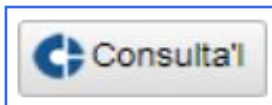


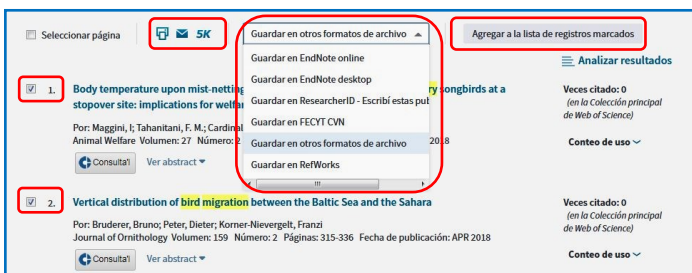
En clicar sobre el botó **Consulta'l**, s'obrirà una finestra amb el menú de serveis que ofereix l'accés al text complet, si el CRAI de la UB el té disponible.



Aquest servei controla només la disponibilitat a la UB de les publicacions en versió electrònica. Si no localitza la publicació font entre els recursos electrònics subscrits per la UB (text complet no disponible), cal verificar-ho a través del Cercabib, ja que potser disposem de la versió impresa. En cas de dubte, demaneu ajuda al personal bibliotecari.

Imprimir, desar, enviar i exportar els resultats

- Per **guardar, imprimir, enviar per correu electrònic o exportar registres** seleccioneu els que us interessin i trieu l'opció corresponent al capdamunt de la llista de resultats o a la vista completa de cada registre individual.



- Alternativament, podeu crear una llista temporal de registres seleccionats, clicant el botó

Agregar a la lista de registros marcados

**Agregar a la lista de registros marcados.**



- A la **Lista de registros marcados**, també s'hi poden anar desant registres procedents de diferents cerques fetes al llarg d'una mateixa sessió i gestionar-los tots junts. Aquesta via ofereix, a més, opcions d'exportació més detallades.

**IMPORTANT**

Per accedir a aquesta base de dades, així com a la resta de recursos electrònics contractats pel CRAI, cal activar el SIRE i autenticar-se amb l'i identificador UB (el mateix que s'utilitza per accedir a la intranet UB).

Més informació a:

<http://crai.ub.edu/que-ofereix-el-crai/acces-recursos/acces-recursos-proxy>



Accediu a tots els recursos en suport paper i electrònic del CRAI a través del Cercabib

[cercabib.ub.edu](http://cercabib.ub.edu)



Servei d'Atenció als Usuaris CRAI UB

Per saber-ne més accediu al Servei d'Atenció als Usuaris, un servei d'atenció personalitzada les 24 hores al dia i 7 dies a la setmana

[crai.ub.edu/sau](http://crai.ub.edu/sau)

Al web del CRAI podeu trobar més informació sobre els propers cursos que es duran a terme a la vostra biblioteca

[crai.ub.edu/formacio](http://crai.ub.edu/formacio)



**Us ha estat útil?**  
Ajudeu-nos a millorar  
[bit.ly/2s05WCQ](http://bit.ly/2s05WCQ)

[crai.ub.edu](http://crai.ub.edu)



© CRAI, curs 2018-19



UNIVERSITAT DE BARCELONA

**BIOSIS**

**Previews®**

Guia ràpida

**CRAI**

Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació

## INTRODUCCIÓ

**BIOSIS Previews**® és la principal obra de referència en ciències biològiques i biomèdiques. Conté informació de l'àmbit de la biologia (botànica, zoologia i microbiologia), de disciplines que hi estan relacionades (biomedicina, agricultura, farmacologia i ecologia) i d'altres àmbits interdisciplinaris (medicina, bioquímica, biofísica, bioenginyeria i biotecnologia).

Té un abast internacional i s'actualitza setmanalment. Conté més de 21 milions de registres (des del 1926) i buida prop de 6.000 publicacions periòdiques. També inclou patents, llibres, capítols, congressos, etc.

Produïda originalment per **BioSciences Information Service of Biological Abstracts (BIOSIS)**, actualment la publica **Clarivate Analytics**, i s'hi accedeix a través del portal **Web of Science (WOS)**.

## CERCA

### Regles bàsiques de cerca

- La cerca no discrimina entre majúscules i minúscules. Exemple: *AIDS*, *Aids* i *aids* donen els mateixos resultats.
- Utilitzeu els **operadors booleans (AND, OR, NOT) o de proximitat (NEAR)** per relacionar els termes de cerca. Exemples:

— *water AND consumption* troba registres que contenen els termes *water* i *consumption*.

NOTA: l'operador AND queda implícit en els espais en blanc entre termes: *water consumption* = *water AND consumption*.

— *water OR consumption* troba registres que contenen *water* o *consumption*, o els dos termes.

— *water NEAR consumption* troba registres que contenen els termes *water* i *consumption*, independentment del seu ordre, separats per un màxim de 15 paraules.

Useu *NEAR/n* per ajustar el grau de proximitat (*n* = nombre màxim de paraules entre els termes).

- Utilitzeu les **cometes ("...")** per cercar frases exactes. Exemple: "*water consumption*" (l'operador AND no hi queda implícit).
- Utilitzeu els **comodins (\* \$ ?)** per cercar variants d'un terme. Exemples:

— L'asterisc (\*) equival a **zero** o **x** caràcters:

· *enzym\** troba *enzyme*, *enzymes*, *enzymatic*, etc.

· *\*s\*food* troba *seafood*, *soyfood*, *slowfood*, etc.

— El signe d'interrogació (?) equival a **1** caràcter.

· *Barthold?* troba *Bartholdi* i *Bartholdy*.

— El signe del dòlar (\$) equival a **zero** o **1** caràcters

· *behavio\$r* troba *behavior* i *behaviour*.

## Idioma

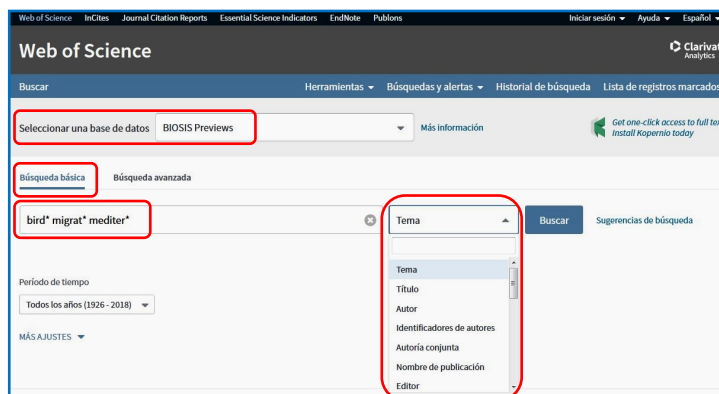
Podeu triar l'idioma en què es presenta el portal (castellà, anglès, etc.), des del desplegable del marge superior dret.

Tanmateix, l'idioma de consulta és únicament l'anglès.

## Cerca bàsica

Des de la secció **Búsqueda básica** introduïu els **termes de cerca, en anglès** i seleccioneu, des del desplegable, en quin camp voleu fer la cerca.

NOTA: us recomanem fer les cerques temàtiques pel camp **Tema**, ja que engloba els camps **Título**, **Abstract** i **Descriptores**.



Si cal, feu clic a l'enllaç **+Agregar fila** per afegir més camps de cerca.

Alguns camps, com ara *Autor* o *Nombre de publicación*, tenen índexs. Podeu consultar-los clicant sobre l'enllaç **Seleccionar del índice**. En aquest cas, les entrades triades (botons **Agregar**) s'afegiran a la part inferior de la pàgina. Cliqueu el botó **Aceptar** per transportar-les cap al formulari de cerca.

## RESULTATS DE LA CERCA

Des de la pàgina **Resultados** podeu refinar la cerca pels conceptes que proporciona la columna **Refinar resultados** (marge esquerre): matèria, autor, publicació font, tipus de document, llengua, etc. Cada apartat és desplegable. Podeu visualitzar i triar la resta d'opcions clicant els enllaços **más opciones / valores....** També disposeu d'un quadre de text (marge superior de la mateixa columna), on podeu introduir termes per refinar la cerca.



Al cos central de la pàgina, feu clic al títol d'una entrada per visualitzar-ne el registre complet. Al capdamunt de la llista de resultats, les opcions **Ordenar por** ofereixen diversos criteris d'ordenació.

## Historial de cerca

Totes les cerques queden registrades a l'**Historial de búsqueda**, on trobareu:

- **Conjunto (#x)**: *x* = número de cerca, de baix a dalt (la cerca més recent és a la part superior de la columna).
- **Resultados**: nombre de registres recuperats. Feu clic al damunt la xifra per visualitzar-los.
- **Columna central**: termes i camps de cerca, límits i altres condicions establertes en la cerca.

Per combinar dues o més cerques:

1. Seleccioneu les caselles de les cerques per combinar.
2. Cliqueu **AND** o **OR** sota la columna **Combinar conjuntos**.
3. Cliqueu el botó **Combinar**. Es generarà un nou conjunt de resultats (**#x**).
4. Cliqueu el nombre de registres recuperats (columna **Resultados**) per visualitzar-los.

Per suprimir cerques, seleccioneu a la columna de la dreta les cerques per suprimir i cliqueu el botó **Eliminar**.

## Personalització del WOS

Per registrar-vos com a usuari entreu a **Iniciar sesión** (marge superior dret), feu clic a **Registrarse** i introduïu el correu electrònic (preferiblement la vostra adreça institucional **usuari@ub.edu**) i una contrasenya.

L'usuari identificat pot personalitzar determinades opcions de cerca i visualització de resultats. També es poden desar estratègies de cerca per executar-les en sessions posteriors, i establir alertes.

— **Período de tiempo**: trieu el període de temps a què voleu limitar la vostra cerca (la restricció a cinc anys o menys agilita la cerca).

— **Más ajustes**: podeu seleccionar les bases de dades que us interessin i tres camps de cerca predeterminats.



- Per desar noves cerques i alertes:

— Des de la pàgina **Historial de búsqueda**, cliqueu el botó **Guardar historial / Crear alerta**.

- Per gestionar cerques i alertes prèviament desades:

— Des de la pàgina **Historial de búsqueda**, cliqueu el botó **Abrir historial guardado**.

— O bé, des de la pestanya **Búsquedas y alertas**, trieu des de la llista, en el menú desplegable.