

1) En las celdas "Título" y "Autor", existen tres maneras de entrar las palabras de búsqueda:

- Para buscar la expresión exacta, escribirla entre comillas

ejemplo: "Plantaciones mixtas de nogal, serbal y fresno para la producción de madera de calidad y restauración forestal"

- Para buscar referencias que incluyan varias palabras concretas, escribir " +" (un espacio antes, sin espacio después)

ejemplo: +cerezo +selvicultura

- En caso de no escribir el " +", el buscador propone todos los resultados que tengan una o varias de las palabras pedidas

2) El buscador no tiene en cuenta los acentos.

3) Para realizar búsquedas de un año concreto, hay que escribirlo en las dos celdas de "Año".

ejemplo: de 2005 a 2005

En caso de escribir 2005 solo en la primera celda, el buscador dará todos los documentos existentes desde el 2005 hasta la fecha actual.

4) En la celda "Fuente", se tiene que escribir la expresión exacta buscada, sin comillas ni "+" .

5) En los menús desplegados, se puede elegir más de una opción usando la tecla "ctrl" del teclado.