

Springerlink

felhasználói útmutató és keresési segédlet

Bevezetés

A SpringerLink a világ egyik legszéleskörűbb online gyűjteménye főként természettudományos, technológiai és orvosi folyóiratokból. Teljes szöveggel **1997-től** érhetőek el a folyóiratok, ennél régebbi cikkeknek csak az adatai olvashatók. Az Akadémiai Kiadó folyóiratai (Magyar kiadású tudományos folyóiratok) is ugyanezt a keresőmotort és szabályokat használják, csak az oldal megjelenése más. Az alábbiakban egy rövid, lényegre törő segédletet találunk az adatbázis használatához.

A kezdőlapról többféle módon is elindulhatunk.

Az oldal bal oldalán található a linkek **a regisztrációhoz és belépéshez** (*log in, register*), valamint **a belépés után használható funkciók** (*My SpringerLink, Saved Items*).

Alul linkeket találhatunk a Springer információs oldalaihoz (pl. a gyakran ismételt kérdések, visszajelzés küldése, információk a folyóiratokról, könyvekről). Ezek a részek az adatbázison belül bárhol megtalálhatóak bal oldalt és lent.

A középső, főfelületen mindjárt elkezdhetünk **keresni** (*Find content by keyword*) vagy **böngészni** dokumentumtípus (*Content Type*) vagy témakör (*Subject*) szerint. Akármelyiket is tesszük, egy belső oldalra jutunk, ahol tovább szűkíthetjük, finomíthatjuk a keresésünket, mivel az adatbázis szerkezete hierarchikus.

Az adatbázis felépítése

Központi oldal

A bal felső részen található **két legördülősavot** (*Content types, Subject*), amelyekkel megváltoztathatjuk az éppen aktuális főkategóriát (pl. minden folyóiratról minden könyvre, vagy egy témakörre). Fontos megjegyezni, hogy ha ezt meg tesszük, a keresési történetünk is újraindul (esetleges keresések, szűkítések). A jobb oldali hosszú sávban több szempont szerint szűkíthetjük a találatainkat. A bal, jobb oldali és a felső keret az adatbázisban való mozgás közben csak bizonyos funkcióiban változik.

A jobb felső részen beállíthatjuk a felülethez tartozó **nyelvet** (pl. németre), a magyar kiadású tudományos folyóiratok (Akadémiai kiadó) adatbázisának használatakor magyarra.

Keresési adatok mentése

A jobb felső sarokban lévő nyomtató ikonra kattintva nyomtatásra alkalmas állapotba hozhatjuk az aktuális találati oldalt.

RSS információk elmentése

Adatok elküldése e-mailben

Adatok letöltése - xls, txt, vagy ris (hivatkozáskezelő szoftverek által támogatott) formátumban

Adatok mentése (a saját profilunkba - lásd belépés után használható lehetőségek)

A mentési lehetőségek minden esetben az aktuális találati listára (xxxx items, journals, articles, stb.) vonatkoznak. Fontos kiemelni, hogy ezek a lehetőségek a **keresés adatainak mentésére, NEM a teljes szöveg** elmentésére szolgálnak.

Megjelölt elemek (Marked Items)

Ez a funkció belépés nélkül is használható, és csak az adott session (használati periódus) során érhetőek el az ide helyezett elemek, legközelebbi belépéskor ez a lista üres lesz. Az ide mentett elemekkel is az előbbieken ismertetett mentési lehetőségeink vannak.

Egyszerre 10 találatot láthatunk a központi ablakban (lapozás lehetséges), alapállapotban **betűrendben**. Ez a *fejlett keresésben - more options* megváltoztatható **időrendre**, vagy **relevanciára**. Attól függően, milyen nézetet választunk, részletes információkkal vagy rövidített módon tekinthetők meg az adatok (*Expanded/Condensed list view*). Némelyik adat esetében linket kapunk és egyből tovább is léphetünk (pl. cím, témakör).

Cikkek/könyvfejezetek (*article/chapter*) esetében a szöveg (*text*) mező melletti **PDF** felíratra kattintva új böngészőablakban nyithatjuk meg az adott tartalmat PDF formátumban, vagy jobb gombbal rákattintva a **cél mentése más néven**-t kiválasztva gépünkre menthetjük.

Megjegyzés: Ha több cikket mentünk el, figyeljünk az átnevezésre, mivel a fájl neve alapbeállításaként "fulltext". A PDF megnyitásához olvasó program, pl. Acrobat Reader szükséges.

Teljes szöveg

A bal oldalon az egyes dokumentumok mellett kis ikonok jelzik, hogy az adott tartalom teljes szöveggel elérhető-e:

Minden tartalom teljes szöveggel elérhető

A tartalom egy része teljes szöveggel elérhető (általában **1997**-től napjainkig)

Nem előfizetett tartalom (a Lecture Notes in Computer Science kivételével könyvek, könyvsorozatok nem érhetőek el)

Maguk a cikkek a keresési listában vagy a cikk oldalon lévő PDF, vagy open document linkre kattintva tölthetők le. A teljes szöveggel elérhető tartalomra való keresésre/szűkítésre jelenleg nincs mód.

Keresés

Gyorskeresés (Find Content by Keyword)

Minden indexelt mezőben keres. Egyszerűen írjuk be a keresett szót, kifejezést, és kattintsunk a - gombra. Ha csak az egyik kereshető mezőben szeretnénk kérdést feltenni, azt a következő formátumban tehetjük:
Pl. szerzőre - au:(E.Smith). A további lehetőségeket lásd a kereshető mezőknél.

Keresésépítő (Query Builder)

Ha a három (...) -ra kattintunk, segítséget kapunk bonyolultabb keresésekhez - a bal oldalon a kereshető mezők, a jobb oldalon a relációk találhatóak. A megfelelőre kattintva felkerülnek a keresőmezőbe, így könnyen összeállíthatunk bonyolultabb keresőkérdéseket is.

Részletes keresés (More Options)

Ha a további lehetőségeket (**more options**) választjuk, egy több mezőt tartalmazó keresőfelületet kapunk, ahol több mezőt is kitölthetünk egyszerre. Közöttük ÉS kapcsolat van, vagyis minden itt beállított feltételnek teljesülnie kell. Beállíthatjuk, hogy összes találatot kérjük (alapbeállítás), vagy szűkíthetünk a **megjelenés ideje szerint** (*Publication dates between*). Fontos, hogy a dátumokat csak a lent látható formátumban (vagyis nap.hónap.év - pl. **1.1.2005**) használhatjuk, ha csak évet írunk be, hibát jelez a rendszer. A kapott találatokat **relevancia** (a keresett kifejezés alapján), vagy **megjelenési sorrend** (*Publication Date*) szerint rendezve kérhetjük.

Kereshető mezők

Keyword, vagy a "more options"-ban **all text** Minden kereshető mezőben keres.

Title ti:() Címző - ez lehet cikk címében, de folyóirat, könyv, könyvsorozat címében is.

Summary su:() Az absztraktokon belül keres.

Author au:() Szerző neve - Sajnos nem egyfajta formátumban találhatóak meg.

Leggyakrabban: keresztnév kezdőbetűje+SZÜNET+vezetéknév

Pl. E S Vizi Más változatok is előfordulhatnak: keresztnév+SZÜNET+vezetéknév végig kiírva.

Pl. Mária Ördögh (de ő is előfordulhat M. Ördögh formátumban is!) Fontos: A keresést érdemes ékezettel és nélküle is megpróbálni, hogy ne veszítsünk találatokat (Pl. E Szabo v. E Szabó)

Editor Szerkesztő - csak könyvsorozatoknál

ISSN, ISBN issn:() isbn:() - A folyóiratok, könyvek azonosítására szolgáló numerikus kód. Csak folyóiratoknál vagy könyveknél található.

DOI doi:() Digital Object Identifier, elektronikus dokumentumok azonosítására szolgáló kód.

FONTOS: Néhány mezőben (pl. Cím, Szerző) jelentősége lehet az ékezetes karaktereknek! Pl. német címek keresésénél a megfelelő ékezetes karaktereket (pl. ä) is használni kell.

Használható relációk, jelek

"" - exact - Pontos kifejezésre keres.

And - Logikai és - Mindkét feltételnek szerepelnie kell (ha két szó közé nem írunk semmit, ez az alapértelmezés).

Not - Logikai nem - Az utána következő szó nem szerepelhet a találatban.

Or - Logikai vagy - Elég az egyik feltételnek szerepelnie (szinonimák esetében hasznos).

() - Bonyolultabb kifejezéseknél a zárójelbe tett kifejezés kerül előre a matematika szabályai szerint.

* (wildcard) - Helyettesítő karakter. A szóban bárhol állhat, és akárhány karaktert helyettesíthet. Kivételek: Pontos kifejezéseknél és szerzők keresésénél nem használható.

Tippek

- Az ISSN, ISBN, DOI mezőket csak önmagukban használjuk - mivel egyértelmű találatokat adnak.
- Bár lehetőség van bonyolultabb, összetett keresésekre, a sok hibalehetőség miatt mégis célszerűbb egyszerű kereséseket végezni, amelyeket aztán tovább szűkítünk; vagy először szűkíteni, utána keresni a találatok között.
- Néhány német nyelvű folyóirat esetén a címek is német nyelven szerepelnek, ezért így is kell keresni rájuk, akár ékezetes karakterekkel! Pl. Anasthäsie - ékezet nélkül nem kapunk találatot!
- Ha a keresett szónak előfordulhatnak többes számú, ragozott alakjai, fontoljuk meg a * (helyettesítés) használatát. Pl. book* (megkapjuk a books, de a bookworm alakot is).

Belépés után használható funkciók

Regisztráció és belépés

A regisztrációval elérhetővé válik néhány kényelmi funkció, amelyeket az adatbázis gyakori használata esetén érdemes kihasználni. Fontos megjegyezni, hogy az adatbázisokba történő külön regisztráció nem kötelező és **teljesen független az EISZ-be történő regisztrációtól!**

A regisztráció folyamata a bal oldali ábrán látható. **Register, Register Individual**, majd a lap kitöltése után megint a **Register gombra** kattintunk. Miután végeztünk, rögtön be tudunk lépni a **"log in"**-re kattintva az általunk megadott felhasználónévvel, jelszóval.

Keresési adatok mentése 2.

Bármelyik találati listát elmenthetjük a profilunkba az adatok mentése ikonra kattintva. A mentésünket *elnevezhetjük, és mappákba csoportosíthatjuk*. Erről a felületről is *elküldhetjük ezeket e-mailben, lementhetjük RSS-olvasóba az url-t, vagy regisztrálhatunk értesítésekre*, amelyeket új elemek esetén kapunk automatikusan e-mailben.

A már elmentett elemeket (Saved Items) belépés után akármikor megtekinthetjük, módosíthatjuk, továbbküldhetjük, törölhetjük () - a megjelölt elemekkel (Marked Items) ellentétben, amelyek a csak az adott használat (session) idejére tárolódnak.

Alerts - megtekinthetjük/módosíthatjuk beállított értesítéseinket

Order History - Az általunk megrendelt cikkeket tekinthetjük meg

Rendezhetjük mappáinkat is (a mappák törlésével az általuk tartalmazott elemek nem tűnnek el).