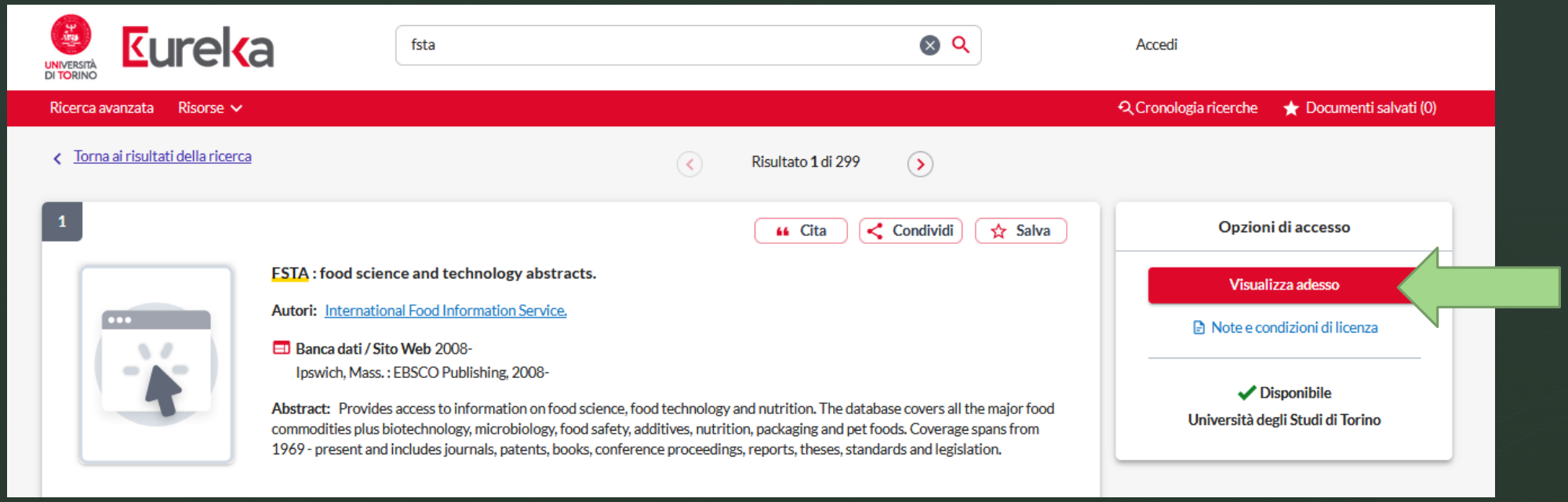
FSTA

Food Science and Technology Abstracts

PREMESSA

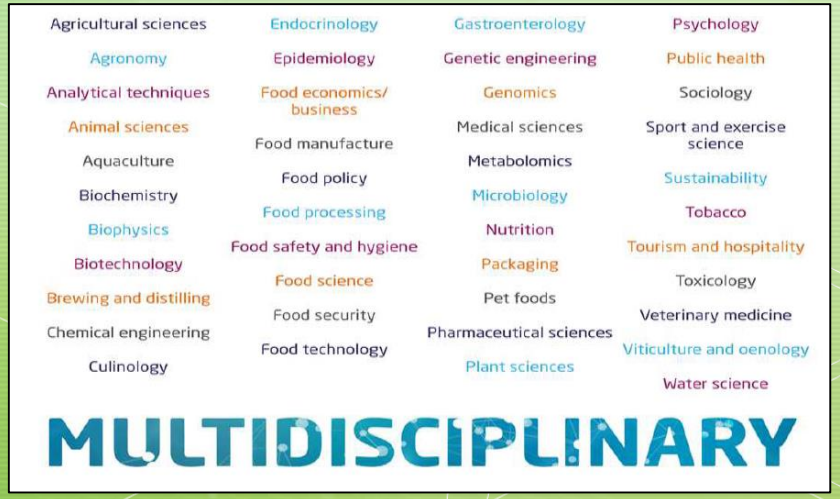
CABI Digital Library è una piattaforma in abbonamento all'Università di Torino. Per poterlo utilizzare da casa è quindi necessario accedervi tramite il catalogo Eureka e successivamente inserire le proprie credenziali Unito. Per maggiori informazioni consulta il sito della biblioteca.



FSTA

Questa banca dati è un'ampia risorsa specializzata nella letteratura scientifica e tecnologica relativa ad alimenti, bevande e nutrizione. È gestita da un team di esperti scienziati all'interno dell'IFIS, un'organizzazione senza scopo di lucro con sede nel Regno Unito. Il database include materiale proveniente da oltre 5000 pubblicazioni in serie, che coprono tutte le principali materie prime alimentari oltre alla biotecnologia, microbiologia, sicurezza alimentare, additivi, nutrizione, imballaggio e alimenti per animali domestici.

E' quindi altamente indicato per la ricerca di informazioni nell'ambito delle scienze dell'alimentazione e della salute.



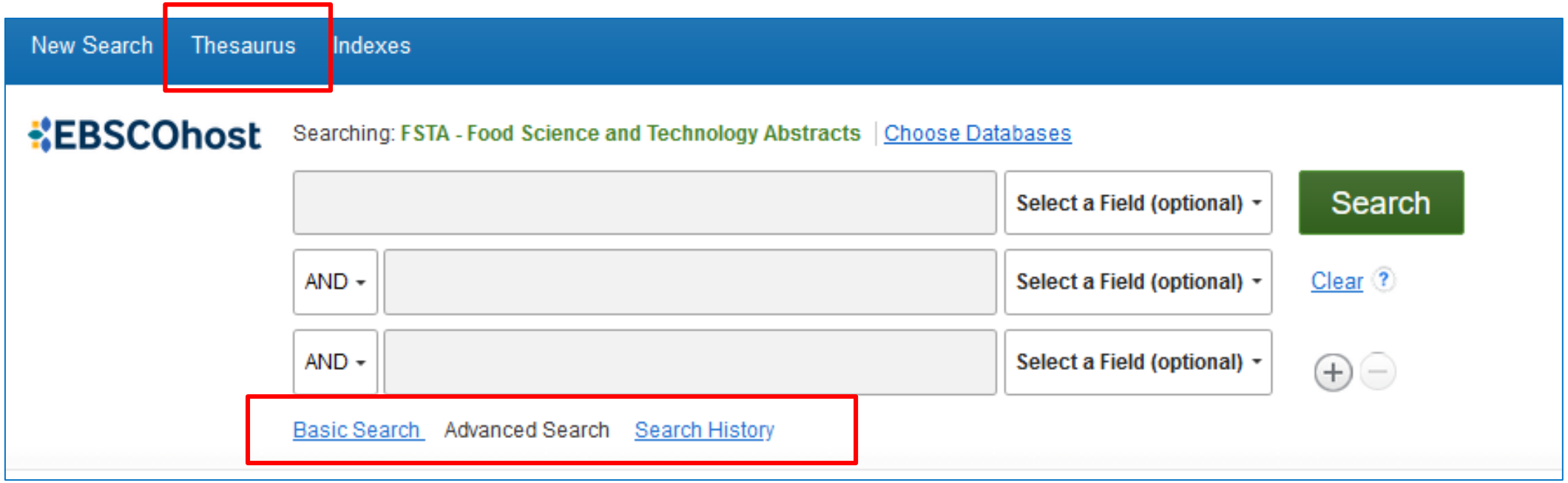
FSTA offre diverse possibilità di effettuare la ricerca:

BASIC SEARCH

ADVANCED SEARCH

SEARCH HISTORY

THESAURUS

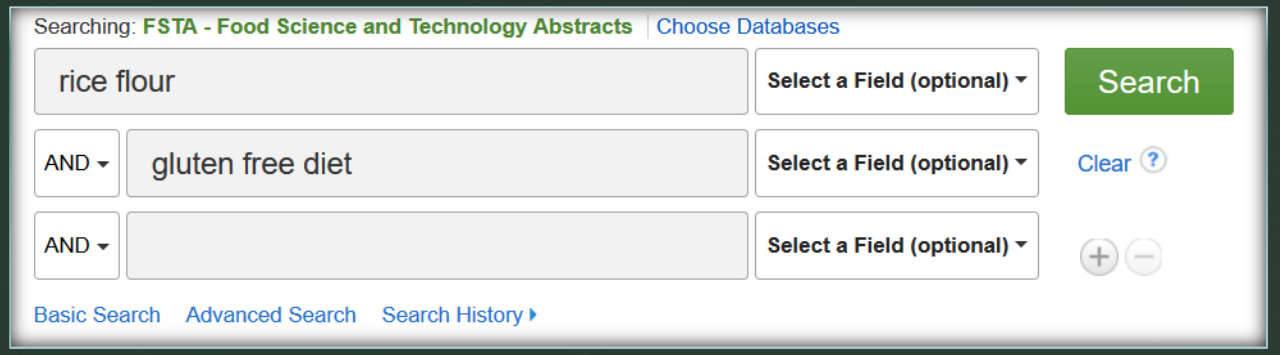

New Search
Thesaurus
Indexes
EBSCOhost
Searching: FSTA - Food Science and Technology Abstracts
Choose Databases
Select a Field (optional)
Search
AND
Select a Field (optional)
Clear
AND
Select a Field (optional)
Basic Search
Advanced Search
Search History

RICERCA BASE (Basic Search)

- Simile all'utilizzo di un motore di ricerca su Internet: si digitano i termini di ricerca quindi si preme il pulsante "Search".
- La ricerca per parole chiave esplora tutti i campi indicizzati nel database (Titolo, autore, abstract...)
- Le parole chiave devono quindi necessariamente essere in INGLESE.
- Man mano che si scrive il sistema mostra automaticamente dei suggerimenti di parole chiave

RICERCA AVANZATA (Advanced Search)

La schermata di ricerca avanzata consente di eseguire query di ricerca complesse in più caselle di ricerca che è possibile collegare insieme utilizzando gli operatori booleani (AND, OR, NOT).



OPERATORI BOOLEANI

AND
Questo operatore consente di collegare due o più parole. In questo modo database restituirà in risposta tutti i documenti indicizzati che contengono tutte le parole inserite, e non soltanto una di esse considerata singolarmente.

NOT
Questo operatore esclude dalla ricerca quei documenti che hanno al loro interno una certa parola chiave. In altre parole ha un funzionamento opposto all'operatore AND.

OR
Questo operatore è utilizzato quando la ricerca si concentra su diversi termini, e non è necessario che li comprenda tutti, ma anche solo uno di essi. Il database restituirà quindi documenti che contengono sia entrambi i termini che solo uno di essi.

UTILIZZARE LE PARENTESI

Le parentesi possono essere utili per controllare una query di ricerca. Senza parentesi, la ricerca viene eseguita da sinistra a destra. Le parole racchiuse tra parentesi, invece, vengono cercate per prime. In questo modo le parentesi consentono di controllare e definire il modo in cui verrà eseguita la ricerca: la prima frase tra parentesi viene cercata per prima; tra i risultati ottenuti verrà poi cercata la seconda frase tra parentesi.

Esempio:

Ricerca generica: **chocolate OR cocoa AND baking OR cooking**

Ricerca con parentesi: **(chocolate OR cocoa) AND (baking OR cooking)**

Nel primo esempio, la ricerca recupererà tutto ciò che riguarda il cioccolato o il cacao, nonché tutto ciò che riguarda la cottura in forno o la cottura, indipendentemente dal fatto che il titolo faccia riferimento al cioccolato o al cacao.

Nel secondo esempio, abbiamo usato le parentesi per controllare la nostra query per trovare solo titoli su cioccolato o cacao che si riferiscano specificamente alla cottura in generale o alla cottura in forno.

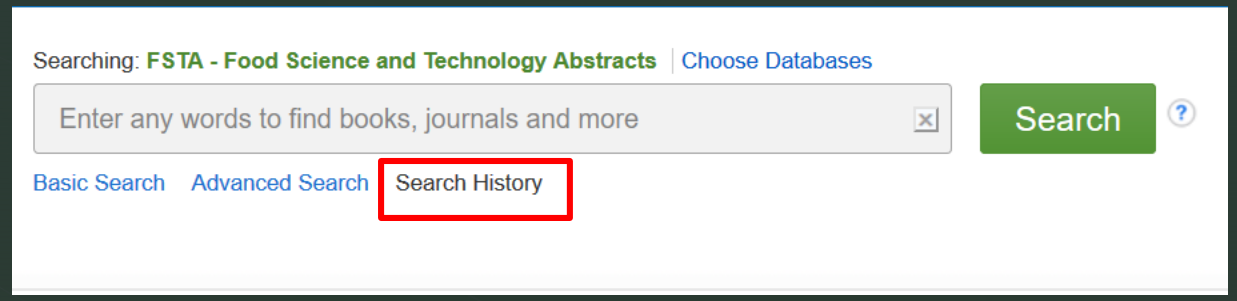
Altri trucchetti per facilitare la ricerca:

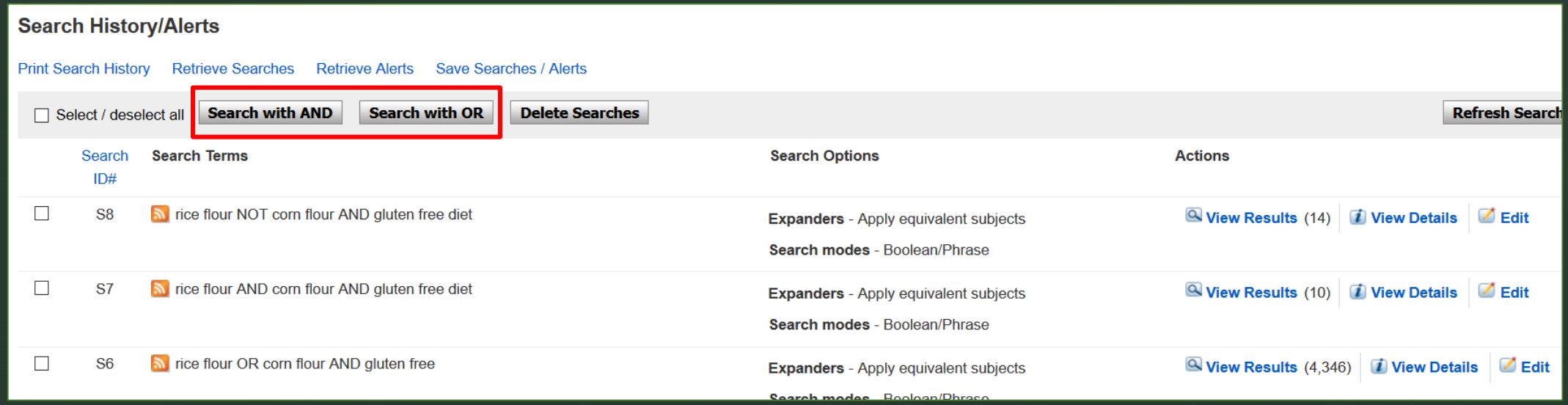
*Il segno asterisco * può sostituire un gruppo di caratteri. Ad Esempio: Gen* troverà: gene, genetics, genomic, genotype, genotypes...*

Il segno "?" Può essere usato come jolly per sostituire qualsiasi carattere. Ad esempio: Organi?ation troverà sia Organization che Organisation.

SEARCH HISTORY

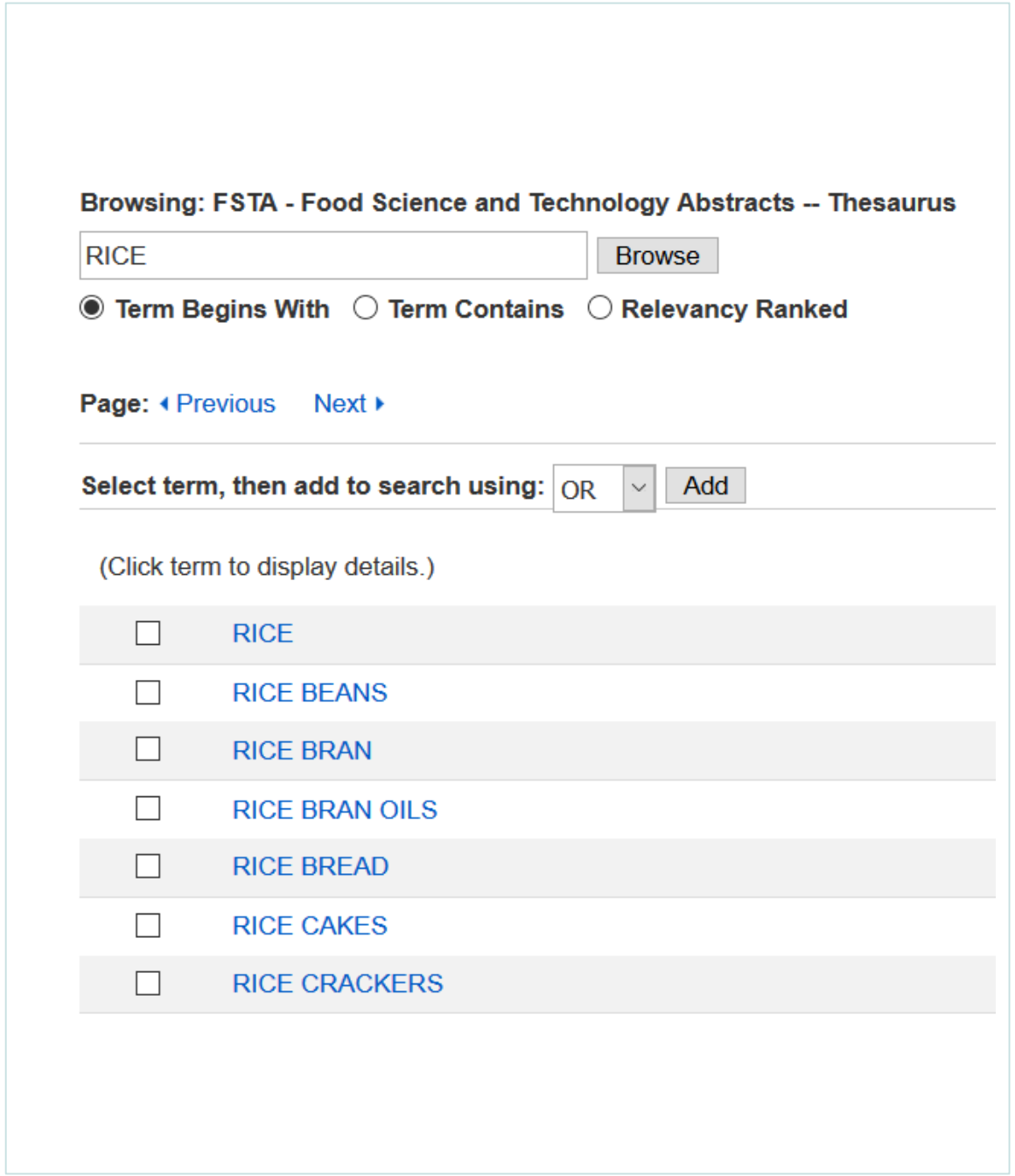
Tutte le ricerche eseguite durante la sessione sono disponibili dalla schermata Search history. Da questa pagina è possibile recuperare le ricerche effettuate durante la sessione. E' anche possibile combinare tra loro le ricerche utilizzando i tasti "Serach with AND" e "search with OR":



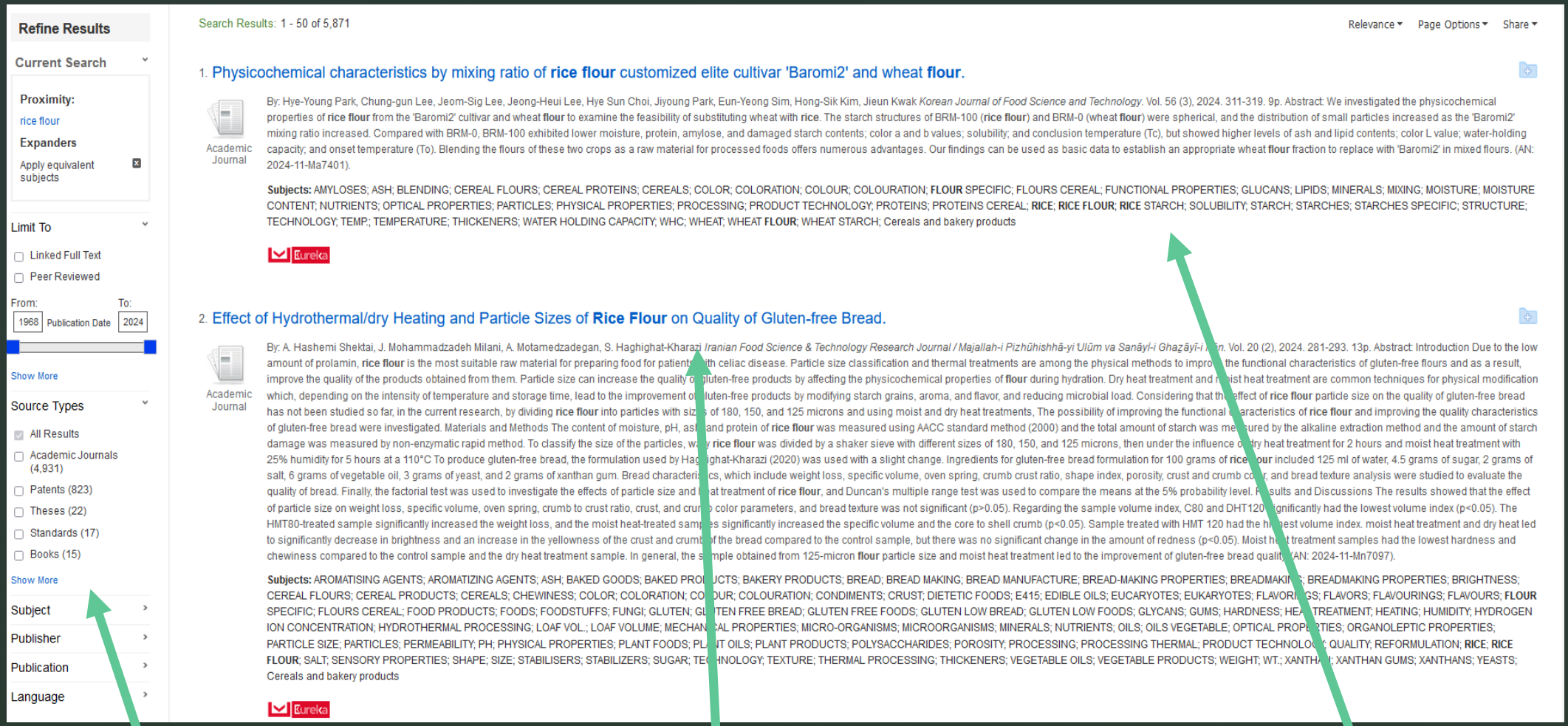


THESAURUS

Il Thesaurus ha l'aspetto di un vocabolario ed è un soggettario standardizzato all'interno del quale un concetto viene sempre ricondotto ad un unico termine, indipendentemente dalle varianti linguistiche che gli autori potrebbero utilizzare per rappresentarlo. Consente di ignorare il linguaggio degli autori e di accedere ai records attraverso i soggetti assegnati all'articolo da qualcuno che ne ha letto il contenuto.



I RISULTATI



Dai riquadri a sinistra è possibile raffinare la ricerca

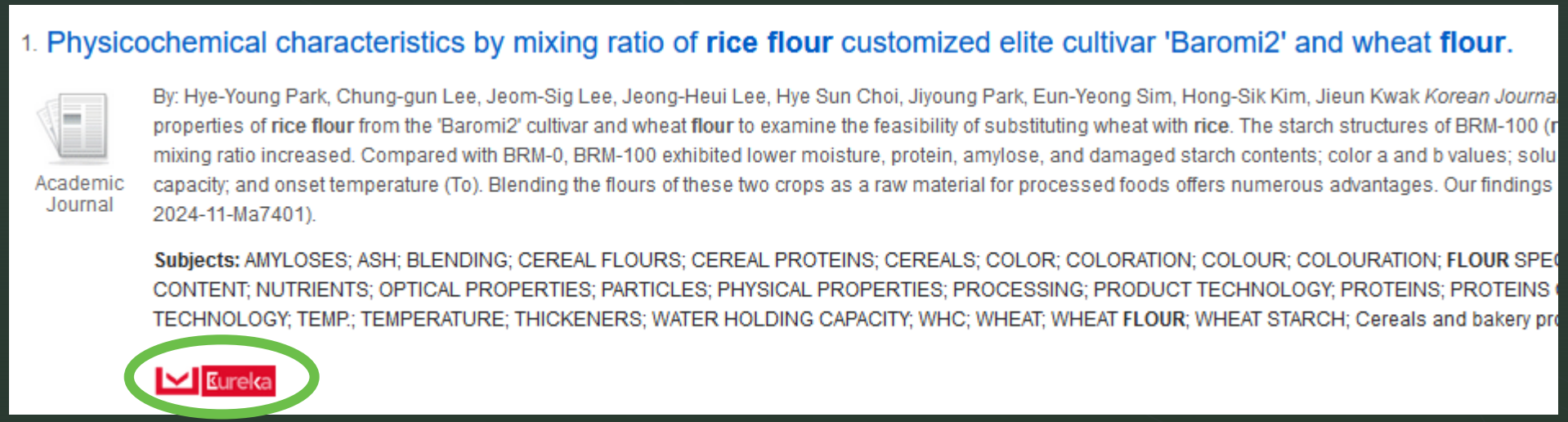
Cliccando sul record si apre la pagina con i dettagli e l'abstract completo

Ogni record dell'elenco include il titolo del documento, l'abstract e i principali dettagli bibliografici.

REPERIRE L'ARTICOLO

Una volta individuato l'articolo che ci interessa è necessario verificare che la rivista su cui è pubblicato sia compresa negli abbonamenti di Unito.

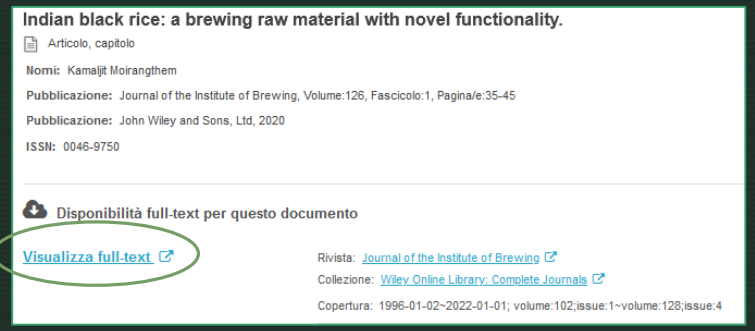
Per farlo è sufficiente cliccare sul pulsante «EUREKA» che compare sotto ogni record:



EUREKA

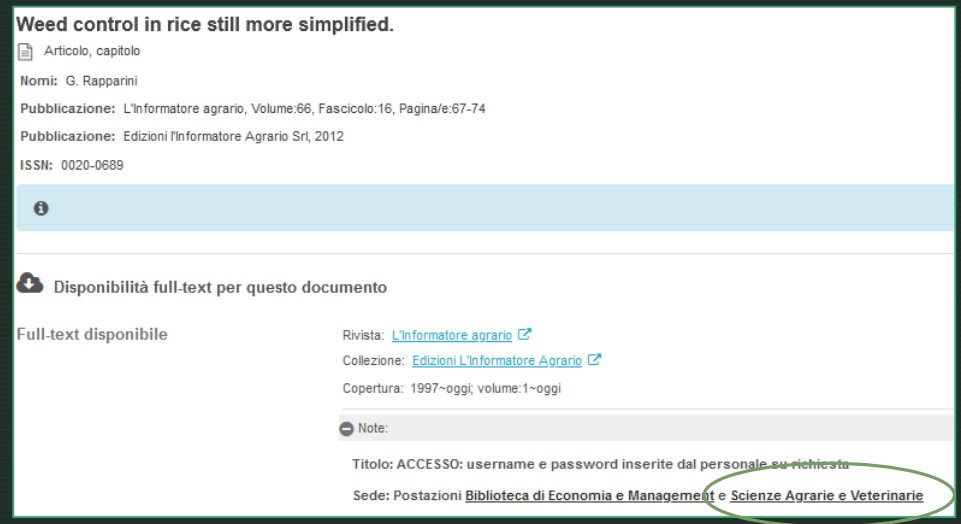
Si verrà così indirizzati a EUREKA, dove potremo trovarci di fronte a tre possibilità:

Il documento è compreso negli abbonamenti Unito. Cliccando sul link “visualizza full-text”si verrà indirizzati al sito della rivista con l'articolo desiderato



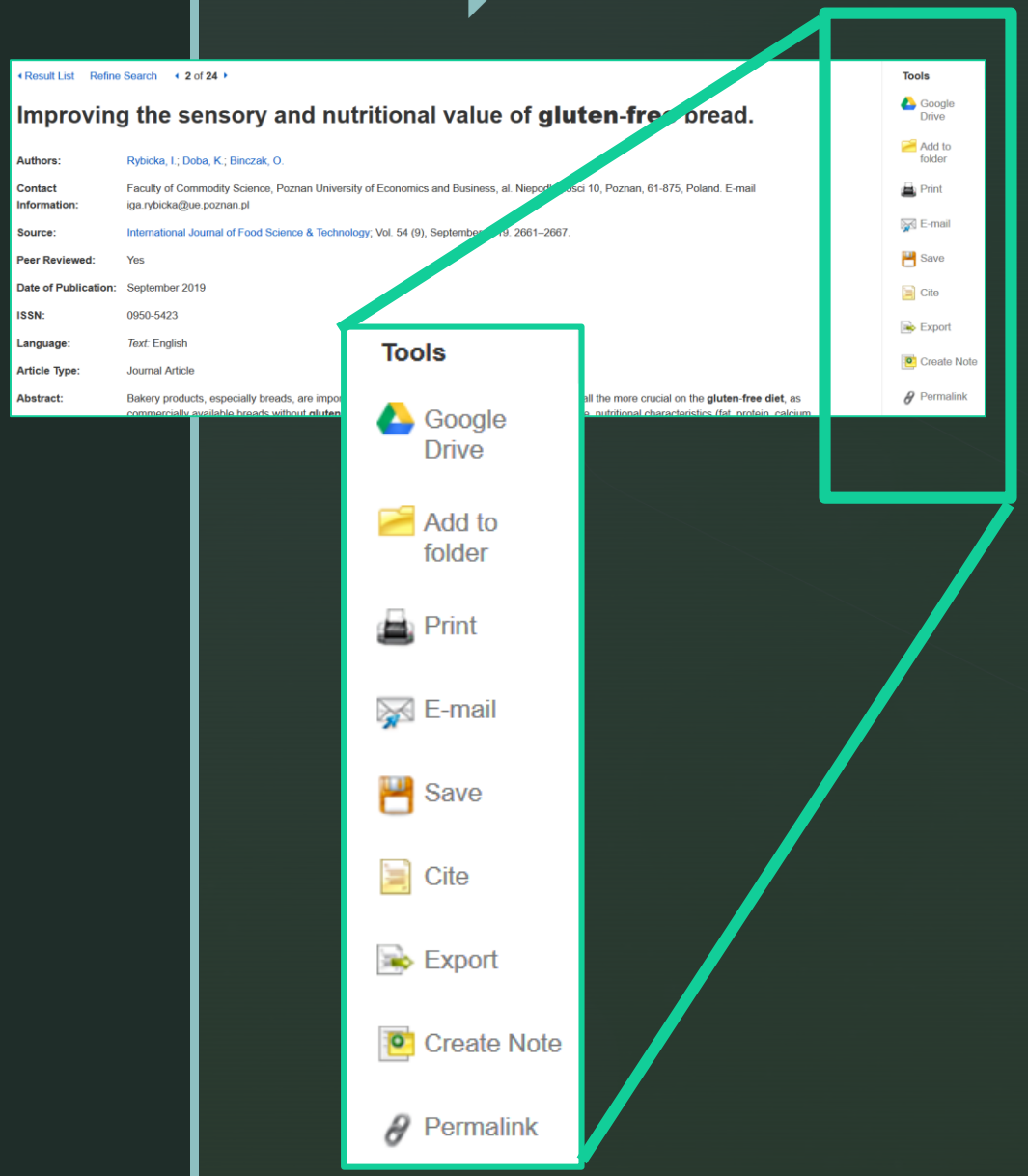
Il documento NON è compreso negli abbonamenti. In questo caso è possibile contattare la biblioteca e verificare se si è in possesso dei requisiti per accedere al servizio di Document Delivery

Il documento è posseduto biblioteca ma per accedervi è necessaria un password- In questo caso contattare la biblioteca indicata.



GESTIONE RISULTATI

Nella pagina di dettaglio della citazione è possibile accedere a un menù con diversi strumenti per la gestione della citazione:



- Google Drive: salva l'intera referenza nel proprio account di Google Drive
- Add to folder: salva la citazione in una cartella temporanea. Per fare sì che la cartella mantenga i dati è necessario creare un account
- Print: per stampare la citazione
- E-mail: per inviare via mail la citazione
- Save: per creare un file di tipo HTML (ad es. Per inserire la citazione in un altro sito web)
- Cite: per formattare la citazione secondo lo stile bibliografico desiderato
- Export: per creare un file leggibile dai principali software per la gestione delle bibliografie (vedi tutorial ENDNOTE)
- Create note: per inserire delle note personali alla citazione. Affinchè rimangano salvate è necessario creare un account
- Permalink: link permanente alla citazione

Per informazioni o chiarimenti consultare il sito della Biblioteca
www.bibl-agrovet.unito.it
oppure scrivere a
biblioteca.agrovet@unito.it

Tutte le immagini della presentazione sono state prese sul sito http://web.a.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=0&sid=9b2880b1-16b6-4baf-9cb4-cf9101e66f69%40sessionmgr4008 in data 08/08/2024