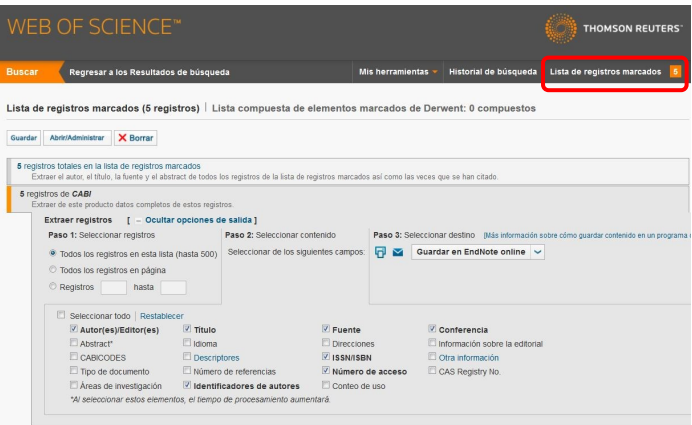


- Per guardar, imprimir, enviar per correu electrònic o exportar registres seleccioneu els que us interessin i trieu l'opció corresponent al capdamunt de la llista de resultats o a la vista completa de cada registre individual. Alternativament, podeu crear una llista temporal de registres seleccionats, clicant el botó **Agregar a la lista de registros marcados**. També s'hi poden anar desant registres procedents de diferents cerques fetes al llarg d'una mateixa sessió i gestionar-los tots junts.



- **Lista de registros marcados:** Aquesta via ofereix opcions d'exportació més detallades, en tres passos:
 - **Paso 1:** seleccioneu els registres per exportar.
 - **Paso 2:** especifiqueu els camps que hi voleu incloure (autor, títol, font, *abstract*, etc.).
 - **Paso 3:** decideu què voleu fer amb els registres seleccionats: imprimir-los, enviar-los per correu electrònic o exportar-los a algun gestor de referències bibliogràfiques.

IMPORTANT

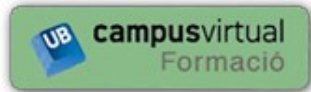
Per accedir a aquesta base de dades, així com a la resta de recursos electrònics contractats pel CRAI, cal activar el SIRE i autenticar-se amb l'identificador UB (el mateix que s'utilitza per accedir a la intranet UB).

Més informació a:

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



Accediu a les bases de dades i recursos electrònics del CRAI a través del **ReCercador+** :
<http://recercador.ub.edu>



Al **Campus Virtual** trobareu informació sobre els propers cursos que es duran a terme a la vostra biblioteca :
<https://cvformacio2.ub.edu/course/category.php?id=201>



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 :
<http://crai.ub.edu/ca/que-ofereix-el-crai/sau>

crai.ub.edu



UNIVERSITAT DE BARCELONA

Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació



© CRAI, curs 2016-17



CAB Abstracts®

Guia ràpida

CAB Abstracts® és una base de dades bibliogràfica compilada per CAB International (CABI). Conté informació dels àmbits temàtics següents: agricultura, silvicultura, salut humana, nutrició humana, salut animal, gestió i conservació de recursos naturals, etc.

Té un abast internacional (120 països / 50 idiomes). Buida més de 10.000 publicacions (revistes, llibres, actes de congressos, informes tècnics, etc.), i conté més de 8 milions de registres (des del 1973). S'actualitza setmanalment i incorpora uns 360.000 nous registres cada any.

CABI produeix **CAB Abstracts**® i **Thomson Reuters** la distribueix, 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.

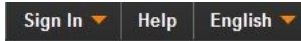
Useu *NEAR/n* per ajustar el grau de proximitat (*n* = nombre màxim de paraules entre els termes).

- 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

La interfície del portal es presenta totalment en anglès, però permet el canvi al castellà, des del desplegable del marge superior dret.

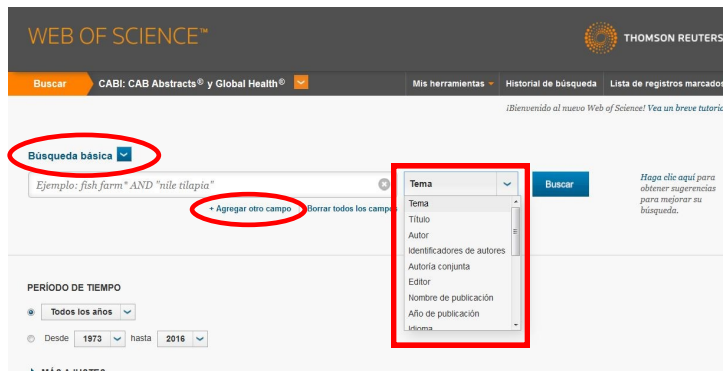


Tanmateix, l'idioma de consulta és únicament l'anglès.

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 **Descriptor**.



Si cal, feu clic a l'enllaç **+Agregar otro campo** 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**.

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

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. Podeu ordenar els resultats per diferents criteris des del desplegable **Ordenar por** (al capdamunt de la llista de resultats)

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 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**.

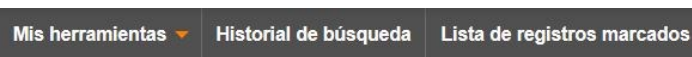
Personalització del WOS

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 5 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 **Mis herramientas** (franja superior), cliqueu l'opció **Alertas y búsquedas guardadas**.