

EINFÜHRUNG

Wählen Sie den Suchmodus



- Beginnen Sie, indem Sie auswählen, ob Sie eine schnelle Suche (Quick Search) oder eine ausführliche Suche (Advanced Search) durchführen möchten.
- In beiden Suchmodi wählen Sie das Fachgebiet über das Pull-down-Menü aus. Die Datenbanken Ihres Abonnements wurden vier Fachgebieten zugeordnet: *Kunst & Geisteswissenschaften (Arts & Humanities)*, *Naturwissenschaften (Natural Sciences)*, *Sozialwissenschaften (Social Sciences)*, und *Technologie (Technology)*

CSA Illumina Verknüpfung auf dem Arbeitsplatz anlegen

Sie können sich eine Verknüpfung auf Ihrem Arbeitsplatz anlegen, die Ihnen schnellen und bequemen Zugang zu CSA Illumina geben wird. Diese Verknüpfung wird Sie in CSA Illumina einloggen und die bei Erstellung ausgewählten Datenbanken und gewählten Suchmodus aufrufen.

Durchsuchen mehrerer Fachgebiete

- Klicken Sie auf „*Specific Databases*“
- Wählen Sie eines der vier Fachgebiete aus dem Pull-down-Menü, oder wählen Sie „All Subject Areas“ für eine alphabetische Liste.
- Wählen Sie die gewünschten Datenbanken aus
- Nachdem Sie Ihre Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf „*Continue to Search*“, um mit Ihrer Suche fortzufahren.

Zusätzlich zu den von Ihnen gewählten Datenbanken durchsucht CSA Illumina auch Webinhalte (*Web Resources Related to Your Search*) und kürzlich hinzugefügte Datensätze (*Recent References*) und gibt die entsprechenden Ergebnisse aus.

Hinweis: Häufig verweist ein Link von Ihrer Bibliothekswebseite auf ein Fachgebiet oder eine Datenbank, und führt die oben genannten Schritte für Sie durch.

Suchhilfen

Bestimmte Symbole können den Suchumfang erweitern.

Nutzen Sie: Anwendung:

- * **Wortstammsuche.** Diese Funktion erlaubt es Ihnen alle Formen eines Wortstammes zu finden. z.B. *patent** findet *patent, patents, patentable, patented, etc.*
- * **Findet beliebig viele Zeichen innerhalb eines Wortes,** z.B. *h*ophilia* findet *haemophilia* und *hemophilia*; *behavi*r* findet *behavior* und *behaviour*
- ? **Findet alternative Schreibweisen.** Das Fragezeichen (?) repräsentiert ein einzelnes Zeichen; ?? repräsentiert zwei Zeichen, usw. Es kann innerhalb und am Ende eines Wortes genutzt werden. z.B. *wom?n* findet *woman*, sowie *women*. *Carbon fib??* Findet Datensätze mit *carbon fiber* oder *carbon fibre*.

Boolesche Operatoren helfen die Verbindung zwischen Wörtern oder Wortgruppen zu definieren:

Nutzen Sie: Anwendung:

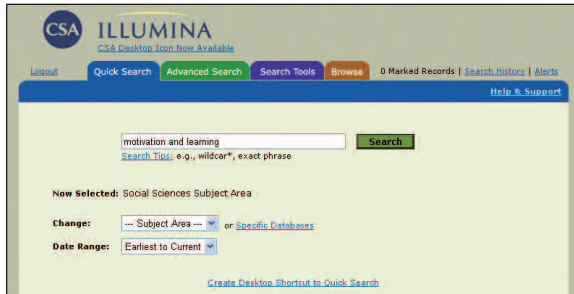
- AND** Alle mit „AND“ verbundenen Suchbegriffe müssen im Ergebnis vorkommen
- OR** Nur einer der mit „OR“ verbundenen Suchbegriffe muss im Ergebnis vorkommen, es können aber auch mehrere oder alle Suchbegriffe vorkommen
- NOT** Der dem „Not“ Operator nachgestellte Suchbegriff darf im Ergebnis nicht vorkommen
- kein operator** Findet Ihre Suchbegriffe als Ausdruck, z.B. *life stage transitions* findet Datensätze, die diese drei Worte in der genannten Reihenfolge aufweisen.
- ()** Gruppier Ausdrücke und Suchbegriffe bei der Anwendung Boolescher Verbindungen und definiert die Reihenfolge, in der diese Verbindungen ausgeführt werden sollen, z.B. *(mouse or mice) and (gene or pseudogene)*
- WITHIN “n”** Gibt den Abstand der Suchterme im Ergebnis in *n* Worten vor, z.B. *technology within 5 art*
- NEAR** Gibt vor, dass der Abstand der Suchbegriffe nicht mehr als 10 Worte betragen darf (entspricht: *within 10*), z.B. *housing near crisis*.

Hilfe

Die Onlinehilfe steht Ihnen unter dem Menüpunkt „Help & Support“ in der oberen rechten Ecke zur Verfügung.

QUICK SEARCH

Nutzen Sie Quick Search um einfache Suchen aufzubauen und auszuführen



- Wählen Sie das Fachgebiet, welches Sie durchsuchen möchten, aus dem Pull-down-Menü aus. Alternativ klicken Sie „*Specific Databases*“ um eine alphabetische Liste der verfügbaren Datenbanken zu erhalten.
- Geben Sie Ihre Suchbegriffe in das Suchfeld ein.
Hinweis: Quick Search führt eine „Anywhere“-Suche durch, d.h. alle Felder werden für die Suche herangezogen.
- Quick Search unterstützt die Nutzung der Booleschen Operatoren AND, OR und NOT um Ihre Suche zu erweitern oder einzugrenzen. Weiterhin werden Anführungszeichen und Trunkierungen unterstützt. Klicken Sie auf „*Search Tips*“ um weitere Informationen zu erhalten.
- Wählen Sie den gewünschten Veröffentlichungszeitraum aus dem „*Date Range*“ Pull-down-Menü.
- Klicken Sie auf „*Search*“ um Ihre Suche auszuführen

Command Search (Befehlszeilensuche)

Nutzer, die mit der Erstellung verschachtelter Boolescher Ausdrücke in Suchen vertraut sind, können solche Suchen im Untermenüpunkt Command Search des Search Tools Menüs eingeben.

ADVANCED SEARCH

Nutzen Sie Advanced Search um detaillierte und leistungsstarke Suchen zu erstellen

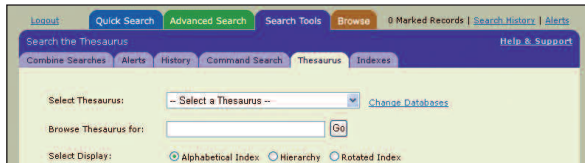


- Geben Sie die Suchbegriffe in die vorgegebenen Suchfelder ein und wählen Sie das zu durchsuchende Feld aus dem Pull-down-Menü am Ende der Zeile. Zeilen können nach Bedarf hinzugefügt werden. Suchbegriffe können durch die Booleschen Operatoren AND, OR und NOT verbunden werden, die aus den Pull-down-Menüs zwischen den Suchzeilen gewählt werden können.
- Wählen Sie das zu durchsuchende Fachgebiet aus dem Pull-down-Menü, oder wählen Sie „*Specific Databases*“ um eine alphabetische Liste aller verfügbaren Datenbanken zu erhalten.
- Wählen Sie den gewünschten Veröffentlichungszeitraum aus dem „*Date Range*“ Pull-down-Menü
- Sie können die Suche auf „*Latest Update*“ (letzte Aktualisierung), „*Journal Articles Only*“ (nur Zeitschriftenartikel) und „*English Only*“ (nur englischsprachige Veröffentlichungen) beschränken. Einige Datenbanken können weitere Limits aufweisen.
- Nutzer, deren Subskription auch Community of Scholars und andere nicht bibliographische Datenbanken beinhaltet, haben Zugriff auf zusätzliche Advanced Search Funktionen. Klicken Sie einen der Karteikartenreiter oberhalb des Suchformulars um auf weitere Such-Limits und Optionen zuzugreifen.
- Für die Ergebnisliste gibt es vier Anzeigeformate:
 - Short format (Kurzformat: Titel, Autoren, Quellangabe)
 - Full format – with references (Vollständiger Datensatz mit Referenzen)
 - Full format – without references (Vollständiger Datensatz ohne Referenzen)
 - Custom format (Benutzerdefiniertes Format)
- Die Ergebnisse können in Gruppen von 10, 25 oder 50 Datensätzen angezeigt werden
- Die „*Search Tools*“ am unteren Ende der Seite geben leichten Zugang zu den weiteren Suchhilfen in CSA Illumina. Bitte klicken Sie auf den Search Tools Menüpunkt um weitere Informationen zu erhalten.

SEARCH TOOLS

Thesaurus

Nutzen Sie diese Möglichkeit um das kontrollierte Vokabular einer Datenbank in die Suche einzubringen



Ein Thesaurus bietet Ihnen eine standardisierte Sprache oder Vokabularlisten, mittels derer ein Themengebiet beschrieben werden kann. Nutzen Sie den Thesaurus um die Anzahl relevanter Ergebnisse zu maximieren.

- Wählen Sie, entweder vor oder nach der Auswahl einer Datenbank, den Menüpunkt **Thesaurus** unter Search Tools aus.
- Thesauri und Vokabularlisten werden nun in einem Pull-down-Menü angezeigt werden. Die Anzahl der Einträge wird durch die Datenbankauswahl bestimmt.
Hinweis: Für Ihre Suche könnten mehrere Thesauri oder Vokabularlisten in Frage kommen, es lässt sich jedoch jede Liste nur einzeln durchsuchen
- Sie haben drei Möglichkeiten der Suche: Der **Alphabetical Index** zeigt eine alphabetische Liste der vorhandenen Begriffe an, ohne dabei auf die Hierarchie der Begriffe einzugehen. Wählen Sie **Hierarchy** um den Thesaurus über die hierarchische Verbindung der Begriffe zu navigieren. Wählen Sie **Rotated Index** um nach einem einzelnen Wort zu suchen, gleich ob es das erste, zweite, (etc.) Wort eines Begriffs ist.
- Markieren Sie die Begriffe, die Sie für Ihre Suche verwenden möchten. Kombinieren Sie diese mit OR oder AND. Ein Begriff der mit [+] gekennzeichnet ist, hat Narrower Terms (untergeordnete Begriffe). Nutzen Sie in diesem Fall **Explode** um den Oberbegriff inklusiver aller untergeordneter Begriffe für die Suche zu nutzen. Markieren Sie Begriffe und wählen Sie **Remember Terms** um die ausgewählten Einträge zwischenspeichern, sofern Sie die Auswahl von Begriffen fortsetzen möchten.
- Sobald die Schaltfläche „Search“ betätigt wird, werden die Begriffe im Deskriptoren (DE) Feld durchsucht.

Anmerkung: Da ein Thesaurus oder eine Vokabularliste für eine spezifische Datenbank erstellt wurde, ist es wahrscheinlich, dass Ihre Ergebnisse nicht alle Datenbanken umfassen.

Indexes (Indices)

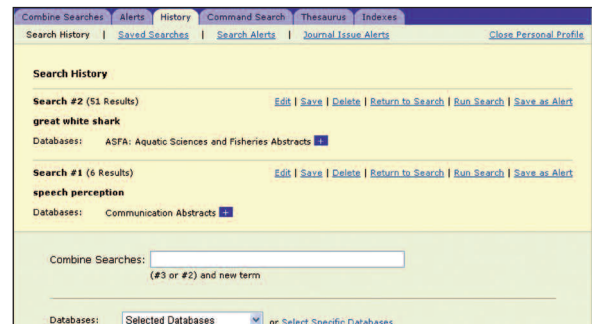
Die Mehrheit der Datenbanken verfügen über drei Indices: **Author Name** (Namen der Autoren), **Journal Name** (Namen der Zeitschriften) und **Publication Type** (Publikationstyp). Einige Datenbanken haben weitere Indices.

- Nutzen Sie das Pull-down-Menü um einen Index auszuwählen. Sie werden nun eine alphabetische Liste der vorhandenen Eintragungen des entsprechenden Felds erhalten. Markieren Sie die Begriffe, die Sie für Ihre Suche verwenden möchten.
- Begriffe können mit AND oder OR verbunden werden

Combine Searches

CSA Illumina erstellt eine aufsteigend nummerierte Liste aller ausgeführten Suchen einer Sitzung. Kombinieren Sie diese „Suchsatzzahlen“, inklusive des # Zeichens mit AND, OR oder NOT um eine neue Suchanfrage zu erstellen. (z.B. #1 not #2) Neue Suchbegriffe können der Suche ebenfalls mit AND, OR oder NOT zugefügt werden. (z.B. #1 and la=german)

History (Suchverlauf)



Die Suchverlaufsliste zeigt eine nummerierte Liste aller Suchen, die in einer Sitzung ausgeführt wurden. Diese Suchen kann man:

- Verändern (Edit)
- Speichern (Save) oder Löschen (Delete)
- Ausführen (Run) [Return to Search zeigt die Ergebnisse an, ohne die Suche erneut auszuführen; Run Search wird die Suche erneut durchführen]
- Als Alert speichern (Klicken Sie auf **Saved Searches** um eine List der von Ihnen bereits gespeicherten Suchen einzusehen. Nutzen Sie die gleiche Kombination aus Nutzernamen und Passwort, die Sie auch beim Speichern verwendeten, oder erstellen Sie ein neues Konto.)

Gespeicherte Suchen können Sie:

- Erneuern (Renew) [Eine gespeicherte Suche wird nach 6 Monaten gelöscht*] oder Löschen (Delete)
- Suche erneut ausführen (Run Search)

Alerts

Erstellen Sie ein neues Konto zum Speichern von Alerts, indem Sie auf **New User?** klicken, oder wenn Sie bereits ein Konto eingerichtet haben, loggen Sie sich mit Ihrer eMail Adresse und Ihrem Passwort ein.

Die zuletzt ausgeführte Suche wird zum Speichern angezeigt werden, sowie eine Liste der bereits gespeicherten Alerts. Ihnen stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

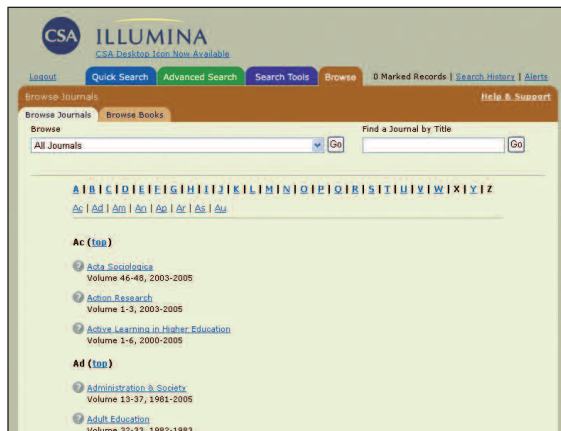
- Jederzeit Erneuern (Renew) [Alerts werden nach 6 Monaten gelöscht*] oder Löschen (Delete)
- Verändern (Edit) [Begriffe und/oder Datenbanken hinzufügen oder löschen]
- Suche ausführen (Run Search) [Bis zu 250 Datensätze des Alerts werden wöchentlich per eMail zugestellt]

* CSA wird Ihnen vor Ablauf der 6 Monate eine Nachricht schicken, damit Sie die gespeicherte Suche, oder den Alert, rechtzeitig erneuern (oder löschen) können.

SEARCH TOOLS *Continued*

Browse Tab (Zugriff auf Inhaltsverzeichnisse)

Nutzen Sie diese Option um auf die Inhaltsverzeichnisse von elektronischen Zeitschriften und Büchern zuzugreifen, die Sie über CSA Illumina beziehen.



Den Volltext zu elektronische Zeitschriften, die Sie über CSA Illumina beziehen, können Sie anhand der einzelnen Inhaltsverzeichnisse aufrufen. Nachdem Sie auf „Browse“ geklickt haben, können Sie aus dem Pulldown-Menü die Volltextkolektionen auswählen, zu denen Ihre Institution eine Subskription hat. Wählen Sie **All Journals**, um alle Zeitschriften aus allen Volltextkolektionen einzusehen.

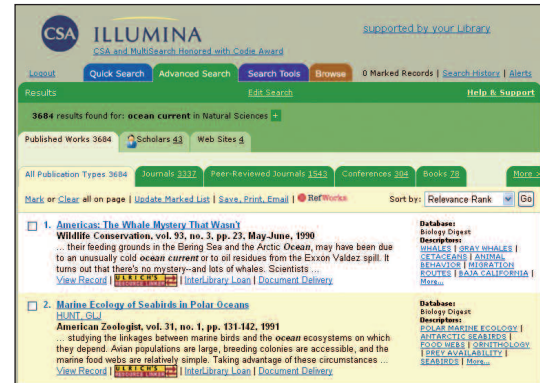
Nachdem Sie eine Volltextkolektion oder alle Zeitschriften gewählt haben, wird eine Liste der verfügbaren Titel in alphabetischer Reihenfolge angezeigt werden. Um eine bestimmte Zeitschrift zu finden, nutzen Sie das „Find a Journal by Title“-Suchfeld oben rechts. Geben Sie ein Wort aus dem Zeitschriftentitel ein, um eine Liste aller Titel anzuzeigen, die dieses Wort beinhalten.

Wenn Sie einen einzelnen Zeitschriftentitel anklicken wird eine Liste der verfügbaren Jahrgänge und Ausgaben angezeigt werden. Klicken Sie auf den Link für eine bestimmte Ausgabe, um das Inhaltsverzeichnis anzuzeigen und Links zu den Volltextartikeln zu erhalten.

PsycBOOKS Nutzer können auf den Karteikartenreiter „Browse Books“ klicken, um eine Liste aller elektronischen Bücher in CSA Illumina einzusehen. Klicken Sie auf einen Titellink um das Inhaltsverzeichnis für dieses Buch einzusehen und Links zum Volltext zu nutzen.

SUCHERGEBNISSE

Durchsicht der Ergebnisse



In der CSA Illumina Grundeinstellung werden Ihnen die Ergebnisse in einer einzelnen, zusammengefassten Ergebnisliste angezeigt. Um die Ergebnisse nach Datenbanken getrennt abzurufen:

- Klicken Sie auf **+** rechts neben der Trefferanzahl und der Zusammenfassung Ihrer Suchanfrage. Die erweiterte Liste zeigt Ihnen die Trefferanzahl pro Datenbank.
- Klicken Sie auf die verlinkte Trefferanzahl links neben dem Datenbanknamen, um nur die Ergebnisse dieser Datenbank anzuzeigen.
- Klicken Sie auf **-** um zur zusammengefassten Liste zurückzukehren

Hinweis: Die zusammengefasste Liste fasst Datensätze zu einem Eintrag zusammen, die in mehreren Datenbanken vorkommen. Sofern gewünscht, kann man diese Duplikate anzeigen lassen.

Die Ergebnisseite trennt die Datensätze automatisch nach Publikationstypen. Diese werden in zwei Karteikartenreiter-Reihen oberhalb der Suchergebnisse angezeigt. In der oberen Reihen wird der grundlegende Publikationstyp angezeigt, z.B. veröffentlichte Arbeiten (Published Works), Webseiten (Web Sites) oder Informationen zu Wissenschaftlern (Scholars), Informationen zu Forschungsstipendien (Funding Opportunities) und interaktive Datenkurven (Data Curves). In der zweiten Reihe werden die veröffentlichten Arbeiten in unterschiedliche Publikationstypen aufgeteilt, wie z.B. referierte Zeitschriften (Peer-Reviewed Journals), Konferenzschriften (Conferences), Bücher (Books), etc. Klicken Sie einen der Tabs um Ihre Ergebnisse nach Daten- und Publikationstyp anzuzeigen.

Hinweis: Die Addition der einzelnen Publikationstypen könnte eine höhere Zahl ergeben, als die in der Ergebnisliste genannte, da Dokumente mehr als einem Publikationstyp zugeordnet sein könnten.

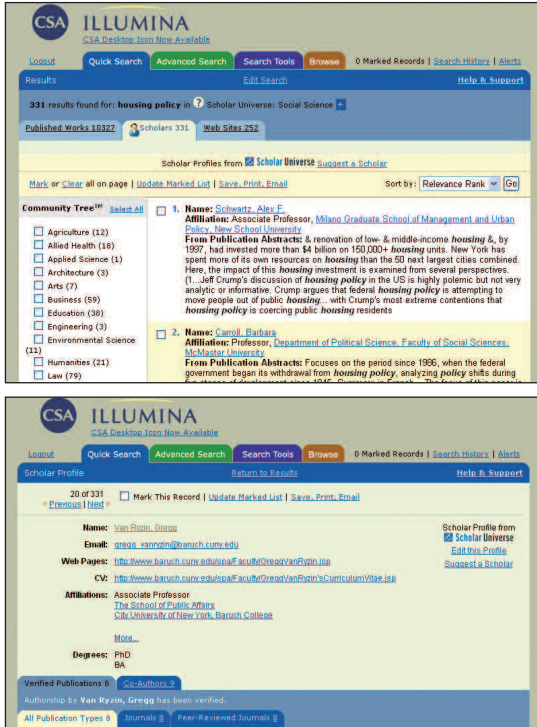
Ihre Suchstrategie bearbeiten

Am Ende der Ergebnisseite wird Ihnen Ihre Suche samt den gewählten Suchparametern angezeigt. Um Ihre Suche zu verfeinern:

- Modifizieren oder korrigieren Sie Ihre Suche.
- Verändern Sie den Publikationszeitraum und Anzeigeeoptionen.
- Klicken Sie auf **Search**.

SUCHERGEBNISSE *Continued*

Scholar Profiles



Save, Print, Email, Export Results



Sie können die „Save, Print, Email“ Funktion nutzen um Datensätze zu exportieren. Sie können den Inhalt Ihrer Marked List (Zwischenspeicher), oder bis zu 500 Datensätze aus dem aktuellen Ergebnissatz, ausgeben.

- Von der Ergebnisliste klicken Sie auf **Save, Print, Email**

QuikBib

Sie können QuikBib nutzen um eine Bibliographie der zuvor ausgewählten Datensätze zu erstellen.

- Wählen Sie eine Dateiformat (z.B. Word oder HTML) und einen bibliographischen Ausgabestil
- Klicken Sie dann auf **Create**

Export zu RefWorks



- Exportieren Sie Datensätze direkt nach RefWorks, einem web-basierten Literaturverwaltungsprogramm.

Profile zu Wissenschaftlern werden als zusätzliche Ressource angeboten, sofern Ihre Institution über eine Subskription zu **Community of Scholars** verfügt. Diese Profile beinhalten aktuelle Kontaktdaten, Informationen zum akademischen Werdegang, Links zur Webseite und/oder Lebenslauf, Forschungsinteressen und verifizierte Publikationslisten, sofern verfügbar.

- Klicken Sie den **Scholars** Tab in der oberen Karteikartenreiter-Reihe oberhalb der Suchergebnisse, um diese Profile einzusehen.

Zugriff auf Dokumentvolltext

Zu jedem Datensatz werden Ihnen verschieden Optionen angezeigt, die es erlauben den Volltext eines Artikels aufzufinden. Die für Ihre Institution verfügbaren Optionen* wurden von der Bibliothek eingerichtet und werden sowohl in der Ergebnisliste, als auch in der Datensatzvollansicht angezeigt.

Links to Holdings – Überprüfen Sie den Bibliothekskatalog

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen den Bibliothekskatalog nach dem entsprechenden Dokument zu durchsuchen

Full-Text – Auf den elektronischen Volltext zugreifen

Diese Option erlaubt es Ihnen direkt auf den elektronischen Volltext zuzugreifen, sofern dieser Ihrer Institution zur Verfügung steht

*Hinweis: Die verfügbaren Optionen hängen von den Einstellungen Ihrer Bibliothek ab. Um Verlinkungen einzurichten, kontaktieren Sie bitte support@csa.com.

OpenURL Resolver – Verlinkt zum elektronischen Volltext in verschiedenen Datenbanken

Diese Funktion erlaubt es Ihnen, mit einem Klick, auf alle Ressourcen Ihrer Bibliothek zuzugreifen um ein Dokument zu lokalisieren. Bei diesen Ressourcen kann es sich um Bibliothekskataloge, Volltext-Zugänge, und andere Webinhalte und Services handeln.

ILL Request – Fernleiheformular

Diese Funktion bringt Sie zu einem Email-Formular, welches an den Mitarbeiter Ihrer Institution übermittelt wird, der für Fernleihen zuständig ist.

Order – Bestellen Sie den Volltext über einen Dokumentlieferdienst

Diese Option verbindet Sie mit einem kommerziellen Dokumentlieferdienst..

SUCHTIPPS

Unten haben wir einige Suchmöglichkeiten gelistet, die Ihnen helfen sollen bessere Ergebnisse zu erhalten. Um umfassende Ergebnisse zu erhalten ist es wichtig zu verstehen, dass sich das Datenformat von Datenbank zu Datenbank etwas unterscheiden kann. Verwenden Sie die Indices um vollständige Listen der Eintragungen in den Feldern Autorennamen, Zeitschriftenname und Publikationstyp zu erhalten. Weitere Indices können je nach Datenbank zur Verfügung stehen.

Author Name – Autorennamen können in den folgenden Formen indexiert sein:

Zum Beispiel:

Nachname, AB	Nachname, Vorname B
Nachname, A B	Nachname, A Vorname

Der beste Weg nach einem Autorennamen zu suchen ist daher der Autorennamenindex. (sehen Sie hierzu auch „Indexes“)

Wenn Ihnen die Namen von zwei (oder mehr) Autoren bekannt sind, reicht es nach den Nachnamen zu suchen, z.B. **wilson and swanson**

Zeitschriftennamen – Nutzen Sie den entsprechenden Journal Name Index über die Indexes Suchoption, um die exakte Schreibweise eines Zeitschriftennamens in der Datenbank zu finden und für eine Suche zu verwenden.

Hinweis: Viele Datensätze beinhalten eine abgekürzte Version des Zeitschriftennamens. Diese Abkürzungen werden im Journal Name Index entsprechend angezeigt.

Publikationstypen – Publikationstypen unterscheiden sich von Datenbank zu Datenbank. Nutzen Sie die Index Funktion um nach den entsprechenden Publikationstypen für eine Datenbank zu suchen.

Themensuche – Nutzen Sie das Keywords (KW=) Feld für eine umfassende Suche in den Feldern Title (TI), Abstract (AB), Descriptors (DE) und Identifiers (ID).

Abkürzungen (Akronyme) – Neben dem Akronym sollten Sie auch den vollständigen Begriff angeben, z.B. pcr or “polymerase chain reaction“

Sie können unterschiedliche Schreibweisen eines Wortes finden, in dem Sie Trunkierungs- und Wildcard-Symbole verwenden (* oder ?), z.B. **col*r** findet color und colour

Feldkürzel und – namen Sie können die gewählten Datenbanken mittels spezifischen Feldkürzeln durchsuchen, z.B. für Titel verwenden Sie TI= (beachten Sie, dass zwischen Feldkürzel und Gleichheitszeichen kein Leerzeichen stehen darf). Einige Datenbanken haben sehr spezifische Felder für die Suche, z.B. gibt es in einigen Teilen der Technology and Research Database das Feld Klassifikation (Classification), dass Sie über CL= durchsuchen können und welches zu sehr fokussierten Ergebnissen führt. (Eine Liste der Klassifikationen wird im FactSheet angezeigt, sofern das Feld für die Datenbank verfügbar ist)

Wenn Sie die erweiterte Suche (Advanced Search) verwenden, werden Ihnen alle verfügbaren Felder für die gewählte Datenbank in einem Pulldown-Menü angeboten. Zusätzlich findet sich im FactSheet eine vollständige Liste der Feldkürzel.

Hinweis: Sie erreichen das FactSheet, indem Sie auf das Fragezeichen links vom Datenbanknamen klicken, oder indem Sie www.csa.com besuchen und dort Product wählen.