

HW Wilson

ฐานข้อมูลบรรณานุกรม สารสนเทศ และ เอกสารฉบับเต็มครอบคลุมทุกสาขาวิชา ได้แก่ Applied Science & Technology, Art, Business, Education, General Science, Humanities, Library and Information Science, Social Sciences, Law, General Interest, Biological & Agricultural Science

ให้บริการวารสารฉบับเต็มมากกว่า 1,600 ชื่อ ตั้งแต่ปี 1982 - ปัจจุบัน



การเข้าใช้ HW Wilson

1. พิมพ์ hwwilsonweb.com
2. พิมพ์ User ID และ Password
3. คลิก Login

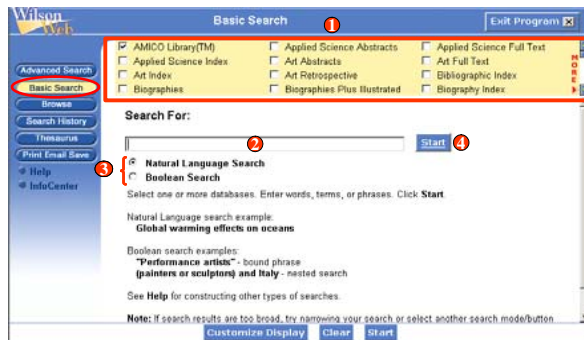
รูปแบบการสืบค้น

- Basic Search
- Advanced Search
- Browse
- Thesaurus

Basic Search

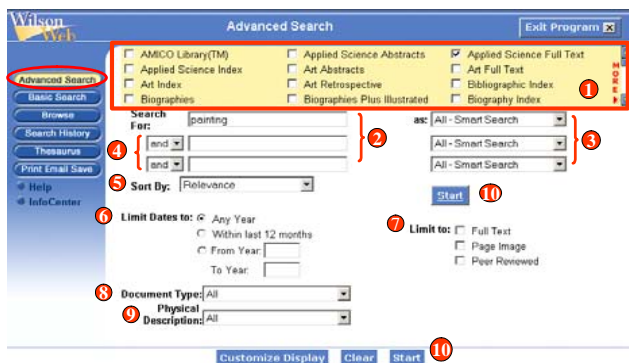
เป็นวิธีการสืบค้นแบบเบื้องต้น โดยการใช้ คำ วลี หรือ ประโยคง่าย ๆ

1. เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสืบค้น
2. ใส่คำค้น
3. เลือกรูปแบบการสืบค้นที่สัมพันธ์กับ คำค้น
4. คลิก Start



Advanced Search

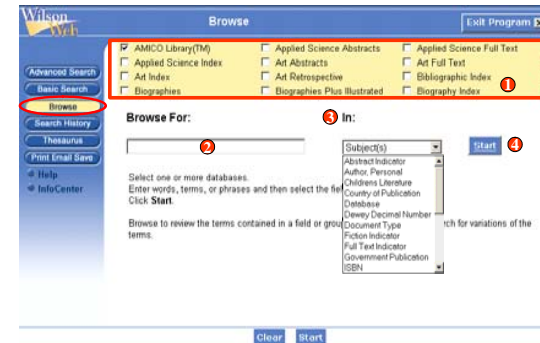
เป็นการสืบค้นที่ผู้ใช้ สามารถ จำกัด หรือ ขยาย ขอบเขตของการสืบค้น เพื่อได้ผลลัพธ์ที่ตรงกับความต้องการมากขึ้น



1. เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสืบค้น
2. ใส่คำค้น
3. ระบุขอบเขตการสืบค้นจาก as
4. เลือกใช้ คำเชื่อม And Or Not
5. เลือกแสดงลำดับผลการสืบค้น
6. ระบุช่วงเวลาของเนื้อหา ที่ต้องการ
7. เลือกรูปแบบของเอกสาร เช่น Fulltext, page image
8. สามารถระบุประเภทของข้อมูลที่ต้องการ เช่น Interview, Poem
9. ระบุลักษณะของข้อมูลที่ต้องการ เช่น Chart, Map, Table
10. คลิก Start

Browse

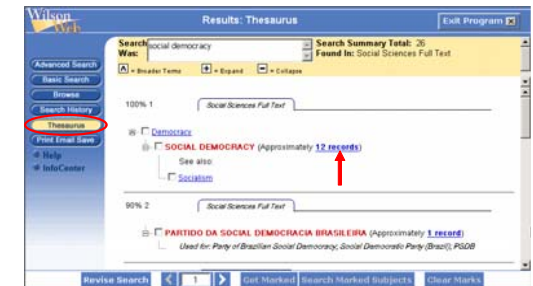
เป็นวิธีการสืบค้นแบบไล่เรียงตามลำดับตัวอักษรที่ถูกจัดกลุ่มไว้ตามหัวข้อ



1. เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสืบค้น
2. ใส่คำค้น
3. คลิก drop down lists จาก In เพื่อเลือกไล่เรียงดูกลุ่มข้อมูลที่ต้องการสืบค้น เช่น Abstract Indicator, Author, Journal Name, Language of Document

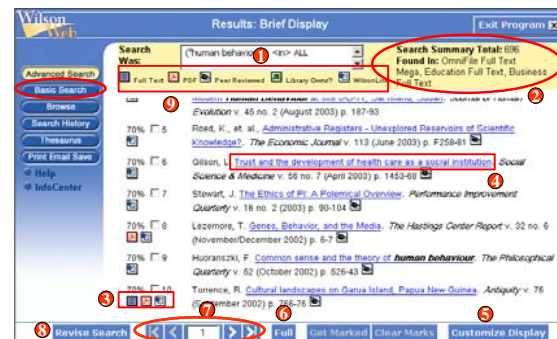
Thesaurus

Thesaurus หรือ ศัพท์สัมพันธ์ เป็นการรวบรวมศัพท์ของแต่ละฐานข้อมูลของ Wilson ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้จะปรากฏหัวเรื่องและมี highlight คำค้นหรือวลีที่สืบค้น รวมถึงคำค้นในลักษณะที่กว้างกว่า (Broader terms) คำค้นที่แคบกว่า (Narrow terms) และคำที่ใช้ (Used for)



1. เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสืบค้น
2. ใส่คำค้น
3. คลิก Start

Results หน้าจอแสดงผลลัพธ์



1. แสดงคำค้นที่ใช้สืบค้น
2. จำนวนเอกสารที่พบ
3. คลิกเลือก icon เพื่อแสดงรูปแบบเอกสารที่ต้องการ
4. คลิกที่ชื่อเรื่องเพื่อเรียกดูรายละเอียด
5. คลิก **Customize Display** เพื่อเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลในหน้าจอ Results
6. คลิก **Brief** เพื่อแสดงรายละเอียดแบบย่อ คลิก **full** เพื่อแสดงรายละเอียดแบบเต็ม
7. สามารถ คลิก < เพื่อไปหน้าผลลัพธ์ก่อนหน้า หรือคลิก > เพื่อไปหน้า ผลลัพธ์ถัดไป
8. กลับไปเริ่มต้นข้อมูลใหม่

มีบทความ Full Text
 เอกสารเป็นแบบ PDF
 เป็นเอกสารวิจารณ์
 มีเอกสารนี้ในห้องสมุด
 สืบค้นบทความนี้ได้จากฐานข้อมูลภายนอก
 เอกสารเป็นแบบ Image
 เอกสารเกี่ยวกับประวัติบุคคล

• ผสมคำค้น หรือ **combine search**

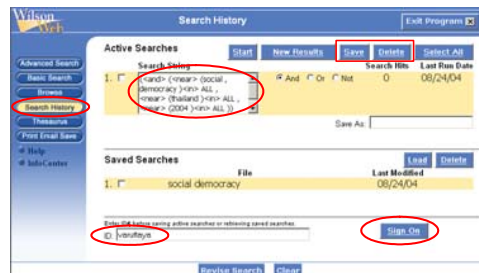
1. คลิก Mark หน้าคำค้นที่ต้องการ
2. คลิกเลือก *And Or* หรือ *Not*
3. คลิก Mark หน้าคำค้นคำต่อไปที่ต้องการ
4. คลิกปุ่ม **Start**

• ลบคำค้น

คลิก Mark หน้าคำค้นที่ต้องการลบ คลิก **Delete**

• บันทึกคำค้น

1. คลิกลงในช่องว่างหน้าคำค้นที่ต้องการบันทึก
2. ตั้งชื่อคำค้นในช่อง Save as
3. ใส่ ID# และคลิก Sign On
4. คลิก **Save**



คู่มือการใช้งานข้อมูล

H.W. Wilson

ผู้ใช้สามารถเลือกจัดเก็บผลลัพธ์ลงดิสก์ ส่งพิมพ์ หรือ ส่ง Email ผลลัพธ์ไปยัง Email ที่ระบุไว้



1. คลิก Mark เลือกบทความที่ต้องการ คลิก Print Email Save
2. เลือก การทำงานที่ต้องการ คลิก เครื่องหมาย +
3. option การทำงาน

- **Record** เลือกระเบียบที่ต้องการ
- **Fields** เลือกเขตข้อมูล
- **Format** เลือกรูปแบบ
- **Include** เลือกสิ่งที่ต้องการไปพร้อมกับ การ Print Email หรือ Save
- **Clear the marked set after the print** คลิก **Yes** เมื่อต้องการให้ยกเลิก Marked Record ทั้งหมดหลังจากการ Print Email Save คลิก **No** เมื่อต้องการเก็บ marked record ไว้



4. สำหรับการ Print สามารถคำนวณจำนวนหน้าที่ต้องการส่งพิมพ์ได้จากปุ่ม **Estimate**

Truncation (*)

ใช้แทนตัวอักษรตั้งแต่ศูนย์ตัวขึ้นไปสามารถไว้ท้ายคำหรือระหว่างคำก็ได้

ตัวอย่างเช่น
cat* = catalyst, catatonic หรือ category
m*cdonald = mcdonald, macdonald

Wildcards (?)

ใช้แทนตัวอักษรหนึ่งตัวอักษร

ตัวอย่างเช่น
einst??n = einstein
int??net = internet, intranet



บริษัท บুকโพรโมชัน 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>