



ProQuest Dissertations & Theses Full text



สำนักงานวิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ProQuest Dissertations and Theses & Full text เป็นคอลเล็กชันปริญญาโทและวิทยานิพนธ์ที่ครอบคลุมที่สุดในโลก ประกอบด้วย ปริญญาโทและวิทยานิพนธ์ที่ผลิตโดย Library of Congress, รายการบรรณานุกรมสำหรับปริญญาโทและวิทยานิพนธ์จากทั่วทุกมุมโลก สืบค้นย้อนหลังได้ถึงปี 1861, ให้บริการเอกสารฉบับเต็มตั้งแต่ปี 1997 และเอกสารผลงานระดับอุดมศึกษาในสาขาสหวิทยาการที่มีคุณภาพในอดีต เปิดให้ดาวน์โหลดได้ในรูปแบบ PDF หรือสั่งซื้อในรูปแบบสำเนาเอกสารสิ่งพิมพ์ โดยปริญญาโทและวิทยานิพนธ์ที่ตีพิมพ์ตั้งแต่เดือนกรกฎาคมปี 1980 มีบทความที่เขียนโดยผู้แต่ง สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) บอกรับให้มหาวิทยาลัย/สถาบัน 74 แห่ง ใช้ร่วมกัน รวมทั้งจำหน่าย

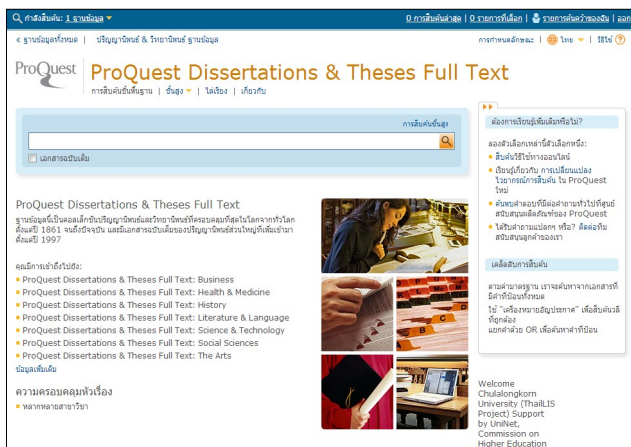
การใช้งาน

ไปที่ <http://www.car.chula.ac.th/carweb4>

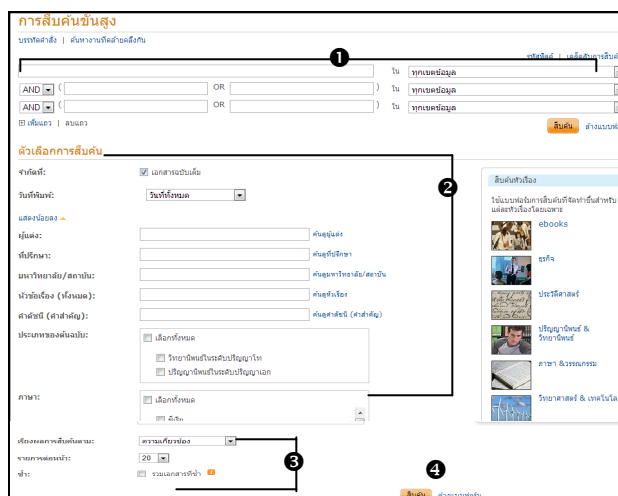
-> CU-References -> Type: Full text

-> เลือก ProQuest Dissertations & Theses Fulltext

จะพบหน้าจอดังภาพ



ดั่งภาพ



การสืบค้นข้อมูล

มีทางเลือกในการสืบค้นข้อมูล ดังนี้

การสืบค้นข้อมูลขั้นพื้นฐาน (แสดงเป็นหน้าแรกเมื่อเข้าสู่ฐานข้อมูล กรอบสีฟ้าตามภาพด้านบน) ป้อนคำค้นลงในช่องรับคำค้น จำกัดให้สืบค้นเฉพาะเอกสารฉบับเต็มได้ คลิก เพื่อทำการค้นหา

การสืบค้นขั้นสูง (คลิก **ขั้นสูง** เพื่อดูตัวเลือก)

- 1 ช่องรับคำค้น สามารถระบุเงื่อนไข (and, or, not) จำกัดเขตข้อมูล และเพิ่มแถว/ลบแถวได้
- 2 ตัวเลือกการสืบค้น ได้แก่ จำกัดให้สืบค้นเฉพาะเอกสารฉบับเต็ม, วันที่พิมพ์, ผู้แต่ง, ที่ปรึกษา, มหาวิทยาลัย/สถาบัน, หัวข้อเรื่อง, คำดัชนี, ประเภทต้นฉบับ, ภาษา
- 3 กำหนดรูปแบบการแสดงผลรีเบิ้ล เรียงผล (ความเกี่ยวข้อง, วันที่เผยแพร่), รายการต่อหน้า, รวม/ไม่รวมเอกสารที่ซ้ำ
- 4 คลิกที่ **สืบค้น** หรือหากต้องการตั้งค่าใหม่คลิก **สร้างแบบฟอร์ม**

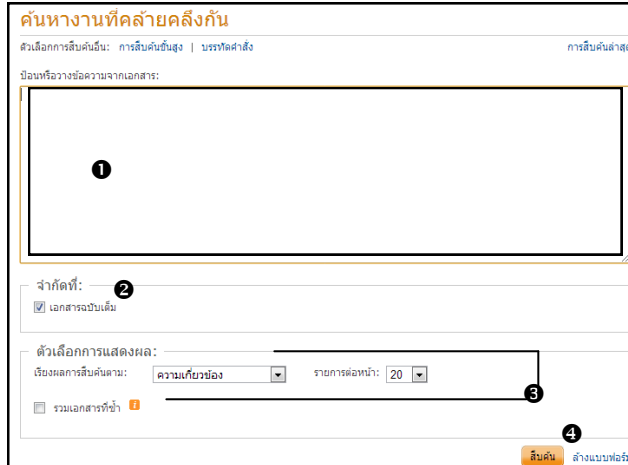
การสืบค้นด้วยบรรทัดคำสั่ง (คลิก **ขั้นสูง** เพื่อดูตัวเลือก)

- 1 ช่องสำหรับป้อนการสืบค้นโดยใช้ไวยากรณ์บรรทัดคำสั่ง
- 2 คลิก **▼** เพื่อให้แสดงตัวเลือกการสืบค้น
- 3 จำกัดให้สืบค้นเฉพาะเอกสารฉบับเต็ม และจำกัดวันที่พิมพ์
- 4 กำหนดรูปแบบการแสดงผลรีเบิ้ล เรียงผล (ความเกี่ยวข้อง, วันที่เผยแพร่), รายการต่อหน้า, รวม/ไม่รวมเอกสารที่ซ้ำ
- 5 คลิกที่ **สืบค้น** หรือ **สร้างแบบฟอร์ม** เพื่อตั้งค่าใหม่



ค้นหางานที่คล้ายคลึงกัน (คลิกขั้นสูง เพื่อดูตัวเลือก)

- 1 ช่องรับข้อความจากเอกสาร (ที่ต้องการสืบค้นเอกสารอื่นๆ ที่มีข้อความคล้ายคลึงกัน)
- 2 จำกัดให้สืบค้นเฉพาะเอกสารฉบับเต็ม
- 3 กำหนดรูปแบบการแสดงผลลัพธ์ เรียงผล (ความเกี่ยวข้อง, วันที่เผยแพร่), รายการต่อหน้า, รวม/ไม่รวมเอกสารที่ซ้ำ
- 4 คลิกที่ **สืบค้น** หรือ **สร้างแบบฟอร์ม** เพื่อตั้งค่าใหม่



ไล่เรียง

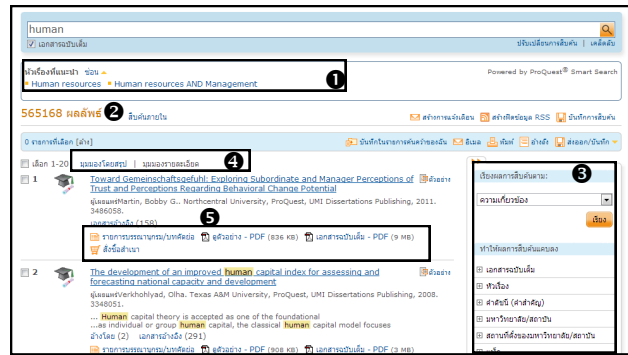
- 1 ไล่เรียงตามหัวเรื่อง คลิก **+** เพื่อดูหัวเรื่องย่อย การเข้าดูรายการ ให้คลิกที่ **ดู...เอกสาร**
- 2 ไล่เรียงตามสถานที่ตั้ง คลิก **+** เพื่อดูสถานที่ตั้งย่อย การเข้าดูรายการ ให้คลิกที่ **ดู...เอกสาร**



การแสดงผลลัพธ์

- 1 หัวเรื่องที่แนะนำ (ประมวลหัวเรื่องที่น่าจะเกี่ยวข้องกับคำค้น)
- 2 แสดงจำนวนผลลัพธ์ที่พบ
- 3 ตัวเลือกการกำหนดรูปแบบเรียงผลการสืบค้น และจำกัดเขตข้อมูลเพิ่มเติม
- 4 เลือกดูผลลัพธ์แบบ **มุมมองรายละเอียด** (แสดงข้อความสำคัญที่มีคำค้นปรากฏ * คำมาตรฐาน) หรือ **มุมมองโดยสรุป**
- 5 คลิกเลือกดู **รายการบรรณานุกรม/บทคัดย่อ** หรือ **ตัวอย่างPDF** หรือ **เอกสารฉบับเต็มPDF** หรือ **สั่งซื้อสำเนา**

ดัดภาพ



จะนำมาสู่หน้าจอแสดงเนื้อหาตามที่เลือกใน 5 ดัดภาพด้านล่างนี้ ซึ่งสามารถเปลี่ยนดูแบบอื่นๆ ภายหลังได้



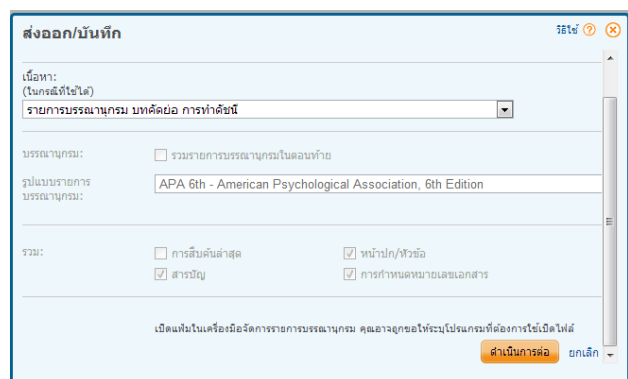
การจัดการข้อมูล

จากทางเลือกตามภาพ สามารถจัดการข้อมูลได้ดังนี้



บันทึกในรายการค้นคว้าของฉัน (ต้องสร้างบัญชีผู้ใช้) **อีเมล** สามารถกำหนดรูปแบบเนื้อหา บรรณานุกรมที่ต้องการส่งออก และเพิ่มบันทึกข้อความได้ **พิมพ์** ส่งพิมพ์บทความทางเครื่องพิมพ์ **อ้างถึง** กรณีต้องการนำเอาเนื้อหารายการนี้ไปอ้างถึงในเอกสารอื่น สามารถกำหนดรูปแบบบรรณานุกรม ใช้คำสั่งคัดลอกและนำไปวางในเอกสาร

ส่งออก/บันทึก คลิก **เลือก EndNote** จะแสดงหน้าต่างดัดภาพ ตั้งค่าตามที่ต้องการ จากนั้นคลิก **ดำเนินการต่อ**



หมายเหตุ: การจัดการข้อมูล สามารถทำแยกทีละรายการหรือคลิก **เพิ่มในรายการที่เลือก** แล้วจึงทำการจัดการข้อมูลครั้งเดียวก็ได้

