

## Библиографическая база данных "Chemical Abstracts" на компакт дисках - CA ON CD

Информационной службой "Chemical Abstracts Service" (CAS) сформировалось несколько баз данных, связующим звеном которых стала система регистрационных номеров: **CAS ONLINE, CA OLD, REGISTRY, SciFinder, CA on CD.**

Излишне говорить, что на протяжении века химики всех стран привыкли начинать свой поиск литературы именно с реферативного журнала "Chemical Abstracts". За годы существования электронных форм РЖ CAS, на Химическом факультете МГУ были опробованы различные варианты работы: с 1985 г. в режиме *ONLINE* с CAS ONLINE, CAS REGISTRY, CA OLD через информационно-поисковую систему STN International. Однако впоследствии, ввиду учебной направленности (основными пользователями этой базы данных являются студенты, дипломники, аспиранты, стажеры) был остановлен выбор издания РЖ на компакт дисках - CA ON CD. (1996-2006 гг.) Ниже приведены правила работы с этой базой данных. Следует отметить, что CA по-прежнему является самым востребованным источником информации, особенно на первых ступенях поиска информации. Чрезвычайно ценной в CA является разветвленная система указателей. Кроме общепринятых - авторского, предметного, формульного, названий соединений, патентного - на компакт дисках имеются уникальные указатели: свободных ключевых слов (по сути являющиеся словарями, где можно проверить написание слов и определить, как лучше ограничить ключевое слово при запросе), а также очень важным (особенно для органиков) является указатель регистрационных номеров CA, поскольку поиск по названиям затруднен из-за использования в CA своей систематической номенклатуры, сильно отличающейся от привычной ЮПАКовской. На сегодняшний день CA является самым крупным реферативным изданием не только в области химии, но и во всех других областях. CAS реферирует около 10 тыс. журналов, 1500 патентов, материалы конференций, отчеты, книги и содержит сведения более, чем о 10 млн. соединений.

### Правила пользования CA ON CD

1. Запуск программы - "Двойной щелчок левой кнопкой мыши или выделить и нажать ENTER на клавиатуре.
2. Выбрать год. Нажать OPEN (один раз левой кнопкой мыши).
3. CLICK TO CONTINUE - нажать (один раз левой кнопкой или ENTER).
4. Виды поиска:

**BROWSE** - просмотр всех указателей CA: ключевых слов, авторский, предметный, формульный и т.д.

Удобен, когда Вы знаете точного написания ключевого слова или если Вы проводите поиск по автору, журналу, CAS RN - регистрационному номеру CA, номеру реферата CA и пр.

**SEARCH** - комбинированный поиск - либо по нескольким ключевым словам, либо по ключевому слову и автору, а также другим комбинациям. Добавляя слова - Вы сужаете поиск, убирая - расширяете. Следует помнить следующие правила:

-ключевые слова соединяются операторами AND, OR, NOT;

.-только устойчивые словосочетания можно вводить в одну строчку без операторов;

.-нельзя использовать артикли, предлоги и другие вспомогательные слова;

-для расширения поиска можно использовать в конце слова звездочку - \* - "незаконченное окончание", например: spectroscopy, spectrometry, spectrometric - можно заменить одним словом со звездочкой - spectro\*;

-ключевые слова, выраженные словами , можно вводить в одну строчку, используя оператор OR, например: preparation OR determination OR synthesis.

1. 5. После составления запроса нажмите **SEARCH** (внизу окна).
2. 6. Результатом поиска является список названий статей, в которых встречаются введенные Вами ключевые слова или другие поисковые термины. Для просмотра документа целиком, который содержит название статьи, авторов, место их работы, библиографическую ссылку (название журнала, том, номер истраницы опубликованной статьи или номер патента), реферат (abstract), а также ключевые слова, которые присваиваются авторами и создателями базы данных, необходимо

нажать ENTER. Чтобы вернуться к списку, нажмите крестик в правом верхнем углу.

Кнопкой MARK (на панели сверху) можно выделить нужные названия статей и сохранить их кнопкой SAVEМК (сохранить отмеченное). Сохранять можно на жестком диске в директории D:\Library User\название файла , с которого можно затем отправить по электронной почте или скопировать на флорпи-диск, либо сохранить на Flash (директория F).

7. Чтобы перейти на другой год, следует последовательно набрать:  
FILE-----OPEN-----DATABASE