

ABI/INFORM

เป็นหนึ่งในฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางด้านบริหารธุรกิจที่สำคัญและมีชื่อเสียงที่สุดในโลกมานานกว่า 30 ปี โดยรวบรวมข้อมูลจากวารสารชั้นนำมากกว่า 1,000 รายชื่อ ซึ่งช่วยให้นักวิจัยสามารถค้นหาข้อมูลที่ทันสมัยเกี่ยวกับเงื่อนไขทางด้านธุรกิจ เทคนิค การจัดการ กลยุทธ์ หรือวิธีการต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงหัวข้อเรื่องตามประเภทของอุตสาหกรรมจากทั่วโลก

การสืบค้น

➢ Basic Search

เป็นการสืบค้นที่เหมาะสมสำหรับผู้เริ่มต้นใช้ฐานข้อมูลโดยสามารถใส่คำค้น เลือกจำกัดเขตข้อมูล และกำหนดช่วงระยะเวลา ความเก่า-ใหม่ของสิ่งพิมพ์ได้

1. Search box
2. Database selection
3. Date range
4. Limit results to
5. More Search Options
6. Search button

ขั้นตอนการสืบค้น

1. พิมพ์คำค้นลงในช่องว่าง
2. เลือกฐานข้อมูล
3. ระบุระยะเวลา
4. จำกัดเขตข้อมูล
5. เพิ่มรูปแบบการสืบค้น
6. คลิกปุ่ม Search

➢ Advanced Search

เป็นการสืบค้นที่เหมาะสมสำหรับผู้ที่มีข้อมูลในการสืบค้นมาก โดยผู้ใช้สามารถกำหนดรูปแบบการสืบค้นได้ตามต้องการและจำกัดเขตการสืบค้นได้มากขึ้น

ขั้นตอนการสืบค้น

1. พิมพ์คำค้นลงในช่องว่าง
2. ระบุเขตข้อมูล
3. ระบุค่าเชื่อมหากมีคำค้นมากกว่า 1 ช่องคำค้น
4. จำกัดการสืบค้น
5. เพิ่มรูปแบบการสืบค้น(More Search Options)
6. คลิกปุ่ม Search

1. Search box
2. Citation and abstract
3. AND/OR connectors
4. Limit results to
5. More Search Options
6. Search button

More Search Options

More Search Options: Hide options

- AND Publication title
- AND Subject
- AND Company/Org
- AND Person
- AND Location
- AND Classification code
- AND NACS
- AND Special feature
- AND Document language
- AND Document Type

Publication type: All publication types
Sort results by: Most recent first
Results per page: 10

➢ Topic Guide

เป็นการสืบค้นแบบไล่เรียงตามกลุ่มหัวเรื่อง

ขั้นตอนการสืบค้น

1. ใส่คำค้น
2. เลือกจำกัดผลลัพธ์
3. คลิก Find Term
4. คลิกเลือก Filtering tab
5. คลิก View เพื่อดูบทความ
6. คลิก Narrow เพื่อดูคำที่มีความหมายเกี่ยวข้องกัน

1. Search box
2. Suggest topics
3. Find Term
4. Filtering tabs
5. View documents
6. Narrow by related topic

➢ Publication Search

เป็นการสืบค้นแบบไล่เรียงตามรายชื่อสิ่งพิมพ์

ขั้นตอนการสืบค้น

1. ใส่คำค้น
2. คลิก Search หรือ
3. คลิกเลือกอักษรเริ่มต้นที่ต้องการ
4. คลิกเลือกสิ่งพิมพ์ที่สนใจ

1. Search box
2. Search button
3. Alphabetical filter
4. Document list

1. Document count
2. Source filters
3. Sort results by
4. Document list
5. Document view options

➢ Search Results

1. จำนวนผลลัพธ์ที่ได้
2. คลิกประเภทแหล่งบทความ
3. เลือกรูปแบบการเรียงลำดับการแสดงผลลัพธ์
4. คลิกชื่อเรื่องเพื่อเรียกดูบทความ หรือ
5. คลิกรูปแบบที่ต้องการ

หน้ารายละเอียดเอกสาร (Document View)

1. ส่งพิมพ์ อีเมล คัดลอก URL หรือคัดลอกข้อมูลบรรณานุกรม
2. เลือกแสดงเอกสารฉบับเต็ม
3. ค้นหาเอกสารที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เช่น หัวเรื่อง(Subject) เดียวกัน เป็นต้น

1. Document title
2. Document content
3. Similar documents

Print, Email, Export

ผู้ใช้สามารถเลือกส่งพิมพ์ ส่ง Email และ Export ผลลัพธ์ที่ต้องการได้

ขั้นตอนการทำงาน

1. คลิกเลือกเอกสารที่ต้องการจากหน้าแสดงรายการผลลัพธ์
2. คลิกแถบ My Research เพื่อดูรายการที่จัดเก็บ
3. เลือกรูปแบบการจัดการเอกสารตามความต้องการ ดังนี้
 - Create your bibliography ส่งอีเมล, พิมพ์, หรือบันทึกจัดเก็บเฉพาะข้อมูลบรรณานุกรมและบทคัดย่อของเอกสาร
 - Email marked documents อีเมลรายละเอียดข้อมูลอื่นๆของเอกสารพร้อมข้อมูลบรรณานุกรม
 - Export citations ถ่ายโอนข้อมูลบรรณานุกรมเข้าสู่โปรแกรม EndNote, RefWork เป็นต้น
 - Create a web page จัดเก็บคำค้นและเอกสารที่เลือกไว้โดยบันทึกในรูปแบบ Web page

The screenshot shows the ProQuest search results page. At the top, there are navigation tabs: Basic, Advanced, Topics, Publications, and My Research (2 marked items). Below the search bar, there are 'Suggested Topics' and 'Browse Suggested Publications' sections. The main results area shows 20627 documents found for 'import'. Two results are listed: 1. 'Decolonization and International Trade: The Cote D'ivoire's Case' and 2. 'Mac OS X Hints'. The 'My Research' section on the right shows 'Marked Documents' with two items: 1. 'Decolonization and International Trade: The Cote D'ivoire's Case' and 2. 'Mac OS X Hints'. Red circles 1, 2, and 3 highlight the 'Marked Documents' section, the 'Set up Alert' button, and the 'My Research' section respectively.

บริการเสริมอื่นๆ : บริการแจ้งเตือน Alert

1. คลิกที่ Set up Alert เพื่อบอกรับบริการแจ้งเตือนตามคำค้นที่ปรากฏทางอีเมล
2. พิมพ์ Email address ที่ต้องการให้จัดส่งและรายละเอียดอื่นๆในการบอกรับ
3. คลิก Save เพื่อยืนยันการบอกรับ

The screenshot shows the 'Set up Your Search Alert' form in ProQuest. The form is titled 'Set up Your Search Alert' and includes a search term 'network'. It has fields for 'Email address', 'Subject', and 'Message'. There are also options for 'Schedule' (Monthly) and 'Stop after' (2 months). A 'Save' button is at the bottom. Red circles 1, 2, and 3 highlight the 'Set up Alert' button, the 'Email address' field, and the 'Save' button respectively.

คู่มือการใช้ฐานข้อมูล



บริษัท บุ๊คโปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

2220/31 รามคำแหง 36/1 หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

Tel: (662)375-2685-6, 732-1954-8 Fax: (662) 3752669

<http://www.book.co.th>

จัดทำโดย... จิรวัดน์ พรหมพร และ ประภาศรี พงศ์ศิริโรจน์
แผนกฝึกอบรมฐานข้อมูล ปรับปรุงครั้งล่าสุด 23 ก.ค.2550