

Esempio di ricerca in EMBASE (via Ovid)

Embase è un database internazionale che indicizza più di 5.000 riviste dal 1980 ad oggi. Le aree disciplinari coperte includono medicina, farmaceutica e farmacologia, tossicologia, sistemi sanitari, sanità pubblica, tossicodipendenza e psichiatria.

1. Strategie di ricerca

Prima di consultare la banca dati è utile individuare una strategia di ricerca. Per far ciò analizziamo l'argomento di ricerca e identifichiamo i concetti importanti. Per ogni concetto può esistere più di un *search term* che lo descrive.

Esempio: Deep vein thrombosis in air travellers.

Qui i concetti sono: "Deep Vein Thrombosis" e "Air Travellers". Si possono avere più termini di ricerca per lo stesso concetto per esempio diversi sinonimi o descrizioni alternative.

Nel nostro esempio il concetto di "air travellers" ha 2 possibili *search terms*: travel e aviation.

Esempio di Concetti & Search Terms:

	Concetto 1	Concetto 2
	Trombosi venosa profonda	VIAGGIATORI IN AEREO
Search Term	Deep vein thrombosis	Air Travel
Search Term		Aviation

2. Opzioni di ricerca

I due principali tipi di ricerca sono: la ricerca per termini del thesaurus (**subject headings**) or la ricerca per parole chiave (**keywords**).

- ◆ **Subject heading searching** vi permette di trovare articoli su di un determinato argomento senza dover pensare ad ogni possibile scelta linguistica fatta da ogni singolo autore per descrivere il suo lavoro. Vi darà un numero inferiore di risultati rispetto alla ricerca con parole chiave ma saranno risultati più pertinenti e precisi.
- ◆ **Keyword searching** con questo tipo di ricerca andrete alla ricerca di una o più parole all'interno del record. In questo modo recupererete un sacco di risultati, ma essi potrebbero includere molti record non pertinenti. Dovrete anche pensare a termini diversi a sinonimi che gli autori potrebbero aver utilizzato per descrivere l'oggetto del loro lavoro, per esempio: smoke, smokes, smokers, smoking, smoked, tabacco. (Vedi anche **Keyword searching** pag 11).

3. Accesso ad EMBASE via Ovid

Aprire il link <https://ovidsp.ovid.com/autologin.html> e selezionate la banca dati **Embase**

4. Digitate il primo termine di ricerca (Deep Vein Thrombosis) nel box di ricerca, poi cliccate il tasto «Search»

NB: il box "Map Term To Subject Heading" è selezionato, quindi state lanciando una ricerca SUBJECT HEADING che ricercherà il termine **deep vein thrombosis** nei subject headings contenuti nel database.

The screenshot shows the Ovid search interface. At the top, there are navigation tabs: Search, Journals, Books, Multimedia, My Workspace, OvidMD, EBP Tools, and Mobile. Below this is a search history section. The main search area is titled 'Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | **Advanced Search** | Multi-Field Search'. It shows '1 Resource selected | Hide | Change' and 'Embase 1980 to 2018 Week 15'. The search input field contains 'deep vein thrombosis' and the 'Search' button is visible. Under the search input, there are several options: 'Limits (close)', 'Include Multimedia', and 'Map Term to Subject Heading' (which is checked). Below these are various filters like 'Full Text', 'Human', 'Local Holdings', 'Latest Update', 'Cochrane Library', 'Abstracts', and 'English Language'. There are also dropdown menus for 'Publication Year', 'Status', and 'NLM Status'. At the bottom of the search area, there are 'Additional Limits' and 'Edit Limits' buttons.

5. Selezionate un "Subject Heading" tra quelli suggeriti e spuntate il box "Explode".

NB: il sistema ha mappato 'deep vein thrombosis' come Subject preferito. È sottolineato e scritto in blu, ciò denota come esso sia un «subject heading» del thesaurus. (NB: anche se non ci fosse una corrispondenza perfetta, apparirebbe comunque una lista di Subject Headings tra i quali dovremmo scegliere il più pertinente e spuntare il box Explode).

The screenshot shows the 'Your term mapped to the following Subject Headings:' section. It includes a 'Click on a subject heading to view more general and more specific terms within the thesaurus.' instruction. There is a checkbox for 'Include All Subheadings' and a 'Combine with: OR' dropdown. Below this is a table with columns: Select, Subject Heading, Explode, Focus, and Scope.

Select	Subject Heading	Explode	Focus	Scope
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>deep vein thrombosis</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	thrombophlebitis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ❖ L'opzione **Explode** permette di ricercare nel thesaurus quel termine preciso, più ogni altro termine più specifico
- ❖ L'opzione **Focus** permette di recuperare solo gli articoli in cui il Subject Heading indicato sia l'argomento principale dell'articolo. È possibile selezionare entrambe **Explode** e **Focus**.

6. Selezionate

7. Subheading.

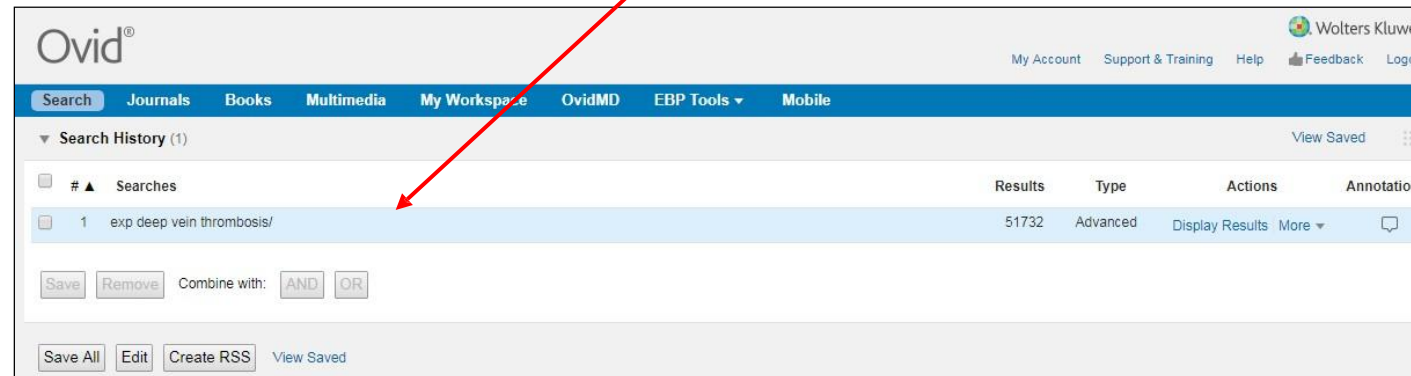
Selezionate “Include All Subheadings” (Opzione di default).

Potete selezionare solo i subheadings che ritenete più appropriati, facendo attenzione a non ridurre troppo in fretta i risultati ottenuti. Poi cliccate sul pulsante **Continua**



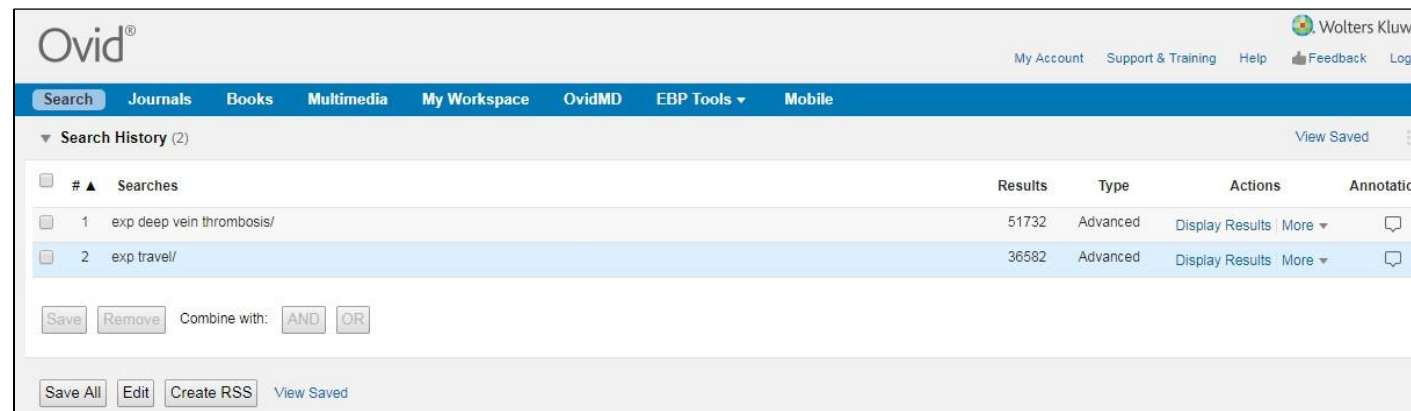
The screenshot shows the Ovid search interface. At the top, there is a navigation bar with 'Search' highlighted. Below it, the search term 'exp deep vein thrombosis' is entered. A dropdown menu is open, showing options to 'Combine with: OR' and a 'Continue' button. Below this, there is a checkbox labeled 'Include All Subheadings' which is checked. Underneath, there is a list of subheadings: '/co - Complication', '/cn - Congenital Disorder', '/et - Etiology', and '/pc - Prevention'. A red arrow points from the 'Continue' button to the 'Include All Subheadings' checkbox.

8. Ora avete una lista di risultati per «deep vein thrombosis».



The screenshot shows the Ovid search interface. The search history is displayed, showing a single search entry for 'exp deep vein thrombosis/'. The entry is highlighted in blue. The search history table has columns for '#', 'Searches', 'Results', 'Type', 'Actions', and 'Annotations'. The search entry shows 51732 results and is of type 'Advanced'. Below the table, there are buttons for 'Save', 'Remove', 'Combine with: AND OR', 'Save All', 'Edit', 'Create RSS', and 'View Saved'. A red arrow points from the search history entry to the 'Include All Subheadings' checkbox in the previous screenshot.

9. Potete inserire nel box il prossimo termine di ricerca (Travel) e ripetere dal punto 5 al punto 7. I risultati per “travel” compariranno in Search History.



The screenshot shows the Ovid search interface. The search history is displayed, showing two search entries: 'exp deep vein thrombosis/' and 'exp travel/'. The second entry is highlighted in blue. The search history table has columns for '#', 'Searches', 'Results', 'Type', 'Actions', and 'Annotations'. The second entry shows 36582 results and is of type 'Advanced'. Below the table, there are buttons for 'Save', 'Remove', 'Combine with: AND OR', 'Save All', 'Edit', 'Create RSS', and 'View Saved'.

10. Potete ora inserire il successivo termine (Aviation) nel box e ripetere le procedure da 5 a 7. I risultati di aviation saranno aggiunti a Search History.

#	Searches	Results	Type	Actions	Annotations
1	exp deep vein thrombosis/	51732	Advanced	Display Results More ▾	🗨
2	exp travel/	36582	Advanced	Display Results More ▾	🗨
3	exp aviation/	38230	Advanced	Display Results More ▾	🗨

Ora avete tre set di ricerca:

- ❖ Set 1 per il primo concetto di DVT,
- ❖ Set 2 e 3 per il secondo concetto di Air Travellers.

Combiniamo ora tra loro questi set di ricerca now per ottenere il risultato finale

11. Per combinare tra loro i vostri set, tornate alla Search History.

Opereremo dapprima sul concetto **air travellers** poiché ci sono almeno due termini per definirlo.

#	Searches	Results	Type	Actions	Annotations
<input type="checkbox"/>	1 exp deep vein thrombosis/	51732	Advanced	Display Results More ▾	🗨
<input checked="" type="checkbox"/>	2 exp travel/	36582	Advanced	Display Results More ▾	🗨
<input checked="" type="checkbox"/>	3 exp aviation/	38230	Advanced	Display Results More ▾	🗨

Selezionate entrambe i set cliccando le caselle sulla colonna di sinistra.

In fondo alla pagina della Search History, vedrete: Combine with: AND OR

Scegliete OR

L'operatore OR si usa per creare alternative.

Otterrete un set di record che contengono sia **travel** che **aviation**.

#	Searches	Results	Type	Actions	Annotations
<input type="checkbox"/>	1 exp deep vein thrombosis/	51732	Advanced	Display Results More ▾	🗨
<input type="checkbox"/>	2 exp travel/	36582	Advanced	Display Results More ▾	🗨
<input type="checkbox"/>	3 exp aviation/	38230	Advanced	Display Results More ▾	🗨
<input checked="" type="checkbox"/>	4 2 or 3	73273	Advanced	Display Results More ▾	🗨

12. Possiamo ora unire i due concetti.

#	Searches	Results	Type	Actions	Annotations
1	exp deep vein thrombosis/	51732	Advanced	Display Results More	
2	exp travel/	36582	Advanced	Display Results More	
3	exp aviation/	38230	Advanced	Display Results More	
4	2 or 3	73273	Advanced	Display Results More	

Selezionate i set rilevanti spuntando le caselle nella colonna di sinistra

In fondo alla pagina della Search History, vedrete: **Combine with: AND OR**

Scegliete **AND**

L'operatore AND si usa per unire i concetti

#	Searches	Results	Type	Actions	Annotations
2	exp travel/	36582	Advanced	Display Results More	
3	exp aviation/	38230	Advanced	Display Results More	
4	2 or 3	73273	Advanced	Display Results More	
5	1 and 4	444	Advanced	Display Results More	

Otterrete un set di records che contengono entrambi i concetti. Il set numero 5 contiene risultati che includono DVT e (Travel or Aviation).

NB.: La 'search history' mostra solo 4 set. Per vedere tutti i set nella 'search history', cliccate il link Expand

13. Potete limitare l'ultimo set della search history usando i Limiti posti sotto il box di ricerca. Per esempio, nell'immagine seguente sono stati selezionati la lingua Inglese (1) e gli anni dal 2010 ad oggi nel box anno di pubblicazione (2). Dopo avere scelto i filtri cliccate sul pulsante search (3) e questi filtri saranno applicati all'ultimo set della 'search history'. Nell'esempio, i limiti saranno applicati al set 5.

Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | **Advanced Search** | Multi-Field Search

1 Resource selected | Hide | Change

Embase 1980 to 2018 Week 15

Enter keyword or phrase (* or \$ for truncation)

Keyword Author Title Journal

Search

Limits (close)

Include Multimedia Map Term to Subject Heading

Full Text Latest Update Abstracts

Human Cochrane Library

Local Holdings English Language

Publication Year 2010 Current

14. Cliccate **Display Results** per vedere i risultati.

È visibile un primo gruppo di risultati. Si presentano nel formato citazione e tutti i link al full text, al record completo o all'abstract si trovano sulla parte destra del video.

The screenshot shows a search interface with a left sidebar for search information and filters, and a main results area. The results are displayed in a list format. The first result is titled 'Indications for medical compression stockings in venous and lymphatic disorders: An evidence-based consensus statement.' and includes author names, journal information, and a date. The second result is titled 'Long-haul flights, edema, and thrombotic events: Prevention with stockings and Pycnogenol supplementation (LONFLIT Registry Study)' and also includes author names and journal information. To the right of each result are links for 'Abstract Reference', 'Complete Reference', 'Find Similar', and 'Find Citing Articles'. A red arrow points to the 'Complete Reference' link of the second result.

NB: la Complete Reference non è il full-text – è un link a tutti i campi presenti nel record di quel riferimento bibliografico
Questi campi comprendono la descrizione bibliografica e i **subject headings** che sono stati assegnati a questa citazione
Questo potrà esservi utile nelle successive ricerche di termini alternativi per lo stesso concetto,

15. Per selezionare un riferimento per stamparlo, salvarlo etc., selezionate il box che appare vicino ad esso.

In fondo alla pagina, usate i link **Next >** e **< Previous** per spostarvi avanti o indietro nella lista dei risultati.

16. Una volta terminata la selezione dei risultati, selezionate

Questo vi permetterà di creare un nuovo set nella search history selezionata.

The screenshot shows the 'Search History' section of the interface. It contains a table with columns for '#', 'Searches', 'Results', 'Type', 'Actions', and 'Annotations'. The table lists seven searches. The seventh search, 'from 6 keep 2, 8, 14', is highlighted in blue. A red arrow points to this search. Below the table are buttons for 'Save', 'Remove', and 'Combine with: AND OR'.

#	Searches	Results	Type	Actions	Annotations
1	exp deep vein thrombosis/	51732	Advanced	Display Results More	Contract
2	exp travel/	36582	Advanced	Display Results More	
3	exp aviation/	38230	Advanced	Display Results More	
4	2 or 3	73273	Advanced	Display Results More	
5	1 and 4	444	Advanced	Display Results More	
6	limit 5 to (english language and yr="2010 -Current")	164	Advanced	Display Results More	
7	from 6 keep 2, 8, 14	3	Advanced	Display Results More	

17. Gestione dei risultati



Potete scegliere tra **Print**, **Email**, **Export**, or **+ My Projects (Aggiungi a My Projects)**

Stampa:

- **Selezionate i campi da stampare**
- **Selezionate una stile citazionale:** (APA, MLA, Chicago, etc.)
- **Includete la Search History** selezionando il box relativo

Email:

- **Selezionate i campi da stampare**
- **Selezionate una stile citazionale:** (APA, MLA, Chicago, etc.)
- **Includete la Search History** selezionando il box relativo

My Projects:

è un'area contenente progetti e cartelle in cui è possibile archiviare ricerche, testo, risultati, citazioni, testo completo, grafica e molti altri elementi. Offre anche le opzioni di stampa, e-mail o esportazione e l'opzione per rimuovere (eliminare) gli elementi salvati, se necessario.

Per utilizzarla, dovrete creare un account (vedere la sezione successiva sull'account personale).

Selezionate gli elementi utilizzando i box esistenti e scegliete il link **+ My projects**. Potrete creare un progetto o selezionare un progetto o una cartella esistente.



18. Account Personale

Un Account Personale permette l'accesso a **My Workspace** che contiene **My Projects**, **My Searches & Alerts** e **My eTocs**. L'account permette anche di archiviare annotazioni e preferenze di visualizzazione. Se volete accedere ad una di queste aree dovete digitare il vostro Id e la relativa password.

Ovid mostra il link My Account sulla prima barra



Dovrete entrare nel vostro account personale per accedere a determinate funzioni. Funzioni che richiedono un account personale sono

- Saved Searches and Alerts
- My Projects
- AnNB: items
- Personalizzazione di visualizzazioni

Cliccate [My Account](#) per il login.

Se non avete ancora un account, utilizzate il link "Create Account".

Personal Account Login

Personal Account Name:

Password:

Login

Forgot Account Name or Password?

Don't have an Account?

Use a Personal Account to save searches, create alerts and manage research.

Create Account

19. Ricerche salvate e Alerts

Se avete individuato precise strategie di ricerca potreste volerle salvare per ri- utilizzarle. E' anche possibile archiviare set di ricerca creati durante le sessioni, uscire dalla banca dati e ritornare senza dovere ri-digitarre i termini dei set di ricerca.

Salvate le vostre ricerche con [Save All](#) sotto la finestra della *Search History*.

Search History (6) View Saved

#	Searches	Results	Type	Actions	Annotations
1	exp deep vein thrombosis/	51732	Advanced	Display Results More	Contract
2	exp travel/	36582	Advanced	Display Results More	
3	exp aviation/	38230	Advanced	Display Results More	
4	2 or 3	73273	Advanced	Display Results More	
5	1 and 4	444	Advanced	Display Results More	
6	limit 5 to (english language and yr="2010 -Current")	164	Advanced	Display Results More	

Save Remove Combine with: AND OR

Save All Edit Create RSS View Saved

Dopo aver fatto il log in, compilate i box per salvare le vostre ricerche:

1. Digitate il nome della ricerca. (non più di 80 caratteri)
2. Inserite commenti. (E' opzionale)
3. Per default il tipo di ricerca sarà: *Permanent*.
4. Cliccate *Save*.

Ci sono diversi tipi di ricerche salvate:

- ◆ **Permanent** - salva la ricerca fintanto che avete un abbonamento valido. Usate questa opzione per salvare e rilanciare anche successivamente la ricerca.
- ◆ **Temporary** – salva la ricerca per 24 ore, poi la cancella
- ◆ **AutoAlert** - Crea una ricerca che viene rilanciata automaticamente a intervalli di tempo regolari e inoltra via mail i risultati a destinatari precedentemente indicati

20. Accedere alle ricerche salvate

Potete vedere e accedere alle Saved Searches e agli alerts cliccando su [View Saved](#).

In alternativa potete cliccare [My Workspace](#). Potrebbe essere necessario ripetere il log in

Quando selezionate una di queste opzioni, il sistema vi mostrerà tutte le vostre ricerche salvate, organizzate per tipo di ricerca. Per accedere ad una ricerca spuntate il box vicino ad essa e poi cliccate

21. Ricerca per parola chiave (Keyword)

Se la ricerca con subject heading non trova un termine adatto, provate a cercare con le parole chiave (keywords o textwords). Questo tipo di ricerca vi permette di ricercare la parola esatta in campi specifici come il campo titolo o il campo abstract.

Può essere utile per trovare informazioni su di un concetto che:

- Non ha un *subject heading* appropriato
- Potrebbe essere veramente nuovo in letteratura
- Ha un nome molto specifico, come i 'GUSTO Trials' (The Global Utilization of Streptokinase and Tissue Plasminogen Activator for Occluded Coronary Arteries (GUSTO) trial)

◆ Ricerca per parola

Il comando **.mp.** esclude il sistema di mappatura, il sistema **cercherà il termine nel titolo, nell'abstract**, e come termine in un *subject heading*.

◆ Troncamento & Wildcards

Le parole possono essere troncate per recuperare tutte le varie forme e suffissi. Il troncamento è utile se il termine ricercato può essere espresso in modi diversi. Usate l'asterisco * per indicare dove la parola deve essere troncata, e fatelo seguire dal comando

.mp., per indicare che cercate una parola non un *subject heading*.

Wildcards si usano per recuperare varianti di suffisso.

- Usate * alla fine o all'interno di una parola per recuperare tutte le varianti:
es. disease* for diseases or diseased.
- Usate # alla fine o all'interno di una parola per sostituire una sola lettera es. wom#n.
- Usate ? alla fine o all'interno di una parola per sostituire una o nessuna lettera es. robot? or flavo?r.

Esempi di troncamento:

L'immagine sotto mostra una ricerca con troncamento: **hypno*.mp.**

Si recupereranno risultati con i termini: hypnosis, hypnotic, hypnotism, hypnotise etc.



The screenshot shows the Embase search interface. At the top, there are navigation links: Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | **Advanced Search** | Multi-Field Search. Below this, it indicates '1 Resource selected | Hide | Change' and 'Embase 1980 to 2018 Week 15'. The search input area is labeled 'Enter keyword or phrase (* or \$ for truncation)'. There are radio buttons for 'Keyword', 'Author', 'Title', and 'Journal', with 'Keyword' selected. The search term 'hypno*.mp.' is entered in the text box. A 'Search' button is to the right. Below the search box, there are options for 'Limits (close)', 'Include Multimedia', and 'Map Term to Subject Heading' (checked).

◆ Il Campo titolo

Se il campo semantico del termine ricercato è troppo ampio, si recupereranno troppi risultati, si può quindi scegliere di ricercare la parola solo nel campo titolo. Per fare questa ricerca, selezionate il pulsante posto vicino a *Title*.

Ricordate di usare il troncamento per le variazioni di suffisso.

Esempio:

L'immagine sotto mostra una ricerca nel campo *Titolo* della parola troncata **exercis***.

I risultati comprenderanno termini come: exercise, exercised, exercises, exercising etc. nel titolo.



The screenshot shows the Embase search interface. At the top, there are navigation links: Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | **Advanced Search** | Multi-Field Search. Below this, it indicates '1 Resource selected | Hide | Change' and 'Embase 1980 to 2018 Week 15'. The search input area is labeled 'Enter title word or phrase to search:'. There are radio buttons for 'Keyword', 'Author', 'Title', and 'Journal', with 'Title' selected and circled in red. The search term 'exercis*' is entered in the text box. A 'Search' button is to the right. Below the search box, there are options for 'Limits (close)', 'Include Multimedia', and 'Map Term to Subject Heading' (checked).

◆ Multi-Field Search (Ricerca Multi-campo)

Per accedere all'area **Multi-Field Search**, cliccate il tab posto accanto la 'Advanced Search'.

[Basic Search](#) | [Find Citation](#) | [Search Tools](#) | [Search Fields](#) | [Advanced Search](#) | [Multi-Field Search](#)

Potete usare la ricerca multi-campo (Multi-Field Search) per ricercare più termini all'interno di campi specifici, e combinare i vostri termini con gli operatori Booleani **AND** or **OR**.

Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | Advanced Search | **Multi-Field Search**

1 Resource selected | [Hide](#) | [Change](#)

Embase 1980 to 2018 Week 15

AND ▼	autism or autistic	Title ▼
AND ▼	hypno* or exercis*	Abstract ▼
AND ▼		All Fields ▼

Search

+ Add New Row

Digitate una parola o una frase nel box di ricerca, Selezionate un campo dal menu a tendina, cercate un termine singolo in un campo specifico o digitate ulteriori termini e questi saranno ricercati nei campi specifici indicati. Ricordate di utilizzare il troncamento o i simboli di wildcard dove possibile.

Per ogni problema non esitate a rivolgervi ad un bibliotecario.

22. Accesso ai full text delle citazioni.

Per le citazioni di cui non avete il testo completo disponibile su piattaforma, potete controllare nel portale **Galileo Discovery**. Per gli articoli che non dovessero essere presenti in Ateneo potete utilizzare i servizi di Document Delivery. (es Servizio Nilde)

Per ulteriori informazioni contattate la Biblioteca Pinali allo 049 8218870 or pinali.moderna@unipd.it