



Humanities Full Text

ฐานข้อมูล Humanities Full Text เป็นหนึ่งในชุดฐานข้อมูล WilsonWeb ให้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทางวิชาการที่มีชื่อเสียงในสาขามนุษยศาสตร์ ในรูปแบบเอกสารฉบับเต็ม (Full Text) ตั้งแต่ปีค.ศ. 1994 พร้อมด้วยสารสังเขป (Abstract) ตั้งแต่ปีค.ศ. 1984 และดัชนี (Index) ตั้งแต่ปีค.ศ. 1984 ลักษณะข้อมูลมีตั้งแต่ บทความสารคดี บทสัมภาษณ์ ชีวประวัติ นวนิยาย บทละคร บทกลอน บทวิจารณ์หนังสือ บทวิจารณ์บัลเลต์ การเต้นรำ ภาพยนตร์ ดนตรี ละครดนตรี ละครเวที รายการวิทยุและโทรทัศน์ เป็นต้น เนื้อหาวิชาที่ครอบคลุม ได้แก่ โบราณคดี ภูมิภาควิทยา ศิลปะคลาสสิกศึกษา การสื่อสาร การเดินทาง ภาพยนตร์ ดนตรีศึกษา เพศสภาพศึกษา ประวัติศาสตร์ วารสารศาสตร์ ภาษาศาสตร์ งานวิจารณ์วรรณกรรมกับสังคม ดนตรี ศิลปะการแสดง ปรัชญา ศาสนาและเทววิทยา ฐานข้อมูลชุด WilsonWeb นี้เคยบอกรับโดยสถาบันวิทยบริการ ปัจจุบันบอกรับโดยคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ 75 แห่ง รวมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ใช้ร่วมกัน

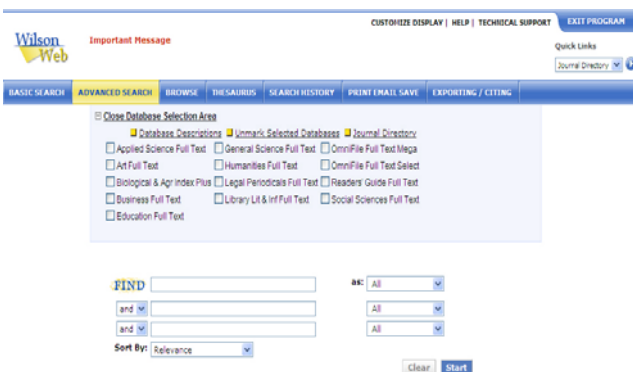
การเข้าใช้งาน

เข้าได้ที่ URL: <http://www.car.chula.ac.th/curef-db/slist.html#arts>

แล้วคลิกเลือก Art Full Text จากนั้น URL จะเปลี่ยนเป็น

<http://vnweb.hwwilsonweb.com/hww/jumpstart.jhtml> และปรากฏ

หน้าจอ ดังภาพ

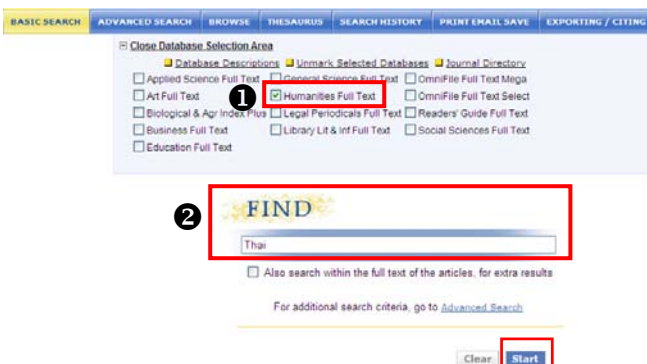


การค้นหาคำข้อมูล

จากแถบรายการด้านบนสุดจะพบรายการให้เลือกใช้ ดังภาพ



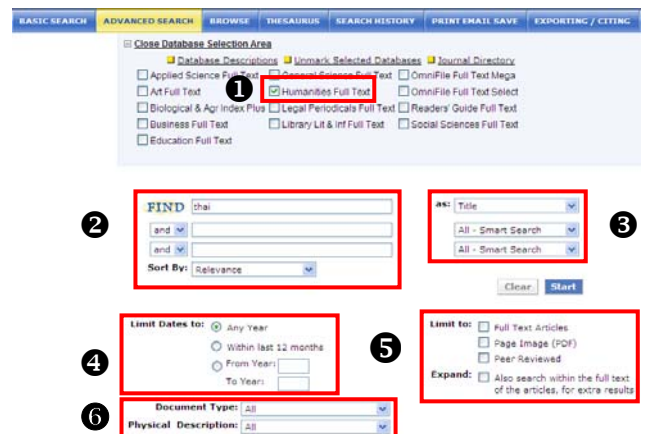
➡ BASIC SEARCH เป็นการค้นหอย่างง่าย



➊ คลิก ☒ หน้าฐานข้อมูล Humanities Full Text

➋ พิมพ์คำหรือวลีที่ต้องการค้นลงในกรอบรับคำค้น **FIND** จากนั้นให้กดปุ่ม **Start**

➡ ADVANCED SEARCH เป็นการค้นหอย่างเจาะจงดังตัวอย่าง



➌ คลิก ☒ หน้าฐานข้อมูล Humanities Full Text จะพบว่า มีเงื่อนไขการค้นให้เลือกเพิ่มขึ้นมา

➍ พิมพ์คำหรือวลีที่ต้องการค้นลงในกรอบรับคำค้น **FIND**

- หากมีคำค้นมากกว่า 1 คำ ให้เลือกตัวเชื่อม (Boolean) ได้แก่ and or หรือ not

- จากนั้นให้เลือกรูปแบบการ

เรียงลำดับรายการ (Sort By) เช่น

เรียงตามเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง เรียงตามวันที่

เรียงตามชื่อศิลปิน เป็นต้น

➎ เลือกเขตข้อมูลที่ต้องการ เช่น

Keyword หรือ Subject(s) หรือ

Title หรือ Author หรือ Abstract

เป็นต้น

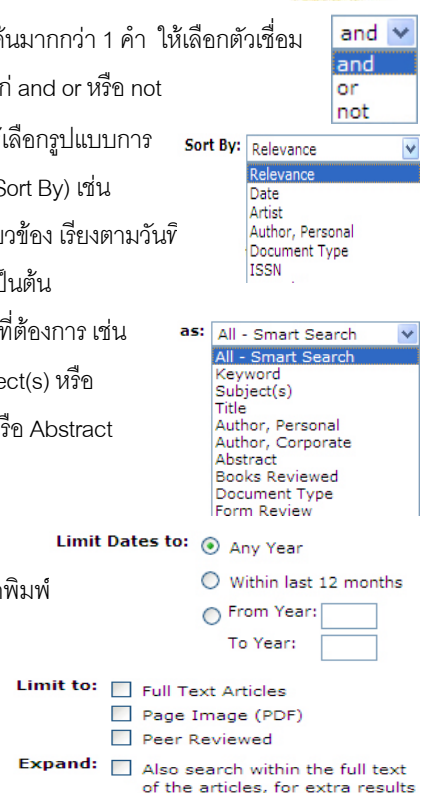
➏ ระบุเงื่อนไขว่า

ต้องการเอกสารที่จัดพิมพ์

ในช่วงระยะเวลาใด

➐ ระบุรูปแบบ

เอกสาร เช่น PDF

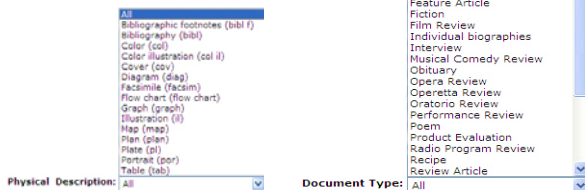


6 ระบุรูปแบบประเภทของเอกสาร

(Document Type) และลักษณะ

ที่ต้องการ (Physical Description)

ดังกล่าว



เมื่อพิมพ์คำค้น เลือกเขตข้อมูล และเงื่อนไขที่แล้ว ให้กดที่ปุ่ม Start

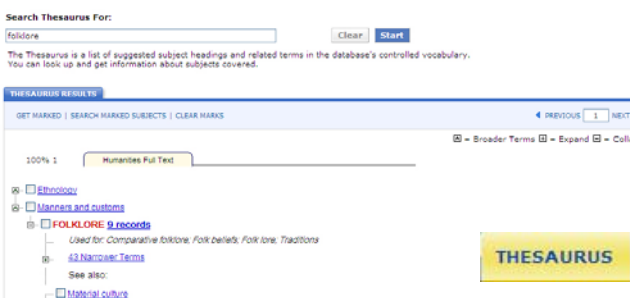
➡ BROWSE ใช้ไล่เรียงดูเอกสารตามลำดับตัวอักษร

พิมพ์คำหรือวลีที่ต้องการลงในกรอบ Browse for : แล้วเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นให้กดที่ปุ่ม Start เช่น ค้นคำว่า “cultural studies” ในเขตข้อมูล Journal name ได้ผลลัพธ์ดังตัวอย่าง



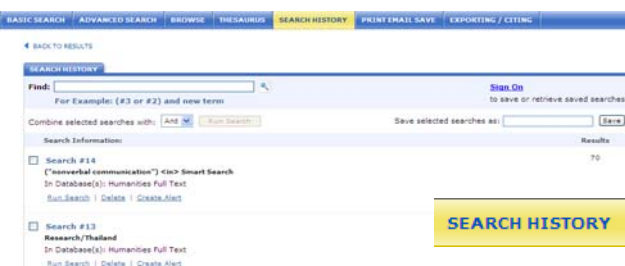
➡ THESAURUS ใช้ค้นหาศัพท์สัมพันธ์หรือหัวเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ใช้เลือกคำค้นอื่นในลักษณะที่กว้างกว่า หรือแคบกว่า โดยพิมพ์คำหรือวลีที่ต้องการลงในกรอบ Search Thesaurus for : จากนั้นให้กดที่ปุ่ม Start เช่น ค้นคำว่า “folklore” ได้ผลลัพธ์ดังตัวอย่าง

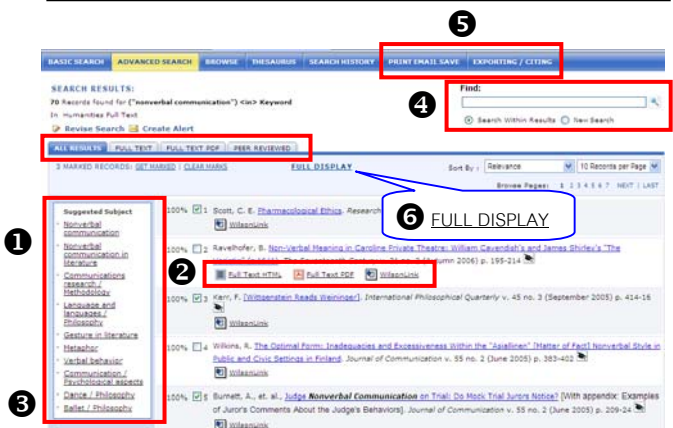


➡ SEARCH HISTORY ใช้ดูประวัติการสืบค้นที่ผ่านมาทั้งหมด

ซึ่งสามารถจัดเก็บได้ และสั่งให้เตือนได้เมื่อมีเอกสารใหม่ที่ตรงกับคำค้น (Search Alert) ดังตัวอย่าง



การจัดการผลลัพธ์



1 เลือกดูเฉพาะผลลัพธ์รวมที่เป็น FULL TEXT (HTML), FULL TEXT PDF หรือ PEER REVIEWED ได้ โดยคลิกเลือกที่แถบด้านบน

2 เลือกเปิดดูเอกสารแต่ละรายการตามรูปแบบที่ต้องการ

Full Text HTML เป็นเอกสารฉบับเต็มแบบ HTML

Full Text PDF เป็นเอกสารฉบับเต็มแบบ PDF

WilsonLink เป็นลิงค์เชื่อมโยงไปยังแหล่งข้อมูลอื่น

Peer Reviewed เป็นเอกสารที่ผ่านการกลั่นกรองจากผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น

3 มีหัวเรื่องเสนอแนะ (Suggested Subject) ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ค้น ให้เลือกเพิ่มเติม

4 สามารถค้นหา (Find) เพิ่มเติมจากภายในผลลัพธ์ที่ได้

5 คลิก ☒ หน้ารายการที่ต้องการ จากนั้นหากต้องการพิมพ์ ส่งอีเมล จัดเก็บ หรือโอนรายการนี้ไปยังโปรแกรมจัดการบรรณานุกรม ให้ดูที่เมนูด้านบน ซึ่งจะพบว่า มีทางเลือกใช้งาน ดังนี้

- PRINT : สั่งให้พิมพ์รายการที่ต้องการ
- EMAIL : สั่งให้ส่งรายการที่ต้องการไปยังผู้รับผ่านอีเมล
- SAVE : สั่งให้จัดเก็บรายการที่ต้องการ
- EXPORTING : สั่งให้โอนรายการที่ต้องการลงโปรแกรมจัดการบรรณานุกรม เช่น EndNote โดยเครื่องที่ใช้งานต้องมีโปรแกรมอยู่ในเครื่อง

6 ใช้ข้อมูลทาง

บรรณานุกรมแบบเต็ม

(FULL DISPLAY)



การออกจากระบบ

ให้คลิกที่ ตรงมุมขวาด้านบน เมื่อไม่ต้องการใช้งานฐานข้อมูลนี้แล้ว

จัดทำโดย บงกช จาววิวัฒน์

ฝ่ายบริการช่วยค้นคว้าวิจัย หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาฯ

(ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1) มกราคม 2551