



KOM GODT I GANG SCOPUS

- Indeholder referencer til artikler indenfor naturvidenskab, medicin, teknik og til dels humaniora og kunst.
- Henviser til indholdet i peer-reviewede tidsskrifter og andre publikationstyper f.eks. bogkapitler og conference-indlæg.
- Dækker perioden 1996 og frem.
- Indeholder Embase og Medline poster, men der kan ikke afgrænses til disse.

1 ADGANG

Du får adgang til Scopus med links til fuldtekst-artikler via:

<http://libguides.sdu.dk/databaseoversigt>

2 ALMINDELIG ELLER FRITEKSTSØGNING

Der søges som standard i titler, abstracts og emneord. Du kan søge på et emne, der består af flere ord: f.eks. "mass spectrometry" eller {mass spectrometry}. Den første tillader mindre variation, den sidste tillader kun præcis denne stavemåde. Brug * til at søge på forskellige endelser af et ord (der søges automatisk på flertalsformer).

Du kan søge på forfatternavne og ansættelsessteder (affiliation). Ønsker du at kombinere forfattersøgning med emnesøgning, skal du ændre i rullemenuen, så der søges i alle felter (all fields). Der kan kombineres med operatorerne AND, OR eller AND NOT. Flere ord i samme felt uden brug af operatorer, søges automatisk med operatoren AND. Brug altid parenteser, hvis du anvender OR.

Kombineret søgning: Du kan få overblik over dine søgninger og kombinere dem fra "Search History". Find det under "Search". For at kombinere søgninger, skal søgesættene skrives som #(søgesæt-nummer). Brug parenteser, hvis du både vil anvende AND og OR.

Klik på Forstørrelsesglasset for søgning.

4 AFGRÆNSNINGER

I "Refine results" kan du afgrænse din søgning i forhold til udgivelsesår, forfatter, emne (subject areas) m.v. Det er også muligt at søge videre i resultaterne.

5 FREMVISE OG GEMME SØGERESULTATER

Du får automatisk vist de nyeste resultater først, men du kan ændre det, så de sorteres efter forfatterens efternavn

[Link](#) giver mulighed for straks at få fuldtekst eller bestille. Du kan se related documents under det enkelte søgeresultat. Related documents er artikler der deler referencer med den oprindelige artikel.

Du kan vælge at lade Scopus downloade PDF-filer til referencer i resultatet (fungerer i Microsoft Edge, Safari og Mozilla Firefox). Marker dem og klik på det lille ikon ovenover resultatet:

Du kan også vælge at gemme nogle artikler midlertidigt i en liste "Add to List". Når du lukker Scopus ned, forsvinder din liste. Skal den gemmes permanent, skal du have et login (se under "Set Alerts").

Du kan markere dine søgeresultater og **eksportere** dem til et referencehåndteringsprogram f.eks. EndNote. Eksporter dem i RIS-format og lav en fil, du gemmer midlertidigt på din computer. Vælg derefter "Import" i EndNote og vælg "RefMan (RIS)" som "import option".

6 PERSONLIG REGISTRERING

Fra søgehistorien kan du få et overblik over dine søgninger og du kan oprette en brugerprofil, så du kan hente dine gemte søgninger fra din personlige *Folder*.

I øverste menulinje under linket "Sign In" opretter du en personlig folder, hvor søgninger kan gemmes permanent og du kan oprette **alerts**. Det betyder at du løbende får tilsendt e-mails med de nyeste artikelreferencer.

Du kan også gemme søgninger under dit login.

VIL DU VIDE MERE OM SCOPUS?

Tutorials: <https://service.elsevier.com/app/overview/scopus/>

Har du brug for hjælp, så kontakt os:

Syddansk Universitetsbibliotek

Tlf. +45 6550 2622

E-mail: infosal@bib.sdu.dk

<https://www.sdu.dk/da/bibliotek>

Adgang til E-ressourcer:

e-tss@bib.sdu.dk

Telefon 6550 2632

E-ressourcer

Som **studerende** eller **ansat** på Syddansk Universitet har du **adgang** til bibliotekets licensbelagte elektroniske bøger, tidsskrifter, aviser og databaser, både på Campus og hjemme. Brugernavn og password er dit SDU-login. Adgangen er kun til personligt forsknings- eller studiebrug.