

**Ovid検索のご案内：**

**メインナビゲーションバー：**

「検索」：メイン検索画面  
 「ジャーナル」：ジャーナル一覧  
 「ブック」：ブック一覧  
 ※表示項目は購読状況により異なります。

**検索履歴：**

検索集合番号、検索内容、結果件数、検索タイプ、操作、注釈が示しております。

**検索モード：**

Ovidは6つも検索モードを提供しております。

**絞りこみ：**

「絞り込み条件－詳細」をクリックすると、選択された情報源の全絞り込み項目が表示されます。

**その他のメイン画面特徴：**

**「ログオフ」：**

Ovidを終了します。随所に表示されます。

**「選択された情報源」：**

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。

**「保存された検索式の表示」：**

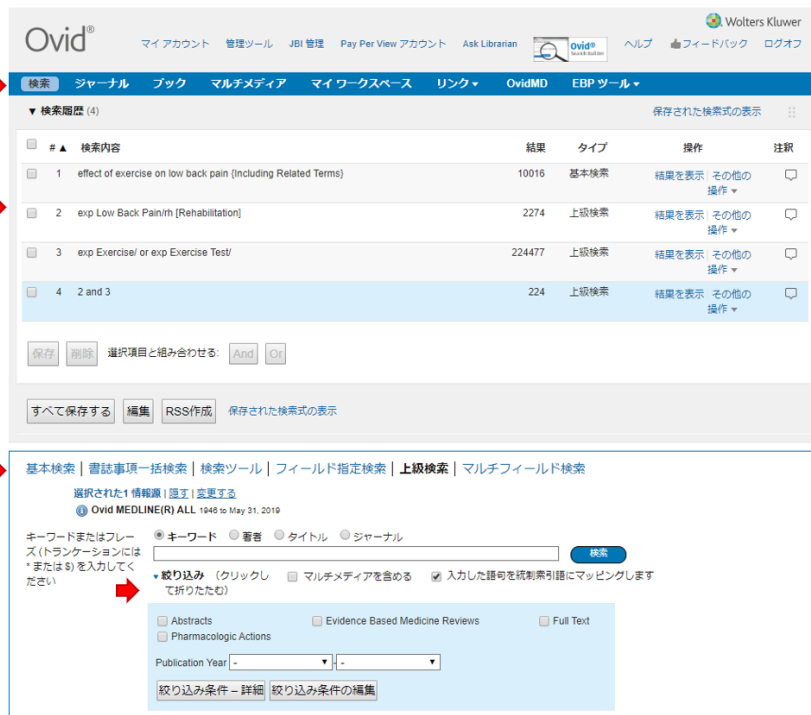
保存した検索式やアラートが表示されます。実行、編集、内容表示、削除できます。

**「マイアカウント」：**

「マイアカウント」にログインあるいは新しく作成します。

**「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。



**「その他の操作」：**

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。

**「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。

**「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・Auto-Alert (SDI)登録します。

**「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」では利用できません。

**「検索履歴の保存」：**

検索履歴上のすべての検索式を保存・Auto-Alert (SDI)登録します。

**検索モードについて：**

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
基本検索	基本検索	通常ログイン時に開く検索モード。文章形式の質問や単語の羅列を Natural Language Processing (自然言語処理) で処理し、包括的で関連性の高い結果を返します。	有り。関連する語句の重み付けを調整し、10,000件前後を表示。	「関連性スコア」の高い順に表示。並べ替えも可能。
書誌事項一括検索モード	上級検索	著者名、論題、雑誌名の一部など判明している書誌情報を部分的に入力し、文献を特定する検索モード。	無し。すべて表示。	
検索ツール	—	検索したい主題に関する統制索引語やデータベース固有の分類コードなどを探し出すためのツール。	—	—
フィールド指定検索	上級検索	著者の所属機関や化合物名などデータベース固有のフィールドを指定し、索引をブラウズしながら検索できます。		
上級検索	上級検索	統制索引語への誘導機能 (マッピング) や、コマンド構文を使用する熟練者向けの検索モードです。	無し。すべて表示。	最新文献から表示。
マルチフィールド検索	上級検索	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ができます。検索モード		

## Ovidアクセス方法

1. 「検索対象の情報源の選択」画面にアクセスします。

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

## 「検索対象の情報源の選択」

契約しているすべての情報源を表示します。

- 情報源を一つだけ選択する場合は、情報源の青色ハイパーリンクをクリックします。
- 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、「選択」ボタンをクリックします。
- よく利用する情報源を「My Resource Groups」として、グループ化することもできます。

## 「基本検索」のコツ

- 質問内容を端的に表わす語句を使います。
- 動詞よりも名詞を使うようにしてください。
- 疑問符、括弧、ハイフンは使わないでください。
- 「関連する語句を含める」のチェックマークは忘れずに!
- 「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。  
(手入力は受け付けられます。例：4 not 1)
- トランケーションやワイルドカード、論理演算子は入力できません。
- 検索集合番号の再利用。集合番号を利用して、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

## 「上級検索」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）の入力はそのままで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。集合番号を利用して、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 の前後の検索語の両方を共に含むレコードを検索します。

**not** : not の前後の検索語に対して、前置の語が含まれるレコードのうち、後置の語が含まれないレコードを検索します。

**or** : orの前後の検索語の少なくとも一方を含むレコードを検索します。

### トランケーション

\***ま**や**\$** : 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)

## 検索結果表示画面

「検索履歴」の「結果を表示」のクリックで、指定した検索式の検索結果の「書誌情報」を表示します。「タイトル」のみ、または「抄録」を含む表示に切り替えることができます。右側に関連情報へのリンクが表示されます。表示項目は、設定により異なります。

**PDF** : Ovid上で購読中のフルテキストのPDFを表示します。

**+マイプロジェクト** : Ovid内で文献を保存できます。

**+注釈** : 任意のレコードに注釈を追加できます。

## 検索結果表示画面（続く）

「検索情報」：直近の検索、使用した検索語句、検索結果、並べ替え条件（10,000件未満の場合）が表示されます。検索結果「表示のカスタマイズ」もできます。「オプション」から左側のカラムをカスタマイズができます。

「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「出版年」、「主題」、「著者」、「ジャーナル」、「出版物のタイプ」などに分けて表示します。「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「検索履歴」に追加するには、「検索履歴に追加」をクリックします。

「マイプロジェクト」：Ovid内外で得られたアイテム（検索結果やダウンロードしたフルテキストなど）を、個々の利用者の専用作業領域である「マイワークスペース」で保存・管理できます。これまでに作成した「プロジェクト」を表示。新規プロジェクトを作成もできます。

## 検索結果の出力

「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」を指定します。「すべて」を使用する場合、200件までに同時選択は可能です。

「印刷」：「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。「スタイルの選択」：Ovid Labeled Citation（フィールドをフルに表示）、Ovid Citation（Ovid スタイル）、あるいは他の形式（APA、MLA、Chicago など）を選びます。「含める」：「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。出力方法により、含める可能な項目が変わります。

「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「件名」と「メッセージ」を追加します。

「エクスポート」：「書式」から希望のファイルタイプを選択します。Microsoft Word、PDF、.txt、Excel Sheet、Citavi、EndNote、ProCite、Reference Manager、RefWorks、BRS/Tagged、Reprint/Medlars、RIS、XMLのファイルタイプは可能です。

「マイプロジェクト」：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。

## 「マイワークスペース」

「マイアカウント」にログインし、「マイワークスペース」にアクセスします。

「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)、電子ジャーナルの画像、電子ブックの章、オートアラートの結果
- **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など

「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。

「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。

「マイアカウント」、「マイワークスペース」などの詳細説明書はOvidリソースセンターからダウンロードができます。

## 日本Ovidリソースセンター

日本Ovidリソースセンターでは、各種講習ビデオ、テクニカルガイドやその他の図書館・利用者講習リソースのアクセスができます。



お問い合わせ

**Wolters Kluwer | ウォルターズ・クルワー**

TEL : 03-5427-1950

Email : [ovid-japan@wolterskluwer.com](mailto:ovid-japan@wolterskluwer.com)

各種資料・講習会ビデオシリーズはこちらから

**日本 Ovid リソースセンター**

<http://access.ovid.com/training/ja/>

Ovid Resource Center | Training | Technical Support | Librarian Toolkit | [www.ovid.com](http://www.ovid.com)  
 © 2019 Ovid Technologies, Inc. All Rights Reserved. Ovid® is a registered trademark of Ovid Technologies, Inc. and cannot be reproduced without permission.