


Trobador


Què és Trobador

És un portal d'accés als recursos electrònics de les biblioteques de la UAB. Permet buscar i accedir a recursos com bases de dades o revistes electròniques utilitzant una única pantalla de cerca. Localitza els resultats en línia o en paper i enllaça amb el text complet quan està disponible.

Com s'hi accedeix

L'accés es fa a l'adreça www.uab.cat/bib/trobador o des de la pàgina principal del Servei de Biblioteques de la UAB (www.uab.cat/bib).

Per personalitzar les vostres cerques i usar *El meu espai* cal que us identifiqueu  com a membres de la comunitat universitària des d'un ordinador de la UAB o amb accés XPV des de fora del campus.

Per canviar l'idioma de la interfície, premeu la icona  i escolliu la llengua.

Com buscar amb Trobador

Hi ha quatre maneres de conduir una cerca utilitzant Trobador:

Cerca ràpida: podeu fer la cerca simultània a un conjunt de recursos electrònics, seleccionats per les biblioteques, agrupats per temes. Podeu cercar també a diversos catàlegs.

Buscar recurs-e: trobareu portals de revistes i llibres electrònics i bases de dades, segons diferents criteris: per títol, proveïdor, matèria, tipologia, etc.

Buscar revista-e: podeu consultar els títols de les revistes electròniques per títol, matèria i, a la cerca avançada, per editor o ISSN, i conèixer la seva disponibilitat en paper i en línia.

Multicerca: permet seleccionar i combinar els recursos electrònics on fer la cerca. Podeu triar fins a 10 recursos a la vegada. Es recomana no triar més de 10 recursos a la vegada per no dificultar la recuperació dels resultats.


Hi ha tres tipus de recursos inclosos a Trobador:

Metacercables: es realitza la cerca, s'eliminen els duplicats i es presenten els resultats dins la mateixa interfície de Trobador.


Buscables i enllaçables: es fa la cerca i s'indica el nombre de resultats recuperats. Per visualitzar-los cal enllaçar amb la interfície original del recurs.

Enllaços: són recursos que s'han de consultar directament a la seva interfície original.

Cerca ràpida




Cal introduir els termes de la consulta en el quadre de text, seleccionar un grup de recursos i prémer el botó . Per defecte la cerca bàsica es farà per paraules, combinant-les amb l'operador AND. Es pot cercar per frase usant cometes ("").

Trobador




Per saber quins recursos hi ha sobre una temàtica, cliqueu sobre la matèria i obtindreu el llistat. Per a més informació sobre un recurs de la llista premeu . A la cerca avançada podeu combinar dos o més termes de cerca amb operadors booleans.

El llistat de resultats es pot ordenar per rànquing, títol, autor, any i recurs-e.

Buscar recurs-e


Podeu trobar el recurs electrònic buscant per títol, proveïdor, matèria, tipus o paraula clau, o bé utilitzant el llistat alfabètic. A la cerca per matèries es poden buscar els recursos per matèries i submatèries. Obtindreu més informació sobre el recurs a , podeu afegir-lo al vostre espai amb  o realitzar una cerca amb . Si aquesta darrera icona no apareix, heu de fer la cerca des de la pantalla del recurs (premeu sobre el nom).

Buscar revista-e

Consulteu les revistes electròniques de què disposen les biblioteques de la UAB per ordre alfabètic de títol o per matèria. Tingueu en compte que aquesta cerca es fa en els títols de les revistes, no dins del seu contingut. La cerca avançada permet especificar editor, matèria i ISSN. Podeu obtenir més informació , afegir-lo al vostre espai  i veure'n la disponibilitat .





Multicerca

Passos a seguir per realitzar una multicerca:



1. Trieu la matèria o recursos escollint entre:
 - *Grups de recursos*: coincideixen amb els recursos de la *Cerca ràpida* (per temàtica).
 - *Matèries*: permet fer cerques més acurades per matèries i submatèries més concretes.
 - *Buscar*: cerca qualsevol recurs que interressi incorporar per títol, proveïdor, paraula, matèria o tipus.
2. Escriviu el terme de cerca en el quadre de text.
3. De la llista de recursos que apareixen, trieu on voleu cercar i premeu .

Resultats


El llistat de resultats es pot veure en diferents formats (taula, breu o complet) i ordenar per diferents criteris (autor, títol, rànquing de rellevància...). A la *Multicerca* els resultats es poden consultar individualment per cada recurs (amb *Visualitzar*) o combinant els de totes les bases de dades (triant *Veure resultats*).

Podeu afegir registres  al vostre perfil personal (*Els meus registres* a *El meu espai*), o veure les opcions d'accés al text complet . Per guardar  o enviar per correu-e  la informació bibliogràfica, heu d'entrar en el registre clicant sobre el títol. Si voleu guardar o enviar més d'un registre a la vegada, entreu a *Els meus registres* dins *El meu espai*, seleccioneu aquells que us interessin i premeu [Exporta/Guarda/Correu-e](#).



En els resultats de la *Cerca ràpida* o de la *Multicerca* trobareu una columna a la dreta del llistat on s'agrupen els documents resultants per matèria, títol de revista, data i autors més freqüents.

Si accediu a *Cerques recents*, dins *Multicerca*, veureu el llistat de les cerques que heu realitzat durant la sessió. Podeu guardar-les  i executar-les en el futur o bé crear un servei d'alerta  des de l'*Historial* dins *El meu espai*.

Accés al text complet dels articles - SFX

En els resultats d'una cerca o al costat dels títols de les revistes-e hi ha el botó de SFX . Prement aquesta opció s'obre una nova finestra que inclou les opcions de consulta pel títol: si tenim disponible el text complet en format electrònic i l'enllaç al catàleg per comprovar-ne la disponibilitat en paper. Si es prem *Més opcions* permet exportar la referència bibliogràfica a *RefWorks* o consultar el factor d'impacte de la revista al *Journal Citation Reports*, en cas que sigui possible.

El meu espai

Per utilitzar *El meu espai* cal registrar-se prèviament . Permet guardar registres, recursos i revistes electròniques. Els registres i els recursos es poden organitzar en carpetes. També podeu triar els vostres recursos electrònics favorits i crear grups d'accés directes per a la *Cerca ràpida* o la *Multicerca*. A *Historial* podeu visualitzar les cerques que heu memoritzat i crear alertes , i a *Preferències* definir la visualització dels resultats.

A més, si entreu a *Els meus registres*, podeu seleccionar més d'un resultat i guardar-los o enviar-los per correu-e en bloc prement [Exporta/Guarda/Correu-e](#). Us apareixerà una pantalla on podeu escollir si gravar o enviar els registres. Els registres es guarden en un fitxer .exl que pot obrir-se amb Word o bé amb el Bloc de Notes.

Contacte i ajuda

Podeu fer comentaris i suggeriments a digital.utp@uab.cat.

Edició octubre 2011



UAB
Servei de
Biblioteques

www.uab.cat/bib/

PREGUNT@



SERVEI D'INFORMACIÓ DE
LES BIBLIOTEQUES - UAB
www.uab.cat/bib/pregunta