

InfoTrac Web เป็นกลุ่มฐานข้อมูลของบริษัท Gale Group เดิมชื่อว่า InfoTrac SearchBank อยู่ภายใต้บริษัท Information Access Company (IAC) ต่อมาเมื่อทั้งสองบริษัทเข้าร่วมกิจการกัน ฐานข้อมูลจึงเปลี่ยนชื่อเป็น InfoTrac Basic (เข้าใช้ได้ที่ www.car.chula.ac.th/curef) จากนั้นได้มีการพัฒนาปรับปรุงรูปแบบหน้าจอ และวิธีการสืบค้นให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จนเป็น InfoTrac Web ในปัจจุบันนั่นเอง

ฐานข้อมูลใน InfoTrac Web มีเนื้อหาครอบคลุมหลายสาขาวิชา โดยมีแหล่งข้อมูลจากสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ทั่วโลก เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร จดหมายข่าว รายงานการวิเคราะห์ จุลสาร หนังสือ สารานุกรม ฯลฯ และฐานข้อมูลของ InfoTrac Web ส่วนใหญ่ให้เอกสารฉบับเต็ม (Full text) สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยขอรับฐานข้อมูลของ InfoTrac Web 5 รายการ ได้แก่ Compendex, Computer Database, Expanded Academic ASAP, LegalTrac และ Predicasts PROMT และได้สิทธิ์ทดลองใช้ฐานข้อมูลในกลุ่มอีก 19 ฐาน รวมเป็น 22 ฐาน ซึ่งสามารถแบ่งตามเนื้อหาได้ดังนี้

วิชาการทั่วไป: Academic ASAP, Expanded Academic ASAP, General Academic ASAP, General Academic Index, Gen'l Reference Ctr (Magazine Index), Gen'l Reference Ctr Gold (GPIP), National Newspaper Index, Sociological Abstracts, Student Edition; **กฎหมาย การปกครอง:** LegalTrac, PAIS International; **ธุรกิจ:** European Business ASAP, General BusinessFile ASAP, Business Index ASAP, Business & Company ASAP, Predicasts PROMT, F& S Index Plus Text - Int'l, Investext; **วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี:** Compendex, Computer Database, Health Reference Center, Health Reference Center Academic

● การเข้าใช้ฐานข้อมูลของ InfoTrac Web

เข้าใช้ InfoTrac Web ได้ที่ URL: <http://www.car.chula.ac.th>
โดยเลือกจากรายการฐานข้อมูลใน CU Reference Databases

● การสืบค้น InfoTrac Web

เมื่ออยู่ในหน้าจอรายการฐานข้อมูลทั้ง 22 ฐาน ของ InfoTrac Web แล้ว เลือกสืบค้นได้ครั้งละหนึ่งฐาน โดยคลิกที่รูปประกอบ หรือคลิกที่ Starting searching ของฐานนั้น

InfoTrac Web มีวิธีการสืบค้น 4 แบบ คือ

1. **Subject guide** เป็นการสืบค้นด้วยหัวเรื่อง ผลการสืบค้นจะได้เป็นรายการหัวเรื่อง (Subject headings) หัวเรื่องย่อย (Subdivisions) และ หัวเรื่องที่เกี่ยวข้อง (See,

Read) ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถเลือกสืบค้นได้เฉพาะเจาะจง และตรงกับความต้องการมากขึ้น

2. **Relevance search** เป็นการสืบค้นด้วยคำเดียวหรือวลี ผลการสืบค้นจะจัดเรียงตามอัตราความเกี่ยวข้อง (Relevance) ระหว่างคำที่ใช้ค้นและคำในเอกสารที่สืบค้นได้ ซึ่งระบบจะจัดตามเกณฑ์ เช่น ตำแหน่งของคำค้นที่ปรากฏในเอกสาร (อยู่ในชื่อเรื่อง หรือเนื้อเรื่อง) คำที่ระบบดึงมามีความตรงหรือใกล้เคียงกับคำที่ใช้สืบค้นมากน้อยเพียงใด เป็นต้น
3. **Keyword search** เป็นการสืบค้นด้วยคำหรือวลี ผลการสืบค้นจะแสดงเป็นรายการบรรณานุกรม โดยระบบจะจัดเรียงตามเวลาที่เอกสารจัดพิมพ์ (จากใหม่สุดไปเก่าสุด) Search operators ที่สามารถใช้ในการสืบค้น ได้แก่ Boolean operators: and, or, not; Nesting operators: (), Restoration marks: " ", Wildcards: *, !, ?
4. **Advanced search** เป็นวิธีการสืบค้นแบบซับซ้อนขึ้น ผู้ใช้สามารถกำหนดทางเลือกเพื่อสืบค้นให้ตรงกับความต้องการได้มากกว่าการสืบค้นแบบอื่น สามารถผสมผสานระหว่างการระบุว่าสืบค้นในเขตข้อมูลประเภทใด (ชื่อเรื่อง, ชื่อผู้แต่ง, ชื่อสิ่งพิมพ์, ฯลฯ) คำค้นอิสระ และ Search operators ต่าง ๆ ได้แก่ Boolean operators: and, or, not; Nesting operators: (); Restoration marks: " "; Proximity operators: Wn, Nn; Range

operators: since, after, greater, equal to, less than, to, -, และ Wildcards: *, !, ?

หมายเหตุ คู่มือละเอียดการใช้ Search operators หรือหัวข้ออื่น ๆ ได้จาก Help

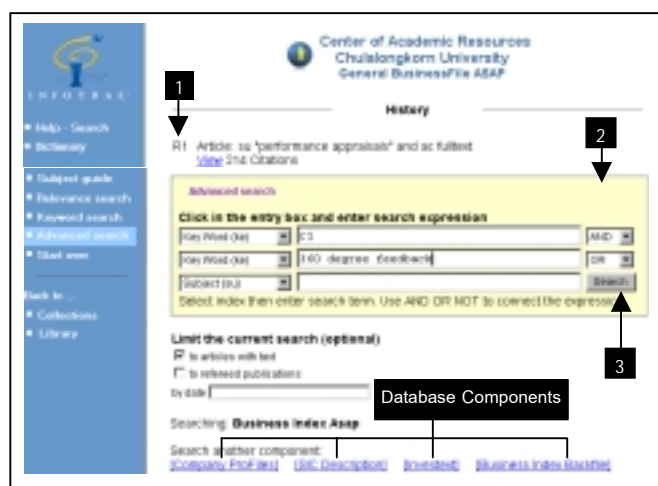
● **การตรวจสอบตัวสะกดหรือความหมายของคำ** หากไม่แน่ใจตัวสะกดหรือไม่ทราบความหมายของคำ ตรวจสอบได้โดยคลิกที่ **Dictionary** ระบบจะแสดงคำและความหมาย วิธี การใช้ การอ่าน โดยนำมาจาก The Online Merriam-Webster Collegiate

● **การจำกัดการสืบค้น (Limit Search)** หน้าจอการสืบค้นทั้ง 4 แบบ จะมีทางเลือกให้จำกัดการสืบค้น 3 ทางเลือก คือ จำกัดให้ระบบดึงเฉพาะข้อมูลที่เป็นเอกสารฉบับเต็ม หรือ เฉพาะที่เป็น refereed publications หรือเฉพาะปี/ระยะเวลาที่กำหนด

● **ประวัติการสืบค้น (Search History)** ระบบจะแสดงประวัติการสืบค้นแต่ละครั้งไว้ภายใต้ History ประวัตินี้จะยังปรากฏอยู่แม้เมื่อเปลี่ยนวิธีการสืบค้น เช่น เปลี่ยนจากแบบ Subject guide เป็น Relevance search หากต้องการลบประวัติการสืบค้นนี้ คลิกที่ **Start over**

● **ฐานข้อมูลประกอบ (Backfile & Database Components)** ฐานฐานใน InfoTrac Web เช่น Business ProFile ASAP หรือ General BusinessFile ASAP ประกอบด้วยฐานข้อมูลมากกว่าหนึ่งรายการ คืออาจจะมีฐานข้อมูลย้อนหลัง หรือ ฐานข้อมูลอื่นอยู่ด้วย ซึ่งสามารถคลิกเลือกสืบค้นฐานนั้น ๆ ได้โดยไม่ต้องออกไปเลือกที่เมนูรายการฐานข้อมูล


● **ตัวอย่างการสืบค้น** ต้องการหาบทความเกี่ยวกับ **การประเมินผลการปฏิบัติงาน** โดยสนใจการประเมินด้วยวิธี **360 degree feedback** เลือกสืบค้นแบบ Advanced search



1. R1 หรือ Result set 1 เป็นชุดผลการสืบค้นแบบ Subject guide คำที่ใช้สืบค้นคือ **performance appraisal** และจำกัดให้ระบบดึงเฉพาะรายการที่มีเอกสารฉบับเต็มเท่านั้น ซึ่งได้ผลลัพธ์มากกว่า 200 รายการ

2. นำผลการสืบค้นข้างต้น มาค้นต่อร่วมกับคำอื่น โดย
๑ พิมพ์ **r1** ลงในช่องใส่คำสืบค้นช่องแรก เลือก Search operator ทำยบรรทัดให้เป็น **AND**
๒ ในบรรทัดถัดมา เลือกเขตข้อมูลที่จะสืบค้นให้อยู่ใน **Key Word (ke)** แล้วพิมพ์คำค้น **360 degree feedback** ลงในช่องใส่คำสืบค้น

3. คลิก **Search** เพื่อให้ระบบสืบค้นชุดผลการสืบค้น R2 จะปรากฏ ขึ้นเหนือ R1 เมื่อต้องการดูรายการบรรณานุกรมของผลการสืบค้นนี้ คลิกที่ **View**

● **การแสดงผลการสืบค้น** แม้ว่าจะมีขั้นตอนที่แตกต่างกันบ้าง แต่ผลการสืบค้นทุกประเภทจะนำไปสู่รายการบรรณานุกรม (Citation list) ซึ่งผู้ใช้สามารถคลิกที่ชื่อบทความเพื่อเรียกดูเอกสารนั้น ๆ ได้ นอกจากนี้ยังสามารถเลือกเฉพาะรายการที่ต้องการเพื่อเก็บไว้อ่านหรือพิมพ์ภายหลังได้ โดยคลิกให้เครื่องหมาย  ปรากฏในช่องว่างหน้าชื่อบทความ เมื่อต้องการเรียกอ่าน/พิมพ์ คลิกที่ **View Mark list**

● **การขยายผลการสืบค้น (Link/Explore)** เมื่ออยู่ในหน้าจอแสดงบทความ มีทางเลือก Link หรือ Explore เพื่อขยายผลการสืบค้นไปยังบทความอื่นในฉบับเดียวกัน หรือบทความอื่นที่อยู่ภายใต้หัวเรื่องเดียวกัน หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกันด้วย

● **การสั่งพิมพ์ และส่งเอกสารทาง E-mail** มีวิธีการพิมพ์และส่งเอกสาร ดังนี้

1. ใช้คำสั่ง **Print** จาก File Menu ของเบราว์เซอร์ จะได้ผลการพิมพ์เหมือนกับที่ปรากฏในหน้าจอ จะมีสัญลักษณ์ (Icon) และกรอบ (Frame) ของระบบอยู่ด้วย
2. Browser Print **Reformat** ระบบจะปรับรูปแบบบทความขยายภาพประกอบ (หากมี) ผลการพิมพ์จะไม่มีไอคอนของระบบปรากฏอยู่
3. Acrobat Reader **Retrieve** จะได้ผลการพิมพ์ที่เหมือนกับที่ตีพิมพ์ในวารสาร หรือตามรูปแบบของ InfoTrac Web ทั้งนี้จะต้องใช้โปรแกรม Acrobat Reader เข้าช่วย
4. ส่งเอกสารทางอี-เมลได้ โดยระบุที่อยู่อี-เมลในช่องที่กำหนด แล้วคลิก **Submit E-mail Request** ข้อมูลที่ได้จะอยู่ในรูป ASCII text ไม่มีภาพประกอบ