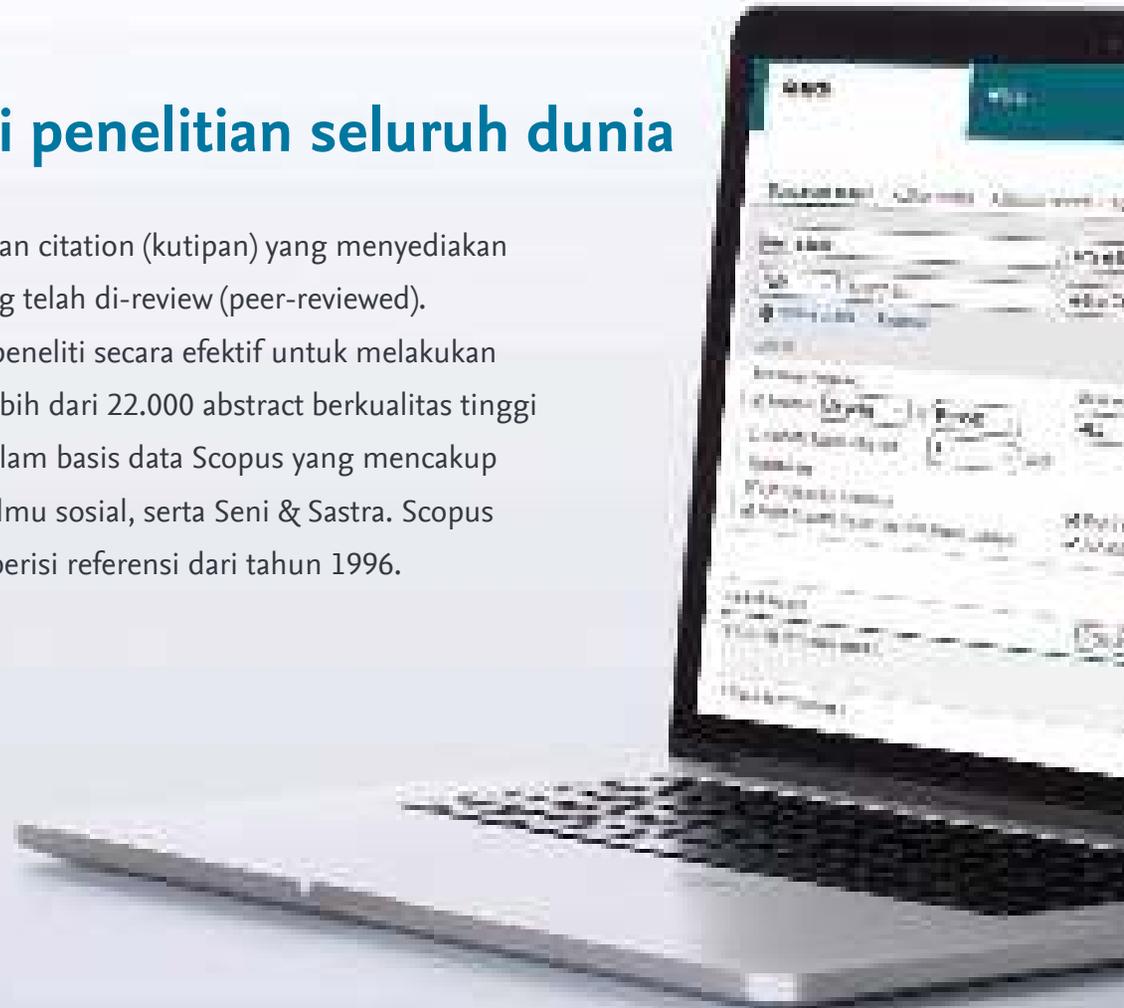


Cara Cepat dan Mudah Menggunakan Scopus

Cara efektif Mencari dokumentasi penelitian seluruh dunia

Scopus adalah kumpulan ringkasan literatur terbesar di dunia, dengan citation (kutipan) yang menyediakan Abstract (ringkasan) dari literatur-literatur ilmiah dan penelitian yang telah di-review (peer-reviewed). Dengan kemampuan bibliometrik Scopus mampu membantu para peneliti secara efektif untuk melakukan tracking, menganalisa, dan memvisualisasikan sebuah penelitian. Lebih dari 22.000 abstract berkualitas tinggi yang diterbitkan oleh 5.000 penerbit di seluruh dunia, disediakan dalam basis data Scopus yang mencakup berbagai bidang, seperti ilmu pengetahuan, teknologi, kedokteran, ilmu sosial, serta Seni & Sastra. Scopus memiliki 55 juta record sejak tahun 1823, yang 84% dari record ini berisi referensi dari tahun 1996.



www.elsevier.com/scopus

Pencarian Dokumen / Memulai Pencarian

- 1 Pencarian Dokumen**

Tab ini berfungsi melakukan pencarian utama pada halaman utama. Untuk memulainya, masukkan kata kunci dari informasi yang anda butuhkan pada ruang/spasi yang telah disediakan. (lihat halaman 14 untuk aturan yang berhubungan dengan input dan istilah-istilah pencarian).
- 2 Mencari Penulis**

Pilih tab **Author Search** untuk mencari penulis tertentu yang Anda inginkan. Pencarian dapat dilakukan menurut nama Penulis atau dapat juga menggunakan Open Research and Contributor Identifier (ORCID).
- 3 Mencari Afiliasi**

Pilih Pencarian afiliasi untuk mencari afiliasi tertentu.
- 4 Menelusuri Sumber**

Menelusuri menurut abjad semua jurnal, seri buku, publikasi perdagangan, dan prosiding konferensi yang tersedia di Scopus.
- 5 Bandingkan Jurnal**

Membuka Bandingkan Jurnal (lihat detail pada halaman
- 6 Fungsi Operator Boolean**

Pilih dari AND, OR, AND NOT untuk melakukan kombinasi pencarian. Contohnya mencari jurnal yang mengandung informasi heart attack tapi tidak mengandung informasi *blood pressure* maka gunakan kombinasi pencarian sebagai berikut: tuliskan Heart Attack pada kotak search kemudian masukan operator Boolean **AND NOT** dan isi pada kotak disebelah kanannya dengan *blood pressure*.
- 7 Cari Item**

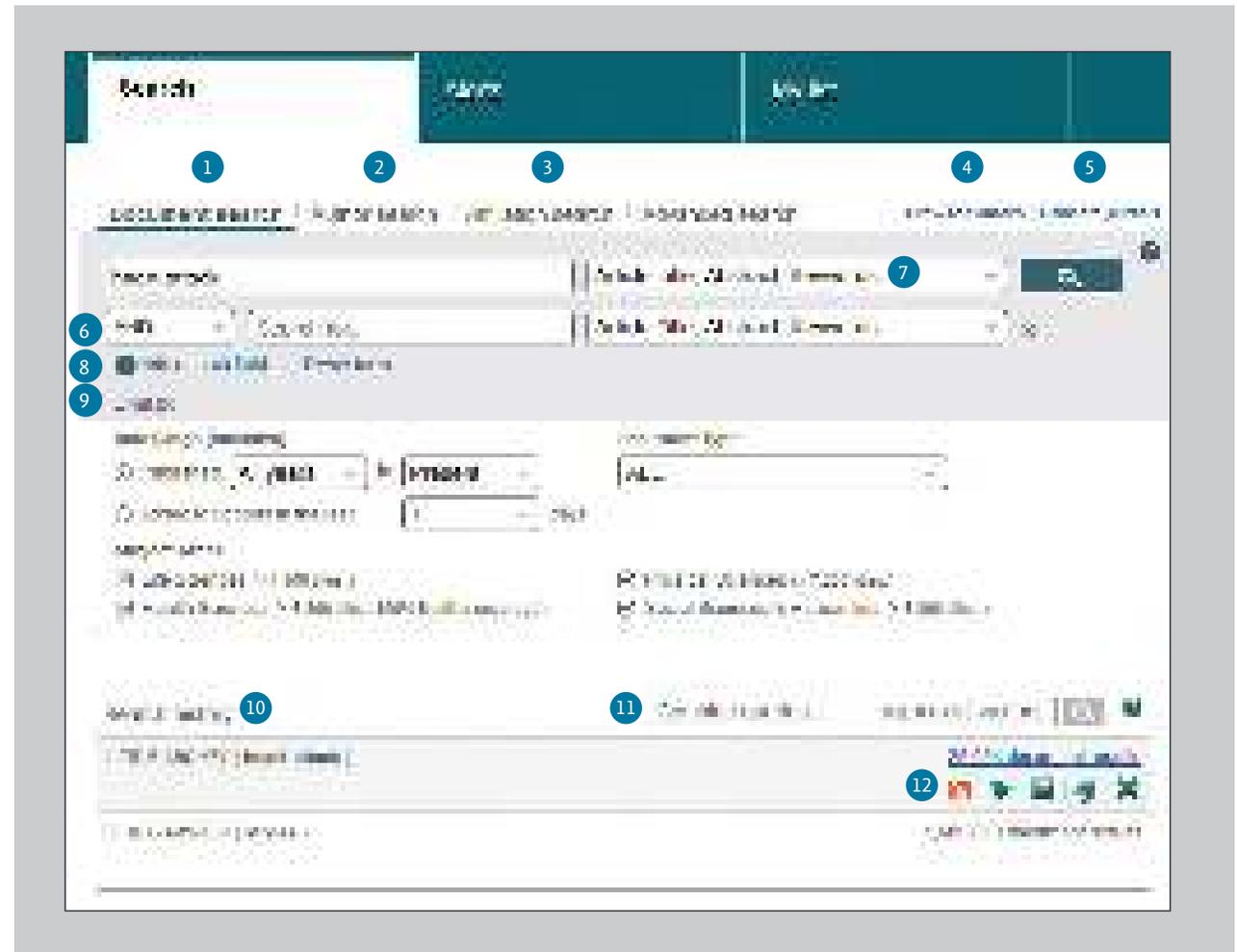
Pilih bidang mana yang ingin Anda cari.
- 8 Menambah Bidang Pencarian**

Untuk meningkatkan kemampuan pencarian dapat dilakukan dengan searching/pencarian dengan beberapa kata kunci dan poin pencarian tambahan, untuk melakukan hal ini klik tombol **Add search field**.
- 9 Pembatasan Lingkup Pencarian**

Anda dapat mengatur pembatasan pencarian sehingga informasi yang anda dapatkan lebih tepat sasaran sesuai dengan apa yang anda butuhkan. Pembatasan lingkup pencarian ini dapat diatur dengan membatasi: tahun penerbitan dokumen, dokumen-dokumen yang baru saja ditambahkan, jenis dokumen, dan bidang atau subyek.
- 10 Rekaman Pencarian**

Data-data hasil pencarian sebelumnya dapat dilihat pada search history di bagian bawah halaman. Riwayat pencarian akan terhapus setiap kali sesi baru dilakukan.

Dengan Scopus, Anda dapat memulai pencarian dari halaman utama dengan mudah. Pastikan Anda mengakses artikel yang diinginkan dengan cepat menggunakan pilihan-pilihan cara pencarian yang disediakan.



- 11 Penggabungan Query**

Pada kotak Combine queries dalam Search history, Anda dapat memasukkan nomor daftar tiap pencarian yang ingin digabungkan, menggunakan simbol # serta operator AND, OR, dan AND NOT.
- 12 Mengatur Alert/Peringatan atau RSS Feeds**

Arahkan mouse pada hasil pencarian di **Search History**, lalu klik ikon yang muncul: pilih **Set alert** (untuk menerima alert lewat email Anda), pilih **set feed** (untuk menerima update RSS), **Save query** (penyimpanan query), **Edit query** (pengubahan query) atau **Delete query** (penghapusan query).

Pencarian Dokumen / Fungsi sorting & Refining

1 Atur Peringatan

Alert system akan memberitahukan Anda secara otomatis melalui email atau RSS feed jika ada artikel-artikel baru yang cocok dengan minat anda yang telah anda kondisikan dalam seting pencarian (search), untuk melakukan seting ini anda harus melakukan login.

2 Analisis Hasil Pencarian

Klik untuk melihat analisis hasil Anda, menampilkan jumlah dokumen dengan rincian menurut kriteria seperti tahun, sumber, penulis, afiliasi, dan sebagainya.

3 Jumlah Hasil Pencarian

Menampilkan jumlah hasil dokumen dari hasil pencarian yang anda lakukan.

4 Melakukan pencarian lagi didalam kumpulan dokumen yang telah dicari sebelumnya.

Masukan kata kunci tambahan dalam kotak *search within result* untuk melakukan pencarian lanjutan dalam ruang lingkup yang lebih sempit.

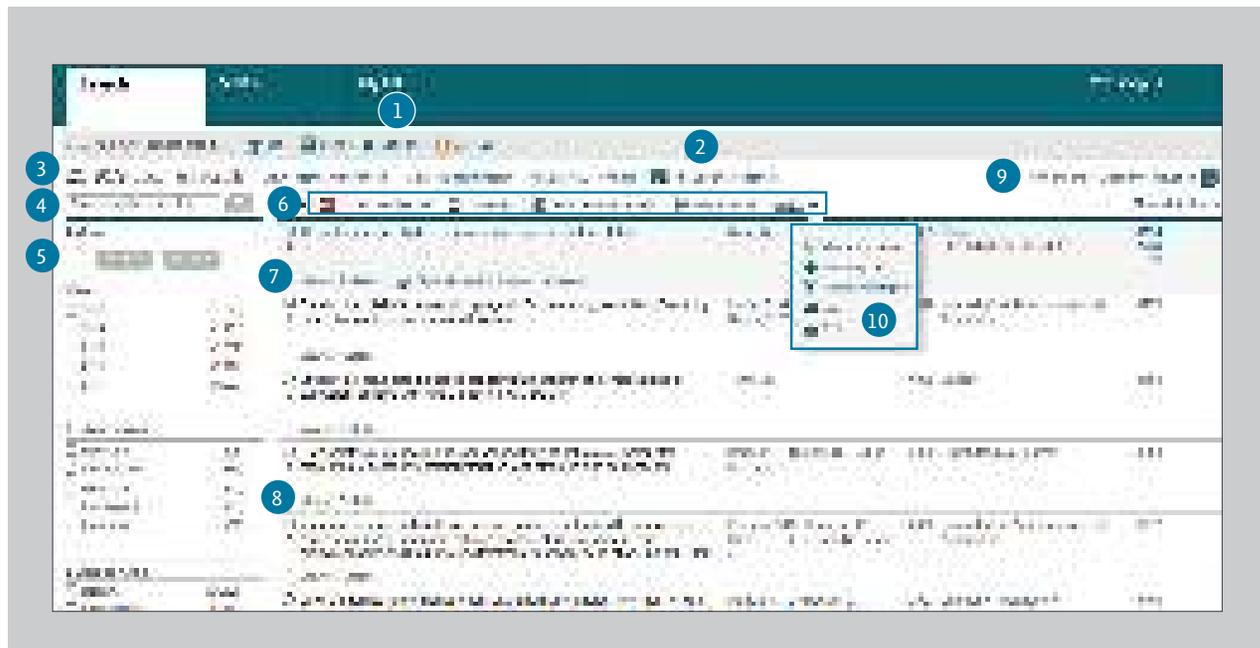
5 Hasil

Gunakan panel *Refine Results* untuk mempersempit ruang lingkup pencarian Anda ke beberapa kategori dokumen tertentu, sehingga anda makin mendekati dokumen-dokumen yang Anda cari. Misalnya, Anda dapat membatasi hanya menampilkan dokumen-dokumen dari penulis tertentu, atau yang diterbitkan pada tahun tertentu, atau sebaliknya Anda juga dapat mengecualikan (tidak memasukkan) dokumen tertentu pada daftar hasil pencarian dokumen anda.

6 Hasil Pemrosesan Batch

Anda dapat meng-**Ekspor** informasi bibliografis dengan menggunakan fitur-fitur seperti *Reference Manager Mendeley* atau *RefWorks*, atau ke dalam format file **RIS**, **CSV**, **BibTex**, atau **Text**. Jika Anda menggunakan *RefWorks*, Anda dapat melakukan link dengan mudah menggunakan *Refworks ID/PW*, lakukan seting *Refworks* pada menu **MySetting** pada **MyScopus**.

Download (Unduh) Anda dapat men-download beberapa file PDF dengan penamaan secara otomatis, hal ini dilakukan dengan cara khusus. Nama file dapat berupa kombinasi penulis, tahun penerbitan, judul artikel, jurnal, dan lainnya. Jumlah maksimum file yang dapat Anda download/unduh sekaligus adalah 50 file PDF dengan catatan file PDF tersebut tersedia. Untuk melakukan fungsi ini Anda harus meng-install software Java pada komputer anda.



Melihat Citation Overview untuk menganalisis dokumen-dokumen yang mengutip (cite) artikel yang Anda pilih.

Melihat Cite by menampilkan semua dokumen yang mengutip (cite) artikel yang Anda pilih.

Lainnya (lihat poin 10)

7 Menampilkan Halaman Detail Dokumen

Klik judul artikel untuk melihat detail dokumen (abstrak dan referensi) artikel. Hasil pencarian akan menampilkan link berikut:

- *View at Publisher* (melihat penerbit)
- *Show abstract* (menampilkan abstrak/ringkasan)
- *Related documents*. (Dokumen terkait)

8 Link ke Full Text

Dengan mengklik *View at Publisher*, Anda dapat menuju ke teks lengkap dokumen tersebut pada tiap situs web penerbit yang menerbitkan dokumen *full text* tersebut.

9 Pilihan Fungsi Sorting

Secara default, hasil pencarian ditampilkan menurut urutan tanggal. *Sorting* berdasarkan *Cited by* (kutipan), relevansi dokumen, Nama Penulis (*author*) dan source title (*judul dokumen dengan men-klik kotak hijau*) adalah pilihan-pilihan yang anda dapat lakukan.

10 Lainnya

Melihat referensi menampilkan semua dokumen yang diacu oleh artikel.

Add to my list (menambahkan ke daftar saya) menambahkan artikel ke daftar sementara. Nanti, Anda dapat memeriksanya dari menu *My List* atau menyimpan daftar dengan nama baru.

Buat bibliografi mengubah output ke format daftar referensi khusus.

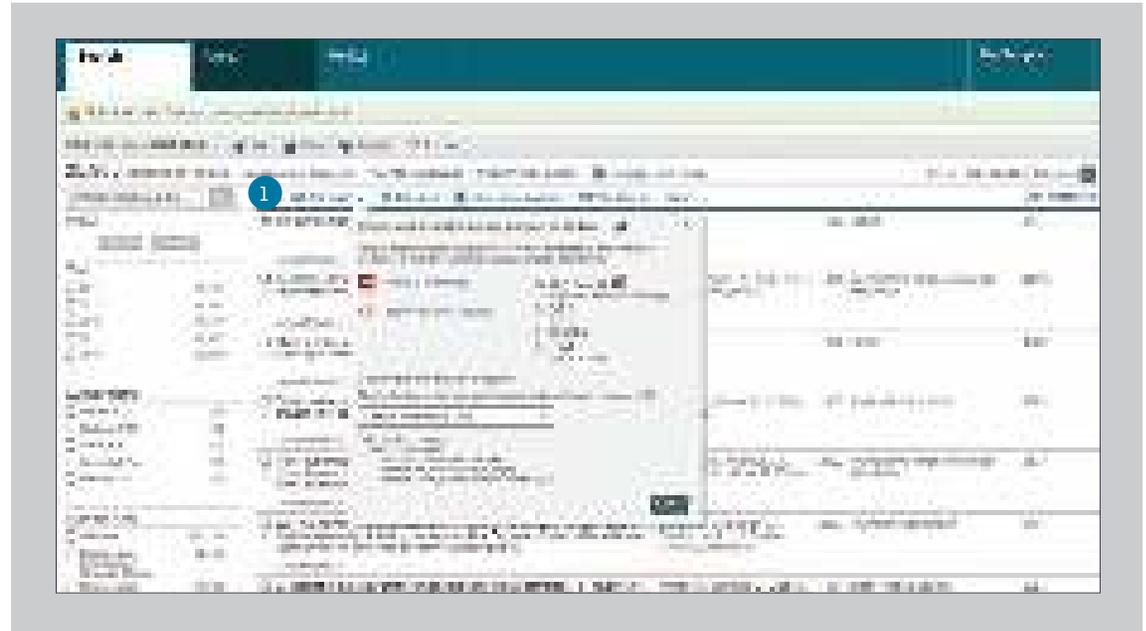
Email mengirimkan artikel sebagai email.

Cetak menampilkan artikel dalam format yang disesuaikan untuk pencetakan.

Mendeley

1 Fungsi Export

Setelah memilih satu atau beberapa item hasil, tombol **Export** akan dapat diklik. Setelah mengklik export, maka layar akan menampilkan tampilan baru dengan berbagai pilihan-pilihan menu ekspor.



2 Pilihan One Click untuk Mendeley

Jika pilihan **'Save to Mendeley'** dipilih, icon **'Save to Mendeley'** akan muncul sebagai pilihan **Export**. Setelah icon ini dipilih, maka fungsi impor **Web Mendeley** diaktifkan. Pengguna Mendeley dapat mengunduh/download referensi secara otomatis ke Mendeley. Setelah melakukan pilihan **'Save to Mendeley'** di menu pop-up, maka tombol **"Export"** akan berubah dengan sendirinya menjadi tombol **"Save to Mendeley"**. Pilihan ini akan menjadi format default yang tidak berubah untuk kebutuhan ekspor berikutnya sampai Anda mengubahnya lagi di menu pop-up.



3 Fungsi Mendeley Web Importer

Dengan melakukan klik pada tombol **"Save to Mendeley"** maka fungsi Pengimpor **Web Mendeley** akan diaktifkan dan semua pengguna Mendeley yang terkait (*assigned*) dapat mengeksport referensinya ke Mendeley.

Mendeley / Menggunakan Abstract Page

- 1 Melakukan Link ke Full Text**
Dengan melakukan klik *View at Publisher*, Anda dapat melakukan link ke *full text* dokumen pada tiap situs web penerbit yang bersangkutan.
- 2 Melakukan Link ke Halaman Detail Penulis**
Anda dapat melakukan link ke halaman detail penulis.
- 3 Kata Kunci**
Kata kunci penulis dan kata kunci yang diberikan dari tesaurus ditampilkan di bagian **Author keywords** dan **Indexed keywords fields**.
- 4 Referensi**
Daftar referensi yang dikutip oleh artikel ini ditampilkan di bidang **References Field**. Anda dapat menggunakan link dari sini masuk ke halaman abstrak.
- 5 Simpan ke Mendeley**
Jika pengguna telah memilih Mendeley sebagai alat manajemen referensi yang dipilih, icon 'Save to Mendeley' akan muncul di halaman abstrak. Jika tombol ini dipilih, tampilan baru akan muncul pada layar dengan berbagai manajer referensi.
- 6 Mengutip (Citing) Dokumen**
Di bagian "Cited since 1996", dua dokumen karya terbaru yang mengutip artikel ini ditampilkan. Anda juga dapat menampilkan semua dokumen.
- 7 Document Citation Alert**
Anda dapat melakukan pengaturan alert system untuk memperingatkan Anda melalui email (**Set Alert**) atau **RSS Feed** jika dokumen ini dikutip/cited di artikel lain, untuk melakukan setting ini anda harus login.
- 8 Mencari Artikel Terkait**
Mencari artikel lain dengan referensi, penulis, atau kata kunci yang sama dengan artikel ini.
- 9 Modul Metrik Artikel Scopus**
Fungsi ini menampilkan *social media* yang berhubungan dengan paper/makalah, serta jumlah pembaca di Mendeley. Ini akan hanya akan muncul di side bar jika tidak ada data yang tersedia untuk artikel.



Analisis / Penjelasan Citation/Kutipan



- 1 Dokumen yang Dikutip**
Meliputi jumlah berapa kali dokumen dikutip/cited menurut tahun penerbitan. Anda dapat melihat, mencetak, atau mengekspor daftar dokumen yang dikutip.
- 2 Total Kutipan**
Per referensi, total jumlah kutipan berdasarkan tahun.

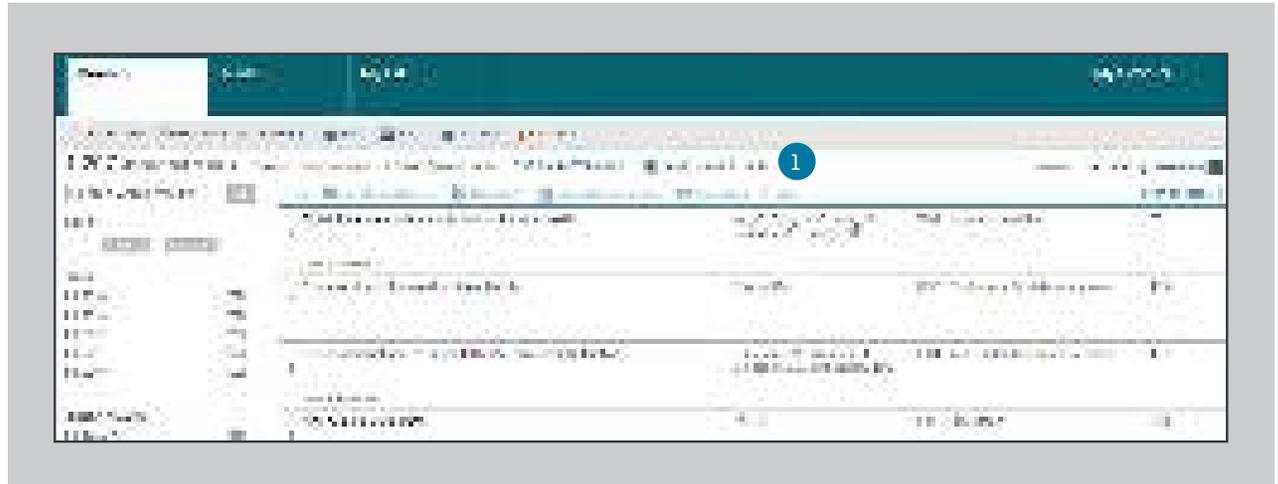


- 3 Melihat Citation Overview di Profil Penulis**
Pilihan tampilan yang sama tersedia di profil penulis Scopus: Nama penulis, Afiliasi, Nama, Negara, Jenis dokumen, dan Area subjek.
- 4 Melihat Citation Overview**
Anda dapat melakukan analisa *Citation/kutipan* dengan meng-klik “**View Citation Overview**”. Langkah ini akan menampilkan jumlah kutipan per tahun untuk tiap artikel dalam format tabel. Fungsi serba guna ini memungkinkan Anda melihat sekilas trend kutipan untuk artikel tertentu.

Analisis / Analisis Hasil Pencarian

Pada pencarian tertentu, pengguna dapat mengklik tombol “Analyze search results” dan tampilan akan terbuka dengan beberapa tab. Tiap tab di bagian “Analyze search results” berisi kumpulan tampilan grafis dan bagan grafis yang dapat digunakan untuk lebih memahami metrik pencarian. Selain itu, pada bagian grafis juga tersedia *contextual box* yang menyediakan informasi penting pada poin-poin khusus pada grafik.

1 Analisis Hasil Pencarian
Link ke **Analyze Search Results** dapat ditemukan di halaman Hasil.



2 Metrik Pencarian
Metrik pencarian diatur menurut: Tahun, Sumber, Penulis, Afiliasi, Negara, Jenis dokumen, dan Bidang subjek.



Membandingkan Jurnal

1 Analitik

Klik tab “Compare Journal” pada halaman utama untuk memulai.

2 Mencari Jurnal

Cari dengan memasukkan bagian nama jurnal kandidat di kotak “Search”.

3 Indeks Evaluasi

Membandingkan dan mengevaluasi jurnal dari berbagai perspektif.

Peringkat Jurnal SCImago (SCImago Journal Rank, SJR): Menggunakan algoritme yang serupa dengan yang digunakan untuk Google® PageRank, indeks metrik bergensi ini memberikan bobot pada kutipan menurut kualitas jurnal kutipan dan memungkinkan perbandingan antar bidang.

Dampak Per Publikasi (Impact per Publication, IPP): IPP mengukur rasio kutipan dalam setahun terhadap makalah ilmiah yang diterbitkan dalam tiga tahun sebelumnya, dibagi dengan jumlah makalah ilmiah yang diterbitkan pada tahun yang sama.

Dampak Per Makalah yang Dinormalkan Sumber (Source Normalized Impact per Paper, SNIP): Mempertimbangkan kemudahan kutipan menurut bidang, indeks ini menyesuaikan rasio kutipan dan memungkinkan perbandingan antar jurnal di bidang yang berbeda.

Kutipan: Total jumlah kutipan yang diterima jurnal per tahun.

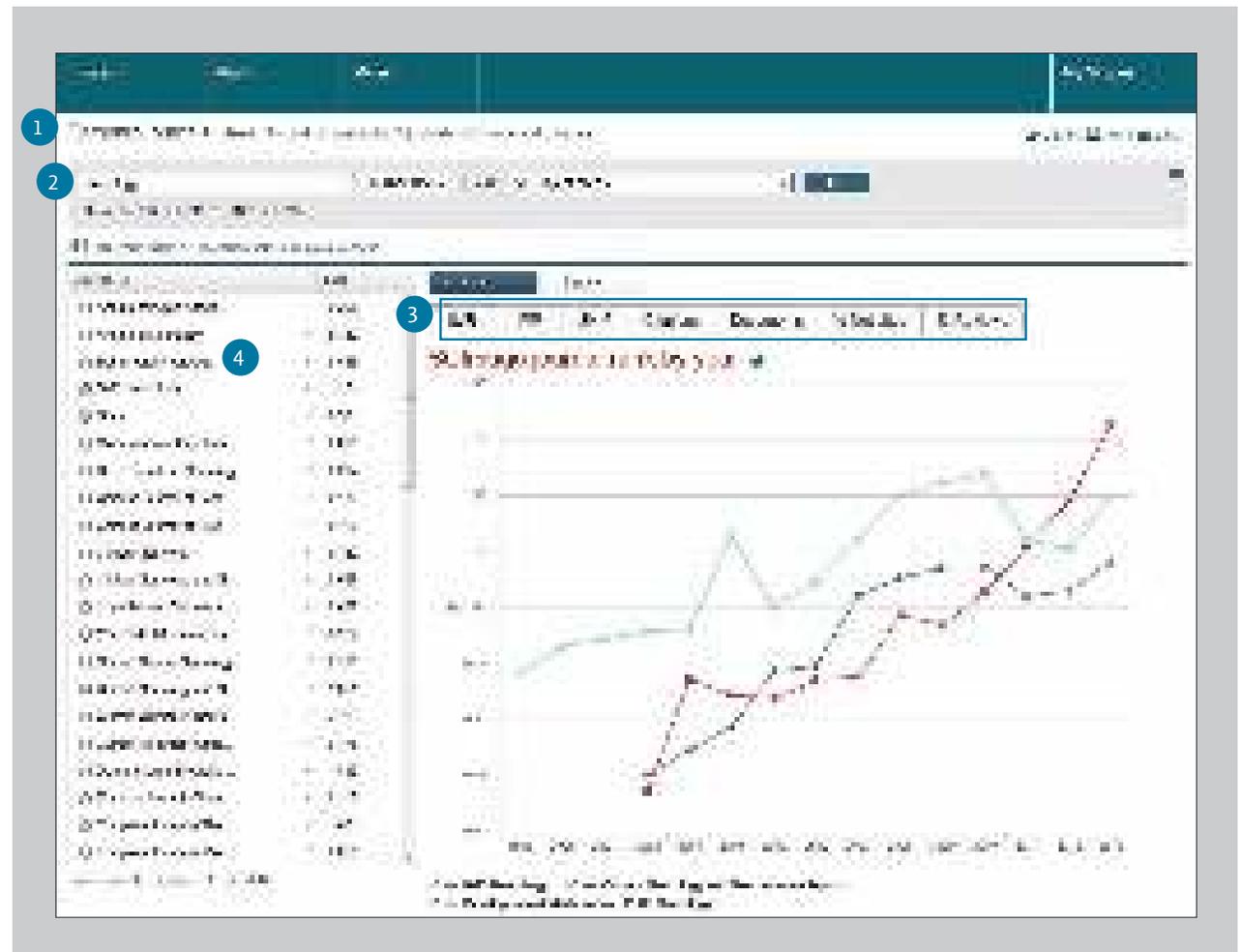
Dokumen: Total jumlah artikel yang diterbitkan oleh jurnal per tahun.

% Tidak Dikutip: Persentase artikel yang diterbitkan tiap tahun yang belum dikutip sebelumnya.

% Ulasan: Persentase artikel dalam jurnal yang dikategorikan sebagai review type article (artikel jenis ulasan).

4 Memilih Jurnal

Klik jurnal yang ingin Anda bandingkan dari hasil pencarian atau drag&drop ke frame sebelah kanan. Anda dapat memilih hingga 10 judul.



Untuk informasi lainnya, kunjungi www.journalmetrics.com

Alat Penulis / Memulai Pencarian Penulis & Profil Penulis

Scopus memungkinkan Anda menganalisis metrik kutipan (Citation Metrics) para penulis serta artikel khusus oleh seorang penulis. Dari ID penulis, Anda dapat menampilkan semua artikel oleh penulis tersebut, dokumen yang dikutip penulis, indeks h, dan lainnya.

1 Pencarian Penulis

Pilih tab **“Author Search”** untuk mencari menurut nama penulis.

2 Nama Penulis

Masukkan nama keluarga dan inisial atau nama kecil penulis di bidang **“Author”** dan daftar penulis yang kemungkinan cocok akan ditampilkan. Anda juga dapat mencari dalam kombinasi dengan afliasinya contohnya universitas tempat dimana penulis berafiliasi.

3 ID ORCID

Anda dapat mencari penulis dengan menggunakan ID ORCID dari penulis tersebut.

4 Menampilkan Profil Penulis

Klik nama penulis untuk melihat profil penulis. Arahkan mouse ke nama penulis, Maka *judul terakhir* dan *Dokumen karangan* penulis ini akan muncul.



Alat bantu mencari Penulis / Detail Penulis

1 Profil Penulis

Menampilkan artikel penulis, afiliasi, ID ORCID, dokumen yang mengutip penulis, indeks h, dan dapat menganalisis kutipan.

2 Dokumen

Di bagian “Document”, periksa semua artikel oleh penulis ini. Klik link “Analyze author output” untuk melihat hasil penelitian penulis (seperti dokumen dan h-index) sebagai grafis.

3 Kutipan dalam Dokumen Lain

Di bagian “Citation”, periksa dokumen-dokumen mana yang mengutip artikel penulis ini. Analisis kutipan semua artikel penulis ini dari “View citation overview”.

4 Indeks h

Ini adalah indeks yang mengevaluasi penulis dari jumlah karya yang diterbitkan dan jumlah kutipan di dokumen lain, dan ditampilkan sebagai h untuk artikel yang telah dikutip lebih dari h kali sejak tahun 1996. Indeks h dapat ditampilkan sebagai grafik dengan meng-klik “View h-Graph”.

5 Tabs

Tiga tab menampilkan Dokumen, dokumen Dikutip Oleh (Cited by), dan 150 penulis bersama (co Authors).

6 Ikuti penulis ini

Masuk untuk mengatur peringatan untuk menerima dokumen baru yang diterbitkan oleh penulis ini. Masuk untuk mengatur email Peringatan Kutipan Penulis jika artikel penulis dikutip.

7 ORCID

Tambahkan dokumen ke profil ORCID Anda dan/atau buat profil ORCID Anda.



8 Minta perbaikan detail penulis

Anda dapat meminta perbaikan profil penulis, contohnya untuk memperbarui afiliasi.

9 Grafik

Grafik menampilkan jumlah dokumen yang diterbitkan oleh penulis dan jumlah kutipan yang diterima dalam 10 tahun terakhir. Dengan melakukan klik pada data point pada grafik akan menampilkan daftar dokumen dan kutipan.

Pendaftaran / Menggunakan Fungsi Personal

Dengan mendaftar sebagai pengguna, Anda dapat mengatur fungsi pribadi yang berguna, seperti peringatan email. Nama pengguna dan kata sandi Anda sama dengan yang digunakan untuk ScienceDirect dan Engineering Village. Anda hanya memerlukan satu set username dan password saja (single sign-on).

Masuk

Jika Anda sudah memiliki user name dan password, klik **Login** dan masukkan di kotak login. Jika anda mencentang “**Remember me**”, informasi login Anda akan disimpan di komputer dan Anda akan bisa masuk secara permanen tanpa mengulang memasukan login dan password lagi.

User Registration (Pendaftaran Pengguna)

Untuk mendaftar sebagai user baru, klik **Register**. Masukkan informasi yang diperlukan, seperti nama dan alamat Anda, di bagian pendaftaran

Peringatan/alert

Anda dapat membuat dan mengelola Alert email untuk terus mendapatkan informasi-informasi baru di bidang yang anda kehen-daki. Alert yang dapat anda buat adalah sebagai berikut:

- *Peringatan Pencarian (Search Alert)*
- *Peringatan Kutipan Penulis (Author Citation Alert)*
- *Peringatan Kutipan Dokumen (Document Citation Alert)*

Memeriksa Daftar Saya

Anda dapat memeriksa artikel Anda di daftar sementara atau daftar yang disimpan.

Mengubah Pengaturan/Kata Sandi Individu

Anda dapat mengubah alamat email Anda, nama pengguna/kata sandi RefWorks, dan lainnya di menu Pengaturan Saya.

Customization

User dapat mengatur sendiri tampilan dan pilihan fungsi-fungsi yang diinginkan pada halaman pencarian di Scopus mereka.



Aturan Istilah Pencarian

Aturan Umum

Tidak membedakan antara huruf besar/kecil

Memasukkan kata tunggal juga membuat scopus akan mencari kata jamak dan kepemilikan (dengan beberapa pengecualian).

Memasukkan variasi huruf Yunani (a ATAU alfa, b ATAU beta) akan mencari kedua variasi

Memasukkan ejaan bahasa Inggris Amerika atau Inggris (contohnya colour vs color, atau tyre vs tire) akan mencari keduanya.

Pencarian Frasa

Beberapa kata yang dipisahkan dengan spasi akan diproses dengan operator AND.

Untuk mencari frasa, berikan tanda kutip ganda atau kurung kurawal.

- **Tanda kutip ganda “ ” akan mencari frase fuzzy.**

Selain itu juga akan mencari kata tunggal dan jamak (dengan beberapa pengecualian). Simbol diabaikan. Wildcard dapat digunakan. “heart-attack” akan mencari heart-attack, heart attack, heart attacks, dan sebagainya

- **Kurung kurawal { } akan mencari frasa tertentu.**

Kurung kurawal membatasi pencarian hanya untuk string karakter yang ditentukan, dan simbol dapat digunakan. {serangan-jantung} hanya akan mencari *heart-attack* (kata-kata yang sama persis saja)

Wildcard

* mengganti jumlah karakter apa pun, *toxi** akan mencari *toxin*, *toxic*, *toxicity*, *toxicology*, dan sebagainya

? hanya mengganti satu karakter *sawt??th* akan mencari *sawtooth* dan *sawteeth*

Operator logis dan operator kedekatan

And mencari artikel yang berisi kata *food* dan *poison*

Or mencari artikel yang berisi salah satu atau kedua kata *weather* atau *climate*

And Not mencari artikel yang tidak berisi kata-kata berikut tumor dan bukan *malignant*

W/n membatasi ke n kata antara dua kata, urutan kata tidak diatur *Pain W/5 morphine*

Pre/n membatasi ke n kata antara dua kata, urutan kata seperti yang diatur newborn *PRE/3 screening*

Urutan prioritas operator (Anda dapat mengubah urutan prioritas menggunakan tanda kurung)

1. OR 2. W/n atau PRE/n 3. AND 4. AND NOT

Temukan berbagai pengumuman mengenai rilis produk serta fitur dan konten produk di blog.scopus.com

Untuk informasi lebih lanjut mengenai pencarian, lihat file bantuan dalam produk atau kunjungi www.elsevier.com/scopus





Untuk informasi lebih lanjut mengenai Scopus, silakan kunjungi www.elsevier.com/scopus

01/15

