



QUICK START GUIDE

<https://pivot.proquest.com>

Bienvenido a Pivot!

Esta guía le proporcionará consejos útiles sobre cómo usar Pivot.

CREANDO SU CUENTA

Si no tiene cuenta en Pivot, vaya a: <https://pivot.proquest.com>.

- Haga clic en **Sign-up** ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
- Complete todos los campos requeridos.
- Use su correo electrónico institucional asignado (este será su nombre de usuario).
- Crea una contraseña.
- Busque y seleccione la institución en el menú desplegable de Instituciones afiliadas.
- Haga clic en el botón “Create my account” y Pivot le enviará un correo electrónico a la dirección que proporcionó. En el correo electrónico encontrará una URL de verificación.
- ¡Haga Clic en la URL y puede comenzar a usar Pivot de inmediato!

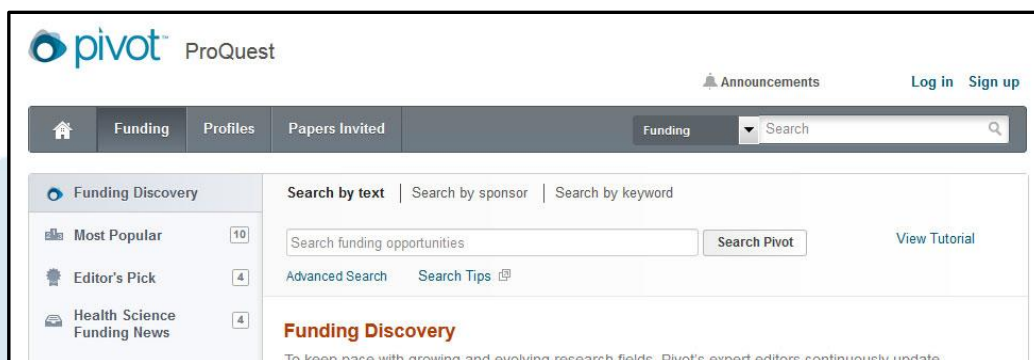
Nota: Si no recibe la confirmación al correo electrónico en un corto periodo de tiempo, puede consultar en la carpeta de correos no deseados.

LOGGING IN

Existen dos formas para acceder a Pivot:

1. Use un equipo en el campus y vaya directamente a <https://pivot.proquest.com>.
2. Inicie sesión en Pivot en <https://pivot.proquest.com> con su nombre de usuarios y contraseña.

Puede iniciar sesión en Pivot fuera del campus accediendo a su cuenta para buscar fondos o becas. También puede iniciar sesión en Pivot dentro del campus si desea ver su página de inicio de Pivot, administrar sus Alertas de financiación y / o ver sus oportunidades de seguimiento o activas.



BÚSQUEDA DE FINANCIACIÓN EN PIVOT

Hay varias formas de buscar el área de financiación en Pivot: Búsqueda Rápida, Búsqueda por Palabra Clave y Búsqueda Avanzada.

Iniciando su búsqueda

El mejor lugar para iniciar una búsqueda en Pivot, es desde la pestaña **Funding** donde podrá ver todas las opciones de búsqueda.

Puede elegir buscar:

- Por términos de la búsqueda: **Text**
- Por el nombre del **Sponsor**
- Por **Keywords**

O

- Puede navegar y seleccionar palabras claves haciendo uso de la rueda gráfica: **browse by keyword**

O

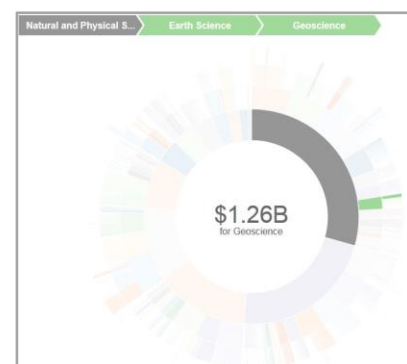
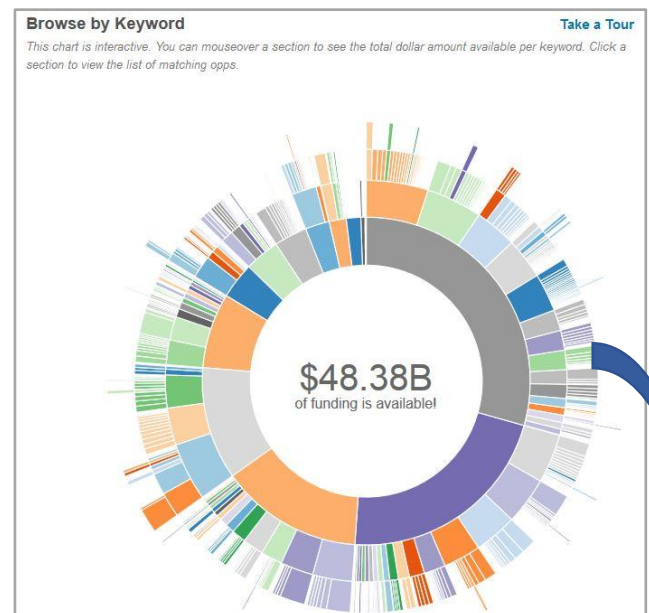
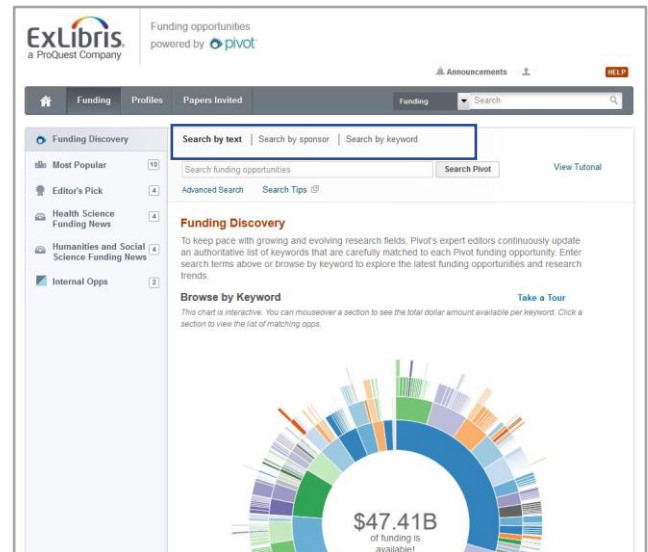
- Seleccione **Advanced Search** para opciones de búsqueda más precisa
 1. Seleccionando de qué manera desea buscar
 2. Introduzca su término de búsqueda en el cuadro de texto.
 3. Haga clic en el botón "Search Pivot".

Búsqueda por Keyword

Una forma de buscar por palabra clave es haciendo uso de la rueda dinámica **Browse by Keyword**.

1. Al pasar el mouse sobre diferentes partes de la rueda, sabrá aproximadamente cuánto financiamiento está disponible por tema.
2. Encuentre la palabra clave que coincida con el tema de investigación de interés.
3. Haga clic en esa parte de la rueda para ver todos los resultados en Pivot actualmente asociados con ese término.

Las palabras clave también se pueden encontrar e incluir en las búsquedas (junto con otros parámetros de búsqueda) cuando se utiliza el formulario de **Búsqueda avanzada**.



BÚSQUEDA AVANZADA

1. Inicie seleccionando el botón **Match All** o **Match Any** en la parte superior de la pantalla. Esta selección agregará “AND” u “OR” a las filas de búsqueda debajo de la opción.
2. Haga clic en el menú desplegable para seleccionar qué campo buscar (**All Fields, Abstract, Title, Sponsor, or Sponsor ID**).
3. Introduzca los términos de búsqueda en los cuadros. Si se necesitan filas adicionales, haga clic en **Add another row**.
4. Hay campos adicionales disponibles: haga clic en cualquier nombre de campo para expandir las opciones de campo.
5. Haga clic en **Search**.

Consejo útil: puede determinar qué oportunidades excluir introduciendo términos en la sección "**Exclude Opportunities matching**". También, tenga en cuenta que el administrador de su campus puede tener filtros de ubicación y/o ciudadanía preestablecidos que se incluyen automáticamente en su búsqueda de fondos. Si esos filtros están configurados, los verá en la parte superior de la pantalla de búsqueda. Puede eliminarlos deseleccionando las casillas de verificación a la izquierda.

Find Opportunities matching

☒ Match all of the fields ☐ Match any of the fields *i*

i and *i* and

All Fields or

All Fields or

All Fields or

[+ Add another row](#)

- ▶ Amount
- ▶ Deadlines
- ▶ Limited Submission
- ▶ Activity Location
- ▶ Citizenship or Residency
- ▶ Funding Type
- ▶ Keyword
- ▶ Applicant Type
- ▶ Sponsor Type

Seleccione **Funding Type** para limitar las oportunidades de un tipo particular o para una actividad particular, como premios postdoctorales o viajes.

Seleccione **Sponsor Type** para limitar las oportunidades de un tipo particular de financiador, como los gobiernos de EE. UU. o internacionales, una fundación privada o una entidad comercial.

▼ Funding Type

- ☐ Postdoctoral Award
- ☒ Prize or Award
- ☐ Program or Curriculum Development or Provision
- ☐ Publishing or Editorial
- and ☒ Research

▼ Sponsor Type

- ☒ Federal, U.S.
- ☐ Multinational Organization
- ☐ National Government, Non-U.S.
- ☐ Other Nonprofit
- ☒ Private Foundation

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

Hay dos formas diferentes de refinar su búsqueda desde la página de resultados: refinar búsqueda o búsqueda por facetas

FILTRE SU BÚSQUEDA

1. Desde la página de resultados de búsqueda, haga clic en **Refine Search** en la parte superior de la página. Esta opción lo llevará a la página de Búsqueda avanzada, que mostrará su estrategia de búsqueda anterior.
2. Agregue o elimine criterios para limitar o ampliar su búsqueda original.
3. Haga clic en **Search**.

BÚSQUEDA FACETADA

La búsqueda por facetas le permite profundizar para incluir criterios más específicos sin tener que volver a su búsqueda original.

1. En la página de resultados de búsqueda, vaya al lado izquierdo de la página, donde encontrará el área de búsqueda facetada. Esta área desglosará sus resultados de búsqueda en categorías específicas basadas en **Submission Type, Top Funding Types, Top Sponsor Types, Top Requirements, y Top Keywords**.

Por encima de las facetas, puede notar que sus resultados también se filtran por país de la ciudadanía y residencia y/o ubicación de la actividad. El administrador de Pivot establece estos filtros y puede optar por eliminar los filtros de su búsqueda haciendo clic en la "x" al lado del filtro.

2. Haga clic en los criterios de búsqueda facetados específicos para reducir sus resultados. Su lista de resultados se actualizará después de seleccionar un filtro.

Search Funding Results		Your Search: (genetics)	
		Advanced Search	Refine Search
Recently added	3	593 Results	Sort
Submission type	19	William Allan Award	Deadline
Top funding types	3	DeLill Hassner Award for Professional Development in Genetics	Amount
Research	410	Arno Motulsky-Barton Childs Award for Excellence in Human Genetics Education	
Training or Scholarship	140	Genetics Prize	
Postdoctoral Award	62	Hereditary Fieldwork Grant - to Support Field-Based Genetics Research	
Collaboration or Cooperative	45	Genetics and Public Policy Fellowship	
Top sponsor types	159	Dr Helen Eddy McCrea Travelling Fellowship (NZ)	
Other Nonprofit	146	Junior Scientist Conference Grants	
Professional Society or Association	121	Alan Robertson Fund for Animal Genetics	
Federal, U.S.	87		
Private Foundation	38		
National Government, Nonprofit	38		
Top applicant types	370		
Individuals: Early Career	263		
Academic Institution	177		
Nonprofit	162		
Small Business	123		
Top keywords	217		
Cancer or Carcinogenesis	193		
Cancer Biology	189		
Cancer Genetics	175		
Genetics	175		

Submission type	21 Results	Sort	Deadline	Amount
Limited Submission	1	Early Care and Education Research Scholars: Head Start Graduate Student Research Grants	01 Apr 2019	\$50,000 USD
Top funding types	21	United States Department of Health and Human Services (HHS)	Application Confirmed	
Research	10	GRAMMY Museum Grants Program: Scientific Research Projects	15 Oct 2019	\$20,000 USD
Program or Curriculum	1	GRAMMY Museum	Letter of Inquiry Anticipated	
Training or Scholarship	1	Reach Out and Read Young Investigator Awards	04 Sep 2019	\$15,000 USD
Postdoctoral Award	1	Academic Pediatric Association (APA)	Preliminary Pr... Anticipated	
Dissertation or Thesis	1	Kenneth B. and Mamie P. Clark Fund	15 Jun 2019	\$10,000 USD
Top sponsor types	8	American Psychological Association (APA)	Application Anticipated	
Federal, U.S.	7	IES Small Business Innovation Research Program (SBIR) - Phase I	To be announced	\$200,000 USD
Private Foundation	3	United States Department of Education (ED)	Application Anticipated	
Other Nonprofit	2	Institute of Education Sciences (IES)		
Professional Society or Association	1	Grants	31 Jan 2019	see record
Multinational Organization	1	Captain Foundation for Early Childhood	Letter of Inquiry Confirmed	
Top applicant types	12	Funding for for Systemic Change	Continuous Proposals Confirmed	see record
Nonprofit	9	Rauch Foundation		
Academic Institution	8	Lydia Donaldson Tutt-Jones Memorial Research Grant	01 Jun 2019	\$5,000 USD
Small Business	7	African American Success Foundation (AASF)	Proposals Anticipated	
Individuals: Mid-Career	7	NIH Science Education Partnership Award (SEPA) (R25)	09 Jul 2019	\$1,250,000 USD
Individuals: Early Career	7	United States Department of Health and Human Services (HHS)	Application Confirmed	
Top keywords	21	National Institutes of Health (NIH)		
Early Childhood Education	7	National Institute of General Medical Sciences (NIGMS)		
Elementary Education	7			
Minority Education	6			
Education	6			
Science Education	6			

GUARDAR UNA BÚSQUEDA

1. Desde la página de resultados de búsqueda, haga clic en **save search** en la parte superior de la página. (Si no ha iniciado sesión, el sistema le pedirá que introduzca su nombre de usuario y contraseña de Pivot).
2. Introduzca un nombre en el cuadro de texto para guardar la búsqueda.
3. Indique si desea recibir un correo electrónico de alerta semanal con oportunidades nuevas o actualizadas de esta consulta, utilizando la casilla de verificación.
4. Haga clic en **Save**.

GUARDAR UNA OPORTUNIDAD DE FINANCIACIÓN EN LA LISTA “TRACKED” O “ACTIVE”

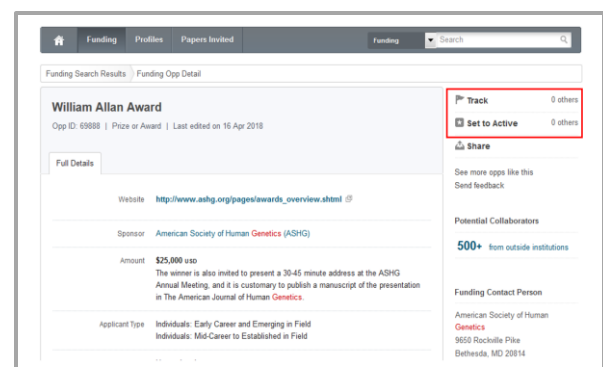
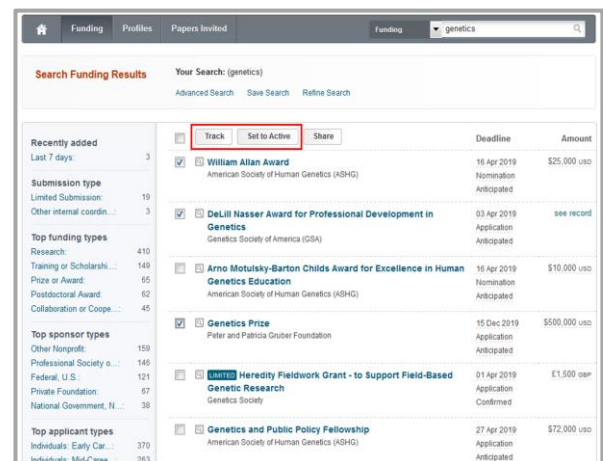
Guardar oportunidades de financiación en su cuenta Pivot le permite mantener dos listas separadas de las oportunidades que le interesan. Su lista activa será una lista más corta de sus oportunidades muy importantes, y su lista de seguimiento será una lista más larga de oportunidades que aún desea seguir. Cuando guarde una oportunidad, tendrá la opción de elegir en qué lista desea la oportunidad. Puede guardar un número ilimitado de oportunidades.

DESDE LA PÁGINA DE RESULTADOS DE FINANCIACIÓN

1. Desde la página de los resultados de la búsqueda, seleccione qué oportunidades guardar.
2. Haga clic en **Track** o **Set to Active** y elija poner las oportunidades en su lista **tracked** o en su lista **active** (las oportunidades no pueden estar en ambas listas).
3. Por defecto, recibirá un correo electrónico cuando haya actualizaciones de estas oportunidades. Si no desea recibir una alerta, anule la selección.
4. Ingrese una nueva etiqueta o selecciónela de su lista de etiquetas existente.

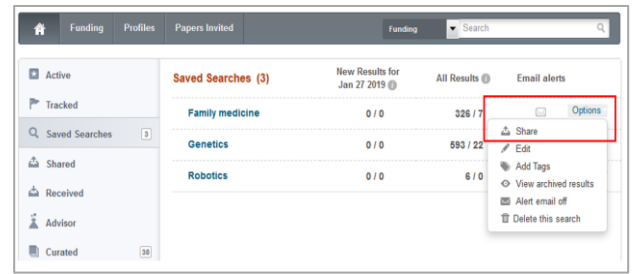
DESDE UNA OPORTUNIDAD INDIVIDUAL

1. Haga clic en el nombre de la oportunidad en la página de resultados para ver los detalles completos.
2. Haga clic en **Track** o **Set to Active** dependiendo de si quiere guardar la oportunidad en su lista **tracked** o su lista **active**.
3. Por defecto, recibirá un correo electrónico cuando haya actualizaciones a esas oportunidades. Si no desea recibir más esa alerta, deberá cambiar sus preferencias desde la página inicial de Pivot, en la lista de **Active** o **Tracked**
4. Introduzca una nueva etiqueta o seleccione una existente desde el listado clicando en **Add tag** (que se le aparecerá apenas seleccione **Track** o **Set to Active**)



COMPARTIENDO UNA BÚSQUEDA

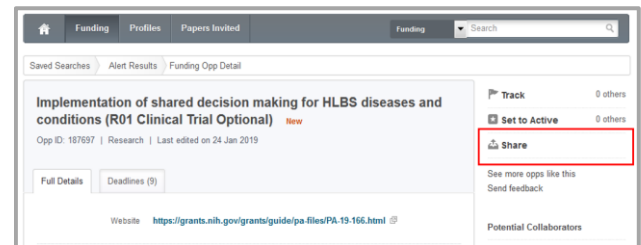
1. Inicie sesión en su cuenta de Pivot y seleccione **Saved Searches**
2. Haga clic en **Options** y luego **Share**.
3. Introduzca el nombre o el correo electrónico de la persona con quien desea compartir esta búsqueda.
4. Incluya un mensaje si lo desea.
5. Haga clic en **Send**.



Nota: Se generará una URL única para que usted o sus colegas puedan hacer clic para acceder a la lista completa de resultados de esta estrategia de búsqueda. Esta URL se puede publicar en un sitio web, un boletín electrónico, etc. Sus colegas deben pertenecer a una institución suscriptora para ver los resultados; de lo contrario, recibirá un mensaje de error cuando intente ver los resultados de la búsqueda. Los usuarios deberán iniciar sesión en Pivot para ver los resultados fuera del campus.

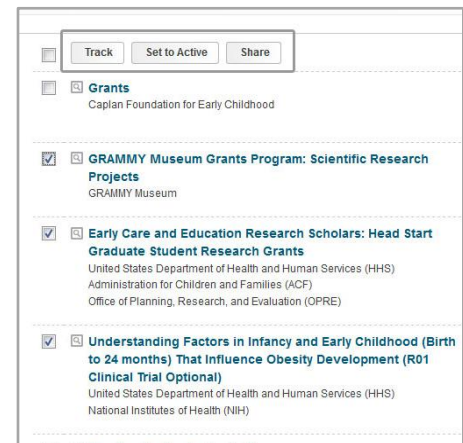
COMPARTIENDO UNA OPORTUNIDAD DE FINANCIACIÓN

Puede compartir oportunidades de financiación de tres maneras dentro de Pivot: desde la oportunidad en sí, desde una lista de resultados de financiación o desde su lista Active o Tracked.



DESDE LA OPORTUNIDAD

1. Realice una búsqueda de financiación
2. Seleccione la oportunidad que desea compartir
3. Haga clic en **Share**.
4. Introduzca el nombre o la dirección de correo electrónico de la persona con la que desea compartir la oportunidad, incluya un mensaje y haga clic en **Send**.

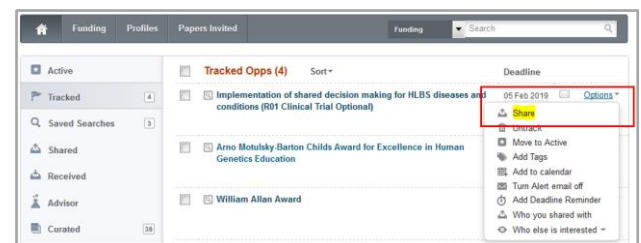


DESDE LA PÁGINA DE RESULTADOS DE FINANCIACIÓN

1. Realice una búsqueda de financiación
2. Seleccione la(s) oportunidad(es) que desea compartir
3. Haga clic en el botón **Share**.
4. Introduzca el nombre o la dirección de correo electrónico de la persona con la que desea compartir la oportunidad, incluya un mensaje y haga clic en **Send**.

DESDE SU LISTA ACTIVE O TRACKED

1. Seleccione la oportunidad que desea compartir.
2. Haga clic en **Options**, y luego clic **Share**.
3. Introduzca el nombre o la dirección de correo electrónico de la persona con la que desea compartir la oportunidad, incluya un mensaje y haga clic en **Send**.

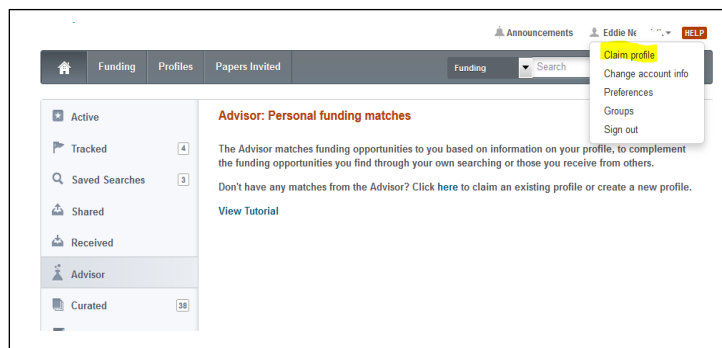


Nota: También puede compartir todas sus oportunidades active o tracked o un grupo de oportunidades etiquetadas. Seleccione las oportunidades que desea compartir y haga clic en el botón **Share** en la parte superior de su lista.

CONFIGURACIÓN DE ALERTAS DE FINANCIACIÓN AUTOMÁTICAS

ALERTAS DE ADVISOR

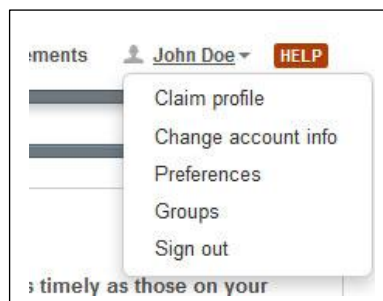
Con Pivot, los usuarios tienen la opción de reclamar o crear un perfil de investigador para obtener recomendaciones y alertas de financiación. Las alertas de Advisor aparecen en su página de inicio de Pivot y también se envían por correo electrónico semanalmente. Si lo desea, puede optar por no recibir correos electrónicos y aún verá las recomendaciones en la pestaña Advisor en la página de inicio de Pivot.



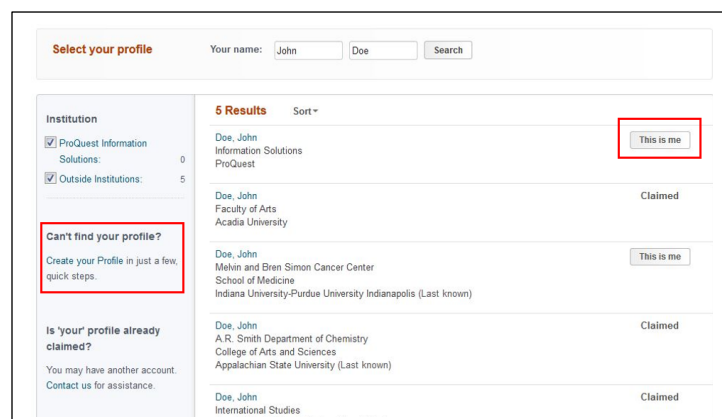
RECLAME SU PERFIL

En la mayoría de los casos, los Editores Pivot ya habrán creado un perfil en su nombre. Simplemente deberá "claim your profile" para comenzar a recibir recomendaciones automáticas.

1. Inicie sesión en Pivot con su nombre de usuario / contraseña
2. Debajo de su nombre en la esquina superior derecha, haga clic en **Claim Profile**
3. En la página de búsqueda Seleccione su perfil, se le pedirá que revise una lista de perfiles existentes para ver si uno coincide con su identidad.
4. Si usted se ve, haga clic en **This is Me**
5. Si no ve su perfil, haga clic en **Create you Profile** o póngase en contacto con nuestro equipo de soporte para obtener ayuda.



Después de reclamar o crear un perfil de Pivot, comenzará a ver las recomendaciones de Advisor en su página de inicio de Pivot y por correo electrónico. Las alertas se actualizan y se envían semanalmente.

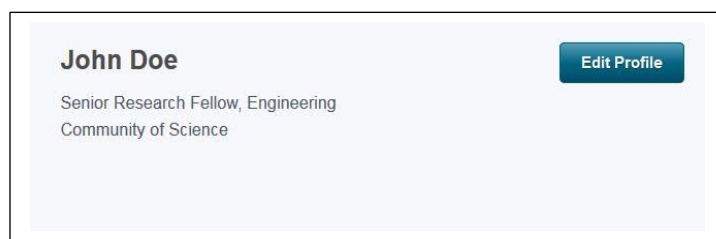


ACTUALICE SU PERFIL PARA MEJORAR LAS RECOMENDACIONES DE FINANCIACIÓN

Al realizar solo algunos cambios en su perfil de Pivot, puede mejorar en gran medida la calidad y la amplitud de las recomendaciones que recibe a través de Advisor

1. Desde el menú debajo de su nombre, haga clic en **Your Profile**
2. En su página de perfil, haga clic en el botón azul **Edit Profile**. El editor de perfiles se abrirá en una nueva pestaña. Haz clic en Editar en la esquina superior derecha.

Los elementos más importantes para actualizar en su perfil son la experiencia, palabras claves y un enlace a una página web personal o CV.





NECESITA AYUDA ADICIONAL?

Pivot proporciona recursos claves y útiles, cortos vídeos tutoriales.

DOCUMENTACIÓN

<https://knowledge.exlibrisgroup.com/Pivot> (en inglés)

RECURSOS & GUÍAS

- [Pivot Claim Your Profile Bookmark](#) (en inglés)
- [Pivot Start Guide and Search Tips](#) (PDF de 25 pág.) (en inglés)
- [Pivot YouTube Channel](#) (<https://www.youtube.com/user/ProQuestPivot>) (en inglés con la posibilidad de activar los subtítulos en español)
 - [Getting Started Videos - user](#)

SOPORTE

Si tiene alguna pregunta, contacte a [nuestro equipo de Soporte Técnico](#).

