

ebrary เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท ebrary ประกอบด้วยหนังสือและเอกสารอื่น ๆ จากสำนักพิมพ์ชั้นนำประมาณ 16,000 ชื่อเรื่อง ตามหัวเรื่องในฐานข้อมูลซึ่งครอบคลุมสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์

การเข้าใช้ฐานข้อมูล

สืบค้นที่ CU Digital Library <http://www.car.chula.ac.th>

หัวข้อ **Find CU Reference Databases** เลือก **General & Interdisciplinary Sciences** แล้วคลิกที่ **ebrary**

การดาวน์โหลด ebrary Reader

สำหรับผู้ที่ใช้ฐานข้อมูลครั้งแรกและยังไม่ดาวน์โหลดโปรแกรม ebrary Reader ลงในเครื่อง จะต้องทำการดาวน์โหลดก่อน เพื่อใช้ในการเรียกดูเนื้อหาฉบับเต็มจากหน้าจอแสดงผลลัพธ์ โดยคลิกที่ [download ebrary Reader](#) หรือปุ่ม [Get ebrary Reader](#) จากหน้าจอหลัก

How to get started:

1. Get ebrary Reader

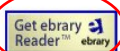
This free software works with your web browser to allow browsing, search, and other advanced features. Click here to [download ebrary Reader now](#)

2. Freely Search Full Text and View Titles

Titles in the ebrary database can be freely viewed online. Click here for [more information on using this site](#).

3. Create a Personal Bookshelf (optional)

Create an optional ebrary account to save book links to your personal online bookshelf. With an ebrary account, you can also save bookmarks within a book, annotate pages, and highlight specific passages for later reference. Click here to [set up your optional account](#).



การสร้าง Account

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องสร้าง Account ของตนเอง เพื่อใช้ในการทำหมายเหตุ (Notes) การเน้นคำ/ข้อความ (Highlight) และ การเก็บรายการหนังสือที่สนใจ (Bookshelf) โดยคลิกที่ [setup your optional account](#) จากหน้าจอหลัก และเมื่อเข้าใช้ฐานข้อมูลก็ต้องการ Sign In ด้วย username และ password ที่สร้างไว้

วิธีการสืบค้น

จากหน้าจอหลัก สามารถสืบค้นได้ 3 วิธี คือ

- Simple Search (การสืบค้นขั้นพื้นฐาน)
- Advanced Search (การสืบค้นขั้นสูง)
- Browse (การสืบค้นแบบไล่เรียง)

Simple Search (การสืบค้นขั้นพื้นฐาน)

การสืบค้นที่ง่ายและรวดเร็ว โดยคลิกที่ปุ่ม Simple จากนั้นใส่คำค้นหรือวลี แล้วคลิกที่ปุ่ม Search



Advanced search (การสืบค้นขั้นสูง)

การสืบค้นที่เฉพาะเจาะจง สามารถสืบค้นจากหลายช่องคำค้น โดยใช้คำเชื่อม(Boolean operator) “and” และเลือกระบุขอบเขตของการสืบค้นได้

ขั้นตอนการสืบค้น

1. คลิกปุ่ม Advanced

2. ใส่คำค้น หรือ วลี

แล้วเลือกเขตข้อมูล

3. เพิ่มช่องคำค้นคลิก More

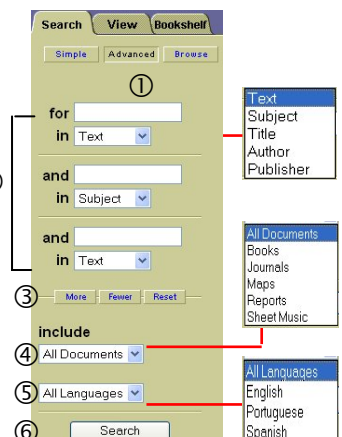
ลดช่องคำค้นคลิก Fewer

ลบคำค้นคลิก Reset

4. เลือกประเภทของเอกสาร

5. เลือกภาษา

6. คลิกปุ่ม Search



Browse (การสืบค้นแบบไล่เรียง)

การสืบค้นจากหัวเรื่อง(Subjects) โดยเรียงตามลำดับตัวอักษร ให้คลิกที่ปุ่ม Browse จากนั้นให้คลิกเลือกหัวเรื่องที่ต้องการ หากต้องการดูหัวเรื่องย่อย ให้คลิกที่เครื่องหมายบวกหน้าหัวเรื่องนั้น



การแสดงผลการสืบค้น



หน้าจอการแสดงผลประกอบด้วย

1. จำนวนหนังสือ/เอกสารที่พบโดยเรียงลำดับตาม score (หนังสือที่ปรากฏจำนวนคำค้นมากไปน้อยตามลำดับ) สามารถเลือกการเรียงลำดับผลการสืบค้นแบบอื่นได้จาก Title (ชื่อหนังสือ) Contributor (ชื่อผู้แต่ง) หรือ Date (ปีพิมพ์)
2. ผลการสืบค้นแสดง 20 รายการ/หน้าจอ คลิก Next เพื่อดูผลการสืบค้นหน้าถัดไป และคลิก Previous เพื่อดูผลลัพธ์หน้าก่อน
3. คลิกที่หน้าปกหนังสือ ชื่อหนังสือ หรือ View เพื่อแสดงรายการหน้าสารบัญและเนื้อหาฉบับเต็ม
4. จำกัดการสืบค้นจากผลการสืบค้นจาก ชื่อผู้แต่ง สำนักพิมพ์ หรือหัวเรื่อง เพื่อให้จำนวนผลการสืบค้นน้อยลงและตรงความต้องการมากขึ้น

eLibrary Reader Toolbar




eLibrary Reader Toolbar เป็นเครื่องมือช่วยในการอ่าน การแปล และจัดเก็บเอกสาร ซึ่งแถบเครื่องมือนี้จะปรากฏบนหน้าจอการแสดงผลหน้าเนื้อหาฉบับเต็มของหนังสือหรือเอกสาร

Bookmarks



Bookmarks คือการค้นหาลิงก์หนังสือในหน้าที่ต้องการ เพื่อความรวดเร็วในการอ่านครั้งต่อไป โดยระบบอนุญาตให้ทำ Bookmarks ได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้ทำการ Sign In แล้วเท่านั้น

การทำ Bookmarks


1. เมื่อได้หนังสือหน้าที่ต้องการ ให้คลิกที่  ตรง eLibrary Reader Toolbar
2. จะปรากฏช่อง Notes ให้ทำหมายเหตุและพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงในส่วนล่างของ Notes ตรงช่อง Enter notes for page... here...
3. หากต้องการย้อนกลับไปยังหมายเหตุก่อนหน้าให้สร้างขึ้น ให้คลิกปุ่ม Revert
4. การลบ Bookmarks ให้คลิกเลือกรายการที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม Delete

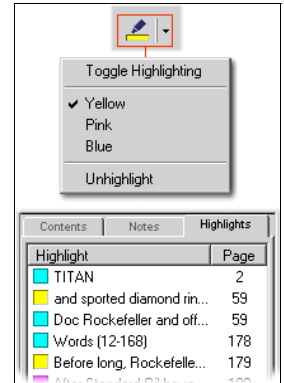
Highlight



ใช้สำหรับเน้นคำหรือข้อความในหนังสือ/เอกสาร โดยมีสีให้เลือก 3 สี คือ เหลือง ชมพู และฟ้า โดยระบบอนุญาตให้ทำ Highlight ได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้ทำการ Sign In แล้วเท่านั้น

การทำ Highlight

1. เมื่อต้องการเน้นคำหรือข้อความที่ต้องการ ให้คลิกที่  ตรง eLibrary Reader toolbar หรือคลิกที่ Info Tools แล้วคลิกคำสั่ง Highlight
2. คลิกเลือกสีที่ต้องการ
3. ระบบจะปรากฏเครื่องมือเป็นรูปปากกา สามารถนำไปคลิกตรงข้อความที่ต้องการ




Bookshelf



เมื่อสืบค้นได้หนังสือ/เอกสารที่ต้องการ และต้องการเก็บไว้ใน Bookshelf ของตนเอง ให้คลิกที่ Info Tools แล้วคลิกคำสั่ง Add to Bookshelf ซึ่งระบบจะเก็บหนังสือ/เอกสารใน Bookshelf ให้อัตโนมัติ หากต้องการดูหรือลบหนังสือที่จัดเก็บไว้ ให้คลิก Bookshelf แล้วคลิก View your Bookshelf โดยระบบอนุญาตให้ทำการ Add to Bookshelf ได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้ทำการ Sign In แล้วเท่านั้น



การสั่งพิมพ์

ให้คลิกที่  ตรง eLibrary Reader Toolbar หรือคลิกที่ Info Tools แล้วคลิกคำสั่ง Print โดยระบบจะอนุญาตให้สั่งพิมพ์ได้ครั้งละไม่เกิน 5 หน้า และสั่งพิมพ์ได้ไม่เกิน 40 หน้าต่อการเข้าใช้ฐานข้อมูล 1 ครั้ง

การขอคำแนะนำ/ความช่วยเหลือในการใช้ฐานข้อมูล

คลิกที่ Take the Quick Tour! จากหน้าจอหลัก หรือคลิกที่ Help ซึ่งปรากฏอยู่ทุกหน้าจอ

การออกจากฐานข้อมูล

หากเข้าใช้ฐานข้อมูลโดยการ Sign In เมื่อต้องการเลิกใช้และออกจากฐานข้อมูล ให้คลิกที่ Sign Out