

NELLI-pikaopas

<http://www.nelliportaali.fi>

Nelli-tiedonhakuportaali on väline elektronisten aineistojen tiedonhakuun ja hallintaan. Nelli-portaali auttaa tiedon etsijää hahmottamaan käytettävissä olevia eri tieteenalojen keskeisiä tiedonlähteitä ja tekemään niistä hakuja. Osa aineistoista on vapaasti käytettävissä ja osa on saatavilla vain korkeakoulun verkossa.

Monta polkua tiedonlähteille

Pikahaku

- Tiedonhaku kohdistuu valmiiksi valittuihin tai itse luotuihin aineistoryhmiin (pikahakuryhmät).

Aineistot

- Tiedonhaun kannalta sopivien tietokantojen ja aineistojen etsiminen.

Lehdet

- Elektronisten lehtien hakeminen selaamalla, lehden nimellä, ISSN-numerolla tai aiheen mukaan.

Monihaku

- Tiedonhaku yhtäaikaaisesti yhdestä tai useasta aineistosta. Aineiston nimeä klikkaamalla voi siirtyä suoraan kyseisen aineiston käyttöliittymään, mikäli haluaa tehdä tarkempia hakuja kuin Nellissä on mahdollista.

DOI

- DOI (Digital Object Identifier) on artikkelikohtainen tunniste, jolla se on löydettävissä verkosta. DOI-tunnisteella julkaisu on mahdollista löytää internetistä, vaikka sen osoite ei olisikaan tiedossa. DOI-tunniste ei ole riippuvainen mahdollisista osoitemuutoksista.

OmaNELLI

- NELLIin kirjautuneena voi luoda OmaNELLI-alueella oman lehtilistan ja omia aineistoryhmiä (tietokannat, hakuteokset jne.) helpottamaan portaalin päivittäistä käyttöä. Lisäksi on mahdollista tallentaa tehdyt haut (Historia) sekä löydettyt viitteet (Kirjahylly) myöhempää käyttöä varten.

Aineistot

Aineistoja voi hakea kolmella eri tavalla:

- selaamalla aakkosellista luetteloä (selaus)
- hakemalla esim. tietokannan nimellä, sen tuottajan nimellä tai asiasanalla (haku)
- selaamalla aihealueita (aihealue)

Selaus Haku Aihealue

Aihealue




Yleinen
Kauppätieteet
Taideteollisuus
Tekniikka ja luonnontieteet
Lähialojen tieteet




Tarkempi aihe

Hakuteokset(16)
Kokoelmätietokannat(23)
Kokoelmätietokannat (taide)(10)
Kuvatielikannat(26)
Lakitiieto(9)
Patentit ja standardit(12)
Sanakirjat(6)
Tilastot(18)
Tutkimuksen työvälineet(11)
KAUKI(120)



Näytä kaikki Näytä vapaasti käytettävät

HAE

Sopivan aineiston löydyttyä siitä voidaan hakea joko aineiston/tietokannan oman käyttöliittymän kautta (klikkaa aineiston nimeä) tai NELLI-portaalin hakutoiminnoilla. Joitain aineistoja voi käyttää ainoastaan alkuperäisessä käyttöliittymässä. Suurennuslasi  kertoo, että haun voi tehdä Nelli-hakuna. Tietokannan voi tallentaa myös selaimen hakupalkkiin -kuvakkeesta. Toiminto toimii selaimissa, jotka tukevat hakupalkki ominaisuutta. -kuvakkeesta aukeaa kunkin aineiston kuvailutiedot.

Aineiston nimi	Tyyppi	Toiminnot
Aapeli - Savonia-ammattikorkeakoulun kokoelmätietokanta	Kokoelmätietokannat	   
AAT - Art and Architecture Thesaurus	Asiasanastot	 
ABIINFORM (ProQuest) New	eLehdet	   
Academic Search Elite (EBSCO)	eLehdet	   
ACM - Association for Computing Machinery	eLehdet	   

Lehdet

Lehtivalinta – toiminnolla voi etsiä lehtiä selaamalla, lehden nimellä, ISSN-numerolla, aiheen tai kustantajan mukaan. Klikkaamalla  tai -kuvaketta saa tietoa lehden saatavuudesta, pääsee kokotekstiin ja saa muuta tietoa lehdestä.

Nimeke Aihealue Haku CitationLinker

0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Å Ä Ö Muut

Nimeke: Alkuosa Sisältää Täsmälleen



Powered by SFX

Pikahaku / Monihaku

- **Pikahaku**–toiminnolla on helppo tehdä hakuja jo valituista aineistoryhmistä (pikahakuryhmät).
- **Monihaku**–toiminnon avulla voi tehdä tiedonhakuja useista aineistoista samanaikaisesti (suositus enintään 6 aineistoa kerralla).

Sekä pikahaussa että monihaussa on valittavana kaksi vaihtoehtoa:

- **Sanahaussa (Simple)** hakulaatikkoon kirjoitetaan yksi tai usea hakutermi, esim. artikkelin, kirjan tai tekijän nimi, tiedetty tai oletettu artikkelin tai kirjan nimi, nimen osa tai asiasana. Useampia hakutermejä voidaan yhdistellä Ja/And-, Tai/Or – ja Ilman/Without – operaattoreilla.
- **Tarkennetussa haussa (Advanced)** hakua voidaan rajata kohdistamalla se esim. otsikon sanoihin, tekijän nimeen, asiasanoihin jne.


Useimmat aineistot ovat englanninkielisiä, joten hakukieli on yleensä englanti. Katkaisumerkki on ?.

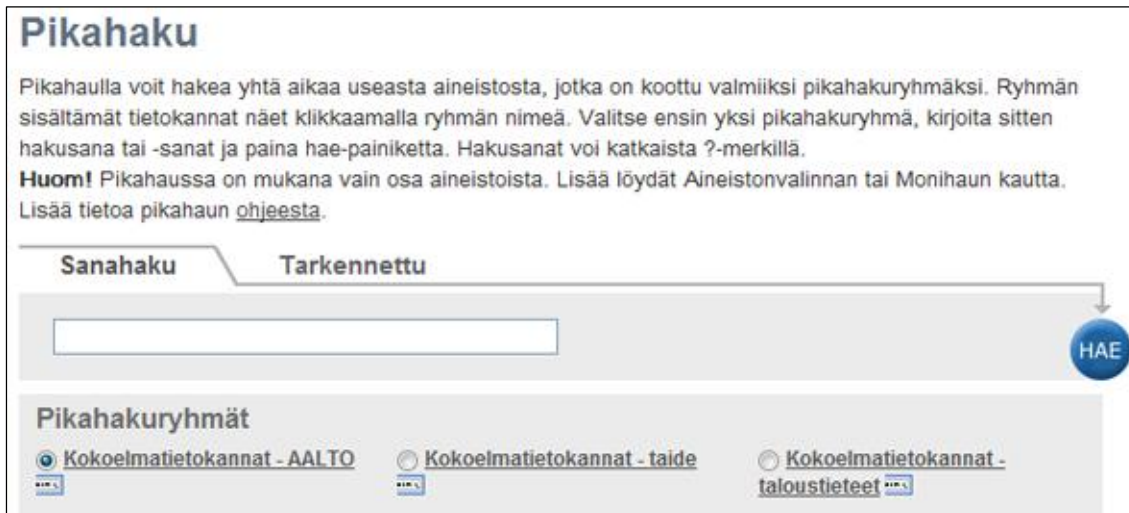
Sanahaku Tarkennettu

Kaikki kentät Ja

Kaikki kentät



Pikahaun aineistoryhmät sisältävät keskeisimpiä viite- ja kokotekstitietokantoja sekä kirjastotietokantoja. Klikkaamalla aineistoryhmän nimeä saa esille ryhmään sisältyvät aineistot.  -kuvakkeesta aukeaa kunkin aineiston kuvailu. Aineiston nimestä pääsee suoraan aineiston omaan käyttöliittymään. OmaNELLI-alueella voi luoda myös omia aineistoryhmiä.



Pikahaku

Pikahaulla voit hakea yhtä aikaa useasta aineistosta, jotka on koottu valmiiksi pikahakuryhmäksi. Ryhmän sisältämät tietokannat näet klikkaamalla ryhmän nimeä. Valitse ensin yksi pikahakuryhmä, kirjoita sitten hakusana tai -sanat ja paina hae-painiketta. Hakusanat voi katkaista ?-merkillä.

Huom! Pikahaussa on mukana vain osa aineistoista. Lisää löydät Aineistonvalinnan tai Monihaun kautta. Lisää tietoa pikahaun [ohjeesta](#).

Sanahaku / Tarkennettu

HAE

Pikahakuryhmät

Kokoelmatietokannat - AALTO Kokoelmatietokannat - taide Kokoelmatietokannat - taloustieteet

Haun vaiheet: Valitse aineistoryhmä, kirjoita hakutermi(t) ja paina Hae.

Monihaku ruudun vasemman laidan pudotusvalikon kautta voi etsiä aineistoja, joihin haluaa kohdistaa haun.

Valikossa on seuraavia vaihtoehtoja:

- *Omat aineistot:* näkyvät vain, jos aineistoja on valittu leikepöydälle tai luotu omia aineistoryhmiä.
- *Pikahakuryhmät:* näyttää listan pikahakuryhmistä.
- *Aihealueet:* aineiston selaaminen aihealueittain.
- *Haku:* haku mm. aineistojen nimellä, aineistotyyppin tai aihealueen mukaan.



Monihaku

Monihaulla voi hakea yhtä aikaa useasta eri tietokannasta tai aineistosta (max 20). Tietokannat haetaan ensin valitsemalla alasvetovalikosta aihealue, pikahakuryhmät tai omat ryhmät (kirjautuneena käyttäjänä) ja rastimalla sitten listasta halutut tietokannat. Hakea voi sanahaulla ja tarkennetulla haulla. Käytössä on myös Boolean operaattorit AND, OR ja WITHOUT. Katkaisumerkki on ?. Aineiston nimestä pääsee sen omaan käyttöliittymään, missä on mahdollisuus monipuolisempiin hakuihin. Hakutuloksista pääset kokotekstiin tai muihin saatavuustietoihin  -painikkeen kautta.  -painikkeella voi tallentaa viitteitä ja aineistoja OmaNelliin. Kirjautuneena käyttäjänä tallennukset säilyvät pysyvästi. Lisää tietoa monihaun [ohjeesta](#).

Valitse haun tyyppi: Aihealueet


Aihealue: Yleinen


Tarkemmat aiheet: Hakuteokset



Sanahaku / Tarkennettu

HAE

Aihealue: Yleinen—Hakuteokset sisältää 16 aineistoa

<input checked="" type="checkbox"/>	Aineiston nimi	Tyyppi	Toiminnot
<input checked="" type="checkbox"/>	Encyclopedia of Materials: Science and Technology	Hakuteokset	 
<input checked="" type="checkbox"/>	Encyclopædia Britannica	Hakuteokset	 

Pudotusvalikkovalintojen (ja mahdollisen haun) kautta saadaan esiin aineistolista, jota voi käyttää monihaussa sellaisenaan. Mukana haussa ovat aineistot joiden edessä on kruksi .

Aineistoja voi valita leikepöydälle Plussaa  näpdyttämällä. Kun aineisto on valittu, kuvakkeen alalaitaan ilmestyy pieni nuoli .

Haun vaiheet: kirjoitetaan hakutermi(t) ja painetaan HAE.

Monihakua voi edelleen tarkentaa. Ylävalikon menusta valitaan **Tarkenna** - toiminto.

Hakutulokset

Pikahaun tulokset

Tulokset-kohdassa tuloksia voi tarkastella listana, lyhyinä tietoina tai koko tietueina. Lajittelu-kohdasta haun tulokset voi järjestää relevanssin, nimekkeen, tekijän, vuoden tai aineiston mukaan. Oikealla olevasta laatikosta hakua voi rajata tarjotuilla vaihtoehdoilla. Lisää tietoa [ohjeesta](#).

Haku "management" aineistosta "Taloustieteet ja tuotantotalous" löysi 6084860 tulosta [Yhteenveto](#)

Lista [Lyhyet tiedot](#) [Koko tietue](#) Lajittelu: Relevanssi

1- 20 yhteensä 262 noudetusta tietueesta (nouda lisää) [Monihaku](#) << <Edellinen Seuraava>>

Nro	Relevanssi	Tekijä	Nimeke	Vuosi	Aineisto	Toiminnot	Aihe
1	—	Nema, A	A case study, biomedical waste management practices at city hospital in Himachal Pradesh Proper management of biomedical waste is a crucial issue for maintaining human health and the environment. The waste generated in the hospitals has the potential for spreading infections and causing diseases. The study was conducted by ...	2011	Web of Science - WoS (ISI)		Problem (24) Design (22) Human resource (19) Risk (18) Policy (10)
2	—	Ryu, Jongseong (et al.)	A resilience-based approach for comparing expert preferences across two large-scale coastal management programs This paper proposes a method for assessing resilience-building components in coastal social-ecological systems. The preferences of 63 experts in Masan Bay (South Korea) and Puget Sound (USA) are compared. 30 management objectives were used ...	2011	Helecon ASIA		Vuosi > 2012 (47) > 2011 (141) > 2010 (15) > 2005 (2) > 2000 (4)
3	—	Magnier-Watanabe, Remy	A study of knowledge management enablers across countries This paper proposes that organizational culture, Ba (shared context in motion), leadership, organizational control, and work styles affect knowledge	2011	Helecon ASIA		Tekijä > C. Bertrand Thompson (3) > Stanton, Pauline (2) > Nava, R. (2) > Ohnberg, Paul (2)

Hakutuloksen viitteitä voi selailla joko taulukkomuotoisena listana (*Lista* -oletusasetus), lyhyinä tietoina tai viite kerrallaan (*Koko tietue*). Näytöltä toiselle siirrytään näpäyttämällä *Seuraava*- ja *Edellinen*-linkkejä. Otsikkoa tai viitteen numeroa klikkaamalla näkee kaikki tiedot viitteestä.

Hakutulokset voidaan lajitella (lajittelu) relevanssin (oletusasetus), nimekkeen, tekijän, vuoden tai aineiston mukaan.

Hakutulosten oikealta puolelta tuloksia voidaan suodattaa aiheen, vuoden, tekijän tai lehden nimen mukaan. Takaisin koko tulosjoukkoon pääsee näytä kaikki noudetut tietueet -linkistä.

Klikkaamalla - tai -kuvaketta pääsee kokotekstiin (jos saatavilla), saa tietoa lehden saatavuudesta, josta artikkeli on löytynyt, ja saa muuta tietoa lehdestä.

-kuvake tarkoittaa, että kokoteksti on saatavilla ja kuvakkeen klikkaaminen avaa SFX-valikon.

Kirjautunut käyttäjä voi halutessaan siirtää viitteitä omaan kirjahyllyynsä.

Pikalinkit sivupalkin kautta

Linkit useimmin käytettyihin toimintoihin löytyvät sivupalkin kautta. Sen avulla voi hakea nopeasti e-lehteä, tietokantaa tai aineistoja tyypin mukaan. Sivupalkista löytyy lisäksi linkit aineistojen käyttöehtoihin, muiden korkeakoulujen Nelli-portaaleihin ja palautelomakkeeseen.

DOI

DOI (Digital Object Identifier) on artikkelikohtainen tunniste, jolla se on löydettävissä verkosta. DOI-tunnisteella julkaisu on mahdollista löytää internetistä, vaikka sen osoite ei olisikaan tiedossa. DOI-tunniste ei ole riippuvainen mahdollisista osoitemuutoksista.

Huomaathan että DOI-tunnisteen avulla on mahdollista löytää aineistoja myös maksullisista tietokannoista, joiden kokoteksteihin Aalto-yliopistolla ei ole käyttöoikeutta.

OmaNELLI







Kirjautunut käyttäjä voi luoda OmaNELLI alueella oman lehtilistan ja omia aineistoryhmiä (tietokannat, hakuteokset jne.) helpottamaan portaalin päivittäistä käyttöä. OmaNELLI alueella käyttäjällä on lisäksi mahdollisuus tallentaa tehdyt haut (Historia) sekä löydetty viitteet (Kirjahylly) myöhempää käyttöä varten. Alueella voi myös muuttaa erilaisia oletusasetuksia esim. tuloslistausten osalta (Asetukset).

Kirjautuminen tapahtuu Aalto-tunnuksilla. Kirjautuminen mahdollistaa myös aineistojen etäkäytön Aallon kampusalueen ulkopuolelta. Ohjeet etäkäyttöön löytyvät osoitteesta:

http://otalib.aalto.fi/fi/ohjeet/oppaat/e_aineistot/libproxy/

Oman aineistoryhmän teko

Oman aineistoryhmän teko aloitetaan hakemalla halutut aineistot esille jollakin Aineistonvalinta -toiminnon mahdollistamalla tavalla. Kun halutut aineistot on valittu leikepöydälle, klikkaamalla

-  -kuvaketta, siirrytään OmaNELLI-alueelle ja siellä kohtaan Omat aineistot. Valitut aineistot näkyvät leikepöydällä.
-  -kuvaketta klikkaamalla voi tallentaa kaikki leikepöydällä olevat aineistot kerralla yhdeksi omaksi aineistoryhmäksi. Kuvakkeesta avautuu ikkuna, johon Nelli pyytää kirjoittamaan aineistoryhmän nimen.
-  -kuvaketta klikkaamalla voi poistaa kaikki leikepöydällä olevat aineistot.
-  -kuvakkeella luodaan uusi aineistoryhmä kirjoittamalla uudelle ryhmälle nimi. Aineiston voi siirtää leikepöydältä uuteen aineistoryhmään klikkaamalla  -kuvaketta. Valittuun olemassa olevaan aineistoryhmään (pudotusvalikko) lisätään uusi aineisto  -kuvakkeella leikepöydältä.



Aineiston nimi	Tyyppi	Toiminnot
ABI/INFORM (ProQuest) New	eLehdet	  
Academic Search Elite (EBSCO)	eLehdet	  
Africa Development Indicators (ADI)	Tilastot	  

Oman lehtilistan teko

Oman lehtilistan teko aloitetaan Lehtivalinta -näkylässä.



Kun haluttu lehti on saatu esille, valitaan se omaan lehtilistaan klikkaamalla  -kuvaketta. Kun halutut lehdet on valittu omaan lehtilistaan, näkyy se OmaNELLI -alueella kohdassa Omat lehdet.





No.	Lehden nimi	Toiminnot
1.	Academy of Management learning + education [1537-260X]	 
2.	Accounting research journal [1030-9616]	 

Oman kirjahyllyn tekeminen

Omaan kirjahyllyyn voi koota esim. sellaisia lähdeviitteitä, joihin haluaa tutustua myöhemmin, tai joiden tietoja tarvitsee vaikkapa lähdeluettelon teossa.


Oman kirjahyllyn teko aloitetaan tekemällä tiedonhaku. Hakutulokset -näytössä viite lisätään omaan kirjahyllyyn plus/ -kuvakkeesta. Kuvake  kertoo, että viite on jo lisätty kirjahyllyyn. Valitut viitteet näkyvät OmaNELLI -alueella kohdassa Kirjahylly.



Kirjahyllyn hallintaan on kaksi näkymää: Yksinkertainen ja Tarkennettu. Oletuksena on Yksinkertainen näkymä.

- Valitut lähteet siirtyvät automaattisesti kansioon nimellä Kori.
-  -kuvakkeesta valitut viitteet voi tallentaa haluamaansa kansioon tai luoda niille uuden kansion.
-  -kuvakkeesta voi poistaa valitut viitteet.










Aloitussivu | Pikahaku | Aineistot | Lehdet | Monihaku | DOI | OmaNelli
 Kirjahylly | Omat aineistot | Omat lehdet | Historia | Asetukset

Kirjahylly


Tallennetut viitteet säilyvät kirjahyllyssä istunnon ajan, kirjautuneena pysyvästi. Valitut viitteet voidaan lähettää haluttuun sähköpostiosoitteeseen. OmaNellin palvelut ovat laajemmin käytössä kirjautumisen jälkeen: **Omat aineistot** kohdassa voi tehdä ja muokata omia pikahakuryhmiä. **Omat lehdet** kohdassa sijaitsevat OmaNelliin tallennetut lehdet. **Historia**-kohdasta voi luoda uutuusvahdin RSS-syöteenä tai -kuvakkeesta, jolloin tiedot uutuusvahdin löytämisestä uusista viitteistä saadaan omaan sähköpostiin. Lisää tietoa OmaNellin [ohjeesta](#).


Lista [Lvhvet tiedot](#) [Koko tiedue](#) Kansio:   [Muokkaa kansioita](#)


1- 7 yhteensä 7 tietueesta [Tallenna tai läheta valitut tietueet](#) <<Ensimmäinen <Edellinen Seuraava> Viimeinen>>
 Merkitse kaikki | Poista merkinnät

No.	Tekijä	Nimeke	Aineisto	Toiminnot
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Foasberg, Nancy M. 1 nfoasberg@qc.cuny.edu	Adoption of E-Book Readers among College Students: A Survey.	LISTA - Library, Information Science & Technology Abstracts (EBSCO)	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2. Reid, Calvin	The Google eBook Eco-System.	LISTA - Library, Information Science & Technology Abstracts (EBSCO)	  
<input checked="" type="checkbox"/>	3.	E-Reader Ownership Doubles in Six Months.	LISTA - Library, Information Science & Technology Abstracts (EBSCO)	  

Haun teettäminen automaattisesti




Haku tallennetaan Monihaku/Edelliset haut näytössä plus/  -kuvakkeella hakuhistoriaan.


OmaNELLIn Historia-näytössä  -kuvakkeesta haun voi asettaa suoritettavaksi automaattisesti esim. kerran päivässä, kerran viikossa jne.

Kun hausta on tehty säännöllisesti toteutettava, hakulausekkeen lopussa on  -kuvake, mistä hakua voi myöhemmin editoida (esim. ajankohtaa). Uudet tulokset saa joko omaan sähköpostiin tai RSS-syöteenä.

Aloitussivu | Pikahaku | Aineistot | Lehdet | Monihaku | DOI | OmaNelli
 Kirjahylly | Omat aineistot | Omat lehdet | **Historia** | Asetukset

Historia

No.	Kysely	Aineistot	Uutuusvahti	Aikaväli	Viimeinen suoritus	Toiminnot
1.	Nimeke=(product development) Ja Nimeke=(concept design)	3 Aineistoa				  

Automaattinen haku poistetaan OmaNELLI -alueen Historia-näytössä ruksi/  -kuvakkeella.

SFX-linkitys / SFX-palveluvalikko

SFX on linkityspalvelu, joka mahdollistaa linkitykset eri järjestelmien välillä. Sitä käytetään aineiston paikallistamiseen eli mielenkiintoisen artikkeli- tai kirjaviitteen löydyttyä voi SFX:n avulla siirtyä artikkelin kokotekstiin tai vaikkapa tarkistaa omasta kirjastotietokannasta painetun kirjan tai lehden saatavuuden.

Esimerkiksi tiedonhaun seurauksena Nellissä tai muussa tietokannassa saadaan tuloslista, jossa viitteiden perässä on SFX-painikkeet. SFX-painiketta klikkaamalla päästään SFX-palveluvalikkoon, josta nähdään, onko kokotekstijulkaisu saatavissa Aalto-yliopistossa.

SFX-painikkeita on seuraavanlaisia:



– SFX-painikkeet Nellin viitenäytöissä



– SFX-painike lehtiluettelossa ja aineistoluettelossa



– SFX-painike toisissa tietokannoissa

Apua ongelmatilanteissa

Portaalin käyttöliittymässä on Ohje/Help-osio, josta löytää tarkemmat käyttöohjeet portaalin eri toiminnoille. Palaute ja kysymykset osoitteeseen infolib@aalto.fi.