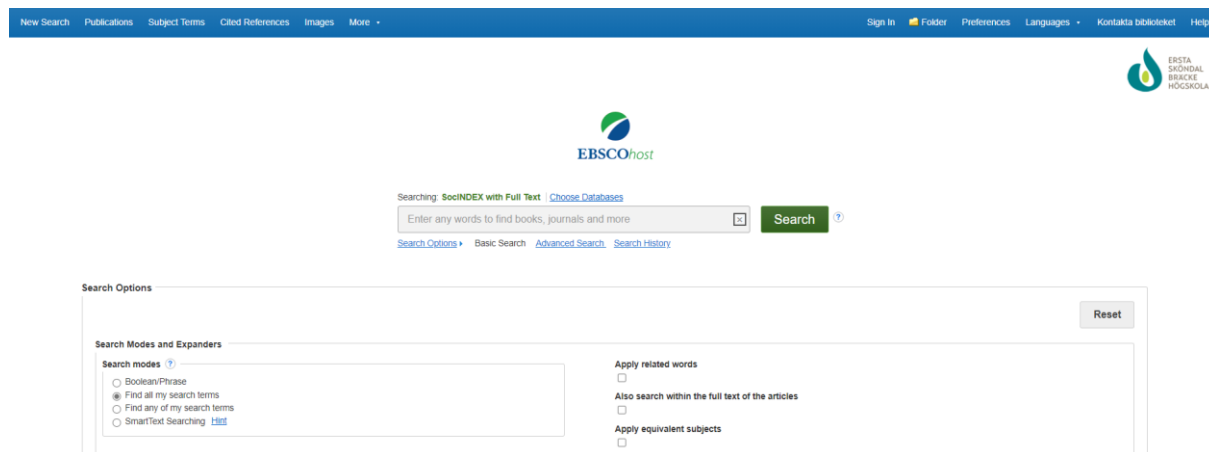


Innehåll

Sökguide till SocINDEX.....	2
Ämnesord.....	2
Skillnaden mellan fritextsökning och ämnesordssökning.....	2
Basic Search, fritextsökning.....	2
Parenteser.....	3
Frassökning.....	3
Sökning med symboler.....	3
Advanced Search, avancerad sökning.....	4
Sökning på författare.....	4
Ämnesordssökning.....	5
Limits – att begränsa sökningen.....	6
Sökhistorik.....	7
Träfflistan.....	8
Fulltext.....	8
Folder – att välja och spara referenser.....	9
Sign In – att spara sökningar och referenser permanent.....	9
Sökning på tidskrift.....	9

Sökguide till SocINDEX

SocINDEX är en databas inom ämnesområdet sociologi och närliggande ämnesområden och innehåller bl.a. socialpsykologi, socialt arbete, kriminologi, genusvetenskap och religion.



Ämnesord

Referenserna i databasen är indexerade, d.v.s. ämnesexperter har utifrån en ämnesordlista valt ut ämnesord som beskriver innehållet. Ett ämnesord är en term för att beskriva en viss företeelse eller ett visst fenomen. I SocINDEX kallas ämnesordslistan **Sociology Thesaurus** (hittas under rubriken **Subject Terms** i den blåa listen högst upp).

Subject Terms

Ämnesorden är hierarkiskt inordnade där överordnade termer, **Broader terms**, ligger över mer specifika underordnade termer, **Narrower terms**.

Skillnaden mellan fritextsökning och ämnesordssökning

Vid en fritextsökning görs sökningen endast på de ord som du skriver in i sökrutan och andra stavningar, synonymer och annan terminologi för sökbegreppet kommer inte med.

Vid en ämnesordssökning använder du dig av databasens ämnesordlista där det finns vedertagna termer för olika begrepp. En ämnesordssökning ger enbart träffar på referenser som bedömts handla om det begrepp du söker på och ger oftast bättre sökresultat än en fritextsökning. En fritextsökning ger fler träffar men mindre specifika träffar än en ämnesordssökning och bör främst göras när en ämnesordssökning inte ger några användbara resultat.

Basic Search, fritextsökning

Skriv in det ord/de ord du vill söka på i sökrutan på SocINDEXs startsida och klicka på **Search**. När man skriver in flera ord i sökfältet läggs AND in automatiskt mellan varje ord. Om du markerar **Apply Related Words** görs sökningen även på synonymer av sökordet. En sökning på t.ex. *worry* ger även träffar på *anxiety*. Om du vill att sökningen ska utföras i artikelns fulltext markerar du alternativet **Also search within the full text of the articles**.

Searching: [SociINDEX with Full Text](#) | [Choose Databases](#)

worry [?](#)

[Search Options](#) ▶ Basic Search [Advanced Search](#) [Search History](#)

Search Options

Search Modes and Expanders

Search modes [?](#)

- Boolean/Phrase
- Find all my search terms
- Find any of my search terms
- SmartText Searching [Hint](#)

Apply related words

Also search within the full text of the articles

Apply equivalent subjects

Du kan också använda dig av OR eller NOT i din sökning. Dessa ord som används mellan sökorden i databassökningar kallas för **booleska operatörer**.

AND: begränsar sökningen, båda sökorden måste förekomma i samma referens, t.ex. *work AND ethics*

OR: ger en bredare sökning, minst ett av orden måste finnas med i sökningen, t.ex. *college OR university*

NOT: används för att utesluta termer, t.ex. *violence NOT domestic*

OBS! Var försiktig med att använda NOT, det finns en risk att du missar intressanta artiklar.

Parenteser

Används för att tala om vilka ord som ska kombineras med vilka, t.ex. *(farming OR agriculture) AND (city OR urban)*

Frassökning

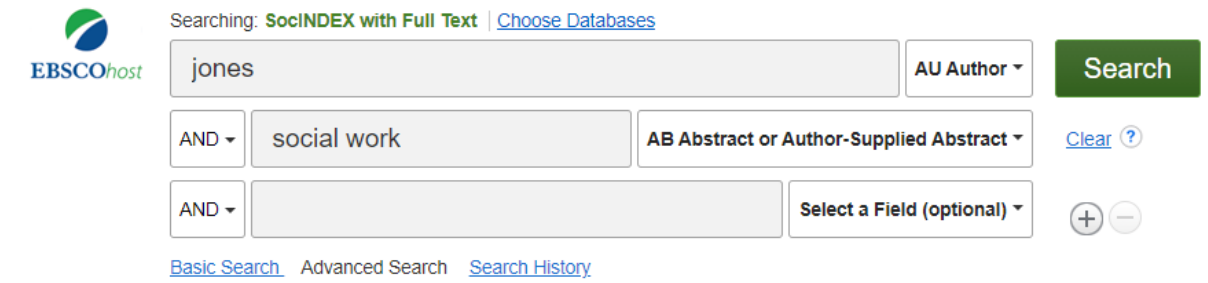
Om du vill söka på en fras eller ett begrepp sätter du citattecken runt begreppet, orden ska då stå intill varandra, t.ex. ”*global warming*” eller ”*drunk driving*”.

Sökning med symboler

Om du är osäker på stavningen av ett ord eller vill söka på flera former av ett ord kan du trunkera din sökning, d.v.s. du sätter en asterisk i slutet av ordet. Du söker då på alla ord med samma ordstam oavsett ändelse, t.ex. *child** ger träffar på *child, children, childhood* o.s.v. Genom att använda ett frågetecken kan du ersätta en viss bokstav i ett ord, t.ex. *ne?t* ger träffar på *neat, nest* eller *next* men inte på *net*.

Advanced Search, avancerad sökning

Det finns tre sökrutor under **Advanced Search** och vill du lägga till fler rutor klickar du på plustecknet. Till höger om sökrutorna finns rullgardinmenyer där du väljer vilka fält du vill söka i. **TI Title** använder du när du vill att ditt sökord ska finnas med i titeln. **AU Author** använder du för att söka efter en viss författare.

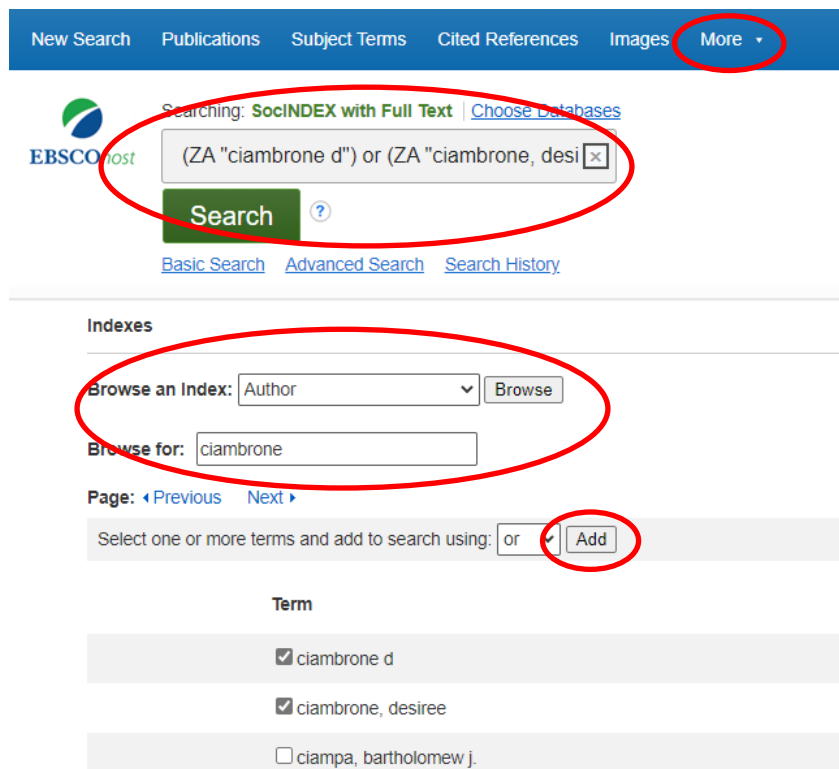


Du kan även göra fritextsökningar under **Advanced Search**. Skriv in dina sökord i sökrutan/rutorna och välj inte något fält i rullgardinmenyn, d.v.s. låt **Select a Field (optional)** stå kvar, och klicka sedan på **Search**.

Sökning på författare

Det går att söka på författare i fritextsökning men det finns två andra sätt att söka på författare som oftast ger bättre resultat. Gå in under **Advanced Search** och skriv in författarnamnet i en av de övre sökrutorna och välj fältet **AU Author** i rullgardinmenyn och gör din sökning.

Det andra sättet är att klicka på **More** och välja **Indexes** och under **Browse an Index** välja **Author**.



Om du t.ex. söker efter referenser skrivna av Desiree Ciambrone och gör en sökning på ciambrone så får du två träffar: ciambrone, d och ciambrone, desiree. Detta beror på att man i databasen indexerat hennes förnamn utifrån hur det är angivet i referenserna. Markera de två alternativen, klicka på Add och sökningen hoppar upp i den övre sökrutan. Klicka sedan på Search för att göra sökningen.

Ämnesordssökning

SocINDEXs ämnesordlista hittar du under **Subject Terms** i den blå listen.

Subject Terms

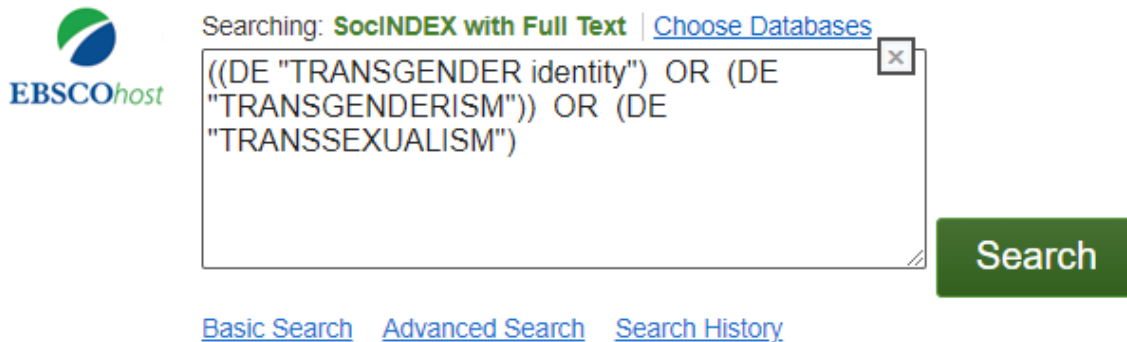
Om du söker på ett ord så ger databasen förslag på vilket ord du ska använda, t.ex. ger en sökning på *social work* svaret ”Use: *social services*” som är det korrekta ämnesordet.

Om du gör en sökning på *gender* och markerar **Term Contains** så får du upp en lista på alla ämnesord där ordet *gender* ingår. Klicka på *gender identity* så får du upp mer information om ämnesordet. Under **Scope Note** kan du läsa en definition av ämnesordet. **Broader Terms** är de ämnesord som är överordnade i ämnesordshierarkin, i det här fallet är det två ämnesord: *gender* och *identity (psychology)*. **Narrower Terms** är ämnesord som ligger under i hierarkin, som t.ex. *androgynous identity* och *transgenderism*. **Related Terms** är närliggande ämnesord som t.ex. *assigned gender*, *gender role* och *sexual orientation*. Under **Used for** finns ord som räknas in i begreppet *gender identity* och som inte finns som egna ämnesord.

För att göra din sökning markerar du rutan framför ämnesordet och klickar på **Add** och ämnesordet hamnar i den övre sökrutan. Gör sedan sökningen genom att klicka på **Search**.

Vid en del ämnesord finns rutan **Explode**. Om du markerar rutan tas samtliga underordnade ämnesord, **Narrower Terms**, med i sökningen.

Du kan välja att göra flera ämnesordssökningar i samma sökning, skriv då bara i ett nytt sökord i sökrutan och sök fram nästa ämnesord. Kombinera ihop ämnesorden med AND, OR eller NOT med hjälp av **Select term, then add to search using** och klicka på **Add**. Gör sedan sökningen genom att klicka på **Search**. Om du ska göra komplicerade sökningar kan det underlätta om du delar upp sökningarna i flera delsökningar som du sedan kombinerar ihop med hjälp av sökhistoriken, **Search History** (se nedan under rubriken Sökhistorik).



Limits – att begränsa sökningen

Det finns flera sätt att begränsa din sökning när du fått fram en träfflista. Du kan klicka på **Advanced Search** och välja bland databasens samtliga limits under **Search Options**.

Under **Advanced Search, Search Options**, finns bl.a. följande **limits**:

- **Scholarly (Peer Reviewed) Journals** avgränsar sökningen till endast vetenskapliga tidskrifter.
- **Published Date**, välj hur gamla referenserna ska vara.
- **Language**, välj vilket språk referenserna ska vara skrivna på.
- **Publication type**, välj publikationstyp, t.ex. om du endast vill ha böcker eller konferensbidrag.
- **Document Type**, välj t.ex. Dissertation om du endast vill ha avhandlingar.

För att välja flera alternativ samtidigt i rullgardinmenyerna håller du Ctrl-knappen nedtryckt när du markerar fler än ett alternativ.

Du kan också med hjälp av **Refine results** till vänster om träfflistan välja olika begränsningar, t.ex. Peer Reviewed. Med hjälp av tidslinjen, **Publication Date**, kan du välja från vilka år referenserna ska vara. Under **Source Types** kan du välja materialgrupp på källmaterialet, t.ex. Academic Journals eller Reviews och under **Publication** kan du välja tidskrift. Klicka på **Show More** så visas ett pop-up fönster med fler möjligheter att begränsa sökningen.

The screenshot shows the EBSCOhost search interface. At the top, the search term "DE 'INNER cities'" is entered in the search box. Below the search box are three rows for combining search terms using "AND" operators, each with a "Select a Field (optional)" dropdown. A "Search" button is on the right, along with "Clear" and "+" "-" buttons. Below the search bar are links for "Basic Search", "Advanced Search", and "Search History".

The left sidebar is titled "Refine Results" and contains a "Current Search" section. Under "Find all my search terms:", the search term "DE 'INNER cities'" is listed. Below this is the "Limiters" section, which is circled in red. It includes:

- Scholarly (Peer Reviewed) Journals [x]
- Published Date: 20010101-20211231 [x]
- Language: english [x]

Below the limiters is the "Limit To" section, also circled in red, with checkboxes for:

- Full Text []
- Scholarly (Peer Reviewed) Journals [x]
- References Available []

There is also a "From:" field set to "2001" and a "To:" field set to "2021", with a "Publication Date" label. Below this is a "Show More" button, also circled in red, with "Options Set" text underneath.

The main search results area shows "Search Results: 1 - 50 of 505". Three results are listed:

- Ethical Relationality and Indigenous Storywork Principles as Methodol**
By: Kerr, Jeannie; Adamov Ferguson, Katya. Qualitative Inquiry. Jul2021, Vol. 27 Issue 6, p7C
Subjects: Education research; Inner cities; Indigenous youth; Mentoring; Dualism; Teachers
Academic Journal [Get it@ESH]
- 'There's A Certain Group of Cops that have their Own Vendetta': Resid**
By: Urbanik, Marta-Marika; Greene, Carolyn; Wojnarowicz, Jake. British Journal of Criminolog
Subjects: Neighborhoods; Inner cities; Police misconduct; Inner city crime; North America
Academic Journal [Get it@ESH]
- BICYCLE POLICY IN MEXICO CITY: Urban Experiments and Differen**
By: Sosa López, Oscar. International Journal of Urban & Regional Research. May2021, Vol. 4
Subjects: Urban poor; Inner cities; Citizenship; Mexico City (Mexico); Sociotechnical system
Academic Journal [Get it@ESH]

Begränsningen **Full text**, avgränsar din sökning till de referenser som finns i fulltext i just den här databasen. Vi rekommenderar **inte** att man använder sig av denna begränsning eftersom man då går miste om alla de referenser som högskolebiblioteket har i fulltext via andra databaser och prenumerationer.

Sökhistorik

Det bästa sättet att kombinera flera sökningar är att använda sig av sökhistoriken som finns under **Search History**. I sökhistoriken finns alla sökningar som du gjort och varje sökning har fått ett nummer. Markera de sökningar du vill kombinera och välj **Search with AND** eller **Search with OR**.

Sökhistoriken ligger kvar under tiden som du arbetar i databasen men om du vill att den ska finnas kvar nästa gång du använder databasen så måste du skapa dig ett konto under **Sign In** (se nedan under rubriken Sign In) och spara den där.

The screenshot shows the EBSCOhost search interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'New Search', 'Publications', 'Subject Terms', 'Cited References', 'Images', and 'More'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Sign In', 'Feedback', 'Preferences', 'Languages', 'Kontaktia biblioteket', and 'Help'. The search bar contains the query 'S1 AND S2' and a 'Search' button. Below the search bar, there are tabs for 'Basic Search', 'Advanced Search', and 'Search History'. The 'Search History/Alerts' section shows a list of search terms and their corresponding search options. The 'Refine Results' section on the left allows users to filter results by 'Full Text', 'References Available', 'Scholarly (Peer Reviewed)', and 'Journals'. The main results area shows a list of search results, with the first result being 'Community-driven disorder reduction: Crime prevention through a clean and green initiative in a legacy city'.

Träfflistan

Träfflistan visas i kronologisk ordning med de senast publicerade referenserna först. Träfflistan kan sorteras efter publiceringsdatum, relevans eller alfabetiskt efter författare eller källa. Klicka på **Date Newest** om du vill ändra hur listan sorteras. Om du vill ändra inställningarna för hur träfflistan ser ut så klickar du på **Page Options**.

För att se mer information om referensen håller du muspekaren över symbolen med förstöringsglaset. För att få fram den fullständiga referensen klickar du på referensens titel. Där kan du bl.a. läsa abstract och se vilka ämnesord som referensen indexerats med.

The screenshot shows the EBSCOhost search interface with the query 'DE "ANIMAL welfare & ethics"'. The search results are displayed in a list format. The first result is 'Animal Ethos: The Morality of Human-Animal Encounters in Experimental Lab Science' by THOMAS, RENNIN. The second result is 'Teleological Contractarianism' by Sachs, Benjamin. The third result is 'Animals Are People Too: Explaining Variation in Respect for Animal Rights' by Park, Von Soo, Valentino, Benjamin. The interface includes a 'Refine Results' sidebar on the left with filters for 'Full Text', 'References Available', 'Scholarly (Peer Reviewed)', and 'Journals'. The main results area shows the title, author, and subjects for each result. There are also links for 'HTML Full Text' and 'PDF Full Text' for the second result, and a 'Get it@ESH' button for the first result. The 'Date Newest' and 'Page Options' buttons are circled in red.

Fulltext

Under varje referens i träfflistan finns antingen en länk till artikeln i fulltext i PDF- eller HTML-format eller en **Get it@ESH-symbol**. Om fulltextlänkning saknas så finns en länkning till bibliotekets beställningsformulär för fjärrlån. Uppgift om aktuellt pris för artikelkopior finns på bibliotekets hemsida.

Folder – att välja och spara referenser

Du kan skapa dig en egen träfflista där du samlar de intressanta referenser som du hittar under sökningens gång. Klicka på mappsymbolen med ett plustecken som finns vid varje referens i träfflistan. De utvalda referenserna sparas då tillfälligt i en folder. Denna hittar du under **Folder** i den blåa listen högst upp. Du kan skriva ut referenserna, e-posta dem, spara dem permanent eller skicka dem till ett referenshanteringsprogram.



Sign In – att spara sökningar och referenser permanent

Genom att klicka på **Sign In** kan du skapa dig ett konto. Genom att vara inloggad när du söker i databasen kan du spara referenser, sökningar och sökhistorik, organisera dina referenser m.m. Observera att du aktivt måste välja att spara sökhistoriken innan du loggar ut genom att klicka på **Save Searches**. Du kan också välja att få uppdateringar av sökningar skickade till din e-post, s.k. **Alerts**.

Sökning på tidskrift

Under **Publications** kan du söka på de tidskrifter som indexerats i databasen. Skriv in ditt sökord i den nedre sökrutan och klicka på **Browse**. Väljer du **Alphabetical** söker du på tidskrifter vars namn börjar på det sökord du skriver in. Resultaten presenteras i alfabetisk ordning. **Match Any Words** visar tidskrifter vars namn innehåller ditt sökord. Med hjälp av **By Subject & Description** hittar du tidskrifter om ett visst ämne, t.ex. ger en sökning på *economy* träffar på tidskrifter om ekonomi. Klicka på tidskriftens namn för att få fram fakta om tidskriften, t.ex. när tidskriften började ges ut, vilket förlag som ger ut tidskriften, om den är en peer reviewed-tidskrift etc.

För att söka i en tidskrift markerar du rutan före tidskriftens namn och klickar på **Add**. Sökningen hoppar då upp i den övre sökrutan och för att sedan genomföra sökningen klickar du på **Search**.

Senast uppdaterad 2021-06-28

© Ersta Sköndal Bräcke högskolebibliotek, Kathrine Peippo