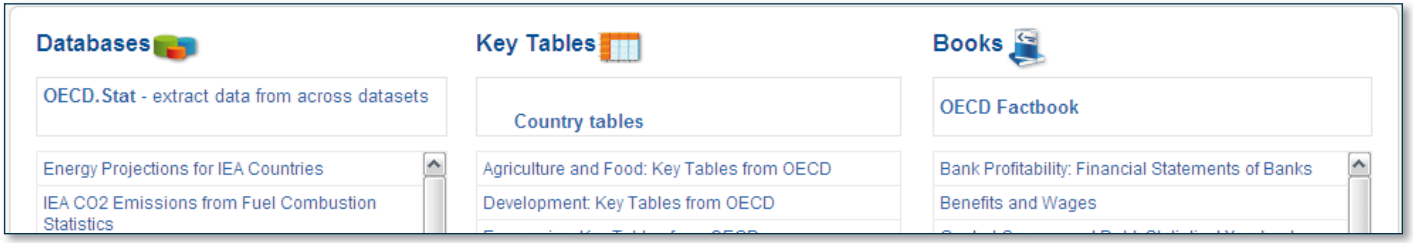
Le statistiche su OECD iLibrary

www.oecd-ilibrary.org



Databases / Base dati :

- Clicca su OECD.Stat per accedere alla piattaforma globale che permette di navigare attraverso l'insieme delle base dati.
- Clicca su un titolo specifico per accedere ad un database e a tutti i titoli ad esso correlati (links verso altri titoli, altre tabelle). Questa interfaccia ti permette di selezionare i dati, personalizzare la tabella e esportare i dati.

Key tables / Tabelle chiave (fomati disponibili : PDF, XLS e WEB) :

- Clicca su «Country tables» per ottenere delle tabelle che offrono una grande selezione di indicatori chiave su diversi paesi.
- Clicca su un tema per ottenere l'insieme delle key tables disponibili su questo tema.

Books / Libri :

- Clicca su OECD Factbook per accedere al contenuto di questa pubblicazione. Ogni indicatore é presentato con una definizione, delle informazioni sulla metodologia, delle tabelle e dei grafici.
- Clicca sul titolo della pubblicazione pe accedere alla home page del titolo richiesto.

Lavorare con le statistiche

www.oecd-ilibrary.org

1 Lista di tutti i datasets e delle tabelle disponibili all'interno di un database. Il nome della tabella scelta é evidenziato.

2 Dimensioni della tabella – clicca o sul nome di una dimensione per cambiare le variabili selezionate. Clicca « view data » sotto la finestra di selezione per vedere le modifiche apportate alla tabella.

3 Dimensioni pivot e opzioni - clicca per modificare la gerarchia e la posizione delle dimensioni (orizzontale, verticale o filtro).

4 Clicca per modificare la presentazione dei dati : nascondere le righe e le colonne vuote, definire il numero di decimali, aggiungere una riga o una colonna, definire la presentazione delle variabili (nome e/o codice). Clicca su « view data » per vedere le modificazioni integrate nelle tabelle.

5 Clicca per salvare i dati in diversi formati. L'estrazione é limitata a 100 000 celle per i files XLS e a un milione di datapoints per i file in formato CSV. Altri formati sono disponibili : PC-Axis, SDMX.

6 « Cite this database »: apre una finestra che fornisce l'indicazione su come citare correttamente il contenuto. Questa funzione include la possibilità di integrare la citazione in uno delle diverse piattaforme bibliografiche.

7 Le due rubriche « Key tables» e « Related titles » permettono di consultare altri titoli correlati al tema scelto.

OECD iLibrary

www.oecd-ilibrary.org

Guida d'utilizzo

Il tuo accesso ai dati e alle analisi dell'OCSE

3 modi per accedere al contenuto.

1 Clicca su una delle rubriche seguenti :

- **BOOKS** : libri suddivisi per tema, pubblicazioni annuali e collezioni.
- **PAPERS** : periodici suddivisi per riviste, pubblicazioni annuali e documenti di lavoro.
- **STATISTICS** : statistiche suddivise per databases, tabelle chiave e periodici statistici.
- **FACTBOOK** : gli indicatori piu' importanti.
- **GLOSSARI** : diversi tipi di glossari sono disponibili.

2 Inserisci delle parole chiave nel motore di **RICERCA** per ottenere una serie di risultati classificati per pertinenza. La ricerca si effettua sui titoli, riassunti, autori, **ISBN/ISSN/DOI**, indice e paese.

3 **SELEZIONA** sui due menu insieme o separatamente :

- Uno dei 17 **TEMI**.
- Uno dei **PAESI**.

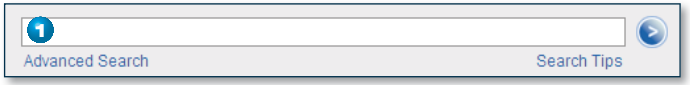
OECD

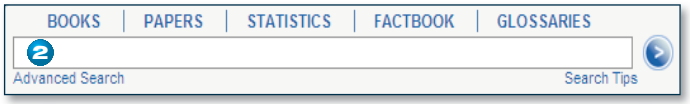
Marzo 2012

La ricerca in OECD iLibrary

www.oecd-ilibrary.org

Ricerca Rapida





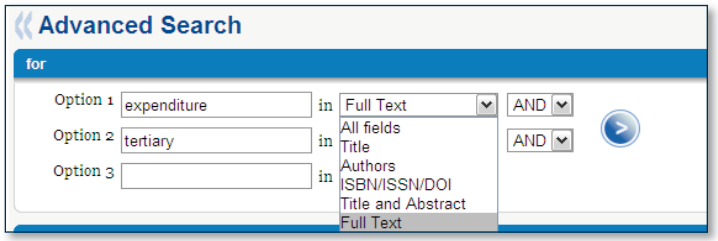
Inserire i termini nella stringa di ricerca (**SEARCH**) per ottenere i contenuti relativi.

1 • dalla homepage di OECD iLibrary, o
2 • all'inizio di ogni pagina di OECD iLibrary.

La ricerca rapida permette la ricerca su titoli, riassunti, autori, **ISBN/ISSN/DOI**, indice e nei paesi d'origine dei documenti.

Nota : Questo campo non ricerca all'interno dei full-text – vedi Ricerca avanzata.

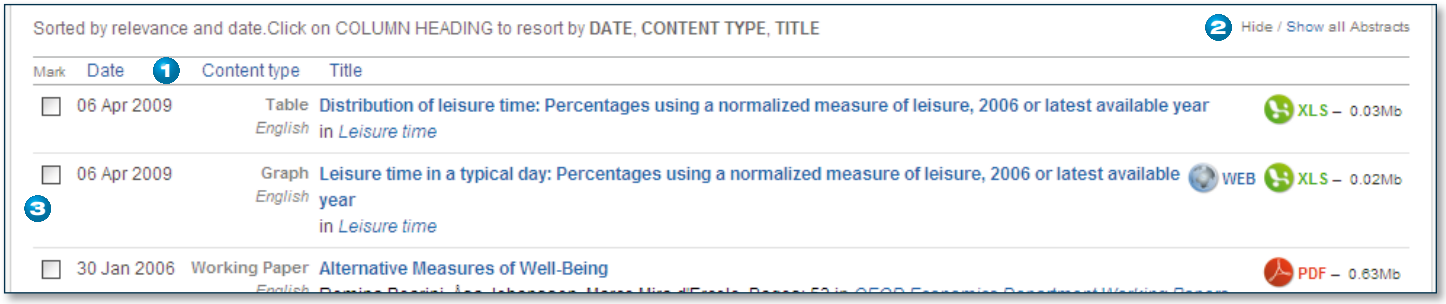
Ricerca avanzata



Inserire uno o più termini nei campi relativi utilizzando AND, OR, NOT per mettere in relazione i vari campi di ricerca tra loro. Se si desidera è possibile utilizzare le opzioni quali : data, lingua, data di pubblicazione, collezione di appartenenza o paese.

Risultati della Ricerca

www.oecd-ilibrary.org



1 Per default i risultati vengono visualizzati per rilevanza e data. Per una diversa visualizzazione cliccare sulla colonna relativa :
- « **Date** » per ordinarli per data.
- « **Content Type** » per odinarly secondo il tipo di contenuto (capitolo, libro, etc).
- « **Title** » per ordinarli in ordine alfabetico di titolo.
- Cliccare di nuovo per invertire l'ordine di visualizzazione.

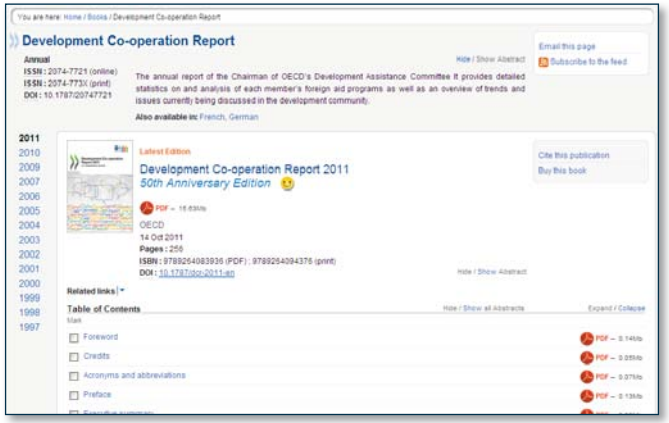
2 Cliccare « Hide/Show all abstracts » per passare alla visualizzazione dei riassunti di ciascun elemento dei risultati o per nasconderli.

3 Per mantenere l'elemento di interesse di una ricerca, selezionare la casella denominata « Mark » quindi « **Add to marked List** ». E' possibile stampare, inviare via e-mail o scaricare le informazioni bibliografiche degli elementi selezionati cliccando su « **My marked List** » all'inizio della pagina.

Visualizzazione dei risultati da sinistra a destra :

- Selezionare la casella e cliccare su « Add to mark list » alla fine dell'elenco dei risultati.
- Data di pubblicazione
- Tipo di contenuto (book, chapter, serial, ecc) e lingua del contenuto se diversa dall'inglese.
- Informazioni sul contenuto : titolo ; informazioni aggiuntive riportate di seguito : autore/editore, numero di pagine, pubblicazione di origine (cliccare per accedere al contenuto).
- Formati Full-Text disponibili (cliccare per accedere) : **PDF, XLS, WEB, DATA, ePUB.**

Pagina Titolo



- Clicca su « Hide/Show Abstracts » per visualizzare o nascondere i riassunti.
- Clicca sulla lingua disponibile per visualizzare i contenuti nella lingua selezionata.
- Clicca su Full text (PDF, WEB, XLS, DATA). L'accesso al full-text è consentito dietro autorizzazione. Se l'accesso è consentito verrà indicato con una icona gialla ☺.
- Clicca sul titolo del capitolo per accedere direttamente alla pagina del capitolo.
- Clicca su « Multilingual Summaries » per visualizzare una lista di riassunti disponibili in varie lingue.
- Clicca su l'anno di pubblicazione per accedere alle differenti annate di una Serie, Annual/Outlook o volume/fascicolo di una rivista.

Usa le varie opzioni presenti nel box a destra per :

- « Email this page » - inviare un link della pagina corrente a se stessi o a un amico o collega.
- « Subscribe to the feed » - Settare un RSS feed per i contenuti correnti. Questa funzione si interfaccia con le varie opzioni del proprio browser.
- « Cite this content » - apre una finestra con la citazione relativa alla pubblicazione che si sta selezionando. Questa opzione da' la possibilità di scaricare la citazione integrandola nelle varie piattaforme bibliografiche della Biblioteca.