







HƯỚNG DẪN
KỸ THUẬT CƠ BẢN TRUY CẬP VÀ KHAI THÁC
DỊCH VỤ "BẠN ĐỌC ĐẶC BIỆT"



Biên soạn: Cao Minh Kiểm

Mục lục

Mục lục	1
DANH MỤC NGUỒN TIN ĐIỆN TỬ TRỰC TUYẾN	2
PHẦN 1. HƯỚNG DẪN TRUY CẬP HỆ THỐNG	4
I. TRUY CẬP WEBSITE CỦA DỊCH VỤ	4
II. ĐỔI MẬT KHẨU	5
PHẦN 2. HƯỚNG DẪN KHAI THÁC MỘT SỐ CƠ SỞ DỮ LIỆU	7
I. STD - Tài liệu KH&CN Việt Nam	7
1. Chọn CSDL STD	7
2. Tìm tin	8
2.1 Tìm Đơn giản	8
2.2. Tìm Nâng cao	9
3. Xem kết quả tìm tin	9
3.1. Xem thư mục	10
3.2. Xem chi tiết	10
3.3. Xem toàn văn	11
II. KQNC - Báo cáo kết quả nghiên cứu	12
1. Chọn CSDL KQNC	12
2. Tìm tin	12
2.1 Tìm tin cơ bản	12
2.2. Xem kết quả	13
2.3 Tìm nâng cao	15
3. In kết quả	15
3.1 In rút gọn	15
3.1.1. Lưu sang dạng HTML bằng tiện ích SAVE AS của I.E.	16
3.1.2. Lưu sang Word	16
3.2 In đầy đủ	16
III. Tạp chí điện tử của SCIENCEDIRECT	17
1. Giới thiệu chung	17
2. Truy cập ScienceDirect	17
3. Xem tạp chí theo tên (Browse)	17
4. Tìm tin	19
4.1. Quick Search (Tìm nhanh, hoặc tìm đơn giản)	19
4.2. Advanced Search (Tìm tin nâng cao)	20
4.3. Expert Search (Tìm tin chuyên gia)	20
4.4. Các toán tử (Connectors)	21
5. Xem kết quả và tải tệp toàn văn:	22
5.1 Xem kết quả	22
5.2 Xem/tải tệp toàn văn	23
IV. ISI WEB OF KNOWLEDGE	24
1. Giới thiệu chung	24
2. Truy cập ISI Web of Knowledge	24
3. Tìm tin thư mục	25
3.1. Tìm cơ bản (Search)	25
3.2. Tìm nâng cao (Advanced Search)	25
3.3. Toán tử (Boolean Operators) và Nhãn trường (Field tags)	25
3.3.1. Toán tử	25
3.3.2. Nhãn trường	26
4. Xem kết quả	26
5. Phân tích kết quả	27

DANH MỤC NGUỒN TIN ĐIỆN TỬ TRỰC TUYẾN

Tên CSDL	Giới thiệu
 STD - Tài liệu KH&CN Việt Nam:	STD là CSDL toàn văn về tài liệu KH&CN Việt Nam, do Trung tâm Thông tin KH&CN Quốc gia xây dựng và cập nhật từ năm 1987. Cho đến nay (3/2008), STD có 106.000 biểu ghi, trong đó 42.000 có đính kèm tài liệu gốc định dạng tệp PDF. STD được cập nhật hàng tuần. Trung bình mỗi năm có thêm khoảng 11.000 biểu ghi mới.
 KQNC - Báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu	KQNC là CSDL thư mục lớn nhất Việt Nam về các báo cáo kết quả của các đề tài nghiên cứu KH&CN các cấp đăng ký và giao nộp tại Trung tâm Thông tin KH&CN Quốc gia. CSDL bao gồm hơn 8.000 mô tả thư mục và tóm tắt; được cập nhật khoảng 600 báo cáo/năm.
 Bản tin điện tử của NACESTI	Truy cập và khai thác hệ thống các bản tin điện tử và tạp chí điện tử do Trung tâm Thông tin KH&CN Quốc gia xuất bản. Những bản tin có thể truy cập gồm: BT Nông thôn đổi mới; BT Tri thức và phát triển; Tổng luận Khoa học và Công nghệ; Tạp chí Khoa học Công nghệ Môi trường; BT Môi trường và phát triển bền vững; Viet Nam Infoterra Newsletter (tiếng Anh), Tạp chí Thông tin tư liệu.
 Science@Direct:	Tim và truy cập được toàn văn của hơn 2000 tạp chí điện tử mà Trung tâm mua; Tim và xem tóm tắt của khoảng 2.000 tạp chí khác của Nhà xuất bản Elsevier.
 Sciencedirect Backfile:	ScienceDirect Backfile bao gồm các gói tạp chí của NXB Elsevier từ số đầu tiên của từng tên tạp chí đến năm 1994. Trung tâm Thông tin KH&CN đã mua 10 gói backfile thuộc các chủ đề sau: Agricultural and Biological Sciences (Khoa học nông nghiệp và sinh học); Biochemistry, Genetics and Molecular Biology (Hoá sinh, Di truyền và sinh học phân tử); Chemical Engineering (Kỹ thuật hoá học); Computer Sciences (Khoa học máy tính), Energy (Năng lượng); Engineering and Technology (Kỹ thuật và công nghệ); Environmental Sciences (Khoa học môi trường); High Energy Nuclear Physics and Astronomy (Vật lý hạt nhân năng lượng cao và thiên văn học); Material Sciences (Khoa học vật liệu), Total Chemistry Package (Hoá học tổng hợp).
 Blackwell Synergy	Tim và truy cập toàn văn hơn 850 tạp chí điện tử của Nhà xuất bản Blackwell thuộc các lĩnh vực Khoa học Công nghệ, Kinh tế, Khoa học Xã hội, Sinh học, Nông nghiệp, Lâm nghiệp, Thủy sản, Y học... Từ tháng 7/2008, các tạp chí của Blackwell Synergy được nhập chung vào hệ thống của InterScience.

Tên CSDL	Giới thiệu
 EBSCOHost	<p>Truy cập hệ thống CSDL của Ebsco bao gồm 17 CSDL thuộc các lĩnh vực Khoa học Công nghệ, Kinh tế, Máy tính, Y, Dược, Khoa học Xã hội ... với hơn 17.000 đầu tên tạp chí, bản tin, báo..., trong đó có 3.000 tạp chí toàn văn peer-reviewed</p>
 ISIKNOWLEDGE	<p>Web of Science bao quát các trích dẫn khoa học từ hơn 8600 tên tạp chí nổi tiếng thế giới, trong đó có: 6100 tạp chí thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học công nghệ, 1790 tạp chí thuộc lĩnh vực khoa học xã hội, 1250 tạp chí thuộc lĩnh vực nghệ thuật và xã hội nhân văn. Web of Science cho phép thực hiện các lệnh tìm đặc biệt về chỉ dẫn trích dẫn (citation index); xác định những bài báo và lĩnh vực được trích dẫn nhiều nhất; hỗ trợ nghiên cứu đánh giá tác động của tạp chí hoặc bài báo.</p>

PHẦN 1.

HƯỚNG DẪN TRUY CẬP HỆ THỐNG

I. TRUY CẬP WEBSITE CỦA DỊCH VỤ

Để truy cập được các nguồn tin điện tử của dịch vụ "Bạn đọc đặc biệt", bạn cần phải đăng ký và được cấp quyền truy cập gồm Tên truy cập (User Name) và mật khẩu (Password).

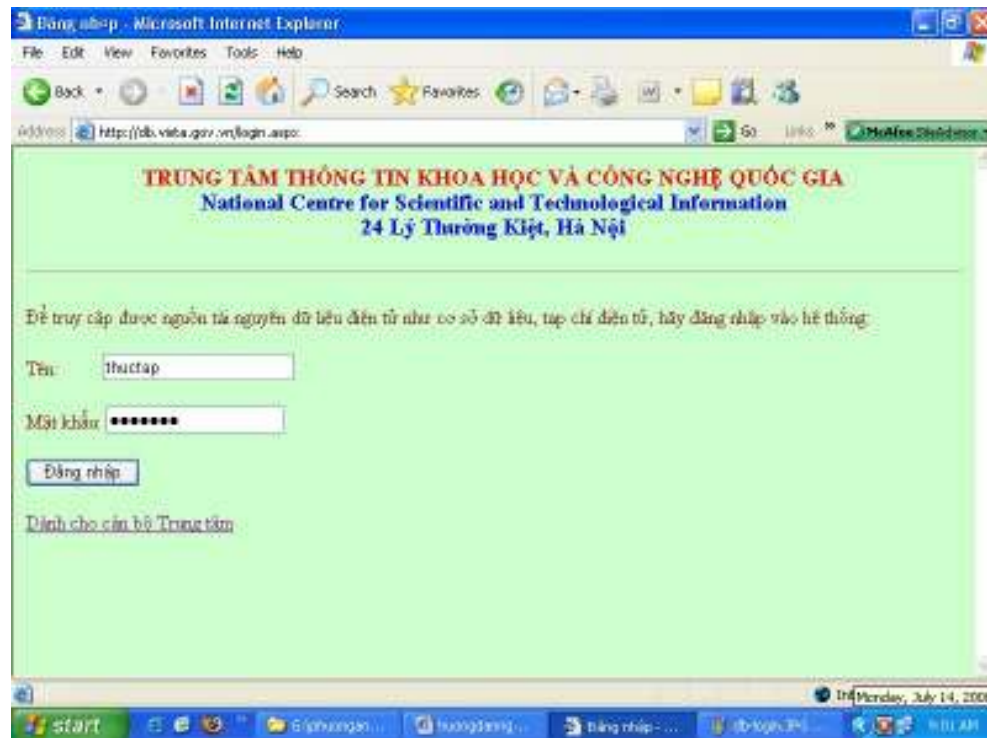
Các bước truy cập như sau:

1. **Mở trình duyệt Web** (Internet Explorer (IE) hoặc Netscape Navigator hoặc Mozilla Firefox);

2. **Gõ địa chỉ website** vào cửa sổ Address

`http://db.vista.gov.vn/`

3. **Nhập tên truy cập và mật khẩu**



Hình 1. Giao diện truy cập `db.vista.gov.vn`

Thí dụ: `thuctap`
`caokiem`

Khẳng định bằng kích chuột nút: **[Đăng nhập]**

Chú ý: sau khi đăng nhập lần đầu, bạn nên đổi lại mật khẩu mà Trung tâm cấp cho bạn sau khi được chấp nhận để bảo mật mật khẩu (xem mục II. Đổi mật khẩu).

4. Chọn một trong các nguồn tin điện tử

Nếu bạn truy cập thành công dịch vụ bạn đọc (nhập đúng tên truy cập và mật khẩu), bạn sẽ khai thác được các nguồn tin điện tử như: CSDL Tài liệu KH&CN toàn văn, tạp chí điện tử của Elsevier, InterScience, CSDL Ebsco, v.v..



Hình 2. Thực đơn các CSDL có thể truy cập được

Chọn nguồn tin điện tử bằng kích chuột vào liên kết tên CSDL hoặc dịch vụ, Thí dụ:

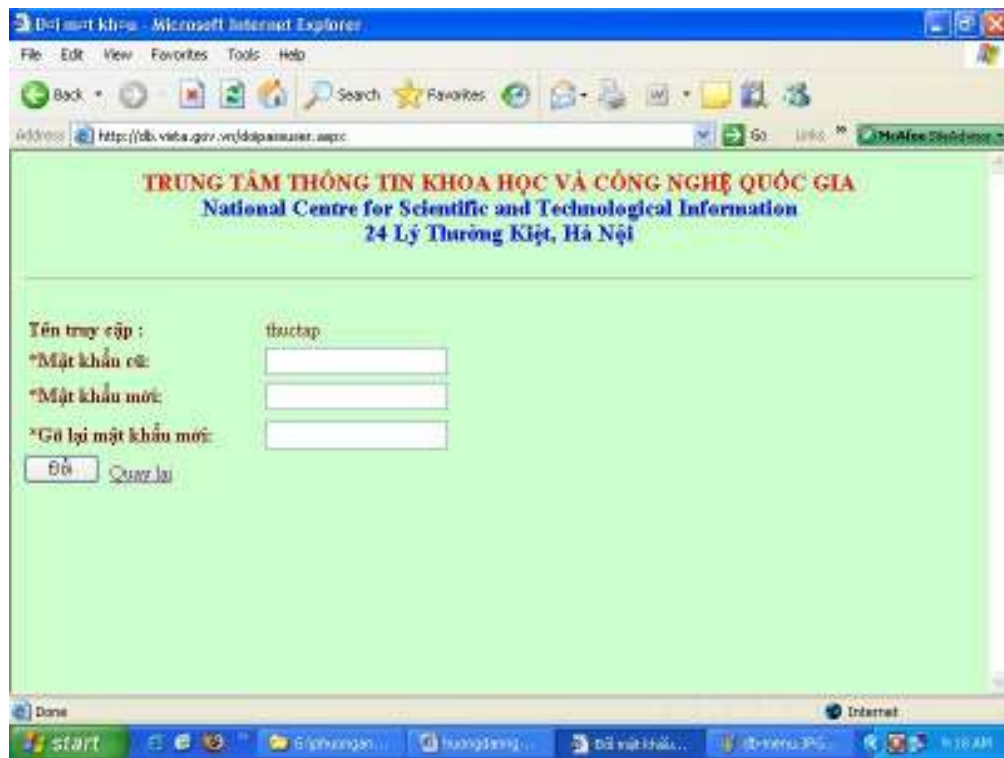
[Science@Direct](#): Tìm và truy cập được toàn văn của hơn 200 tạp chí điện tử mà Trung tâm mua; Tìm và xem tóm tắt của khoảng 2.000 tạp chí khác của Nhà xuất bản Elsevier

II. ĐỔI MẬT KHẨU

Để bảo mật mật khẩu, bạn cần thay đổi mật khẩu ban đầu mà dịch vụ cấp cho bạn. Ngoài ra, bạn nên thường xuyên thay đổi mật khẩu.

Để thay đổi mật khẩu thực hiện các bước sau:

- (1). Truy cập db.vista.gov.vn như đã nói ở trên
- (2). Kích chuột đường link "[Đổi mật khẩu](#)"
- (3). Nhập thông tin phù vào các hộp thoại Đổi mật khẩu (hình 3) bao gồm :



Hình 3. Hộp thoại đổi mật khẩu

- Mật khẩu hiện hành
- Mật khẩu mới
- Gõ lại mật khẩu mới để khẳng định
- Kích chuột nút "**Đổi**" để thực hiện yêu cầu.
- Sau khi xong, kích chuột nút "Quay lại" để về menu chính.

PHẦN 2.

HƯỚNG DẪN KHAI THÁC MỘT SỐ CƠ SỞ DỮ LIỆU

I. STD - Tài liệu KH&CN Việt Nam

1. Chọn CSDL STD

Sau khi truy cập thành công (theo hướng dẫn phần I.), chọn CSDL STD bằng cách kích chuột vào liên kết: "[Tra cứu tài liệu KH&CN](#)".

[Tra cứu tài liệu KH&CN](#): STD là CSDL toàn văn về tài liệu KH&CN Việt Nam, do Trung tâm Thông tin KH&CN Quốc gia xây dựng và cập nhật từ năm 1987. Cho đến nay (3/2008), STD có 106.000 biểu ghi, trong đó 42.000 có đính kèm tài liệu gốc định dạng tệp PDF. STD được cập nhật hàng tuần



Hình 4. Giao diện Tìm đơn giản

CSDL STD có thể được khai thác theo 2 phương thức: Tìm đơn giản và Tìm nâng cao.

2. Tìm tin

2.1 Tìm Đơn giản

Tìm đơn giản là phương án ngầm định. Các bước tìm đơn giản như sau:

(1). Nhập biểu thức tìm

Biểu thức tìm đơn giản là cụm từ, từ khoá. Để đảm bảo hệ thống hiểu đúng đây là cụm từ, cần đặt dấu ngoặc kép ở đầu và cuối cụm từ

Thí dụ:

"chọn giống lúa"

"công nghệ thông tin"

(2) Giới hạn trường tìm tin

Có thể giới hạn việc tìm kiếm theo trường dữ liệu. Mặc định là Trường bất kỳ (mọi trường). Sử dụng hộp chọn để chọn trường tìm tin.

(3). Chọn giới hạn năm tìm tin (Từ năm --- đến năm)

Nếu không chọn gì thì ngầm định là tất cả các năm



Hình 5. Màn hình tìm Đơn giản với chọn giới hạn theo năm

Chú ý: file toàn văn chỉ có từ năm 2004 trở lại đây.

(4). Hiện thị

Chọn số lượng biểu ghi tìm được sẽ hiển thị trên 1 trang màn hình.

Ngầm định là 10 biểu ghi. Muốn nhiều hơn thì kích chuột vào theo kéo và chọn số lượng cần thiết (10, 20, 30, 40 và 50 biểu).

(5). Tìm kiếm

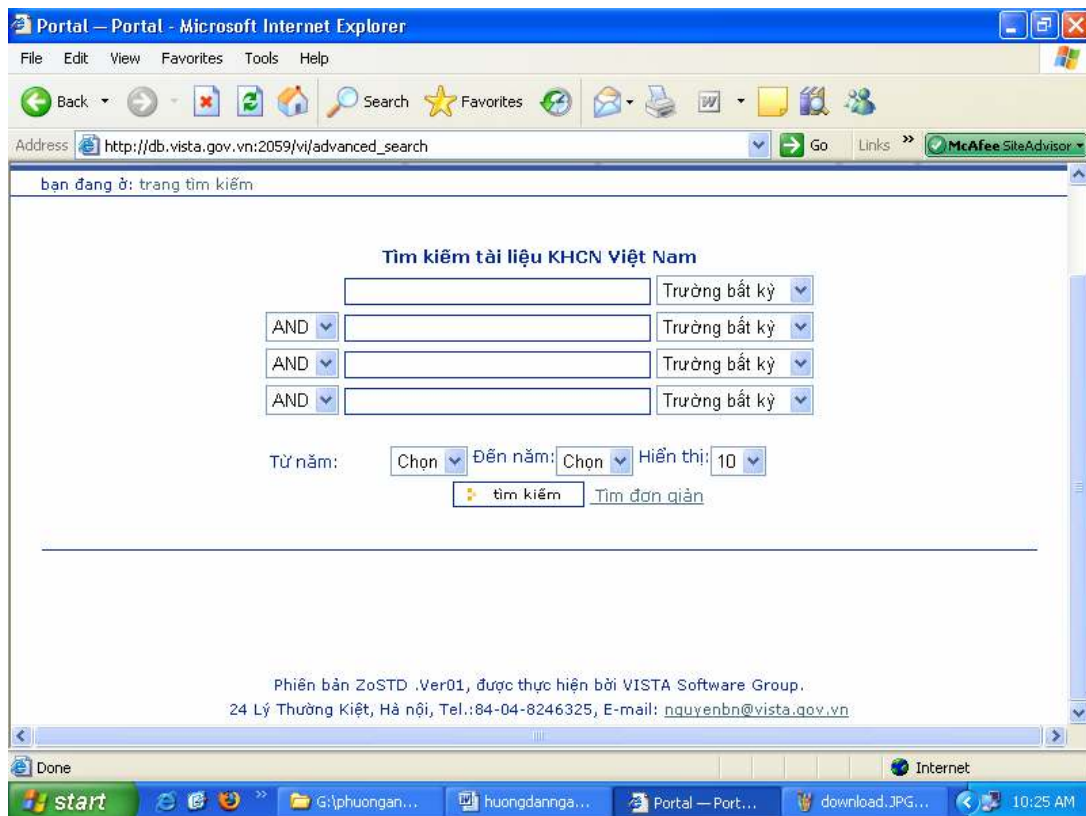
Kích chuột nút "**Tìm kiếm**" để thực hiện lệnh tìm.

2.2. Tìm Nâng cao

Khi muốn tìm tìm với mức độ kết hợp cao hơn, phải chọn phương án Tìm nâng cao. Kích chuột link [Tìm nâng cao].

Giao diện tìm nâng cao cho phép nhập nhiều cụm từ và lựa chọn kết hợp giữa các cụm từ. Những kết hợp bao gồm:

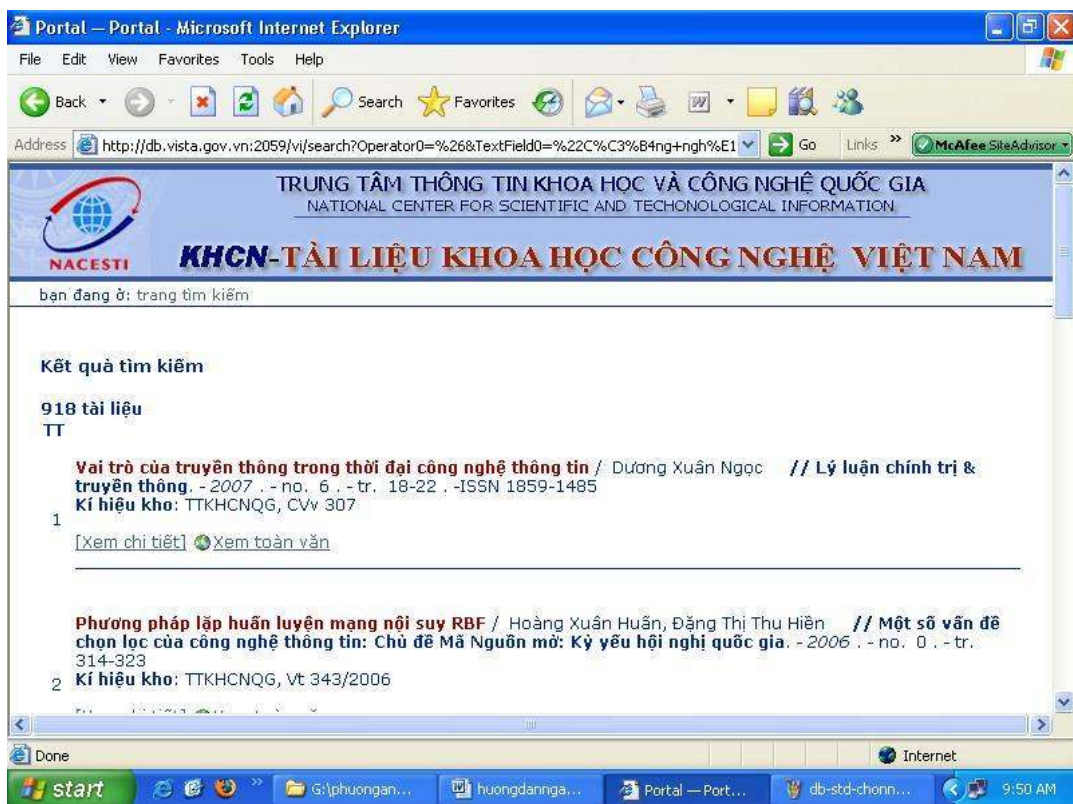
- Kết hợp AND: Thu hẹp, chính xác hoá
- Kết hợp OR: mở rộng
- Kết hợp NOT: loại trừ



Hình 6. Giao diện Tìm nâng cao

3. Xem kết quả tìm tin

Sau khi kích chuột nút "Tìm kiếm", hệ thống sẽ hiện thị danh mục các mô tả thư mục các biểu ghi thoả mãn yêu cầu tìm tin.



Hình 6. Màn hình Kết quả tìm tin

3.1. Xem thư mục

Nếu số biểu ghi tìm được nhiều hơn số biểu ghi hiển thị trong 1 trang mạng hình, hệ thống sẽ tự động tạo ra nhiều trang màn hình xem kết quả (tuy thuộc vào khối lượng tìm được).

Để xem các trang tiếp theo, chuyển con chuột xuống cuối màn hình và chọn trang muốn xem.

3.2. Xem chi tiết

Muốn xem chi tiết thông tin của biểu ghi nào thì kích chuột vào đường link [\[Xem chi tiết\]](#). Chương trình sẽ cung cấp thông tin rõ ràng hơn về tài liệu. Thí dụ:

Chỉ số đề mục: 19.61;19.65
 Dạng tài liệu: Bài trích tạp chí
 Tác giả: Dương Xuân Ngọc
 Nhan đề: **Vai trò của truyền thông trong thời đại công nghệ thông tin**
 Nguồn trích: Lý luận chính trị & truyền thông
 Năm xuất bản: 2007
 Số: 6
 Trang: 18-22
 ISSN: 1859-1485
 Từ khoá: Thông tin đại chúng; Truyền thông; Công nghệ thông tin; Phát thanh; Truyền hình; Internet
 Kí hiệu kho: TTKHCNQ, CVv 307
[Xem toàn văn](#)

3.3. Xem toàn văn

Từ năm 2004 trở đi, hầu hết các thư mục của các bài nghiên cứu có tệp toàn văn đính kèm (dạng file pdf). Để xem hoặc tải file toàn văn. Để xem/tải về, thực hiện các bước sau:

- Kích chuột vào vào đường link [\[Xem toàn văn\]](#);
- Khai báo tên truy cập và mật khẩu
- Sau khi hệ thống hiển thị lại kết quả, Kích chuột vào vào đường link [\[Xem toàn văn\]](#) lần nữa;
- Khi xuất hiện hộp thoại:
- Chọn SAVE để tải về
- Chọn OPEN để xem trực tiếp



Hình 7. Hộp thoại tải file (File Download)

II. KQNC - Báo cáo kết quả nghiên cứu

1. Chọn CSDL KQNC

Sau khi truy cập thành công (theo hướng dẫn phần I.), chọn CSDL KQNC STD bằng cách kích chuột vào liên kết: ["KQNC - Báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu"](#).

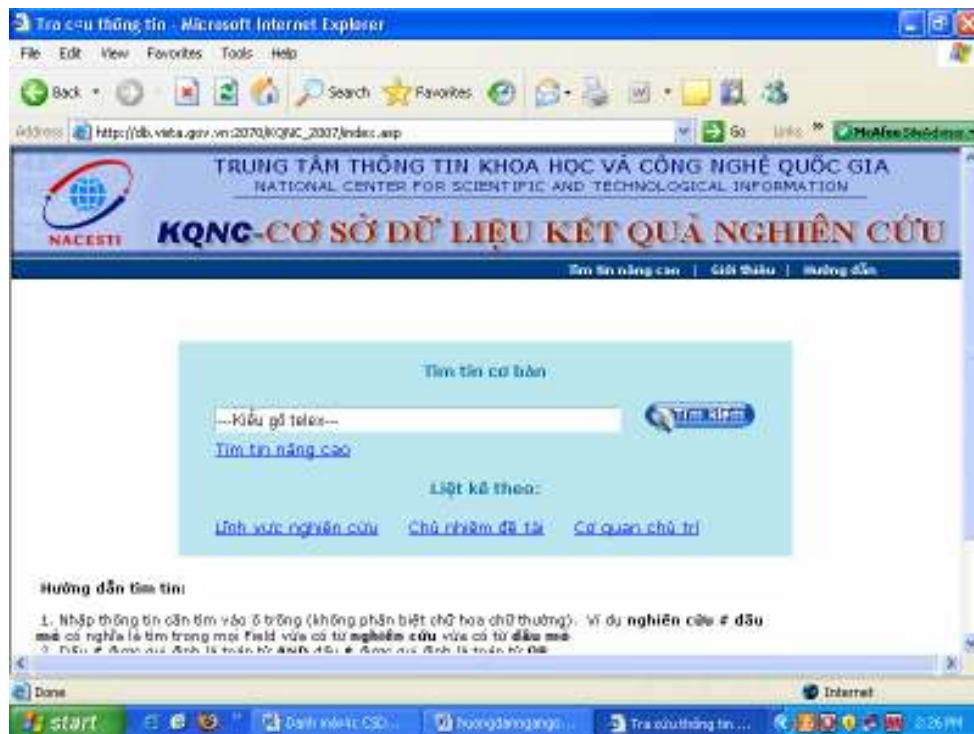
- [KQNC - Báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu](#) KQNC là CSDL thư mục lớn nhất Việt Nam về các báo cáo kết quả của các đề tài nghiên cứu KH&CN các cấp đăng ký và giao nộp tại Trung tâm Thông tin KH&CN Quốc gia. CSDL bao gồm hơn 8.000 mô tả thư mục và tóm tắt; được cập nhật khoảng 600 báo cáo/năm.

2. Tìm tin

Sau khi kích chuột, chúng ta sẽ truy cập được vào giao diện tìm tin của CSDL. CSDL có hai giao diện tìm tin: Tìm cơ bản và tìm nâng cao.

2.1 Tìm tin cơ bản

Giao diện tìm tin cơ bản như sau:



Hình 8. Giao diện tìm tin cơ bản CSDL KQNC

Tìm cơ bản sử dụng 2 toán tử chính là # (AND) và \$ (OR).

- o Toán tử # sử dụng để chính xác hoá.

- Toán tử \$ để phục vụ tìm đồng nghĩa

Các bước tìm tin cơ bản như sau:

- Nhập biểu thức tìm

Nhập thông tin cần tìm vào ô trống (không phân biệt chữ hoa chữ thường).

Thí dụ:

ngiên cứu # dầu mỏ

có nghĩa là tìm trong mọi trường, vừa có từ "**ngiên cứu**" vừa có từ "**dầu mỏ**".

Thí dụ:

ô nhiễm \$ nhiễm bản

có nghĩa là tìm trong mọi trường, có từ "**ô nhiễm**" hoặc "**nhiễm bản**".

- Kích chuột nút [Tìm kiếm] hoặc bấm phím ENTER để thực hiện lệnh tìm.

2.2. Xem kết quả

Kết quả sẽ là danh mục các nhan đề báo cáo phù hợp với yêu cầu tìm. Mỗi trang kết quả chứa tối đa 50 thư mục.

Nếu kết quả nhiều hơn 50 thư mục thì sẽ được trình bày với nhiều trang.



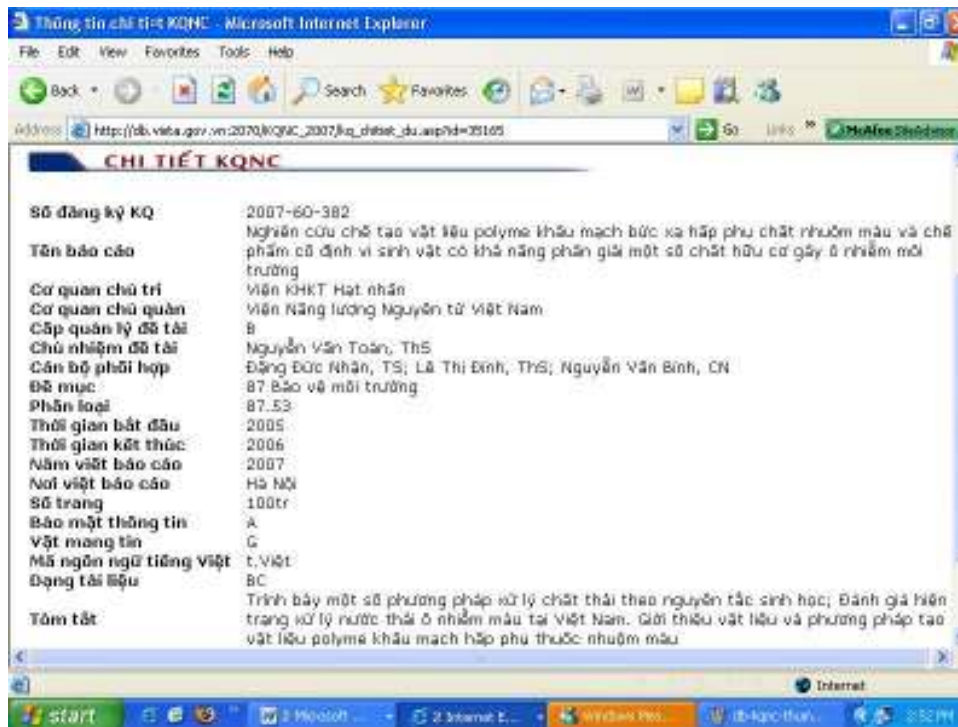
Hình 8. Thí dụ kết quả tìm tin trong CSDL KQNC

Để xem thư mục báo cáo nào, kích chuột vào nhan đề tương ứng. Hệ thống sẽ cho xem mô tả thư mục của báo cáo (Hình....).



Hình 9. Thí dụ thư mục chi tiết của báo cáo được chọn

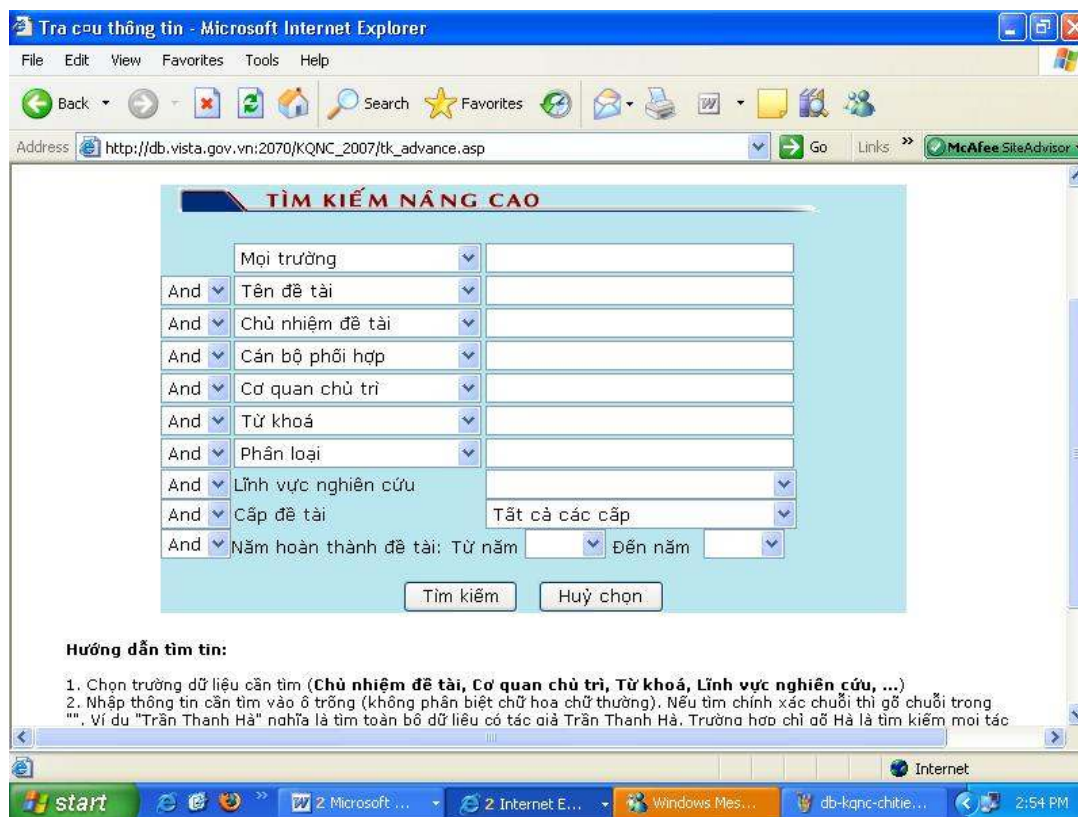
Từ thư mục, nếu muốn xem chi tiết, kích chuột vào đường Link [\[Xem chi tiết\]](#). Hệ thống sẽ cho xem mô tả chi tiết hơn về báo cáo như hình



Hình 10. Mô tả chi tiết một báo cáo

2.3 Tìm nâng cao

Khi muốn tìm tin theo phương thức nâng cao, kích chuột vào đường Link [\[Tìm nâng cao\]](#). Ta sẽ nhận được giao diện tìm tin như sau:



Hình 11. Giao diện tìm tin nâng cao CSDL KQNC

Các bước tìm như sau:

- Chọn trường dữ liệu cần tìm (Chủ nhiệm đề tài, Cơ quan chủ trì, Từ khoá, Lĩnh vực nghiên cứu, ...)
 - Nhập thông tin cần tìm vào ô tìm kiếm
- Chú ý: Nếu tìm chính xác cụm từ hoặc chuỗi dữ liệu đặt cụm từ trong dấu ngoặc kép (" "), thí dụ: "Trần Thanh Hà".
- Chọn toán tử kết hợp giữa các ô tìm kiếm
 - Kích chuột nút **[Tìm kiếm]** (hoặc nhấn phím **Enter**) để tìm.

3. In kết quả

Có hai dạng lưu kết quả tìm tin: In rút gọn và In chi tiết

3.1 In rút gọn

In rút gọn là in mô tả thư mục ngắn gọn, không có tóm tắt. Để in toàn bộ thư mục kết quả tìm, kích chuột nút [in rút gọn]. Kết quả in sẽ được đưa ra màn hình.

Để lưu lại kết quả này, có thể sử dụng 2 phương pháp: lưu sang dạng HTML bằng tiện ích SAVE AS... của trình duyệt hoặc sử dụng kỹ thuật COPY và PASTE sang Word để soạn thảo.

3.1.1. Lưu sang dạng HTML bằng tiện ích **SAVE AS** của I.E

Các bước như sau:

- Tìm tin; Duyệt xem sơ bộ kết quả; Nếu phù hợp, kích chuột nút [In rút gọn]
- Xem trang kết quả in
- Chọn mục **FILE** => chọn **SAVE AS** => chọn thư mục và tên tệp cần lưu.
- Kết quả lưu sẽ là một trang HTML

3.1.2. Lưu sang Word

Các bước như sau:

- Tìm tin, duyệt xem sơ bộ kết quả; Nếu phù hợp, kích chuột nút **[In rút gọn]**
- Sau khi kết quả in hiện ra ở màn hình khác, dùng chuột tô đen kết quả hoặc chọn **EDIT => Select All**;
- Dùng phím nóng **CTRL+C** để lưu vào clipboard hoặc dùng **EDIT=>COPY** để lưu
- Mở MS Word;
- Dùng phím **CTRL+V** để dán hoặc dùng **EDIT => PASTE** để dán vào
- Xử lý tiếp theo tùy chọn
- Lưu lại dưới dạng tệp Word (.doc).

3.2 In đầy đủ

In đầy đủ là in mô tả thư mục có tóm tắt.

Để in toàn bộ thư mục kết quả tìm, kích chuột nút [In đầy đủ].

Kết quả in sẽ được đưa ra màn hình. Việc lưu tương tự như hướng dẫn ở trên.

III. Tạp chí điện tử của SCIENCE DIRECT

1. Giới thiệu chung

Với dịch vụ "Bạn đọc đặc biệt", người đọc có thể truy cập được toàn bộ toàn bộ hơn 1.800 tạp chí hiện thời (Current) của ScienceDirect cho năm hiện tại.

Ngoài ra người đọc truy cập được những tạp chí thuộc một số gói chọn lọc tạp chí lưu trữ hồi cố (Backfiles) mà Trung tâm đã mua. Những tạp chí hồi cố này cho phép truy cập từ số đầu tiên của tạp chí đến năm 1994.

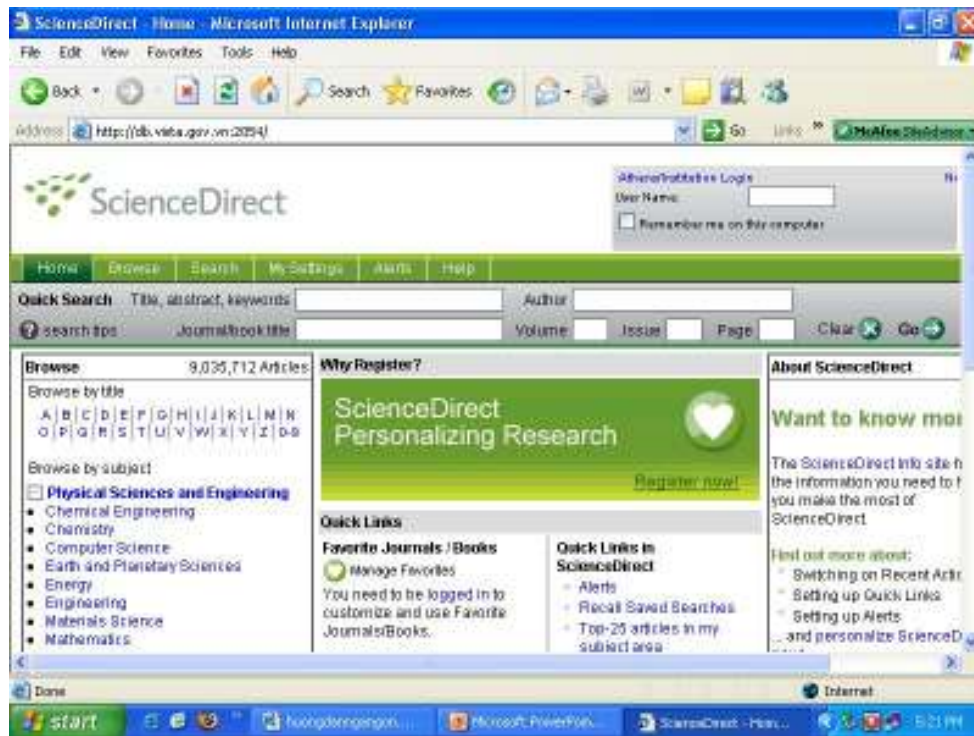
Phải tìm tin bằng tiếng Anh.

2. Truy cập ScienceDirect

Sau khi truy cập db.vista.gov.vn thành công (theo hướng dẫn Phần I.), chọn CSDL ScienceDirect bằng cách kích chuột vào liên kết: "[ScienceDirect](#)".

[Science@Direct](#): Tìm và truy cập được toàn văn của hơn 200 tạp chí điện tử mà Trung tâm mua; Tìm và xem tóm tắt của khoảng 2.000 tạp chí khác của Nhà xuất bản Elsevier

Nếu truy cập thành công sẽ thấy giao diện sau:



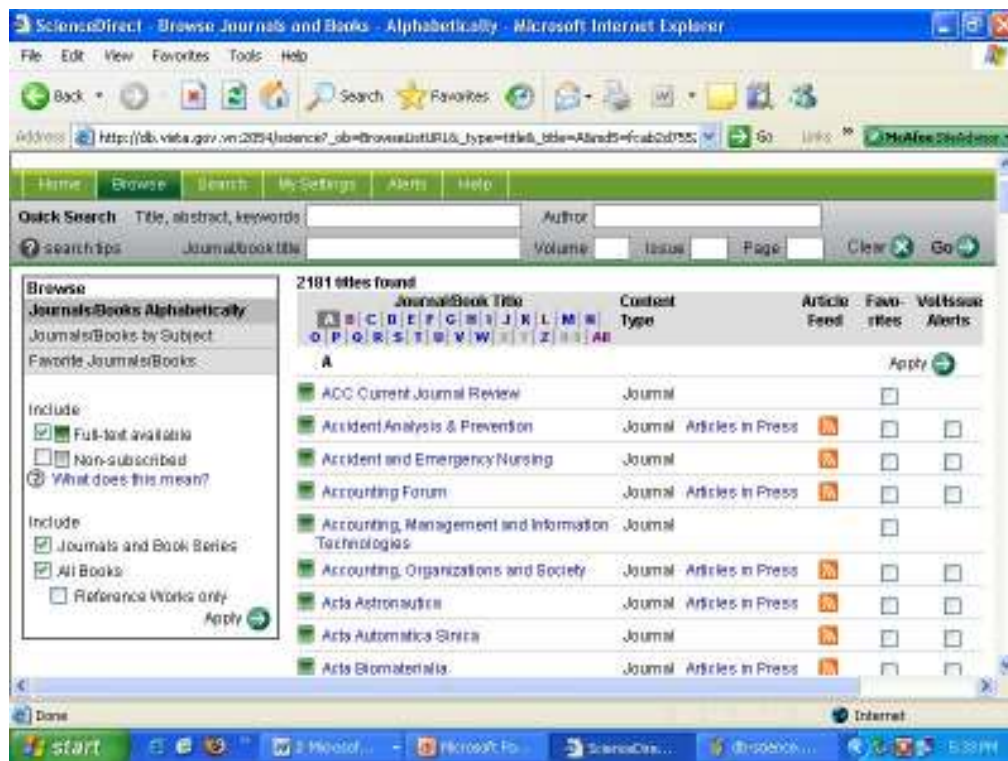
Hình 12. Giao diện đầu tiên của ScienceDirect

3. Xem tạp chí theo tên (Browse)

Để duyệt xem theo tên tạp chí trong ScienceDirect, thực hiện các bước sau:

- Kích chọn bảng/nút **Browse**

- Chọn: **Full text available**
- Huỷ (xoá) chọn mục: **non-subscribed**
- Kích nút: **Apply**
- Chọn tạp chí theo vần chữ cái (a,b,c,...) Journal/Book Titles



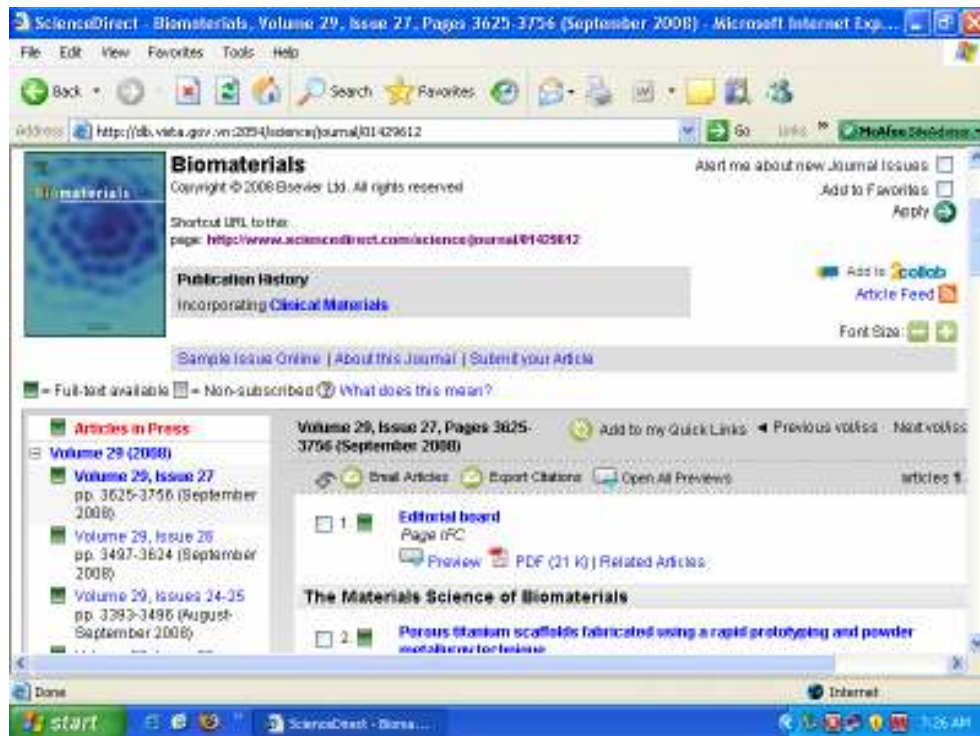
Hình 13. Giao diện Browse của ScienceDirect

- Chọn tạp chí theo tên trong mục Journal/Book Titles mới chọn
- Thí dụ, muốn chọn Tạp chí Biomaterials,
- Chọn mục vần chữ cái B trong Journal/Book Titles,
 - Sau đó tìm tạp chí Biomaterials.

Những Tạp chí, tập (Volume) hoặc bài có dấu ô chữ nhật màu xanh ở phía đầu tên là những tạp chí, tập hoặc bài có toàn văn.

Tập toàn văn có định dạng PDF (thể hiện bằng biểu tượng tập PDF hoặc đường link PDF (nnn k), trong đó (nnn k) là kích thước tệp tin).

Muốn xem mô tả có tóm tắt bài nào, kích chuột vào tên bài đó.



Hình 14. Giao diện của 1 tạp chí được chọn

4. Tìm tin

Trong tìm tin, ScienceDirect có 3 phương án:

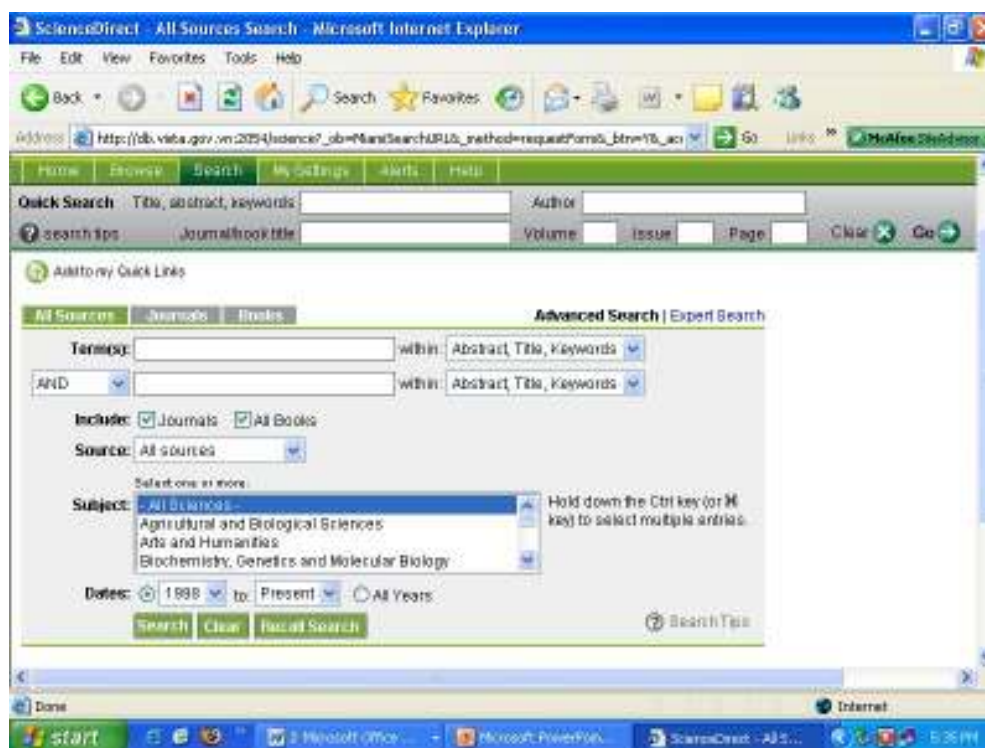
- Quick Search (Tìm nhanh)
- Advanced Search (Tìm nâng cao)
- Expert Search

4.1. Quick Search (Tìm nhanh, hoặc tìm đơn giản)

Quick Search (Tìm nhanh, hoặc tìm đơn giản) cung cấp khả năng tìm bằng từ, cụm từ trong nhan đề-tóm tắt-từ khoá (Title, Abstracts, Keywords), tên tác giả (Author), tên tạp chí (Journal title), tập (Volume), số (Issue), trang (page),...

Các bước tìm tin nhanh:

- nhập câu hỏi vào biểu mẫu tìm Quick Search hộp
- Kích chuột nút GO để thực hiện



Hình 15. Giao diện tìm tin nhanh và tìm nâng cao

4.2. Advanced Search (Tìm tin nâng cao)

Giao diện tìm nâng cao và Tìm chuyên gia nằm dưới phần Quick Search.

Để chọn Advanced Search (Tìm nâng cao) kích chuột vào link Advanced Search (thông thường là ngầm định)

Để chọn Để tìm tin Nâng cao thực hiện các bước sau:

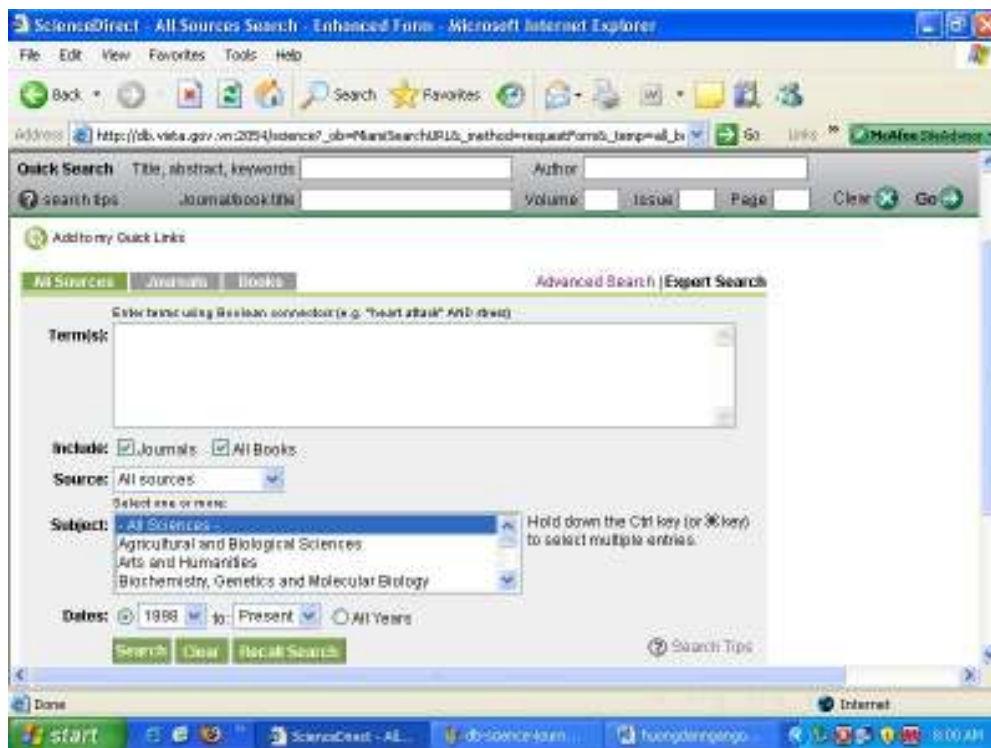
- Chọn bảng/nút **Search**
- Chọn bảng/nút **Advanced Search**
- Nhập câu hỏi/biểu thức tìm (**Terms**)
- Chọn giới hạn trường (**hộp Within và các trường**)
- Chọn toán tử kết hợp (**AND, OR, AND NOT**)
- Tại phần **Include** , chọn: Journals (bài tạp chí)
- Tại phần **Source**, chọn: **Subscribed** (để có toàn văn)
- Tại phần **Subjects**: chọn hạn chế theo chủ đề hoặc chọn tất
- Tại phần **Dates**: để xác định khoảng thời gian của tài liệu (từ năm nào đến năm nào)
- Để thực hiện tìm: **kích chuột nút Search**

4.3. Expert Search (Tìm tin chuyên gia)

Giao diện Advanced Search (Tìm nâng cao) và Expert Search (Tìm chuyên gia) nằm dưới phần Quick Search.

Để chọn Expert Search (Tìm chuyên gia) kích chuột vào link Expert Search.

Để tìm theo kiểu Expert Search (Tìm chuyên gia), phải nắm được cách viết biểu thức tìm.



Hình 16. Giao diện Tìm chuyên gia (Expert search)

- Tại mục **Term(s)**, nhập biểu thức tìm, thí dụ:
(rice OR maize OR sorghum) AND selection
- Tại phần **Include**, chọn: Journals (bài tạp chí)
- Tại phần **Source**, chọn: **Subscribed** (để có toàn văn)
- Tại phần **Subjects**: chọn hạn chế theo chủ đề hoặc chọn tất
- Tại phần **Dates**: để xác định khoảng thời gian của tài liệu (từ năm nào đến năm nào)
- Để thực hiện tìm: **kích chuột nút Search**

4.4. Các toán tử (Connectors)

Toán tử	Mô tả
AND	<ul style="list-style-type: none"> - Toán tử AND yêu cầu tất cả các thuật ngữ được liên kết với nhau bằng toán tử này phải có trong biểu ghi tìm được <ul style="list-style-type: none"> o <i>Thí dụ: lesion AND pancreatic</i> - Toán tử AND là toán tử ngầm định. Khi nhập 2 từ vào hộp thoại, nếu không có toán tử khác, thì AND sẽ được tự động chèn vào giữa những khoảng trống hoặc dấu gạch ngang. <ul style="list-style-type: none"> o <i>Thí dụ nếu nhập câu hỏi: heart attack hoặc heart-</i>

	attack , thì câu hỏi tự động sẽ được coi như là: heart AND attack .
OR	- Toán tử OR yêu cầu ít nhất một trong những thuật ngữ liên kết bằng toán tử OR phải có mặt trong biểu ghi tìm được. Bạn có thể dùng toán tử OR để tìm theo từ đồng nghĩa, cách viết khác, từ viết tắt,... <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Thí dụ: kidney OR renal</i>
AND NOT	- Toán tử AND NOT loại trừ những biểu ghi có chứa thuật ngữ đứng sau toán tử AND NOT. <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Thí dụ: ganglia OR tumor AND NOT malignant</i> ○ Kết quả là những biểu ghi có chứa thuật ngữ ganglia hoặc tumor, nhưng không chứa từ malignant.
W/nn	- Toán tử W/nn định hai thuật ngữ phải cách nhau bao nhiêu từ trong biểu ghi. nn là số từ tối đa có ở giữa hai thuật ngữ. W/nn không quy định trật tự của hai thuật ngữ trong biểu ghi. Thí dụ: pain W/15 morphine Kết quả sẽ là các biểu ghi có chứa hai thuật ngữ "pain" và "morphine" và chúng có thể cách nhau tối đa 15 từ. <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sử dụng W/3, W/4, hoặc W/5 khi muốn coi đây là một cụm từ. ○ Sử dụng W/15 khi tìm hai từ có cùng trong 1 câu. ○ Sử dụng W/50 khi tìm hai từ có cùng trong một đoạn (paragraph).
PRE/nn	- Toán tử PRE/nn quy định thuật ngữ này phải đứng trước thuật ngữ kia tối đa bao nhiêu từ. PRE thể hiện "đứng trước" và nn là số từ tối đa có thể có ở giữa hai thuật ngữ. Thí dụ: behavioural PRE/3 disturbances

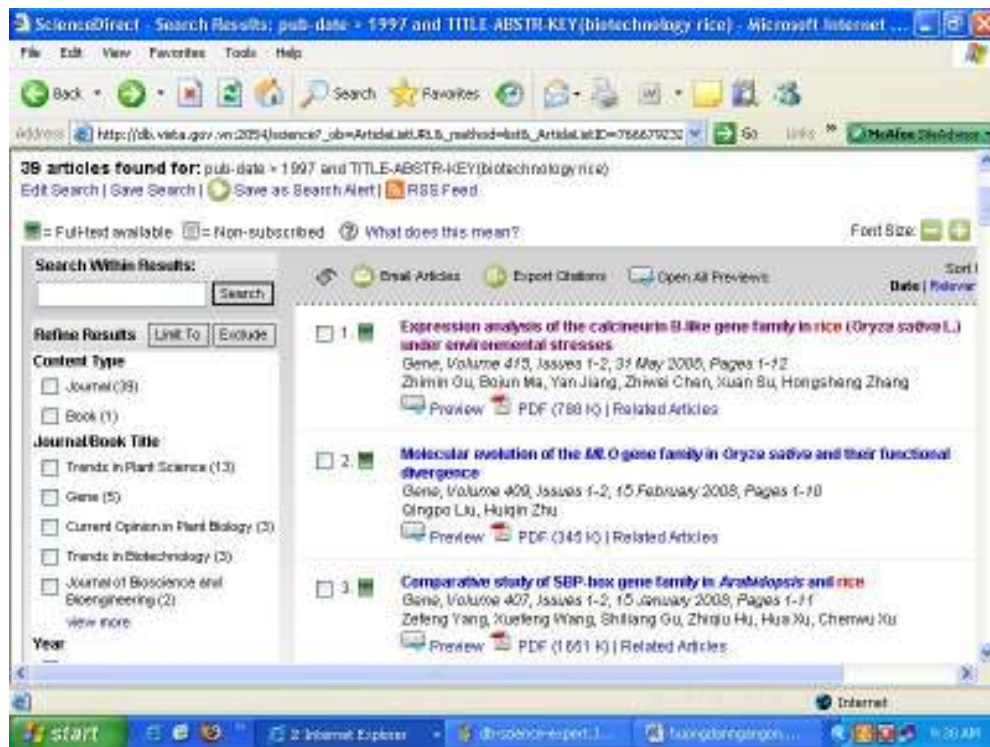
5. Xem kết quả và tải tệp toàn văn:

5.1 Xem kết quả

Thực hiện lệnh tìm, nếu tìm được biểu ghi, hệ thống sẽ đưa ra danh mục thư mục tài liệu phù hợp yêu cầu.

Các thư mục có ký hiệu hộp chữ nhật màu xanh ở đầu là có toàn văn. Nếu muốn xem chi tiết bài nào, kích chuột vào nhan đề bài báo. Hệ thống sẽ hiện nội dung bài báo với thông tin chi tiết:

- Nhan đề
- các tác giả
- Tóm tắt
- Toàn văn dạng HTML (nếu có)



Hình 18. Kết quả tìm tin của ScienceDirect

5.2 Xem/tải tập toàn văn

Tập toàn văn có ở hai dạng HTML và PDF. Nếu muốn tải bài toàn văn ở dạng PDF thì thực hiện các bước sau:

- Đặt con trỏ vào biểu tượng tập PDF
- Kích bìa phải của chuột
- Chọn Save target as
- Chọn thư mục lưu tập, đặt tên tập và kích Save

IV. ISI WEB OF KNOWLEDGE

1. Giới thiệu chung

ISI Web of Knowledge bao quát các trích dẫn khoa học từ hơn 8600 tên tạp chí nổi tiếng thế giới, trong đó có: 6100 tạp chí thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học công nghệ, 1790 tạp chí thuộc lĩnh vực khoa học xã hội, 1250 tạp chí thuộc lĩnh vực nghệ thuật và xã hội nhân văn. Web of Science cho phép thực hiện các lệnh tìm đặc biệt về chỉ dẫn trích dẫn (citation index); xác định những bài báo và lĩnh vực được trích dẫn nhiều nhất; hỗ trợ nghiên cứu đánh giá tác động của tạp chí hoặc bài báo.

Phải tìm tin bằng tiếng Anh.

2. Truy cập ISI Web of Knowledge

Sau khi vào trang chủ của dịch vụ, kích chuột đường link [ISI Web of Knowledge](#)

[ISI Web of Knowledge](#)

Web of Science bao quát các trích dẫn khoa học từ hơn 8600 tên tạp chí nổi tiếng thế giới, trong đó có: 6100 tạp chí thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học công nghệ, 1790 tạp chí thuộc lĩnh vực khoa học xã hội, 1250 tạp chí thuộc lĩnh vực nghệ thuật và xã hội nhân văn. Web of Science cho phép thực hiện các lệnh tìm đặc biệt về chỉ dẫn trích dẫn (citation index); xác định những bài báo và lĩnh vực được trích dẫn nhiều nhất; hỗ trợ nghiên cứu đánh giá tác động của tạp chí hoặc bài báo.

Nếu thành công, ta thấy trang chủ như sau:



Hình 19. Giao diện chính của ISI Knowledge

3. Tìm tin thư mục

3.1. Tìm cơ bản (Search)

Tìm cơ bản là phương thức ngẫu nhiên. Để tìm tin cơ bản, kích chuột vào bảng SEARCH. Các bước tìm như sau:

- Nhập yêu cầu tìm vào hộp thoại tìm tin
- Xác định giới hạn trường tìm kiếm **IN** (chọn một trong các mục Topic (Chủ đề), Title (nhân đề), Author (tác giả), Group Author (Tác giả tập thể), Tên tạp chí (Publication Name), năm xuất bản (Year Published), địa chỉ tác giả (Address), Ngôn ngữ (Language), Dạng tài liệu (Document Type)
- Chọn kết hợp giữa các ô tìm kiếm (AND, OR, NOT)
- Xác định giới hạn theo thời gian (**Timespan**): chuỗi năm hoặc từ (**From**) năm nào đến (**TO**) năm nào).
- Hạn chế tìm theo CSDL trích dẫn:
 - Science Citation Index Expanded (CSDL chỉ số trích dẫn khoa học)
 - Social Science Citation Index (CSDL chỉ số trích dẫn khoa học xã hội)
- Kích chuột nút SEARCH để tìm

3.2. Tìm nâng cao (Advanced Search)

Tìm nâng cao là phương thức cho phép nhập biểu thức tìm một cách linh hoạt hơn nhưng yêu cầu phải nắm rõ hơn cú pháp của hệ thống.

Để tìm tin nâng cao, thực hiện các bước như sau:

- Kích chuột chọn bảng **Advanced Search**
- Nhập yêu cầu tìm (biểu thức tìm) vào hộp thoại tìm tin.
Sử dụng tiền tố 2 ký tự để hạn chế theo trường, toán tử Boolean để kết hợp, dấu đóng mở ngoặc để thay đổi thứ tự ưu tiên. Thí dụ:

TS=(nanotub* SAME carbon) NOT AU=Smalley RE

- Xác định giới hạn theo thời gian (**Timespan**): chuỗi năm hoặc từ (**From**) năm nào đến (**TO**) năm nào).
- Hạn chế tìm theo CSDL trích dẫn:
 - **Science Citation Index Expanded** (CSDL chỉ số trích dẫn khoa học)
 - **Social Science Citation Index** (CSDL chỉ số trích dẫn khoa học xã hội)
- Hạn chế theo ngôn ngữ
- Hạn chế theo dạng tài liệu
- Kích chuột nút **SEARCH** để tìm

3.3. Toán tử (Boolean Operators) và Nhãn trường (Field tags)

3.3.1. Toán tử

Hệ thống có 4 toán tử:

Ký hiệu	Ý nghĩa
AND	Kết hợp, yêu cầu biểu ghi tìm được phải chứa cả hai thuật ngữ liên kết bằng AND

OR	Mở rộng, yêu cầu biểu ghi tìm được chứa ít nhất một trong hai thuật ngữ liên kết bằng OR, hoặc cả hai
NOT	Loại trừ, Yêu cầu biểu ghi tìm được phải chứa thuật ngữ đứng trước toán tử NOT nhưng không chứa thuật ngữ đứng sau toán tử
SAME	Kết hợp. Yêu cầu biểu ghi tìm được phải chứa hai thuật ngữ liên kết bằng toán tử SAME nhưng phải trong cùng một câu.

Thứ tự ưu tiên của các toán tử như sau (từ cao xuống thấp):

1. **SAME**
2. **NOT**
3. **AND**
4. **OR**

3.3.2. Nhãn trường

Nhãn trường	Tên trường
TS=	Chủ đề
TI=	Nhan đề
AU=	Tên tác giả
GP=	Tác giả tập thể
SO=	Tên tạp chí
AD=	Địa chỉ tác giả
PY=	Năm xuất bản
OG=	Cơ quan tác giả
SG=	Đơn vị trực tiếp
CI=	Thành phố
PS=	Tỉnh/Bang
CU=	Nước
ZP=	Mã bưu điện (ZIP/Postal code)

4. Xem kết quả

Khi kích chuột nút Search để tìm, nếu có kết quả sẽ nhận được trang kết quả. Muốn xem chi tiết biểu ghi nào, kích chuột vào nhan đề của bài được chọn.

Muốn in (lưu) kết quả tìm kiếm, thực hiện những bước sau:

- Dùng chuột kéo thanh trượt xuống cuối trang màn hình
- Xem mục OUTPUT RECORDS: thực hiện 3 bước
 - Bước 1: Chọn phương án dãy dữ liệu cần in (có 3 phương án lựa chọn: Selected records on page (biểu ghi được chọn); All records on page (Tất cả biểu ghi) và Record....To.... (Từ biểuđến biểu))
 - Bước 2: Chọn khổ mẫu in (2 khổ mẫu: Author+Title+Source (Tác giả + Nhan đề + nguồn trích) và Full record (Biểu ghi đầy đủ))

Bước 3: Chọn hình thức kết xuất dữ liệu PRINT (in ra máy in), SAVE in Endnote (Lưu theo dạng Endnote), SAVE (lưu theo định dạng lựa chọn). Kích chuột vào Nút tương ứng.



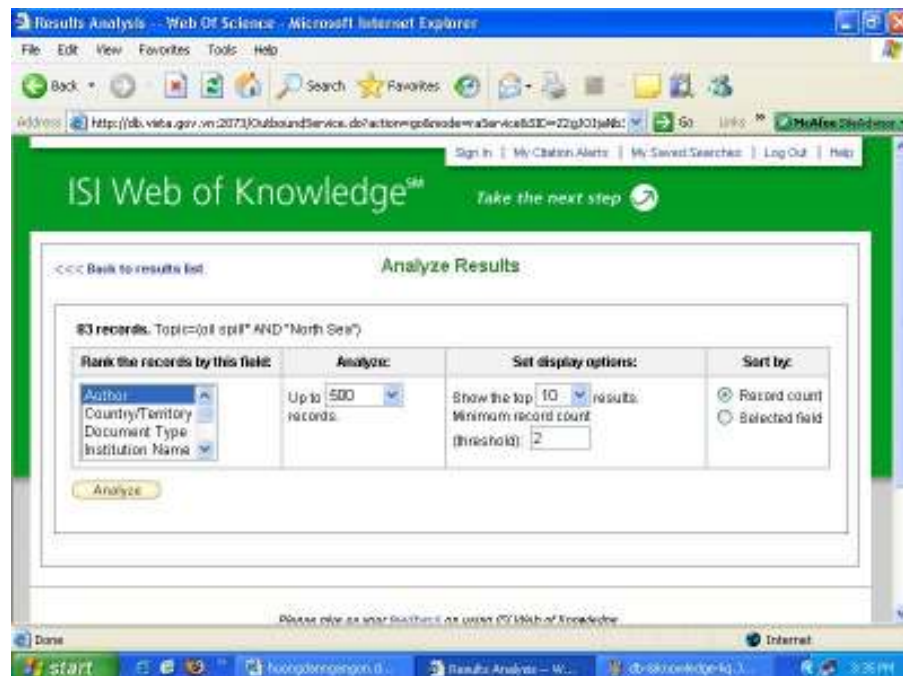
Hình 20. Trang kết quả tìm kiếm

5. Phân tích kết quả

ISI Web of science cho phép tiến hành phân tích kết quả tìm tin phục vụ những yêu cầu đặc biệt.

Để thực hiện việc phân tích, tại trang kết quả, kích chọn đường LINK [Analyze Results](#).

Khi kích chuột nút [Analyze Results](#), nếu có kết quả sẽ nhận được trang phân tích kết quả.



Hình 21. Trang phân tích kết quả

Có thể phân tích (sắp xếp) theo một trong các tiêu chí:

- Tác giả (Author)
- Ngôn ngữ xuất bản (Languages)
- Nước xuất bản (Country/Territory)
- Cơ quan tác giả (Institutions)
- Năm xuất bản (Year)
- Chủ đề (Subject)
- Tạp chí đăng bài (Source)
- Dạng bài (Document type)

Các bước phân tích gồm: Chọn tiêu chí phân tích, sắp xếp và trình bày. Các bước cụ thể như sau:

- **Rank the records by this field:** tiêu chí phân tích
- **Analyze:** Số biểu ghi định phân tích
- **Set display options:** số biểu ghi trình bày
- **Sort by:** sắp xếp theo số lượng
- Kích chuột nút Analyze để thực hiện phân tích

Sau khi phân tích xong, có thể Lưu kết quả phân tích ra file. Tên tệp mặc định là: analyze.txt