

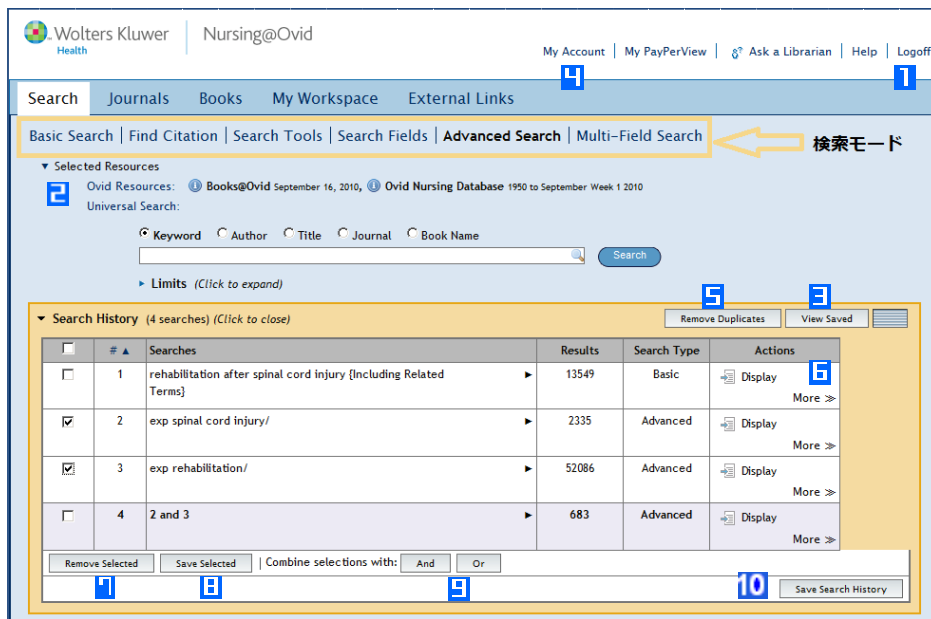
■ 検索

メイン・ナビゲーション・バー
NEW!

Journals、Books のクリックで
購読中のタイトル・リストを表示。
表示項目は所属機関により異なり
ます。

Limits「絞り込み」をクリックし画
面を開きます。

Search History「検索履歴」
に以下を表示します。
「検索集合番号」
Searches「検索内容」
Results「結果」
Search Type「検索タイプ」
Actions「操作」



検索モード	検索タイプ	説明	ヒット件数の上限	結果の表示順
Basic Search 基本検索	Basic	通常最初にログインした時に開く検索モード。文章形式の質問を Natural Language Processing (自然言語処理) で処理します。	有り。10,000 件を目処に表示。件数が非常に多くなる場合は切り捨て。	「関連性スコア」の高い順に表示。並べ替えも可能。
Find Citation 書誌事項一括検索	Advanced	書誌事項の断片情報(著者、論題、雑誌名など)で文献を確定するモード。	無し。すべて表示。	最新文献から表示。
Search Tools 検索ツール	—	検索したい主題に関連する語句やそのデータベースでよく使われる統制索引語を見つけ出すツールを提供。	—	—
Search Fields フィールド指定検索	Advanced	特定のフィールドから検索したり、索引を通覧します。	—	—
Advanced Search 上級検索	Advanced	入力した語句を統制索引語にマッピングさせたり、直接、Ovid のコマンド構文を入力し、短時間に検索します。	無し。すべて表示。	最新文献から表示。
Multi-Field Search マルチフィールド検索	Advanced	特定のフィールドを指定し、AND、OR、NOT を選択することにより、簡単に組み合わせ検索します。	無し。すべて表示。	最新文献から表示。

1	Log off	検索を終了します。随所に表示されます。	6	More>>	対応する検索式をすばやく、削除、保存、Auto Alert(SDI)設定、RSS フィードします。
2	Ovid Resources	Selected Resources→Ovid Resources をクリックし、データベースを変更します。	7	Remove Selected	チェックマークで選択した検索式を削除し、検索履歴を整理します。
3	View Saved	My Workspace が開き、保存した検索式やアラートが表示され、実行、編集、内容表示、削除します。	8	Save Selected	チェックマークで選択した検索式をすばやく保存・AutoAlert(SDI)登録します。
4	My Account	My Account にログインあるいは新しく作成します。	9	And Or	チェックマークで選択した「Advanced」の検索タイプの組み合わせ検索します。「Basic」は、コマンド方式で行います。2 and 3 2 or 3 2 not 3
5	Remove Duplicates	マルチファイル検索結果の重複データを最大 6,000 件までを除去します。	10	Save Search History	検索履歴上のすべての検索式を保存・AutoAlert(SDI)登録します。

※Basic Search と Advanced Search の検索モードで、Selected Resources の Universal Search の中から横断検索する外部リソースを選択します。

■ 「基本検索」タイプの入力規則

- 質問をできるだけ簡単に説明してください。
- 動詞よりも名詞を使うようにしてください。
- 質問文の中に疑問符、括弧、ハイフンは使わないでください。
- 関連語も含めた検索をする場合は「関連する語句を含める」にチェックマークします。
- 「AND」「OR」のボタンで検索履歴の掛け合わせをすることはできません。
- 演算子 (and, or, not,) やトランケーション、ワイルドカードは利用できません。

■ 「上級検索」タイプの入力規則

- 入力する文字は大文字、小文字どちらでも構いません。
- 句(フレーズ、複合語)の入力はそのまま **スペース** でつないで入力します。スペースを **入力順** で隣接している複合語(句、フレーズ)と見なします。
- 単語を **adjX** でつないで入力すると、**語順不同** で X 語以内で **近接** していると見なします。入力例: natural adj20 childbirth

- 検索集合番号の再利用。検索集合番号を利用して、コマンド方式で、フィールド指定検索や検索集合番号どうしの組み合わせ (and, or, not) が可能です。入力例 2.ti. 2 and 3, 2 or 3, 2 not 3, and/1-3, or/1-3

■ 論理演算子

- and**: and で結んだ検索語の両方を共に含むレコードを検索します。
- not**: not で結んだ 2 つの検索語に対して前置の語が含まれるレコードの内、後置の語が含まれないレコードを検索します。
- or**: or で結んだ検索語の少なくともいずれか片方を含むレコードを検索します。

■ トランケーション

- * または \$: 文字数無制限トランケーション (disease\$)
- \$X: 文字数制限トランケーション (dog\$2)

■ ワイルドカード

- #: 変化文字数は 1 文字 (wom#n) ? : 変化文字数は 0 か 1 文字 (colo\$r)

■ Nursing@Ovidアクセス方法

1. 通常Select Resource(s) to search 「**検索対象の情報源の選択**」にアクセスします。

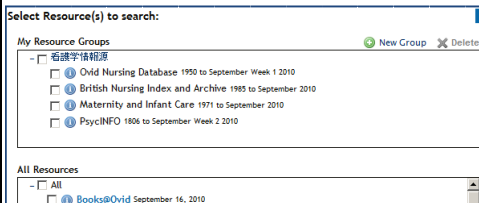
- IP認証の場合:<http://nursing.ovid.com/autologin.html>
- ID/Password認証の場合: <http://nursing.ovid.com/>

2. JumpStart URL (ショートカットURL) でアクセス

JumpStart URL機能により、希望画面から検索をスタートすることができます。例えば「検索」「Journals@Ovidの購読リスト」「Books@Ovid購読リスト」などの画面にワンクリックでジャンプすることができます。自機関ウェブサイト上にリンクを設定して、ご利用ください。開いた画面に「**Email JumpStart**」アイコンがあれば、その画面のJumpStart URLをEmail送信することができます。

■ Select Resource(s) to search

契約している看護系の情報源を表示します。



・**情報源をひとつだけ** 選択する場合は、情報源をクリックします。
・**複数の情報源** を選択する場合は、チェックボックスを複数選択してから、**(Select Resource(s))** をクリックします

- ・My Account で **My Resource Groups** によく利用する情報源をまとめます。
- ・情報源をすべて選択する場合は、All のボックスを選択します。

■ 検索結果表示画面

【**検索結果表示画面**】直近あるいはSearch History のDisplay のクリックで、指定した検索式の検索結果の Citation を表示します。Title のみまたは Abstract を含む表示に切り替えることができます。



関連情報へのリンク: Ovid Full Text、Abstract Reference、Complete Reference、Find Similar、Find Citing Articles など出力する情報へのリンクのほか、Ovid Doc Delivery、リンク・リゾルバー、Full Text、Internal Resources、Bibliographic Links、Library Holdings など外部情報源へのリンクを表示します。(表示項目は、所属機関により異なります。)

PDF Full Text : Ovid のフルテキストを PDF で表示します。

+My Projects : Ovid で得られたアイテム(検索資料)を「My Workspace」で整理整頓します。

+Annotate : 任意のレコードに注釈を加えます。

【**Results Tools**】検索補助画面を表示します。

- 1 **Search Information**: Your Searched と Search Returned を表示します。Sort By を指定して並べ替えをします。
- 2 **Filter By**: 検索結果を分析し、適切な絞込みが行える出現頻度の高い概念をYear、Subject、Author、Source、Publication Type などに分けて表示します。Relevancy による絞込みも可能です。選択したフィルターによる結果をSearch History に追加するには、Add to Search History をクリック します。
- 3 **My Projects**: これまでに作成した「プロジェクト」を表示します。New Project のクリックでプロジェクトを追加します。

【**Universal Searchの検索結果**】

Universal Searchの検索結果は、Nursing@Ovidの隣に表示されます。「Combine Tab」をクリックし、「Universal Searchタブ」に1つにまとめたり、または「Separate Tabs by Source」をクリックし、情報源ごとの「個別タブ」に表示することができます。オプションには、Sort (並べ替え)、Deduplication (重複除去)、Source (外部情報源) 結果へのリンク、+Annotation (注釈) および Full Textへのリンク(可能な場合)が用意されています。

■ Print・Email・Export・Add My Projects

「検索結果表示画面」の上部に、出力オプションが表示されます。

出力するレコードをボックスをクリックして選択するか (Select Range) を指定します。

【**Print**】

- **Select Fields to Display** : あらかじめセットされたフィールドを選択するか、カスタム・リストから選択します。
- **Select Citation Style** : Ovid Citation (Ovid スタイル)、Ovid Labeled Citation (フィールドをフルに表示)、他の形式 (APA、MLA、Chicago など) を選びます。
- **Include** : Search History を選択すると、使用した検索戦略を含めて出力します。Annotations を選択すると、追加した注釈も含めて出力します。URL to Ovid Full Text を選択すると、OvidSP 検索結果にフルテキストへのリンクを含めます。

【**Email**】

複数のアドレスから発信または送信する場合は、コマンドで区切って入力します。必要に応じて「Subject」(件名)と「Message」(メッセージ)を追加します。

【**Export**】「Export to」のメニューから以下を選択します。

- **Microsoft Word** : 文書処理に使用します。
- **PDF** : PDF に変換します。
- **txt** : テキスト・ファイル出力に使用します。
- **Citavi/EndNote/ProCite/Reference Manager** : ローカル・ベースの文献管理用ソフトに使用します。
- **RefWorks** : オンライン・ベースの文献管理用ソフト (RefWorks) に使用します。
- **BRS/Tagged、Reprint/Medlars** : 旧 RM 形式に使用します。
- **RIS** : Reference Manager、EndNote Web などに使用します。
- **XML** : データベース・インポート形式に使用します。

【**Add to My Projects**】: 任意のレコードをまとめて、My Projects に追加します。



■ My Workspace NEW !

My Account にログインし、My Workspace にアクセスします。

- **My Projects**: あらゆるアイテム(研究資料)を集め、プロジェクト単位に管理します。検索・削除・印刷、電子メール、エクスポートすることができます。
 - ◆ Ovid 内のアイテム: 検索結果、ジャーナル(PDF)、J@O の画像、B@O の章、AutoAlert の結果
 - ◆ 外部のアイテム: Universal Search の検索結果、ユーザー自身が作成した資料、Ovid ツールバーにより取得した資料
- **My Searches & Alerts** : 保存した検索式やアラートを管理します。
- **My eTocs** : Ovid の電子ジャーナルの目次速報サービスを登録・管理します。
- **Install Toolbar** : Ovid ツールバーをインストールします。

【My Projects 画面】

