

Dato: 1. august 2019

Ulla Buch Nilson, VIA
Biblioteker

Google Scholar

Stå på skuldrene af giganter

Søgning

Udgiver
Google

Indhold

Google Scholar er et søgeværktøj til at finde videnskabelig litteratur. Man kan søge blandt fagområder og i kilder så som: afhandlinger, specialer, bøger, uddrag og artikler anmeldt af fagfolk fra akademiske forlag, faglige sammenslutninger, dokumentdatabaser, universiteter og andre videnskabelige organisationer. (Wikipedia, 2018)

Type

Bibliografisk database

Geografisk dækning

International og nationalt

Dokumenttyper

Tidsskriftartikler, bøger, kapitler fra bøger, afhandlinger, citationer osv.

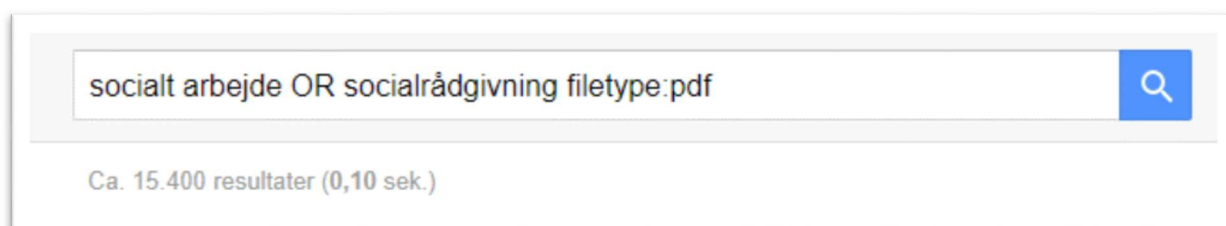
Hjælp

Kan findes ved at klikke på [Om Google Scholar](#) eller fra [Search Tips](#)

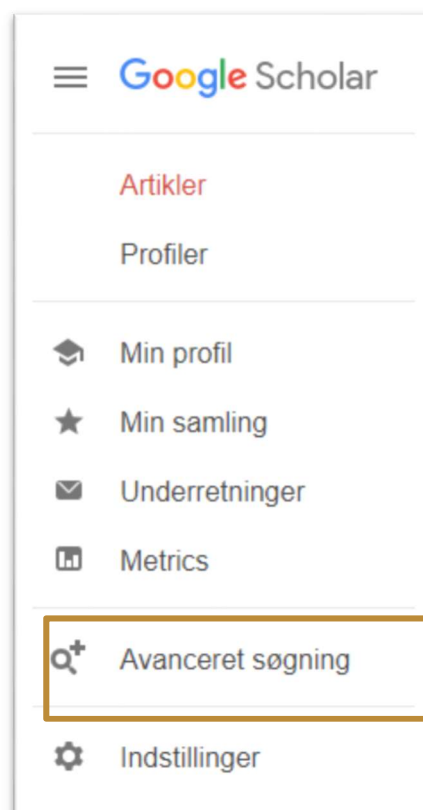
Adgang

Fri adgang – ikke alt materiale er tilgængelig fuldttekst.

1. Søgeord indtastes i søgebjælken.
2. Ved at anvende anførelstegn f.eks. "social work" omkring søgningen, søges der på den eksakte sætning, se eks. på s. 4.
3. **"intitle:"** som i f.eks. [intitle:mars] returnerer kun resultater, hvor dit søgeord findes i dokumentets titel. Ønskes flere ord anvendes **"allintitle:"**.
4. Ved søgning på bestemte hjemmesider anvendes **Site:** f.eks. [Site: dmi.dk]
5. **Filetype:pdf** søger på pdf dokumenter. Du kan også søge på andre dokumenttype.
6. Boolske operatører i Google Scholar:
 - 6.1. **OR (ELLER)** returnerer resultater, der omfatter ét af søgeordene, som f.eks.: socialt arbejde OR socialrådgivning.



7. Der er mulighed for avanceret søgning- adgang findes gennem menuen i venstre øverste hjørne.



Avanceret søgning

1. Ved hjælp af avanceret søgning, kan du søge mere præcist, ved at udfylde flere felter.
2. I avanceret søgning er der mulighed for datoafgræsning, søg på forfatter, og offentliggørelsessted etc. Du har også mulighed for at søge mere avanceret ved hjælp af de boolske operatører NOT / OR / AND

The screenshot shows a window titled "Avanceret søgning" with a search icon in the top right. On the left, a box highlights four search options: "Find artikler med alle ordene", "med den nøjagtige sætning", "med mindst et af ordene", and "uden ordene". Below this, there are several search criteria with input fields and radio buttons:

- "hvor mine ord dukker op" with radio buttons for "et hvilket som helst sted i artiklen" (selected) and "i artiklens titel".
- "Vis artikler, der er skrevet af" with an input field and example "f.eks. 'PJ Hayes' eller McCarthy".
- "Vis artikler, der er offentliggjort i" with an input field and example "f.eks. J Biol Chem eller Nature".
- "Vis artikler, der er dateret mellem" with two input fields separated by a dash and example "f.eks. 1996".

Three green boxes at the bottom have arrows pointing to the corresponding input fields: "Forfatter" points to the author field, "F.eks. tidsskriftstitel" points to the journal title field, and "Datoafgræsning" points to the date range field.

3. Når du anvender de boolske operatører i den almindelige søgning, så kan du anvende Avanceret søgning til at tjekke om din søgning bliver tolket rigtigt.

Søgeresultater

1. Søgeresultater præsenteres efter forekomsten af dine søgeord i materialet.
2. Findes artiklen i fuldtekst, klikkes på kildens link i højre side, eller den blå titel. Se mere om fuldtekstsmuligheder på næste side.
3. I venstre side kan afgrænses til dato og der kan fra-/ tilvælges citater og patenter. Sortering af søgeresultatet er default efter relevans, men du kan også sortere efter dato. Vær opmærksom på at når du sortere efter dato, så viser den kun et uddrag af dit søgeresultat, men det kan ændres øverst til alt.
4. Du har mulighed for at oprette underretninger, altså gemme en søgestreng, du modtager en email, når der kommer nyt.

The screenshot shows the Google Scholar interface for a search of "social work". The search bar at the top contains the text "social work" and a search icon. Below the search bar, the results are categorized as "Artikler" with approximately 2,040,000 results found in 0.08 seconds. On the left side, there is a filter menu with options for "Når som helst" (highlighted with a red box), "Siden 2019", "Siden 2018", "Siden 2015", and "Tilpasset interval...". Below this, there are sorting options: "Sorter efter relevans" (selected), "Sorter efter dato", and checkboxes for "inkluder patenter" and "inkluder citater". At the bottom of the filter menu, there is a checkbox for "Opret underretning". The main results area displays three entries. The first entry is "[PDF] The social work dictionary" by RL Barker (2003) from norek.pw. The second entry is "[BOG] Empowerment series: Research methods for social work" by A Rubin and ER Babbie (2016) from books.google.com. The third entry is "[BOG] Social work research and evaluation: Quantitative and qualitative approaches" by RM Grinnell Jr and Y Unrau (2005) from scholarworks.wmich.edu. Each entry includes a brief description and a "Citeret af" count. On the right side of the results, there are links to full-text versions: "[PDF] norek.pw" for the first entry and "[PDF] researchgate.net" for the second entry. Orange arrows point from the filter menu options to the corresponding UI elements: "Opret alert" points to "Opret underretning", "Sorter resultat" points to "Sorter efter relevans", "Find lignende titler" points to "Relaterede artikler" under the second entry, and "Fuldtekst" points to the "[PDF] researchgate.net" link.

Opret alert

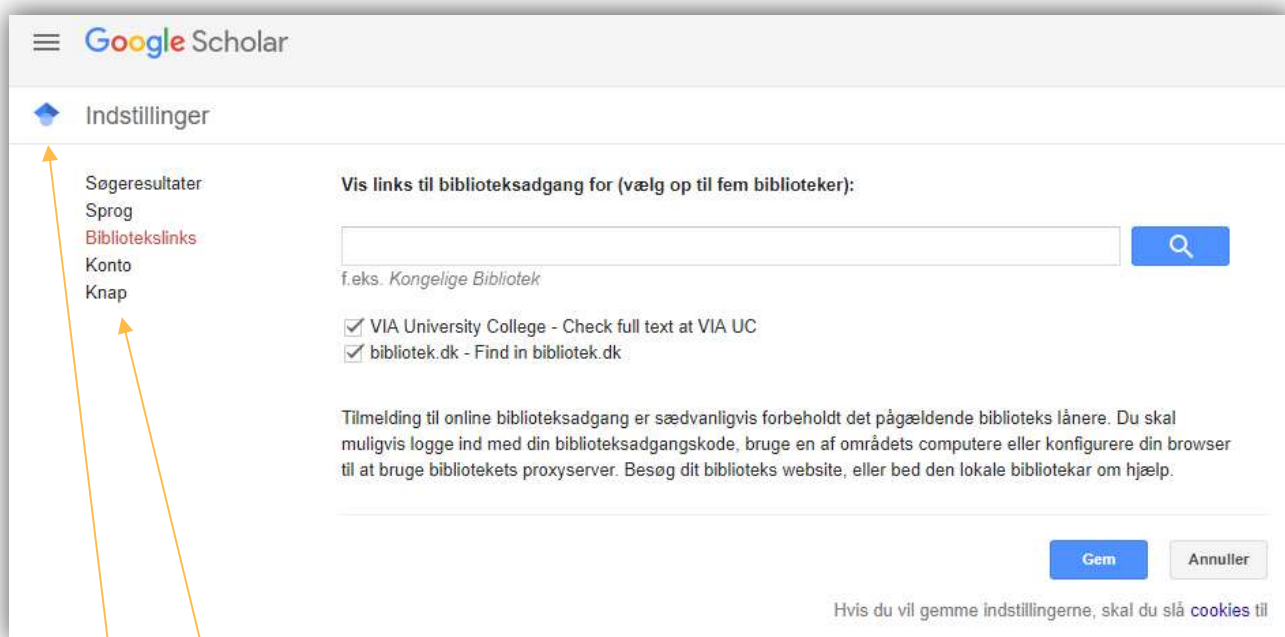
Sorter resultat

Find lignende
titler

Fuldtekst

Fuldttekst muligheder

1. Under indstillinger kan du aktivere link til fuldttekststudgaver som VIA giver dig adgang til. Vælg:
 - a. Indstillinger
 - b. Bibliotekslinks
 - c. Skriv VIA University College i søgefeltet og søg.
 - d. Vælg til: VIA University College – Check full text at VIA UC
 - e. Du kan vælge op til 5 forskellige biblioteker, vælg kun biblioteker, hvor du er registreret som bruger.

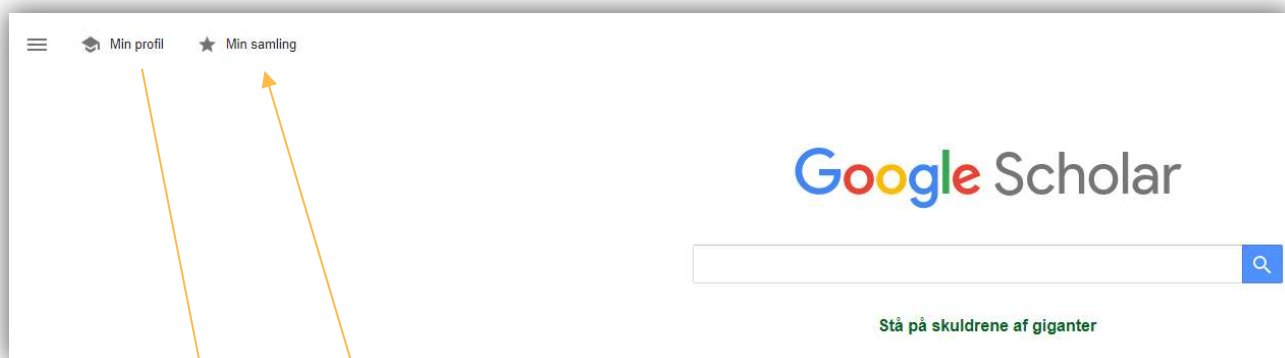


Scholar Google knap i din browser, der giver hurtig adgang til søgning i Scholar Google.

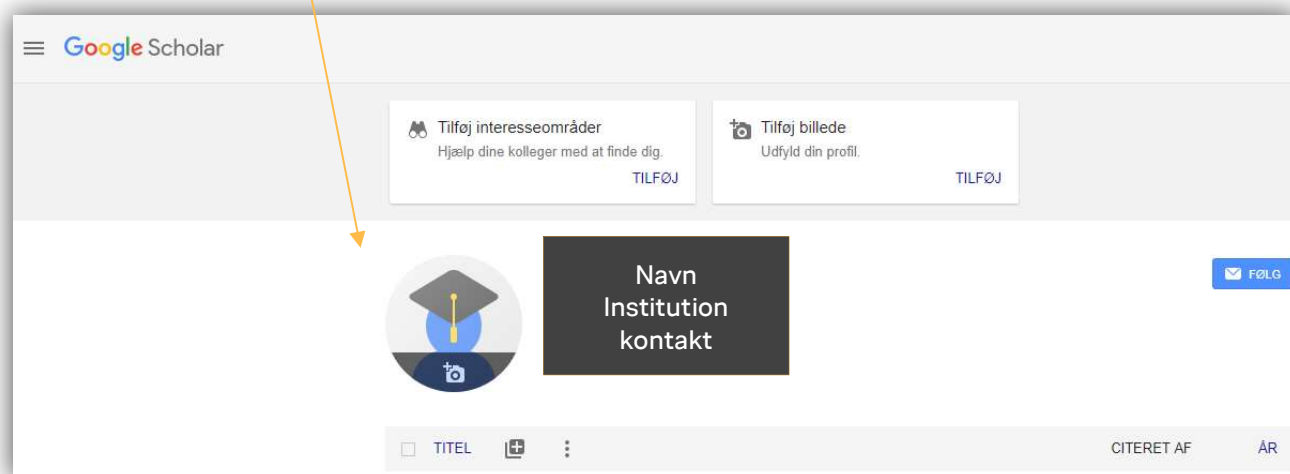
Personlig konto

Hos Google Scholar er det muligt at oprette en konto, en personlig profil.

1. Med en Google konto, kan du oprette **Min samling**, som giver dig mulighed for at gemme enkelte publikationer og oprette **etiketter**, mapper til dine udvalgte publikationer.
2. Min profil, giver dig mulighed for at oprette dig som en profil, hvor du tilføjer tilhørsforhold, interesseområder samt billede.
3. Ved at oprette dig på **Mine citater**, tilsendes en e-mail, hver gang der er nogle, der citerer dine publikationer.



Gemte artikler



Det du har skrevet + antal gange citeret