


PERSONALIZZAZIONE E ALERT

Un Alert è un avviso che ti informa quando sono pubblicati nuovi record inerenti le ricerche da te effettuate e salvate. Dalla funzione [Area Personale - Archivio ricerche](#), devi cliccare l'icona  I campi con * sono obbligatori.

Vuoi essere avvisato quando escono nuovi record relativi alle ricerche che hai salvato? Vuoi personalizzare il Portale?

Alert per questa ricerca:
} AND WRD=(writing therapy)

asterisk (*) are mandatory

assegnare all'Alert:

risultati dell'Alert:

in messaggio anche quando non ci sono nuovi risultati?:

ogni:

per l'Alert:

*
*
 Si No
* Giorni
 Psychology and Behavior
 PubMed
 ScienceDirect - AllBooks (API)
 SCOPUS (Elsevier API)
 SocINDEX with Full Text (API)
 Web of Science (predecessor Knowledge)

1. Assegna all'Alert un nome
2. Inserisci l'indirizzo al quale desideri che venga inviato il messaggio di notifica.

La funzione **Impostazioni** ti permette di personalizzare il modo con cui Aire visualizza i risultati. Dalla funzione [Area Personale - Impostazioni](#)

Puoi scegliere fra diverse opzioni e cliccare poi il bottone **Applica**. Diversamente, AIRE opererà in base alla sua configurazione di default

Cambia le impostazioni:

Portal:

Lingua:

Visualizzazione dei risultati di ricerca:

Numero di risultati per pagina:



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

SBA SISTEMA BIBLIOTECARIO
DI ATENEO

<http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it>

www.unipd.it

<http://metaricerca.cab.unipd.it:8332>

AIREPortale

Accesso Integrato
alle Risorse
Elettroniche

Le funzioni avanzate

Da tutta la rete di Ateneo
<http://metaricerca.cab.unipd.it:8332>

Da casa tramite Auth-Proxy
<http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/bd/connesione-da-remoto>

- Metaricerca
- Creazione di elenchi (set) personali di risorse
- Salvataggio delle ricerche
- Attivazione di Alert per periodici aggiornamenti delle ricerche effettuate
- Personalizzazione dell'ambiente, del layout

<http://bibliotecadigitale.cab.unipd.it/>



AIRE PORTALE
Accesso Integrato Risorse Elettroniche

LA METARICERCA

Con la funzione Metaricerca è possibile scegliere una o più risorse (fino a 12) e interrogarle simultaneamente attraverso l'unica interfaccia di ricerca di Aire.

Metaricerca, a differenza della Ricerca veloce, permette all'utente di scegliere le risorse da interrogare

Nel box di sinistra, seleziona il tipo di ricerca che vuoi usare. Puoi scegliere un QuickSet predefinito, scegliere fra le risorse

suddivise per categorie oppure cercare una risorsa per titolo o per tipologia.

The screenshot shows the 'Metaricerca' section of the Aire interface. At the top, there are navigation tabs: Ricerca veloce, Trova risorse, Trova riviste, Metaricerca (selected), and Area personale. Below this, there are sub-tabs: Risultati della Metaricerca, Ricerche precedenti, and Affina. The main area is divided into 'Semplice' and 'Avanzata' modes. In 'Semplice' mode, there is a search box with 'obesity' entered and a 'GO' button. Below the search box, there are suggestions for 'Semplice' and 'Avanzata' modes. In 'Avanzata' mode, there is a list of resources with columns for 'Nome Risorsa' and 'Tipo risorsa'. The list includes 'Biological Abstracts (1995-2001) (Ovid)', 'CINAHL Complete (EBSCO/XML)', and 'PubMed'. Each resource has a checkbox and a 'Tipo risorsa' label.

Nel box di destra, seleziona le risorse da interrogare (max 12) dalla lista. Scegli la modalità Semplice oppure quella Avanzata, digita i termini della tua ricerca e clicca il bottone **GO**

Torna al menù per eseguire una nuova ricerca con la funzione Cerca, Affinare la tua richiesta oppure rivedere i risultati delle Ricerche precedenti.

Solo gli utenti autenticati, possono salvare le ricerche dalla funzione Metaricerca - Ricerche precedenti, cliccando sul bottone **+**

The screenshot shows the 'Ricerche precedenti' section. At the top, there are navigation tabs: Ricerca veloce, Trova risorse, Trova riviste, Metaricerca (selected), and Area personale. Below this, there are sub-tabs: Risultati della Metaricerca, Ricerche precedenti (selected), and Affina. The main area shows a list of previous searches with columns for 'No.', 'Strategia di ricerca', 'Risorsa', 'Trovati', and 'Azioni'. The first search is 'animal assisted therapy' with 6 resources and 7157 results.

Se vuoi interrogare **solo** alcune risorse contenute nei Quickset vai alla funzione Metaricerca, seleziona QuickSets nel menù a sinistra della schermata, deseleziona le risorse che non ti interessano, digita il termine da ricercare e clicca il bottone.

CREA I TUOI SET DI RISORSE

Trova risorse

The screenshot shows the 'Trova risorse' search interface. At the top, there are navigation tabs: Ricerca veloce, Trova risorse (selected), Trova riviste, Metaricerca, and Area personale. Below this, there are sub-tabs: La mia bibliografia, Le mie risorse, Archivio ricerche, and Impostazioni. The main area has a search box with 'Trova' and 'Categoria' labels. Below the search box, there is a list of resources with columns for 'Titolo', 'Trova', and 'Categoria'. The list includes 'AgeLine@ - Education', 'AgeLine@ Research Database', 'Anthropological Index Online', 'APPL Journals', 'Banca dati Gruppo Abele', 'BioAd', 'BULLINK Catalogue', and 'Cogprints via SCIEUS'. Each resource has a 'Trova' button and a 'Categoria' label.

Trova le tue risorse preferite e salvale nella clipboard per poter poi creare i tuoi Quicksset

Con la funzione Trova risorse è possibile trovare una o più risorse per Titolo, oppure per Categoria oppure per Tipologia

Nella lista delle risorse, clicca **i** per leggere le informazioni sulla risorsa, oppure, se clicchi sul nome, potrai accederne al sito web .

The screenshot shows the 'Trova risorse' results page. At the top, there are navigation tabs: Ricerca veloce, Trova risorse (selected), Trova riviste, Metaricerca, and Area personale. Below this, there are sub-tabs: La mia bibliografia, Le mie risorse, Archivio ricerche, and Impostazioni. The main area shows a list of resources with columns for 'Nome Risorsa', 'Tipo risorsa', and 'Azioni'. The list includes 'AgeLine@ - Education', 'AgeLine@ Research Database', 'Anthropological Index Online', 'APPL Journals', 'Banca dati Gruppo Abele', 'BioAd', 'BULLINK Catalogue', and 'Cogprints via SCIEUS'. Each resource has a 'Nome Risorsa' label, a 'Tipo risorsa' label, and an 'Azioni' button.

Clicca su **+** per selezionare le tue risorse: tutte le risorse selezionate in questo modo sono visualizzabili nell'Area personale-Le mie risorse. Ricorda che puoi selezionare solo le risorse con **🔍**

The screenshot shows the 'Le mie risorse' section. At the top, there are navigation tabs: Ricerca veloce, Trova risorse, Trova riviste, Metaricerca (selected), and Area personale. Below this, there are sub-tabs: La mia bibliografia, Le mie risorse (selected), Archivio ricerche, and Impostazioni. The main area shows a list of saved resources with columns for 'Nome Risorsa', 'Tipo risorsa', and 'Azioni'. The list includes 'PADOI', 'Padua@Research', 'Padua@Thesis', and 'Padoibiologydatabase'. Each resource has a 'Nome Risorsa' label, a 'Tipo risorsa' label, and an 'Azioni' button.

RICERCA VELOCE

The screenshot shows the 'RICERCA VELOCE' section. At the top, there are navigation tabs: Ricerca veloce (selected), Trova risorse, Trova riviste, Metaricerca, and Area personale. Below this, there are sub-tabs: Risultati della Metaricerca, Ricerche precedenti, and Affina. The main area shows a search box with 'Semplice' and 'Avanzata' modes. Below the search box, there are suggestions for 'Semplice' and 'Avanzata' modes. In 'Avanzata' mode, there is a list of resources with columns for 'Nome Risorsa' and 'Tipo risorsa'. The list includes 'Biological Abstracts (1995-2001) (Ovid)', 'CINAHL Complete (EBSCO/XML)', and 'PubMed'. Each resource has a checkbox and a 'Tipo risorsa' label.

Per salvare i tuoi set di risorse selezionate, devi cliccare su **+** e dare un nome al set. Tutti i set così definiti sono visibili nella funzione Ricerca veloce

Solo gli utenti autenticati possono creare propri set di risorse nella funzione Le mie risorse. Possono inoltre salvare le strategie di ricerca e attivare gli alert nella funzione Archivio ricerche. Le strategie di ricerca sono selezionabili in Metaricerca Ricerche precedenti

SALVA LE TUE RICERCHE

Salva le tue ricerche per recuperarle a ogni sessione di lavoro

Aire registra tutte le ricerche eseguite in una sessione di lavoro nella funzione Metaricerca - Ricerche precedenti.

Clicca su **+** per registrarle nell'Archivio ricerche dell'Area personale

The screenshot shows the 'Archivio ricerche' section. At the top, there are navigation tabs: Ricerca veloce, Trova risorse, Trova riviste, Metaricerca, and Area personale (selected). Below this, there are sub-tabs: La mia bibliografia, Le mie risorse, Archivio ricerche (selected), and Impostazioni. The main area shows a list of saved searches with columns for 'No.', 'Strategia di ricerca', 'Risorsa', and 'Alert'. The first search is 'Qualunque termine=(breast cancer) And Qualunque termine=(writin therapy)' with 6 resources.

ARCHIVIO RICERCHE

The screenshot shows the 'Archivio ricerche' table. The table has columns for 'No.', 'Strategia di ricerca', 'Risorsa', and 'Alert'. The first row is: 1. Qualunque termine=(breast cancer) And Qualunque termine=(writin therapy) 6 Risorsa.

Da Area personale - Archivio ricerche puoi:

- Cliccare sul titolo della ricerca nella colonna **Strategia di ricerca** per rieseguirlo e visualizzare i risultati più recenti.
- Cliccare nella colonna **Risorsa** per visualizzare la lista delle risorse sulle quali hai eseguito la ricerca.
- Cliccare **🔔** per definire questa ricerca come Alert. Se hai già definito la ricerca come Alert, l'icona **🔔** viene sostituita con **🔔**.
- Cliccare **⚙️** per configurare l'Alert, cioè indicare ad Aire il nome della ricerca e l'indirizzo e-mail cui inviare i nuovi record.
- Cliccare **✖️** per eliminare questa ricerca.
- Cliccare **🗑️** per cancellare tutte le ricerche.

Ricorda che solo gli utenti autenticati possono usufruire di tutte le funzioni avanzate di Aire. Per visualizzare, organizzare in cartelle e salvare le ricerche in modo permanente devi prima autenticarti **🔒** nel Portale e accedere all'Area personale