

SCIENCE DIRECT:

Obecnie w bazach Science Direct i Springer udostępnianych jest 2526 tytułów czasopism (rocznik od 1995 roku) w tym spisy treści, dane bibliograficzne, abstrakty oraz pełne teksty wraz z grafiką.

Czasopisma Science Direct dotyczą szerokich dziedzin z zakresu nauk technicznych, chemii, fizyki, matematyki, a także nauk przyrodniczych i biomedycznych. System charakteryzuje się prostotą wyszukiwania informacji poprzez katalog dziedzin, alfabetyczną listę tytułów czasopism, czy możliwość szybkiego wyszukiwania według słów kluczowych w tekstach artykułów i abstraktów, według nazwiska autora, tytułu czasopisma itp.

Aby zalogować się do pracy w bazie SCIENCE DIRECT należy wejść na stronę Biblioteki Głównej AMB (biblioteka.amb.edu.pl). Na stronie Biblioteki kliknąć na „[Czasopisma online](#)”, kiedy otworzy się nowe okno kliknąć na „[Science Direct](#)”, a następnie „[Akceptuję warunki umowy licencyjnej Science Direct](#)”. Otworzy się strona wyjściowa bazy Science Direct.

Quick Start (szybki początek)

Podczas przeglądania bazy tak na ekranie wyjściowym, jak i na każdym innym poziomie można wpisać termin wyszukiwawczy (słowo lub kilka słów) w okienko „[Quick Search](#)” na górze strony. Można przeszukiwać „[All Fields](#)” (wszystkie pola), lub wybrać z rozwijanego menu te, które nas interesują spośród:

- *Author name* - nazwisko autora;
- *Article title* - tytuł artykułu (dowolne słowa);
- *Abstract* - słowa ze streszczenia.

Po wpisaniu terminu w okienko „[Quick Search](#)” i wybraniu pola, które chcemy przeszukać należy kliknąć na przycisk „[Submit](#)”, aby rozpocząć wyszukiwanie artykułów spełniających wytyczone kryteria.

Operatory

Dla uzyskania dokładniejszych wyników wyszukiwania można zastosować operatory:

- *AND* - jeśli użyjemy go między terminami wyszukiwawczymi znajdziemy artykuły zawierające wszystkie te terminy. Wpisując, np.: aspirin AND ulcer AND stomach, znajdziemy artykuły zawierające i słowo „aspirin” i „ulcer” i „stomach”.
- *OR* - jeśli użyjemy go między terminami wyszukiwawczymi, znajdziemy artykuły zawierające przynajmniej jeden z tych terminów. Wpisując, np.: coral OR reef OR degradation, znajdziemy artykuły zawierające słowo „coral” lub „reef” lub „degradation”.
- *NOT* - jeśli użyjemy go między terminami wyszukiwawczymi, znajdziemy artykuły zawierające pierwszy z nich, ale nie drugi. Wpisując, np.: coral NOT reef znajdziemy artykuły zawierające słowo „coral” bez słowa „reef”.
- *ADJ* - używamy go kiedy chcemy *znaleźć* artykuły, w których termin wpisany po operatorze występuje zaraz za terminem wpisanym przed operatorem. Wpisując, np.: coral ADJ reef znajdziemy artykuły, w których słowa „coral” i „reef” występują obok siebie w takiej właśnie kolejności.
- *NEAR* lub *NEAR [n]* - jeśli użyjemy go między terminami wyszukiwawczymi znajdziemy artykuły, w których wystąpią one w odległości kilku słów od siebie (najwięcej 10). Wpisując, np.: coral NEAR [5] reef znajdziemy artykuły, w których słowo „coral” i słowo „reef” występują w odległości 5 słów od siebie.

NALEŻY PAMIĘTAĆ, ŻE OPERATORY MUSZĄ BYĆ ZAPISYWANE
DUŻYMI LITERAMI (w przeciwieństwie do innych terminów wyszukiwawczych).

Cudzysłów

Znak („") wokół terminu oznacza, że poszukujemy dokładnie takiej frazy. Wpisując np. „coral reef degradation", znajdziemy artykuły zawierające słowa wpisane w cudzysłowie w takiej właśnie kolejności.

Nawiasy

Nawiasów () używamy, aby zaznaczyć kolejność poszukiwań. Wpisując, np.: blood AND brain OR barrier, znajdziemy dokumenty zawierające słowo „blood" i słowo „brain" lub słowo „barrier". Szukając dokumentów zawierających słowo „blood" i słowa „brain" lub „barrier" należy wpisać: blood AND (brain OR barrier).

Obcięcie

Wpisując w okienko „Quick Search" słowo, którego poszukujemy możemy użyć znaku (*) wpisanego po kilku pierwszych literach słowa. Umożliwi to wyszukanie większej ilości pokrewnych terminów. Wpisując, np.: micro*, znajdziemy artykuły zawierające słowa „microscope", „microcomputer", „micron".

Wyszukiwanie według kategorii czasopisma

Kiedy po raz pierwszy otwiera się ekran wyjściowy bazy Science Direct na górze znajduje się pasek menu, poniżej okienko „Quick Search", pod nim alfabet wykorzystywany do wyszukiwania według tytułu czasopisma. Dopiero pod alfabetem lista kategorii czasopism. Kliknięciem wybieramy interesującą nas kategorię. Otwiera się nowe okno, w którym obok okienka „Quick Search" i wyboru pól, pojawi się okienko, w którym z rozwijanego menu możemy wybrać zakres wyszukiwania:

- All Elsevier - wszystkie czasopisma;
- Just this category - tylko ta kategoria.

Po wpisaniu słowa kluczowego, wybraniu pola i zakresu poszukiwań, klikamy „Submit" aby rozpocząć wyszukiwanie.

Wyszukiwanie według tytułu czasopisma

Z alfabetu pod okienkiem „Quick Search" kliknięciem wybieramy literę, na którą rozpoczyna się tytuł czasopisma. Otworzy się lista czasopism, z której kliknięciem wybieramy interesujący nas tytuł. Otwiera się nowe okno, w którym obok okienka „Quick Search" i wyboru pól, pojawi się okienko, w którym z rozwijanego menu możemy wybrać zakres wyszukiwania:

- All Elsevier - wszystkie czasopisma;
- Just this Journal - tylko to czasopismo.

Po wpisaniu słowa kluczowego, wybraniu pola i zakresu wyszukiwania, klikamy „Submit", aby rozpocząć wyszukiwanie.

Basic Search (wyszukiwanie podstawowe)

Aby rozpocząć wyszukiwanie podstawowe należy kliknąć na „Search” w menu. Otworzy się nowe okno, w którym w okienko „Enter search term” należy wpisać termin wyszukiwawczy. Kliknąć na przycisk „Submit Query”, aby rozpocząć wyszukiwanie, w wyniku którego pojawią się tytuły artykułów, odnoszących się do wpisanego przez nas terminu. Okienko „Enter Search Term” można wyczyścić, klikając na „Reset”.

Dla większego sprecyzowania zakresu poszukiwań i uzyskania bardziej dokładnych wyników, można wybrać pole z rozwijanego menu pod nazwą „Which field” (jakie pole). Możliwości do wyboru:

- *Any field* - wszystkie pola
- *Article title* - słowa z tytułu artykułu
- *Abstract* - słowa ze streszczenia
- *Journal title* - słowa z tytułu czasopisma
- *Author key words* - słowa z tytułu lub streszczenia, które sam autor uznał za kluczowe
- *ISSN* - numer ISSN czasopisma
- *PII* - identyfikator wydawcy
- *Author name* - nazwisko autora + imię lub inicjał imienia (dla większej dokładności)

Advanced Search (wyszukiwanie zaawansowane)

Aby rozpocząć wyszukiwanie zaawansowane, należy kliknąć na „Search” w menu. Otworzy się okno „Basic search”, należy kliknąć na zakładkę „Advanced”, aby otworzyć okno „Advanced search”. Pojawią się dwie kratki „Enter search terms”, w które można wpisać słowa kluczowe. Obok okienek „Enter search terms” znajdują się okienka, w których z rozwijanego menu można wybrać pola, które chcemy przeszukać.

Możemy (również z rozwijanego menu) wybrać operator (AND, OR, NOT), łączący terminy wyszukiwawcze. Wpisując np. „coral reef w tytule, „damage” w abstrakcie i łącząc operatorem AND znajdziemy artykuły, zawierające słowa „coral” i „reef” w dowolnej kolejności w tytule artykułu i słowo „damage” w streszczeniu artykułu.

Z rozwijanego menu można wybrać kategorię czasopisma (chcąc wybrać kilka kategorii należy użyć klawisza Ctrl na klawiaturze), klikając przy interesującej nas kategorii.

Również z rozwijanego menu możemy wybrać:

- *Article Type*:

- All types - wszystkie rodzaje
- Article - artykuł
- Contents - spis treści
- Miscellaneous - rozmaity, mieszany

- *Language* (język) - z rozwijanego menu możemy wybrać kliknięciem język, w jakim chcemy odnaleźć artykuły.

- *Limit dates*:

- *Since* - rok, od którego chcemy rozpocząć wyszukiwanie
- *In the past* - dokumenty z tego roku, pewien okres czasu wstecz
- *Range* - określić okres, z którego interesują nas publikacje (od ... do ...)

- *Documents per page* - w rozwijanym menu można określić ilość dokumentów, które pojawią się na jednej stronie wyników wyszukiwań.

- *Sort documents by* - ułożyć dokumenty na liście wyników:

- ze względu na stopień związania z tematem
- ze względu na termin publikacji
 - najnowsze publikacje na górze listy
 - najstarsze publikacje na górze listy
- alfabetycznie według nazwiska autora

Po wpisaniu słów kluczowych i zastosowaniu wszystkich potrzebnych zawężeń należy kliknąć „[Submit query](#)”, aby rozpocząć wyszukiwanie. Można wyczyścić ekran, używając przycisku „[Reset](#)” obok okienka „[Enter search terms](#)”.

Expert Search (wyszukiwanie zaawansowane na podstawie wyrażenia wyszukiwawczego - „[Boolean search expression](#)”)

Aby rozpocząć „[Expert search](#)”, należy kliknąć na „[Search](#)” w menu. Otworzy się okno „[Basic Search](#)”. Należy kliknąć na zakładkę „[Expert](#)”, aby otworzyć okno „[Expert Search](#)”. W oknie tym pojawi się okienko „[Enter boolean search expression](#)”, w którą można wpisać wyrażenie wyszukiwawcze, zawierające operatory (AND, OR, NOT, AND NOT, NEAR, ADJ).

Dla zawężenia zakresu wyszukiwania można wybrać: kategorię czasopisma, rok publikacji, typ artykułu, język.

Możemy również wybrać jedną z kilku opcji prezentacji wyników wyszukiwania. Po wpisaniu wyrażenia wyszukiwawczego i zawężeniu zakresu wyszukiwania należy kliknąć „[Submit query](#)” dla rozpoczęcia wyszukiwania. Można wyczyścić ekran, używając przycisku „[Reset](#)”.

Stop Words (słowa blokujące)

The, of, in, i inne, temu podobne słowa nie będą przy wyszukiwaniu brane pod uwagę i jako takie nie powinny być wpisywane do terminu wyszukiwawczego.

Search Results (wyniki wyszukiwania)

Wyniki wyszukiwania pojawią się na ekranie komputera po zakończeniu wyszukiwania. Na górze strony z wynikami „[Search results](#)” pojawi się „[Search expression](#)” (wyrażenie na podstawie którego wyszukiwaliśmy) oraz liczba wszystkich znalezionych dokumentów wraz z liczbą dokumentów, prezentowanych na jednej stronie „[Search results](#)”. Poniżej odsyłacz do następnych stron z wynikami.

Możemy znaleźć artykuły podobne do wymienionych na bieżącej stronie „[Search results](#)”, klikając na ikonkę „znajdź podobne dokumenty” «^V widoczną z lewej strony tytułu artykułu.

Pod tytułem każdego znalezionej dokumentu mamy odsyłacze do:

- *Bibliographic Page* (strona bibliograficzna) - strona zawiera nazwisko autora, adresy, numer ISSN i pełny tekst streszczenia.
Pod streszczeniem („[Abstract](#)”) artykułu znajduje się „[Outline](#)” (swoisty spis treści artykułu), z którego kliknięciem można wybrać część artykułu, która w nowym oknie pojawi się na ekranie
- *Article Full Text HTML* (pełny tekst artykułu w formacie HTML, gdzie to możliwe) Pełny tekst w formacie HTML jest dostępny, jeśli wydawca dostarcza dane w wymaganym formacie. Format ten nie jest dostępny przed wrześniem 2001, a dla niektórych tytułów nawet po tej dacie.
- *Article Full Text PDF* (pełny tekst artykułu w formacie PDF) - dzięki tej opcji możemy przeczytać artykuł przy pomocy programu Adobe Acrobat Reader lub wydrukować go w oryginalnym formacie

My Articles (moje artykuły)

Przeglądając wyniki wyszukiwań można wybierać i zbierać artykuły, które nas interesują, aby potem prześledzić je bardziej dokładnie.

Wybieramy artykuł, zaznaczając kliknięciem kratkę przy jego tytule. Po wybraniu artykułów należy kliknąć na „Save selected” (zachowaj wybrane) nad listą wyników (na każdej stronie listy oddzielnie). Pojawi się okienko, które poinformuje nas, że artykuły zostały zachowane. Poza „Save selected” nad listą tytułów mamy:

- *view selected* - wyświetl zaznaczone
- *clear all* - odznacz zaznaczone

Wybrane i zachowane artykuły można oglądać, klikając na „*My articles*” w menu. Otworzy się okno, w którym możemy usuwać spośród wybranych artykuły nam niepotrzebne. W tym celu zaznaczamy kliknięciem kratkę obok tytułu artykułu i klikamy powyżej listy tytułów na „*Remove selected*” (usuń zaznaczone). Można też usunąć wszystkie artykuły, klikając na „*Remove all*” (usuń wszystkie).

Przed zakończeniem pracy w bazie zawsze należy w ten sposób wyczyścić listę „*My articles*”, aby wybrane przez nas artykuły nie były dostępne użytkownikom, którzy zalogują się do pracy w bazie po nas.

Przeglądanie i czytanie czasopism

Chcąc rozpocząć przeglądanie czasopism, możemy to zrobić na dwa sposoby:

- używając alfabetycznej listy czasopism, klikając na pierwszą literę tytułu czasopisma (w alfabecie, dostępnym na ekranie wyjściowym bazy), a gdy otworzy się lista czasopism, wybieramy nas interesujące, klikając na jego tytuł
- korzystając z listy kategorii tematycznych czasopism, kliknięciem wybieramy kategorię, otworzy się lista czasopism do tej kategorii zaliczanych i znów kliknięciem zaznaczamy tytuł czasopisma, które chcemy zobaczyć. Chcąc przeszukać czasopismo pod względem artykułów na określony temat, można wpisać termin wyszukiwawczy w okienko „Quick search” i kliknąć na „Submit”, aby rozpocząć wyszukiwanie.

Przy wyborze tytułu czasopisma istotne są ikonki, zamieszczone po jego lewej stronie:

- oznacza, że czasopismo jest objęte subskrypcją i w związku z tym w całości dostępne drogą elektroniczną
- oznacza, że czasopismo nie jest objęte subskrypcją i w związku z tym drogą elektroniczną dostępne są tylko streszczenia artykułów

Wyniki wyszukiwań dotyczą tylko czasopism, objętych subskrypcją.

Po wyborze tytułu czasopisma otwiera się jego strona, zawierająca roczniki, tomy i zeszyty tego czasopisma, dostępne drogą elektroniczną. Strony wyjściowe czasopism mogą mieć układ tom/numer (volume/issue) i/lub listy artykułów w numerze.

Chcąc przejrzeć dany numer czasopisma, należy wybrać go kliknięciem. Otworzy się nowa strona, zawierająca spis artykułów danego numeru danego czasopisma. Chcąc się dowiedzieć więcej o wydawcy, można skorzystać z odsyłacza na stronie czasopisma „Link to Publisher's Homepage”. Jeśli tytuł czasopisma został zmieniony lub przyłączony do innego tytułu, taka informacja będzie podana na stronie, zawierającej dostępne numery czasopisma. Jeśli wcześniejsze tytuły są objęte subskrypcją i dostępne drogą elektroniczną, to powinny być zaznaczone w formie aktywnych „linków”.

Print (drukowanie)

Najlepiej jest drukować artykuł (jeśli to możliwe) w formacie PDF. W tym celu należy kliknąć na „Article Full Text PDF” pod tytułem artykułu. Kiedy na ekranie pojawi się tekst artykułu, należy kliknąć na „Plik” w menu głównym i wybrać „Drukuj”. Zaznaczyć zakres wydruku i kliknąć „OK” dla wydrukowania wybranego materiału.

Na każdym poziomie:

- *Help* - wskazówki w języku angielskim przy kłopotach z korzystaniem z bazy
- *Browse* - powrót do wyjściowej strony bazy