

Jurnal Database yang dilanggan

Perpustakaan Pusat Universitas Islam Malang Melanggan Beberapa Jurnal Atau Database Internasional Yang Diharapkan Dapat Memenuhi Kebutuhan Informasi Sivitas Akademis. Terdapat Beberapa Jurnal / Database Yang Dilanggan Oleh Perpustakaan Universitas Islam Malang

- [Panduan Layanan Penelusuran ProQuest](#)
- [Panduan Layanan Penelusuran Gale OneFile](#)

Panduan Layanan Penelusuran ProQuest

1. Akses ke ProQuest

- **Akses ProQuest** : Anda dapat akses ProQuest melalui [link](#) ini

2. Masuk dan Registrasi

- **Masuk**: Jika Anda menggunakan akses melalui institusi, masuk dengan kredensial yang diberikan oleh institusi Anda.
- **Registrasi**: Jika diperlukan, buat akun pribadi untuk menyimpan pencarian dan hasil, serta mengatur preferensi.

3. Mencari Sumber

- **Pencarian Dasar**: Gunakan bilah pencarian di halaman utama untuk mencari topik, penulis, atau judul. Anda bisa memfilter hasil berdasarkan jenis dokumen, tanggal, dan lebih banyak lagi.
- **Pencarian Lanjutan**: Untuk pencarian yang lebih spesifik, gunakan fitur pencarian lanjutan. Ini memungkinkan Anda untuk menentukan kata kunci, frasa, dan operator Boolean (AND, OR, NOT) untuk mempersempit hasil pencarian.
- **Filter dan Sortir**: Setelah melakukan pencarian, gunakan opsi filter untuk menyaring hasil berdasarkan kategori seperti tanggal, jenis dokumen, atau subjek. Anda juga bisa mengurutkan hasil berdasarkan relevansi atau tanggal.

4. Mengakses Dokumen

- **Tampilan dan Unduhan**: Setelah menemukan dokumen yang relevan, Anda bisa melihat cuplikan atau abstrak terlebih dahulu. Jika dokumen penuh tersedia, Anda bisa mengunduh atau mencetaknya jika diizinkan.
- **Periksa Hak Akses**: Beberapa dokumen mungkin memerlukan hak akses tertentu. Jika Anda tidak memiliki akses, periksa dengan perpustakaan atau institusi Anda tentang kemungkinan memperoleh dokumen tersebut.

5. Mengelola dan Menyimpan Hasil

- **Menyimpan**: Gunakan fitur penyimpanan untuk menyimpan hasil pencarian dan dokumen yang penting ke dalam akun ProQuest Anda.

- **Membuat Daftar Bacaan:** Anda bisa membuat daftar bacaan atau folder untuk mengorganisir hasil pencarian Anda.
- **Eksport dan Sitasi:** ProQuest biasanya menyediakan opsi untuk mengekspor sitasi dalam format yang berbeda (APA, MLA, Chicago, dll.), yang memudahkan penulisan dan penyusunan bibliografi.

6. Menggunakan Fitur Tambahan

- **Penyusunan Makalah:** ProQuest memiliki alat untuk membantu dalam penyusunan makalah dan penelitian, termasuk fitur analisis dan pencarian literatur.
- **Akses Disertasi dan Tesis:** Jika Anda mencari disertasi atau tesis, ProQuest Dissertations & Theses Global adalah sumber daya yang sangat berguna.

7. Dukungan dan Bantuan

- **Pusat Bantuan:** Jika Anda mengalami kesulitan atau memiliki pertanyaan, ProQuest biasanya memiliki pusat bantuan atau FAQ di situs web mereka.
- **Kontak Dukungan:** Untuk masalah teknis atau pertanyaan yang lebih spesifik, Anda dapat menghubungi dukungan pelanggan ProQuest.
-

Panduan Layanan Penelusuran Gale OneFile

1. Akses ke Gale OneFile

- **Akses Masuk :** Anda dapat akses ke Gale OneFile Melalui [Link](#) ini

2. Masuk dan Registrasi

- **Masuk:** Jika Anda menggunakan Gale OneFile melalui institusi, masuk dengan kredensial yang diberikan oleh institusi Anda.
- **Registrasi:** Jika diperlukan, buat akun pribadi untuk menyimpan pencarian, artikel, dan preferensi pencarian.

3. Mencari Informasi

- **Pencarian Dasar:** Gunakan bilah pencarian di halaman utama untuk mencari topik, penulis, atau judul. Anda dapat memasukkan kata kunci utama dan mengklik tombol cari untuk melihat hasilnya.
- **Pencarian Lanjutan:** Untuk pencarian yang lebih spesifik, gunakan opsi pencarian lanjutan. Di sini, Anda bisa menggunakan operator Boolean (AND, OR, NOT), frasa, dan kata kunci khusus untuk mempersempit pencarian Anda.
- **Filter dan Sortir:** Setelah hasil pencarian muncul, gunakan filter untuk menyaring hasil berdasarkan jenis dokumen, tanggal, subjek, atau bahasa. Anda juga dapat mengurutkan hasil berdasarkan relevansi, tanggal terbit, atau jenis publikasi.

4. Mengakses dan Menilai Hasil

- **Prabaca:** Lihat cuplikan atau ringkasan artikel untuk menilai relevansi dokumen sebelum mengakses teks lengkapnya.
- **Tampilan Dokumen:** Klik pada judul artikel untuk membuka dan membaca dokumen lengkap. Anda mungkin memiliki opsi untuk menampilkan teks penuh, menyimpan, atau mencetak artikel.
- **Hak Akses:** Beberapa dokumen mungkin memerlukan hak akses tertentu. Jika Anda tidak memiliki akses ke dokumen penuh, Anda bisa memeriksa dengan perpustakaan atau institusi Anda tentang cara memperoleh akses.

5. Mengelola dan Menyimpan Hasil

- **Menyimpan:** Gunakan fitur penyimpanan untuk menyimpan artikel atau hasil pencarian ke akun Gale Anda jika tersedia.
- **Daftar Bacaan:** Buat daftar bacaan atau folder untuk mengorganisir hasil pencarian Anda sesuai dengan topik atau proyek penelitian.
- **Eksport dan Sitasi:** Gale OneFile sering menyediakan opsi untuk mengekspor sitasi dalam format yang berbeda (APA, MLA, Chicago, dll.), memudahkan Anda untuk menyertakan sumber dalam makalah atau penelitian.

6. Fitur Tambahan

- **Penyusunan Makalah:** Manfaatkan alat analisis dan pencarian literatur untuk membantu dalam penyusunan makalah atau proyek penelitian.
- **Alert dan Notifikasi:** Beberapa versi Gale OneFile memungkinkan Anda mengatur notifikasi atau alert untuk topik atau kata kunci tertentu agar Anda tetap mendapatkan informasi terbaru.

7. Dukungan dan Bantuan

- **Pusat Bantuan:** Kunjungi pusat bantuan atau FAQ di situs web Gale OneFile untuk panduan tambahan dan tips penggunaan.
- **Kontak Dukungan:** Untuk masalah teknis atau pertanyaan lebih lanjut, Anda dapat menghubungi dukungan pelanggan Gale atau perpustakaan institusi Anda.