

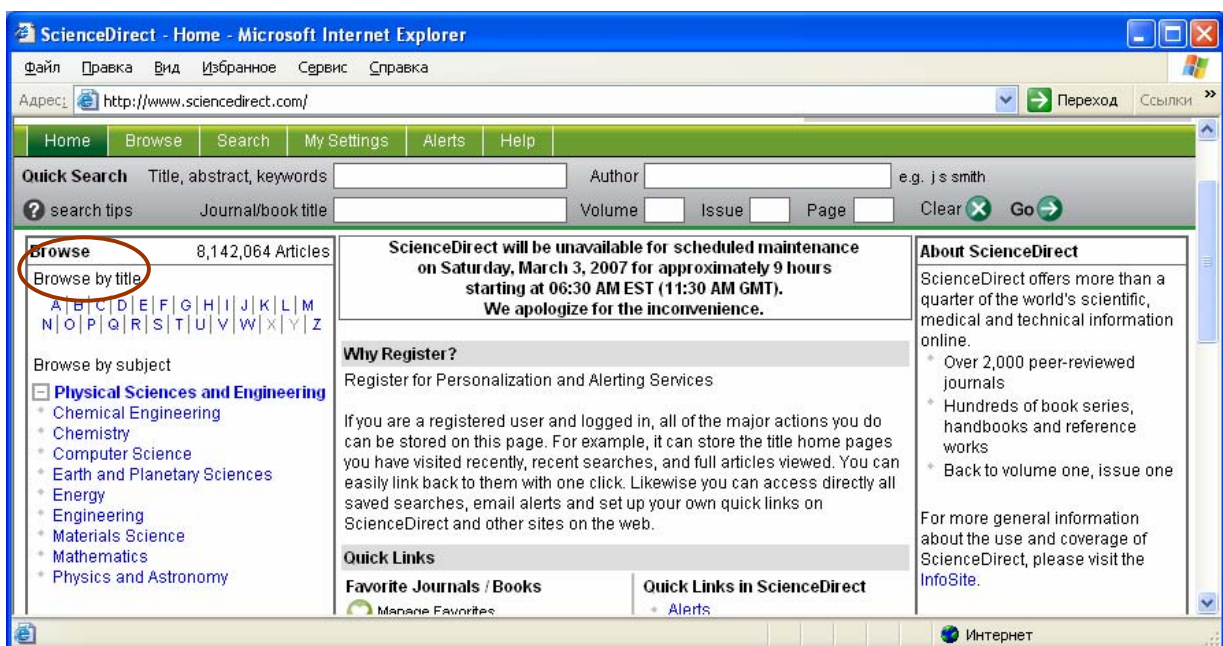
Алгоритм работы
ScienceDirect
<http://www.sciencedirect.com>



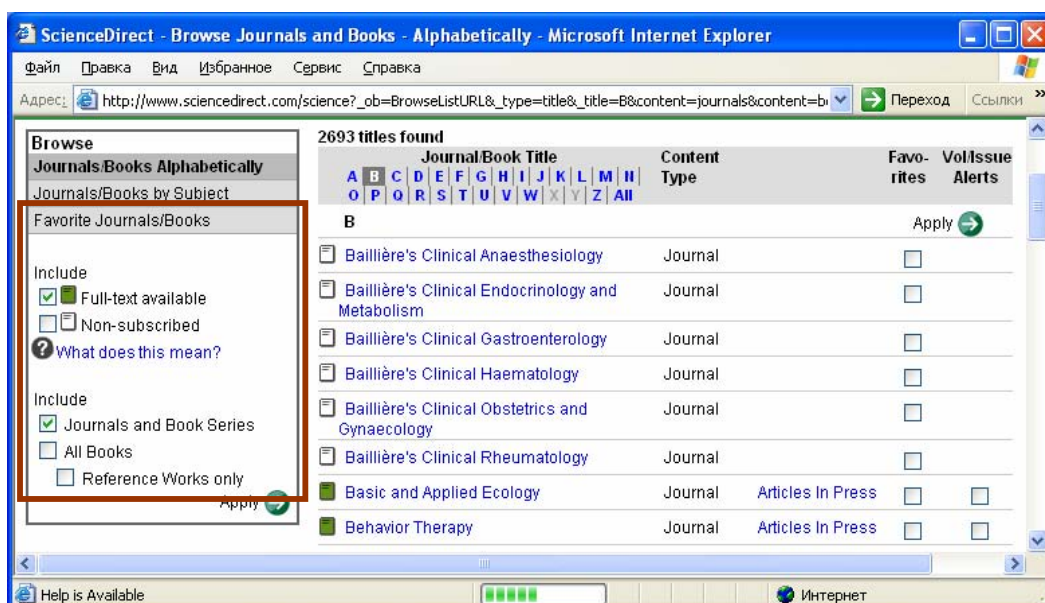
Обратите внимание! ТГУ подписан на коллекцию журналов с 2000 г. Архивы не доступны.

ПОИСК ЖУРНАЛОВ
BROWSE

1. Поиск **Browse** дает возможность просматривать:
 - Полный список журналов по алфавиту заглавий.
 - Список журналов по предметным рубрикам.



2. Щелкните для просмотра списка на букву алфавита или на предметную рубрику.



- Для просмотра журналов, имеющих доступ к полным текстам, поставьте галочки возле:
Full-text available
Journals and Book Series
- Щелкните Apply.
- Выберите из списка необходимый вам журнал и щелкните по его названию.
- На странице автоматически открывается содержание последнего номера журнала. На левой панели представлен архив журнала. Для просмотра архивных номеров щелкните по номеру тома (Volume).

ПОИСК СТАТЕЙ

Вы можете воспользоваться тремя системами поиска – *Быстрым поиском (Quick search)*, *Основным поиском (Basic search)* и *Расширенным поиском (Advanced search)*

Поиск возможен по нескольким источникам:

All Sources – всем ресурсам

Journals – журналам

Books - книги

Scirus – Интернету, с помощью поисковой системы Scirus.

Для выбора источника щелкните на соответствующую закладку.

The screenshot shows the ScienceDirect search page in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar shows the URL: http://www.sciencedirect.com/science?_ob=MiamiSearchURL&_method=requestForm&_btn=Y8_acct=C0000593178. The page features a navigation menu with 'Home', 'Browse', 'Search', 'My Settings', 'Alerts', and 'Help'. The 'Quick Search' section at the top includes input fields for 'Title, abstract, keywords', 'Author' (with the example 'e.g. J.S. Smith'), 'Journal/book title', 'Volume', 'Issue', and 'Page', along with 'Clear' and 'Go' buttons. Below this is the 'All Sources' section with tabs for 'All Sources', 'Journals', 'Books', and 'Scirus'. It contains search criteria for 'Term(s)', 'Sources' (with checkboxes for 'Journals', 'Book Series', and 'Handbooks'), 'Subject' (with a dropdown menu), and 'Dates'. On the right side of this section, there are vertical labels for 'Basic' and 'Advanced' search options. Annotations with red arrows point to these sections: 'Быстрый поиск' points to the Quick Search area, 'Основной поиск' points to the Basic search options, and 'Расширенный поиск' points to the Advanced search options.

Быстрый поиск (Quick search)

Поля запроса *Быстрого поиска* расположены на верхней панели каждой странице сайта. Возможен поиск по: Title, abstract, keywords – заглавию, реферату, ключевым словам.

Author – автору

Journal/book title – заглавию журнала/книги

Volume – номеру тома

Issue – номеру

Page – номеру страницы

Основной поиск (Basic search)

1. Щелкните закладку **Search** на верхней панели.
2. Введите Ваши ключевые слова и укажите критерии поиска:
Abstract, Title, Keywords – поиск слов в реферате, названии статьи и ключевых словах
Author – поиск по автору
Journal Name – поиск ключевых слов в названии журнала
Title – поиск ключевых слов в названии статьи
Keywords – поиск слов в ключевых словах статьи
Abstract – поиск ключевых слов в реферате статьи
References - поиск ключевых слов в списке использованной литературы
Full text – поиск ключевых слов в тексте статьи.
3. Укажите источник поиска – **Journals (Журналы), Book series (Продолжающиеся издания), Handbooks (справочники)** - поставьте галочку. По условиям подписки ТГУ имеет полнотекстовый доступ только к журналам.
4. Определите предмет поиска
5. Уточните даты поиска. ТГУ подписан на журналы после 2000 г., поэтому начало поиска лучше установить на 2000 г.
6. Щелкните **Search**.

Расширенный поиск (Advanced search)

ScienceDirect - All Sources Search - Enhanced Form - Microsoft Internet Explorer

Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка

Адрес: http://www.sciencedirect.com/science?_ob=MiamiSearchURL&_method=requestForm&_t... Переход Ссылки

Quick Search Title, abstract, keywords Author

search tips Journal/book title Volume Issue Page

Add to my Quick Links

All Sources Journals Books Scirus

Enter terms using Boolean connectors (ex: cat OR feline AND nutrition)

Term(s):

Sources: Journals Book Series Handbooks

select one or more:

Subject: Agricultural and Biological Sciences Arts and Humanities Biochemistry, Genetics and Molecular Biology

Hold down the Ctrl key (or ⌘ key) to select multiple entries.

Dates: to: All Years

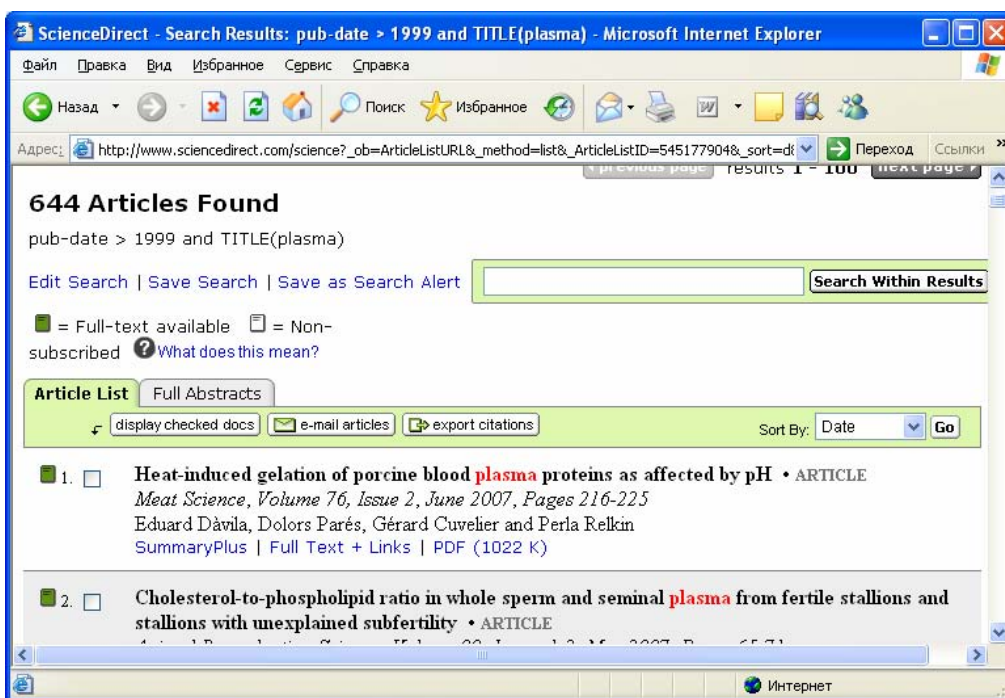
Search Clear Recall Search Search Tips

Advanced

Интернет

1. Введите Ваши ключевые слова, используйте между словами логические операторы AND (И) и OR (ИЛИ).
2. Укажите источник поиска – **Journals (Журналы)**. **Book series (Продолжающиеся издания)**, **Handbooks (справочники)** - поставьте галочку. По условиям подписки ТГУ имеет полнотекстовый доступ только к журналам.
3. Определите предмет поиска.
4. Уточните даты поиска. ТГУ подписан на журналы 2000-2005 г., поэтому начало поиска лучше установить на 2000 г.
5. Щелкните **Search**.

ИЗУЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОИСКА



На каждой странице показаны названия 100 статей. Щелкните **next page**, чтобы открыть следующую страницу результатов. Возможен поиск в представленных результатах. для этого впишите в строку над результатами поиска уточняющий термин и щелкните **Search Within Results**.

Чтобы отделить интересные для Вас статьи от остальных, отметьте их галочкой и щелкните **Display checked docs**.

С помощью опции **E-mail articles** возможно отправить по электронной почте **ссылки** на статьи.

СОХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ

Статьи Вы можете просмотреть и сохранить в трех форматах:

SummaryPlus – формат включает реферат, основные разделы статьи, рисунки, таблицы и всю библиографию с функцией гиперссылок.

Full Text + Links – формат полного текста с гиперссылками (в HTML).

PDF – формат статьи в том виде, как она выглядит в печатной версии журнала.

Сохранить информацию Вы можете непосредственно со страницы результатов поиска. для этого:

- Активируйте правой клавишей мыши **SummaryPlus, Full Text + Links** или **PDF**.
- в появившемся окне выберите **Сохранить объект как...**
- В окне укажите имя объекта и папку, в которую Вы хотели бы копировать файл (например: Диск 3,5) и щелкните **Сохранить**.
- При появлении окна **Загрузка завершена** щелкните **Заккрыть**

Если Вы открыли статью в PDF формате, то возможно сохранение другим способом:

- Щелкните в верхнем левом углу панели Acrobat Reader кнопку **Saves a copy of the file** с ярлыком в виде дискеты
- В окне укажите имя объекта и папку, в которую Вы хотели бы копировать файл. Например: Диск 3,5 (A:).
- Щелкните **Save**

Справки и консультации можно получить в Библиографическом информационном центре НБ ТГУ.
Тел. 53-43-00, e-mail: Molchunova@lib.tsu.ru – Молчунова Екатерина Николаевна.