

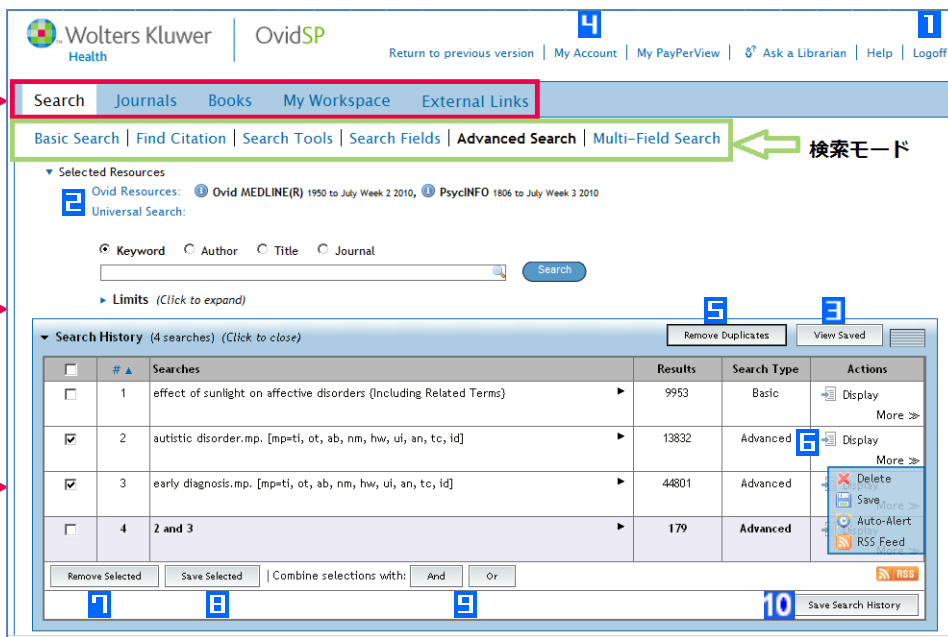
# OvidSP – Quick Reference Card

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

■ 検索

2010年10月

- 1 メイン・ナビゲーション・バー **NEW!**
- 2 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。
- 3 表示項目は所属機関により異なります。
- 4 Limits 「絞り込み」をクリックし画面を開きます。
- 5 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 <b>Natural Language Processing</b> (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 Ovid Resources 「Ovid 情報源」	Selected Resources 「選択した情報源」→Ovid Resources 「Ovid 情報源」をクリックし、データベースを変更します。	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、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

## ■ 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。

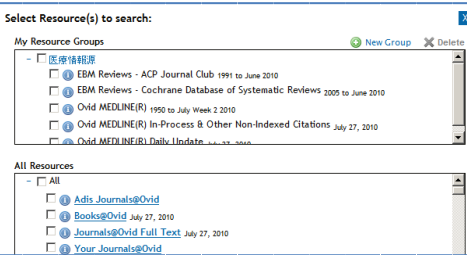
- IP認証の場合:<http://ovidsp.ovid.com/autologin.html>
- ID/Password認証の場合: <http://ovidsp.ovid.com/>

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」

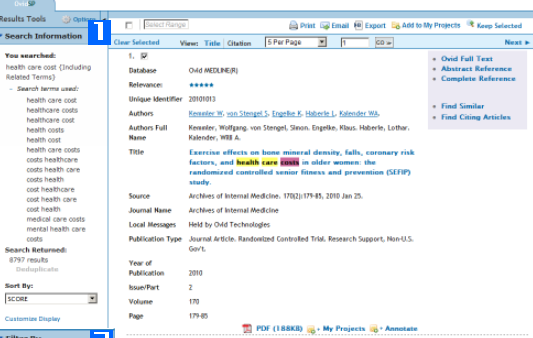
契約している全ての情報源を表示します。



・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」

「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】「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」 NEW !

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】

