

Academic Search Elite เป็นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (Full text) พร้อมรายละเอียดทางบรรณานุกรม และสาระสังเขปของบทความวารสาร สาขาวิชาจากทั่วโลก จัดทำโดยบริษัท EBSCOhost Publishing ในเครือของกลุ่ม EBSCO Information Services ลักษณะของฐานข้อมูลมีดังนี้

★ **เอกสารฉบับเต็ม** จากวารสารจำนวนมากกว่า 1,680 รายชื่อ ให้ข้อมูลย้อนหลังถึงเดือนมกราคม 1990

✿ **บรรณานุกรมและสาระสังเขป** จากวารสารทางวิชาการมากกว่า 2,730 รายชื่อ รวมทั้ง Wall Street Journal, New York Times และ The Christian Monitor ให้ข้อมูลย้อนหลังถึงเดือนมกราคม 1984

◆ **เอกสาร peer-reviewed** จำนวน 1,880 รายชื่อ

✱ มีรูปภาพ กราฟิก แผนภูมิ ประกอบข้อความ พร้อมเอกสารในรูปแบบ PDF และการเชื่อมโยงไปสู่แหล่งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เว็บไซต์ต่างๆ และการดูหน้าสารบัญวารสารพร้อมเอกสารฉบับเต็ม

การเข้าใช้ฐานข้อมูล

เข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ URL: <http://www.car.chula.ac.th> จากนั้นคลิกที่ CU Reference Databases และคลิกเลือกรายชื่อฐานข้อมูล Academic Search Elite เพื่อเข้าสู่โฮมเพจของ EBSCOhost

การสืบค้นฐานข้อมูล

การสืบค้นมี 3 รูปแบบคือ Basic Search, Guide Search และ Expert Search

การสืบค้นแบบ Basic Search

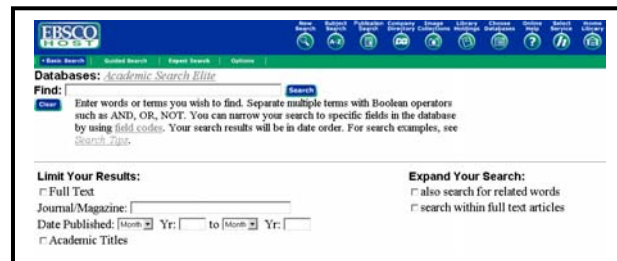
📁 ใช้คำสำคัญในการสืบค้นข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

1. พิมพ์คำที่ต้องการสืบค้นในช่อง Find โดยสามารถใช้คำเชื่อม AND, OR และ NOT ได้
2. หากต้องการจำกัดหรือขยายขอบเขตการสืบค้น สามารถกำหนดเพิ่มเติมได้ที่ Limit Your Search และ Expand Your Search ดังนี้

◆ **Limit Your Search** คือ การจำกัดการสืบค้นข้อมูลเพื่อให้ผลลัพธ์ตรงกับความต้องการมากที่สุด ประกอบด้วย การกำหนดให้เป็นเอกสารฉบับเต็ม (Full text) การระบุชื่อวารสาร/นิตยสาร (Journal/Magazine) เดือน/ปีของเอกสาร (Date Published) และการกำหนดให้ผลลัพธ์ปรากฏในเขตข้อมูลของชื่อเรื่องเท่านั้น (Academic Titles)

◆ **Expand Your Search** คือ การขยายขอบเขตการสืบค้นข้อมูลให้ครอบคลุมผลลัพธ์มากที่สุด ประกอบด้วย การกำหนดให้ระบบค้นหาข้อมูลที่เป็นคำเหมือนและคำที่เป็นพหูพจน์ซึ่งเกี่ยวข้องกับคำค้น (also search for related words) และการกำหนดให้ระบบค้นหาคำค้นในเนื้อหาของเอกสารฉบับเต็ม (search within full text articles)

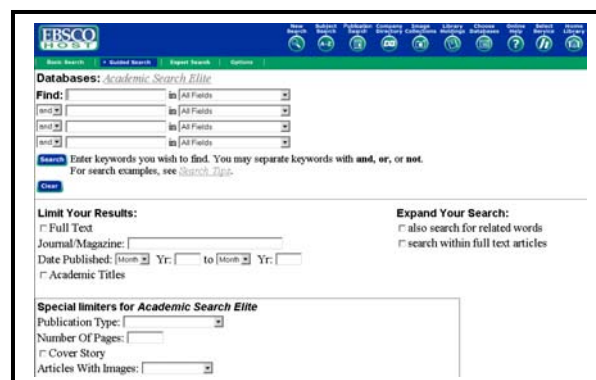
3. หากต้องการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการสืบค้น ให้คลิกที่ทางเลือก
4. คลิกที่ เพื่อแสดงผลการสืบค้นข้อมูล



การสืบค้นแบบ Guide Search


📁 การสืบค้นในรูปแบบที่ซับซ้อนขึ้น มีขั้นตอนดังนี้

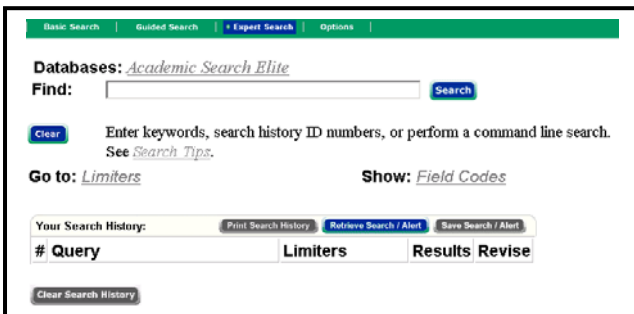
1. คลิกที่ปุ่ม จากหน้าจอ Guide Search
2. พิมพ์คำสืบค้นลงในช่อง Find และเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการสืบค้น ได้แก่ AU=Author, TI=Article Title, AB=Abstract, KW=Keyword, SU=Subject, AB=Abstract, AN=Accession Number, IS=ISSN, SO=Journal Name, FM=Image Available และ AS= Author Supplied Abstract
3. การจำกัดหรือขยายขอบเขตการสืบค้น สามารถกำหนดเพิ่มเติมได้ที่ส่วน AND, OR, BUT NOT, Limit Your Search, Expand Your Search เช่นเดียวกับการค้นแบบ Keyword Search และ Natural Language Search
4. หากต้องการจำกัดการสืบค้นให้ผลลัพธ์ข้อมูลตรงกับความต้องการมากกว่าข้างต้น สามารถกำหนดเพิ่มเติมได้จากทางเลือก **Special limiters for Academic Search Elite** ประกอบด้วยการระบุ ① ประเภทของเอกสาร (Publication Type) ได้แก่ Periodical, Newspaper, Book, News Wrie, Transcript และ Government Document ② จำนวนหน้าของเอกสาร (Number Of Pages) ③ เรื่องจากปก (Cover Story) และ ④ เอกสารที่มีภาพประกอบ (Articles With Images) ทั้งที่มีลักษณะเป็น Full Page Image และ Text with Graphic
5. หากต้องการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการสืบค้น ให้คลิกที่ทางเลือก
6. คลิกที่ เพื่อแสดงผลการสืบค้นข้อมูล



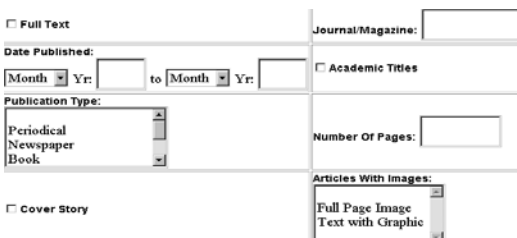
การสืบค้นแบบ Expert Search

การสืบค้นโดยสามารถสร้างและปรับเปลี่ยนประโยคการสืบค้นเองให้ตรงความต้องการมากขึ้น

- คลิกที่ปุ่ม **Expert** จากหน้าจอการสืบค้นแบบ Basic Search
- พิมพ์คำสืบค้นลงในช่อง Find โดยสามารถใช้คำค้นได้ทั้งที่เป็นคำสำคัญ (keyword) หมายเลขประจำชุดประวัติการสืบค้น (Search history ID Numbers) และการสืบค้นโดยการสร้างประโยคการสืบค้นเอง (perform a command line search) หากต้องการปรับเงื่อนไขการค้น สามารถกำหนดได้ที่ช่อง **Revise** ซึ่งมีสัญลักษณ์  ปรากฏ โดยการกำหนดเขตข้อมูลจะเรียกได้จาก **Show: Field Codes** และหากจะลบประวัติการสืบค้นจากหน้าจอทั้งหมดให้คลิกที่ **Clear Search History**



- จำกัดผลการสืบค้นได้ที่ทางเลือก Limit Your Result โดยสามารถจำกัดการสืบค้นได้เช่นเดียวกับการสืบค้นแบบ Keyword Search, Natural Language Search และ Advance Search ดังภาพ



ปุ่มคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการสืบค้นข้อมูล

 **สืบค้น**
ครั้งใหม่

 **สืบค้น**
ด้วยหัวเรื่อง

 **สืบค้น**
ชื่อวารสาร

 **สืบค้นด้วย**
ชื่อบริษัท

 **สืบค้นข้อมูล**
รูปภาพ

 **สืบค้นวารสารใน**
ห้องสมุดจุฬาฯ

 **เลือกฐานข้อมูล**
สืบค้นใหม่

 **คำแนะนำ**
ในการใช้

 **ออกจากระบบ**
การสืบค้น

 **ดูข้อมูลหน้า**
ที่ผ่านมา

 **ดูข้อมูลหน้า**
ต่อไป

 **เอกสารมี**
ภาพประกอบ

 **Full Page Image**
เอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF

 **Full Text**
เอกสารฉบับเต็ม

 **XML Full Text**
เอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ XML

 **Search Web Links**
เชื่อมโยงไปสู่เว็บไซต์ที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

การแสดงผลการสืบค้นข้อมูล

- ผลการสืบค้นจะจัดเรียงตามเดือน วัน และปี ลำดับ และจัดเรียงชื่อเรื่องตามลำดับอักษร โดยคำที่สืบค้น จะปรากฏให้เห็นเป็นตัวอักษรหนาและเอน
- ข้อมูลที่ปรากฏในระเบียบรายการสมบูรณ์ ประกอบด้วย **ชื่อบทความ** (Title) **หัวเรื่อง** (Subject) **แหล่งที่มา** (Source) ซึ่งให้ข้อมูลของชื่อวารสาร เดือน/วันที่/ปี ปีที่ ฉบับที่ หน้า เริ่มต้น จำนวนหน้าทั้งหมดของบทความ และพิมพ์ลักษณะต่าง ๆ เช่น ภาพประกอบ **ชื่อผู้แต่ง** (Author) **สาระสังเขป** (Abstract) **หมายเลขประจำเอกสาร** (AN) **เลขวารสารสากล** (ISSN) **เอกสารฉบับเต็ม**ทั้งในรูปแบบของข้อความและไฟล์ PDF และสัญลักษณ์ที่เชื่อมโยงไปสู่แหล่งข้อมูลอื่น ๆ



การจัดการผลการสืบค้น

สามารถทำได้ 3 รูปแบบ คือ 1) การพิมพ์ผลการสืบค้นออกทางเครื่องพิมพ์ 2) การจัดส่งผลการสืบค้นทาง E-mail และ 3) การบันทึกผลการสืบค้นในรูปแบบของแฟ้มข้อมูล ซึ่งทั้ง 3 รูปแบบมีขั้นตอนดังนี้

- จากหน้าจอแสดงผลการสืบค้น ให้เลือกระเบียบที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการจัดการกับผลการสืบค้นตามต้องการ
- หากต้องการพิมพ์ผลการสืบค้นคลิกที่ **Print**
- หากต้องการจัดส่งผลการสืบค้นทาง E-mail คลิกที่ **Save**
- หากต้องการบันทึกผลการสืบค้นในรูปแบบของแฟ้มข้อมูล คลิกที่ **E-mail**
- กำหนดรูปแบบต่างๆ ของระเบียบรายการข้อมูลที่ต้องการจัดพิมพ์/จัดส่งอีเมล/บันทึกเป็นแฟ้มข้อมูล ดังภาพ

Articles
Links

- ☐ Citation
- ☒ Citation with formatted full text
- ☐ Bibliographic manager format

- คลิก **Print** หรือ **Save** เพื่อให้ระบบแสดงผลข้อมูลตามต้องการ
- คลิกที่คำสั่ง File จากแถบเมนู หากต้องการพิมพ์คลิกที่ **Print** และหากต้องการจัดเก็บข้อมูล คลิกที่ **Save As** ซึ่งควรกำหนดนามสกุลเป็น *.txt
- ในกรณีที่ต้องการจัดส่งผลการสืบค้นทางอีเมล ให้กำหนดรูปแบบของข้อมูลและระบุที่อยู่ทางอีเมลที่ต้องการจัดส่ง ดังภาพ และคลิกที่ **E-mail**

Articles
Links

- ☐ Citation
- ☐ Citation with any available full text
- ☐ Citation with formatted full text
- ☐ Citation with page image (PDF)
- ☐ Bibliographic manager format

E-mail Address
Subject

- เมื่อต้องการออกจากระบบ ให้คลิกที่ 