

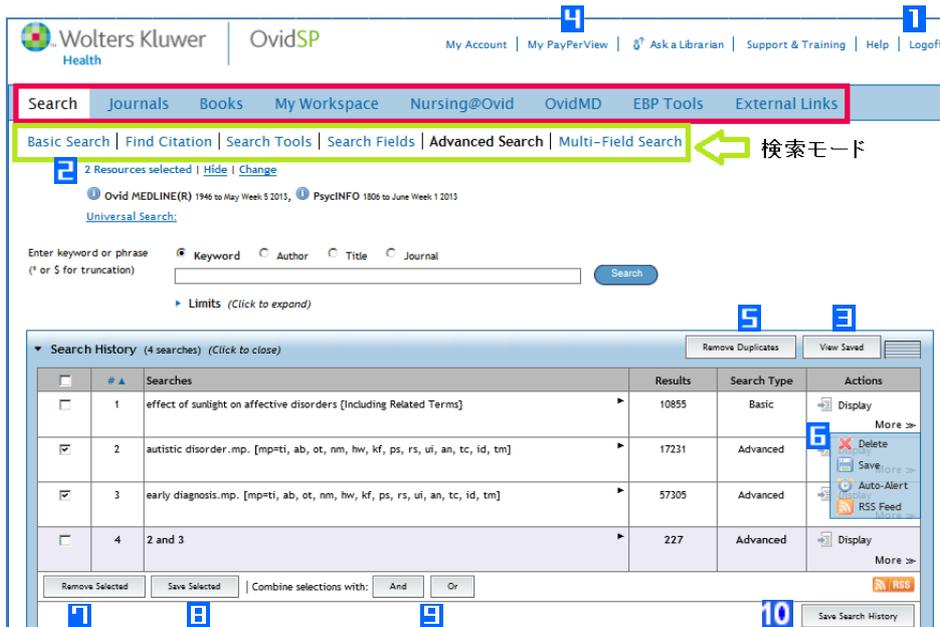
OvidSP – Quick Reference Card

<http://www.ovid.jp/site/images/J0ss/spqrc.pdf>

2013年6月

■ 検索

- 1 メイン・ナビゲーション・バー
- Journals 「ジャーナル」
Books 「ブック」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。	無し。すべて表示。	最新文献から表示。
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。		
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。		

1 Log off 「ログオフ」	検索を終了します。随所に表示されます。	6 More>> 「その他の動作」	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 Resources Selected 「選択された情報源」変更!	Hide「隠す」表示している情報源を隠す Change「変更する」情報源を変更します Universal Search (契約者限定)	1 Remove Selected 「選択項目を削除」	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 「保存された検索式の表示」	マイ ワークスペースが開き、保存した検索式やアラートが表示されます。実行、編集、内容表示、削除します。	8 Save Selected 「選択項目を保存」	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 「マイ アカウント」	My Account 「マイ アカウント」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(上級検索)の検索タイプの組み合わせ検索します。Basic 「基本検索」はコマンド方式で行います。2 and 3
5 Remove Duplicates 「重複データの削除」	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 「検索履歴の保存」	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。(契約者限定)

■ 「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)の入力はそのままスペースでつないで入力します。ストップワードは無視し、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\$?)

■ OvidSP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://ovidsp.ovid.com/autologin.html>
- ID/Password認証の場合: <http://ovidsp.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「検索対象の情報源の選択」

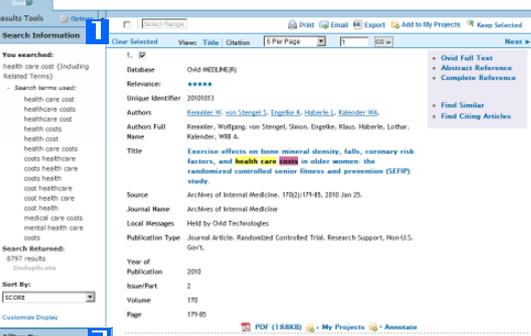
契約している全ての情報源を表示します。



- 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)) 「情報源の選択」をクリックします

- My Account 「マイ アカウント」で My Resource Groups 「マイ情報源グループ」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 「すべて」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 「検索履歴」のDisplay 「表示」のクリックで、指定した検索式の検索結果の Citation 「書誌情報」を表示します。Title 「タイトル」のみまたは Abstract 「抄録」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 「抄録リンク」、Complete Reference 「フルレコードの表示」、Find Similar 「類似する文献検索」、Find Citing Articles 「引用文献の検索」など出力する情報へのリンクのほか、Ovid Doc Delivery、リンク・リソルバー、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 「+マイ プロジェクト」: Ovid で得られたアイテム(検索資料)を「マイ ワークスペース」で整理整頓します。「+マイ プロジェクト」をクリックし、指示に従ってください。

+Annotate 「+注釈」: 任意のレコードに注釈を加えます。

【Results Tools】「結果ツール」検索補助画面を表示します。

- 1 Search Information「検索情報」: Your Searched 「直近の検索」とSearch Returned 「返された検索結果」を表示します。Sort By 「並べ替え条件」を指定して並べ替えをします。
- 2 Filter By「フィルター条件」: 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 「出版年」、Subject 「主題」、Author 「著者」、Source 「情報源」、Publication Type 「出版物のタイプ」などに分けて表示します。Relevancy 「関連性」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 「検索履歴」に追加するには、Add to Search History 「検索履歴に追加」をクリックします。
- 3 My Projects「マイ プロジェクト」: これまでに作成した「プロジェクト」を表示します。New Project 「新しいプロジェクト」のクリックでプロジェクトを追加します。

■ 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「範囲」(Select Range)を指定します。

【Print】「印刷」

- Select Fields to Display (表示するフィールドの選択): 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 (スタイルの選択): Ovid Citation (Ovid スタイル)、Ovid Labeled Citation (フィールドをフルに表示)あるいは他の形式 (APA、MLA、Chicago など) を選びます。
- Include (含む): Search History 「検索履歴」を選択すると、使用した検索戦略を含めて出力します。Annotations 「注釈」を選択すると、追加した注釈も含めて出力します。Export (エクスポート) では、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】「電子メール」

複数のアドレスから発信または送信する場合は、コンマ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】「エクスポート」

- 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。
- Excel Sheet: エクセルに使用します。追加!
- 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】「マイ プロジェクトに追加」: 任意のレコードをまとめて、「マイ プロジェクト」に追加します。

■ My Workspace 「マイ ワークスペース」

My Account 「マイ アカウント」にログインし、My Workspace 「マイ ワークスペース」にアクセスします。

- My Projects「マイ プロジェクト」: 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 「保存検索式とアラート」: 保存した検索式やアラートを管理します。
- My eTocs 「マイ電子目次」: 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 「ツールバーのインストール」: Ovid ツールバーをインストールします。

【マイ プロジェクト画面】

