

## My Profile [Το προφίλ μου]

Αυτή είναι η προσωπική σας περιοχή, όπου μπορείτε να αποθηκεύσετε λίστες αναζητήσεων, να διαχειριστείτε ειδοποιητές πινάκων περιεχομένων, να εγγραφείτε συνδρομητές σε ενημερωτικά δελτία και να δημιουργήσετε λίστες άρθρων (Marked Lists [Λίστες Επιλογής]) που μπορείτε να αποθηκεύσετε, να εκτυπώσετε ή να εξαγάγετε σε εργαλεία διαχείρισης βιβλιογραφικών αναφορών.

## Θεματικές περιοχές του Emerald

Ρίξτε μια ματιά στις θεματικές περιοχές του Emerald. Υπάρχουν πολλοί τίτλοι σε κάθε ενότητα που πιθανώς να σας ενδιαφέρουν.

Μερικά παραδείγματα:

Θεματικές περιοχές του Emerald:

- Ακίνητη Περιουσία και Κτηματομεσιτικά
- Δεοντολογία και Νομοθεσία των Επιχειρήσεων
- Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού
- Διαχείριση Βιομηχανικού και Δημόσιου Τομέα
- Διαχείριση και Συστήματα Μέτρησης Επιδόσεων
- Διαχείριση Οικονομικών και Διοικητικής Μέριμνας
- Διαχείριση Πληροφοριών και Βάσεων Γνώσεων
- Διαχείριση Ποιότητας
- Διεθνές Εμπόριο
- Διοικητική Επιστήμη/ Σπουδές Διοικητικής Επιστήμης
- Δομημένο Περιβάλλον
- Εκμάθηση και Ανάπτυξη
- Εκπαίδευση
- Επιστήμη και Μηχανολογία των Υλικών
- Επιχειρηματική Πρωτοβουλία και Καινοτομία
- Ηλεκτρονικές Κατασκευές και Συσκευασία
- Κοινωνιολογία και Ανθρωπολογία
- Λογιστική και Χρηματοοικονομικά
- Μάρκετινγκ
- Οικονομικά
- Οργανωσιακές Σπουδές
- Πολιτική και Διακυβέρνηση
- Προηγμένα Συστήματα Αυτοματισμού
- Σπουδές Βιβλιοθηκονομίας και Πληροφόρησης
- Στρατηγική
- Τουρισμός και Φιλοξενία
- Υπολογιστικά Μαθηματικά

## Ε. Πώς μπορώ να έχω πρόσβαση στον ιστότοπο του Emerald από το σπίτι ή από τον εκπαιδευτικό χώρο μου;

**A.** Για πρόσβαση από το σπίτι, μιλήστε με τον βιβλιοθηκάρειό σας, για να σας εξηγήσει πώς μπορείτε να έχετε πρόσβαση στο Emerald από τον εκπαιδευτικό σας χώρο. Για πρόσβαση στον εκπαιδευτικό χώρο, επισκεφθείτε τη διεύθυνση [www.emeraldinsight.com](http://www.emeraldinsight.com)

## Ε. Τι είναι το Peer Review;

**A.** Το Peer Review [Επισκόπηση από Χρήστες] είναι η διαδικασία με την οποία τα άρθρα ανασκοπούνται από άλλους ερευνητές πριν εγκριθούν για έκδοση. Αυτή η διαδικασία εξασφαλίζει την υψηλότερη δυνατή ποιότητα του περιεχομένου.

## Ε. Τι είναι το Emerald EarlyCite [Προδημοσιεύσεις του Emerald];

**A.** Το EarlyCite αποτελεί online υπηρεσία προδημοσίευσης του Emerald που σας παρέχει δυνατότητα πρόσβασης σε άρθρα περιοδικών πριν από την επίσημη δημοσίευσή τους.

## Ε. Τι είναι τα Emerald Backfiles [Παλαιότερα τεύχη του Emerald];

**A.** 68.000 άρθρα σε μορφή PDF με δυνατότητα αναζήτησης, πάνω από 120 περιοδικά, από τον 1ο Τόμο, 1ο Τεύχος. Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση: <http://info.emeraldinsight.com/products/backfiles/index.htm>

## Ε. Τι είναι το Emerald's eBook Series Collections [Συλλογές σειρών ηλεκτρονικών βιβλίων Emerald];

**A.** Έχουμε δύο eBook Series Collections. Η μία ανήκει στον τομέα της επιχείρησης, διοίκησης και οικονομικών και είναι εναρμονισμένη με το τρέχον χαρτοφυλάκιο του Emerald. Η δεύτερη συλλογή eBook Series ανήκει στον τομέα των κοινωνικών επιστημών και καλύπτει την ψυχολογία, την εκπαίδευση και την βιβλιοθηκονομία. Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση: <http://www2.emeraldinsight.com/ebookseries>

## Ε. Τι γίνεται αν χρειαστεί να χρησιμοποιήσω τα εργαλεία του λογισμικού για την έκδοση και διαχείριση βιβλιογραφιών;

**A.** Τότε μπορείτε να μεταφορτώσετε βιβλιογραφικές αναφορές σε μορφή ASCII, μέσω της λειτουργίας επιλογής στοιχείων λίστας στο 'My Profile' [Το Προφίλ μου].

**Συμβουλή** – Οι ανεπαλήθευτες πληροφορίες μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο την ποιότητα της εργασίας σας

Συμβουλευτείτε τον βιβλιοθηκάρειό σας για το ποιες πηγές είναι καλύτερες για το θέμα σας. Η βιβλιοθήκη αγοράζει για λογαριασμό σας υψηλής ποιότητας υλικό, όπως είναι το Emerald. Παρακαλούμε χρησιμοποιήστε το!

## Υπηρεσίες υποστήριξης πελατών

Αν χρειαστείτε οποιαδήποτε περαιτέρω βοήθεια, παρακαλούμε επικοινωνήστε με το τμήμα Υποστήριξης Πελατών του Emerald: [support@emeraldinsight.com](mailto:support@emeraldinsight.com)

**Διεύθυνση:** Emerald Customer Support,  
Emerald Group Publishing Limited,  
Howard House, Wagon Lane,  
Bingley BD16 1WA, United Kingdom.

**Τηλ** + 44 (0) 1274 785278  
**Φαξ** + 44 (0) 1274 785204



# Οδηγός του Emerald Βήμα προς Βήμα

Το Emerald παρέχει πλέον online πρόσβαση σε περιοδικά και σειρές βιβλίων σε μία ενιαία πλατφόρμα!

Πρόσβαση στα Management eJournals,  
Backfiles και eBook Series Collections  
Emerald μέσω του ιστότοπου  
[www.emeraldinsight.com](http://www.emeraldinsight.com)



Research you can use

## Πώς να χρησιμοποιήσετε το Quick Search [Γρήγορη Αναζήτηση]

Για να αρχίσετε την αναζήτηση στο Emerald, απλώς εισαγάγετε τις λέξεις ή φράσεις που περιγράφουν καλύτερα τη θεματική περιοχή για την οποία ενδιαφέρεστε, και κάντε κλικ στο πλαίσιο πτυσσόμενου μενού για να καθορίσετε το είδος περιεχομένου που αναζητάτε και κάντε κλικ στο 'Search' [Αναζήτηση].

1. Απλώς εισαγάγετε τον όρο για την αναζήτησή σας κάτω στο 'Search For' [Αναζήτηση για]
2. Αν ο όρος σας είναι μια φράση (π.χ. διαχείριση αλυσίδας εφοδιασμού), επιλέξτε το στοιχείο 'Phrase' [Φράση] για να έχετε περισσότερα σχετικά αποτελέσματα
3. Επιλέξτε το πλαίσιο πτυσσόμενου μενού για να κάνετε αναζήτηση όλο το περιεχόμενο, σειρές βιβλίων, περιοδικά ή άλλες σελίδες του ιστότοπου.
4. Για να αποκλείσετε τα EarlyCite και Backfiles, αποεπιλέξτε τα πλαίσια.

**Συμβουλή** – Κατά την αναζήτηση, προσπαθήστε να αποφύγετε τη χρήση απομονωμένων κοινών λέξεων. Για παράδειγμα, η αναζήτηση για 'διαχείριση' θα επιστρέψει πάνω από 52.000 άρθρα, 270.000 περιλήψεις και επιθεωρήσεις. Χρησιμοποιήστε περισσότερες από μία λέξεις αν είναι δυνατόν.

## Πώς να χρησιμοποιήσετε το Advanced Search

Χρησιμοποιήστε το 'Advanced Search' [Προχωρημένη Αναζήτηση] για λεπτομερέστερη αναζήτηση. Για παράδειγμα, αν θέλετε να βρείτε ένα συγκεκριμένο άρθρο αλλά δεν είστε σίγουροι για τον ακριβή τίτλο του, θα μπορούσατε να εισαγάγετε το όνομα ενός από τους συγγραφείς του στο πεδίο 'Author(s)' [Συγγραφέας(εις)], σε συνδυασμό με δυο-τρεις λέξεις από τον τίτλο, στο πεδίο 'Article Title' [Τίτλος Άρθρου].

Όταν χρησιμοποιείτε περισσότερους από έναν όρους αναζήτησης, μπορείτε να κάνετε χρήση λογικών τελεστών (Boole) ('And', 'Or' ή 'Not') για να ορίσετε αν θέλετε να βρείτε όλους τους όρους μέσα σε κάθε άρθρο ('And'), οποιονδήποτε από τους όρους μέσα σε κάθε άρθρο ('Or'), ή να βρείτε άρθρα που να περιέχουν έναν όρο αλλά να μην περιέχουν έναν άλλο ('Not').

Επιπλέον, μπορείτε να περιορίσετε την αναζήτησή σας βάσει του είδους του άρθρου, ή/και του έτους έκδοσής του.

Χρησιμοποιώντας τις ετικέτες, που βρίσκονται στο πάνω μέρος, μπορείτε να περιορίσετε το είδος περιεχομένου που θέλετε να αναζητήσετε.

## Πώς να περιηγηθείτε

Αν θέλετε να δείτε το περιεχόμενο ενός συγκεκριμένου περιοδικού, ή να βρείτε περιοδικά μέσα σε μια συγκεκριμένη θεματική περιοχή, χρησιμοποιήστε το 'Browse' [Περιήγηση].

Μπορείτε να περιηγηθείτε σε περιοδικά, σειρές βιβλίων, επιθεωρήσεις και περιλήψεις (βιβλιογραφική βάση δεδομένων) βάσει των εξής:

- Τίτλος περιοδικού/ σειράς βιβλίου - Εμφανίζει λίστα περιοδικών/σειρών βιβλίων του Emerald, στην οποία περιλαμβάνονται μόνο εκείνα που έχουν αρχειοθετηθεί.
- Επιθεωρήσεις/ περιλήψεις - Εμφανίζει επιθεωρήσεις και περιλήψεις του Emerald.

**Συμβουλή** – Αν επιλέξετε το στοιχείο 'My Subscribed Content' [Το Περιεχόμενο Συνδρομής Μου] στις φόρμες αναζήτησης ή περιήγησης, τα αποτελέσματα θα περιοριστούν στο περιεχόμενο για το οποίο έχετε πρόσβαση στο πλήρες κείμενο.

Όταν εκτελέσετε μια αναζήτηση, έχετε την επιλογή να προσθέσετε τα αποτελέσματα στη 'Marked List' σας, την οποία μπορείτε να εμφανίσετε, να εκτυπώσετε ή να στείλετε με e-mail σε ένα συνάδελφο.

## Δημιουργία λίστας επιλογής:

Για να δημιουργήσετε μια λίστα επιλογής, διαλέξτε το είδος περιεχομένου που θέλετε να εμφανιστεί στην οθόνη αποτελεσμάτων της αναζήτησής σας – για παράδειγμα, άρθρα από 'Journals' [Περιοδικά] ή 'Books' (Βιβλία). Μόλις επιλέξετε το περιεχόμενο, θα εμφανιστούν οι επιλογές της λίστας επιλογής σας. Δίπλα στο 'Add to the marked list' [Προσθήκη στη λίστα επιλογής] θα βρείτε μια πτυσσόμενη λίστα από λίστες που έχουν χρησιμοποιηθεί προηγουμένως ή μπορείτε να δημιουργήσετε μια νέα λίστα επιλογής 'Session Marked List' [Λίστα επιλογής περιόδου εργασίας]. Διαλέξτε τη λίστα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε και επιλέξτε το πλαίσιο δίπλα στο άρθρο(α) που θέλετε να προσθέσετε στη λίστα σας. Για να δώσετε όνομα στη νέα λίστα επιλογής σας, μεταβείτε στη σελίδα 'Marked list' [Λίστα επιλογής], κάντε κλικ στο 'Save' [Αποθήκευση], εισαγάγετε όνομα για τη λίστα στο 'Create new marked list' [Δημιουργία νέας λίστας επιλογής] και αποθηκεύστε τη.