

Ihr Leitfaden, um das Beste von Emerald Insight zu bekommen



Schrittweise Anleitungen:

- **Erstellung eines Kontos:** So erstellen Sie Ihr eigenes Benutzerkonto für Emerald Insight.
- **Suchen und Browsen:** So greifen Sie auf Inhalte auf Emerald Insight zu.



Erstellung eines Kontos

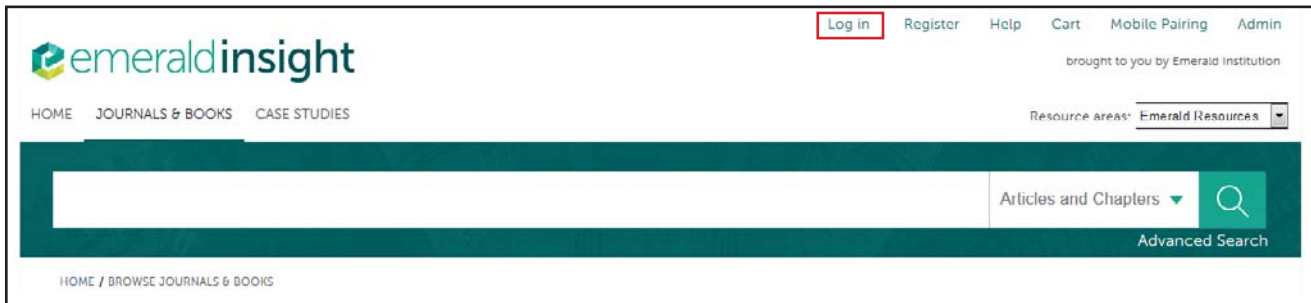
Erstellen Sie Ihr eigenes Nutzerkonto und profitieren Sie von:

- einem individuellen Nutzerprofil, mit dem Sie Ihren Online Zugriff verwalten können
- der Möglichkeit, Favoritenlisten bis hinunter zur Artikelebene zu erstellen
- der Möglichkeit, Email Benachrichtigungen individuell anzupassen, um spezielle Mitteilungen über Sonderangebote und Ihnen besonders wichtige Themen zu erhalten

Besuchen Sie www.emeraldinsight.com/login.

Falls Sie ein Benutzerkonto haben: Melden Sie sich an.

- Wählen Sie in der oberen rechten Ecke der Startseite „Log in“ (Anmeldung) aus.

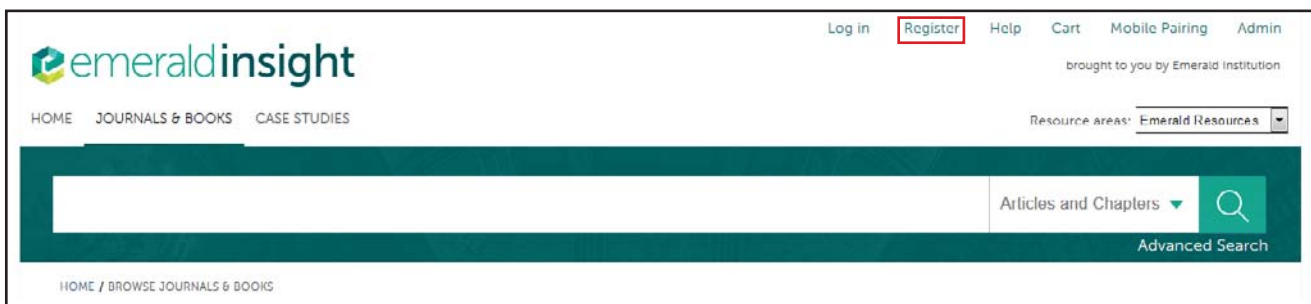


- Geben Sie die Email Adresse Ihres Kontos oder Ihren Benutzernamen sowie Ihr Passwort ein.



Falls Sie kein Benutzerkonto haben: Registrieren Sie sich.

- Wählen Sie in der oberen rechten Ecke der Startseite „Register“ (Registrieren) aus.



- Tragen Sie Ihre persönlichen Daten in das Online Formular ein. Verwenden Sie dabei eine gültige Email Adresse.

Registration Details

* Indicates required fields.

Email*

Retype email*

Password*

Retype password*

Title:

First name*

Last name*

Organization:

Job Title:

Address line 1:

Address line 2:

City:

State/County /Province:

Postcode:

Country*

Industry:

Phone Number

Tick box if we may add you to our email list.


Re-type the code from the picture:


- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Submit“ (Senden), um Ihre Registrierung abzuschließen.

Kontoverwaltung

Wenn Sie sich erfolgreich angemeldet haben, dann erscheint Ihre Email Adresse oder Ihr Benutzername als Link in der oberen rechten Ecke der Seite.

- Klicken Sie auf diesen Link, um den Bereich „My Account“ (Mein Konto) aufzurufen.



Welcome: John Smithson [Log out](#) [Help](#) [Cart](#) [Mobile Pairing](#) [Admin](#)

brought to you by Emerald Institution

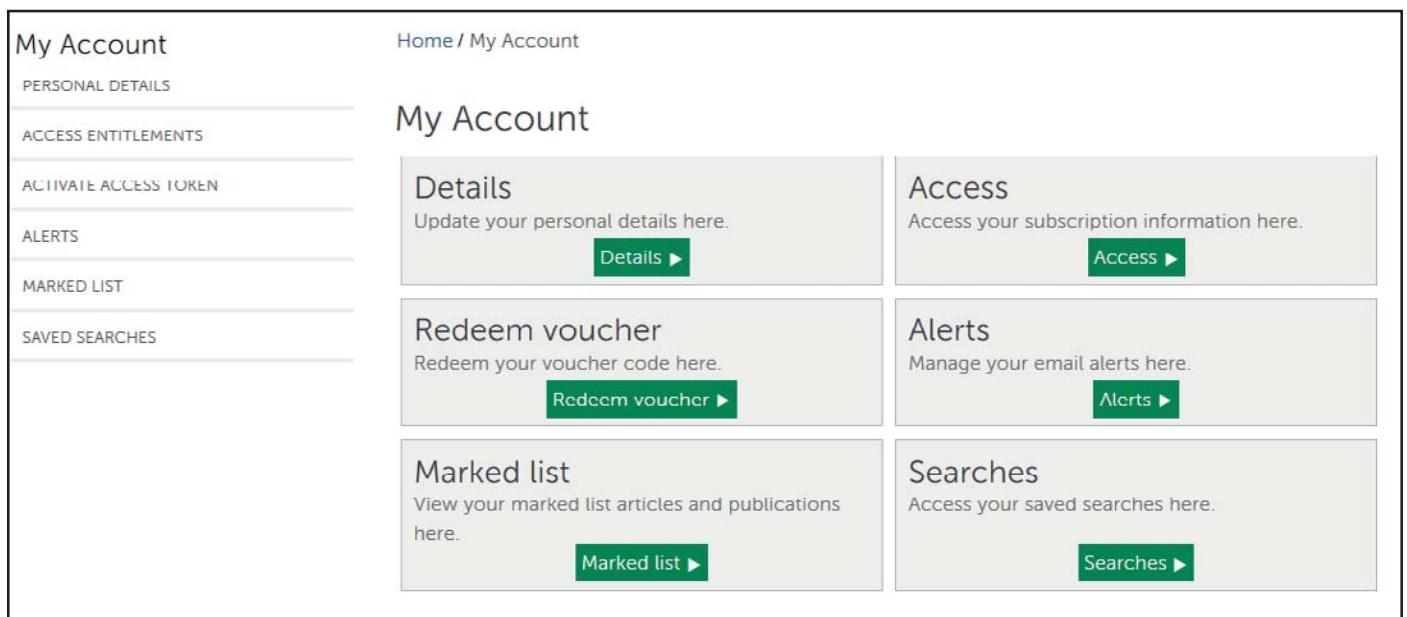
Resource areas:

HOME JOURNALS & BOOKS CASE STUDIES

Articles and Chapters ▼

Advanced Search

- Wählen Sie aus einer Palette von Leistungen aus, die NutzerInnen zur Verfügung stehen.



Die Leistungsbereiche in „My Account“ (Mein Konto)

„Details“ (Daten):

Aktualisieren Sie Ihre personenbezogenen Daten. Hierzu gehören:

- Email Adresse
- Name
- Kontaktdaten
- Passwort
- Organisation
- Tätigkeitsbezeichnung

„Access“ (Zugriff):

Sehen Sie sich die Inhalte an, auf die Sie zugreifen können:

- Registerkarte „Subscription“ (Lizenzen): Einzelheiten aller Lizenzen für Titel und Sammlungen, auf die Sie aktuell Zugriff haben
- Registerkarte „Items purchased“ (Erworbene Artikel): zählt zusätzliche Käufe auf, zum Beispiel einzelne Artikel

„Redeem Voucher“ (Gutschein einlösen):

Falls Sie ein Zugriffstoken erhalten haben, um im Rahmen eines Testzugangs oder einer Werbeaktion kostenlose Inhalte freizuschalten, können Sie in diesem Abschnitt die Tokendaten eingeben. Nach der Aktivierung wird der Zugriff im Reiter „Subscription“ (Lizenzen) im Bereich „Access“ (Zugriff) angezeigt.

„Alerts“ (Benachrichtigungen):

- Klicken Sie auf den Link „Sign up for digest and subject alerts“ (Anmelden für Zusammenfassungs- und Themenbenachrichtigungen), um auf die verschiedenen verfügbaren Newsletter zuzugreifen.

Sign up for digest/subject alerts

You can manage the alerts you have already set up below.

Re-run latest ToC alerts

NEW CONTENT ALERTS CITATION ALERTS DIGESTS AND SUBJECT ALERTS

Select all [Delete](#)

Built Environment

Accounting and Finance

Civil Engineering

Sie können Ihre verschiedenen Benachrichtigungen und Newsletter von diesem Abschnitt aus verwalten. Es gibt drei verschiedene Arten von Benachrichtigungen:

- Benachrichtigungen über neue Inhalte: Lassen Sie sich alle für Zeitschriften und Bücher gespeicherten Inhaltsverzeichnisbenachrichtigungen anzeigen.
- Benachrichtigungen zu Literaturstellen: Verfolgen Sie Literaturstellen aus Artikeln und Kapiteln.
- Zusammenfassungs- und Themenbenachrichtigungen: Melden Sie sich für die verschiedenen Zusammenfassungs-, Newsletter- und Themenbenachrichtigungen an, um sich über die neuesten Informationen aus der Branche und über Emerald auf dem Laufenden zu halten.

„Marked List“ (Markiert Liste):

- Registerkarte „Publication Favorites“ (Bevorzugte Veröffentlichungen): Erstellen Sie einen unmittelbaren Zugang zum Inhaltsverzeichnis Ihrer meistgenutzten Zeitschriften und Buchreihen.
- Registerkarte „Article Marked List“ (Liste markierter Artikel): Betrachten und verwalten Sie Artikel und Kapitel, die der Markiert Liste hinzugefügt wurden. Sie können von hier aus außerdem Literaturstellen herunterladen und nachverfolgen (dies wird dann dem Bereich „Alerts“ (Benachrichtigungen) hinzugefügt).

Suchvorgänge:

- Sie können Suchbegriffe und erweiterte Suchparameter erstellen und speichern. Dieser Bereich listet Ihre gespeicherten Suchvorgänge auf und ermöglicht es Ihnen, sie jederzeit auszuführen.



Suchen und browsen

Einloggen

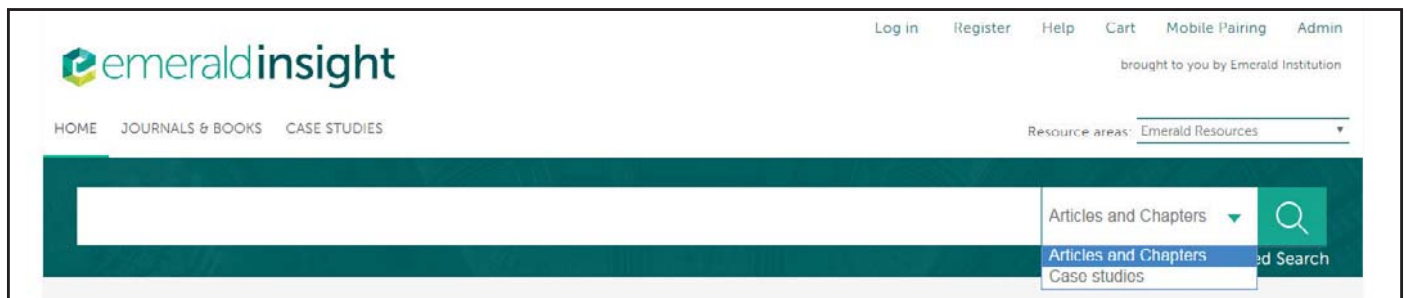
Besuchen Sie www.emeraldinsight.com.

Geben Sie Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein.

Suche

Schnelle Suche

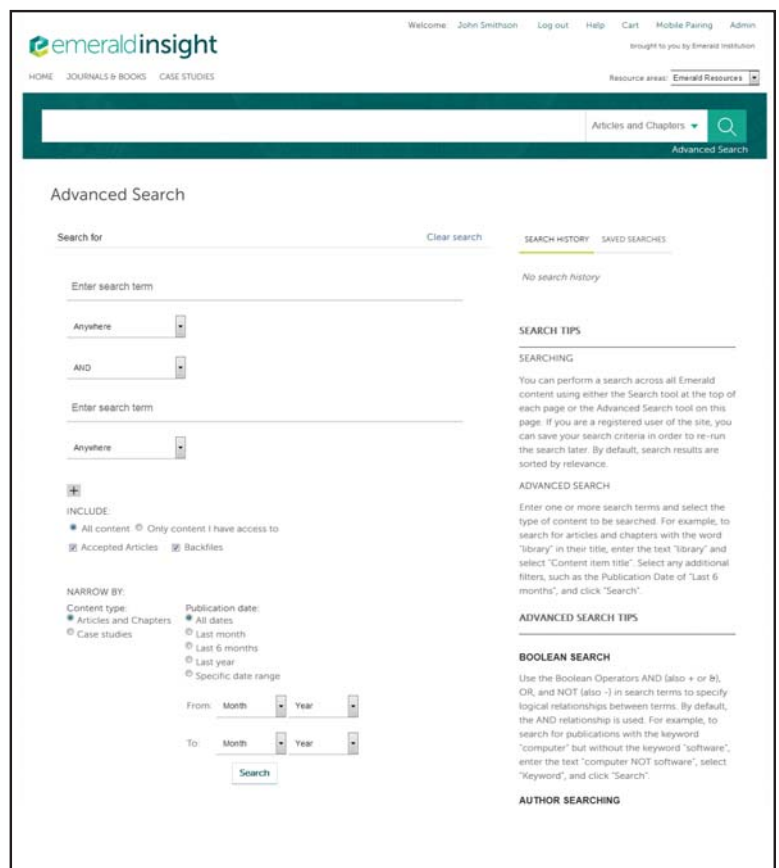
- Geben Sie ein Wort oder eine Formulierung im Suchfeld oben auf der Seite ein.
- Verwenden Sie das Auswahlmenü zur Eingrenzung der Art des Inhalts, nach dem Sie suchen.
- Wählen Sie „Search“ (Suchen) aus.



Erweiterte Suche

- Wählen Sie den Link „Advanced search“ (Erweiterte Suche) aus.
- Geben Sie ein Wort oder eine Formulierung im Suchfeld ein.
- Präzisieren Sie Ihre Suche durch Auswahl des Themenbereiches, in dem Sie suchen möchten.
- Verwenden Sie die Auswahloptionen, um die Boole'schen Operatoren aufzurufen: „AND“ (UND), „OR“ (ODER), „NOT“ (NICHT)

Grenzen Sie Ihre Suche weiter ein, indem Sie nach Inhalt und Veröffentlichungsdatum filtern.



Erweiterte Suche

- Wählen Sie den Link „Advanced search“ (Erweiterte Suche) aus.
- Geben Sie ein Wort oder eine Formulierung im Suchfeld ein.
- Präzisieren Sie Ihre Suche durch Auswahl des Themenbereiches, in dem Sie suchen möchten.
- Verwenden Sie die Auswahloptionen, um die Boole'schen Operatoren aufzurufen: „AND“ (UND), „OR“ (ODER), „NOT“ (NICHT)

Grenzen Sie Ihre Suche weiter ein, indem Sie nach Inhalt und Veröffentlichungsdatum filtern.

The screenshot shows the Emerald Insight website's Advanced Search page. At the top, there is a navigation bar with the Emerald Insight logo, user information (Welcome: John Smithson), and links for Log out, Help, Cart, Mobile Pairing, and Admin. Below the navigation bar, there are links for HOME, JOURNALS & BOOKS, and CASE STUDIES. The main search area features a search bar with a dropdown menu set to "Articles and Chapters" and a search icon. Below the search bar, the "Advanced Search" section is displayed. It includes a "Search for" field with a "Clear search" button, a "SEARCH HISTORY" link, and a "SAVED SEARCHES" link. The search criteria are defined by two search terms, each with a dropdown menu set to "Anywhere" and a relationship dropdown set to "AND". There is a plus sign icon to add more criteria. The "INCLUDE:" section has radio buttons for "All content" (selected) and "Only content I have access to", and checkboxes for "Accepted Articles" and "Backfiles". The "NARROW BY:" section has radio buttons for "Content type" (Articles and Chapters selected, Case studies) and "Publication date" (All dates selected, Last month, Last 6 months, Last year, Specific date range). Below this, there are "From:" and "To:" date range selectors with dropdown menus for Month and Year, and a "Search" button. On the right side, there is a "SEARCH TIPS" section with sub-sections for "SEARCHING", "ADVANCED SEARCH", "ADVANCED SEARCH TIPS", "BOOLEAN SEARCH", and "AUTHOR SEARCHING".

Suchtipps

Boole'sche Operatoren

- **AND (UND)** – Ergebnisse enthalten alle eingegebenen Begriffe
- **OR (ODER)** – Ergebnisse enthalten mindestens einen der eingegebenen Begriffe
- **NOT (NICHT)** – Ergebnisse enthalten einen Begriff, aber einen anderen nicht

Wildcards (Platzhalter) erlauben Ihnen, eine Suchanfrage mit ungefähren Suchbegriffen zu erstellen. Verwenden Sie ein Fragezeichen (?) in einem Suchbegriff, um ein beliebiges Zeichen zu repräsentieren, das zwischen zwei anderen Zeichen steht, und verwenden Sie einen Asterisk (*), um null oder mehr Zeichen in der Mitte oder am Ende einer gesuchten Zeichenfolge zu repräsentieren. Wildcards (Platzhalter) unterliegen zwei Beschränkungen: (1) Sie können nicht am Anfang des Suchtextes eingefügt werden, und (2) sie können nicht in einer Formulierung verwendet werden, die von Anführungszeichen („ ") umschlossen ist. Beachten Sie außerdem, dass ein Fragezeichen (?) am Ende einer Zeichenfolge als eigenständiges Symbol behandelt wird.

Weitere Hinweise finden Sie rechts neben der Suchmaske der erweiterten Suche.

Suchergebnisse

Suchergebnisse werden standardmäßig nach Relevanz sortiert, können jedoch auch nach Inhaltstyp sortiert und nach Veröffentlichungsdatum geordnet werden.

Search Results

ARTICLES/CHAPTERS (237625) CASE STUDIES (736)

Order results by: Relevance Newest First Oldest First

Results: 1-20 of 237625

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Next >

Items per page: 20

Icon key: You have access Partial access Backfile Earlycite Abstract only

Select all For selected items: Please select

- Total management: integrating manager, managing and managed**
Type: Case study
Harald S. Harung
Journal of Managerial Psychology, Volume: 11 Issue: 2, 1996
[▼ Preview](#) | [Abstract](#) | [HTML](#) | [PDF \(115 KB\)](#) | [References](#) | [Reprints and Permissions](#)
- Who Manages Foreign Exchange Risk?**
Type: General review
David Edelshain
Managerial Finance, Volume: 23 Issue: 7, 1997
[▼ Preview](#) | [Abstract](#) | [PDF \(733 KB\)](#) | [Reprints and Permissions](#)
- Conflict management strategies of principals in site-based managed schools**
Type: Research paper
Alan B. Henkin, Peter J. Cistone, Jay R. Dee
Journal of Educational Administration, Volume: 38 Issue: 2, 2000
[▼ Preview](#) | [Abstract](#) | [HTML](#) | [PDF \(163 KB\)](#) | [References](#) | [Reprints and Permissions](#)
- Performance management practices, employee attitudes and managed performance**
Type: Research paper
James Kagaari, John C. Munene, Joseph Mpeera Ntayi
International Journal of Educational Management, Volume: 24 Issue: 6, 2010
[▼ Preview](#) | [Abstract](#) | [HTML](#) | [PDF \(216 KB\)](#) | [References](#) | [Reprints and Permissions](#)

SEARCH HISTORY SAVED SEARCHES

No recently viewed articles

Recently Searched

- Anywhere: management (Articles/Chapters - 237625)

REFINE SEARCH

FILTERS APPLIED:

None

Keyword

- United Kingdom (5494)
- Leadership (4100)
- Internet (4040)
- United States Of America (3564)
- +More

Publication

- Reference Reviews (8975)
- Kybernetes (4389)
- Int J Productivity & Perf Mgmt (3737)
- New Library World (3612)
- +More

Publication Date

- Last Year (11435)
- Last 6 Months (6114)
- Last 3 Months (2804)
- Last Month (635)

Subject

- HR & organizational behaviour (33148)
- Information & knowledge management (27081)
- Management science & operations (25972)
- Library & Information Science (22082)

Symbolerklärung

Icon key: ■ You have access ▢ Partial access B Backfile E Earlycite A Abstract only

Verwenden Sie die Symbolerklärung für jeden Artikel/jedes Kapitel, um zu ermitteln, welches Zugangsniveau Sie haben und um was für einen Inhaltstyp es sich handelt.

Nachdem Sie Ihre Suche durchgeführt haben, stehen die folgenden Optionen zur Auswahl:

Suchergebnisse präzisieren

Es wird das Feld „Refine Search“ (Suche präzisieren) rechts neben der Seite mit den Suchergebnissen angezeigt. Dort können Sie Ihre Suchergebnisse weiter präzisieren. Zum Beispiel können Sie einen der aufgeführten Filter verwenden (etwa „Keywords“ (Schlüsselwörter)), um die Suchergebnisse auf Veröffentlichungen nur mit diesem Schlüsselwort zu begrenzen.

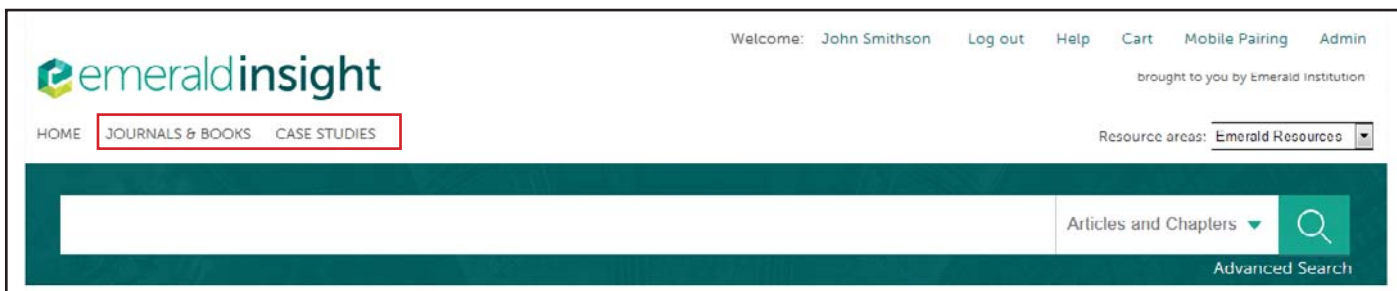
Suchergebnisse speichern

Die Speicherung Ihrer Suche ermöglicht es Ihnen, dieselbe Suche zu einem späteren Zeitpunkt problemlos erneut durchzuführen. Um eine Suche zu speichern oder eine gespeicherte Suche auszuführen, müssen Sie über Ihr eigenes, persönliches Benutzerkonto bei Emerald Insight angemeldet sein. Sie können sich außerdem für Suchbenachrichtigungen anmelden, die Ihnen die Ergebnisse der ausgewählten Suche in vorab festgelegten Zeitabständen per Email zusenden.

Browsen

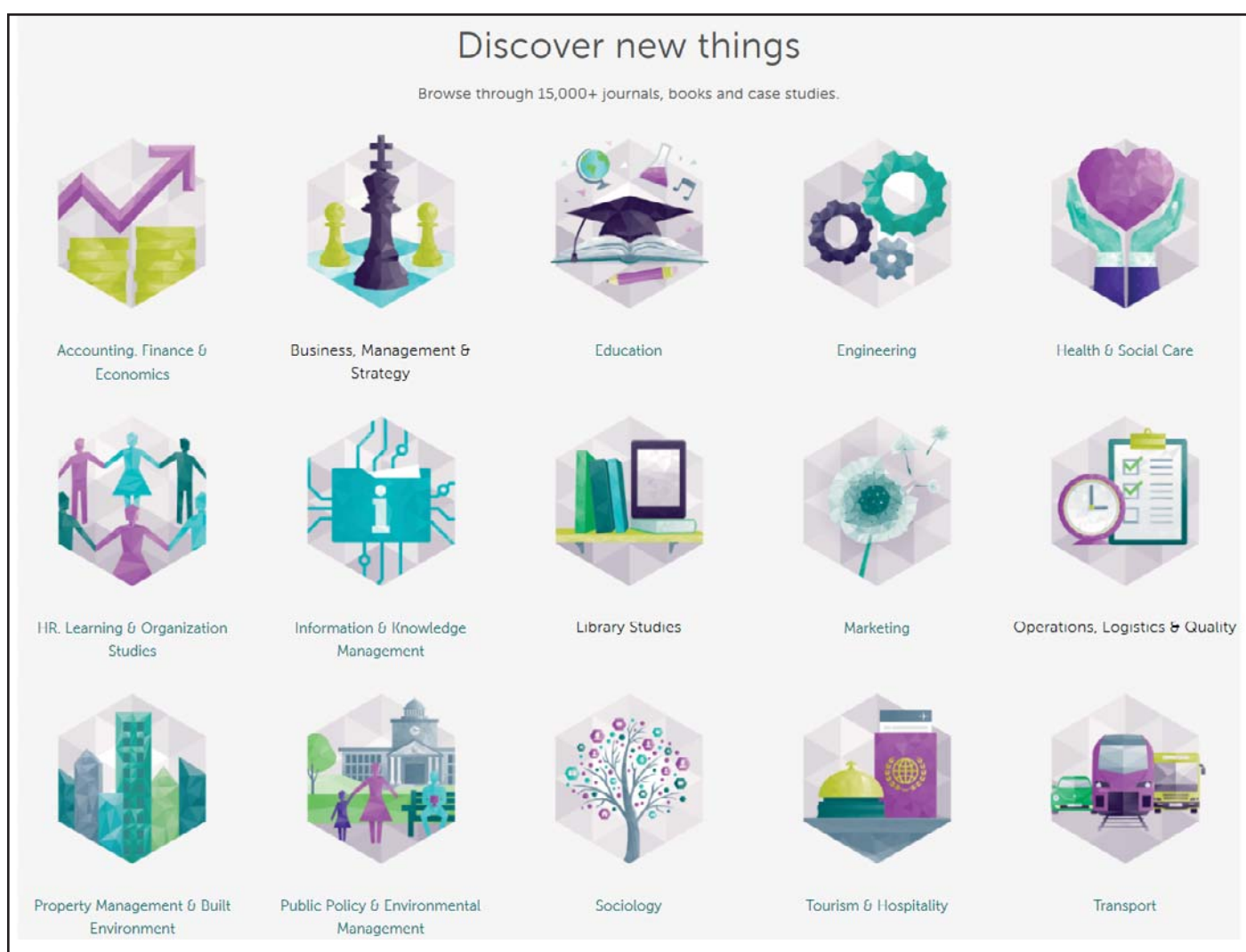
Wählen Sie in der Menüleiste oben auf der Seite entweder „Journals & Books“ (Zeitschriften und Bücher) oder „Case Studies“ (Fallstudien) aus, um alle spezifischen Titel/Artikel zu durchstöbern.

- Sie können in Zeitschriften und Buchreihen wie folgt browsen:
 - nach Titel (alphabetisch)
 - nach Themensystematik
- Fallstudien werden nach Produkt und dann nach Themengruppen angezeigt.



Browsen nach Thema

Die Startseite umfasst die vollständige Themensystematik für Emeralds Zeitschriften und Bücher. Wählen Sie konkrete Themenbereiche aus, um sich die einschlägigen Inhalte anzeigen zu lassen. Nach Auswahl eines Themenbereichs haben Sie außerdem die Möglichkeit, Ihre Suchergebnisse durch Auswahl von Unterthemen zu präzisieren.



Nach Auswahl eines Themenbereichs haben Sie außerdem die Möglichkeit, Ihre Suchergebnisse durch Auswahl von Teilkategorien des betreffenden Themas zu präzisieren.

Leitfäden für Emerald Insight

Um sich alle Leitfäden für emeraldinsight.com anzeigen zu lassen, besuchen Sie:
emeraldpublishing.com/guides

Melden Sie sich bei uns, falls Sie Hilfe brauchen:

Falls Sie weitere Informationen benötigen, kontaktieren Sie
uns unter support@emeraldinsight.com.

