ELSEVIER

ScienceDirect

Cara Cepat dan Mudah Menggunakan ScienceDirect

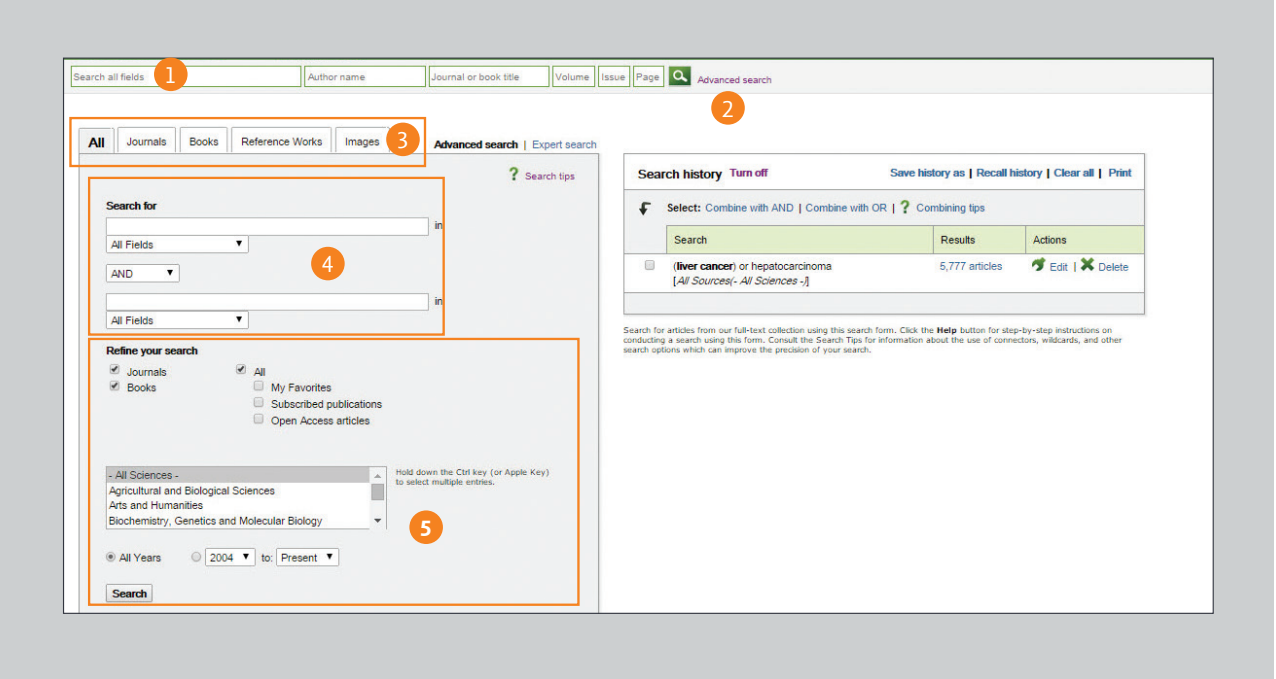
Empowering Knowledge™

Quick Reference Guide

ScienceDirect adalah database yang berisi kumpulan dokumen full-text yang berkualitas yang telah diperiksa oleh peer-review Elsevier. Hampir sekitar 26,000 judul buku dan 2,500 judul jurnal tersedia di ScienceDirect. ScienceDirect juga menyediakan fungsi pencari dokumen yang canggih pada bagian Search dan Retrieval tools seperti informasi yang terintegrasi dengan sumber-sumber eksternal dalam bentuk audio dan video dan seperangkat data.

Pencarian Dokumen

Dengan **ScienceDirect**, anda dapat memulai pencarian dokumen menggunakan search bar pada bagian atas halaman, atau dapat menggunakan fungsi ***Advanced Search*** untuk pencarian yang lebih spesifik.



1. **Cara mencari dokumen dengan *Quick search***
   Masukkan kata kunci pada kotak pencarian dan tekan klik icon pencarian (search icon) untuk mencari dokumen yang anda inginkan.

2. **Cara mencari dokumen dengan *Advanced search***
   Masuk ke menu ***Advanced Search*** untuk mencari dokumen yang spesifik atau anda dapat juga mencari dengan mengakses ***Search History*** (diperlukan registrasi untuk melakukan hal ini).

3. Anda dapat melakukan pencarian menyeluruh pada semua sumber database dalam ScienceDirect atau lebih spesifik pada jurnal saja, buku saja, referensi atau gambar.

4. Masukkan kata kunci pencarian yang anda inginkan pada tempat yang disediakan, kemudian pilih di lingkup mana anda akan melakukan pembatasan pencarian seperti artikel saja, judul saja dan sebagainya, anda dapat juga menggunakan operator *Boolean* (seperti *AND* dan *OR*) untuk melakukan kombinasi pencarian.

5. **Lakukan pencarian anda pada jurnal, buku, artikel bebas akses, subyek tertentu dan/atau berdasarkan tahun.**

Layar scienceDirect dan menu-menu yang ditampilkan pada dokumen ini hanya ilustrasi untuk memudahkan pemakaiannya, tampilan layar sebenarnya mungkin saja berbeda ketika anda mencobanya pada halaman ScienceDirect.

Memahami hasil pencarian

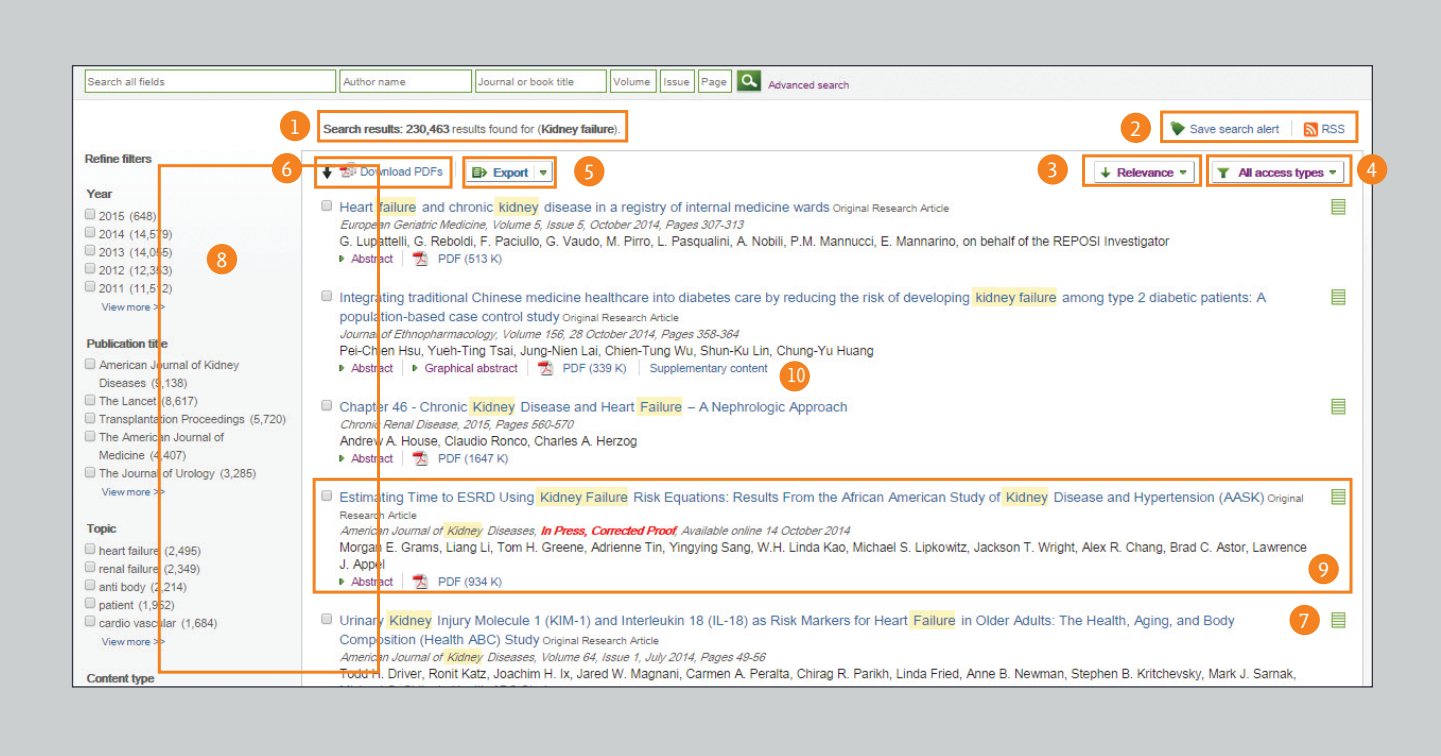
1 Hasil pencarian (search results)
Search result adalah jumlah hasil pencarian yang ditampilkan oleh ScienceDirect ketika anda melakukan searching/pencarian).

2 Mengatur fungsi pemberitahuan *(search alert)*
Search alert akan memberitahukan anda melalui email di kemudian hari *(save search alert)* atau RSS feed ketika ada artikel baru masuk ke ScienceDirect yang sebelumnya tidak ada, yang sesuai dengan kriteria pencarian anda. Untuk melakukan fungsi ini anda harus melakukan *Sign in* (masuk dengan *login*).

3 Melakukan *sorting*
Secara otomatis, hasil pencarian akan diurutkan berdasarkan dokumen mana yang paling relevan. Anda juga dapat mengurutkan berdasarkan urutan tanggal.

4 Mengekspor informasi kutipan *(Citation)*
Informasi kutipan pada artikel tertentu dapat diekspor ke reference manager *Mendeley* atau *RefWorks* atau kedalam format yang dikehendaki.

5 Melakukan filter berdasarkan access types
Pilihlah ***All access types***, atau only ***Open Access articles***, atau only ***Open Archive articles***.



6 Mengunduh file PDF
Mengunduh sekaligus banyak file *full-text* PDF dari artikel-artikel yang anda kehendaki, secara otomatis nama-nama akan diberikan pada file-file tersebut berdasarkan aturan yang spesifik.

7 Hak untuk mengakses dokumen
Perhatikan pada hasil pencarian anda, apakah dokumen yang anda cari tersedia dalam bentuk *full-text* (subscribed ▤ or *open access* or *open archive* ▤) atau hanya dalam bentuk abstrak/ringkasan saja. Ini bergantung pada hak akses apa yang dimiliki oleh institusi anda▤.

8 Membatasi ruang lingkup pencarian
Membatasi ruang lingkup pencarian berdasarkan tahun publikasi, judul, topik dan/atau tipe isi (*content*).

9 Menampilkan isi artikel
Klik pada judul artikel untuk menampillan isi artikel (*full-text* dalam bentuk HTML atau abstrak)

10 Informasi tambahan *(Supplementary content)*
Mengakses informasi tambahan seperti dataset dan/atau video yang disediakan oleh penulis.

Layar scienceDirect dan menu-menu yang ditampilkan pada dokumen ini hanya ilustrasi untuk memudahkan pemakaiannya, tampilan layar sebenarnya mungkin saja berbeda ketika anda mencobanya pada halaman ScienceDirect.

Tips melakukan pencarian dokumen

Anda akan merasa mudah melakukan pencarian dokumen jika memahami bagaimana mesin pencari *(search engine)* ScienceDirect bekerja.

- Huruf besar dan kecil tidak dibedakan oleh mesin pencari (*not case-sensitive*), jadi anda dapat menggunakan huruf besar atau kecil atau kombinasi keduanya saat melakukan pencarian.
- Memasukkan kata benda tunggal (dalam bahasa Inggris) dalam pencarian akan membuat mesin pencari juga mencari kata benda jamaknya dan bentuk kepunyaan (*possessives*) dengan beberapa pengecualian.
- Memasukkan kata-kata menggunakan bahasa Inggris Amerika dan bahasa Inggris British akan membuat mesin pencari melakukan keduanya (dengan beberapa pengecualian).
- Jika memasukkan kata pencari lebih dari satu kata (*multiple words*) yang dipisahkan oleh spasi, maka mesin pencari akan melakukan pencarian dokumen atau gambar untuk masing-masing kata tersebut. Gunakan frasa jika anda ingin melakukan pencarian dari gabungan 2 kata yang tak terpisahkan seperti contoh pada bagian berikutnya.
- Anda dapat menggunakan tanda kutip seperti contoh ini: “heart-attack” atau kurung kurawal seperti contoh ini: {heart-attack} untuk mencari frasa, namun hasil pencarian akan dibedakan sebagai berikut:
  - Pencarian dengan tanda kutip (seperti contohnya “heart-attack”) akan menghasilkan hasil pencarian secara “fuzzy search” (mengeluarkan semua hasil yang mirip-mirip). Mesin pencari akan melakukan pencarian untuk kata benda tunggal, jamak, inggris Amerika maupun Inggris Britis. Pencarian akan mengabaikan symbol-simbol dan tanda baca. Mesin pencari mampu mengenali pencarian dengan *wildcards*, biasanya menggunakan tanda baca asterisk (*). Lihat pada bagian wildcard berikut untuk lebih jelas.
  - Pencarian dengan *curly* brackets atau kurung kurawal seperti misalnya {heart-attack} akan menghasilkan pencarian yang benar-benar sama persis (*exact*). Mesin pencari akan melihat informasi yang mengandung kata-kata persis sama dengan yang dimasukkan termasuk symbol dan tanda baca.

Wildcards

- Tanda asterisk (*) dapat menggantikan angka atau karakter (satu atau lebih karakter)

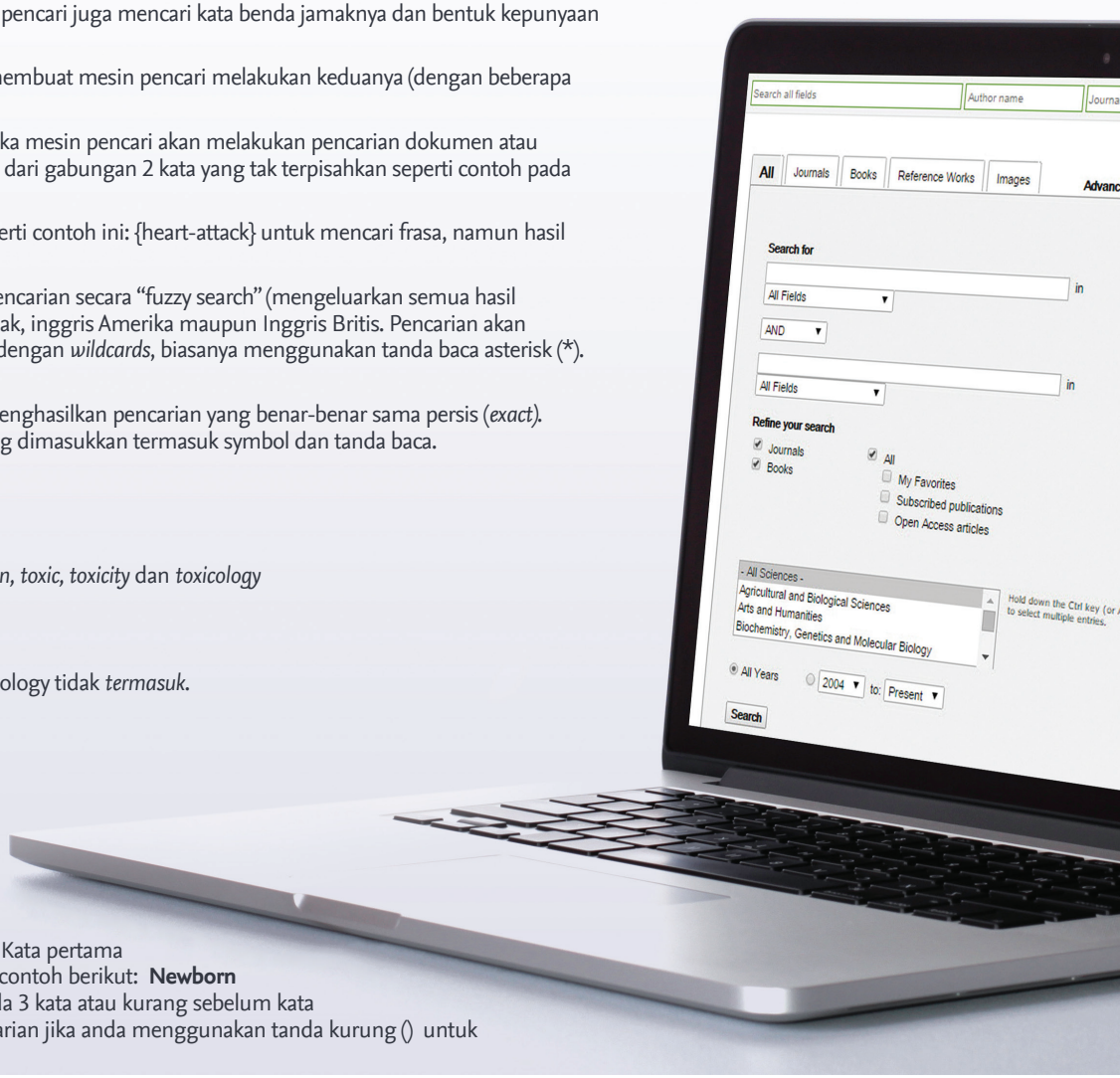
Contohnya jika kita memasukkan kata pencarian seperti berikut :
toxi* maka mesin pencari akan mengeluarkan semua dokumen yang mengandung kata-kata *toxin, toxic, toxicity* dan *toxicology*

- Tanda tanya (?) dapat menggantikan hanya satu karakter.

Contohnya:
toxi? akan mencari dokumen yang mengandung kata-kata *toxin* atau *toxic* tetapi toxicity atau toxicology tidak *termasuk*.

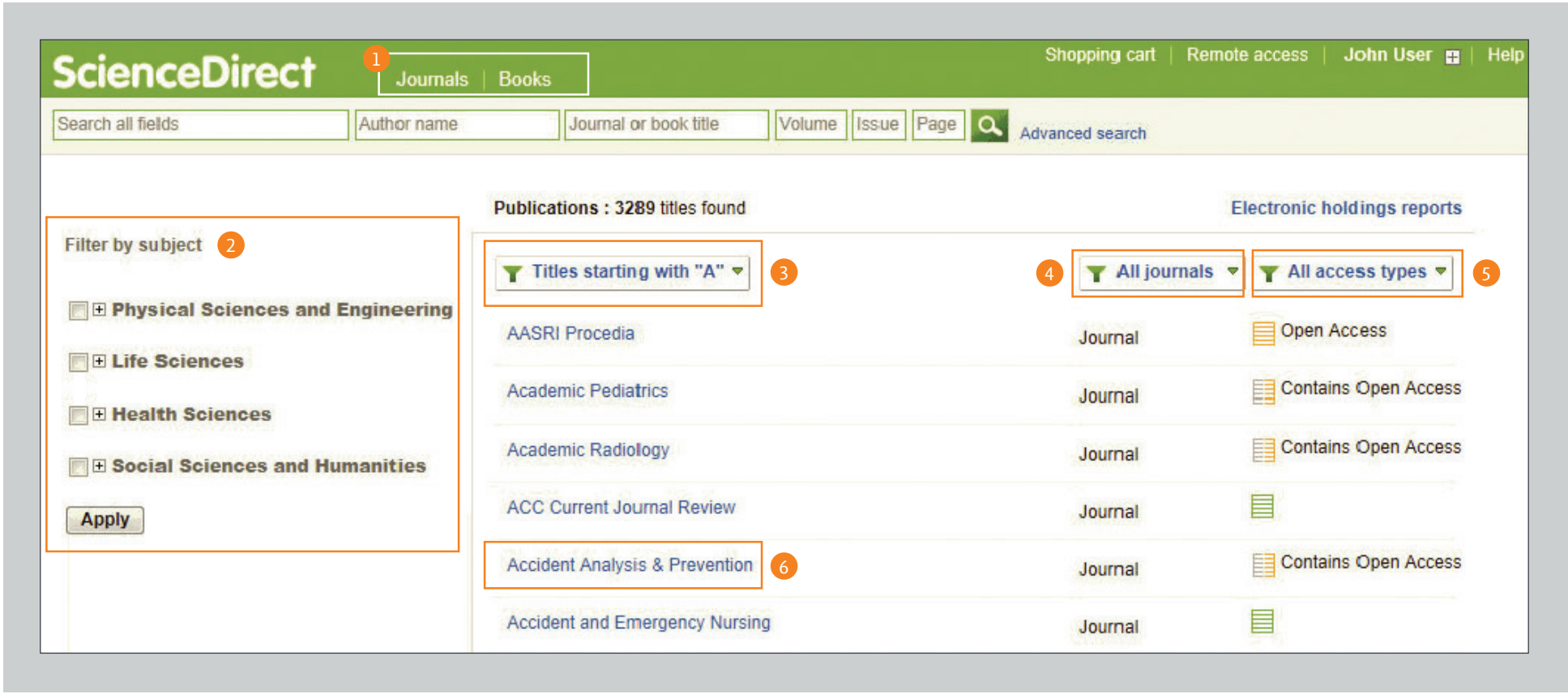
Operator logika dan operator proximity

- ***AND*** melakukan pencarian artikel yang mengandung dua kata yang dimasukkan.
- ***OR*** melakukan pencarian artikel yang mengandung satu atau dua kata yang dimasukkan.
- ***AND NOT*** melakukan pencarian artikel yang tidak mengandung kata yang dimasukkan.
- ***W/n*** membatasi pencarian pada angka kata maksimum (n) diantara 2 kata. Contohnya **Pain w/5 morphine** akan mengeluarkan dokumen dimana terdapat kalimat yang mengandung kata **Pain** dan **morphine** dengan maksimum 5 kata lain diantaranya. Urutan kata diabaikan
- ***PRE/n*** rmembatasi pencarian pada angka maksimum (no) dari 2 kata. Urutan kata diperhatikan. Kata pertama harus diikuti oleh kata-kata berikutnya sekurang-kurangnya sejumlah angka yang diset, seperti contoh berikut: **Newborn PRE/3** screening akan menghasilkan pencarian dokumen yang mana kata Newborn harus berada 3 kata atau kurang sebelum kata Screening. Anda dapat menggunakan satu atau lebih connector/proximity operator dalam pencarian jika anda menggunakan tanda kurung () untuk memisahkan logikanya seperti contoh berikut: **(heart w/2 attack) OR coronary.**



Menemukan Publikasi

Gunakan halaman publikasi untuk mencari jurnal dan judul buku yang anda butuhkan.



1 Buka daftar publikasi dengan memilih jurnal atau buku pada *navigation bar*

2–5 **Pemilihan daftar berdasarkan:**
Subyek 2
Urutan Alphabet 3
Tipe sumber (source) 4
Tipe akses 5

6 **Menampilkan halaman jurnal dan judul buku**
Klik pada judul sumber untuk membuka halaman jurnal atau buku.

Layar scienceDirect dan menu-menu yang ditampilkan pada dokumen ini hanya ilustrasi untuk memudahkan pemakaiannya, tampilan layar sebenarnya mungkin saja berbeda ketika anda mencobanya pada halaman ScienceDirect.

Halaman Jurnal

1 Informasi Jurnal

Dari bagian ***About this Journal***, anda dapat melihat informasi tentang judul seperti cakupan, komite editorial, ***impact factor***, dan banyak informasi

2–5 Daftar *Volume*

Secara default, daftar isi dari issue terakhir akan ditampilkan; gunakan volume list 3 untuk melihat issue sebelumnya. Pilih artikel pada Press 4 jika ada untuk melihat daftar artikel yang dipublikasikan tetapi di-*pending*. Pilih *Open Access article* 5, jika ada untuk melihat daftar artikel yang bertipe open access yang dipublikasikan pada jurnal.

6 Access rights

Perhatikan apakah sebuah artikel tersedia dalam bentuk *full-text* (termasuk *free publication, open access* atau *open archive* atau hanya berisi abstrak saja). Ini bergantung pada hak akses apa yang dimiliki oleh institusi anda.

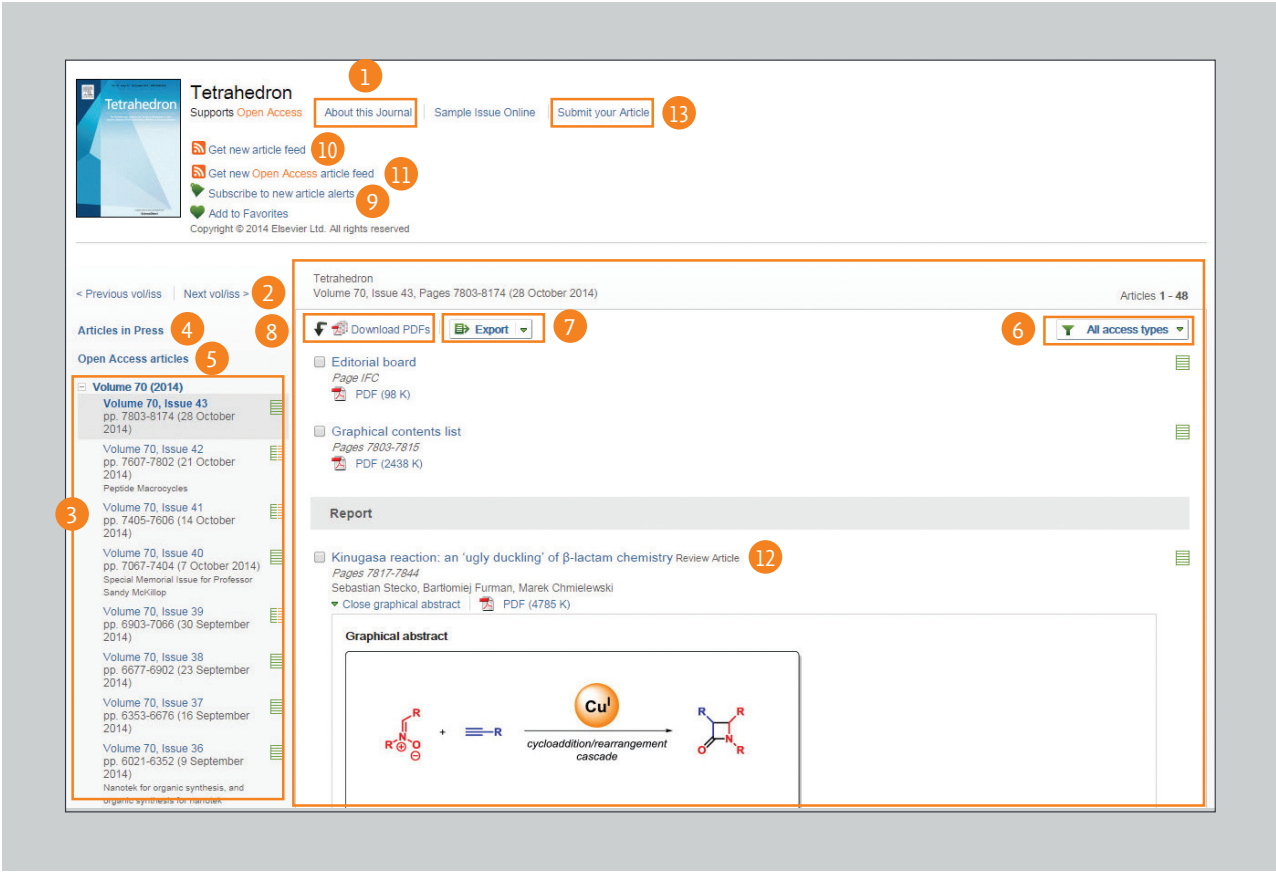
7 Mengexport informasi kutipan (Citation)

Informasi kutipan pada artikel tertentu dapat diexport ke Mendeley atau RefWorks atau kedalam format yang dikehendaki.

8 Mengunduh file PDF (Download PDFs)

Unduh file full-text PDF dari artikel yang anda kehendaki sekaligus dan secara otomatis nama akan diberikan pada file-file tersebut berdasarkan aturan yang spesifik.

Search alert akan memberitahukan anda melalui email di kemudian hari (save search alert) atau *RSS feed* ketika ada artikel baru di ScienceDirect yang sebelumnya tidak ada, yang sesuai dengan kriteria pencarian anda. Untuk melakukan fungsi ini anda harus melakukan *Sign in*.



9–11 Article Alerts

Anda akan mendapatkan email pemberitahuan (*Subscribe to new article alerts* 9) ketika ada artikel baru di ScienceDirect. Selain itu anda juga dapat mengaktifkan cara lain untuk pemberitahuan ini melalui RSS (*Get new article feed* 10 atau *Get new Open Access* article feed 11)Anda harus melakukan *Sign in* untuk melakukan hal ini.

12 Menampiklan halaman artikel

Klik pada judul artikel (12) maka halaman artikel akan ditampilkan dalam format *HTML* full text atau abstrak.

13 Pendaftaran Online

Pada bagian ***Submit your Article*** (13), anda dapat menuju ke system pendaftaran online (online submission system).

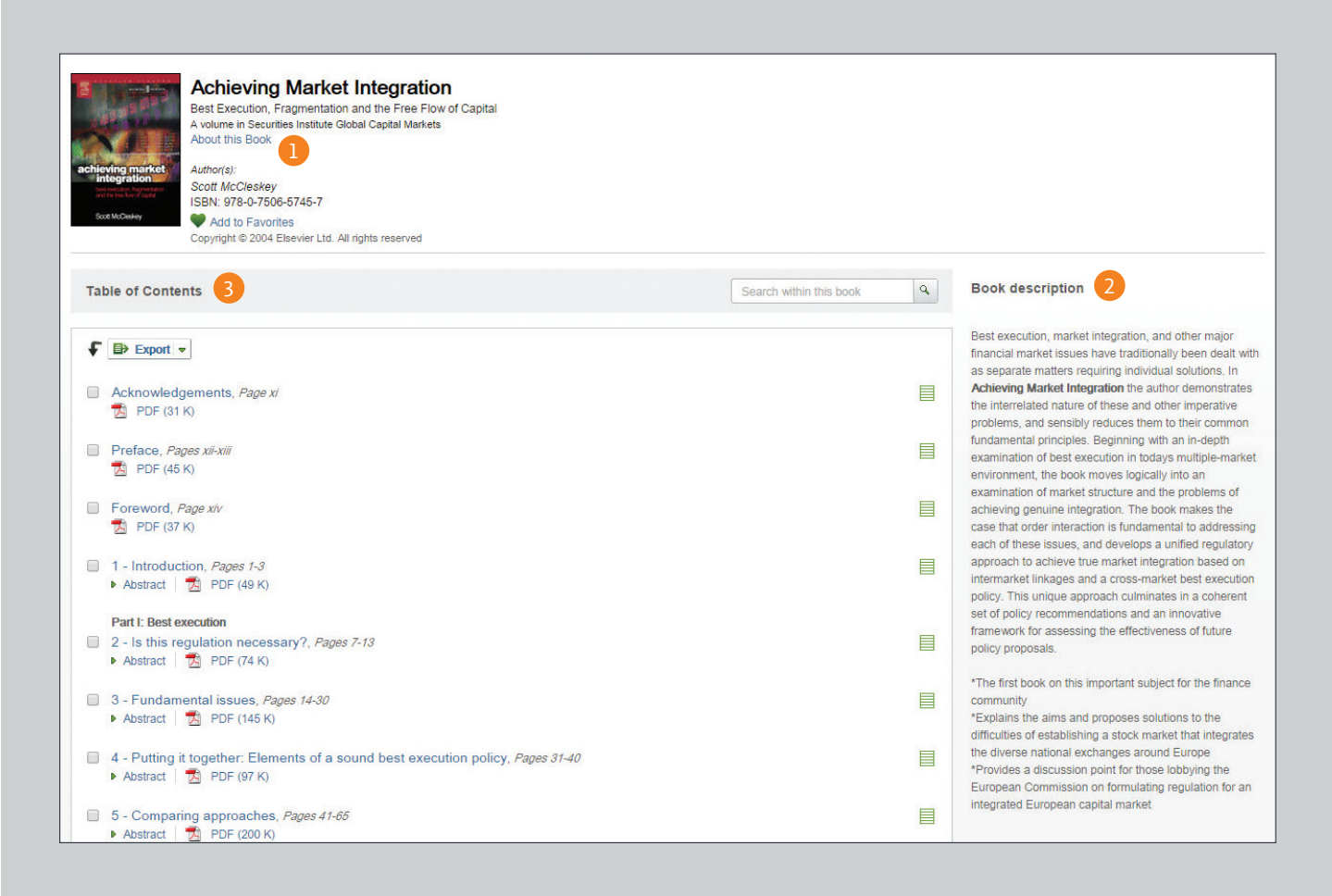
Layar scienceDirect dan menu-menu yang ditampilkan pada dokumen ini hanya ilustrasi untuk memudahkan pemakaiannya, tampilan layar sebenarnya mungkin saja berbeda ketika anda mencobanya pada halaman ScienceDirect.

Halaman Buku

1 **Informasi buku**
Pada bagian ***About this Book***, anda dapat melihat informasi tambahan tentang judul seperti audience, reviews, dan lain-lain.

2 **Diskripsi Buku**
Adalah penting untuk membaca diskripsi buku yang anda cari untuk memastikan bahwa buku tersebut relevan dengan yang anda butuhkan.

3 **Daftar Isi**
Lakukan penelusuran pada daftar isi dari buku yang anda butuhkan.



Layar scienceDirect dan menu-menu yang ditampilkan pada dokumen ini hanya ilustrasi untuk memudahkan pemakaiannya, tampilan layar sebenarnya mungkin saja berbeda ketika anda mencobanya pada halaman ScienceDirect.

Membaca

1 2

Membaca artikel

Lakukan *scroll* kedalam bagian utama dari artikel 1,atau gunakan ***Article outline*** 2 untuk melakukan navigasi ke bagian-bagian yang spesifik dan dengan cepat mengakses gambar, tabel dan materi-materi tambahan.

3 5

Menelusuri lebih jauh

Lebih jauh, anda dapat menemukan artikel yang direkomendasikan ***(Recommended articles*** 3, artikel yang dikutip (***Citing articles*** 4 dan isi buku-buku yang berhubungan (***Related book content*** 5**.**

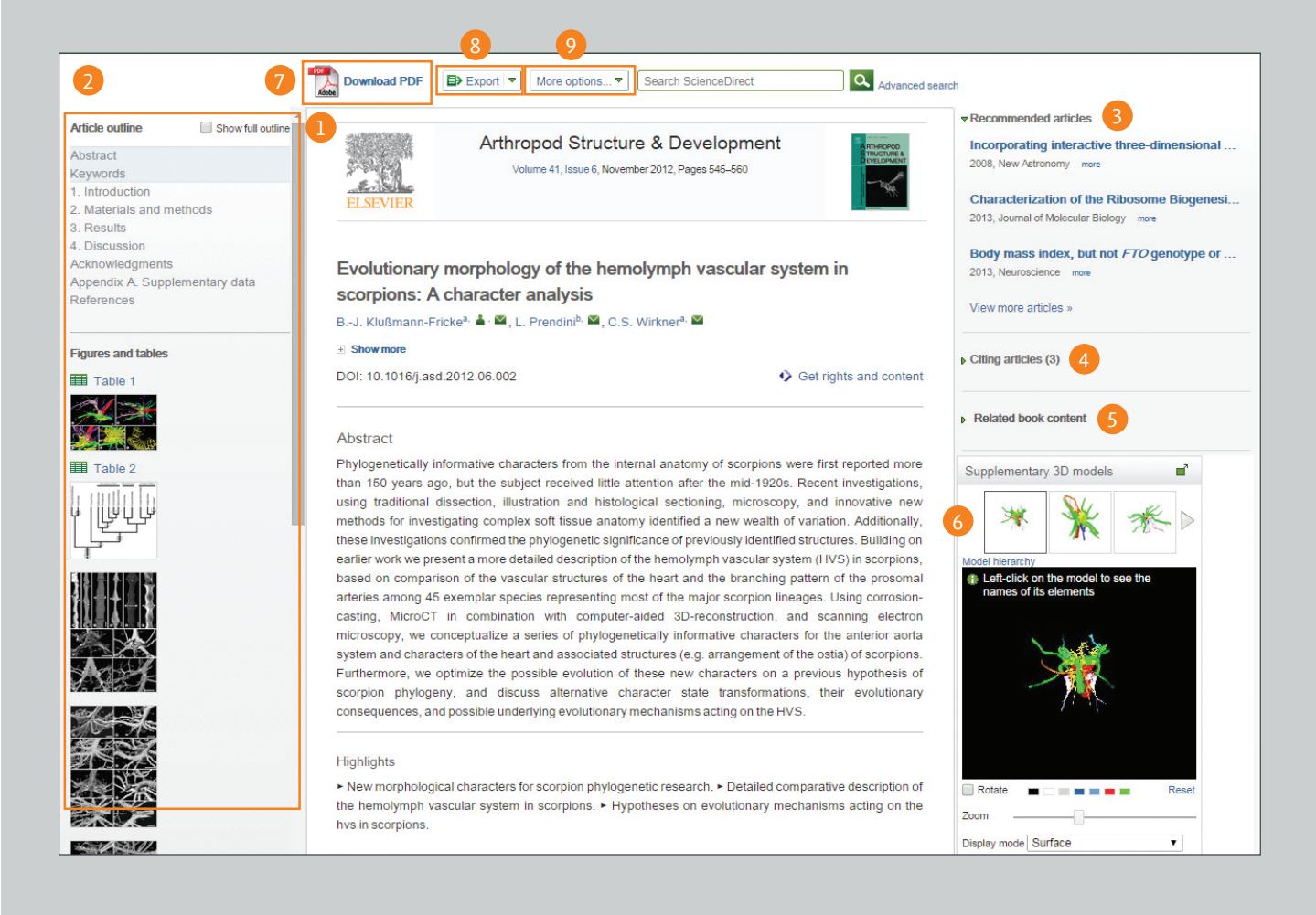
6 **Berinteraksi dengan informasi yang inovatif**

Untuk artikel yang spesifik, Anda dapat berinteraksi dengan tools seperti *protein viewer*, interactive maps, audio slide dan lain-lain.

7 9

Mengunduh artikel

Gunakan tombol ***Download PDF*** 7 untuk mengunduh artikel dalam format PDF, pilihlah reference manager mana yang anda sukai atau format file untuk meng-ekspor kutipan **(citation)** 8, dan unduh artikel ke eReader dengan memilih format yang benar pada menu ***More options*** 9.



Layar scienceDirect dan menu-menu yang ditampilkan pada dokumen ini hanya ilustrasi untuk memudahkan pemakaiannya, tampilan layar sebenarnya mungkin saja berbeda ketika anda mencobanya pada halaman ScienceDirect.

Pengaturan and fitur Alert

1–6

Sign in

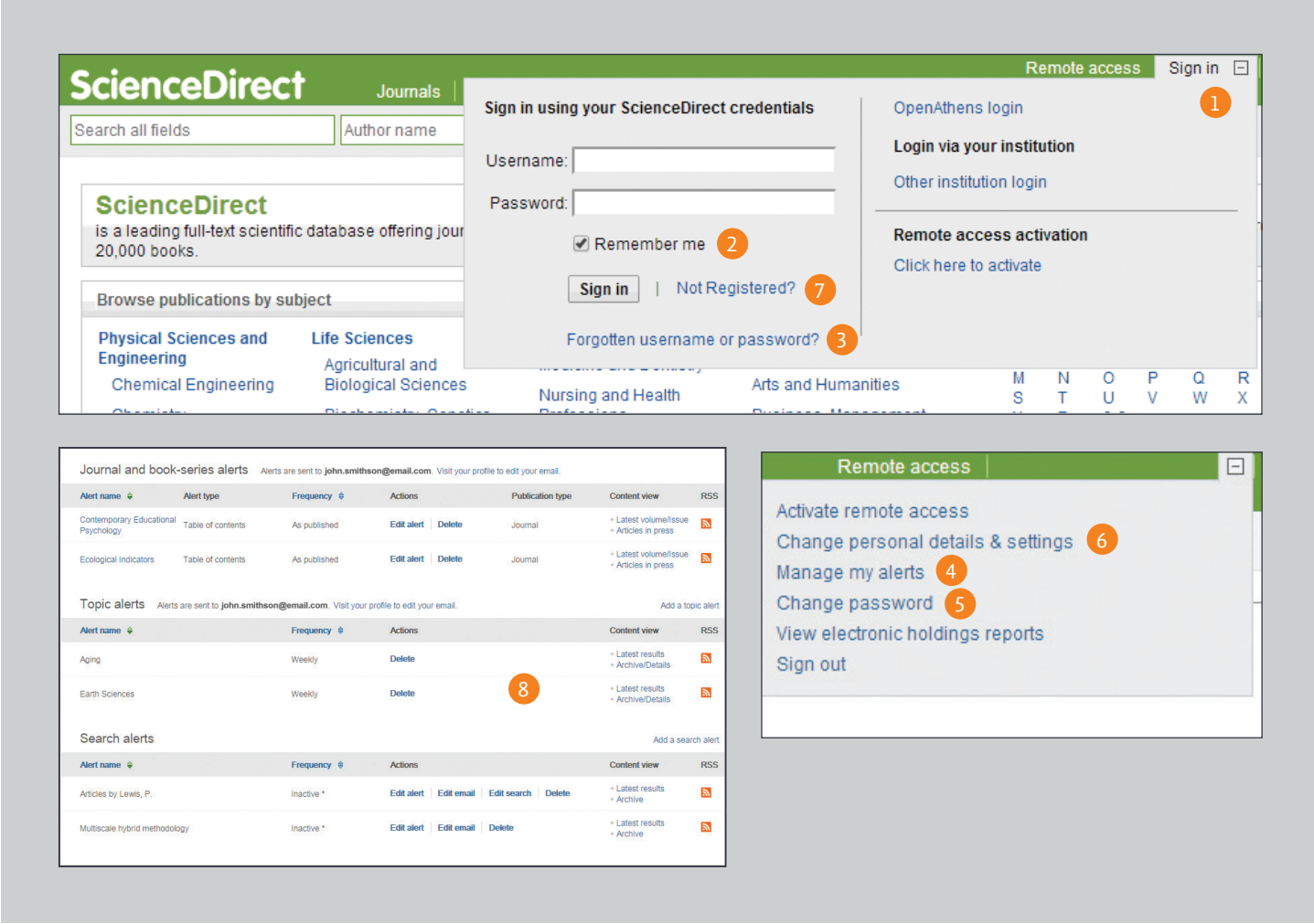
Jika anda sudah memiliki user name dan password, Klik pada bagian ***Sign in*** 1 untuk masuk. Jika anda bekerja bukan pada komputer yang di-sharing, dengan menekan bagian ***Remember me*** 2 dan data-data login anda akan disimpan. Jika anda lupa password anda, klik saja bagian ***Forgotten your username and password?*** 3 masukkan alamat email anda yang anda pakai saat register pertama kali. Setelah anda masuk dengan melalukan sign in, maka anda dapat melakukan pengaturan fungsi *alerts* 4, mengubah password 5, dan mengubah data-data pribadi & pengaturan 6 sesuai yang anda butuhkan.

7 **Jika anda belum ter-registrasi**

Untuk melakukan registrasi pemakai baru (new user), klik ***Not Registered?*** dan masukkan informasi yang dibutuhkan.

8 **Pengaturan my alerts**

Pada bagian halaman ***Manage my alerts***, anda dapat memilih apa yang anda butuhkan untuk diberitahukan oleh sistim alert kepada anda, bisa berupa jurnal, topik dan tema pencarian.



Sangat mudah melakukan pengaturan untuk hal ini baik itu menyimpan *alert*, menghapus alert tanpa harus menutup halaman ini.

Layar scienceDirect dan menu-menu yang ditampilkan pada dokumen ini hanya ilustrasi untuk memudahkan pemakaiannya, tampilan layar sebenarnya mungkin saja berbeda ketika anda mencobanya pada halaman ScienceDirect.

Bebas Akses

1 Daftar jurnal bebas akses

Anda dapat masuk ke dalam daftar jurnal-jurnal yang bebas akses *(Open Access)* pada halaman ScienceDirect dengan melakukan klik pada bagian ***"View the Open Access journal directory"*** atau bisa juga melalui link berikut http://www.sciencedirect.com/science/browse/all/open-access

2 Daftar jurnal berisi artikel-artikel bebas akses

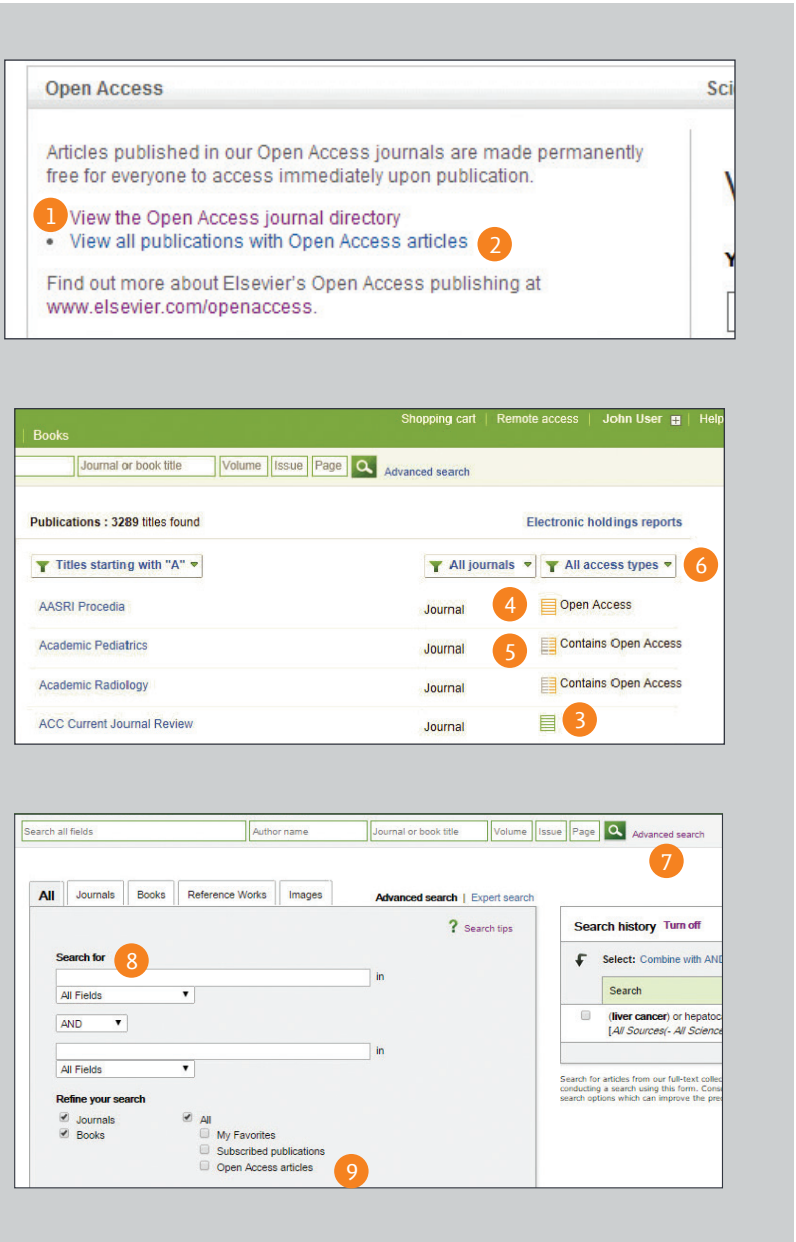
Di luar 56 jurnal bebas akses, kami memberikan kebebasan bagi para penulis untuk mempublikasikan artikel bebas akses di lebih dari 1,600 jurnal kami. Anda dapat menemukan jurnal-jurnal ini dengan cara masuk ke halaman ScienceDirect dan klik pada bagian ***"View all publications with Open Access articles"*** atau melalui link berikut: http://www.sciencedirect.com/science/

3–6

Ketika anda berada pada daftar publikasi, anda dapat membatasi *subscription & complimentary full text access* 3, Jurnal bebas akses 4, atau jurnal-jurnal yang berisi artikel bebas akses 5 dengan menggunakan *filter* 6 dan memilih tipe akses yang diinginkan (access type).

7–9

Jika anda ingin melihat artikel bebas akses saja, anda dapat menggunakan ***Advanced search form*** 1. Masukkan kata kunci pencarian anda 2 dan pilih ***Open Access articles*** 3 lakukan centang (checkbox) pada bagian ***Refine your search area.***



Layar scienceDirect dan menu-menu yang ditampilkan pada dokumen ini hanya ilustrasi untuk memudahkan pemakaiannya, tampilan layar sebenarnya mungkin saja berbeda ketika anda mencobanya pada halaman ScienceDirect.

ELSEVIER

Untuk informasi lebih lanjut, silahkan mengunjungi elsevier.com

12/14 MKT

Hak cipta ©2015 Elsevier B.V. Semua hak dilindungi undang-undang.

Empowering Knowledge™

ELSEVIER

Scopus

Cara Cepat dan Mudah Menggunakan Scopus

Empowering Knowledge™

Cara Cepat dan Mudah Menggunakan Scopus

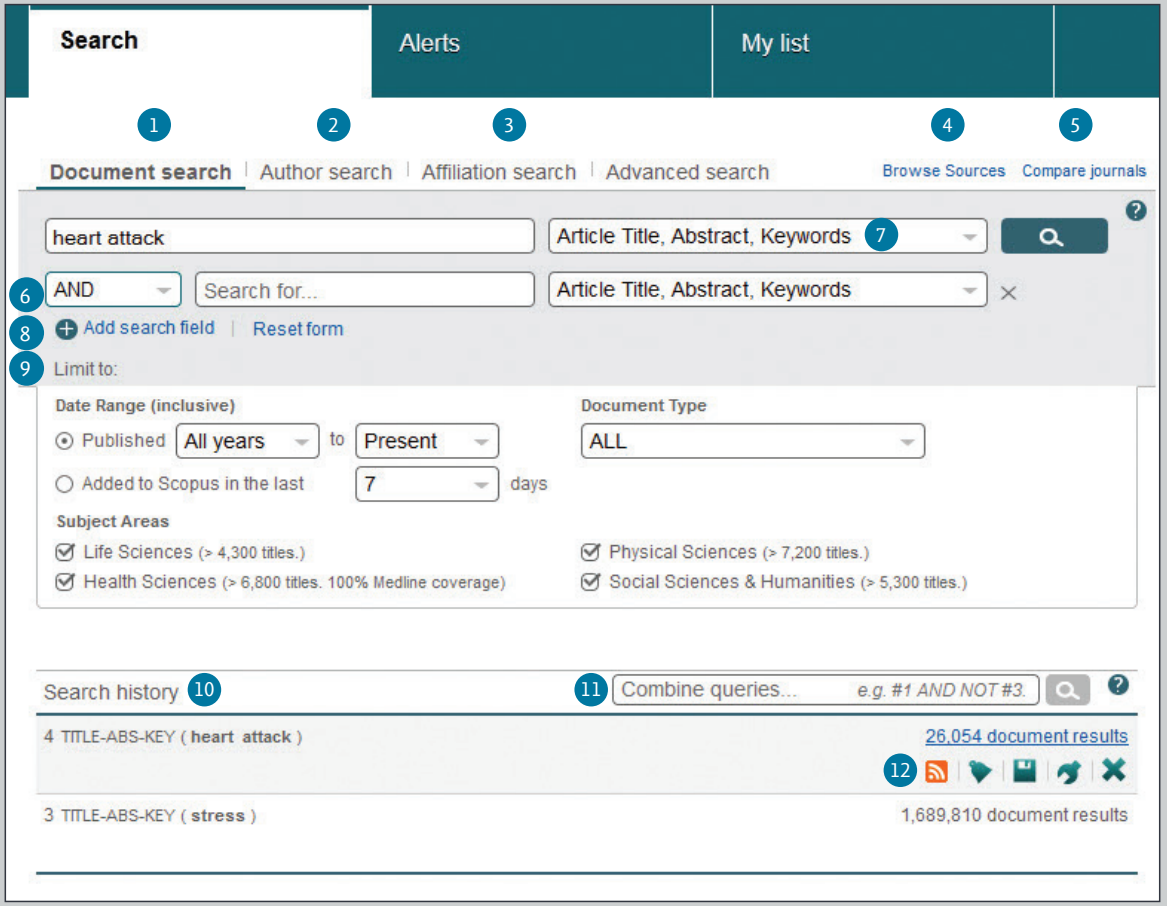
Cara efektif Mencari dokumentasi penelitian seluruh dunia

Scopus adalah kumpulan ringkasan literatur terbesar di dunia, dengan citation (kutipan) yang menyediakan Abstract (ringkasan) dari literatur-literatur ilmiah dan penelitian yang telah di-review (peer-reviewed). Dengan kemampuan bibliometrik Scopus mampu membantu para peneliti secara efektif untuk melakukan tracking, menganalisa, dan memvisualisasikan sebuah penelitian. Lebih dari 22.000 abstract berkualitas tinggi yang diterbitkan oleh 5.000 penerbit di seluruh dunia, disediakan dalam basis data Scopus yang mencakup berbagai bidang, seperti ilmu pengetahuan, teknologi, kedokteran, ilmu sosial, serta Seni & Sastra. Scopus memiliki 55 juta record sejak tahun 1823, yang 84% dari record ini berisi referensi dari tahun 1996.

www.elsevier.com/scopus

Pencarian Dokumen / Memulai Pencarian

Dengan Scopus, Anda dapat memulai pencarian dari halaman utama dengan mudah. Pastikan Anda mengakses artikel yang diinginkan dengan cepat menggunakan pilihan-pilihan cara pencarian yang disediakan.



1 **Pencarian Dokumen**
Tab ini berfungsi melakukan pencarian utama pada halaman utama. Untuk memulainya, masukkan kata kunci dari informasi yang anda butuhkan pada ruang/spasi yang telah disediakan. **(lihat halaman 14 untuk aturan yang berhubungan dengan input dan istilah-istilah pencarian).**

2 **Mencari Penulis**
Pilih tab **Author Search** untuk mencari penulis tertentu yang Anda inginkan. Pencarian dapat dilakukan menurut nama Penulis atau dapat juga menggunakan Open Research and Contributor Identifier (ORCID).

3 **Mencari Afiliasi**
Pilih Pencarian afiliasi untuk mencari afiliasi tertentu.

4 **Menelusuri Sumber**
Menelusuri menurut abjad semua jurnal, seri buku, publikasi perdagangan, dan prosiding konferensi yang tersedia di Scopus.

5 **Bandingkan Jurnal**
Membuka Bandingkan Jurnal **(lihat detail pada halaman**

6 **Fungsi Operator Boolean**
Pilih dari AND, OR, AND NOT untuk melakukan kombinasi pencarian. Contohnya mencari jurnal yang mengandung infomasi heart attack tapi tidak mengandung informasi *blood pressure* maka gunakan kombinasi pencarian sebagai berikut: tuliskan Heart Attack pada kotak search kemudian masukan operator Boolean **AND NOT** dan isi pada kotak disebelah kanannya dengan *blood pressure*.

7 **Cari Item**
Pilih bidang mana yang ingin Anda cari.

8 **Menambah Bidang Pencarian**
Untuk meningkatkan kemampuan pencarian dapat dilakukan dengan searching/pencarian dengan beberapa kata kunci dan poin pencarian tambahan, untuk melakukan hal ini klik tombol ***Add search field***.

9 **Pembatasan Lingkup Pencarian**
Anda dapat mengatur pembatasan pencarian sehingga informasi yang anda dapatkan lebih tepat sasaran sesuai dengan apa yang anda butuhkan. Pembatasan lingkup pencarian ini dapat diatur dengan membatasi: tahun penerbitan dokumen, dokumen-dokumen yang baru saja ditambahkan, jenis dokumen, dan bidang atau subyek.

10 **Rekaman Pencarian**
Data-data hasil pencarian sebelumnya dapat dilihat pada search history di bagian bawah halaman. Riwayat pencarian akan terhapus setiap kali sesi baru dilakukan.

11 **Penggabungan Query**
Pada kotak Combine queries dalam Search history, Anda dapat memasukkan nomor daftar tiap pencarian yang ingin digabungkan, menggunakan simbol # serta operator AND, OR, dan AND NOT.

12 **Mengatur Alert/Peringatan atau RSS Feeds**
*Arahkan mouse pada hasil pencarian di **Search History**, lalu klik ikon yang muncul: pilih **Set alert** (untuk menerima alert lewat email Anda), pilih set feed (untuk menerima update RSS), Save query (penyimpanan query), Edit query (pengubahan query) atau Delete query (penghapusan query).*

Pencarian Dokumen / Fungsi sorting & Refining

1 Atur Peringatan
Alert system akan memberitahukan Anda secara otomatis melalui email atau RSS feed jika ada artikel-artikel baru yang cocok dengan minat anda yang telah anda kondisikan dalam seting pencarian (search), untuk melakukan seting ini anda harus melakukan login.

2 Analisis Hasil Pencarian
Klik untuk melihat analisis hasil Anda, menampilkan jumlah dokumen dengan rincian menurut kriteria seperti tahun, sumber, penulis, afiliasi, dan sebagainya.

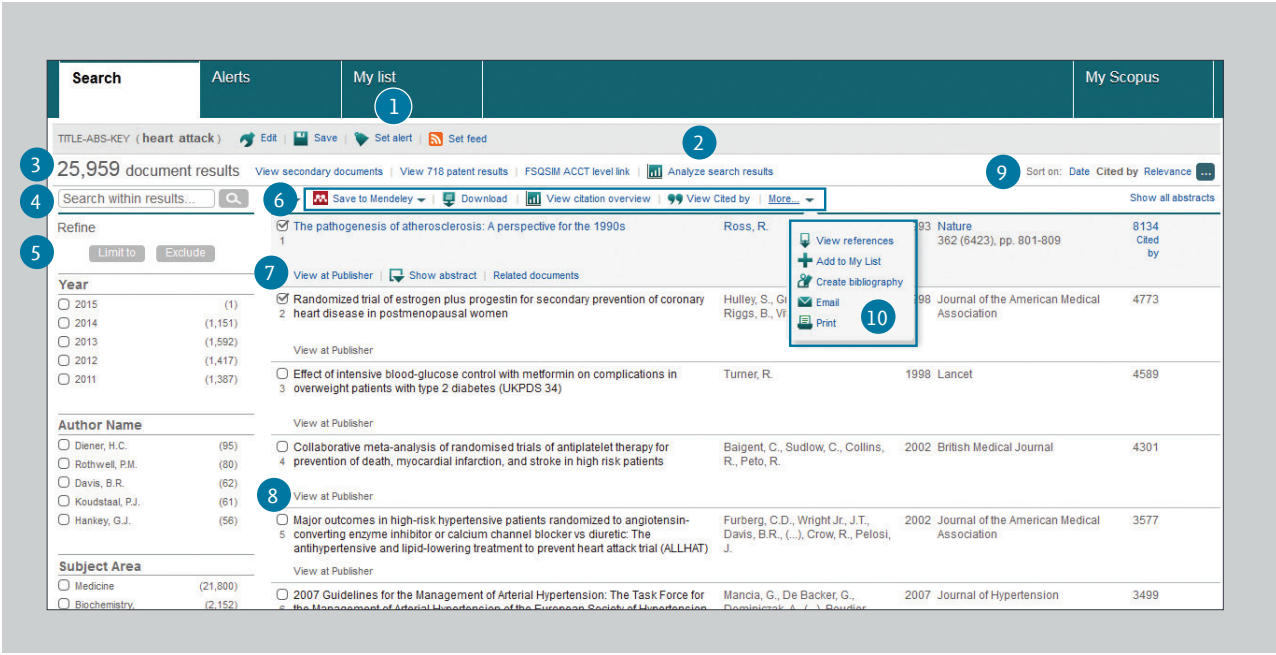
3 Jumlah Hasil Pencarian
Menampilkan jumlah hasil dokumen dari hasil pencarian yang anda lakukan.

4 Melakukan pencarian lagi didalam kumpulan dokumen yang telah dicari sebelumnya.
Masukan kata kunci tambahan dalam kotak *search within result untuk melakukan pencarian lanjutan dalam ruang lingkup yang lebih sempit.*

5 Hasil
Gunakan panel *Refine Results* untuk mempersempit ruang lingkup pencarian Anda ke beberapa kategori dokumen tertentu,sehingga anda makin mendekati dokumen-dokumen yang Anda cari. Misalnya, Anda dapat membatasi hanya menampilkan dokumen-dokumen dari penulis tertentu, atau yang diterbitkan pada tahun tertentu, atau sebaliknya Anda juga dapat mengecualikan (tidak memasukkan) dokumen tertentu pada daftar hasil pencarian dokumen anda.

6 Hasil Pemrosesan Batch
Anda dapat meng-**Ekspor** informasi bibliografis dengan menggunakan fitur-fitur seperti *Reference Manager* **Mendeley** atau **RefWorks**, atau ke dalam format file **RIS, CSV, BibTex**, atau **Text**. Jika Anda menggunakan RefWorks, Anda dapat melakukan link dengan mudah menggunakan Refworks ID/ PW, lakukan seting Refworks pada menu **MySetting** pada **MyScopus**.

Download (Unduh) Anda dapat men-download beberapa file PDF dengan penamaan secara otomatis, hal ini dilakukan dengan cara khusus. Nama file dapat berupa kombinasi penulis, tahun penerbitan, judul artikel, jurnal, dan lainnya. Jumlah maksimum file yang dapat Anda download/unduh sekaligus adalah 50 file PDF dengan catatan file PDF tersebut tersedia. Untuk melakukan fungsi ini Anda harus meng-install software Java pada komputer anda.



Melihat Citation Overview untuk menganalisis dokumen-dokumen yang mengutip (cite) artikel yang Anda pilih.
Melihat Cite by menampilkan semua dokumen yang mengutip (cite) artikel yang Anda pilih.

Lainnya (lihat poin 10)

7 Menampilkan Halaman Detail Dokumen
Klik judul artikel untuk melihat detail dokumen (abstrak dan referensi) artikel. Hasil pencarian akan menampilkan *link* berikut:

- *View at Publisher (melihat penerbit)*
- *Show abstract (menampilkan abstrak/ringkasan)*
- *Related documents. (Dokumen terkait)*

8 Link ke Full Text
Dengan mengklik *View at Publisher*, Anda dapat menuju ke teks lengkap dokumen tersebut pada tiap situs web penerbit yang menerbitkan dokumen *full text* tersebut.

9 Pilihan Fungsi Sorting
Secara default, hasil pencarian ditampilkan menurut urutan tanggal. *Sorting* berdasarkan *Cited* by (kutipan), relevansi dokumen, Nama Penulis *(author)* dan source title *(judul dokumen dengan men-klik kotak hijau)* adalah pilihan-pilihan yang anda dapat lakukan.

10 Lainnya
Melihat referensi menampilkan semua dokumen yang diacu oleh artikel.

***Add to my list* (menambahkan ke daftar saya)** menambahkan artikel ke daftar sementara. Nanti, Anda dapat memeriksanya dari menu *My List* atau menyimpan daftar dengan nama baru.

Buat bibliografi mengubah output ke format daftar referensi khusus.

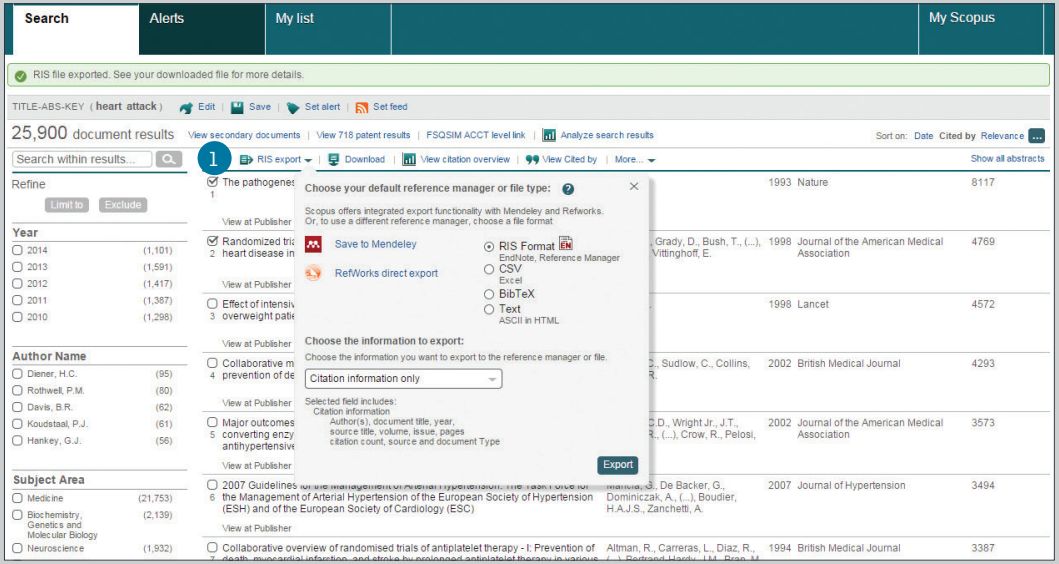
Email mengirimkan artikel sebagai email.

Cetak menampilkan artikel dalam format yang disesuaikan untuk pencetakan.

Mendeley

1 Fungsi Export

Setelah memilih satu atau beberapa item hasil, tombol ***Export*** akan dapat diklik. Setelah mengklik export, maka layar akan menampilkan tampilan baru dengan berbagai pilihan-pilihan menu ekspor.

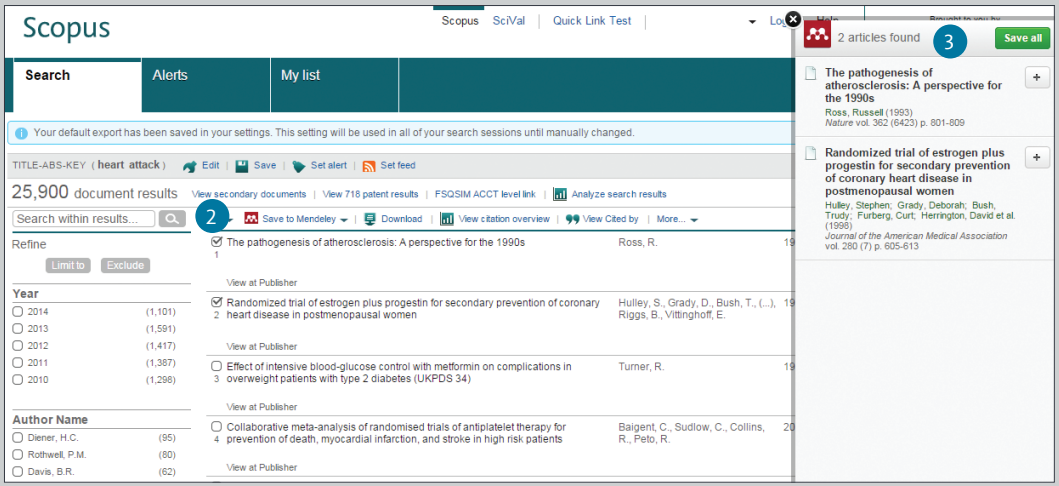


2 Pilihan One Click untuk Mendeley

Jika pilihan ***'Save to Mendeley'*** dipilih, icon *'Save to Mendeley'* akan muncul sebagai pilihan *Export*. Setelah icon ini dipilih, maka fungsi impor *Web Mendeley* diaktifkan . Pengguna Mendeley dapat mengunduh/download referensi secara otomatis ke Mendeley. Setelah melakukan pilihan *'Save to Mendeley'* di menu pop-up, maka tombol *"Export"* akan berubah dengan sendirinya menjadi tombol "Save to Mendeley". Pilihan ini akan menjadi format default yang tidak berubah untuk kebutuhan ekspor berikutnya sampai Anda mengubahnya lagi di menu pop-up.

3 Fungsi Mendeley Web Importer

Dengan melakukan klik pada tombol *"Save to Mendeley"* maka fungsi Pengimpor Web Mendeley akan diaktifkan dan semua pengguna Mendeley yang terkait *(assigned)* dapat mengekspor referensinya ke Mendeley.



Mendeley / *Menggunakan Abstract Page*

1 **Melakukan Link ke Full Text**
Dengan melakukan klik *View at Publisher*, Anda dapat melakukan link ke *full text* dokumen pada tiap situs web penerbit yang bersangkutan.

2 **Melakukan Link ke Halaman Detail Penulis**
Anda dapat melakukan link ke halaman detail penulis.

3 **Kata Kunci**
Kata kunci penulis dan kata kunci yang diberikan dari tesaurus ditampilkan di bagian **Author keywords** dan **Indexed keywords fields.**

4 **Referensi**
Daftar referensi yang dikutip oleh artikel ini ditampilkan di bidang **References Field**. Anda dapat menggunakan link dari sini masuk ke halaman abstrak.

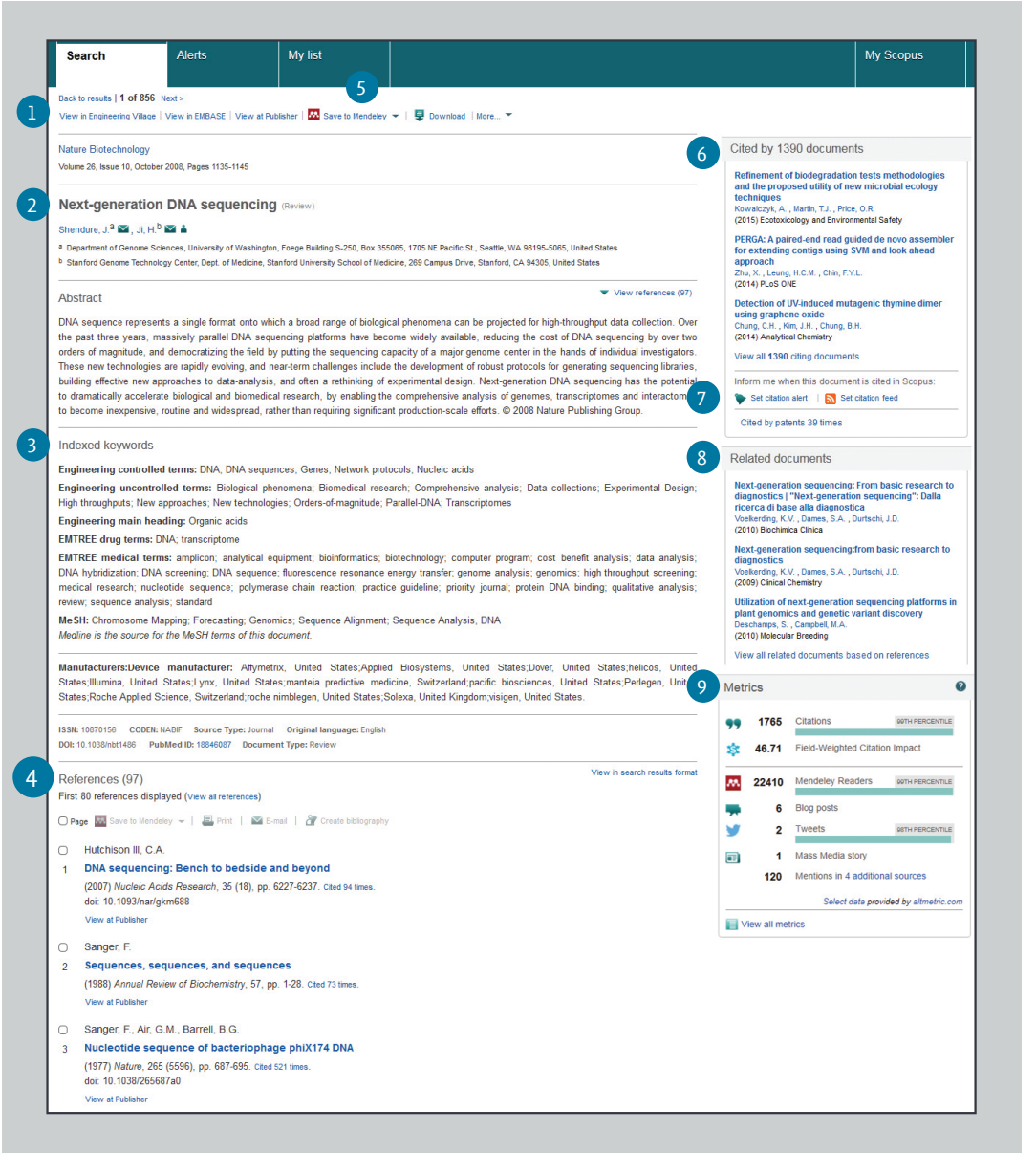
5 **Simpan ke Mendeley**
Jika pengguna telah memilih Mendeley sebagai alat manajemen referensi yang dipilih, icon '*Save to Mendeley*' akan muncul di halaman abstrak. Jika tombol ini dipilih, tampilan baru akan muncul pada layar dengan berbagai manajer referensi.

6 **Mengutip (Citing) Dokumen**
Di bagian "*Cited since 1996*", dua dokumen karya terbaru yang mengutip artikel ini ditampilkan. Anda juga dapat menampilkan semua dokumen.

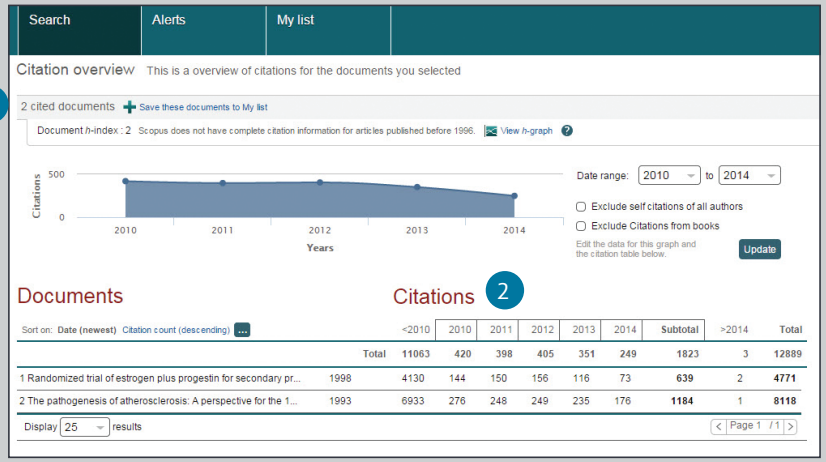
7 **Document Citation Alert**
Anda dapat melakukan pengaturan alert system untuk memperingatkan Anda melalui email (**Set Alert**) atau **RSS Feed** jika dokumen ini dikutip/cited di artikel lain, untuk melakukan setting ini anda harus login.

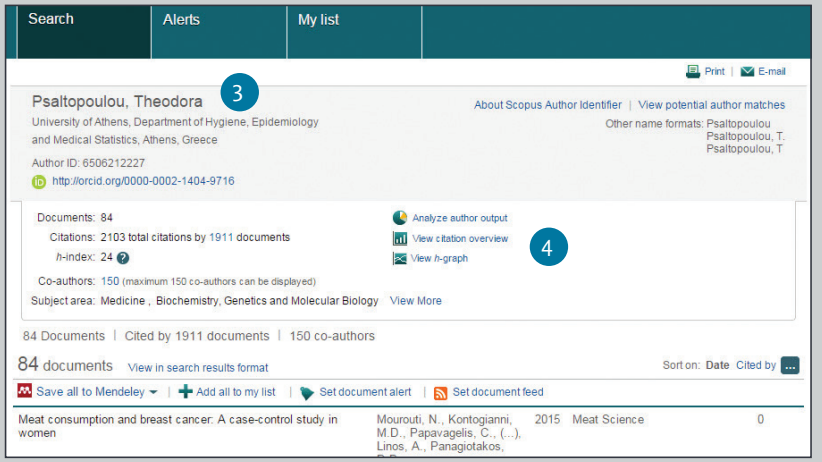
8 **Mencari Artikel Terkait**
Mencari artikel lain dengan referensi, penulis, atau kata kunci yang sama dengan artikel ini.

9 **Modul Metrik Artikel Scopus**
Fungsi ini menampilkan *social media* yang berhubungan dengan paper/makalah, serta jumlah pembaca di Mendeley. Ini akan hanya akan muncul di side bar jika tidak ada data yang tersedia untuk artikel.



Analisis / Penjelasan Citation/Kutipan





1 **Dokumen yang Dikutip**
Meliputi jumlah berapa kali dokumen dikutip/cited menurut tahun penerbitan. Anda dapat melihat, mencetak, atau mengekspor daftar dokumen yang dikutip.

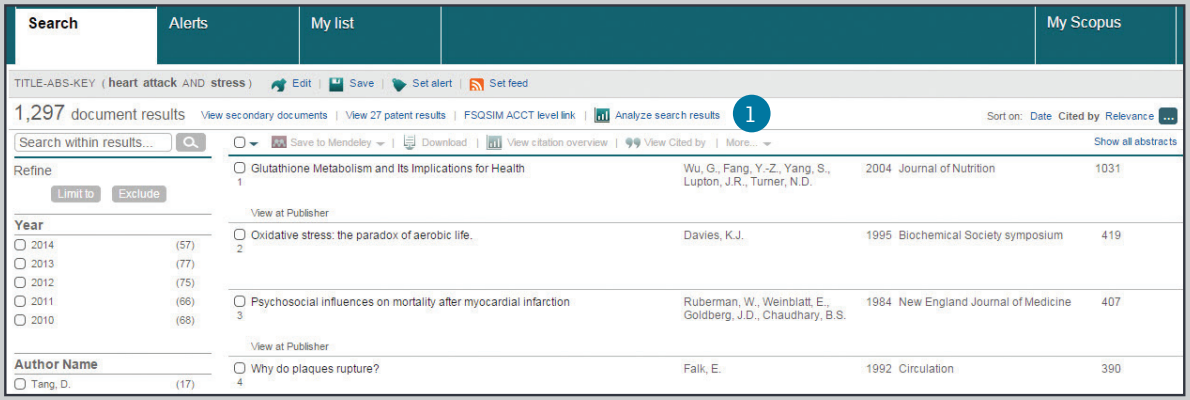
2 **Total Kutipan**
Per referensi, total jumlah kutipan berdasarkan tahun.

3 **Melihat Citation Overview di Profil Penulis**
Pilihan tampilan yang sama tersedia di profil penulis Scopus: Nama penulis, Afiliasi, Nama, Negara, Jenis dokumen, dan Area subjek.

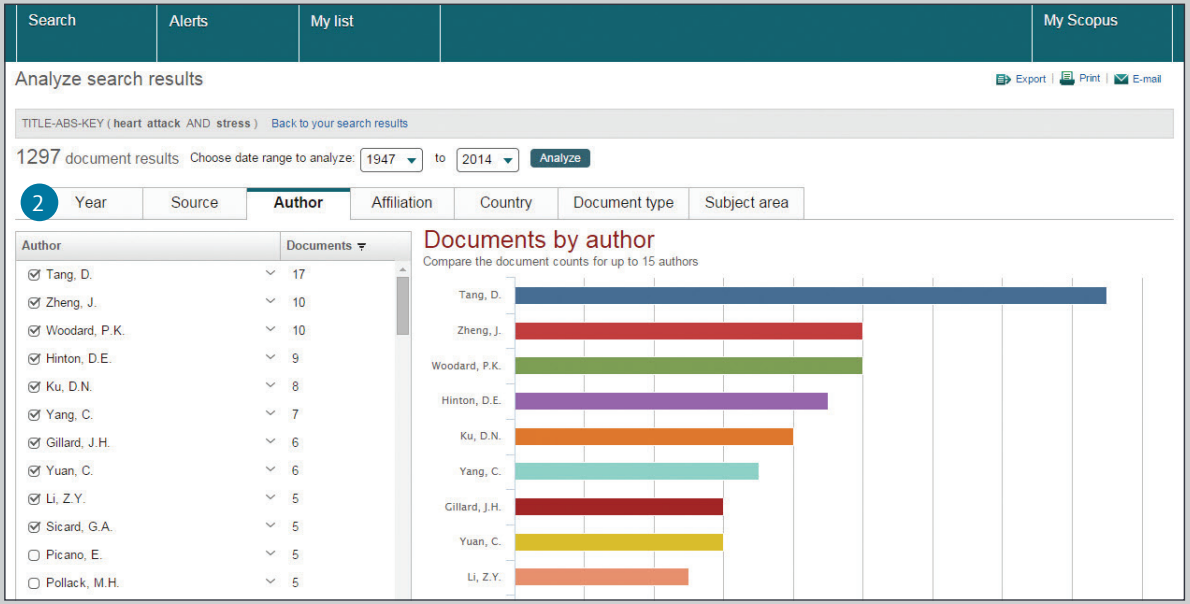
4 **Melihat Citation Overview**
Anda dapat melakukan analisa *Citation/kutipan* dengan meng-klik **"View Citation Overview"**. Langkah ini akan menampilkan jumlah kutipan per tahun untuk tiap artikel dalam format tabel. Fungsi serba guna ini memungkinkan Anda melihat sekilas trend kutipan untuk artikel tertentu.

Analisis / Analisis Hasil Pencarian

Pada pencarian tertentu, pengguna dapat mengklik tombol "Analyze search results" dan tampilan akan terbuka dengan beberapa tab. Tiap tab di bagian "Analyze search results" berisi kumpulan tampilan grafis dan bagan grafis yang dapat digunakan untuk lebih memahami metrik pencarian. Selain itu, pada bagian grafis juga tersedia *contextual box* yang menyediakan informasi penting pada poin-poin khusus pada grafik.



1 **Analisis Hasil Pencarian**
Link ke **Analyze Search Results** dapat ditemukan di halaman Hasil.



2 **Metrik Pencarian**
Metrik pencarian diatur menurut: Tahun, Sumber, Penulis, Afiliasi, Negara, Jenis dokumen, dan Bidang subjek.

Membandingkan Jurnal

1 **Analitik**
Klik tab **"Compare Journal"** pada halaman utama untuk memulai.

2 **Mencari Jurnal**
Cari dengan memasukkan bagian nama jurnal kandidat di kotak **"Search"**.

3 **Indeks Evaluasi**

Membandingkan dan mengevaluasi jurnal dari berbagai perspektif.
Peringkat Jurnal SCImago (SCImago Journal Rank, SJR): Menggunakan algoritme yang serupa dengan yang digunakan untuk Google® PageRank, indeks metrik bergengsi ini memberikan bobot pada kutipan menurut kualitas jurnal kutipan dan memungkinkan perbandingan antar bidang.

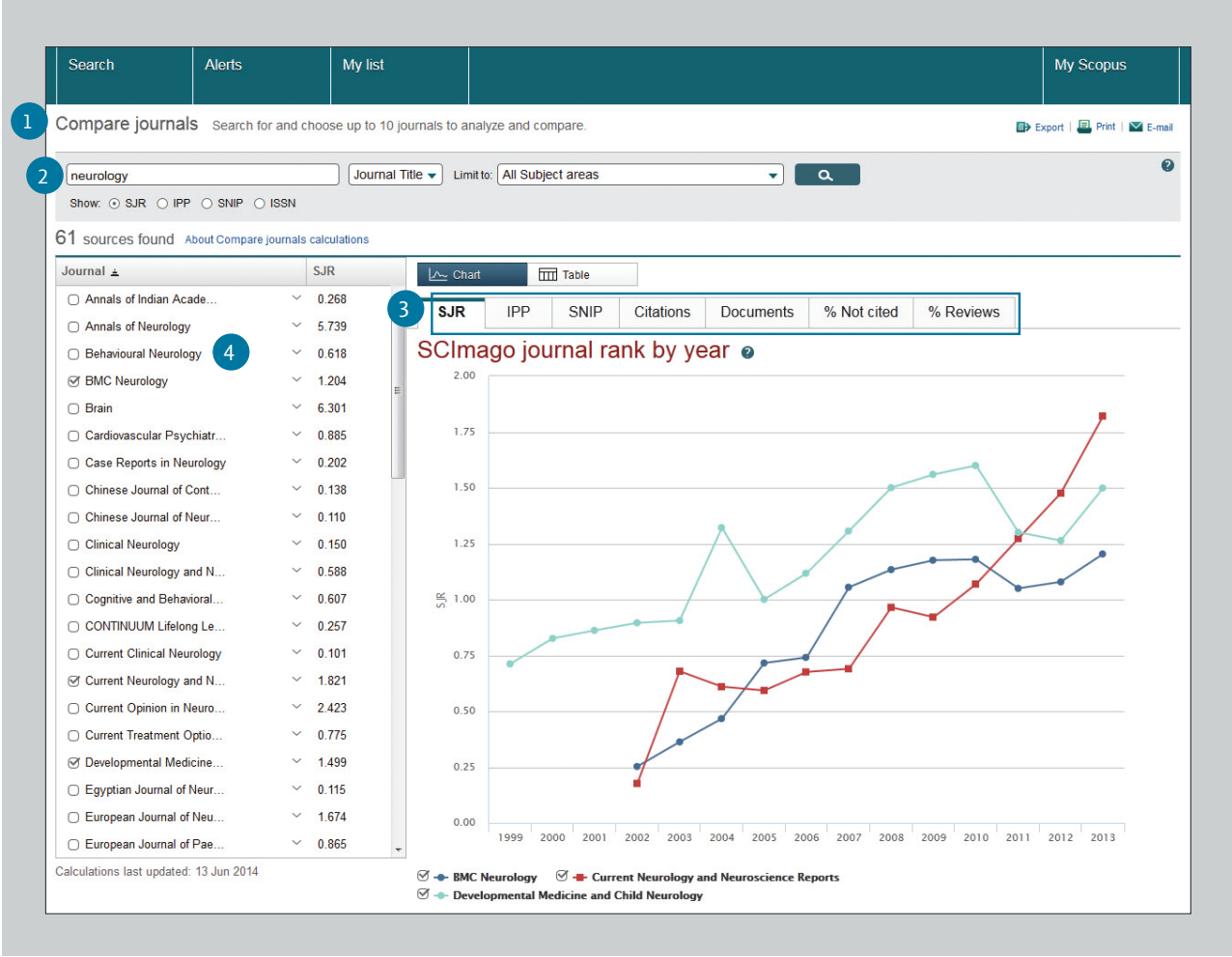
Dampak Per Publikasi (Impact per Publication, IPP): IPP mengukur rasio kutipan dalam setahun terhadap makalah ilmiah yang diterbitkan dalam tiga tahun sebelumnya, dibagi dengan jumlah makalah ilmiah yang diterbitkan pada tahun yang sama.

Dampak Per Makalah yang Dinormalkan Sumber (Source Normalized Impact per Paper, SNIP): Mempertimbangkan kemudahan kutipan menurut bidang, indeks ini menyesuaikan rasio kutipan dan memungkinkan perbandingan antar jurnal di bidang yang berbeda.

Kutipan: Total jumlah kutipan yang diterima jurnal per tahun.
Dokumen: Total jumlah artikel yang diterbitkan oleh jurnal per tahun.
% Tidak Dikutip: Persentase artikel yang diterbitkan tiap tahun yang belum dikutip sebelumnya.

% Ulasan: Persentase artikel dalam jurnal yang dikategorikan sebagai review type article (artikel jenis ulasan).

4 **Memilih Jurnal**
Klik jurnal yang ingin Anda bandingkan dari hasil pencarian atau drag&drop ke frame sebelah kanan. Anda dapat memilih hingga 10 judul.



Untuk informasi lainnya, kunjungi www.journalmetrics.com

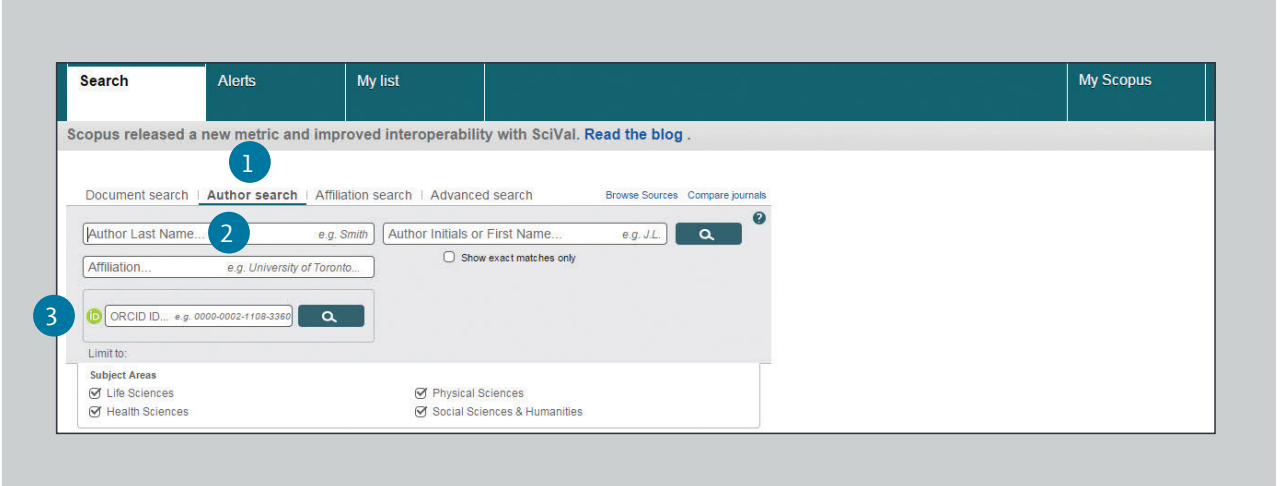
Alat Penulis / Memulai Pencarian Penulis & Profil Penulis

Scopus memungkinkan Anda menganalisis metrik kutipan (Citation Metrics) para penulis serta artikel khusus oleh seorang penulis. Dari ID penulis, Anda dapat menampilkan semua artikel oleh penulis tersebut, dokumen yang dikutip penulis, indeks h, dan lainnya.

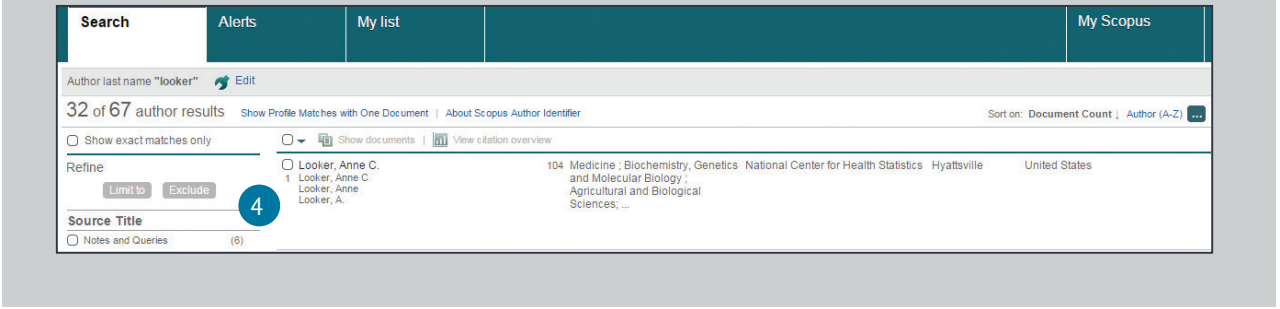
1 **Pencarian Penulis**
Pilih tab **"Author Search"** untuk mencari menurut nama penulis.

2 **Nama Penulis**
Masukkan nama keluarga dan inisial atau nama kecil penulis di bidang **"Author"** dan daftar penulis yang kemungkinan cocok akan ditampilkan. Anda juga dapat mencari dalam kombinasi dengan afiliasinya contohnya universitas tempat dimana penulis berafiliasi.

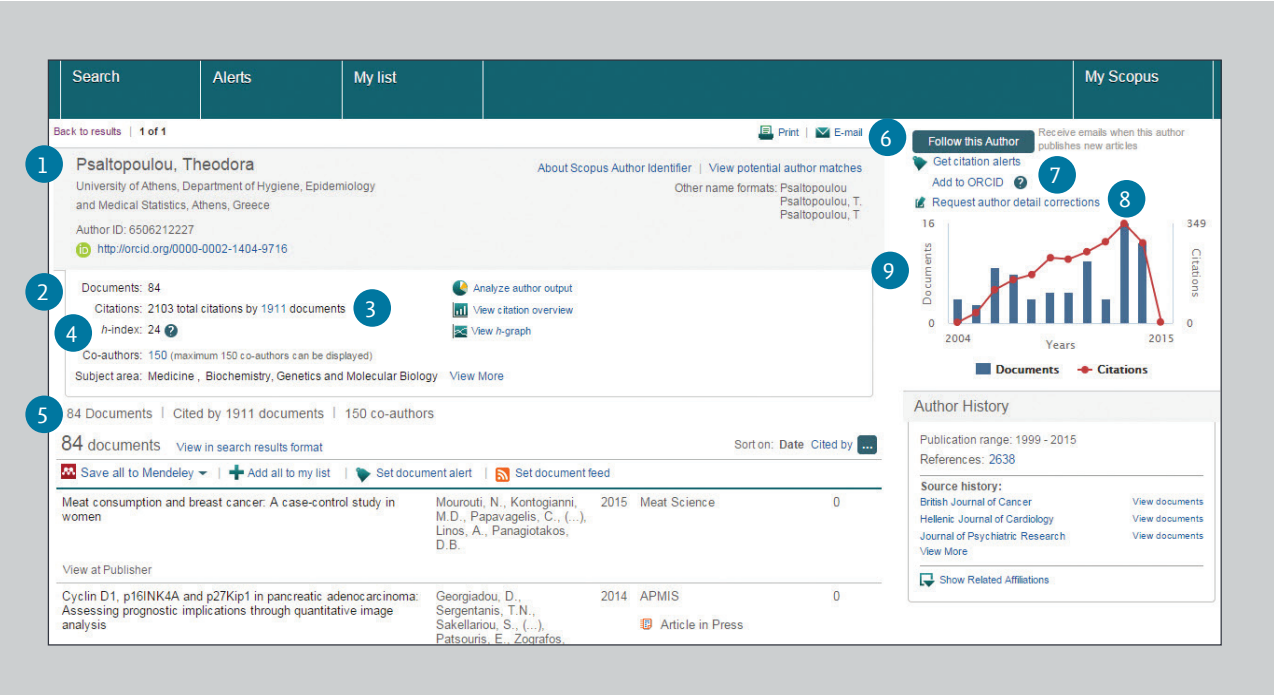
3 **ID ORCID**
Anda dapat mencari penulis dengan menggunakan ID ORCID dari penulis tersebut.



4 **Menampilkan Profil Penulis**
Klik nama penulis untuk melihat profil penulis. Arahkan mouse ke nama penulis, Maka *judul terakhir* dan *Dokumen karangan* penulis ini akan muncul.



Alat bantu mencari Penulis / Detail Penulis



1 **Profil Penulis**
Menampilkan artikel penulis, afiliasi, ID ORCID, dokumen yang mengutip penulis, indeks h, dan dapat menganalisis kutipan.

2 **Dokumen**
Di bagian **"Document"**, periksa semua artikel oleh penulis ini. Klik link **"Analyze author output"** untuk melihat hasil penelitian penulis (seperti dokumen dan h-index) sebagai grafis.

3 **Kutipan dalam Dokumen Lain**
Di bagian *"Citation"*, periksa dokumen-dokumen mana yang mengutip artikel penulis ini. Analisis kutipan semua artikel penulis ini dari *"View citation overview"*.

4 **Indeks h**
Ini adalah indeks yang mengevaluasi penulis dari jumlah karya yang diterbitkan dan jumlah kutipan di dokumen lain, dan ditampilkan sebagai h untuk artikel yang telah dikutip lebih dari h kali sejak tahun 1996. Indeks h dapat ditampilkan sebagai grafik dengan meng-klik **"View h-Graph".**

5 **Tabs**
Tiga tab menampilkan Dokumen, dokumen Dikutip Oleh (Cited by), dan 150 penulis bersama (co Authors).

6 **Ikuti penulis ini**
Masuk untuk mengatur peringatan untuk menerima dokumen baru yang diterbitkan oleh penulis ini. Masuk untuk mengatur email Peringatan Kutipan Penulis jika artikel penulis dikutip.

7 **ORCID**
Tambahkan dokumen ke profil ORCID Anda dan/atau buat profil ORCID Anda.

8 **Minta perbaikan detail penulis**
Anda dapat meminta perbaikan profil penulis, contohnya untuk memperbarui afiliasi.

9 **Grafik**
Grafik menampilkan jumlah dokumen yang diterbitkan oleh penulis dan jumlah kutipan yang diterima dalam 10 tahun terakhir. Dengan melakukan klik pada data point pada grafik akan menampilkan daftar dokumen dan kutipan.

Pendaftaran / Menggunakan Fungsi Personal

Dengan mendaftar sebagai pengguna, Anda dapat mengatur fungsi pribadi yang berguna, seperti peringatan email. Nama pengguna dan kata sandi Anda sama dengan yang digunakan untuk ScienceDirect dan Engineering Village. Anda hanya memerlukan satu set username dan password saja (single sign-on).

Masuk

Jika Anda sudah memiliki user name dan password, klik **Login** dan masukkan di kotak login. Jika anda mencentang **"Remember me"**, informasi login Anda akan disimpan di komputer dan Anda akan bisa masuk secara permanen tanpa mengulang memasukan login dan password lagi.

User Registration (Pendaftaran Pengguna)

Untuk mendaftar sebagai user baru, klik **Register**. Masukkan informasi yang diperlukan, seperti nama dan alamat Anda, di bagian pendaftaran

Peringatan/alert

Anda dapat membuat dan mengelola Alert email untuk terus mendapatkan informasi-informasi baru di bidang yang anda kehendaki. Alert yang dapat anda buat adalah sebagai berikut:

- *Peringatan Pencarian (Search Alert)*
- *Peringatan Kutipan Penulis (Author Citation Alert)*
- *Peringatan Kutipan Dokumen (Document Citation Alert)*

Memeriksa Daftar Saya

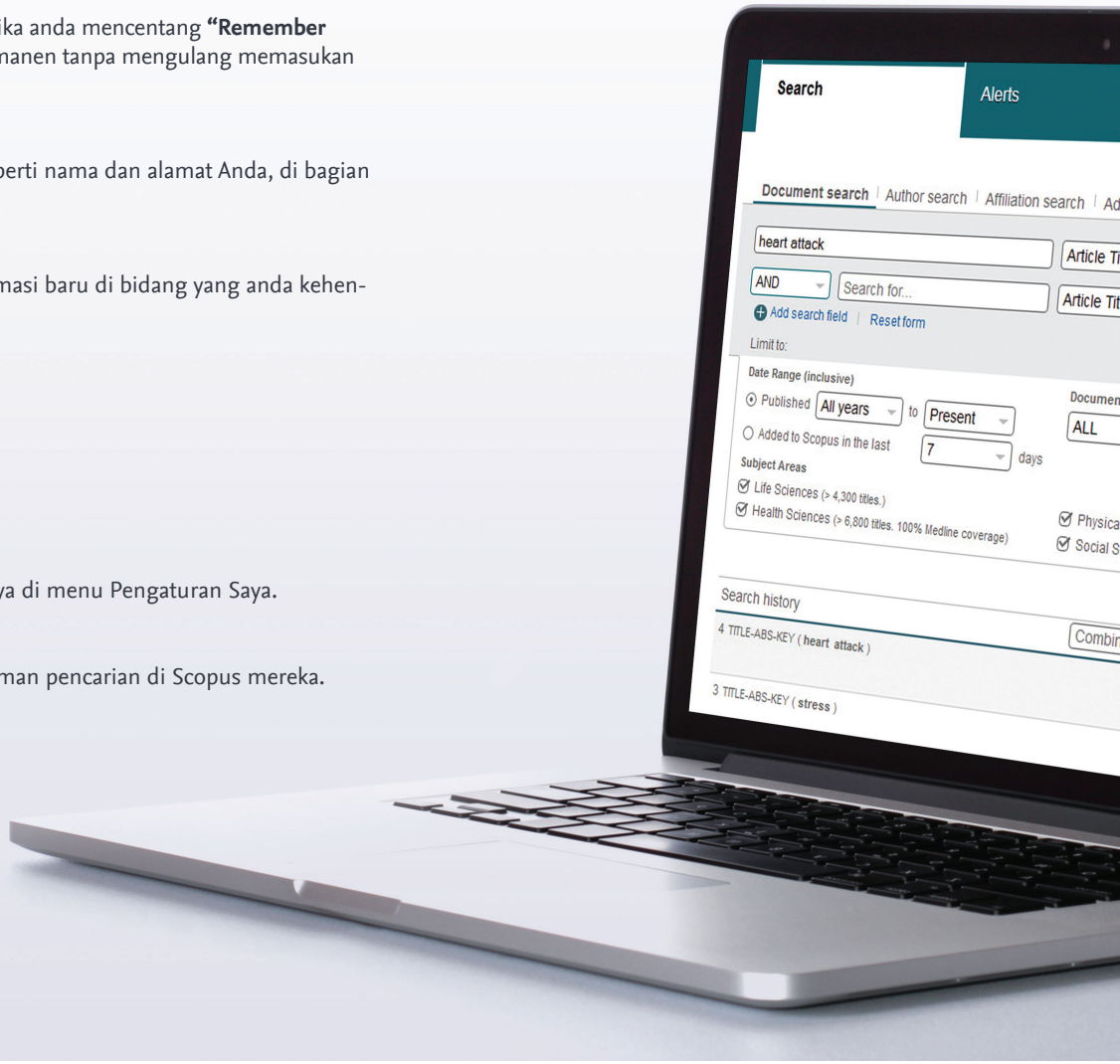
Anda dapat memeriksa artikel Anda di daftar sementara atau daftar yang disimpan.

Mengubah Pengaturan/Kata Sandi Individu

Anda dapat mengubah alamat email Anda, nama pengguna/kata sandi RefWorks, dan lainnya di menu Pengaturan Saya.

Customization

User dapat mengatur sendiri tampilan dan pilihan fungsi-fungsi yang diinginkan pada halaman pencarian di Scopus mereka.



Aturan Istilah Pencarian

Aturan Umum

Tidak membedakan antara huruf besar/kecil
Memasukkan kata tunggal juga membuat scopus akan mencari kata jamak dan kepemilikan (dengan beberapa pengecualian).
Memasukkan variasi huruf Yunani (a ATAU alfa, b ATAU beta) akan mencari kedua variasi
Memasukkan ejaan bahasa Inggris Amerika atau Inggris (contohnya colour vs color, atau tyre vs tire) akan mencari keduanya.

Pencarian Frasa

Beberapa kata yang dipisahkan dengan spasi akan diproses dengan operator AND.
Untuk mencari frasa, berikan tanda kutip ganda atau kurung kurawal.

- **Tanda kutip ganda " " akan mencari frase fuzzy.**
  Selain itu juga akan mencari kata tunggal dan jamak (dengan beberapa pengecualian). Simbol diabaikan. Wildcard dapat digunakan.
  "heart-attack" akan mencari heart-attack, heart attack, heart attacks, dan sebagainya

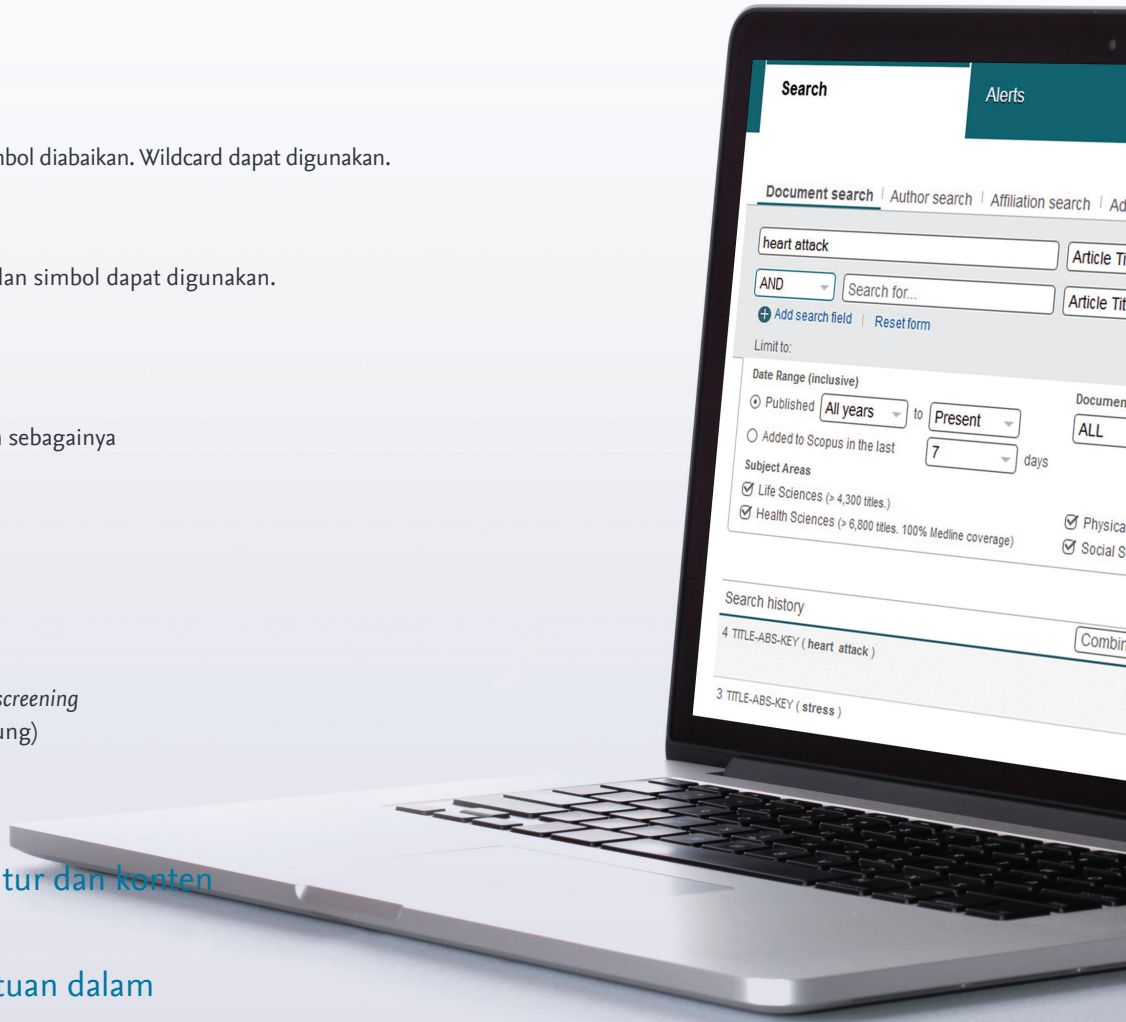
- **Kurung kurawal { } akan mencari frasa tertentu.**
  Kurung kurawal membatasi pencarian hanya untuk string karakter yang ditentukan, dan simbol dapat digunakan.
  {serangan-jantung} hanya akan mencari *heart-attack (kata-kata yang sama persis saja)*

Wildcard

* mengganti jumlah karakter apa pun, *toxi** akan mencari *toxin, toxic, toxicity, toxicology*, dan sebagainya
? hanya mengganti satu karakter *sawt*??th* akan mencari *sawtooth* dan *sawteeth*

Operator logis dan operator kedekatan

And mencari artikel yang berisi kata *food* dan *poison*
Or mencari artikel yang berisi salah satu atau kedua kata weather atau **climate**
And Not mencari artikel yang tidak berisi kata-kata berikut tumor dan bukan *malignant*
W/n membatasi ke n kata antara dua kata, urutan kata tidak diatur *Pain W/5 morphine*
Pre/n membatasi ke n kata antara dua kata, urutan kata seperti yang diatur newborn *PRE/3 screening*
Urutan prioritas operator (Anda dapat mengubah urutan prioritas menggunakan tanda kurung)
1. OR 2. W/n atau PRE/n 3. AND 4. AND NOT



Temukan berbagai pengumuman mengenai rilis produk serta fitur dan konten produk di **blog.scopus.com**

Untuk informasi lebih lanjut mengenai pencarian, lihat file bantuan dalam produk atau kunjungi **www.elsevier.com/scopus**