תאריך עדכון – מרץ 2022

תוכן עניינים

1. הקדמה – מהו המאגר? 3

2. כניסה למאגר 4

3. חיפוש פשוט 5

3.1. בחירת מאגר לחיפוש 5
3.2. הזנת החיפוש 6

4. חיפוש מתקדם 9

5. דף תוצאות החיפוש 11

5.1. מיון התוצאות 11
5.2. סינון התוצאות 12
5.3. עיון בתוצאות 13
5.4. אפשרויות יצוא ושמירה 15

6. אפשרויות המצריכות התחברות 17

6.1. הרשמה והתחברות למאגר 17
6.2. יצירת רשימות של פריטים נבחרים 19
6.3. יצירת התראות 22
6.4. גישה להיסטוריית הפעילות 25

7. ניתוח תוצאות החיפוש 26

7.1. כניסה לדף ניתוח התוצאות 26
7.2. אפשרויות הצגת הנתונים 26
7.3. מעבר לדף תוצאות מסונן לפי פלחים 27
7.4. הורדת הנתונים 28

8. מאגרים מתמחים – הרחבה 29

8.1. מאגר BIOSIS PREVIEWS 29
8.2. מאגר ZOOLOGICAL RECORD 32

9. עזרה והדרכה נוספת 36

1. הקדמה – מהו המאגר?

מאגר Web of Science שייך לחברת Clarivate ומשמש כמאגר ציטוטים ומידע ביבליוגרפי רב תחומי. הוא מאפשר חיפוש מידע מחקרי ומדעי ממגוון סוגים - מאמרים, פרסומים מכנסים ועוד. בנוסף, ניתן לצפות בנתונים שונים של מדדי השפעה מחקרית (Bibliometrics) כגון אימפקט פקטור (IF) לכתבי עת ו-H-Index לחוקרים.

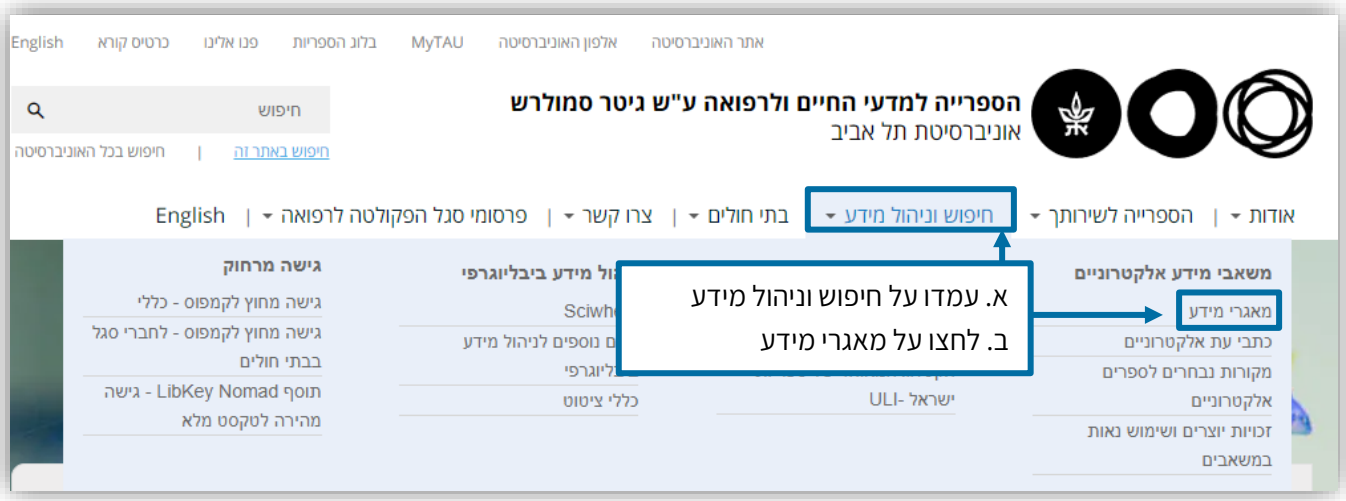
לקבלת מלוא אפשרויות הגישה, יש להיכנס למאגר מתוך אתר הספרייה

2. כניסה למאגר

א. באתר הספרייה למדעי החיים ולרפואה (www.med-lib.tau.ac.il) בתפריט העליון,

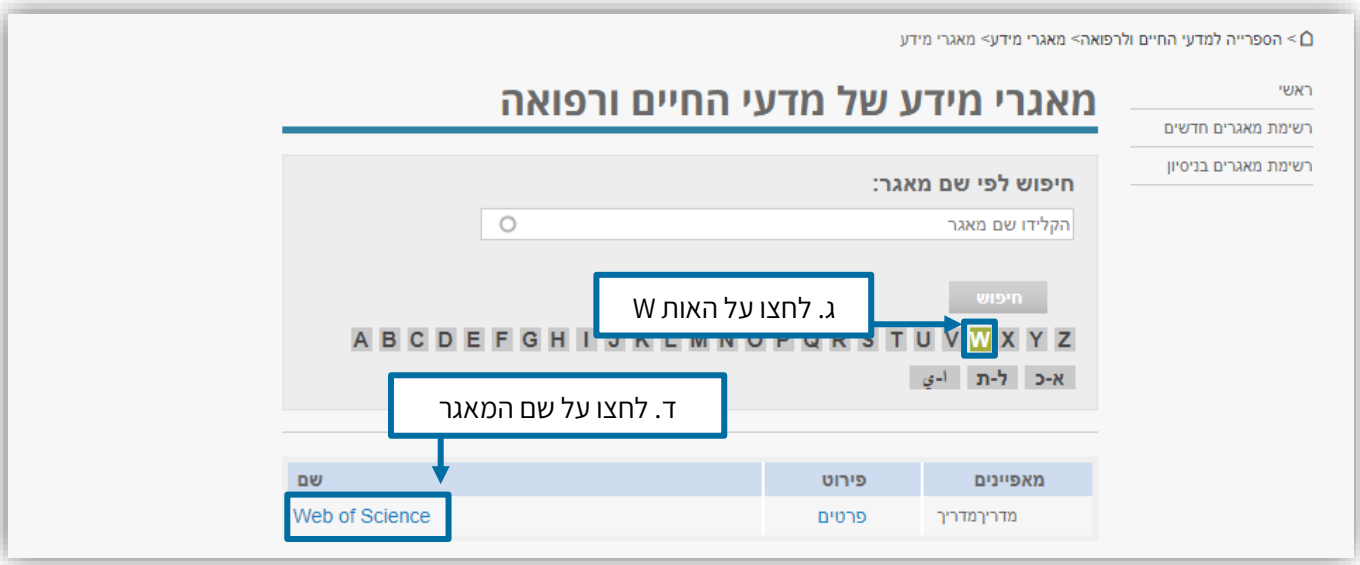
עמדו עם העכבר על לשונית **חיפוש וניהול מידע**

ב. בצד ימין, תחת משאבי מידע אלקטרוניים לחצו על **מאגרי מידע**



ג. בדף המאגרים לחצו על האות המבוקשת, **W**

ד. ברשימת המאגרים שהתקבלה לחצו על **Web of Science**



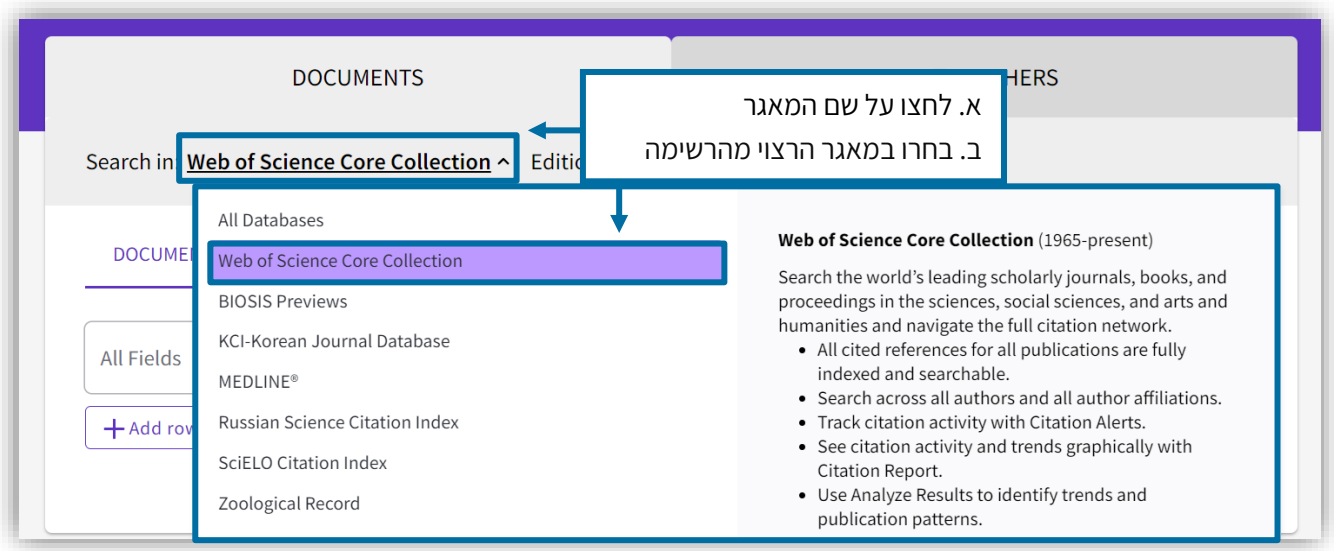
3. חיפוש פשוט

3.1. בחירת מאגר לחיפוש

המאגר מכיל מספר תתי-מאגרים לחיפוש. ברירת המחדל היא לחיפוש במאגר Web of Science Core Collection.

ניתן לשנות את המאגר בו יערך החיפוש:

א. מימין ל- Search in לחצו על שם המאגר (**Web of Science Core Collection**)

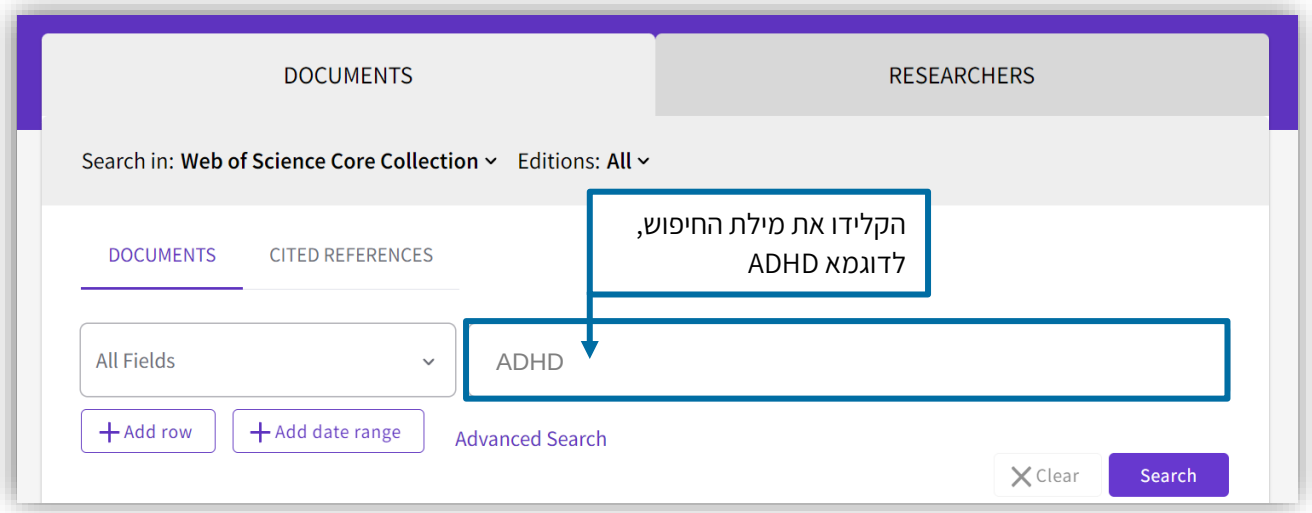


ב. לחצו על שם המאגר הרצוי מהרשימה הנפתחת. (לחיפוש בכל המאגרים, תוכלו לבחור ב- All Databases). הצבעה על שם מאגר תציג את הפרטים שלו מימין.

הרחבה על מאגרים Biosis Previews ו-Zoological Record המתמקדים בתחומי הביולוגיה תוכלו למצוא בהמשך מדריך זה, בפרק 8

3.2. הזנת החיפוש

הקלידו את מילת החיפוש בשורת החיפוש



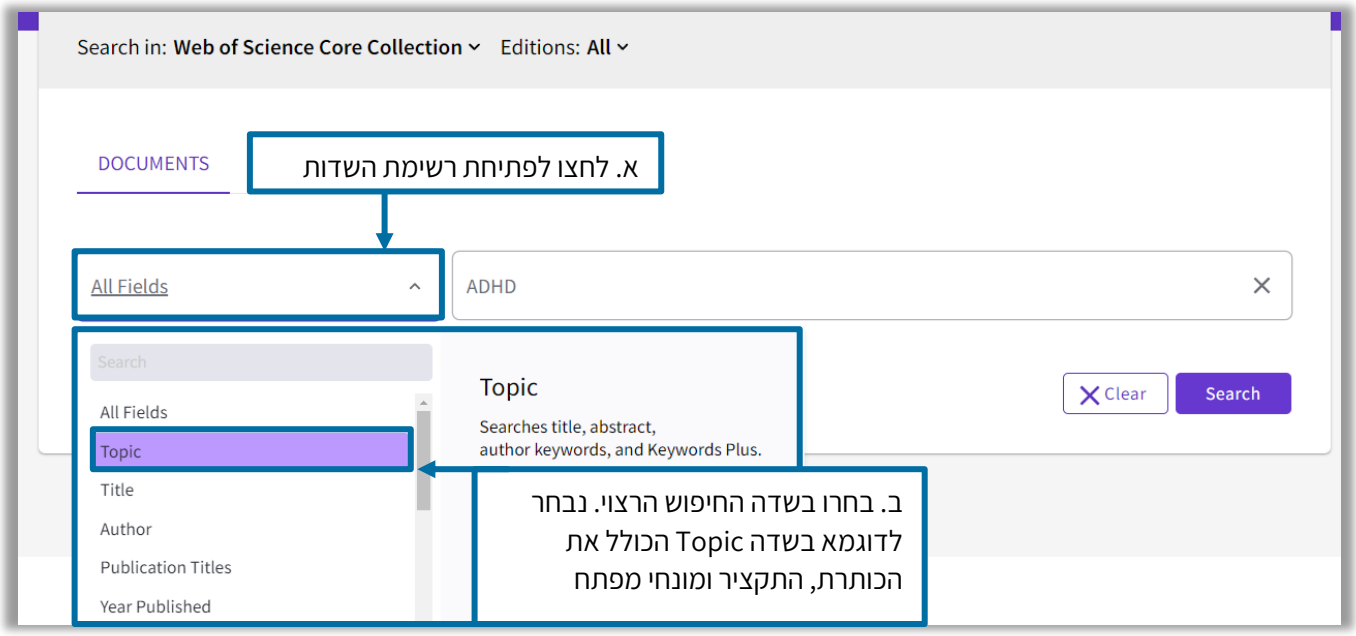
3.2.1. שינוי השדה לחיפוש

תוכלו להגדיר באיזה שדה יתבצע חיפוש המילים שתזינו. ניתן להגדיר שחיפוש יערך,למשל, רק בכותרת, בתקציר, בשמות המחברים וכו', או בכל השדות המוגדרים (All Fields).

לשינוי השדה:

א. לחצו על החץ שמשמאל לתיבת החיפוש

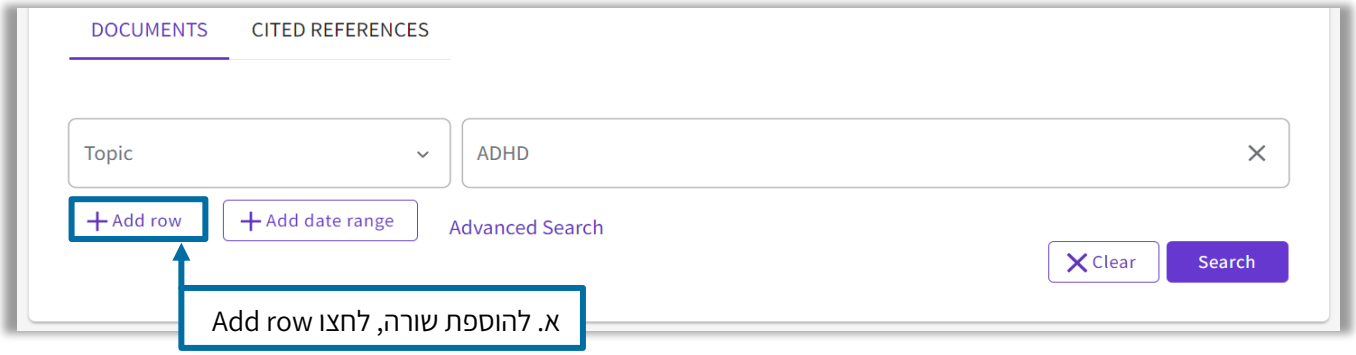
ב. בחרו שדה מבוקש מהרשימה הנפתחת



3.2.2. הוספת שורות חיפוש

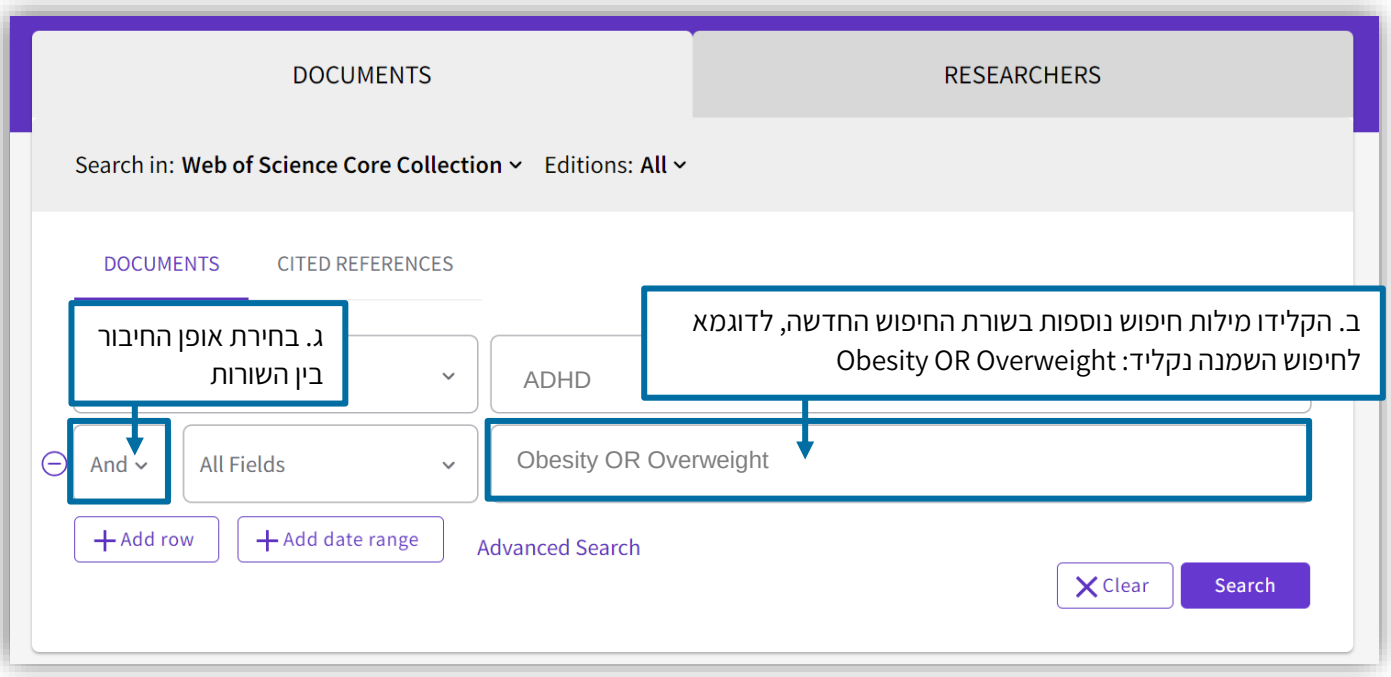
במידת הצורך, תוכלו לפתוח שורות חיפוש נוספות. ניתן להגדיר שדה חיפוש שונה עבור כל שורה, ולבחור את אופן הקישור בין השורות.

א. להוספת שורה, מתחת לשורת החיפוש הקיימת - לחצו על **Add Row**



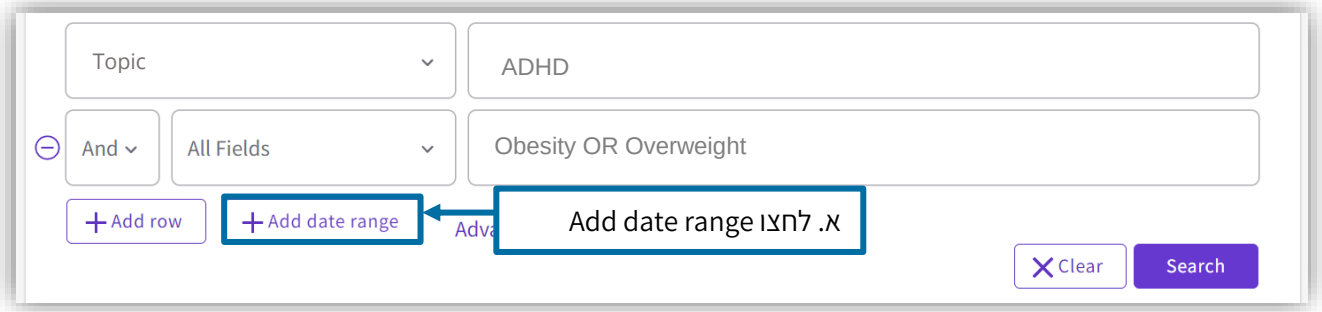
ב. הקלידו את מילות החיפוש הנוספות בשורת החיפוש החדשה

ג. לשינוי אופן החיבור בין השורות – תוכלו ללחוץ על **AND** ולבחור באופרטור הרצוי (/AND OR/ NOT)



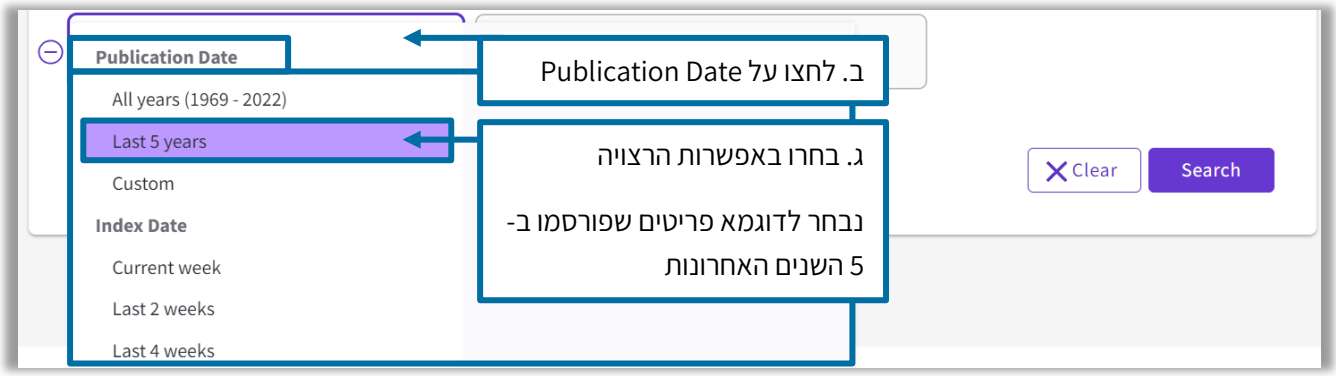
3.2.3. הוספת טווח תאריכים

א. לחצו על **Add date range** מתחת לשורות החיפוש



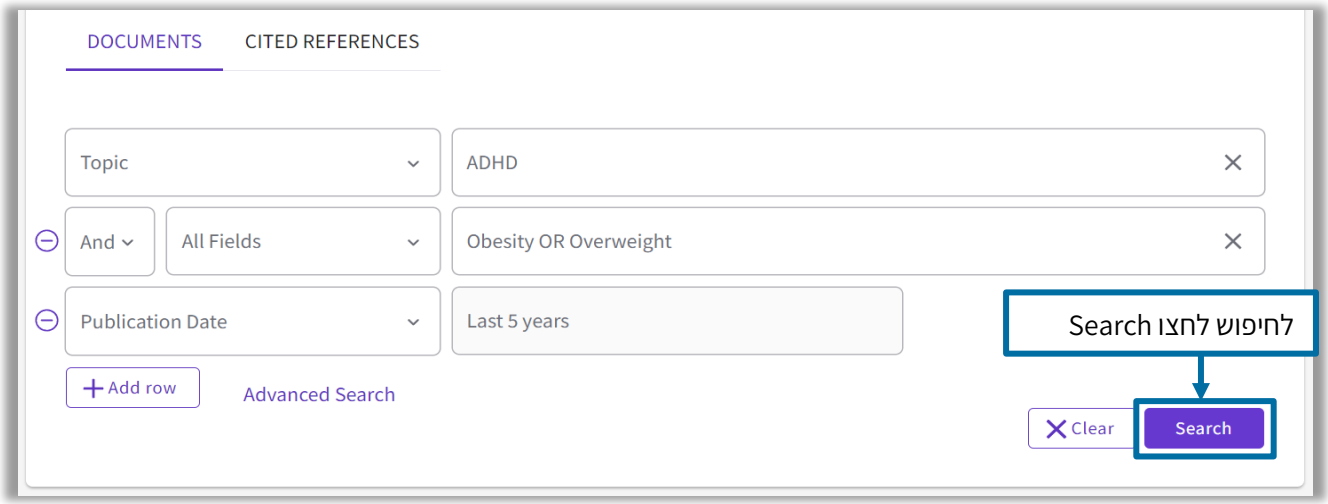
ב. לחצו על Publication Date לפתיחת רשימת האפשרויות

ג. בחרו בטווח הזמנים המתאים לכם



3.2.4. ביצוע החיפוש

לחצו על כפתור **Search** מימין מתחת לשורות החיפוש

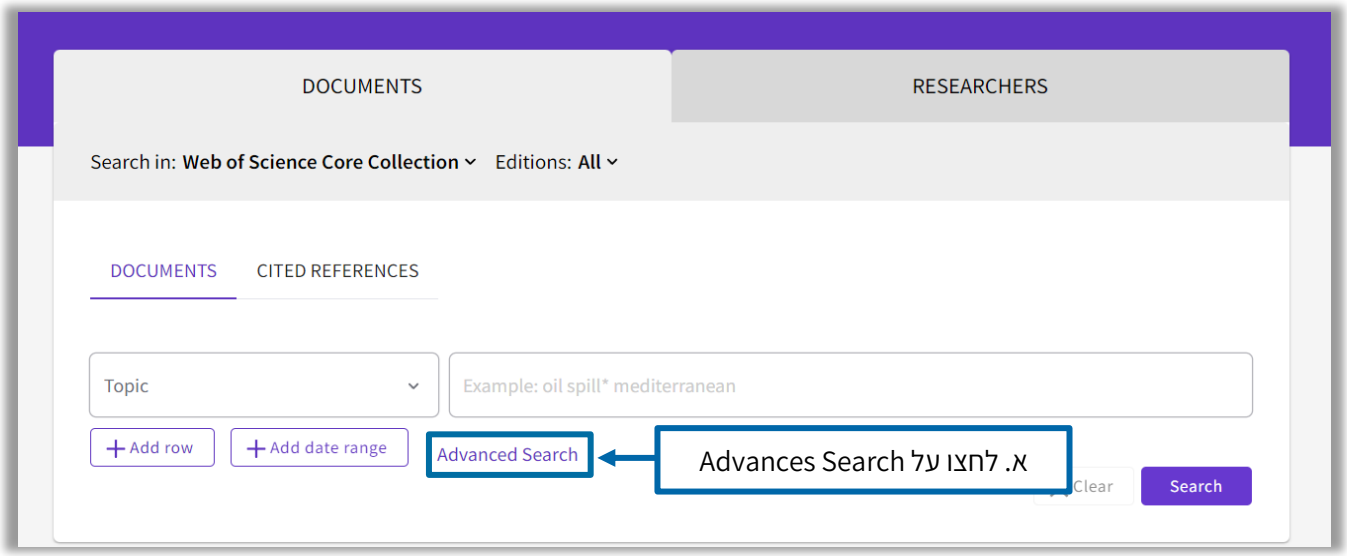


4. חיפוש מתקדם

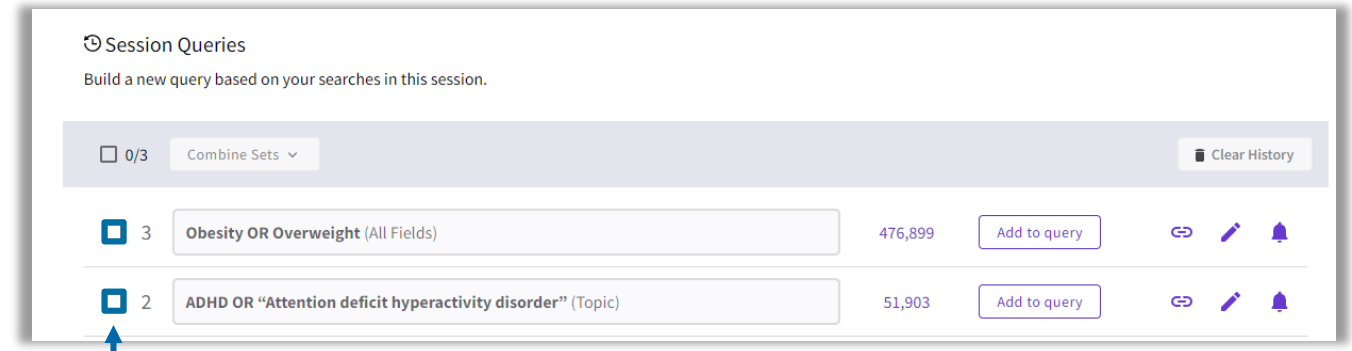
חיפוש מתקדם מאפשר הזנה ידנית של שדות חיפוש, הגדרת חיפוש מדויק ושילוב חיפושים **מהיסטוריית החיפוש הנוכחית.**

נדגים יצירת חיפוש מורכב משילוב חיפושים קודמים במאגר:

א. כדי לעבור מדף החיפוש הראשי לחיפוש המתקדם לחצו על **Advances Search** מתחת לשורת החיפוש



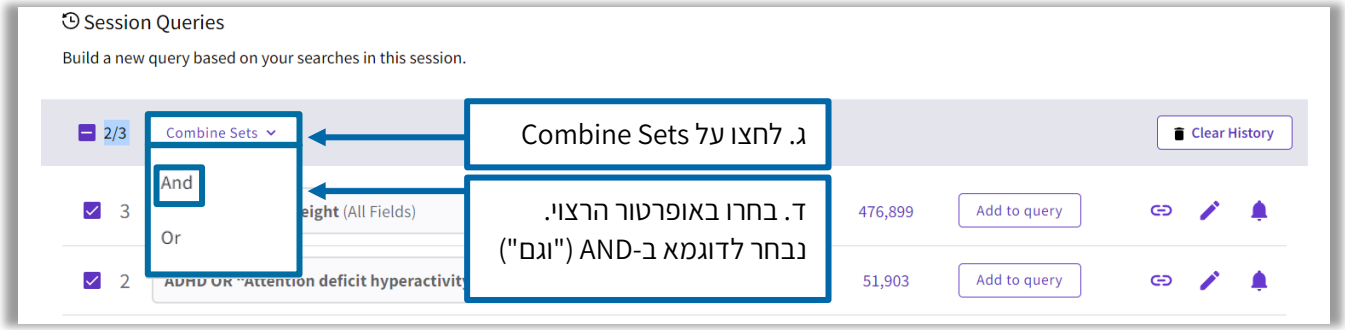
ב. בתחתית הדף, תחת Session Queries, סמנו את החיפושים אותם תרצו לשלב על ידי לחיצה על הריבועים שמשמאלם



ב. סמנו את החיפושים שתרצו לשלב

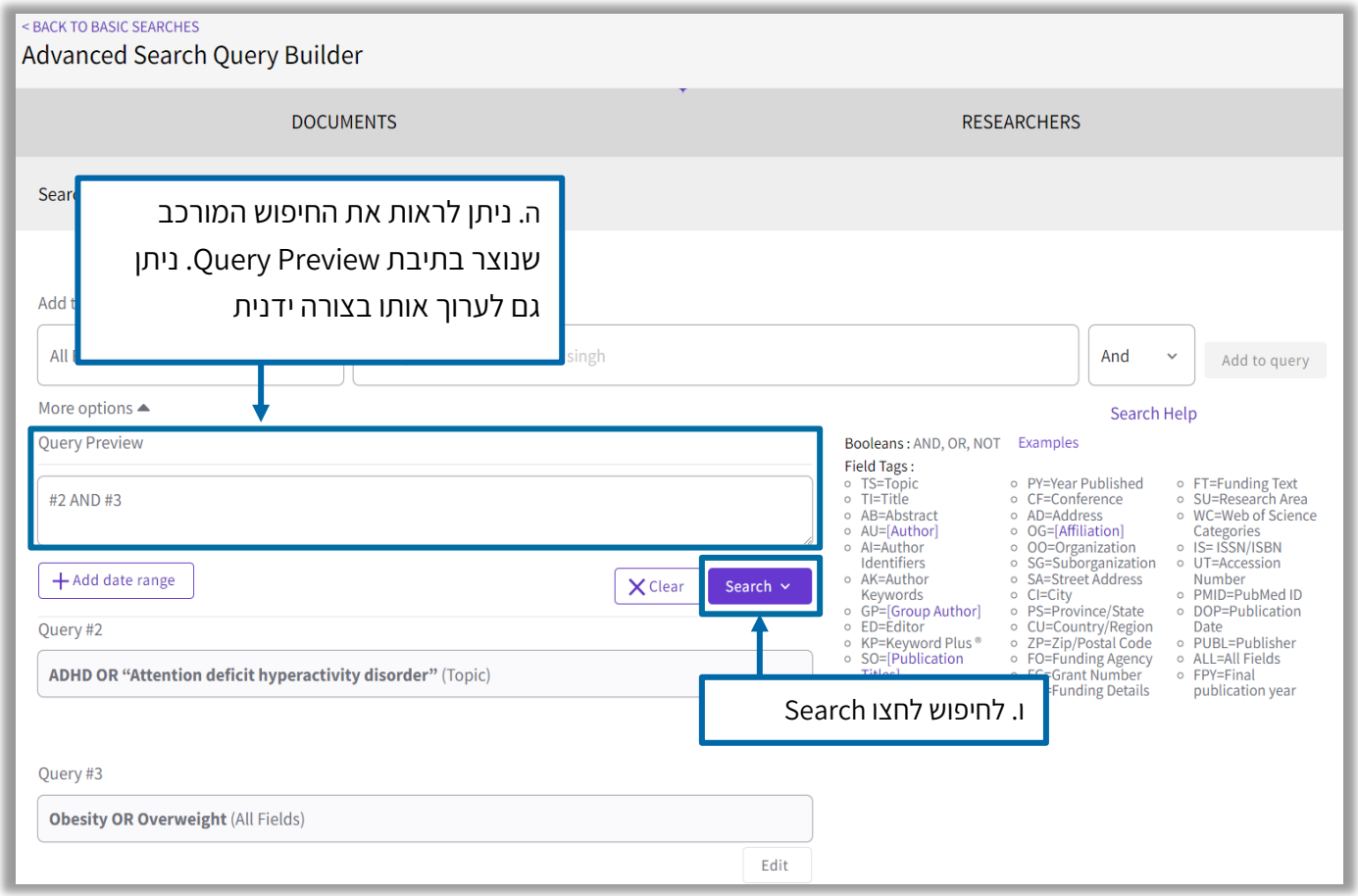
ג. לחצו על כפתור **Combine Sets**

ד. בחרו באופרטור הרצוי לחיבור בין החיפושים (AND/ OR)



ה. ניתן לראות את החיפוש המורכב שנוצר בתיבת Query Preview. בתיבה זו ניתן גם לערוך בצורה ידנית את החיפוש

ו. לביצוע החיפוש לחצו על כפתור **Search** מתחת לתיבה



5. דף תוצאות החיפוש

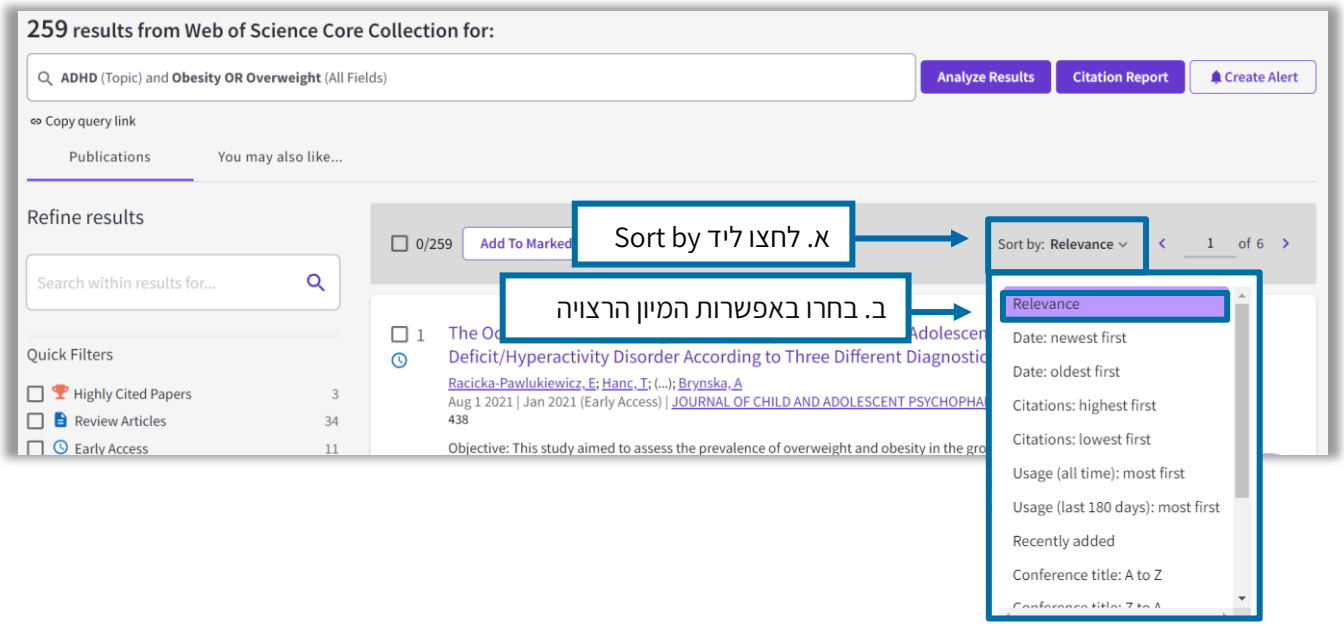
בראש דף התוצאות ניתן לראות את מספר תוצאות החיפוש שהתקבלו, פירוט החיפוש שביצענו, ומתחתיו את רשימת התוצאות.

5.1. מיון התוצאות

ניתן לבחור באיזה סדר יוצגו התוצאות:

א. בראש רשימת התוצאות מצד ימין לחצו ליד **Sort by**

ב. בחרו באפשרות הרצויה (למשל, לפי רלוונטיות, תאריך, מספר ציטוטים, שם כתב עת ועוד)

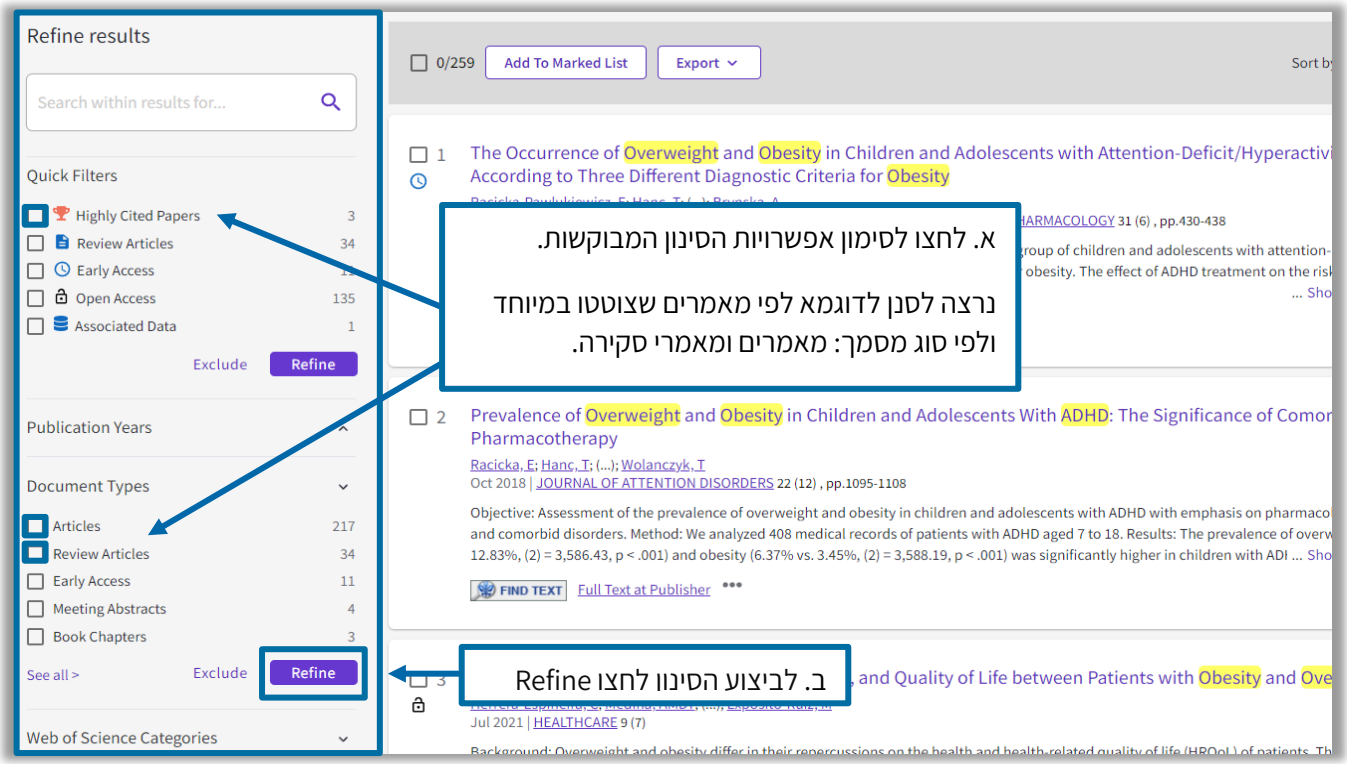


5.2. סינון התוצאות

אפשרויות הסינון מפורטות בצד שמאל של דף התוצאות. ניתן לסנן לדוגמא, לפי שנים, סוג מסמך, תחומי מחקר ועוד.

א. לחצו לסימון אפשרויות הסינון המבוקשות. לעיתים יש ללחוץ על שם המסנן כדי לראות את אפשרויות הסינון המוסתרות תחתיו. לחיצה על See all פותחת פירוט של כל האפשרויות.

ב. לביצוע הסינון לחצו על כפתור **Refine**, שמופיע לאחר הסימון מתחת לאפשרויות הסינון. לחלופין, ניתן ללחוץ על **Exclude** כדי לנפות החוצה פריטים המתאימים לאפשרויות שבחרתם.

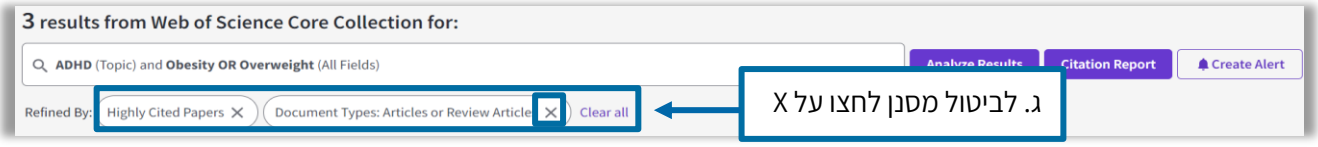


יש מספר אפשרויות סינון שימושיות העשויות להופיע בראש אזור הסינון:

- **Highly Cited Papers** – מאמרים שצוטטו במיוחד (אחוזון עליון מכלל המאמרים בתחום המחקר שפורסמו באותה שנה). במאמרים לידם מופיע גביע, ניתן ללחוץ על הסמל לפירוט.
- **Hot Papers** – מאמרים בולטים בתחומם מבחינת מספר הציטוטים (אלפיון עליון), מהשנתיים האחרונות. בכל מאמר לידו מופיע סמל הלהבה, ניתן ללחוץ לפירוט.
- **Review Papers** – מאמרי סקירה.

ג. מסננים פעילים יופיעו מעל רשימת התוצאות.

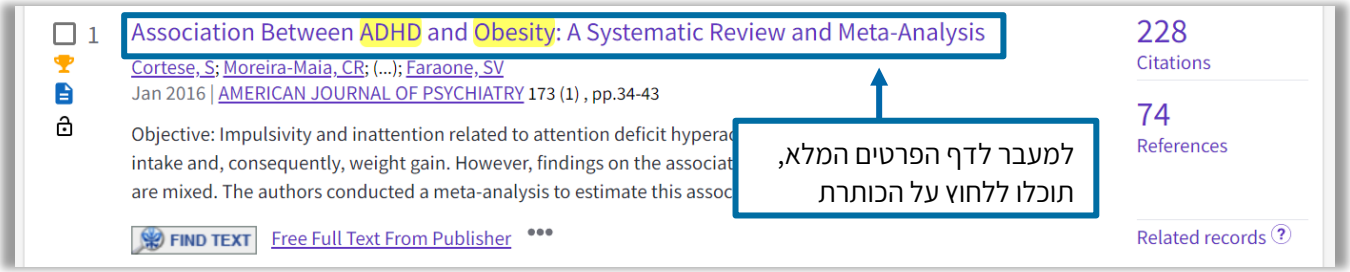
לביטול מסנן לחצו על סמל ה-**X** הסמוך לו. לביטול כל המסננים ניתן ללחוץ על **Clear all**.



5.3. עיון בתוצאות

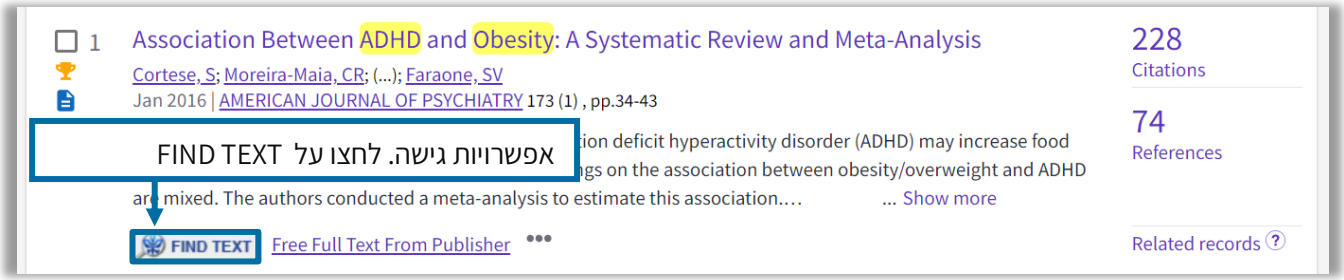
עבור כל תוצאה בדף התוצאות, מוצג מידע ביבליוגרפי בסיסי כגון מחברים, מקום הפרסום ותקציר.

ניתן לעבור לדף הפרטים המלאים בלחיצה על כותרת הפריט. דף זה כולל הרחבות ומידע נוסף משדות שונים (למשל: מונחי מפתח קשורים, קטגוריות נושא ועוד).



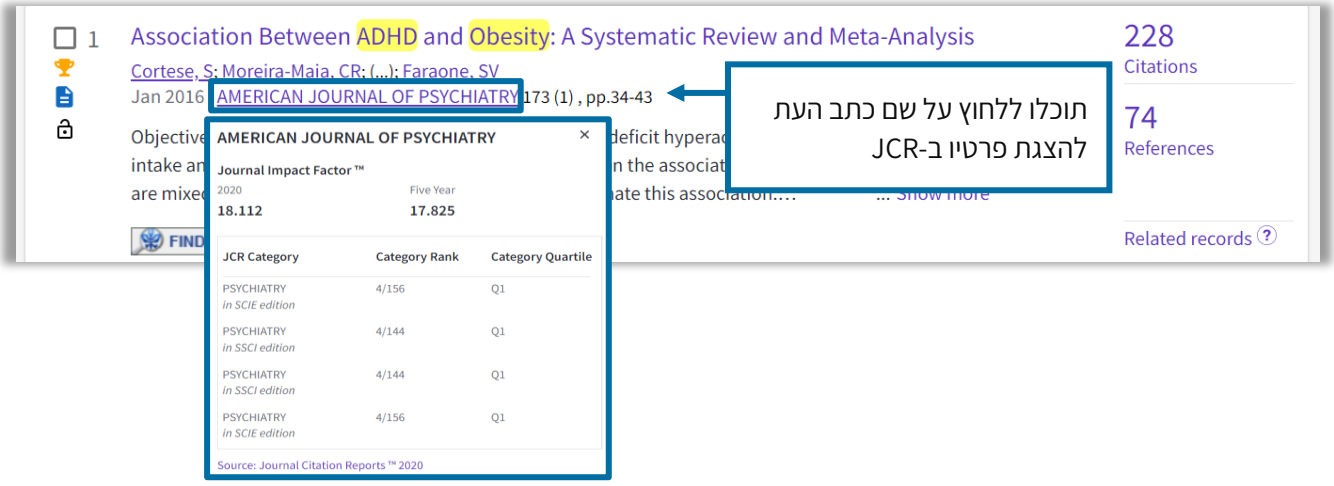
5.3.1. גישה לטקסט המלא

למעבר לאפשרויות צפייה בטקסט מלא לחצו על כפתור **FIND TEXT** הצמוד



5.3.2. צפייה בדירוג כתב העת של מאמר

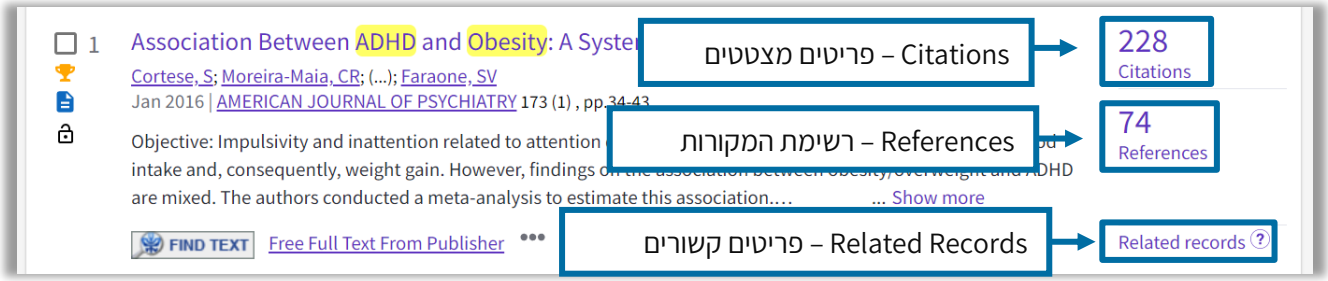
כאשר תוצאת החיפוש היא מאמר שפורסם בכתב עת, לחיצה על שם כתב העת בו פורסם המאמר תציג פרטים בסיסיים על אותו כתב עת, ממאגרJournal Citation Reports: דירוג אימפקט פקטור (IF), קטגוריות ורבעון.



5.3.3. צפייה בפריטים מצטטים, מצוטטים וקשורים

בצד ימין ניתן לראות כמה פריטים ציטטו את הפריט (Citations), כמה פריטים צוטטו ברשימת המקורות שלו (References) וכן פריטים שנמצאו קשורים לפי המאגר על בסיס חפיפה בין רשימות המקורות (Related Records).

ניתן ללחוץ על כל קישור למעבר לרשימה המלאה.



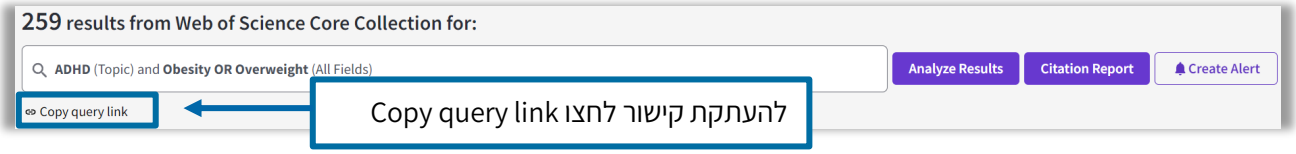
בכניסה לדף הפריט, ניתן לגשת גם לפריטים אחרים בהם התעניינו משתמשי המאגר שצפו בפריט (You may also like תחת).

אם מצאתם פריט רלוונטי, תוכלו לנסות לגלות ברשימות אלו פריטים נוספים העשויים לעניין אתכם.

5.4. אפשרויות יצוא ושמירה

5.4.1. שמירת קישור קבוע לדף התוצאות

מתחת לשורת החיפוש לחצו על **Copy query link**.

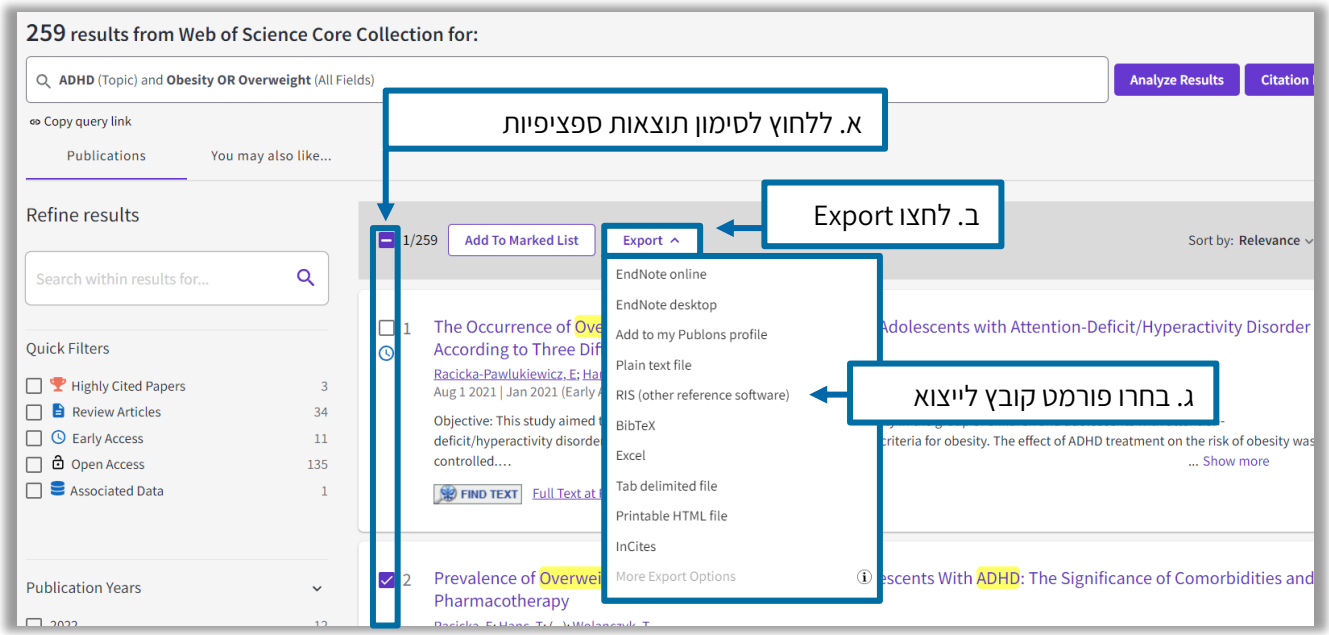


5.4.2. לייצוא פרטי התוצאות לקובץ

א. לבחירת פריטים מסוימים מתוך התוצאות, יש לסמן מראש תוצאות אותן תרצו לייצא בלחיצה על הריבוע שמשמאלן. לחלופין, ניתן להמשיך בתהליך יצירת הקובץ ללא בחירה, ובהמשך לבחור את כל התוצאות בעמוד או טווח מסוים של תוצאות.

ב. בראש רשימת התוצאות לחצו על **Export**

ג. ברשימת אפשרויות הייצוא הנפתחת בחרו בסוג הקובץ הרצוי (אפשרויות היצוא כוללות סוגי קבצים שונים המתאימים לתוכנות ניהול ציטוטים: Excel, HTML, txt. ועוד)



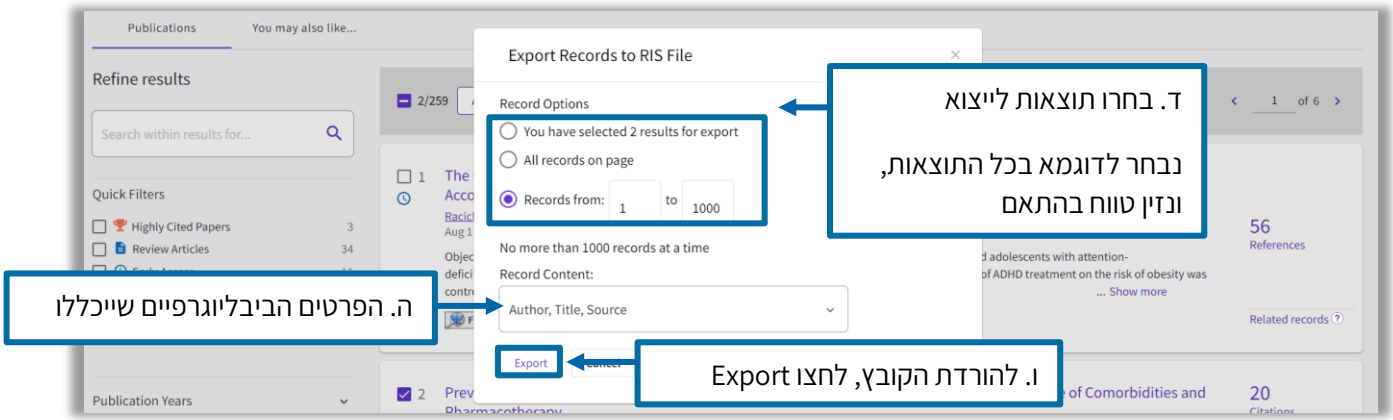
ד. בחלונית הנפתחת, תחת Record Options, בחרו בתוצאות לייצוא. תוכלו לבחור לייצא תוצאות שסימנתם מראש, את כל התוצאות בעמוד או טווח מסוים.

לבחירת כל התוצאות: בחרו באפשרות **Records from_to_** והזינו טווח בהתאם.

ניתן לייצא עד 1,000 פריטים בכל פעם

ה. בסעיף Record Content תוכלו לבחור אילו פרטים ביבליוגרפיים של התוצאות תרצו לכלול בקובץ. טקסט מלא של פריטים לא מיוצא לקובץ.

ו. לסיום והורדת הקובץ לחצו **Export**



6. אפשרויות המצריכות התחברות

הרשמה למאגר והתחברות לחשבון המשתמש בעת הגלישה מקנות אפשרויות נוספות כגון שמירה אוטומטית של היסטוריית חיפושים של השנה האחרונה, שמירת רשימות פריטים ויצירת התראות לתוצאות חיפוש.

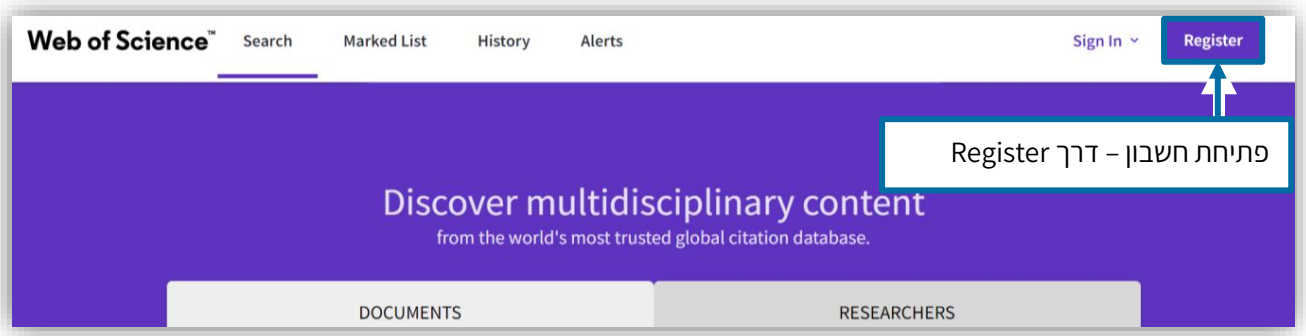
6.1. הרשמה והתחברות למאגר

יצירת חשבון המשתמש היא חינמית. פרטי חשבון המשתמש יכולים לשמש גם לצורך התחברות לשירותים נוספים של חברת Clarivate, כגון למאגר Journal Citation Reports.

6.1.1. הרשמה ראשונית

להרשמה ראשונית לחצו מימין למעלה על **Register** (ניתן לעשות זאת בכל דף באתר המאגר). בחלונית הנפתחת, מלאו פרטי דוא"ל ושם והזינו סיסמה לבחירתכם, ופעלו לפי ההוראות. לאחר מכן, ישלח אליכם מייל לאישור ההרשמה.

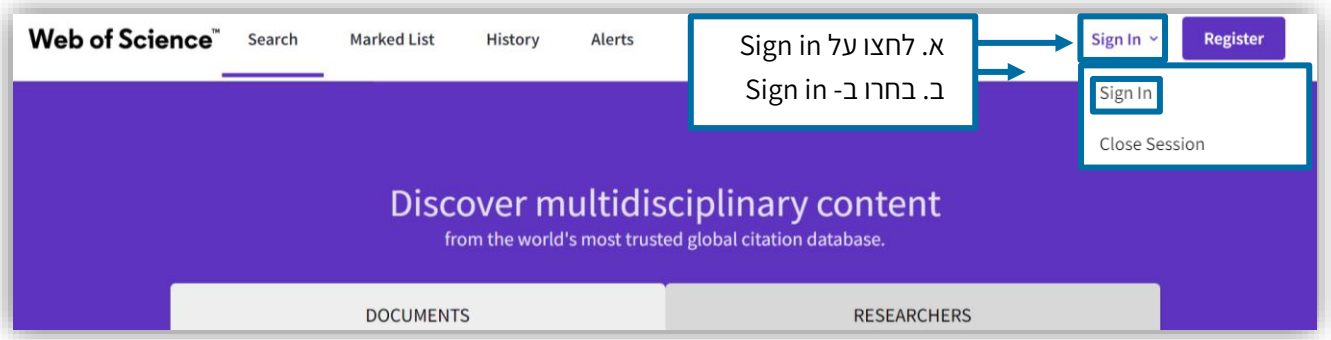
הירשמו עם כתובת הדוא"ל האוניברסיטאית, לקבלת כלל האפשרויות



6.1.2 . התחברות למאגר

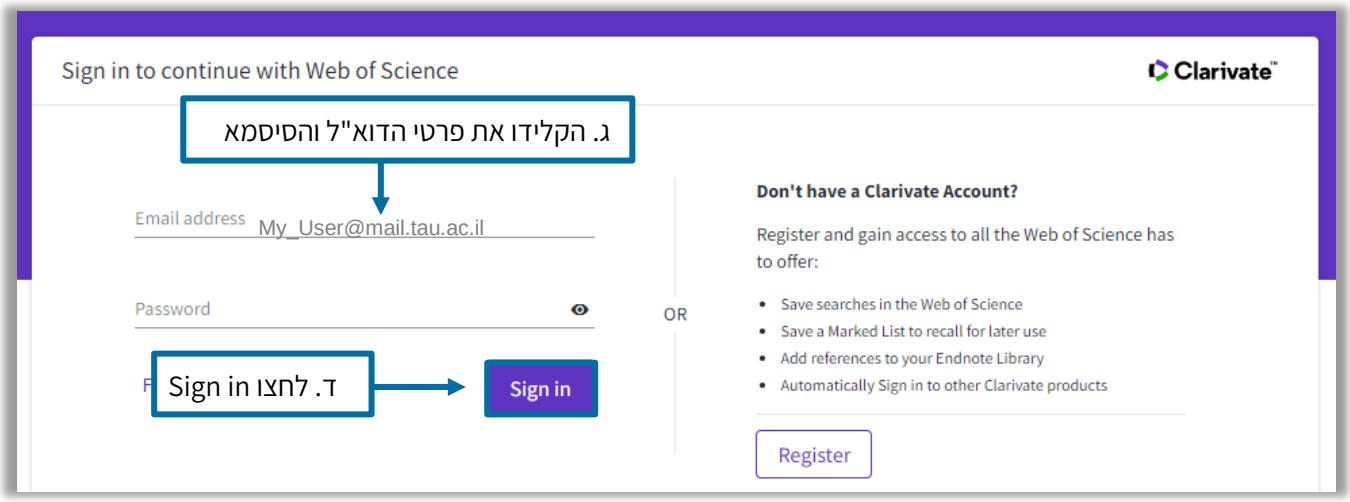
א. לכניסה לחשבון המשתמש, לחצו מימין למעלה על כפתור **Sign in** (ניתן להיכנס מכל דף באתר המאגר)

ב. ברשימה הנפתחת בחרו שוב באפשרות **Sign in**

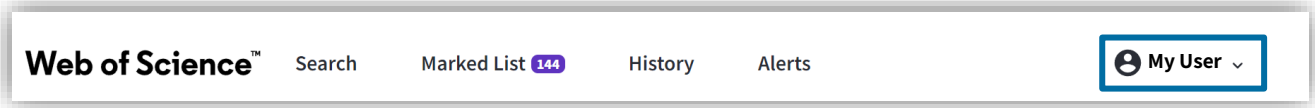


ג. בחלונית הנפתחת, הקלידו את כתובת הדוא"ל והסיסמה עמן נרשמתם

ד. להתחברות, לחצו על כפתור **Sign in** שבתחתית החלונית



ה. לאחר ההתחברות, תוכלו לראות את שמכם בפינה הימנית העליונה של כל דף באתר המאגר.
בלחיצה על השם, ניתן לגשת להגדרות החשבון ולערוך אותן.

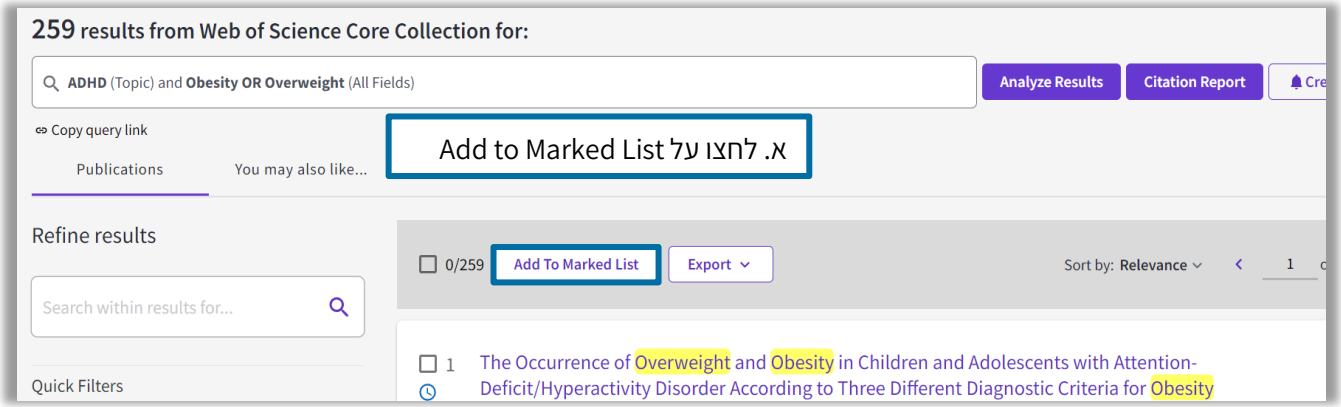


6.2. יצירת רשימות של פריטים נבחרים

ניתן לארגן תוצאות חיפוש נבחרות ברשימות. ברשימות קיימות, ניתן לסנן, לנתח ולייצא את התוצאות. ללא התחברות למאגר, ניתן לשמור רק רשימה זמנית שתאבד עם סיום הגלישה.

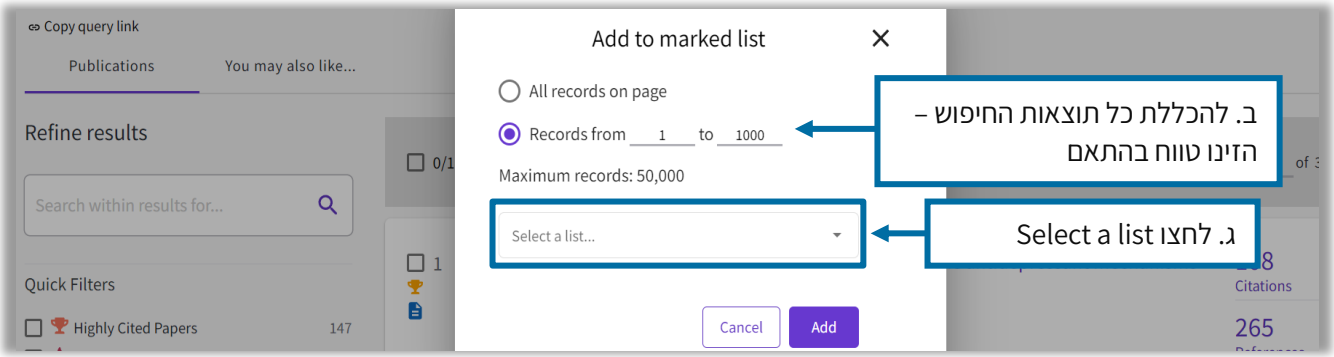
6.2.1. הוספת פריטים לרשימה מתוך דף התוצאות

א. להוספה לרשימת פריטים לחצו על כפתור **Add To Marked List** שבראש התוצאות

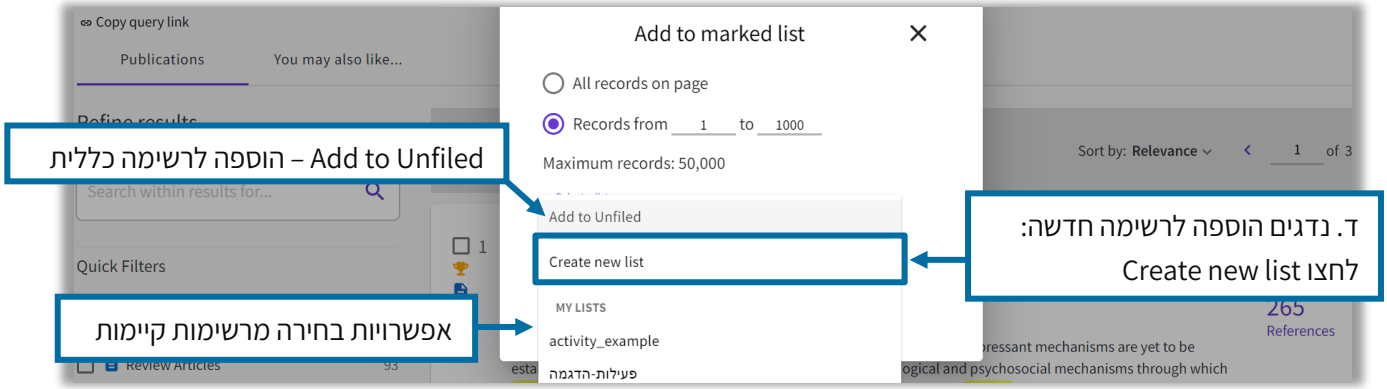


ב. ניתן לסמן מראש תוצאות בודדות להכללה ברשימה, באמצעות סימון הריבוע שליד התוצאה. אפשרות נוספת היא להגדיר בחלונית הנפתחת טווח תוצאות להכללה ברשימה על ידי הזנת טווח התוצאות הרצוי במקומות המתאימים בשורה **Records from_ to_**

ג. לבחירת רשימה לחצו **Select a list**

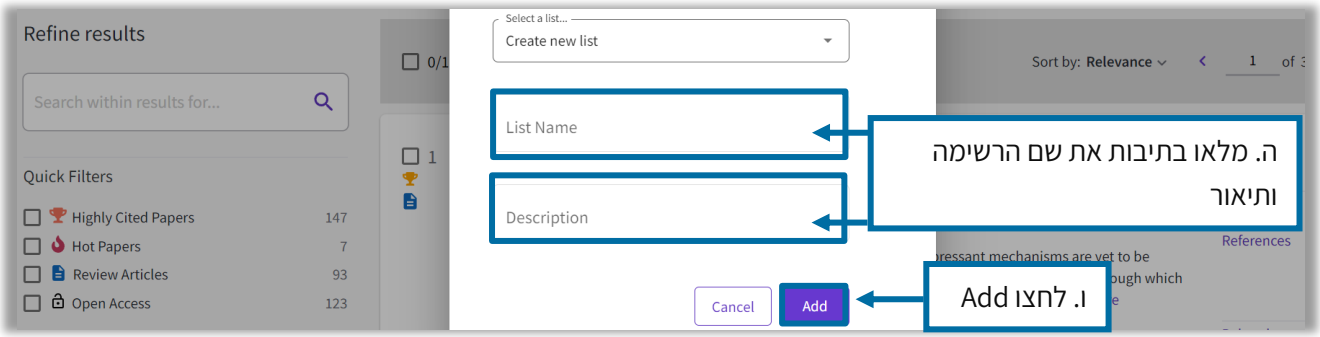


ד. בחרו אם להוסיף את הפריט/ים לרשימה קיימת, לרשימה כללית ללא שם (Add to Unfiled) או ליצור רשימה חדשה. ליצירת רשימה חדשה לחצו על **Create new list**

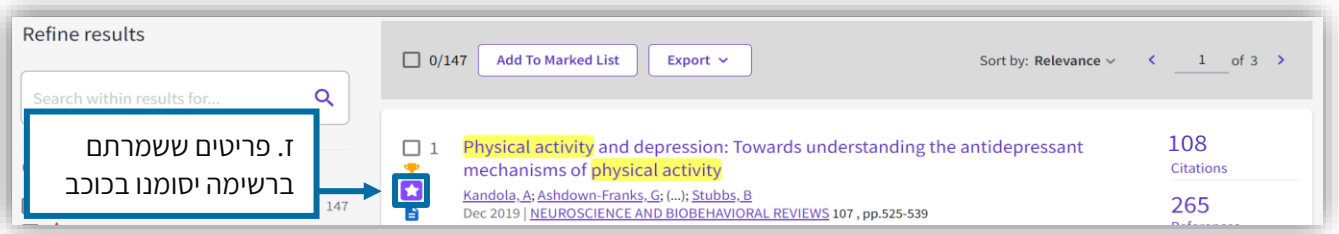


ה. אם בחרתם ליצור רשימה חדשה, הזינו שם לרשימה בתיבה **List Name**. תוכלו להוסיף גם תיאור (בתיבה Description)

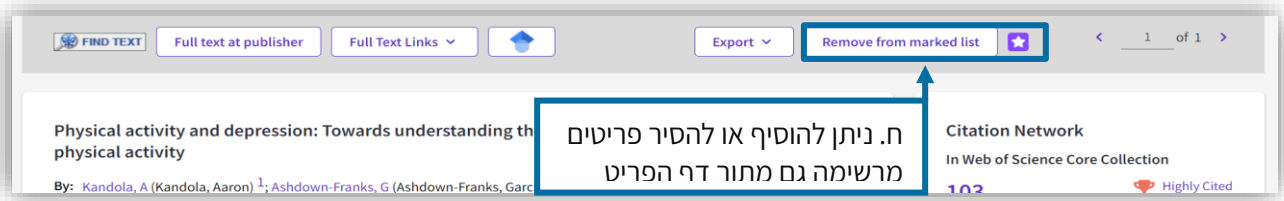
ו. לסיום, לחצו על כפתור **Add**



ז. כל פריט שהוספתם לרשימה כלשהי יסומן מעתה בכוכב.

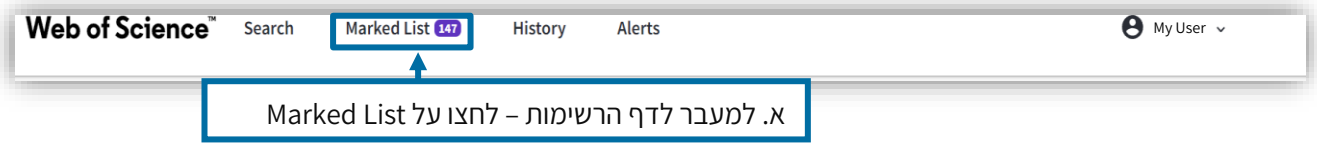


ח. תוכלו להוסיף פריטים בודדים לרשימה (או להסירם מרשימה) גם מדף הפריט, באמצעות לחיצה על הכפתור המתאים בפינה הימנית העליונה.

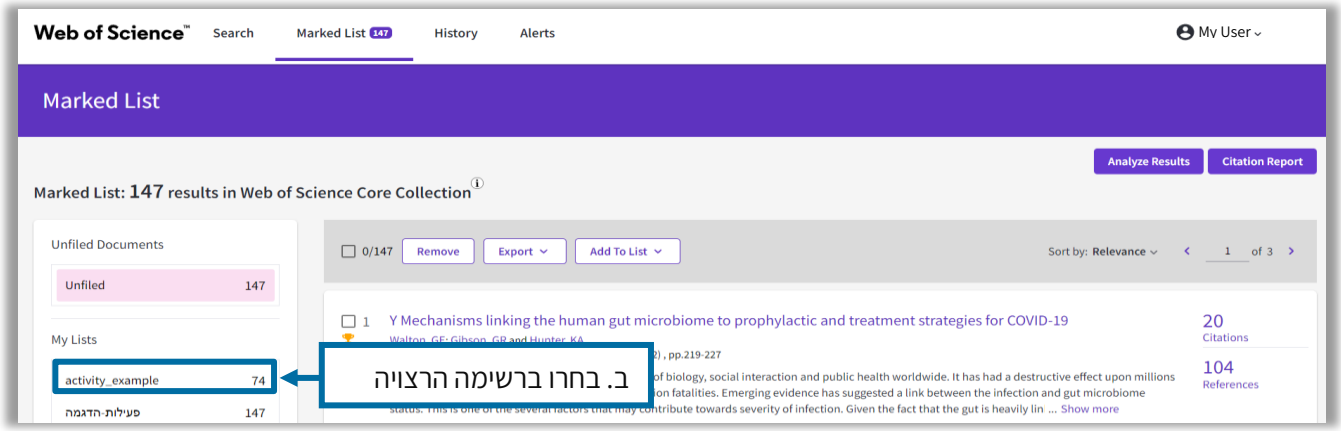


6.2.2. צפייה ברשימות השמורות וניהולן

א. תוכלו לגשת לרשימות שלכם מכל דף באתר על ידי לחיצה על **Marked List** בסרגל הניווט העליון.

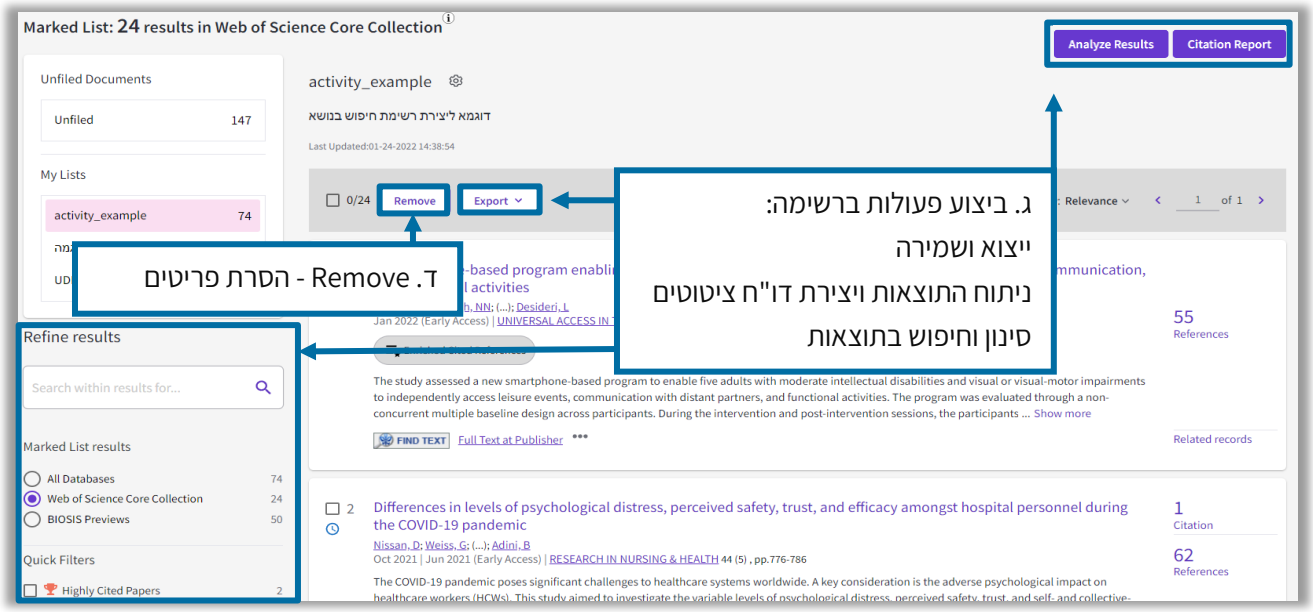


ב. בדף הרשימות, תוכלו לבחור מתוך הרשימות שלכם, המוצגות בצד שמאל.



ג. עבור כל רשימת פריטים ניתן לבצע פעולות בדומה לפעולות האפשרויות בדף רשימת תוצאות חיפוש: ניתן לסנן את הפריטים ולחפש בתוך התוצאות, לייצא פריטים, לנתח את התוצאות או ליצור דו"ח ציטוטים.

ד. להסרת פריטים מרשימה לחצו על כפתור **Remove** שמעליה. תוכלו לבחור האם להסיר את כל הפריטים בעמוד או ברשימה הנוכחית, או פריטים נבחרים שסימנתם.



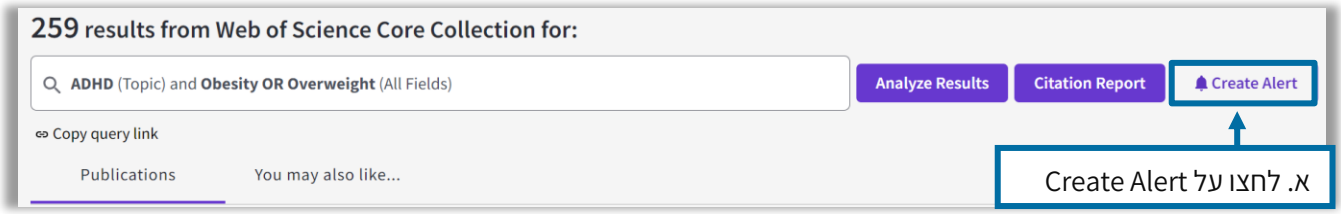
6.3. יצירת התראות

תוכלו להגדיר התראות ולקבל עדכונים תקופתיים בדוא"ל של תוצאות חדשות לחיפוש שמעניין אתכם, או של ציטוטים חדשים שנרשמו לפריט מסוים.

6.3.1. יצירת התראה על תוצאות חדשות לחיפוש

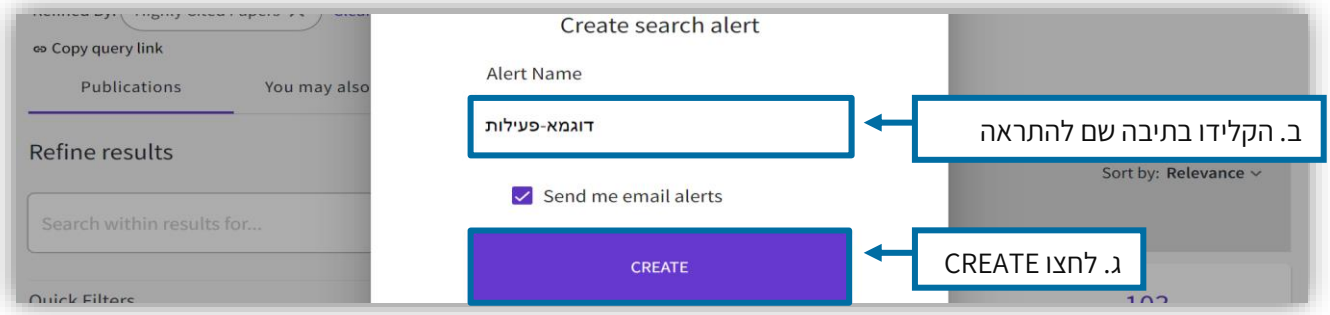
סוג התראה זו שימושי לשמירת חיפושים לביצוע במועד מאוחר יותר וכן לצורך קבלת מייל עדכון על התווספות פריטים חדשים העונים על תנאי חיפוש שערכתם.

א. בדף התוצאות, מימין לתיבת החיפוש - לחצו על כפתור **Create Alert**



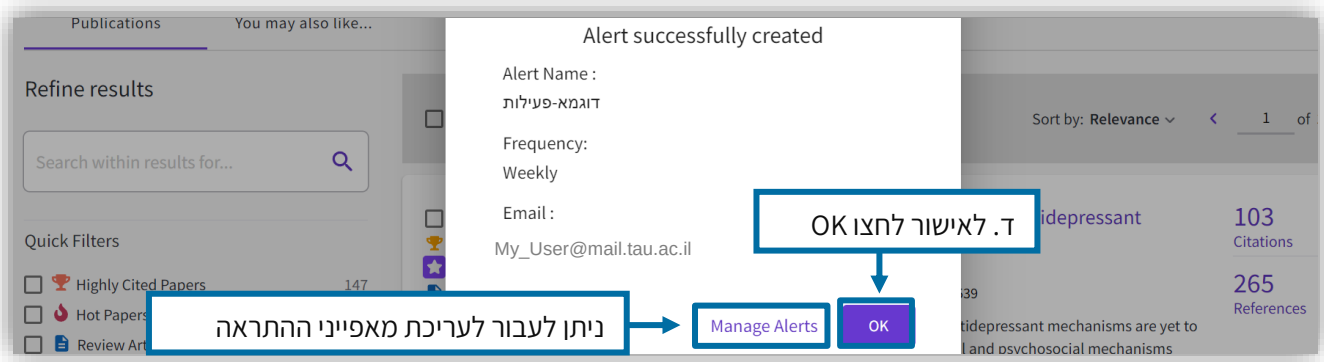
ב. בחלונית שנפתחה מלאו בתיבה שם להתראה

ג. לחצו על **CREATE**



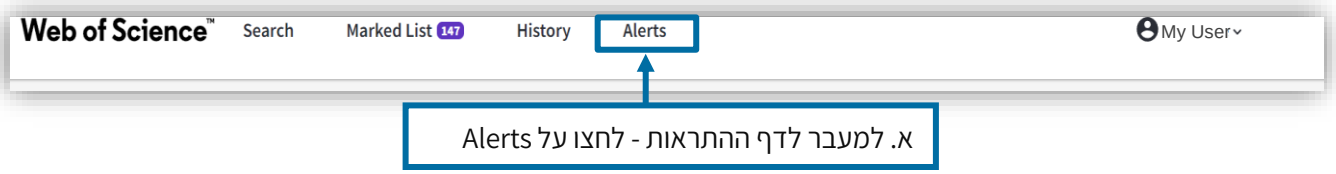
ד. לאישור ההתראה לחצו על **OK**

ברירת המחדל היא שליחת התראה במייל בתדירות שבועית. תוכלו לגשת לדף ההתראות, ממנו ניתן לשנות את הגדרות ההתראה (תדירות, פעילות ועוד), על ידי לחיצה על Manage Alerts



6.3.2. צפייה בהתראות וניהולן

א. תוכלו לגשת להתראות שלכם מכל דף באתר בלחיצה על **Alerts** שבסרגל הניווט העליון.

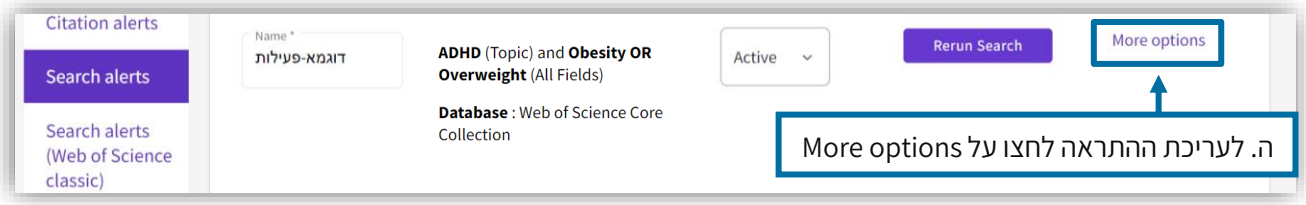


ב. תוכלו לשנות את סדר הצגת ההתראות בלחיצה על אפשרות המיון שבפינה השמאלית העליונה, ובחירה באפשרות המבוקשת (תאריך יצירה, סטטוס ההתראה, שם ההתראה, מאגר המידע).

ג. להשתקת/ הפעלת התראות לחצו על כפתור **Active** שבשורת ההתראה (יופיע כ-**Inactive** כשההתראה אינה פעילה), ובחרו באפשרות הרצויה. כשהתראה לא פעילה לא תקבלו עדכון בדוא"ל.

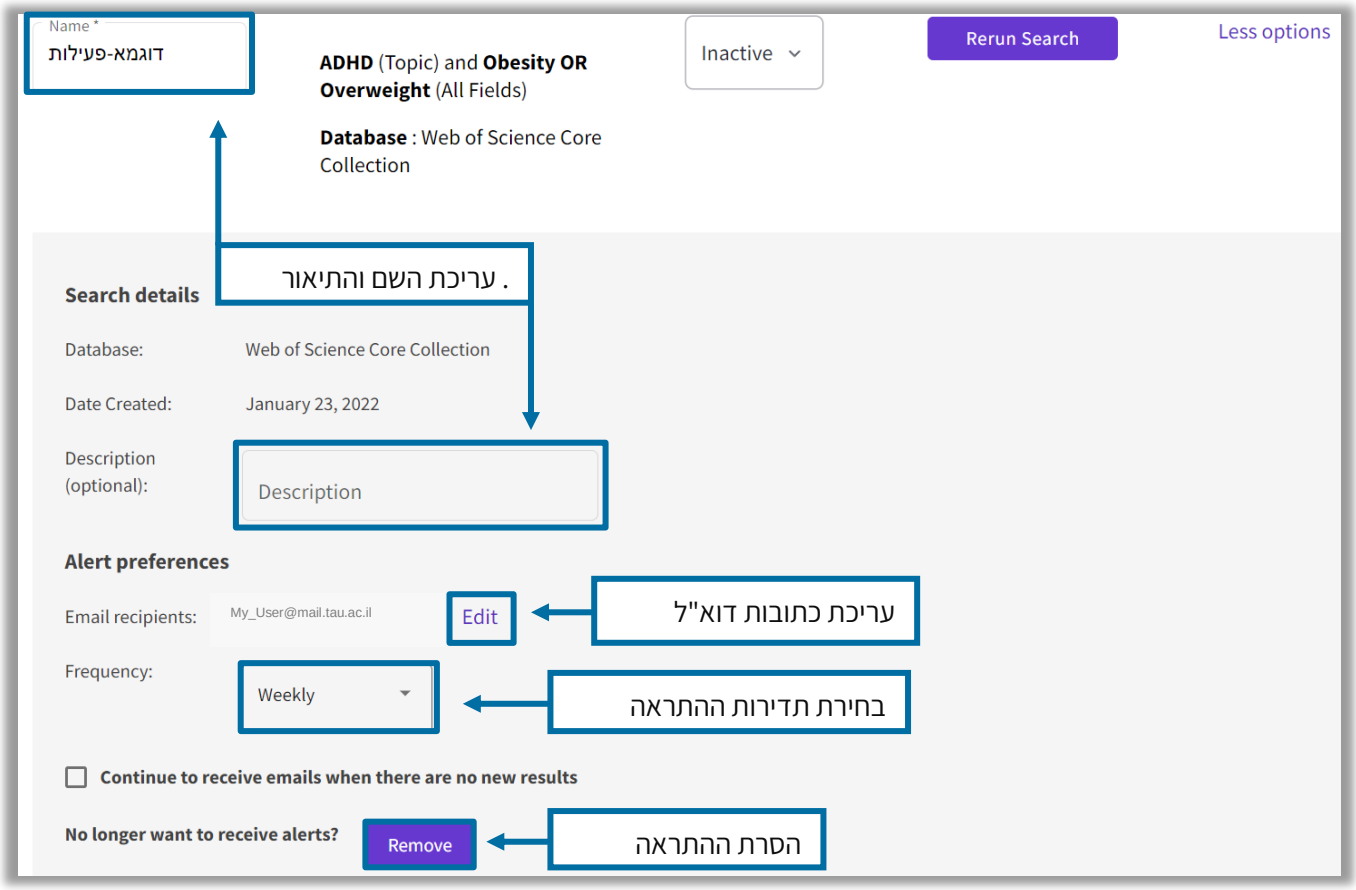
ד. תוכלו לערוך מחדש את החיפוש בכל עת בלחיצה על כפתור **Rerun Search** הסמוך להתראה

ה. לעריכת הגדרות התראה לחצו על כפתור **More options** הסמוך להתראה.



נפתחת תצוגת הגדרות ההתראה, בה תוכלו לערוך מאפיינים שונים כרצונכם:

- שינוי/הוספת כתובות דוא"ל לשליחת ההתראה דרך כפתור **Edit** שליד כתובת הדוא"ל
- שינוי תדירות שליחת ההתראה בלחיצה על תיבת הבחירה תחת Frequency ובחירה באפשרות הרצויה (יומית/ שבועית/ חודשית)
- שינוי שם/ תיאור ההתראה דרך לחיצה והקלדה בתיבות תחת Name/ Description בהתאמה
- ניתן להסיר את ההתראה בלחיצה על כפתור **Remove**

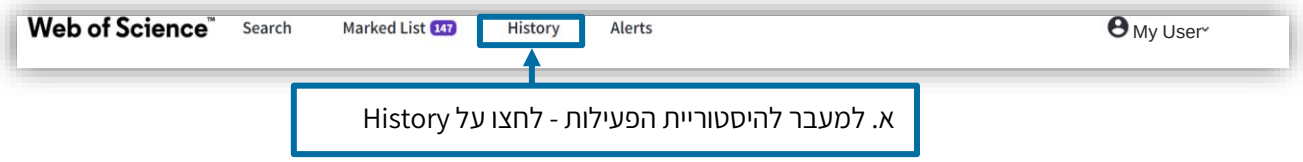


6.4. גישה להיסטוריית הפעילות

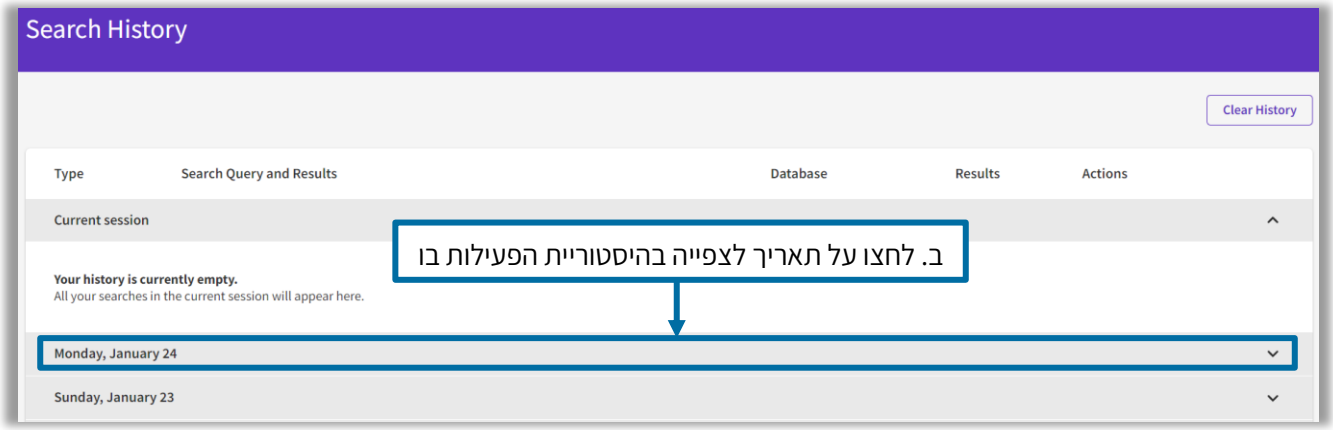
ניתן לגשת להיסטוריית הפעילות באתר כדי לראות חיפושים ודפים בהם צפיתם ולשוב אליהם.

ללא התחברות למאגר, היסטוריית הגלישה תאבד עם סיום הגלישה הנוכחית וסגירת חלון הדפדפן

א. תוכלו לגשת להיסטוריה מכל דף באתר - לחצו על **History** שבסרגל הניווט העליון.



ב. היסטוריית החיפושים מסודרת לפי תאריכים. לחצו על תאריך להצגת היסטוריית הפעילות.



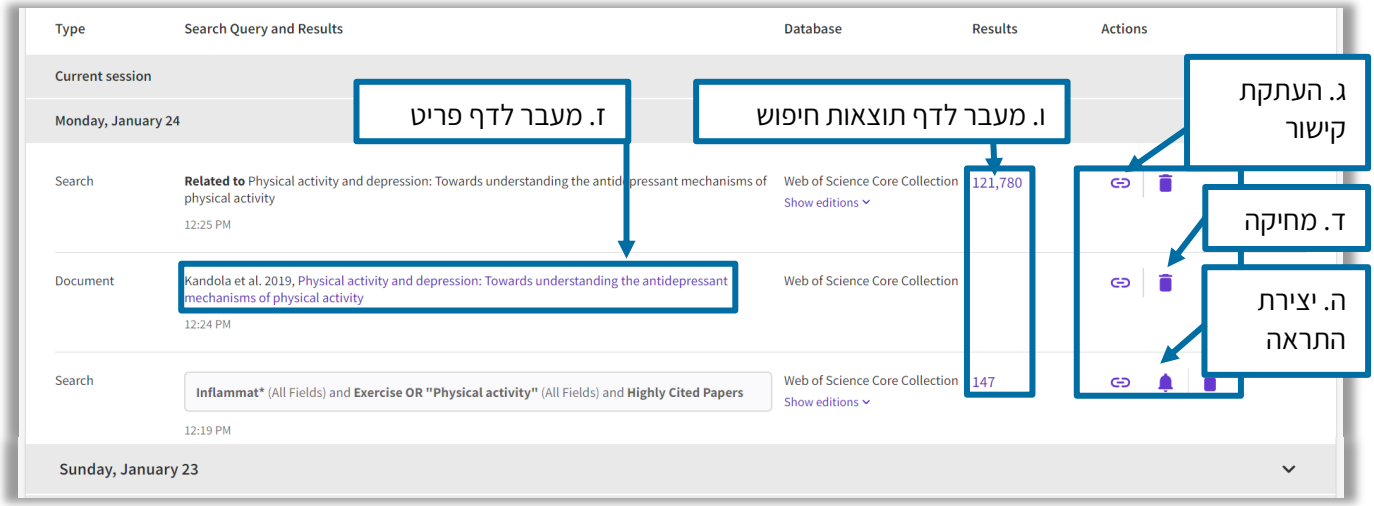
ג. להעתקת קישור קבוע לדף החיפוש/ פריט לחצו על סמל הקישור מצד ימין

ד. למחיקת חיפוש/ פריט מהיסטוריית החיפושים לחצו על סמל הפח מצד ימין

ה. ליצירת התראה לחיפוש לחצו על סמל הפעמון מצד ימין

ו. למעבר לדף התוצאות של חיפוש שערכתם לחצו על המספר שתחת העמודה Results

ז. למעבר לפריט בו צפיתם לחצו על כותרת הפריט

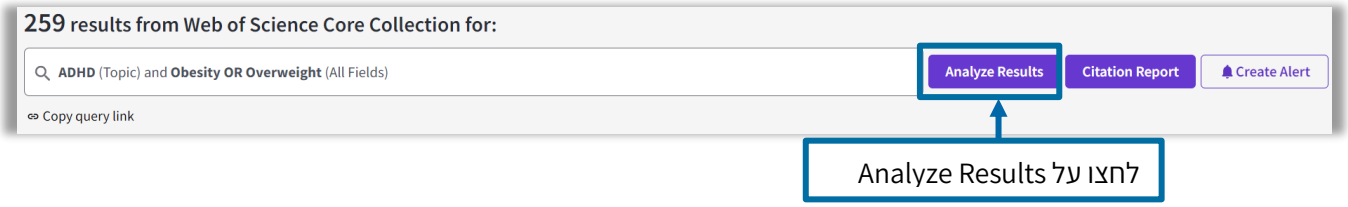


7. ניתוח תוצאות החיפוש

ניתן לנתח ולפלח את תוצאות החיפוש לפי אפשרויות מגוונות. הדבר מאפשר לקבל תמונת מצב, למשל של מגמות ותחומי עניין, של מחברים, של מוסדות אקדמיים או של כתבי עת בולטים בתחום. אם קיבלתם הרבה תוצאות, הפילוח עשוי להקל על סינון והתמקדות.

7.1. כניסה לדף ניתוח התוצאות

בדף תוצאות החיפוש, מימין לשורת החיפוש לחצו על כפתור **Analyze Results**.

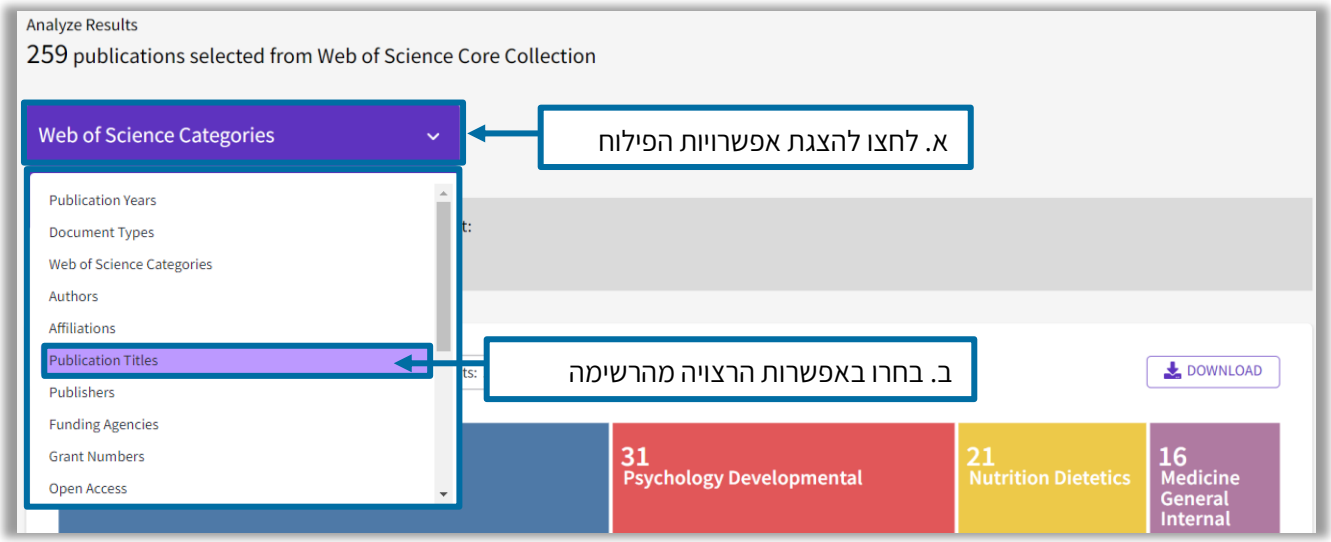


7.2. אפשרויות הצגת הנתונים

לבחירת השדה לפיו יפולחו התוצאות:

א. לחצו על אפשרות הפילוח הנוכחית, המוצגת בראש הדף מצד שמאל. (בחיפוש במאגר Web of Science Core Collection, אפשרות ברירת המחדל היא **Web of Science Categories**)

ב. ברשימה הנפתחת בחרו באפשרות הרצויה



ג. הנתונים מוצגים בדף בשתי צורות: בתרשים אינטראקטיבי ומתחתיו בטבלה מפורטת.

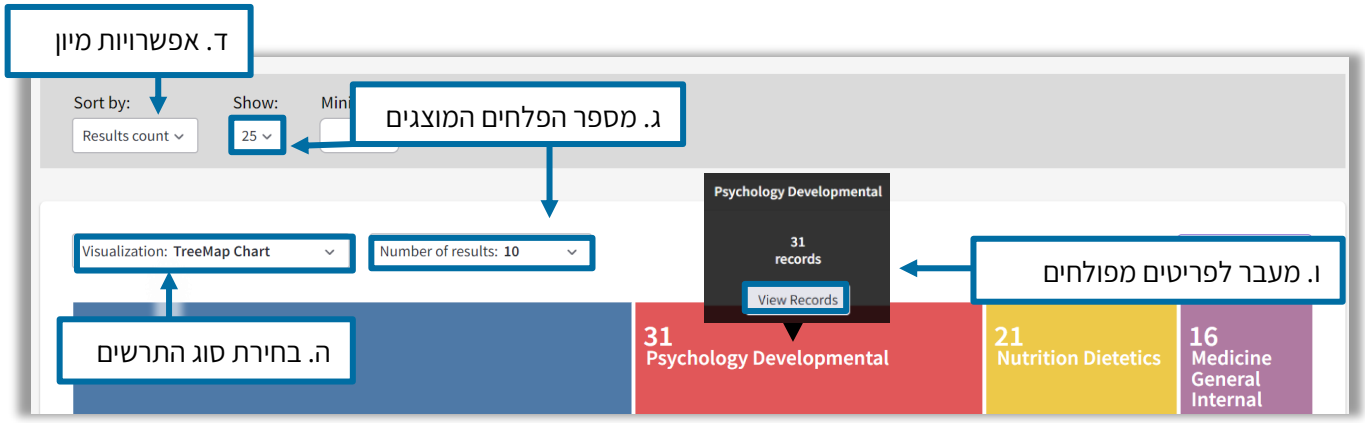
לשינוי מספר הפלחים בטבלת הנתונים לחצו על המספר תחת **Show** ובחרו באפשרות הרצויה;

לשינוי מספר הפלחים המוצגים בתרשים לחצו על **Number of results** ובחרו באפשרות הרצויה.

ד. הפלחים בתרשים מסודרים לפי גודל יחסי. לשינוי אופן המיון לאלפביתי לחצו על הרשימה הנפתחת מתחת ל- **Sort by** ובחרו באפשרות הרצויה.

ה. לשינוי סוג התרשים ממפת עץ (Treemap Chart) לגרף עמודות (Bar Chart) לחצו על **Visualization** ובחרו באפשרות הרצויה.

ו. למעבר לפריטים מפולחים מהתרשים עמדו עם העכבר על פלח רצוי ולחצו על **View Records**



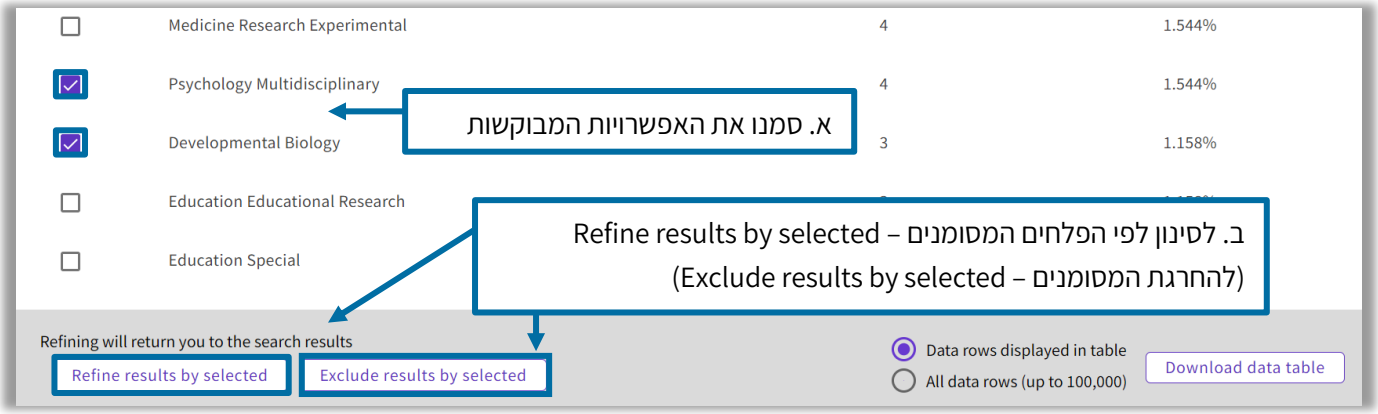
7.3. מעבר לדף תוצאות מסונן לפי פלחים

ניתן לבחור להכליל או לסנן החוצה חלקים מהפילוח, כדי לקבל דף תוצאות מותאם אישית:

א. בטבלה שבתחתית הדף לחצו על הריבוע משמאל לאפשרויות הרצויות כדי לסמנן

ב. לקבלת תוצאות בהן יכללו רק הפריטים הנכללים בפלחים שסימנתם יש ללחוץ על **Refine results by selected**. בתחתית הדף

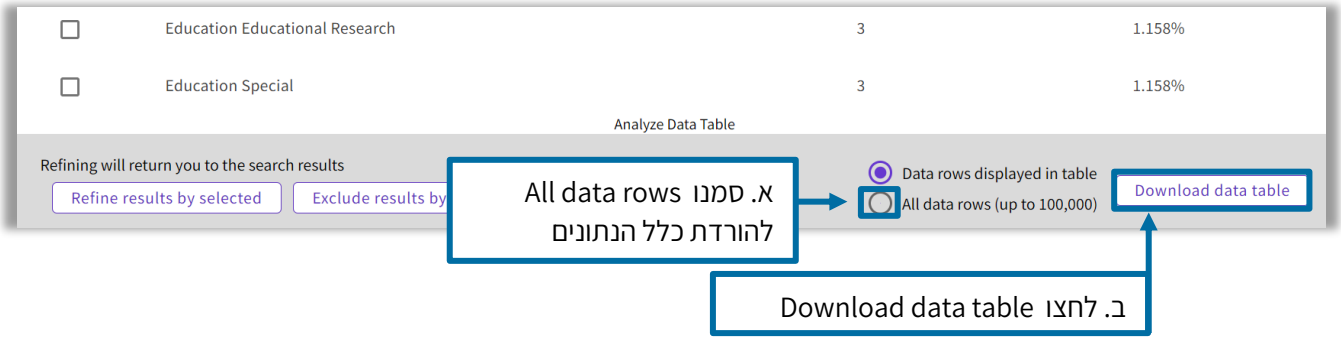
להחרגת פלחים ומעבר לדף בו יכללו כל הפריטים מלבד הפריטים בפלחים שסימנתם לחצו על **Exclude results by selected**.



7.4. הורדת הנתונים

א. בתחתית הדף תוכלו לראות את אפשרויות הנתונים הנכללים בפילוח. ברירת המחדל היא הכללת הנתונים המוצגים בלבד (Data rows displayed in table).
להכללת כל הנתונים סמנו את האפשרות השנייה, **All data rows**

ב. להורדה חצו על **Download data table** בצד ימין



הנתונים יורדים כקובץ txt. ניתן לפתוח את הקובץ בתוכנות כמו Excel. (לפתיחת הקובץ עם תכנת Excel במחשבכם, בחרו ב"פתח" ואתרו את הקובץ שהורד. לחצו לבחירת הקובץ ואשרו את פעולת ההמרה על ידי לחיצה על צעדי "הבא" ו"אישור").

8. מאגרים מתמחים – הרחבה

8.1. מאגר Biosis Previews

8.1.1. הקדמה

מאגר Biosis Previews מתמקד בתחומי מדעי החיים וביו-רפואה. לפריטים במאגר מוצמדים מונחים מתוך מפתח (אינדקס) מפורט. ניתן לחפש ולסנן מידע תוך התמקדות בזוויות שונות כגון פירוט טקסונומי, כימי, סביבתי, מעבדתי ועוד.

תוכלו להיכנס למאגר מתוך Web of Science (כמפורט בפרק 3.1 במדריך זה) או דרך קישור ישיר מרשימת המאגרים באתר הספרייה (תחת האות B, ובדומה למפורט בפרק 2 במדריך זה).

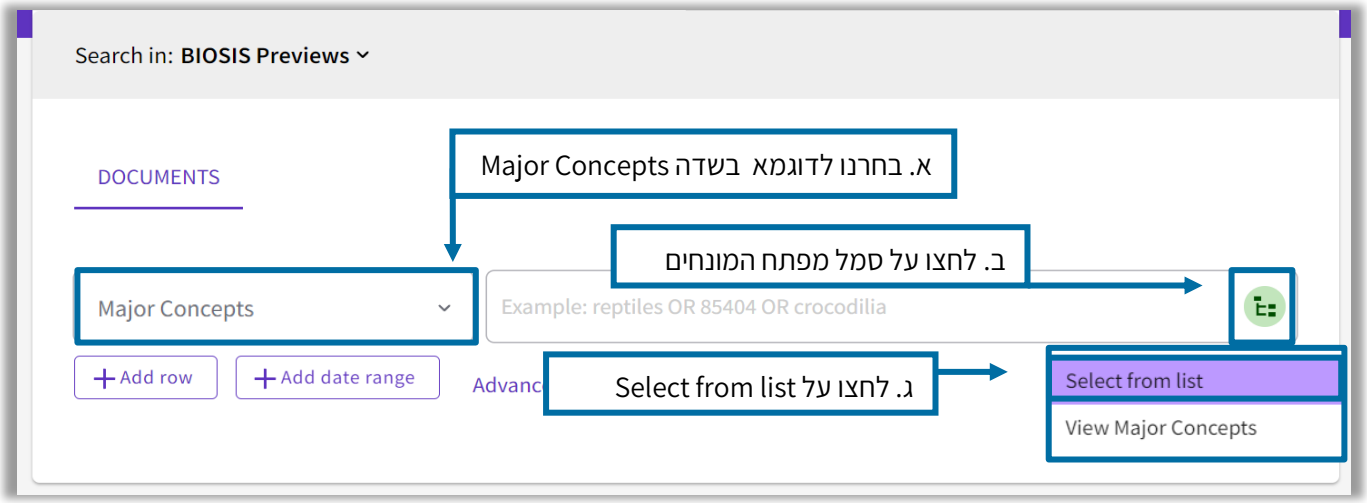
8.1.2. חיפוש בעזרת מפתח מונחים

המאגר כולל מספר שדות חיפוש ייחודיים. בחלק מהשדות תוכלו לבחור מונחים לחיפוש מתוך מפתח מונחים. הדבר עשוי להיות שימושי למשל, כשלא בטוחים באיות או מה מונח המתאים לחיפוש או כשרוצים לבדוק אילו מונחים מוגדרים קיימים לשימוש במאגר.

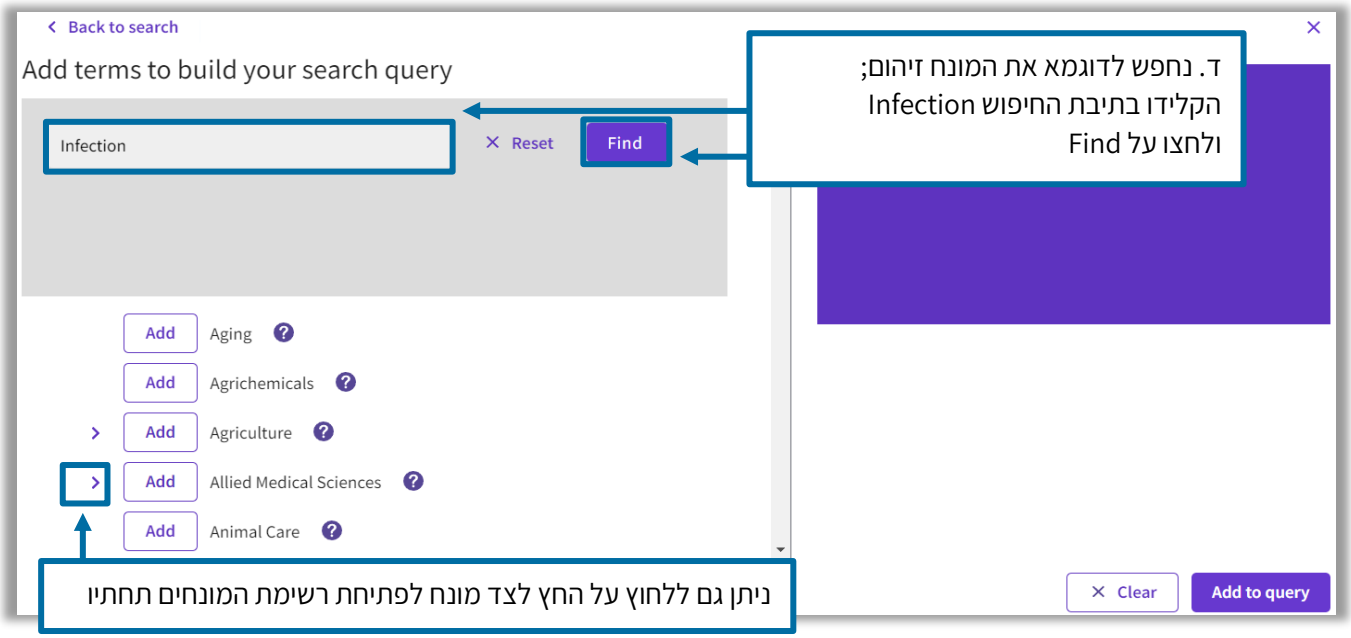
א. בדף החיפוש, בחרו בשדה החיפוש הרצוי, למשל: שדה Taxonomic Data הכולל מפתח מינים (לפי שם מדעי, לרוב עד רמת הסדרה או המשפחה), או שדה Major Concepts הכולל מפתח נושאים רחב

ב. לחצו על הסמל בקצה שורת החיפוש מצד ימין לפתיחת מפתח המונחים

ג. לבחירת מונחים מהמפתח לחצו על **Select from list** . לחיצה על View תפתח לצפייה בלבד את רשימת המונחים כולה



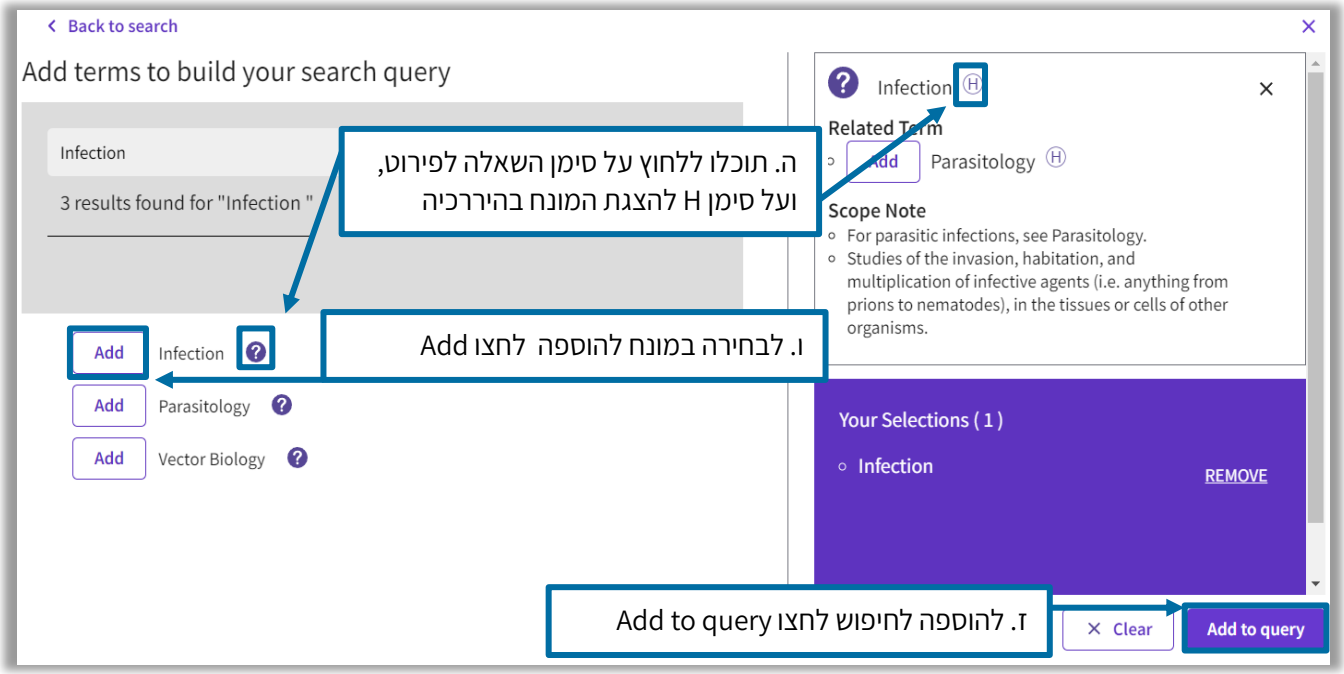
ד. בחלונית הנפתחת תוכלו לעלעל במונחים על ידי לחיצה על החץ שמשמאל כל מונח לפתיחת פירוט המונחים תחתיו, או לחפש מונחים על ידי הקלדה בתיבת החיפוש. אם בחרתם להקליד לחצו על כפתור **Find** שמימין לתיבת החיפוש בתום ההקלדה



ה. המונחים שנמצאו מתאימים מפורטים מתחת לתיבת החיפוש. תוכלו ללחוץ על סימן השאלה לפתיחת פירוט, ועל סימן H לצפייה במיקום המונח בהיררכיה.

ו. לבחירת מונח מהרשימה לחצו על כפתור **ADD** שלידו. ניתן לבחור מספר מונחים.

ז. להוספת הבחירה לחיפוש לחצו על **Add to query** בפינה הימנית התחתונה

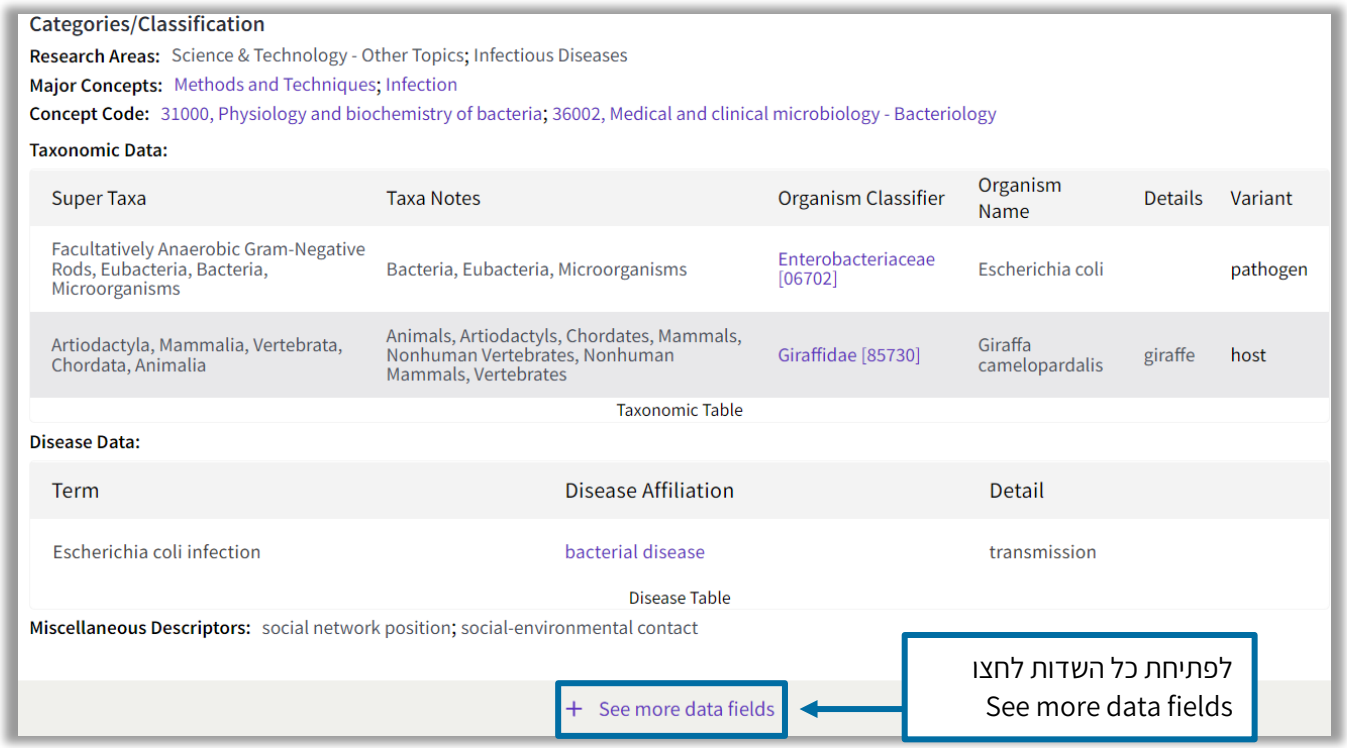


8.1.3. צפייה במידע ייחודי בדף הפריט

דפי הפריט במאגר עשויים לכלול שכבות מידע ייחודיות בהתאם להיבטים בהם עוסק הפריט, כמו למשל, מיקוד נושאי, פירוט אורגניזמים, מחלות, מידע כימי וגנטי, חלקי גוף, שיטות מחקר ועוד.

לחיצה על הקישורים תוביל לתוצאות נוספות בנושא.

לצפייה בכל המידע לחצו על **See more data fields**



8.2. מאגר Zoological Record

8.2.1. הקדמה

מאגר Zoological Record מתמקד בזואולוגיה. לפריטים במאגר מוצמדים מונחים מתוך מפתח (אינדקס) הכולל שמות אורגניזמים ומונחים קשורים בביולוגיה של החי. ניתן לחפש ולסנן מידע לפי מינים תוך התמקדות בהיבטים שונים כמו אזור גיאוגרפי, תקופה ועוד.

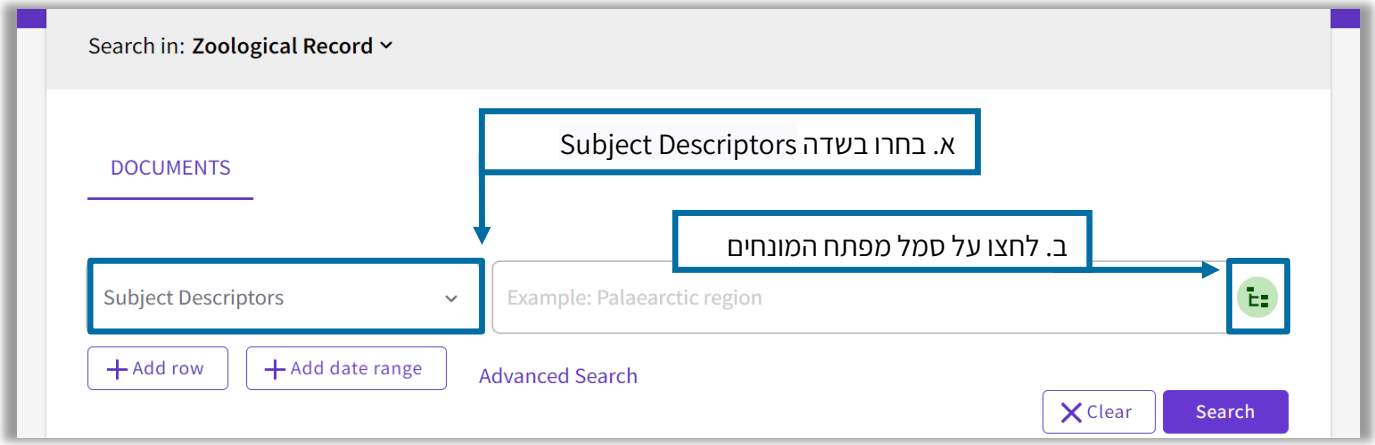
תוכלו להיכנס למאגר מתוך Web of Science (כמפורט בפרק 3.1 במדריך זה) או דרך קישור ישיר מרשימת המאגרים באתר הספרייה (תחת האות Z, ובדומה למפורט בפרק 2 במדריך זה).

8.2.2. חיפוש בעזרת מפתח מונחים

ניתן לבחור מונחים לחיפוש מתוך מפתח המונחים. הדבר עשוי להיות שימושי למשל, כשלא בטוחים באיות או מה מונח המתאים לחיפוש או כשרוצים לבדוק אילו מונחים מוגדרים קיימים לשימוש במאגר

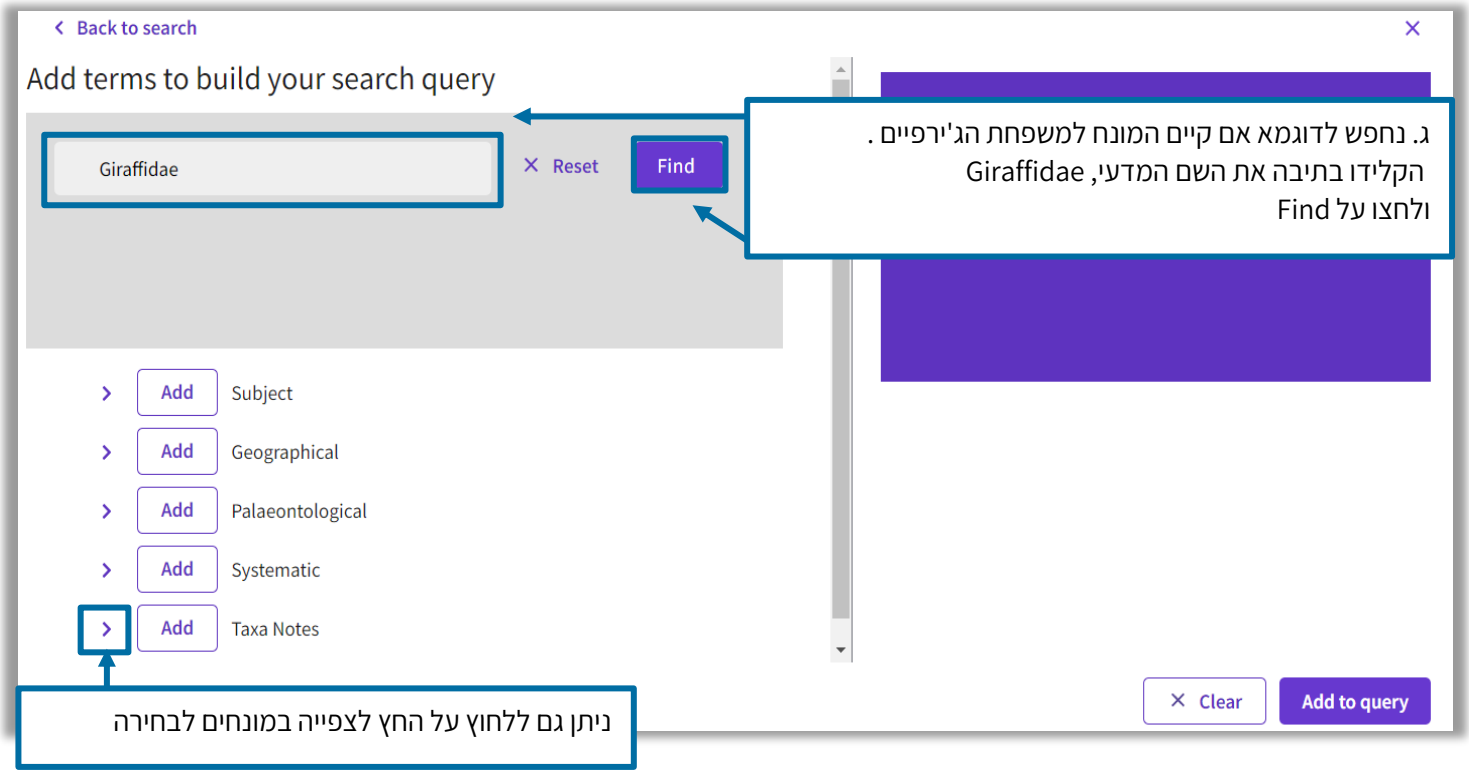
א. בדף החיפוש, בחרו בשדה החיפוש **Subject Descriptors**

ב. לחצו על הסמל בקצה שורת החיפוש מצד ימין לפתיחת מפתח המונחים



ג. בחלונית הנפתחת תוכלו לעלעל במונחים על ידי לחיצה על החץ שמשמאל כל מונח לפתיחת פירוט המונחים תחתיו, או לחפש מונחים על ידי הקלדה בתיבת החיפוש. המונחים נחלקים למונחים נושאיים במגוון תחומים, אזורים גיאוגרפיים, תקופות זמן, חלוקה סיסטמתית (לפי שם מדעי, לרוב עד רמת הסדרה או המשפחה) ומונחים טקסונומיים כלליים נפוצים.

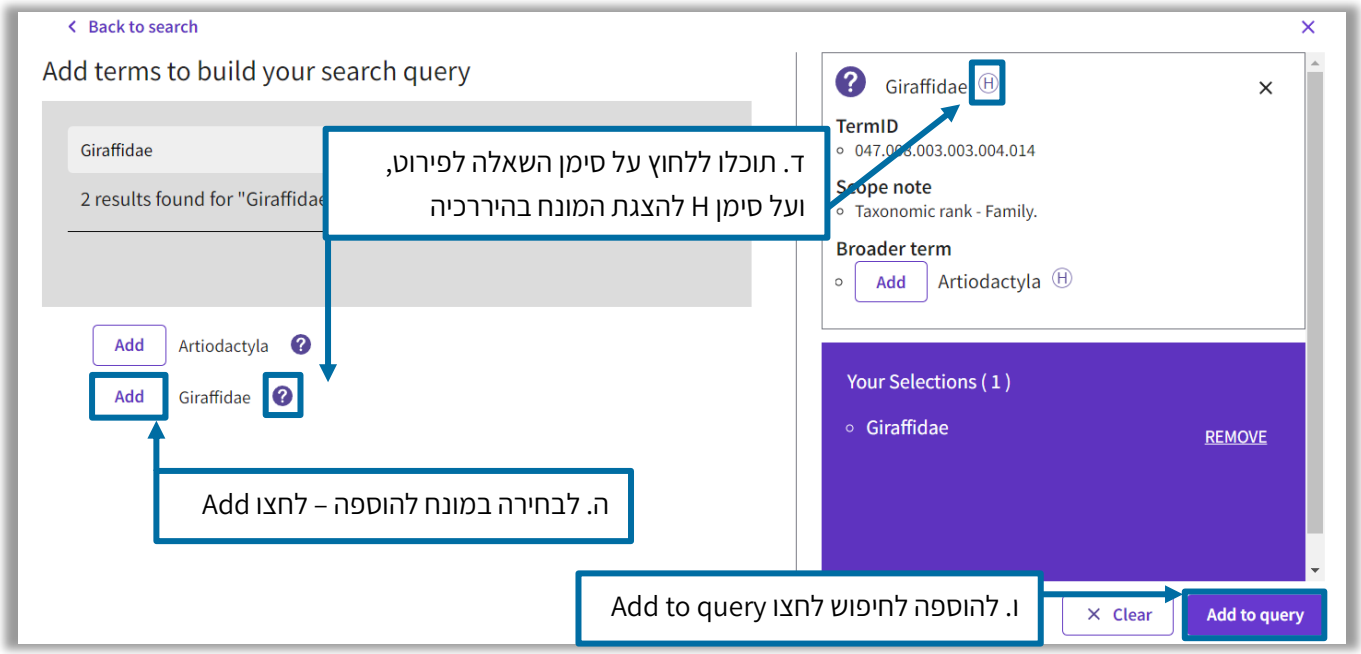
אם בחרתם להקליד בתיבת החיפוש לחצו על כפתור **Find** שמימין לתיבה בתום ההקלדה



ד. המונחים שנמצאו מתאימים מפורטים מתחת לתיבת החיפוש. תוכלו ללחוץ על סימן השאלה לפתיחת פירוט, ועל סימן H לצפייה במיקום המונח בהיררכיה.

ה. לבחירת מונח מהרשימה לחצו על כפתור **ADD** שלידו. ניתן לבחור מספר מונחים.

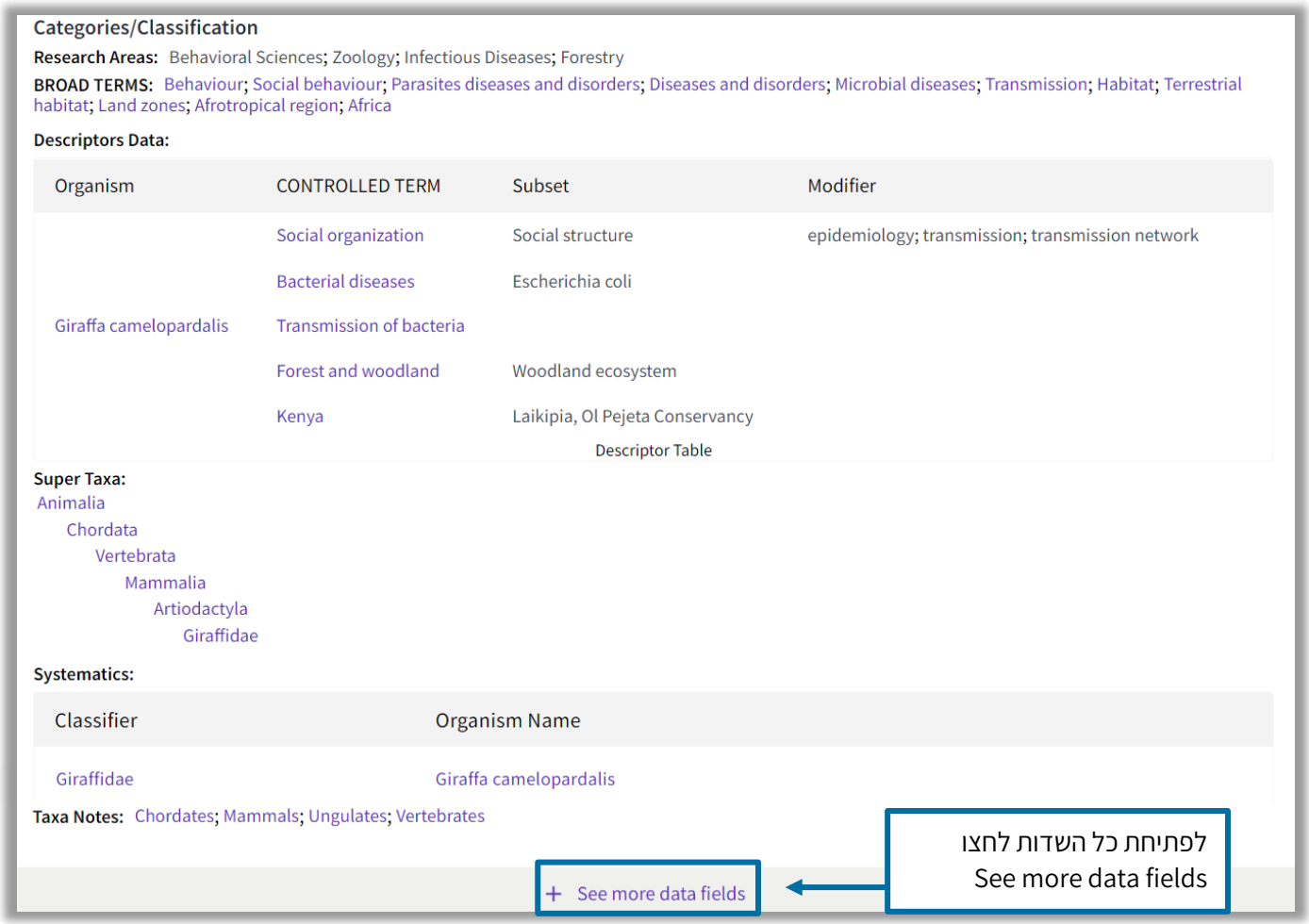
ו. להוספת הבחירה לחיפוש לחצו על **Add to query** בפינה הימנית התחתונה



8.2.3. צפייה במידע ייחודי בדף הפריט

דפי הפריט במאגר עשויים לכלול שכבות מידע ייחודיות כמו למשל היררכיה טקסונומית של אורגניזמים בהם עוסק הפריט, תחומי ההתמקדות ומונחים קשורים ועוד. לחיצה על הקישורים תוביל לתוצאות נוספות בנושא.

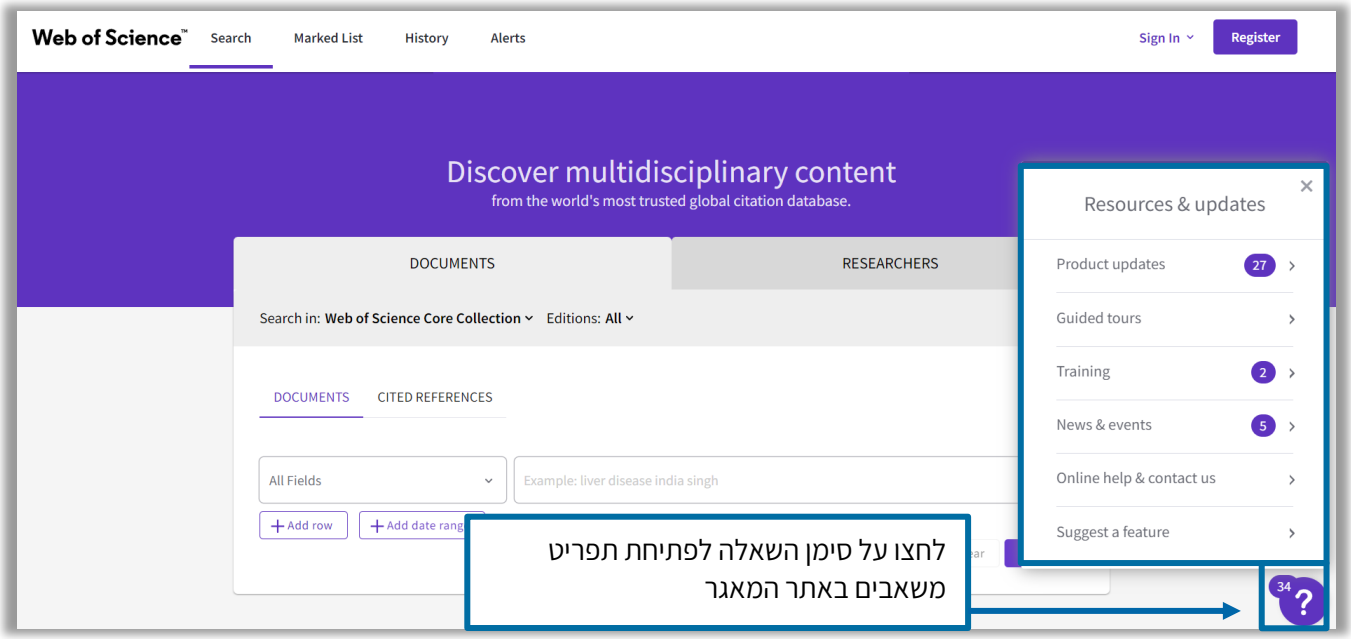
לצפייה בכל המידע לחצו על **See more data fields**



9. עזרה והדרכה נוספת

אתר המאגר מספק קישורים למשאבי עזרה, עדכונים ומדריכים להעמקה והעשרה.

תפריט המשאבים זמין בלחיצה על סמל סימן השאלה שבפינה הימנית התחתונה בכל דפי האתר.



ניתן לפנות גם לצוות ההדרכה והיעץ בספרייה העומד לרשותכם בימים א'-ה' 08:30-19:00

בדלפק ההדרכה בספרייה ובמגוון ערוצים:

טלפון: 03-6407975

WhatsApp: 050-6226977

דואר אלקטרוני: medlibl@tauex.tau.ac.il