

OmaNELLI

Kirjautunut käyttäjä voi luoda **OmaNELLI** -alueella oman lehtilistan ja omia aineistoryhmiä (tietokannat, hakuteokset, sanakirjat 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).

Oman aineistoryhmän tekeminen


Oman aineistoryhmän tekeminen aloitetaan hakemalla halutut aineistot esille **Aineistonvalinnasta**. Kun halutut aineistot on valittu leikepöydälle klikkaamalla plusmerkki-kuvaketta, siirrytään **OmaNELLIin** ja siellä kohtaan **Omat aineistot**. Valitut aineistot näkyvät leikepöydällä.

Omat aineistot

Omiin aineistoihin voit tallentaa suosikkiaineistoja. Aineistoista voit koota omia pikahakuryhmiä, joihin voit kohdistaa haun Pikahaku-sivulla.


Valitse ryhmä :	Väliaikainen ryhmä	
* ✂ 📄 🗑		
Aineiston nimi	Tyyppi	Toiminnot
EEBO - early English books online	Hakuteokset	(i) (+) (-)
FENNICA - Suomen kansallisbibliografia	Kirjastoluett.	(i) (+) (-)

Leikepöytä		
Aineiston nimi	Tyyppi	Toiminnot
Encyclopædia Britannica	Hakuteokset	(i) (X) (←)
EEBO - early English books online	Hakuteokset	(i) (X) (←)
Selma - Eduskunnan kirjasto	Kirjastoluett.	(i) (X) (←)
ARSCA - Taideyliopistojen kirjastotietokanta	Kirjastoluett.	(i) (X) (←)
ARTO - kotimainen artikkeliviitetietokanta	Viitetietokanta	(i) (X) (←)
Oxford English Dictionary	Hakuteokset	(i) (X) (←)
Elektra - kotimaisia tieteellisiä julkaisuja	Hakuteokset	(i) (X) (←)

-kuvaketta klikkaamalla voit tallentaa kaikki leikepöydällä olevat aineistot kerralla yhdeksi omaksi aineistoryhmäksi Pikahakuun. Kuvakkeesta avautuu ikkuna, johon kirjoitetaan aineistoryhmän nimi. Tämän jälkeen ryhmä, tässä tapauksessa "Ossin omat" näkyy Pikahaussa:

Toiminnot OmaNELLIin Omat aineistot -kohdassa

-kuvaketta klikkaamalla voit poistaa kaikki leikepöydällä olevat aineistot.

-kuvakkeella luodaan uusi aineistoryhmä kirjoittamalla uudelle ryhmälle nimi. Aineiston voi siirtää leikepöydältä uuteen aineistoryhmään klikkaamalla nuolikuvaketta. Valittuun olemassa olevaan aineistoryhmään (pudotusvalikko) lisätään uusi aineisto klikkaamalla nuolikuvaketta leikepöydällä.

Oman lehtilistan tekeminen

Oman lehtilistan tekeminen aloitetaan **Lehtivalinta**-näkymästä. Kun haluttu lehti on saatu esille, valitaan se omaan lehtilistaan klikkaamalla plusmerkki-kuvaketta (kuvakkeeseen tulee pieni nuoli).

The early America review	1090-4247	  
Early American literature	0012-8163	  
Early childhood research & practice	1524-5039	  
Early childhood research quarterly	0885-2006	  

Valitut lehdet näkyvät OmaNELLI-alueella kohdassa **Omat lehdet**:

Oma lehti

Omiin lehtiin voit poimia Lehtivalinnasta lehtiä omaksi lehtilistaksesi.


Lista	Lyhyet tiedot	
Lehden nimi	Toiminnot	
The early America review		 
Early American literature		 

Lehtiä voi poistaa Omista lehdistä rasti-kuvakkeesta.

Oman kirjahyllyn tekeminen

Omaan kirjahyllyyn voi koota esim. sellaisia lähdeviitteitä, joihin haluaa tutustua myöhemmin tai joiden tietoja tarvitsee vaikkapa lähdeluettelon teossa. Valitsemansa tietueet voi tallentaa myös RefWorks-viitteidenhallintaohjelmaan.









Oman kirjahyllyn teko aloitetaan tekemällä tiedonhaku. Hakutulokset-näytössä viite lisätään omaan kirjahyllyyn plusmerkki-kuvakkeesta.

Ostoskärrykuvake  kertoo, että viite on jo lisätty kirjahyllyyn.

Valitut viitteet näkyvät OmaNELLI-alueella kohdassa **Kirjahylly**:



Kirjahylly

Kirjahyllyyn voit tallentaa löytämäsi viitteet myöhempää käyttöä varten. Jos et ole kirjautunut sisään, kokoamasi viitteet säilyvät hakuistuntosi ajan

Lista	Lyhyet tiedot	Koko tietue	Kansio: <input type="text" value="Basket (22)"/>	 	Tarkennettu
1- 10 yhteensä 22 tietueesta			Valittu <Edellinen Seuraava >		
<input type="checkbox"/>	Tekijä	Nimeke	Aineisto	Toiminnot	
<input type="checkbox"/>	Susan Cramm	<u>IT Marketing Smarts ; When it comes to selling your organization on IT, its the people and the product, not the print</u>	ABInform (ProQuest)		
<input type="checkbox"/>	M H McIntosh	<u>Is Your Company Easy to do Business With?</u>	ABInform (ProQuest)		
<input type="checkbox"/>	Julia Chang	<u>Intel Corporation</u>	ABInform (ProQuest)		

Kirjahyllyn hallintaan on kaksi näkymää: Yksinkertainen (yllä) ja Tarkennettu. Oletuksena on Yksinkertainen näkymä. Tarkennettuun näkymään pääsee klikkaamalla oikealla ylhäällä olevaa **Tarkennettu**-linkkiä.

Huom!

- NELLI tuo valituista lähteistä automaattisesti aihealueen Basket, joka näkyy kohdassa Kansio
-  -kuvakkeesta esillä olevat viitteet voi tallentaa haluamallaan nimellä.
-  -kuvakkeesta voi poistaa Kansio-kohdasta esille otetut viitteet.

Haun teettäminen automaattisesti


Automaattihaun luominen aloitetaan tekemällä haku halutuista aineistoista Monihaussa. Haku tallennetaan menemällä Monihaku/ Edelliset haut –kohtaan ja klikkaamalla ko. haun kohdalla plusmerkki-kuvaketta, jolloin haku tallentuu hakuhistoriaan.

Pikahaku | **Monihaku** | Aineiston valinta | Lehtivalinta | omaNELLI Poistu ?
Haku | Monihaun tulokset | **Edelliset haut** | Tarkenna TUUTIRR

Edelliset haut



Kysely	Aineistot	Osumia	Toiminnot
Aihe=(business-to-business marketing)	Laurus - Laurea	10	

Sitten mennään OmaNELLI-alueelle, valitaan sieltä *Historia*-näyttö ja ko. haun kohdalla klikataan  -kuvaketta, joka avaa automaattihaun lomakkeen.

Haun voi asettaa suoritettavaksi automaattisesti esim. kerran päivässä, kerran viikossa jne. Klikkaa lopuksi Lähetä-ruutua. Haun tulokset tulevat sähköpostitse lomakkeella ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen.

Hakua voi myöhemmin editoida (muuttaa esimerkiksi hakutiheyttä) valitsemalla OmaNELLI:ssä Historia-näytön ja täyttämällä lomakkeeseen uudet tiedot.

Automaattinen haku poistetaan OmaNELLI-alueen Historia-näytössä rastikuvakkeesta.