

My Projects

検索 ジャーナル ブック マルチメディア **マイワークスペース** EBP ツール ▼ OvidMD リンク ▼
 マイプロジェクト | 保存検索式とアラート | マイ電子目次 | ツールバーのインストール

My Projects は(訳注：複数の) プロジェクトやフォルダを盛り込んだ構造化された記憶領域で、検索結果一覧や検索戦略、テキスト文書、検索結果レコード、フルテキスト、画像をはじめとする数多くのアイテムを保存することができます。**My Projects** では、(許可がある場合) すべての **My Account** ユーザーを対象として、50MB のストレージ容量に Ovid 外部のアイテムを保存できます。**My Projects** には、検索結果と同じ出力オプション (印刷、E メール送信、エクスポート) と、保存済みのアイテムを必要に応じて削除できるオプションが備わっています。**Jumpstart URL** を作成し、特定のプロジェクトを直接、開くことも可能です。

My Account (個人アカウント) :

My Account (ID & Password) を取得すると、**My Projects**、**My Searches & Alerts**、**My eTocs** に加え、**Ovid ツールバー**のインストールオプションを盛り込んだ **My Workspace** にアクセスできます。**My Account** には、**Annotation (注釈)** や各種カスタマイズ設定も保存できます。いずれかの領域にアイテムを追加する場合や、アクセスする場合は、**My Account ID** およびパスワードを使ってログインしなければなりません。**My Workspace** は、**Ovid** および **Nursing@Ovid** プラットフォーム 全体 (該当する場合) で共有されます。

My Projects へ追加できるのは :**プロジェクトに追加可能な Ovid 内のアイテム :**

- 検索結果
- Journals@Ovid からの画像
- テキストの抜粋 (抜粋ツールを使用)
- Books@Ovid からの書籍の章
- 雑誌論文 (フルテキスト)
- AutoAlert の結果
- 保存検索式

追加可能な Ovid 外部のアイテム :

- 利用者の作成した文献
- Ovid ツールバーを介した外部リソースへのリンク
- ユーザーがアップロードしたファイル

アイテムを追加するには :

- チェックボックスを使ってアイテムを選択します
- 画面上部の **Add to My Projects** (My Projects に追加) ボタンを選びます
- 表示される指示に従います

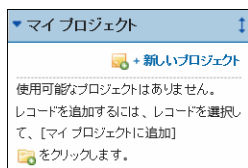
プロジェクトを新しく作成するか、既存のプロジェクトやフォルダを選択する必要があります。

印刷 電子メール エクスポート 削除

- 個々の検索結果やアイテムの隣にある **Add to My Projects** (My Projects に追加) ボタンをクリックします
- 表示される指示に従います

+ マイプロジェクト + 注釈

- あるいは、検索結果一覧画面の左フレームにある**検索結果ツール**の **My Projects** セクションに検索結果をドラッグ&ドロップします

**My Account ログイン前****My Account ログイン後**

注意 : My Projects にアクセスするには、My Account へのログインが必要です。

The Snippet Tool (抜粋ツール) | 抜粋の取得

- Journals@Ovid の HTML 表示画面のテキストの中から、500 語までを選択します
- 抜粋ツール
- プロジェクトまたはフォルダに送信します

Ovid ツールバー

Ovid ツールバーを使用すると、外部サイトからリソースを収集し、それを **My Projects** に保存することができます。ツールバーをインストールするには、**My Workspace** 内の **Install Toolbar** (ツールバーのインストール) リンクから、「Ovid Toolbar Documentation and download」(Ovid ツールバー資料およびダウンロード) ページへ移動します。



- 外部リソースの使用時、ブラウザでツールバーを開きます
- Add to My Projects**
- 表示される指示に従います

プロジェクトを作成するには：

- My Projects** を開き、**Manage Projects** (プロジェクトの管理) 領域の一番上にある **Actions** (アクション) ボタンを使ってプロジェクト (あるいはフォルダ または Citation : 独自コンテンツ) を作成します

プロジェクトの管理			操作
名前 ▲	アイテム	修正日	新しいプロジェクト 新しいフォルダ 独自コンテンツリストの作成 ファイルをアップロード
📁 Ebola	1	2015-Jan-	

- プロジェクト名と説明 (任意) を入力します
- Save Project** (プロジェクトの保存) をクリックすると、**Manage Projects**

フォルダの作成

- Actions** (アクション) および **New Folder**
- フォルダ名と説明 (任意) を入力します
- 既存のプロジェクトに**新規フォルダ**を追加するか、または新規プロジェクトを作成します

プロジェクトにつき、1 層のフォルダしか作成できません。フォルダは、プロジェクト間で移動させることができます。プロジェクトは固定ですので、別のプロジェクトの中に追加することはできません。

Adding a Manual Citation (独自コンテンツのマニュアル追加)

- Actions** (アクション) および **Create Citation**
- Citation (独自コンテンツ) の **Type**
- 詳細 (訳注：出典情報や説明など) を追加します
- Save Citation** (保存) ボタンをクリックして追加した内容を保存します (選択した **タイプ**によってオプションは異なります)

プロジェクトのステータス

プロジェクトは、「**Active**」(有効：**Manage Projects** 領域で利用可能な状態) または「**Archived**」(アーカイブ済み：保存状態) または「**Trash**」(ごみ箱：廃棄状態) のいずれかに分類されます。プロジェクトやフォルダはドラッグ操作により、3種類の状態間およびステータス内での移動が可能です。

検索と並べ替え

- 画面上部より、**All Projects** (すべてのプロジェクト) または **Currently Selected** (現在選択されているプロジェクト) を対象に検索します。プロジェクト内の検索結果は、名前、タイトル、種類、ファイルサイズまたは日付に沿って並べ替えることができます。

My Projects の出力オプション

- プロジェクト内でアイテムを出力したり、消去したりするには、**My Projects** の出力アイコンを使用します



出力オプションごとの選択肢は、Ovid または Nursing@Ovid と同じです。

注意：場合によっては、現在使用許諾があり、購読されている内部リソースのアイテムに限って、出力することができます。

注意：プロジェクトは、作成日より1年間保管されます。1年ごとにプロジェクトを更新するには、更新ボタンをお選びください。

さらに詳しい情報は検索対象情報源 (リソース) の詳細は、データベース・フィールド・ガイド (Selected Resources (選択済みリソース) リンク内あるいはデータベース選択画面リンクから) 参照してください。利用方法に関するヘルプはほとんどの画面にあります。直前に利用した画面に関する情報を確認したり、左フレームでヘルプの章をブラウズできます。

トレーニング資料と各国語インタフェースへのリンクは、各画面の最下部に表示されています。

Ovid 製品に関する詳細は <http://www.ovid.com> を、トレーニング資料と各種ドキュメントについては <http://resourcecenter.ovid.com>