



Esempio di ricerca in EMBASE (ricerca avanzata)



Aggiornamento 2022



Embase è un database internazionale che indicizza più di 8.000 riviste dal 1980 ad oggi. Le aree disciplinari coperte includono medicina, farmaceutica e farmacologia, tossicologia, sistemi sanitari, sanità pubblica, tossicodipendenza e psichiatria

1. Strategie di ricerca

Prima di consultare la banca dati è utile individuare una strategia di ricerca. Per far ciò analizziamo l'argomento di ricerca e identifichiamo i concetti importanti. Per ogni concetto può esistere più di un *search term* che lo descrive.

Esempio: Deep vein thrombosis in air travellers.

Qui i concetti sono: “Deep Vein Thrombosis” e “Air Travellers”. Si possono avere più termini di ricerca per lo stesso concetto per esempio diversi sinonimi o descrizioni alternative.

Nel nostro esempio il concetto di “air travellers” ha 2 possibili *search terms*: travel e aviation.



Esempio di concetti e Search terms

	Concetto 1	Concetto 2
	Trombosi venosa profonda	Viaggiatori in aereo
Search Term	Deep vein thrombosis	Air Travel
Search Term		Aviation
		Flight

2. Opzioni di ricerca

I due principali tipi di ricerca sono: la ricerca per termini del thesaurus (**subject headings**) e la ricerca per parole chiave (**keywords**).

- ❖ **Subject heading searching** permette di trovare articoli su un determinato argomento senza dover pensare ad ogni possibile scelta linguistica fatta da ogni singolo autore per descrivere il suo lavoro. Darà un numero inferiore di risultati rispetto alla ricerca con parole chiave, ma saranno risultati più pertinenti e precisi.
- ❖ **Keyword searching** (ricerca per parole chiave) cerca una o più parole all'interno del record. Permette di recuperare un elevato numero di risultati, che potrebbero però includere molti record non pertinenti. È necessario anche pensare a termini diversi o sinonimi che gli autori potrebbero aver utilizzato per descrivere l'oggetto del loro lavoro, per esempio: smoke, smokes, smokers, smoking, smoked, tabacco. (V. anche **Ricerca per parola chiave - Keyword**)



3. Digitare il primo termine di ricerca (Deep Vein Thrombosis) nel box di ricerca, poi cliccate il tasto "Search"

NB: il box "Map Term To Subject Heading" è selezionato, quindi state lanciando una ricerca SUBJECT HEADING che ricercherà il termine **deep vein thrombosis** nei subject headings del vocabolario controllato (Emtree).

The screenshot shows the Embase search interface. At the top, there are navigation links: Basic Search | **Advanced Search** | Multi-Field Search | Search Fields | Find Citation | Search Tools. Below this, it indicates "1 Resource selected | Hide | Change" and "Embase 1974 to 2022 August 05".

The search section includes a text input field with the text "deep vein thrombosis" and a "Search" button. Above the input field are radio buttons for search types: Keyword, Author, Title, and Journal. Below the input field are checkboxes for "Limits (close)", "Include Multimedia", and "Map Term to Subject Heading" (which is checked).

Below the search section are several filter options, each with a checkbox:

- Full Text
- Human
- No Language Specified
- Latest Update
- Cochrane Library
- COVID-19
- Abstracts
- English Language

There is a "Publication Year" section with two dropdown menus. Below that are four dropdown menus for filtering results:

- Embase Status: Article-in-Press Status, Conference Abstract Status, Embase Status, In-Process Status
- NLM Status: In-Data-Review, In-Process, PubMed-not-MEDLINE, PubMed/MEDLINE, Publisher
- Star Ranking: Five Stars, Four Stars, Three Stars, Two Stars, One Star
- Year Published: Last Year, Last 2 Years, Last 3 Years, Last 4 Years, Last 5 Years

At the bottom of the filter section are two buttons: "Additional Limits" and "Edit Limits".



4. Selezionate un "Subject Heading" tra quelli suggeriti e spuntate il box "Explode".

Il sistema ha mappato 'deep vein thrombosis' come Subject preferito. È sottolineato e scritto in blu, ciò denota come esso sia un "subject heading" del thesaurus. (NB: anche se non ci fosse una corrispondenza perfetta, apparirebbe comunque una lista di Subject Headings tra i quali scegliere il più pertinente e spuntare il box Explode).

The screenshot shows the Ovid search interface. At the top, there are navigation tabs: Search, Journals, Books, Multimedia, My Workspace, and What's New. Below the navigation, a message states: "Your term mapped to the following Subject Headings: Click on a subject heading to view more general and more specific terms within the thesaurus. Term is a thesaurus term". There is a checkbox for "Include All Subheadings" and a "Continue" button. Below this, there is a table with columns: Select, Subject Heading, Explode, and Focus. The first row shows "deep vein thrombosis" with a checked "Select" box, a checked "Explode" box, and an unchecked "Focus" box. The second row shows "deep vein thrombosis.mp. search as Keyword" with an unchecked "Select" box and an unchecked "Focus" box. Below the table, there is a "Hints" section with a question mark icon and a list of instructions.

Select	Subject Heading	Explode	Focus
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>deep vein thrombosis</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	deep vein thrombosis.mp. search as Keyword		<input type="checkbox"/>

Hints:

- Trigger a Subject Heading link to view its thesaurus - related terms that are more general and more specific.
- Select the Explode box if you wish to retrieve results using the selected term and all of its more specific terms.
- Select the Focus box if you wish to limit your search to those documents in which your subject heading is considered the major point of the article.
- If your search did not map to a desirable subject heading, select the box Search as Keyword.
- If you select more than one term, you can combine them using a boolean operator (AND or OR).

- ❖ L'opzione **Explode** permette di ricercare nel thesaurus quel termine preciso, più ogni altro termine più specifico
- ❖ L'opzione **Focus** permette di recuperare solo gli articoli in cui il Subject Heading selezionato sia l'argomento principale. È possibile selezionare entrambe **Explode** e **Focus**.

5. Cliccare



6. Subheadings

Selezionare “Include All Subheadings” (opzione di default).

Si possono selezionare solo i subheadings più appropriati, facendo attenzione a non ridurre troppo in fretta i risultati ottenuti

Cliccare **Continue**

Search Journals Books Multimedia My Workspace What's New

Subheadings for: **exp deep vein thrombosis**

Combine with: OR **Continue**

Include All Subheadings

-- or choose one or more of these subheadings --

- /co - Complication
- /cn - Congenital Disorder
- /di - Diagnosis
- /dm - Disease Management
- /et - Etiology
- /pc - Prevention
- /rt - Radiotherapy
- /rh - Rehabilitation

7. Elenco dei risultati per "deep vein thrombosis"

▼ Search History (1)

#	Searches	Results	Type	Actions
1	exp deep vein thrombosis	74580	Advanced	Display Results

Save Remove Combine with: AND OR

Save All Edit Create RSS Create Auto-Alert View Saved

Email All Search History Copy Search History Link Cop



8. Si può ora passare al secondo concetto (viaggiatori in aereo) individuato da più termini e ripetere dal punto 3 al punto 6 per ciascuno.

I risultati compariranno in Search History.

N.B. “air travel” mappa sul Subject heading “aviation”. Altri termini sono utili alla ricerca: “travel”, pur con significato più ampio, e “flight”. Nel selezionare i Subject headings, seleziono anche i termini con cui ho impostato la ricerca che vengono proposti come Keywords, p.es. air travel.mp. search as Keyword che cerca l’espressione in diversi campi come termini liberi. Il concetto sarà allora individuato dal concorso dei termini affini selezionati collegati dall’operatore OR.

AIR TRAVEL

Parola Chiave Autore Titolo Rivista

air travel

▼ Limiti (chiudi) Includi Contenuti Multimediali Associa Termine per Descrittore

Journals Books Multimedia My Workspace What's New

Your term mapped to the following Subject Headings:

Click on a subject heading to view more general and more specific terms within the thesaurus.

See term mapped to thesaurus term

Include All Subheadings

Combine with: OR

Select	Subject Heading	Explode
<input checked="" type="checkbox"/>	aviation	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	air travel.mp. search as Keyword	



TRAVEL

Your term mapped to the following Subject Headings:

Click on a subject heading to view more general and more specific terms within the thesaurus.

Term mapped through permuted index

Include All Subheadings

Combine with:

Select	Subject Heading	Explode
<input checked="" type="checkbox"/>	travel	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	travel restriction	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	travel related disease	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	travel nursing	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	travel.mp. search as Keyword	

N.B. Non è necessario dare Explode perché “travel” non ha Narrower terms e il risultato non cambia.

FLIGHT

Parola Chiave Autore Titolo Rivista

▼ Limiti (chiudi) Includi Contenuti Multimediali Associa Termine per Descrittore

<input checked="" type="checkbox"/>	flight	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	------------------------	--------------------------



9. Combino con l'operatore OR i termini che concorrono a individuare il concetto di viaggiatori in aereo

▼ Cronologia di Ricerca (4)

<input type="checkbox"/>	# ▲	Ricerche
<input type="checkbox"/>	1	exp deep vein thrombosis/
<input checked="" type="checkbox"/>	2	air travel.mp. or exp aviation/
<input checked="" type="checkbox"/>	3	travel/
<input checked="" type="checkbox"/>	4	flight/

Salva Rimuovi Combina con: AND **OR**

L'operatore OR crea un gruppo contenente records affini per significato (termini alternativi, sinonimi): ogni record conterrà almeno un elemento proveniente dai set combinati con OR

Ora ho due set di ricerca, uno per Deep Vein Thrombosis e uno per Viaggiatori in aereo, che vado a combinare in Search History

10. Combino i due concetti con l'operatore AND

<input type="checkbox"/>	# ▲	Ricerche	Risultati	Tipo	Azioni
<input type="checkbox"/>		Ricerche	74590	Avanzata	Mostra i Risultati Altro ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	1	exp deep vein thrombosis/	45897	Avanzata	Mostra i Risultati Altro ▼
<input type="checkbox"/>	2	air travel.mp. or exp aviation/	56897	Avanzata	Mostra i Risultati Altro ▼
<input type="checkbox"/>	3	travel/	5771	Avanzata	Mostra i Risultati Altro ▼
<input type="checkbox"/>	4	flight/	105126	Avanzata	Mostra i Risultati Altro ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2 or 3 or 4	604	Avanzata	Mostra i Risultati Altro ▼

Salva Rimuovi Combina con: **AND** OR

L'operatore AND si usa per unire i concetti: ogni record recuperato conterrà un termine proveniente da ciascuno dei set coinvolti (sia dal set DVT sia dal set Viaggiatori ...)



11. Si può limitare l'ultimo set di Search history usando i Limiti posti sotto il box di ricerca.

Per esempio, nell'immagine che segue sono stati selezionati la lingua Inglese e gli anni dal 2018 ad oggi nel box Publication year. Dopo avere scelto i filtri cliccate sul pulsante Search e questi filtri saranno applicati all'ultimo set di 'search history'. Nell'esempio, i limiti saranno applicati al set 6.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Two search history sets: Set 5 (2 or 3 or 4) and Set 6 (1 and 5). Set 6 is selected.
- Buttons: Salva, Rimuovi, Combina con: AND, OR.
- Buttons: Salva Tutto, Modifica, Crea RSS, Crea un'Auto-Alert, Vedi Ricerche Salvate.
- Navigation: Ricerca Base | Ricerca Avanzata | Ricerca Multi-Campo | Campi di Ricerca | Trova Citazione | Strumenti di Ricerca.
- Results: 1 Risorsa selezionata/e | Nascondi | Cambia.
- Database: Embase 1974 to 2022 August 09.
- Search criteria: Parola Chiave (selected), Autore, Titolo, Rivista.
- Search box: Empty.
- Buttons: Ricerca.
- Limiti (chiudi):
 - Full Text
 - Human
 - No Language Specified
 - Latest Update
 - Cochrane Library
 - Remove Preprint Records
 - Abstracts
 - English Language
 - COVID-19
- Publication Year: 2018 (circled in red).
- Embase Status: -
- NLM Status: -
- Buttons: Limiti Aggiuntivi (circled in red), Modifica Limiti.

N.B. Si possono applicare numerosi altri limiti da Limiti aggiuntivi (età, popolazione, tipo di studio, esclusione records Medline, etc.



12. Cliccare Display results per vedere i risultati

È visibile un primo gruppo di risultati. Si presentano nel formato citazione e tutti i link al full text, al record completo o all'abstract si trovano sulla parte destra del video

The screenshot shows a search results interface. At the top right, a red oval highlights a navigation bar with icons for 'Stampa', 'Email', 'Esporta', '+ I Miei Progetti', and 'Mantieni Selezione'. Below this, the search results are displayed. The first result is titled '1. Surgeon Variation in Intraoperative Supply Cost for Pancreaticoduodenectomy: Is Intraoperative Supply Cost Associated with Outcomes?'. The authors listed are Brauer D.G., Ohman K.A., Jaques D.P., Woolsey C.A., Wu N., Liu J., Doyle M.B.M., Fields R.C., Chapman W.C., Strasberg S.M., and Hawkins W.G. The journal is 'Journal of the American College of Surgeons', volume 226(1), pages 37-45.e1, published in January 2018. The ISSN is 1072-7515 and the DOI is https://dx.doi.org/10.1016/j.jam... On the right side of the result, there are links for 'Dettaglio Sommario', 'Record Completo', 'Trova Simili', and 'Trova Citazione'. At the bottom of the result, there are icons for 'Riassunto', 'PDF (Pay Per View)', 'Cita', '+ I Miei Progetti', and '+ Annota'.

Per selezionare un riferimento per stamparlo, salvarlo etc., selezionarlo e usare i comandi sopra ai risultati

NB: Complete Reference non è il full-text – è un link a tutti i campi presenti nel record di quel riferimento bibliografico

*Questi campi comprendono la descrizione bibliografica e i **subject headings** che sono stati assegnati alla citazione. Ciò potrà essere utile nelle successive ricerche di termini alternativi per lo stesso concetto.*



13. Una volta terminata la selezione dei records, selezionate Keep selected (mantieni la selezione) in alto a destra sopra i risultati

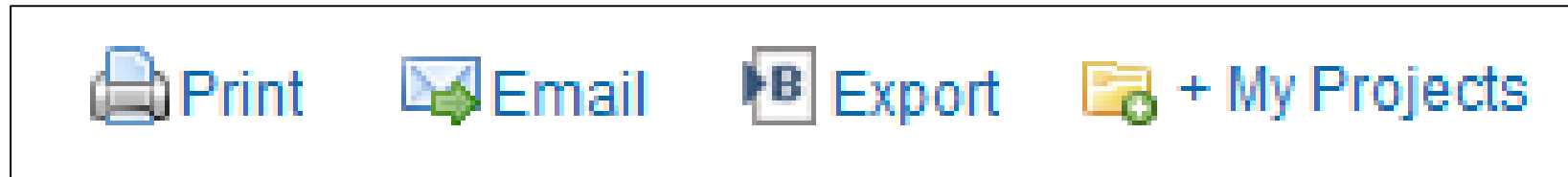


Questo permetterà di creare un nuovo set nella Search history (Cronologia di ricerca) selezionata.

<input type="checkbox"/>	7	limit 6 to (english language and yr="2018")	
<input type="checkbox"/>	8	from 6 keep 3, 5-6	



14. Gestione dei risultati



Si può scegliere tra **Print**, **Email**, **Export**, or **+ My Projects (Aggiungi a My Projects)**

Stampa:

- **Selezionare campi da stampare**
- **Selezionare una stile citazionale:** (APA, MLA, Chicago, etc.)
- **Includere la Search History** selezionando il box relativo

Stampa lista di citazione: X

Risultati Selezionati 7-50

▼ **Seleziona i campi da visualizzare**

Citation

Citation, Abstract

Citation, Abstract, Subject Headings

Complete Reference

Personalizza

▼ **Seleziona Stile di Citazione**

▼

▼ **Includi**

Cronologia di Ricerca

Annotazioni

Email:

- **Selezionate i campi da stampare**
- **Selezionate una stile citazionale:** (APA, MLA, Chicago, etc.)
- **Includete la Search History** selezionando il box relativo

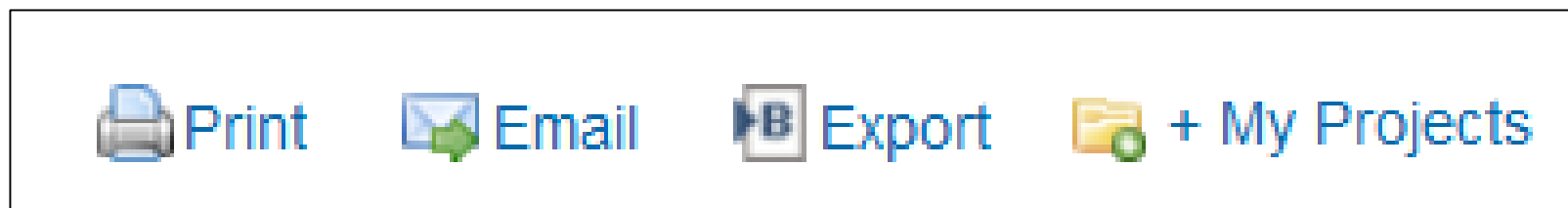


My Projects:

È un'area contenente progetti e cartelle in cui è possibile archiviare ricerche, testi, risultati, citazioni, testo completo, grafica e molti altri elementi. Offre anche le opzioni di stampa, e-mail o esportazione e l'opzione per eliminare gli elementi salvati, se necessario.

Per utilizzarla, va creato un account (v. sezione successiva sull'account personale).

Selezionare gli elementi utilizzando i box esistenti e scegliere il link **+ My projects**. Si può creare un progetto o selezionare un progetto o una cartella esistente



Account Personale

Un Account Personale permette l'accesso a **My Workspace** che contiene **My Projects**, **My Searches & Alerts** e **My eTocs**.

L'account permette anche di archiviare annotazioni e preferenze di visualizzazione.

Per accedere a una di queste aree dovete digitare il vostro Id e la relativa password.

Ovid mostra il link My Account sulla prima barra

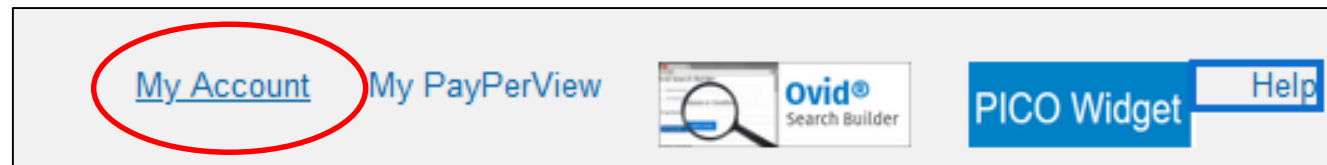





Dovrete entrare nel vostro account personale per accedere a determinate funzioni. Funzioni che richiedono un account personale sono

- Saved Searches and Alerts
- My Projects
- Annotating items
- Managing My eTOCS (gestire alerts di riviste)
- Personalizzazione di visualizzazioni

Cliccate **My Account** (il mio profilo) per accedere con login.



Se non avete ancora un account, utilizzate il link “Create Account”

<h3>Personal Account Login</h3> <p>Personal Account Name:</p> <input type="text"/> <p>Password:</p> <input type="password"/> <input type="checkbox"/> Remember my credentials <p>Login</p> <p>Forgot Account Name or Password?</p>	 <p>Don't have an Account?</p> <p>Use a Personal Account to save searches, create alerts and manage research.</p> <p>Create Account</p>
---	---



19. Ricerche salvate e Alerts

Se avete individuato precise strategie di ricerca potreste volerle salvare per riutilizzarle. È anche possibile archiviare set di ricerca creati durante le sessioni, uscire dalla banca dati e ritornare senza dovere ri-digitare i termini dei set di ricerca.

Salvate le vostre ricerche con "Salva tutto" (*Save all*) sotto la finestra della Cronologia di ricerca (*Search History*)

▼ Cronologia di Ricerca (8)

<input type="checkbox"/>	# ▲	Ricerche	Risultati	Tipo	Azioni
<input type="checkbox"/>	3	travel/	57783	Avanzata	Mostra i Risultati
<input type="checkbox"/>	4	flight/	5778	Avanzata	Mostra i Risultati
<input type="checkbox"/>	5	2 or 3 or 4	106315	Avanzata	Mostra i Risultati
<input type="checkbox"/>	6	1 and 5	607	Avanzata	Mostra i Risultati
<input type="checkbox"/>	7	limit 6 to (english language and yr="2018")	30	Avanzata	Mostra i Risultati
<input type="checkbox"/>	8	from 7 keep 1-3, 6	4	Avanzata	Mostra i Risultati

Salva Rimuovi Combina con: AND OR

Salva Tutto Modifica Crea RSS Crea un'Auto-Alert [Vedi Ricerche Salvate](#) Invia tutta la Cronologia di Ricerca via Email [Copia il link della Cronologia di Ricerca](#) [Copia i](#)



Dopo avere effettuato il log in, compilate i box per salvare le vostre ricerche

Salva la tua Ricerca o crea un Avviso di Ricerca

Cerca Nome

Immettere un titolo facile da trovare per questa ricerca

Tipo

Permanente

Commento

Aggiungi una descrizione, si può modificare più tardi.

Facoltativo

Cancella Salva

1. Digitate il nome della ricerca. (non più di 80 caratteri)
2. Per default il tipo di ricerca sarà: *Permanente*
3. Inserite commenti. (opzionale)
4. Cliccate *Salva (Save)*.

Ci sono diversi tipi di ricerche salvate:

- ◆ **Permanent** - salva la ricerca fintanto che avete un abbonamento valido. Usate questa opzione per salvare e rilanciare anche successivamente la ricerca.
- ◆ **Temporary** – salva la ricerca per 24 ore, poi la cancella
- ◆ **AutoAlert** - Crea una ricerca che viene rilanciata automaticamente a intervalli di tempo regolari e inoltra via mail i risultati a destinatari precedentemente indicati

Ricerca Riviste Libri Spazio di Lavoro BioDigital Human Multimedia Novità

⚠ Cronologia di Ricerca salvata come "Prova salvataggio ricerca per ppt"



20. Accedere alle ricerche salvate

Potete vedere e accedere alle Saved Searches e agli alerts cliccando su *Vedi ricerche salvate (View saved)* nella pagina principale di ricerca

The screenshot shows the top navigation bar with 'Ricerca' selected. Below it, a 'Cronologia di Ricerca (8)' section is visible. A table lists search results with columns for '#', 'Ricerche', 'Risultati', 'Tipo', 'Azioni', and 'Note'. The 'Vedi Ricerche Salvate' link is circled in red in the top right corner.

In alternativa potete cliccare **Spazio di lavoro (My workspace)**. Potrebbe essere necessario ripetere il log in

The screenshot shows the 'Spazio di Lavoro' page. At the top, there are tabs for 'Ricerca', 'Riviste', 'Libri', 'Spazio di Lavoro', 'BioDigital Human', 'Multimedia', and 'Novità'. Below the tabs, there are links for 'I Miei Progetti', 'Le Mie Ricerche & Avvisi', and 'I Miei eTocs'. The main content area is divided into sections: 'RICERCHE PERMANENTI (4)', 'RICERCHE AUTOALERT (SDI) (6)', and 'RICERCHE SPECIALIZZATE (3)'. A red circle highlights the 'Esegui' button. Below this, there is a list of saved searches under 'Ricerche Permanenti (4)'. A red arrow points to the search entry 'Prova salvataggio ricerca per ppt'. At the bottom, there are radio buttons for 'Dall'Ultimo Caricamento', 'Seleziona Aggiornamento(i)', and 'Esegui nella Banca Dati Corrente'.

Quando selezionate una di queste opzioni, il sistema vi mostrerà tutte le ricerche salvate, organizzate per tipo di ricerca. Per accedere spuntate il box vicino alla ricerca e poi cliccate **Esegui (Run)**



21. Ricerca per parola chiave (Keyword)

Se la ricerca con subject heading non trova un termine adatto, provate a cercare con le parole chiave (keywords o textwords). Questo tipo di ricerca permette di ricercare la parola esatta in campi specifici come il campo titolo o il campo abstract.

Può essere utile per trovare informazioni su di un concetto che:

- Non ha un *subject heading* appropriato
- Potrebbe essere veramente nuovo in letteratura
- Ha un nome molto specifico, come i 'GUSTO Trials' (The Global Utilization of Streptokinase and Tissue Plasminogen Activator for Occluded Coronary Arteries - GUSTO trial)

❖ Ricerca per parola

Il comando **.mp.** esclude il sistema di mappatura, il sistema **cercherà il termine nel titolo, nell'abstract, e come termine in un *subject heading*.**

❖ Troncamento & Wildcards

Le parole possono essere troncate per recuperare tutte le varie forme e suffissi. Il troncamento è utile se il termine ricercato può essere espresso in modi diversi. Usate l'asterisco * per indicare dove la parola deve essere troncata, e fatelo seguire dal comando **.mp.**, per indicare che cercate una parola non un *subject heading*.

Wildcards si usano per recuperare varianti di suffisso.

- Usate * alla fine o all'interno di una parola per recuperare tutte le varianti: es.disease* for diseases or diseased.
- Usate # alla fine o all'interno di una parola per sostituire una sola lettera es. wom#n.
- Usate ? alla fine o all'interno di una parola per sostituire una o nessuna lettera es. robot? or flavo?r.



❖ Il Campo titolo

Se il campo semantico del termine ricercato è troppo ampio, si recupereranno troppi risultati, si può quindi scegliere di ricercare la parola solo nel campo titolo. Per fare questa ricerca, selezionate il pulsante posto vicino a *Title*. Ricordate di usare il troncamento per le variazioni di suffisso.

Esempio:

L'immagine sotto mostra una ricerca nel campo *Titolo* della parola troncata **exercis***.

I risultati comprenderanno termini come: exercise, exercised, exercises, exercising etc. nel titolo.

Basic Search | **Advanced Search** | Multi-Field Search | Search Fields | Find Citation | Search Tools

1 Resource selected | [Hide](#) | [Change](#)

Embase 1974 to 2022 October 03

Enter keyword or phrase (* or \$ for truncation) **Keyword** Author Title Journal

Include Multimedia Map Term to Subject Heading

<input type="checkbox"/>	7	"exercis*".m_titl.	166892	Advanced	Display Results
--------------------------	---	--------------------	--------	----------	---------------------------------



❖ **Ricerca Multi-campo:** per accedere cliccare la scheda corrispondente a **Multi-Field Search**

[Ricerca Base](#) | [Ricerca Avanzata](#) | **[Ricerca Multi-Campo](#)** | [Campi di Ricerca](#) | [Trova Citazione](#) | [Strumenti di Ricerca](#)

Potete usare la ricerca multi-campo (Multi-Field Search) per ricercare più termini all'interno di campi specifici, e combinare i termini con gli operatori Booleani **AND** o **OR**.

[Ricerca Base](#) | [Ricerca Avanzata](#) | **[Ricerca Multi-Campo](#)** | [Campi di Ricerca](#) | [Trova Citazione](#) | [Strumenti di Ricerca](#)

1 Risorsa selezionata/e | [Nascondi](#) | [Cambia](#)

Embase 1974 to 2022 October 03

Operators:	Search field №1	Fields:
<input type="text" value="AND"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Title"/>
Operators:	Search field №2	Fields:
<input type="text" value="AND"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Title"/>
	Search field №3	Fields:
	<input type="text"/>	<input type="text" value="All Fields"/>

[+ Aggiungi una Nuova Riga](#)

Digitate una parola o una frase nel box di ricerca, Selezionate un campo dal menu a tendina, cercate un termine singolo in un campo specifico o digitate ulteriori termini che saranno ricercati nei campi specifici indicati. Ricordate di utilizzare il troncamento o i simboli di wildcard ove possibile.

Accesso ai full text delle citazioni.

Per le citazioni di cui non c'è il testo completo disponibile in piattaforma, potete controllare **Galileo Discovery**.

Gli articoli che non dovessero essere presenti in Ateneo possono essere richiesti mediante i servizi di Document Delivery. (es Servizio Nilde)

Per ulteriori informazioni contattate la Biblioteca Pinali allo 049 8218870 or pinali.moderna@unipd.it



Quest'opera è distribuita con Licenza [Creative Commons
Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 4.0
Internazionale](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/).

Loghi e Marchi commerciali sono proprietà dei rispettivi proprietari