

My profile

Tämä on oma henkilökohtainen alueesi, jossa voit tallentaa hakuja, hallita sisällysluetteloilmoituksia, tilata uutiskirjeitä ja luoda artikkelilistoja (Marked Lists), jotka voit tallentaa, tulostaa tai siirtää sitaattienhallintasioon.

Emeraldin aihealueet

Kun tutustut Emeraldin aihealueisiin, voit löytää kiinnostavaa sisältöä monista aiheista.

Esimerkkejä:

Emeraldin aihealueet:

- Elektroniikkatuotanto ja -pakkaus
- Henkilöstöjohtaminen
- Johtamistieteet
- Kansainvälinen liiketoiminta
- Kehittynyt automaatio
- Kiinteistöala
- Kirjastotiede ja informatiikka
- Koulutus
- Laatujohtaminen
- Laskenta- ja rahatoimi
- Markkinointi
- Materiaalioppi ja konetekniikka
- Oppiminen ja kehittyminen
- Organisaatiotutkimus
- Poliittikka
- Sosiologia ja antropologia
- Strategia
- Suoritusjohtaminen ja suorituskyvyn mittaus
- Taloustiede
- Teollisuuden ja julkisen sektorin johtaminen
- Terveystieteet
- Tietojohdaminen
- Tietokone- ja matematiikka
- Toiminnan- ja logistiikanohjaus
- Turismi ja hotelliala
- Yrittäminen ja innovaatiot
- Yritysetiikka ja laki

K. Kuinka voin käyttää Emerald-verkkosivustoa kotoa ja kampuksella?

V. Puhu kotikäytöstä kirjastovirkailijan kanssa. Hän neuvoa, miten voit käyttää Emeraldia kampuksen ulkopuolella. Kampuskäytöstä saa tietoa osoitteesta www.emeraldinsight.com

K. Mitä on vertaisarviointi (Peer Review)?

V. Vertaisarviointi tarkoittaa sitä, että artikkelit tarkistutetaan muilla alan tutkijoilla ennen kuin ne voidaan julkaista. Näin taataan, että artikkelien sisältö on korkealaatuista.

K. Mikä on Emerald EarlyCite?

V. Earlycite on Emeraldin verkossa toimiva esijulkaisupalvelu, jonka avulla pääset lehtiartikkeleihin ennen niiden virallista julkaisua.

K. Mikä on Emerald Backfiles?

V. 68 000 artikkelia haettavissa ainoastaan PDF-muodossa, yli 120 lehteä aina ensimmäisen vuosikerran ensimmäisen numeroon asti. Lisätietoja osoitteesta:

<http://info.emeraldinsight.com/products/backfiles/index.htm>

K. Mitä ovat Emeraldin eBook Series -kokoelmat?

V. Meillä on kaksi eBook Series -kokoelmaa. Yksi kattaa liiketoiminnan, johtamisen ja taloustieteen alueen Emeraldin nykyisen valikoiman mukaisesti. Toinen eBook Series on yhteiskuntatieteiden alalta kattava psykologian, koulutuksen ja kirjastotieteen. Lisätietoja osoitteesta:

<http://ww2.emeraldinsight.com/ebookseries>

K. Entä jos tarvitsen ohjelmistovälineitä bibliografioiden julkaisuun ja hallintaan?

V. Voit ladata kirjallisuusviitteitä ASCII-muodossa asiaankuuluvasta artikkelilistasta (Marked list) My Profile -alueelta.

Vihje – Tarkistamattomat tiedot saattavat vaarantaa tutkimuksesi laadun

Kysy kirjastovirkailijaltasi, mitkä lähteet ovat parhaita sinun aiheellesi. Kirjastot ostavat puolestasi laadukasta lähdemateriaalia. Käytä sitä!

Asiakastukipalvelut

Jos tarvitset apua tai neuvoja, ota yhteyttä Emeraldin asiakaspalveluun (Emerald Customer Support department):

support@emeraldinsight.com

Osoite: Emerald Customer Support,
Emerald Group Publishing Limited,
Howard House, Wagon Lane,
Bingley BD16 1WA, Yhdistynyt kuningaskunta.

Puh. + 44 (0) 1274 785278

Faksi + 44 (0) 1274 785204



Emerald-käyttöopas

Emerald tarjoaa nyt mahdollisuuden lehtien ja kirjasarjojen verkkokäyttöön yhdellä integroidulla alustalla!

Pääset Emerald Management Xtra- ja Backfiles-palveluihin sekä eBook Series -kokoelmiin osoitteesta www.emeraldinsight.com



Research you can use

Pikahaun (Quick Search) käyttäminen

Hakeaksesi tietoa Emeraldista kirjoita hakusana tai sanat, jotka kuvaavat valitsemaasi aihetta, napsauta pudotusvalikkoa määrittääksesi, minkä tyyppistä sisältöä etsit, ja napsauta search-painiketta.

1. Kirjoita hakusanasi Search For kenttään.
2. Jos hakusanasi koostuu useasta sanasta (esim. supply chain management), valitse Phrase-vaihtoehto. Näin saat paremman hakutuloksen.
3. Valitse pudotusvalikosta, haluatko etsiä koko sisällöstä, kirjasarjoista, lehdistä vai muilta sivuston sivuilta.
4. Jos haluat jättää Earlyciten ja Backfilesin haun ulkopuolelle, poista rastit ruuduista.

Vihje! Yritä välttää vain yhden yleisen sanan käyttöä haussa. Jos haet esimerkiksi sanalla "management", löydät yli 52 000 artikkelia ja 270 000 tiivistelmää ja arviota. Jos mahdollista, käytä useampaa hakusanaa.

Tarkennetun haun (Advanced Search) käyttäminen

Käytä tarkennettua hakua (Advanced search) yksityiskohtaisempaan tiedonhakuun. Jos haluat esimerkiksi löytää jonkin tietyn artikkelin, mutta et muista sen tarkkaa otsikkoa, voit kirjoittaa Author(s)-kenttään artikkelin kirjoittajan nimen ja Article Title kenttään muutaman sanan artikkelin otsikosta.

Jos käytät useampaa kuin yhtä hakusanaa, voit käyttää myös Boolean operaattoreita (and, or ja not). And-operaattorilla löydät artikkeleita, jotka sisältävät kaikki hakusanasi, or-operaattorilla artikkeleita, joissa on joku hakusanoistasi, ja not-operaattorilla voit sulkea pois hakusanat, joita et halua mukaan hakuusi.

Lisäksi voit rajoittaa hakusi tietyn tyyliin tai tietynä vuonna julkaistuihin artikkeleihin.

Käyttämällä yläreunan välilehtiä voit rajoittaa hakusi tietyn tyyppiseen sisältöön.

Selaustoiminnon (Browse) käyttäminen

Jos haluat tarkastella jonkun tietyn lehden sisältöä tai löytää tietyn aihealueen lehtiä, käytä Browse-toimintoa.

Voit selata lehtiä, kirjasarjoja, arvioita ja tiivistelmiä (bibliografinen tietokanta) seuraavasti:

- Lehden/kirjasarjan nimi (Journal/book series title) – saat listan Emeraldin lehdistä/kirjasarjoista, mukaan lukien myös ainoastaan arkistossa olevan aineiston.
- Arviot/tiivistelmät (Reviews/abstracts) – näyttää Emeraldin arviot ja tiivistelmät.

Vihje! Valitsemalla My Subscribed Content/Journals vaihtoehdon haku- tai selausikkunassa voit rajoittaa hakusi ainoastaan sellaiseen materiaaliin, johon sinulla on täysi lukuoikeus.

Kun olet tehnyt haun, voit lisätä hakutulokset artikkelilistaasi (Marked List), jonka voit tulostaa tai lähettää sähköpostitse kollegallesi.

Artikkelilistan luominen:

Artikkelilistan luomiseksi sinun tulee valita, minkä tyyppistä sisältöä haluat hakutulostenäytölle, esimerkiksi artikkeleja lehdistä ("Journals") tai kirjoista ("Books"). Kun olet valinnut sisällön, tulevat artikkelilistan asetukset näkyviin. Kohdan "Add to the marked list" vierestä löydät alasvetovalikon, jossa näkyvät aiemmin käytetyt listat. Voit myös luoda uuden listan kohdasta "Session Marked List". Valitse lista, jota haluat käyttää, ja rasti ruutu sen artikkelin (tai artikkelien) vierestä, jonka haluat lisätä listallesi. Nimetäksesi uuden artikkelilistan siirry "Marked list" -sivulle, klikkaa "Save", syötä listan nimi kohdassa "Create new marked list" ja tallenna se.