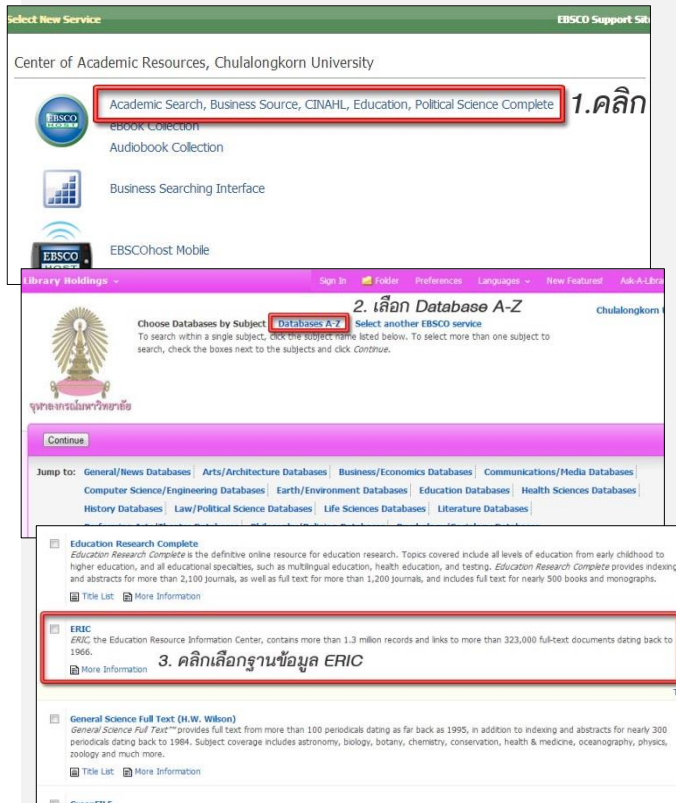




Education Resource Information Center (ERIC) เป็นฐานข้อมูลหนึ่งภายใต้แพลตฟอร์มของ EBSCOhost ที่ครอบคลุมเนื้อหาและแหล่งข้อมูลทางการศึกษา ในรูปของบทความและสารสนเทศจากวารสารต่างๆ ใน Current Index of Journals in Education และ Resources in Education Index มากกว่า 1.3 ล้าน รายการที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเอกสารฉบับเต็มได้มากกว่า 3 แสนรายการ เรียกดูย้อนหลังได้ถึงปี 1966 ปัจจุบันบริษัท EBSCO ให้สิทธิสมาชิก ThaiLIS ซึ่งรวมถึงประชาคมจุฬาฯ ได้เข้าใช้งานฐานข้อมูล ERIC ผ่านเครือข่าย UniNet ของ สกอ.

การเข้าใช้งาน

สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <http://www.car.chula.ac.th/curef-db/slist.html#social> จากนั้นเลือกรฐานข้อมูล ERIC (EBSCOhost Version) เพื่อเข้าใช้งานฐานข้อมูล ERIC ผ่านหน้าจอของ EBSCOhost โดยดำเนินการดังภาพ

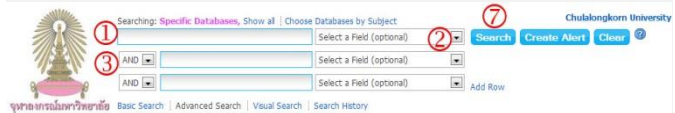


1. คลิกเลือกที่ Academic Search, Business Source, ...
2. เลือกรายชื่อฐานแบบ Database A-Z
3. คลิกเลือกรฐาน ERIC

1. Basic Search การสืบค้นอย่างง่าย สามารถพิมพ์คำหรือวลีที่ต้องการค้นหา แล้วคลิกที่ปุ่ม Search ดังภาพ



2. Advance Search การสืบค้นขั้นสูง โดยพิมพ์คำหรือวลีที่ต้องการสืบค้น (1 - 3) และสามารถจำกัดการค้นหาเพิ่มเติมจากทางเลือกต่างๆ (4 - 6) ได้ดังภาพ



1. พิมพ์คำ หรือวลี ที่ต้องการสืบค้น
2. เลือกเขตข้อมูลที่ต้องการสืบค้น เช่น Author Title เป็นต้น
3. เลือกตัวเชื่อมคำค้นตามต้องการ (AND/ OR/ NOT)
4. เลือกวิธีการค้นข้อมูล เช่น ระบบ SmartText Searching
5. เลือกจำกัดเฉพาะรายการที่มีเอกสารฉบับเต็ม
6. จำกัดช่วงเวลาตีพิมพ์ของเอกสารที่ต้องการ
7. คลิกที่ปุ่ม Search เพื่อทำการสืบค้น

การแสดงผลลัพธ์

เมื่อคลิกเพื่อสืบค้นข้อมูลแล้วระบบจะแสดงผลลัพธ์ ดังภาพ

The screenshot shows a search results interface with the following annotations:

- 1. Search bar containing 'Education technology'.
- 2. 'Refine your results' sidebar with filters like 'Library Holdings', 'Full Text', and 'Available on microfiche'.
- 3. 'Publication Date' filter set to 1967-2013.
- 4. 'Source Types' filter.
- 5. 'Add to folder' button below the first search result.
- 6. The first search result: '2011 Census of Technology: Missouri Schools K-12'.

- 1 แสดงจำนวนผลลัพธ์ที่พบข้อมูล
- 2 เลือกจำกัดชนิดของเอกสาร เช่น เอกสารฉบับเต็ม เอกสารที่มีในห้องสมุด เอกสารชนิดไมโครฟิช
- 3 ระบุปีพิมพ์ของเอกสารที่ต้องการ
- 4 เลือกการจำกัดผลลัพธ์เพิ่มเติมเพื่อให้ข้อมูลแคบลง เช่น ชนิดของสิ่งพิมพ์ หัวเรื่อง สำนักพิมพ์
- 5 ตัวเลือกการจัดเรียงผลลัพธ์ เช่น ความเกี่ยวข้อง ใหม่สุดก่อน
- 6 การแสดงรายการผลลัพธ์ที่พบ

การจัดการผลลัพธ์

เมื่อคลิกเลือกการแสดงผลลัพธ์ที่ละรายการ จะพบทางเลือก สำหรับจัดการผลลัพธ์ด้านขวามือ ดังภาพ

Tools	
Add to folder	การส่งรายการไปเก็บไว้ในโฟลเดอร์
Print	การส่งพิมพ์เอกสารทางเครื่องพิมพ์
E-mail	การส่งอีเมลไปยังผู้รับที่ต้องการ
Save	การบันทึกรายการในรูปแบบ .txt
Cite	การสร้างรายการอ้างอิง เช่น APA MLA
Export	การส่งรายการบรรณานุกรมไปยัง EndNote
Create Note	การสร้างบันทึกย่อ
Permalink	การเรียกดู link แบบถาวร
Bookmark	การแบ่งปันข้อมูลไปยัง Social Network

การส่งรายการบรรณานุกรมไปยังโปรแกรม EndNote

สามารถส่งรายการบรรณานุกรมมากกว่า 1 รายการได้โดยวิธี
1.คลิกเลือก (Add to Folder) รายการที่ต้องการส่ง ดังภาพ

The screenshot shows a search result for 'Reflective Practice in Physical Education and Physical Education Teacher Education: A Review of the Literature Since 1995'. The 'Add to folder' button is circled in red.

2.คลิกปุ่ม Folder View ที่ปรากฏด้านขวามือ ดังภาพ

The screenshot shows a 'Folder View' window with a list of folders: 'Observing Physical Educat...', 'The Significance of Physi...', and 'The Effects of Choice on ...'. The 'Go to Folder View' button is circled in red.

3.คลิกที่ปุ่ม Export ด้านขวามือจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ

The screenshot shows the 'Export' dialog box. The 'Save' button is circled in red (5), and the 'Direct Export in RIS Format' option is circled in red (4).

4.คลิกที่ Direct Export in RIS Format

5.คลิกปุ่ม Save เพื่อส่งรายการไปยังโปรแกรม EndNote

Citation Matcher

ใช้สืบค้นเมื่อทราบข้อมูลบางส่วนของรายการเอกสารที่ต้องการ เช่น ชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ โดยระบุข้อมูลที่ทราบและคลิกที่ Search ดังภาพ

The screenshot shows the 'Citation Matcher' search form with fields for Publication, Date, Volume, Issue, Start Page, Author, Title, and Accession Number. A 'Search' button is at the bottom.

การออกจากระบบ

เมื่อเลิกใช้งานให้คลิกที่ปุ่ม มุมบนด้านขวามือ