



## **WilsonWeb 使用手冊**

# 目次

WilsonWeb .....	2
Wilson Omni File Full Text Select.....	2
連線 WilsonWeb.....	5
系統需求.....	5
使用 WilsonWeb 注意事項.....	5
WilsonWeb 首頁 .....	6
Advanced Search 進階檢索 .....	7
Basic Search 基本檢索.....	9
Boolean Search 布林邏輯檢索 .....	9
Search Results 檢索結果.....	12
Browse 瀏覽 .....	13
Browse 瀏覽畫面 .....	13
Browse Results 瀏覽結果.....	14
Search History 檢索歷史.....	15
刪除檢索策略.....	15
結合不同的檢索策略.....	15
Create Alerts 建立.....	16
個人 ID .....	18
建立個人 ID .....	18
儲存檢索策略.....	19
呼叫儲存的檢索策略.....	20
Thesaurus 索引典檢索 .....	21
Thesaurus 索引典檢索畫面 .....	22
Thesaurus Results 索引典檢索結果 .....	23
Print Email Save 列印、Email、儲存檢索結果.....	24
Print 列印.....	24
Email 以電子郵件傳送.....	25
Save 儲存.....	26
Help 線上輔助說明.....	27
Database Description 資料庫介紹 .....	28
Journal Directory 期刊清單 .....	29
Tutorial 線上導覽.....	30

# WilsonWeb

WilsonWeb 是由 H.W. Wilson 公司所製作的線上參考資料庫服務系統，除了提供多種索摘與全文資料庫外，WilsonWeb 並提供強大的檢索功能以及管理介面。

## Wilson Omni File Full Text Select

提供近 2300 種專業及熱門期刊的全文資料，每日更新，資料精確且即時性，符合現今廣泛使用者多樣化的需求。收錄資料庫如下：

### 1. Applied Science & Technology Full Text

收錄超過 185 種重要科學類及工業出版品的全文資料，內容涵蓋超過 25 個學科領域。其中也包括專業團體及科技社團出版的期刊。

收錄年限：全文-1997/1 至今

主題：航空工程、大氣科學、自動化工程、化學工程、化學、土木工程、電腦科技與應用、建築結構、電子工程、環境工程、食品與食品工業、地質學、工業工程、數學、機械工程、採礦工程、核能工程、太空科學、運輸

### 2. Art Full Text

收錄由專業人士精選的 400 多種期刊、重要年鑑及博物館公報的索引及摘要，其中三分之一為 peer-reviewed 期刊。另外有 160 多種期刊並收錄全文。資料來自世界各國，如法國、義大利、德國、日本、西班牙、荷蘭與瑞典。

收錄年限：全文-1997/1 至今

主題：廣告藝術、考古學、建築與建築史、藝術史、裝置藝術、時尚設計、民俗藝術、繪畫、工業設計、景觀設計、電影與電視、博物館學、非西方藝術、寫實、攝影、陶藝、雕塑、紡織、古董

### 3. Biological & Agricultural Index Plus

提供研究者便利的線上連結，以取得核心的生物學與農學文獻-其中絕大部分是 peer-reviewed 期刊-以及全文資料，提供 90 餘種期刊全文，全文資料包括從事科學研究不可或缺的圖解、圖表、圖示、照片及圖說。

收錄年限：全文-1997 至今

主題：農業化學、農業經濟學、農業工程學、農業學與農業研究、動物科學、生物化學、生物學、生物工藝學、植物學、細胞學、生態學、昆蟲學、環境科學、漁業學、食品科學、林業學、遺傳學、園藝學、免疫學、湖沼學、海中生物學、微生物學、營養學、古生物學、生理學、植物病理學、土壤科學、獸醫學、野生生物管理、動物學



長智文化事業有限公司

IG Knowledge Services Ltd.

TEL: +886-2-2707 6611 FAX: +886-2-2705 0482

10658 台北市大安區信義路三段162-20號5樓

#### 4. Wilson Business Full Text

收錄自專業人士精選的 500 多種期刊，包括 **The New York Times** 及 **The Wall Street Journal**。在這瞬息萬變的時代，必須要能掌握即時的產業趨勢及金融資訊，了解政府法規及企業聯盟的生態，追蹤競爭者的腳步，並且不斷創造新的產品及企業工具，才能跟上倍數成長的企業環境。這時候您需要不個能幫助您找出這些趨勢及資訊的工具。

收錄年限：全文-1995/1 至今

主題：會計及稅法、併購、廣告行銷、金融、建築業、電子業、經濟、工程、娛樂業、財務投資、政府法規、保健事業、高科技產業、人力資源、工業關係、保險、國際企業、管理、職業災害及安全、石化業、出版業、房地產、零售貿易業、中小企業、通訊業

#### 5. Education Full Text

這些文獻涵蓋的範圍，可以窺見當代教育學家對於學齡前教育、初等教育、中等教育、高等教育、成人教育、教育行政學、及教育研究方面所關注的焦點。其中提供 350 種國際性及區域性出版品的全文資料。資料庫中有 79 種期刊(37 本全文)是 **Eric's CIJE** 所沒有收錄的。

收錄年限：全文-1996/1 至今

#### 6. General Science Full Text

此資料庫提供了專業人士精選出的近 100 種期刊的全文，內容涵蓋了概述一般科學的雜誌，如 **Scientific American**，到專門領域類的期刊，如 **Cell Biology**。另外還有收錄 190 多種期刊的索引與摘要及 **The New York Times** 的科學專欄。

收錄年限：全文-1995 至今

主題：天文學、大氣科學、生物學、化學、保育、地球科學、環境學、食品、遺傳學、保健、數學、藥理、營養學、海洋學、物理、生理學

#### 7. Humanities Full Text

收錄 530 多種期刊，其中提供近 250 種精選期刊的全文資料。使用者可以搜尋特定文獻種類，從「自傳」到「搖滾樂著作評論」等，都有完整的清單可供參考。為了更方便查詢，此資料庫提供文章標題加強檢索的功能，任何有關此文學作品或音樂著作的評論都可以在文章標題下找到，讓使用者在檢索時能更精準的找到所需資料。

收錄年限：全文-1995/1 至今

主題：考古學、藝術、古典研究、舞蹈、戲劇及電影、文學與民俗學、歷史、新聞學及傳播學、語言學、音樂、表演藝術、哲學、宗教及神學



## 8. Index to Legal Periodicals Full Text

提供近 270 本法律相關期刊的全文，另外還收錄自 1980 年以來的 1000 種法律相關期刊，及 1993 以來的 1400 多種法律書籍的索引，其中有主要的內容來自美國、加拿大、英國、愛爾蘭、澳洲及紐西蘭。

收錄年限：全文-1994/1 至今

## 9. Library Literature & Information Science Full Text

是期刊論文與書評文獻索引資料庫，收錄了 234 種以上的美國與其他地區出版的重要圖書與資訊科學期刊。部份期刊亦收錄 155 餘種全文資料。除書籍與文章外會議記錄、圖書學論文等亦編入索引。

收錄年限：全文-1997 至今

主題：自動化、書籍維護、編目、審查、兒童文學、流通、分類、著作權、圖書館員的繼續教育、資料庫檢索、政府補助、索引、資訊代理商、網際網路軟體、圖書館協會及會議、圖書館設備、人事行政、資料保存、公共關係、出版、善本書、網站

## 10. Readers' Guide Full Text

Readers' Guide to Periodical Literature 在圖書館中作為查詢工具已有 90 多年的歷史，是檢索期刊文獻不可或缺的參考工具。它精確詳細的索引，來自各種流行熱門期刊廣泛地收錄，豐富的摘要數量等，都讓使用者讚賞不已，而且操作簡易。其中的標題檢索加強功能，可以幫助使用者校正錯誤的字詞或是使用模糊檢索。Mega 版除了有 270 多種期刊的索引及摘要外，並收錄各種最新資料的連結，還有 215 種期刊的全文，以符合您對全文資料的需要。

收錄年限：全文-1994/1 至今

## 11. Social Sciences Full Text

內容來自 520 多種重要期刊，讓使用者輕易地就可掌握社會科學中各種領域裡最新的概念、趨勢、意見、理論及方法。其中有 215 種期刊的全文資料。

收錄年限：全文-1995/1 至今

主題：人類學、社區健康及醫療保險、經濟、種族研究、地理學、老年學、國際關係、公共行政與計劃、政治科學、心理學及精神病學、社會工作與福利、社會學、郊區研究、犯罪學與懲治、婦女研究



# 連線 WilsonWeb

## 系統需求

1. 瀏覽器  
請使用 Microsoft Internet Explorer 5.01 以上版本或 Netscape 4.7 或 6.2 以上版本 (Netscape 6.0 或 6.1 版本不支援)
2. cookies  
WilsonWeb 使用 cookies 記錄登入連線管理，請確認您的瀏覽器已開啓 cookies 功能。
3. PDF 全文  
如欲瀏覽 PDF 全文，請確認電腦安裝 Adobe Acrobat Reader 4.0 以上版本，請至 <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep.html> 下載

## 使用 WilsonWeb 注意事項



WilsonWeb 提供強大的管理功能以及客製化的設定，您的圖書館員可能透過管理介面將 WilsonWeb 介面與按鈕等功能進行修改，此時您所看到的介面可能會與本使用手冊中列出的不同。

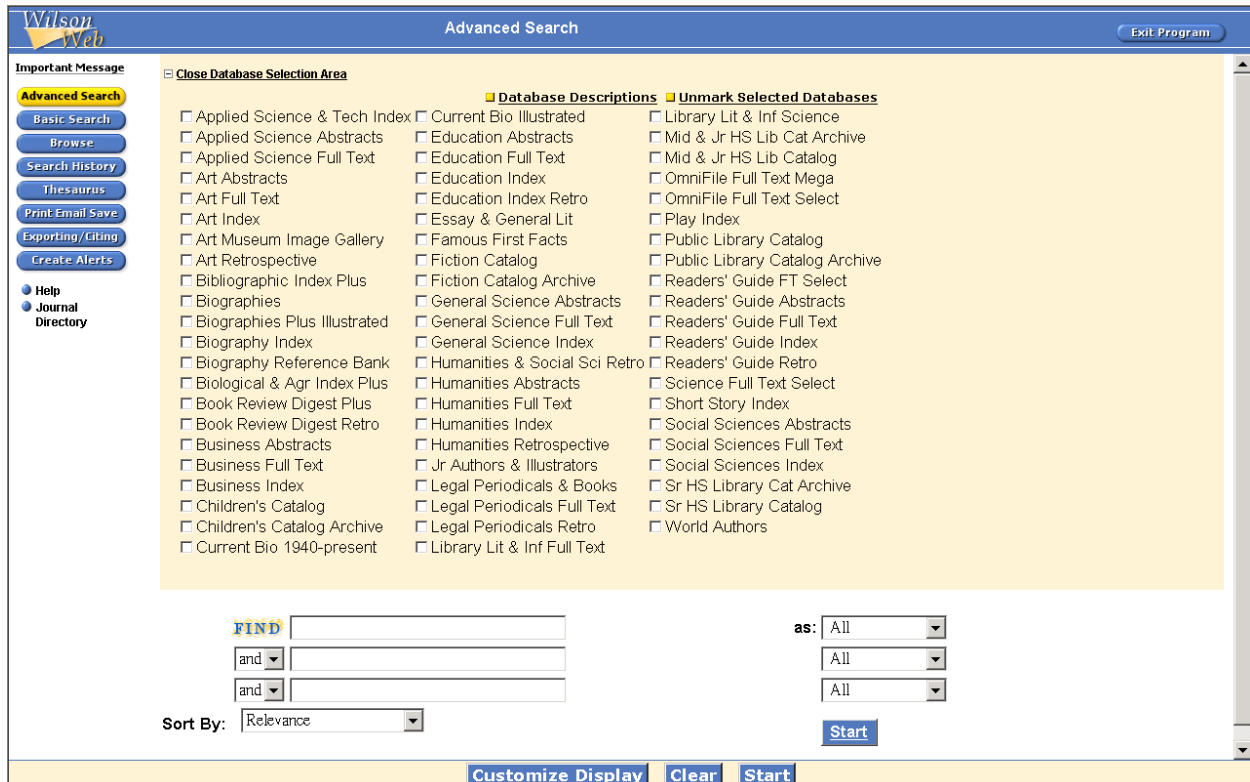
請合理使用資料庫，勿使用續傳軟體大量且連續下載資料。



# WilsonWeb 首頁

連線 WilsonWeb 後系統預設為 **Advanced Search**(進階檢索)畫面，若系統管理者至管理介面更動設定值，您所看到的首頁和按鈕說明圖示等可能會與本使用手冊不同。

1. 上方橘色區域會呈現訂購的資料庫選單，您可選擇單一或多個資料庫進行查詢。當您選擇完畢後可以利用  將資料庫選單收起，或是點選  將資料庫選單開啓。



2. 左側藍色區域包括各種查詢介面以及輔助說明：
  - ✓ **Advanced Search**：點選後可進入進階檢索畫面
  - ✓ **Basic Search**：點選後可進入基本檢索畫面
  - ✓ **Browse**：瀏覽特定欄位資料
  - ✓ **Search History**：查看登入系統後所有檢索歷史
  - ✓ **Create Alerts**:建立 alert
  - ✓ **Thesaurus**：利用索引典進行主題檢索
  - ✓ **Print Email Save**：列印、以電子郵件傳送或儲存檢索結果
  - ✓ **Help**：動態呈現目前所用功能的線上說明
  - ✓ **Journal Directory**：提供各種 WilsonWeb 各資料庫的期刊清單



## Advanced Search 進階檢索

Wilson Web Advanced Search

Important Message

Open Database Selection Area Database Descriptions

[1] Database(s) selected: OmniFile Full Text Select

Advanced Search

Basic Search

Browse

Search History

Thesaurus

Print Email Save

Exporting/Citing

Create Alerts

Help

Journal Directory

FIND

and

and

Sort By: Relevance

Limit Dates to:

☐ Any Year

☐ Within last 12 months

☐ From Year: To Year:

Limit to:

☐ Full Text Articles

☐ Page Image (PDF)

☐ Peer Reviewed

Expand:

☐ Also search within the full text of the articles, for extra results

Document Type: All

Physical Description: All

Subject Area: All

Applied Science & Technology (AST)

Art (ART)

Start

Customize Display Clear Start

1. 請選擇一個或多個資料庫 (資料庫選單依各單位訂購情形而異)
2. 輸入檢索條件：請於 **Search For:**右側的空白區域輸入欲查詢的單字或片語，於 **as:** 下拉選單中選擇欄位。可利用布林邏輯下拉選單(**and**、**or**、**not**)結合多個欄位
3. 注意：使用 **All - Smart Search** 查詢時，請勿使用切截符號或特殊字元。
4. 從 **Sort By**：下拉選單選擇排序方式，預設值為依照 **Relevance**(相關程度)排序
5. 利用 **Limit Dates to**：限定查詢時間為 **Any Year**(任何年代)、**Within last 12 months**(最近 1 年)、**From Year**： **To Year**：(指定年代，請在後方空格中輸入開始與結束年代)
6. 從 **Document Type**：下拉選單選擇文獻類型
7. 從 **Physical Description**：下拉選單中選擇欲查找資料其外觀敘述
8. 由 **Subject Area**:選擇主題
9. 由 **Limit to**：可限定查找 **Full Text**(HTML 全文)、**Page Image**(PDF 全文影像)、**Peer Reviewed**(經同儕評論)
10. **Expand**：Also search within the full text of the articles, for extra results，如果不勾選此項目只會查詢文章標題、摘要、主題標目等欄位，如果勾選此項目則可以查詢所有的全文。





11. 按下 **Start** 即可查詢



長智文化事業有限公司  
IG Knowledge Services Ltd.

TEL: +886-2-2707 6611 FAX: +886-2-2705 0482<sup>8</sup>  
10658 台北市大安區信義路三段162-20號5樓

## Basic Search 基本檢索

1. 選擇單一或多個資料庫(資料庫選單依各單位訂購狀況而異)
2. 於 Find：下方空白區中輸入欲查詢的單字或片語，可以利用布林邏輯結合。在 Basic Search 基本檢索中也提供 WilsonWeb 的 All-Smart Search 的技術。排序方式依照相關性排序。
3. Expand：Also search within the full text of the articles, for extra results，如果不勾選此項目只會查詢文章標題、摘要、主題標目等欄位，如果勾選此項目則可以查詢所有的全文。
4. 按下 Start 即可查詢

## Boolean Search 布林邏輯檢索

有關布林邏輯運算元的使用，請參考下列表格：

布林邏輯運算元	使用說明	檢索範例
<accrue>	查詢至少包含其中一項檢索條件的資料，輸入的條件越多找到的資料也越多	<accrue>(Hudson river, harlem river, pollution) computers<accrue>laptops



長智文化事業有限公司

IG Knowledge Services Ltd.

TEL: +886-2-2707 6611 FAX: +886-2-2705 0482<sup>9</sup>

10658 台北市大安區信義路三段162-20號5樓

<b>&lt;all&gt;</b>	包含所有檢索條件，但檢索結果不會依照相關程度排列	<b>&lt;all&gt;</b> (Hudson river and harlem river and pollution)
<b>&lt;and&gt;</b>	包含所有檢索條件，檢索結果將依相關程度排列	<b>&lt;and&gt;</b> (Hudson river and harlem river and pollution)
<b>&lt;any&gt;</b>	包含至少一項檢索條件，但檢索結果將不依照相關程度排列	<b>&lt;any&gt;</b> (Iraq, Mesopotamia) Iraq <b>&lt;any&gt;</b> Mesopotamia
<b>&lt;or&gt;</b>	包含至少一個檢索條件，檢索結果將依照相關程度排列	<b>&lt;or&gt;</b> (cellular phones, Manitoba) cellular or phones or Manitoba
<b>&lt;in&gt;</b>	將檢索詞限定於文獻的特定欄位	"safety" <b>&lt;in&gt;</b> SU
<b>&lt;near&gt;</b>	包含所有的檢索條件並依相關程度排列	war <b>&lt;near&gt;</b> peace
<b>&lt;near/n&gt;</b>	兩個或多個檢索條件中間相隔 n 個字詞(n 可以是 1 到 1024 間任一數字)，檢索結果依相關度排列	Manitoba <b>&lt;near/10&gt;</b> tourism Commute <b>&lt;near/8&gt;</b> bicycle <b>&lt;near/8&gt;</b> train
<b>&lt;phrase&gt;</b>	查詢片語	<b>&lt;phrase&gt;</b> (industrial development in Canada) mission <b>&lt;phrase&gt;</b> oak
<b>&lt;contains&gt;</b>	指定欄位中必須包含所輸入的檢索字詞	TI <b>&lt;contains&gt;</b> star gazing PY <b>&lt;contains&gt;</b> 1997
<b>&lt;ends&gt;</b>	指定欄位必須包含以檢索條件為結尾的字詞	TI <b>&lt;ends&gt;</b> ner
<b>&lt;starts&gt;</b>	指定欄位的開頭必須為檢索條件	TI <b>&lt;starts&gt;</b> whenever
<b>&lt;substring&gt;</b>	檢索欄位包含所輸入的條件	JN <b>&lt;substring&gt;</b> journal of TI <b>&lt;substring&gt;</b> sol
<b>=</b>	數字或年代等於	py=2000
<b>!=</b>	數字或年代不等於	py!=2000
<b>&gt;</b>	數字或年代大於	py>2000
<b>&lt;</b>	數字或年代小於	py<2000
<b>&gt;=</b>	數字或年代大於或等於	py>=2000
<b>&lt;=</b>	數字或年代小於或等於	py<=2000
<b>&lt;stem&gt;</b>	檢索條件包含所輸入的字詞和其變化形	<b>&lt;stem&gt;</b> film



<b>&lt;typo/n&gt;</b>	查詢該字詞及其同義詞	<b>&lt;typo/3&gt;</b> sweeping
<b>&lt;wildcard&gt;</b>	查詢字詞的不同變化，但只有標題(title)一欄中找到的字會變成粗體標示	<b>&lt;wildcard&gt;</b> "bank[s,er,ing]"會找到 banks、banker 或 banking <b>&lt;wildcard&gt;</b> "c[auo]t" in TI 可以找到標題(title)一欄中有 cat、cut 或 cot 的資料 <b>&lt;wildcard&gt;</b> "st[^oa]ak" in TI 會找到標題(title)一欄不包含 stock 或 stack 的資料，但可以找到標題中包含 stick 或 stuck 的資料 <b>&lt;wildcard&gt;</b> "c[a-r]t" in AB 會找到摘要中以 c 為開頭、t 為結尾而且中間英文字為 a 至 r 的英文字 <b>Corp*</b> in TI 會找到標題(title)一欄有 corporate、corporation、corporal、corpulent 等的資料 <b>?an</b> in TI 可以找到標題中以 an 做為結尾的字，如 ban、can、dan 等等
<b>&lt;word&gt;</b>	檢索結果必須完全符合輸入的檢索字詞	<b>&lt;word&gt;</b> rhetoric
<b>&lt;product&gt;</b>	依檢索詞的得分相乘計算檢索結果的相關程度	<b>&lt;product&gt;</b> ("crafts", "quilts")
<b>&lt;sum&gt;</b>	依檢索詞的得分相加計算檢索結果的相關程度	<b>&lt;sum&gt;</b> ("Chloe")
<b>&lt;yesno&gt;</b>	將檢索限定在符合的資料中，不考慮檢索詞對於文獻相關程度的排序影響	<b>&lt;yesno&gt;</b> ("Chloe") <b>&lt;yesno&gt;</b> ("Chloe") <b>&lt;and&gt;</b> "Mead"
<b>&lt;freetext&gt;</b>	將輸入的檢索詞視為自然語言進行檢索，檢索結果依相關程度排序	<b>&lt;freetext&gt;</b> "peace negotiations in the Middle East"
<b>&lt;many&gt;</b>	將檢索詞出現次數加入相關程度的計算中	<b>&lt;many&gt;</b> candy apples
<b>&lt;not&gt;</b>	排除輸入的單字或片語	Cat and mouse and not dog
<b>&lt;order&gt;</b>	指定輸入字詞的順序	President <b>&lt;order&gt;</b> <b>&lt;all&gt;</b> Washington <b>&lt;order&gt;</b> <b>&lt;all&gt;</b> (world,wide,web)



# Search Results 檢索結果

Wilson Web Results: Brief Display

Current Search: Computer <in> ALL  
Records: 73360  
In: OmniFile Full Text Select

Limit these results to: ☐ Full Text ☐ PDF ☐ Peer Reviewed

Subjects: [College students/Computer use](#) | [Computers/Rating](#) | [Microsoft Office/Computer program](#) | [Microsoft Corporation/Products](#) | [Computers/Educational use/Elementary schools](#) | [Data encryption/Computer science](#) |

80% ☐ 1 Petersen, J. L. [Learning Facts](#). *Education Next* v. 7 no. 1 (Winter 2007) p. 36-42

80% ☐ 2 Walsh, B. [10 Questions for Michael Dell](#) [Interview]. *Time* v. 169 no. 4 (January 22 2007) p. 8

80% ☐ 3 Elgan, M. [Moving Beyond Hope As a Backup Strategy](#). *Computerworld (Framingham, Mass.)* v. 41 no. 2 (January 8 2007) p. 25

80% ☐ 4 Vijayan, J. [Adobe Set to Issue Patches for Web-based Acrobat Reader Flaws](#). *Computerworld (Framingham, Mass.)* v. 41 no. 2 (January 8 2007) p. 7

80% ☐ 5 Hamblen, M. [Census to Start Small on Handheld Rollout](#). *Computerworld (Framingham, Mass.)* v. 41 no. 2 (January 8 2007) p. 7

80% ☐ 6 McGrail, E. [Laptop Technology and Pedagogy in the English Language Arts Classroom](#). *Journal of Technology and Teacher Education* v. 15 no. 1 (2007) p. 59-85

80% ☐ 7 Ragan, J. [Game Breakers](#). *PC Magazine* v. 26 no. 1/2 (January 2007) p. 176-7

80% ☐ 8 Dahl, E. [The Fight to Be Your Web Home](#). *PC World* v. 25 no. 1 (January 2007) p. 32

80% ☐ 9 Perricelli, L. M. [Composing with a Computer](#) [Work of T. Barr]. *American Artist* v. 71 (January 2007) p. 62-9

Revise Search < < 1 > > Full Get Marked Clear Marks Customize Display

上方區域會分別列出您所輸入的檢索策略(Current Search 右邊)、檢索結果筆數(Records)、查詢的資料庫(於 In 右邊列出)，按下 Limiting Icons 的不同圖示可限定將此次檢索結果限定在 HTML 全文( Full Text)、PDF 全文( PDF)或經同儕評論之文章( Peer Reviewed)。

下方分別列出檢索結果，每筆資料均以簡單書目格式呈現，資料下方的圖示代表透過 ( Wilson Link)連結至其他資料庫，百分比為系統對於該筆資料與檢索條件的相關程度。點選標題藍色連結可查看該筆資料詳細資訊，資料的下方顯示是否提供 HTML 格式全文、PDF 全文或經同儕評論之文章(Peer Reviewed)。

若檢索結果太多或不滿意，可以點選視窗下方的 Revise Search 回到檢索畫面修正您的檢索策略。利用箭頭圖示可跳至檢索結果首頁、前一頁、下一列或最後一頁；按下 Full 則可查看該頁每筆資料的完整訊息。

若對特定幾筆資料感興趣想要加以利用，勾選每筆資料前的小方格，按下視窗下方的 Get Marked 即可將選取資料，或者按下 Clear Marks 清除勾選的資料。

按下 Customized Display 可以自定呈現頁面的形式。



## Browse 瀏覽

## Browse 瀏覽畫面

Wilson Web

Browse

Exit Program

Important Message

Open Database Selection Area Database Descriptions

[1] Database(s) selected: OmniFile Full Text Select

Browse For: In:

Subject(s) Start

Select one or more databases.  
Enter words, terms, or phrases and then select the field from the drop-down list.  
Click **Start**.

Browse to review the terms contained in a field or group of fields. Select and search for variations of the terms.

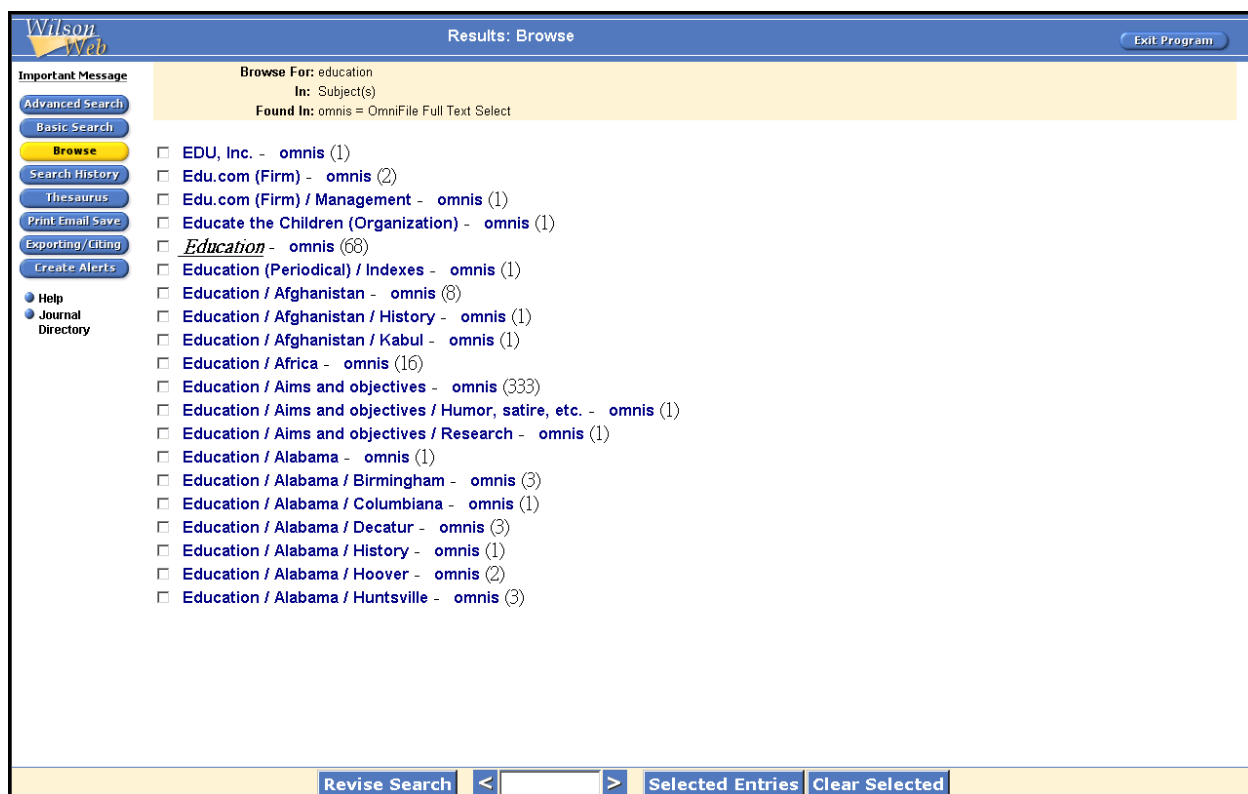
Clear Start

1. 選擇單一或多個資料庫(資料庫選單依各單位訂購狀況而異)
2. 於 **Browse For** 下方空白區輸入欲瀏覽的單字、詞彙或片語，從 **In** 下方的下拉選單中選擇欄位
3. 按下 **Start** 即可瀏覽；按下 **Clear** 可清除檢索條件



## Browse Results 瀏覽結果

出現瀏覽結果，列出您所輸入字詞前後相關的字詞，後面列出資料筆數，您可以直接點選想要查看的字詞；或者勾選字詞前的小方格，按下視窗下方的 **Selected Entries**，可查看所有選取字詞的相關文獻。



# Search History 檢索歷史

點選視窗左側 Search History 即可進入檢索歷史區，列出所有從您登入 WilsonWeb 後所進行的檢索策略。您可以結合不同的檢索策略重新執行檢索、刪除不需要的檢索策略、或儲存檢索策略以便日後使用。



下列分別列出您所執行的檢索策略， Database 下列出所查詢的資料庫，Search Result 列出每筆檢索策略找到的資料筆數。

## 刪除檢索策略

1. 勾選想要刪除的檢索策略
2. 按下 Delete Marked 即可刪除

## 結合不同的檢索策略

1. 在正上方的 Search Builder 裡的 Search Number 選取第 n 個想查詢的檢索策略
2. 選擇布林邏輯條件 (And、Or、Not)
3. 繼續在 Search Number 選取第 n 個要結合檢索條件 (如需結合更多檢索條件，重複上述步驟)
4. 按下 Submit，系統將結合選取的檢索策略開始檢索





## Create Alerts 建立

The screenshot shows the WilsonWeb Search History interface. On the left is a sidebar with navigation links: Important Message, Advanced Search, Basic Search, Browse, Search History (highlighted), Thesaurus, Print Email Save, Exporting/Citing, Create Alerts, Help, Journal, and Directory. The main area is titled 'Search Builder' and contains instructions on how to combine searches. Below this is a 'Search History' table with columns for search number, search string, database, search results, and a 'Create Alert for This Search' link. The table lists five searches, with the second search (number 4) highlighted by a red box around its 'Create Alert for This Search' link. At the bottom of the page are buttons for 'Sign On', 'Revise Search', and 'Clear'.

Search Number	Search String	Database	Search Results	Create Alert for This Search
5	((business) ALL,(computer) ALL)	OmniFile Full Text Select	11878	<a href="#">Create Alert for This Search</a>
4	((virus) ALL,(computer) ALL)	OmniFile Full Text Select	384	<a href="#">Create Alert for This Search</a>
3	((virus) ALL,(computer) ALL)	OmniFile Full Text Select	384	<a href="#">Create Alert for This Search</a>
2	((virus) ALL,(computer) ALL)	OmniFile Full Text Select	3208	<a href="#">Create Alert for This Search</a>
1	((Computer) ALL)	OmniFile Full Text Select	73360	<a href="#">Create Alert for This Search</a>

使用者可以利用檢索結果旁的 Create Alert for This Search 鍵去設定想獲得的最新資訊

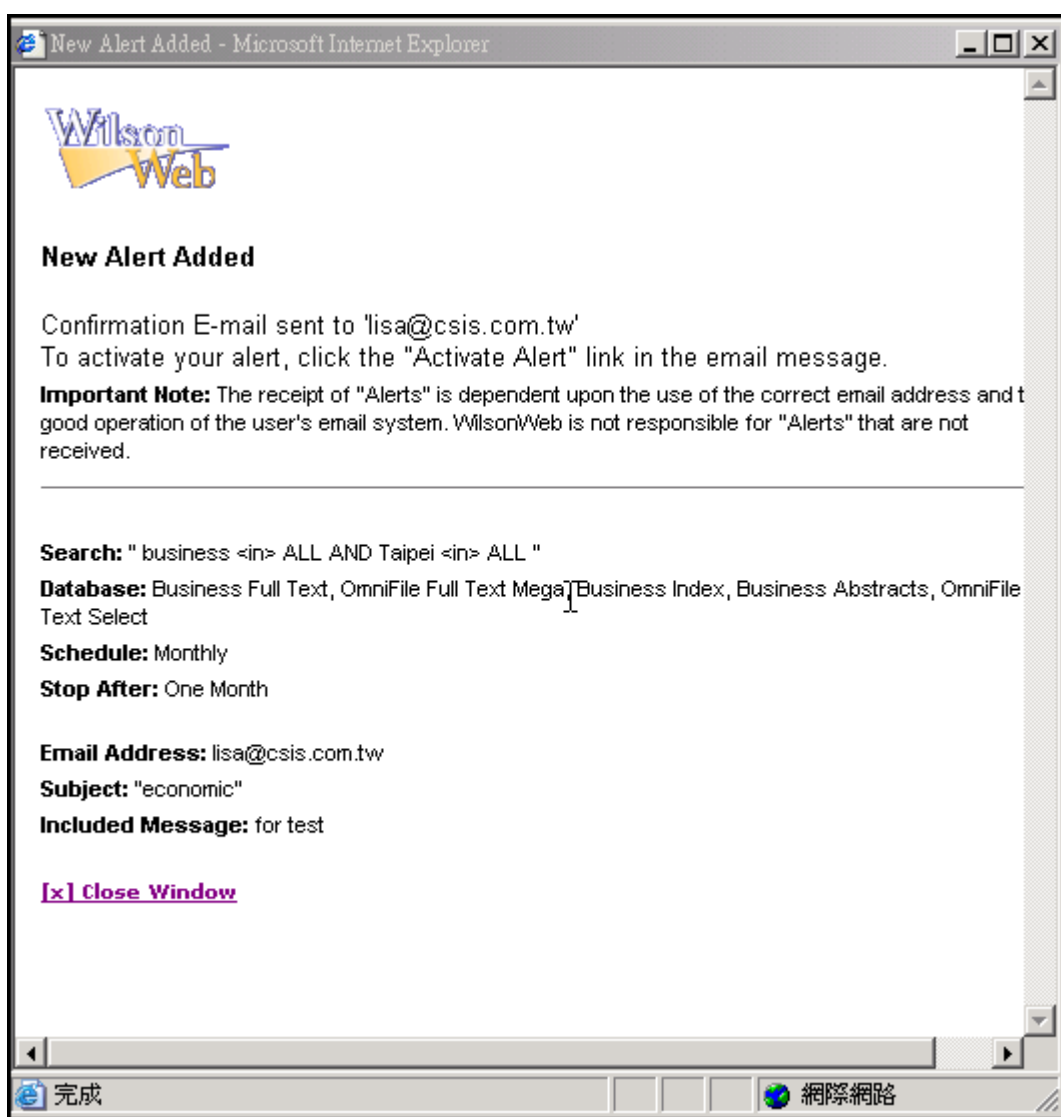
1. 先按 Alert 鍵設定個人信箱、希望收到資訊的週期、收信標題等等

The screenshot shows the 'Set up Your Search Alert' form in a Microsoft Internet Explorer window. The form contains the following fields and options:

- Search:** "business <in> ALL AND Taipei <in> ALL"
- Database:** Business Full Text, OmniFile Full Text Mega, Business Index, Business Abstracts, OmniFile Full Text Select
- E-mail Address:** (Required)
- Re-enter E-mail Address:** (Required)
- Schedule:** Monthly (Required)
- Stop After:** One Month (Required)
- Options:** ☐ E-mail report even if there are no new results since last period.
- E-mail Subject:** (Required)
- Message:** (Text area)
- Buttons:** Save Alert (highlighted with a red box), Reset



2.當設定完成後會顯示已完成設定的畫面,此外您的信箱也會收到已設定完成通知

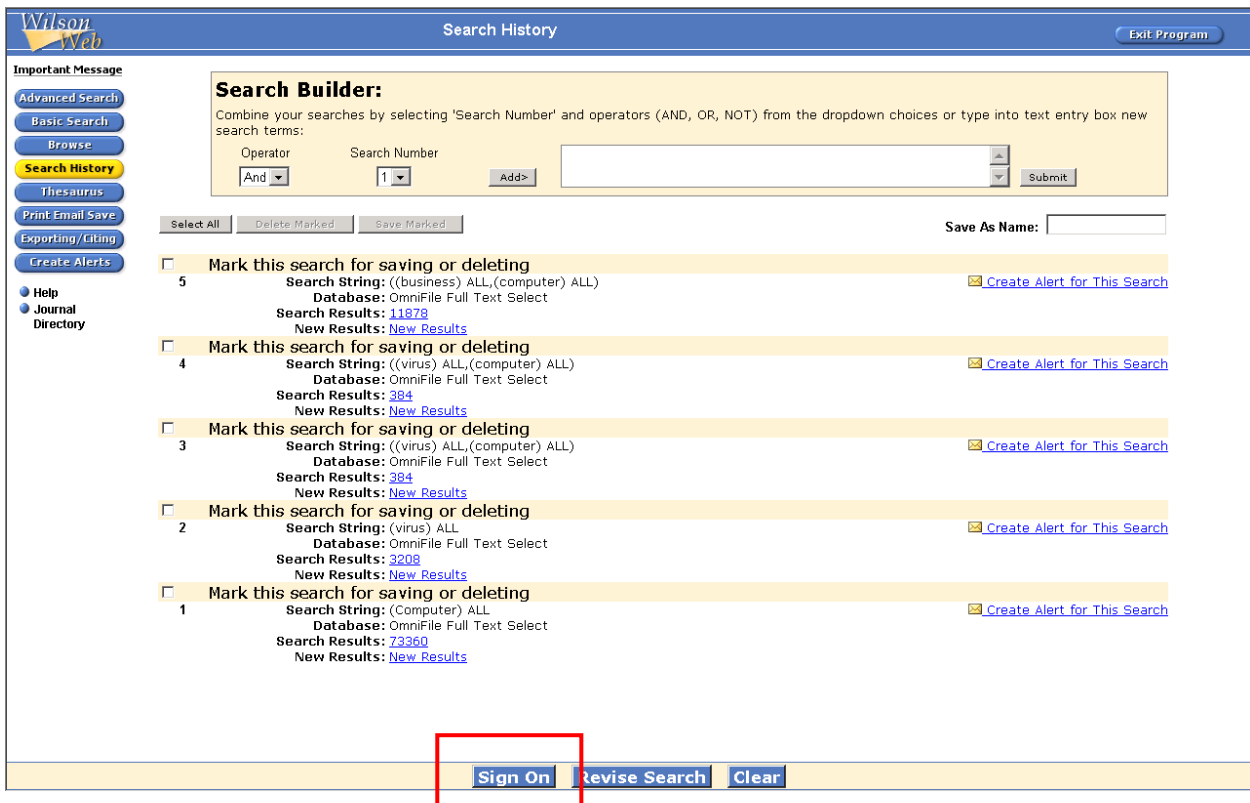


# 個人 ID

## 建立個人 ID

如果您想要儲存常用的檢索策略以便日後使用，必須先建立您個人的識別資訊(ID)。


1. 在 Search History 視窗下方按下 Sign On



The screenshot shows the Wilson Web Search History interface. The top bar includes the Wilson Web logo, the title 'Search History', and an 'Exit Program' button. On the left, there is a sidebar with various search options: Advanced Search, Basic Search, Browse, Search History (highlighted), Thesaurus, Print Email Save, Exporting/Citing, Create Alerts, Help, Journal, and Directory. The main area is titled 'Search Builder' and contains instructions on how to combine searches. Below this, there are buttons for 'Select All', 'Delete Marked', and 'Save Marked'. A 'Save As Name:' field is also present. The search results are listed in a table with columns for 'Mark this search for saving or deleting', 'Search String', 'Database', 'Search Results', and 'New Results'. The results are numbered 1 through 5. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Sign On', 'Revise Search', and 'Clear'. The 'Sign On' button is highlighted with a red box.

2. 跳出視窗的 Sign On ID: 空格中輸入您個人的識別資訊。為避免其他使用者登入您的識別資訊而修改您儲存的資訊，建議您可以輸入獨特的識別資訊，例如 e-mail、學生證或借書證號碼，輸入的識別號碼必須為 5 至 50 個字

SignOn Document - Microsoft Internet Explorer



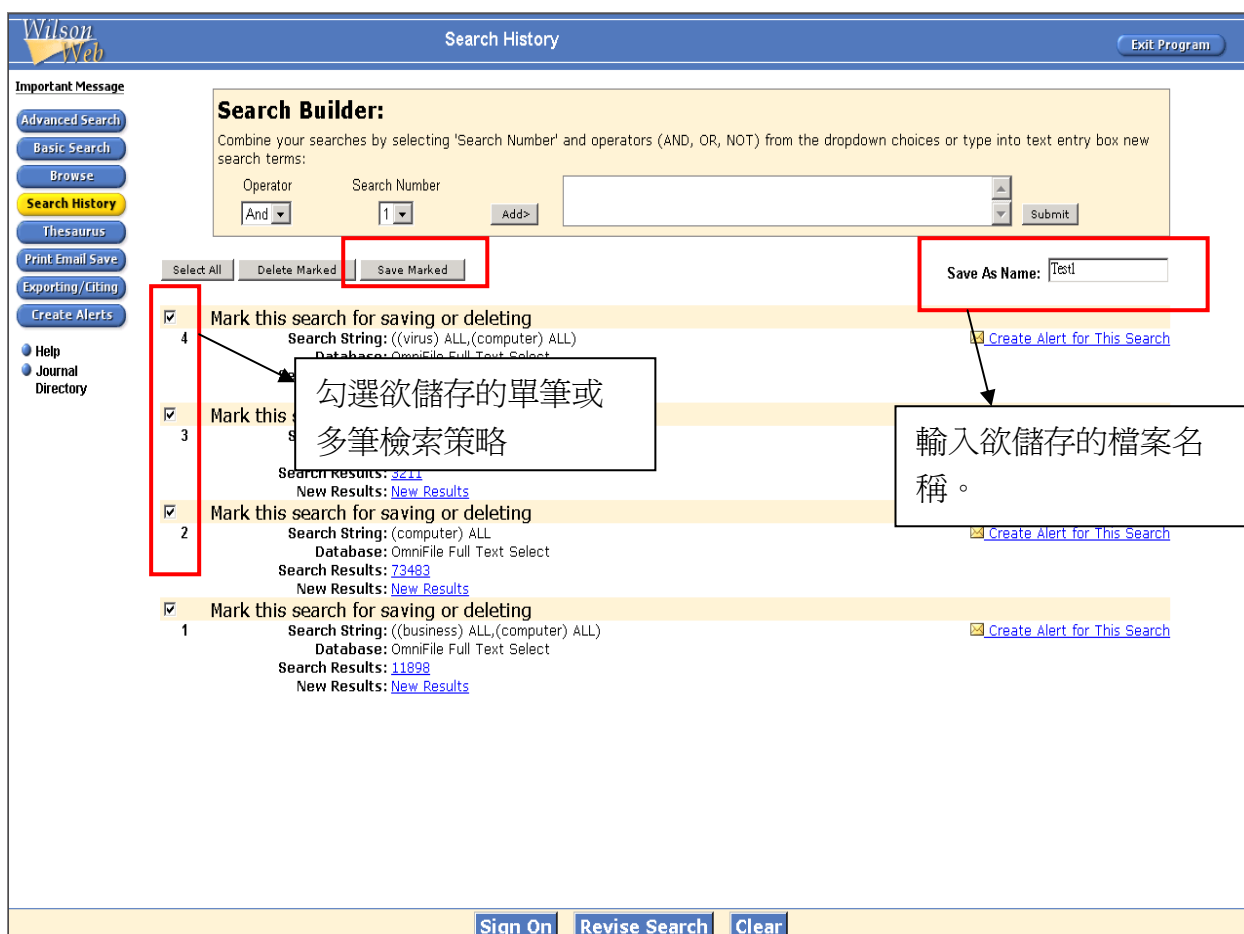
**Sign On to save or retrieve saved searches.**

Sign On ID:

**Note:** ID must be between 5-50 characters.  
For instructions on how to create a unique ID number, click on Help and go to the Search History Page.

## 儲存檢索策略

1. 勾選欲儲存的單筆或多筆檢索策略
2. 於 Save As: 空格中輸入名稱，該名稱須為 5 至 50 個字
3. 按下 Save Marked 即可將檢索策略儲存



**Wilson Web Search History**

**Important Message**

Advanced Search  
Basic Search  
Browse  
**Search History**  
Thesaurus  
Print Email Save  
Exporting/Citing  
Create Alerts

Help  
Journal Directory

**Search Builder:**  
Combine your searches by selecting 'Search Number' and operators (AND, OR, NOT) from the dropdown choices or type into text entry box new search terms:

Operator:  Search Number:

☒ 4 Mark this search for saving or deleting  
Search String: ((virus) ALL,(computer) ALL)  
Database: OmniFile Full Text Select  
Search Results: [3211](#)  
New Results: [New Results](#)

☒ 3 Mark this search for saving or deleting  
Search String: ((business) ALL,(computer) ALL)  
Database: OmniFile Full Text Select  
Search Results: [73483](#)  
New Results: [New Results](#)

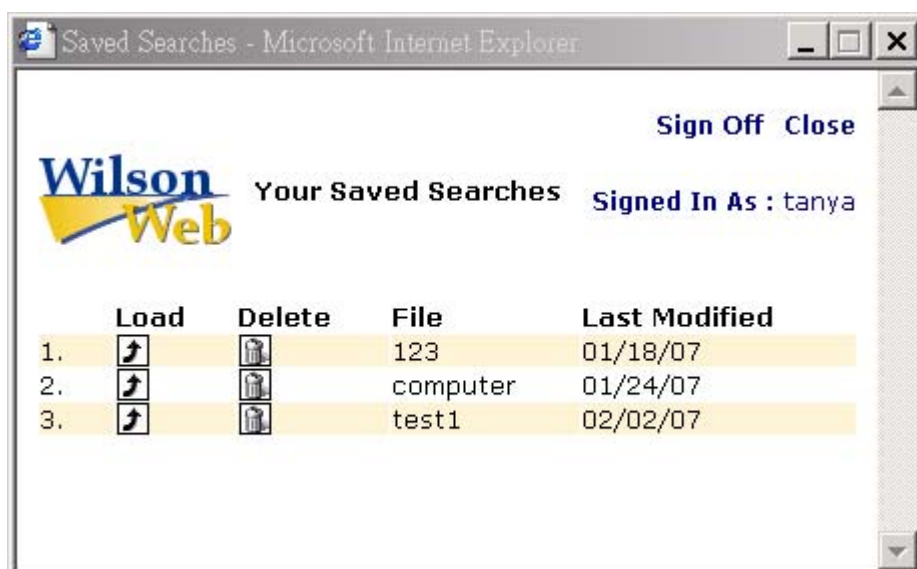
☒ 2 Mark this search for saving or deleting  
Search String: ((business) ALL,(computer) ALL)  
Database: OmniFile Full Text Select  
Search Results: [11898](#)  
New Results: [New Results](#)

☒ 1 Mark this search for saving or deleting  
Search String: ((business) ALL,(computer) ALL)  
Database: OmniFile Full Text Select  
Search Results: [11898](#)  
New Results: [New Results](#)

**Annotations:**

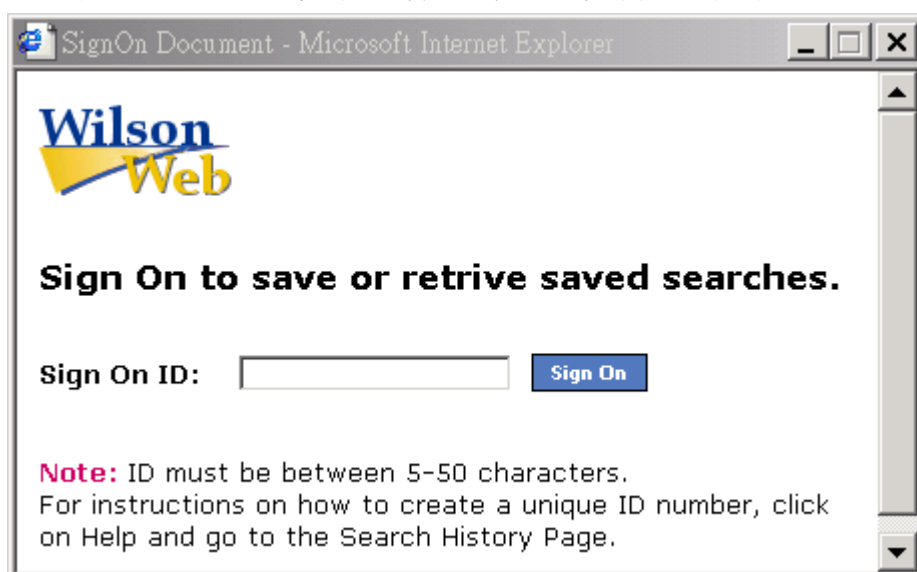
- 勾選欲儲存的單筆或多筆檢索策略 (points to checkboxes 1-4)
- 輸入欲儲存的檔案名稱。 (points to Save As Name: )

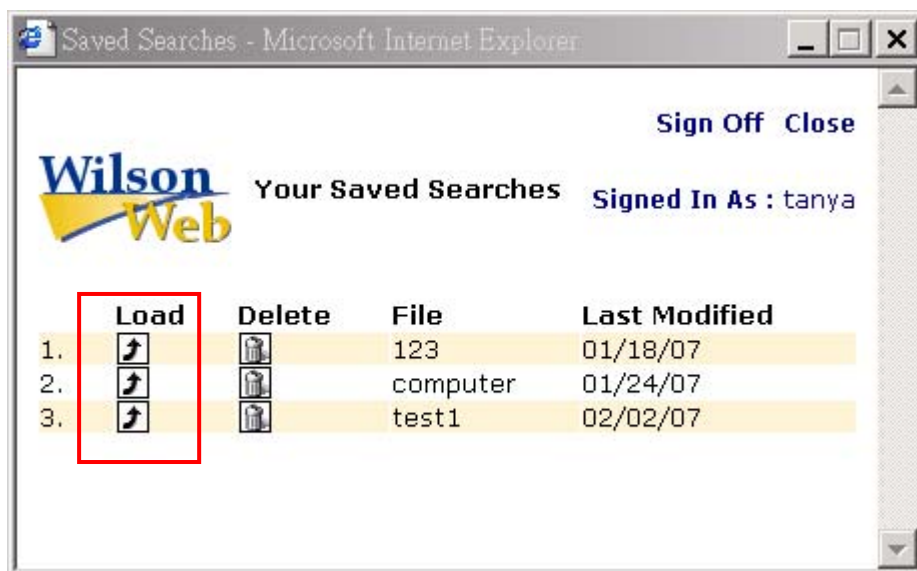




## 呼叫儲存的檢索策略

1. 請先登入您的識別資料(ID)，按下 Sign On
2. 跳出 Saved Searches 畫面，顯示已儲存的檢索策略
3. 按下 Load，儲存的檢索策略出現在畫面正中央
4. 儲存的檢索策略出現在後，若想重新查詢，勾選該策略後按下 Start 系統將重新查詢；  
若想知道自上次檢索至今是否有新的資料，請按下 New Results





## Thesaurus 索引典檢索

索引典是資料庫中使用的主題詞及其相關詞彙的建議清單，利用索引典您可以瀏覽或找到特定主題以及相關用詞。



## Thesaurus 索引典檢索畫面

Wilson Web Thesaurus

Exit Program

Important Message

Open Database Selection Area Database Descriptions

[1] Database(s) selected: OmniFile Full Text Select

Search Thesaurus For:

Select one or more databases.  
Enter a subject.  
Click **Start**.

The Thesaurus is a list of suggested subject headings and related terms in the database's controlled vocabulary. You can look up and get information about subjects covered.

Clear Start

1. 按下視窗左側的 **Thesaurus**，進入索引典檢索畫面
2. 請選擇單一或多個資料庫（資料庫清單依各單位訂購情形而異）
3. 於 **Search Thesaurus For** 下方空白區中輸入欲查詢的主題
4. 按下 **Start** 即可查詢

## Thesaurus Results 索引|典檢索結果

Wilson Web Results: Thesaurus

Search Was: education

Search Summary Total: 21071  
Found In: OmniFile Full Text Select

100% 1 ☐ EDUCATION 68 records  
40 Narrower Terms  
See also:  
☐ Civilization  
☐ Schools

90% 2 ☐ ACADEMIC FREEDOM 221 records  
Used for: Educational freedom; Freedom of teaching; Freedom, Academic; Teaching, Freedom of  
See also:  
☐ Intellectual freedom

90% 3 ☐ Education  
☐ ADULT EDUCATION 93 records  
Used for: Adults/Education  
☐ Aged/Education  
☐ Physical education for adults  
☐ Reading/Study and teaching/Adults  
See also:  
☐ Continuing education

Revise Search < 1 > Get Marked Search Marked Subjects Clear Marks

視窗上方提供您查找的主題詞(Search Was 右側)、Search Summary Total(找到多少個主題)、Found In 右側列出您所查找的資料庫名稱。☐表示廣義詞、點選☐可展開查看更多詞彙、點選☐可將該詞彙資料隱藏。

檢索結果將以階級架構標出，☐表示該詞為廣義詞；Used for：後方所標示之詞彙已不再使用且被上方紅色標示字詞所取代；Narrower Terms 表示為狹義詞；See also：為參見詞。

90% 3 ☐ Education

☐ ADULT EDUCATION 93 records  
Used for: Adults/Education  
☐ Aged/Education  
☐ Physical education for adults  
☐ Reading/Study and teaching/Adults  
See also:  
☐ Continuing education

您可以直接點選感興趣的主題查看相關資料，或勾選主題前的小方格，按下視窗下方的 Get Marked 查看與選取主題有關的資料。





## Print Email Save 列印、Email、儲存檢索結果

按下視窗左側的 Print Email Save 按鈕可將資料列印、儲存或以電子郵件傳送。系統將分列出三種功能選項，按下 $\oplus$ 可以展開各項功能選單。

Wilson Web

Print Email Save

Exit Program

Important Message

Advanced Search

Basic Search

Browse

Search History

Thesaurus

**Print Email Save**

Exporting/Citing

Create Alerts

Help

Journal

Directory

Current Search: No Current Query

Records: 0

In:

Marked Set: none, Page Size: 10

Fields: default, long labels

Sort Order: score, descending

Printing and Citing Options

Emailing and Citing Options

Saving, Citing and Formatting for bibliographic software

Export to RefWorks, EndNote software

Back to Results

Customize Display

Print

## Print 列印

Printing and Citing Options

Records: ☐ Marked Set: none  
☒ Records 1 - 10  
☐  (up to 100 records at a time)  
Enter record numbers and or record ranges, separated by comma. For example: 1,2,5-10

Fields: ☒ Brief Citation Display (Use when "Citing" articles)  
☐ All Citation Fields/[Custom display](#)  
☐ FULL TEXT (HTML/PDF)  
HTML

Clear the marked set after the print? ☐ Yes ☒ No

[Estimate](#) # of printed pages for the chosen options [Print](#)

[Print Instructions](#)





2. 由 Records 右方選擇寄送資料筆數
3. 從 Fields 中選擇欄位：Brief Citation Display(簡要書目格式)、All Citation Fields/Custom display(所有書目欄位/自訂欄位；按下 Custom display 可選取欄位)、FULL TEXT & Images included, if available(全文和影像)、除了書目格式外，還可以勾選包含全文的 PDF 檔格式。
4. 由 Format 中選擇郵件格式：HTML(Use for Persistent/ Durable URLs)、MLA、APA、Chicago/Turabian、For exporting to Bibliographic Software(匯入書目管理軟體之格式)、Plain Text(純文字)、XML、Rich Text (Word Processing)、Comma-Separated (Spreadsheet)(以分隔符號區隔之檔案)
5. 若要在傳送後清除先前選取的資料，在 Clear the marked set after the email?後方選擇 Yes，若不清除請選擇 No
6. 按下 Email，跳出的視窗會提示您資料已經寄出以及該封信件的編號，若未收到信件需聯絡 H.W. Wilson 公司時，請附上這個編號

## Save 儲存

**Printing and Citing Options**

**Emailing and Citing Options**

**Saving, Citing and Formatting for bibliographic software**

**Records:** ☐ Marked Set: none  
☒ Records 1 - 10  
☐  (up to 100 records at a time)  
 Enter record numbers and or record ranges, separated by comma. For example: 1,2,5-10

**Fields:** ☒ Brief Citation Display (Use when "Citing" articles)  
☐ All Citation Fields/[Custom display](#)  
☐ FULL TEXT (HTML/PDF)

**Format:**

**Clear the marked set after the save?** ☐ Yes ☒ No **Save**

[Save Instructions](#)

[Export to RefWorks, EndNote software](#)

1. 點選 Save Options 的左邊展開儲存功能的選項
2. 從 Record 右側選擇存檔資料項目
3. 由 Fields 右側選擇 Brief Citation Display(簡要書目格式)、All citation fields/Custom display(完整書目格式或自訂欄位) 按下 Custom display 可以自行選取欄位)、FULL

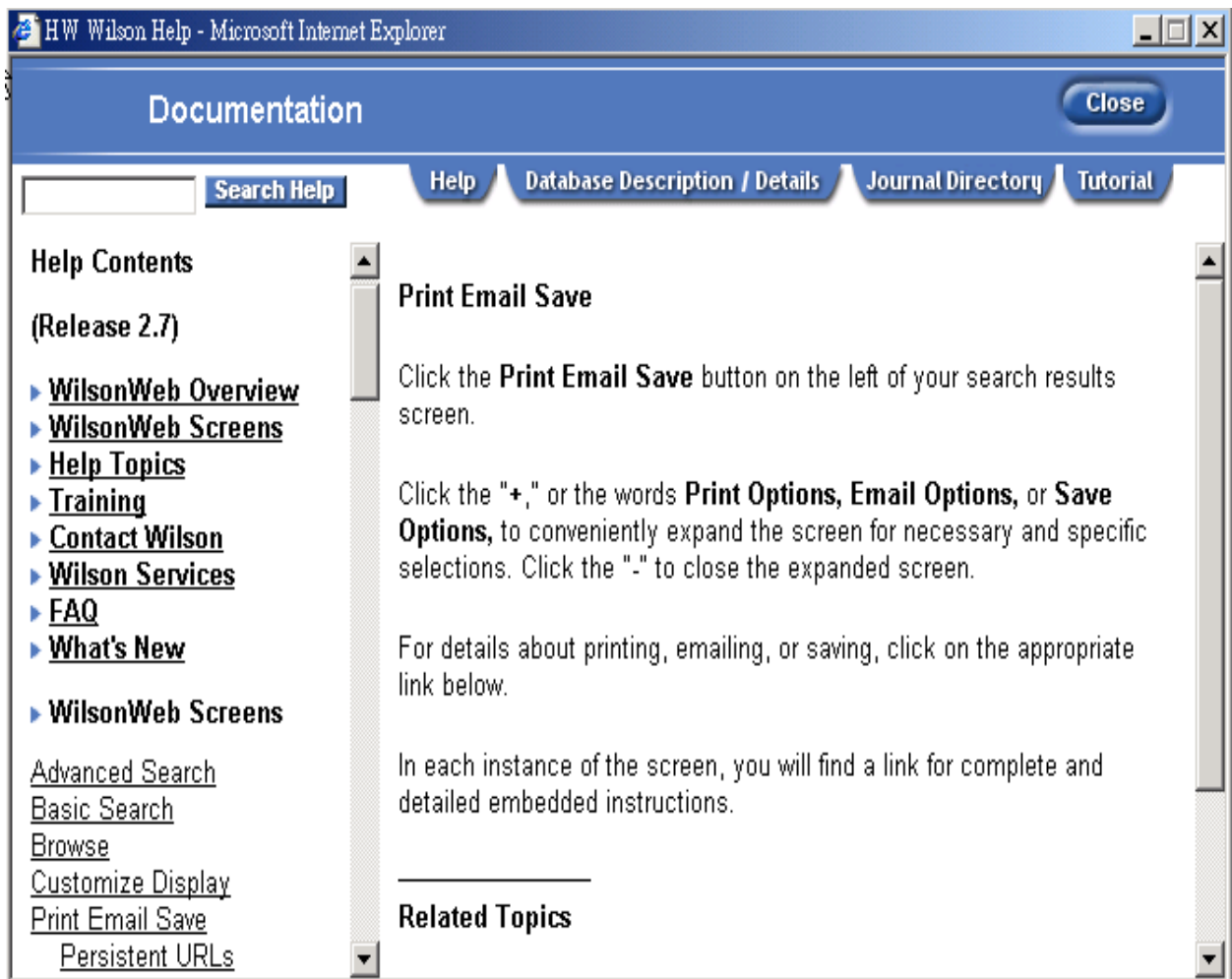


TEXT & image included, if available(全文或影像)

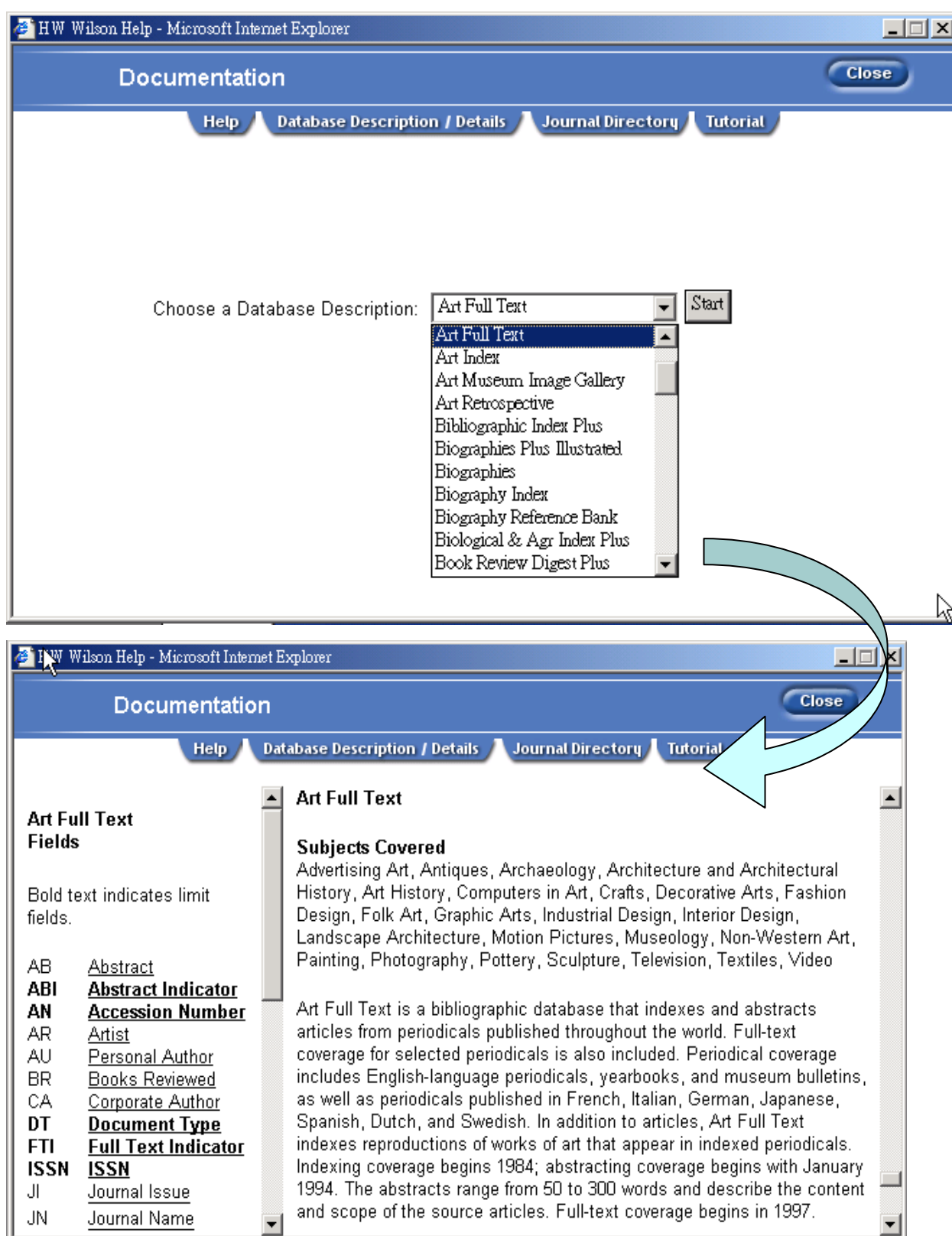
4. 從 Format 右方選擇存檔格式：HTML(Use for Persistent/ Durable URLs)、MLA、APA、Chicago/Turabian、For exporting to Bibliographic Software(匯入書目管理軟體之格式)、Plain Text(純文字)、XML、Rich Text (Word Processing)、Comma-Separated (Spreadsheet)(以分隔符號區隔之檔案)
5. 若要在存檔後清除先前選取的資料，在 Clear the marked set after the save?後方選擇 Yes，若不清除請選擇 No
6. 按下 Save 即可將檔案儲存；請注意瀏覽器的 pop-up windows 功能必須開啓
7. 儲存檢索結果的限制筆數為 500 筆

## Help 線上輔助說明

點選左側 Help 將跳出一視窗列出目前使用功能的說明。您可點選左側連結查看其他功能的使用說明。



## Database Description 資料庫介紹



進入 Help 線上輔助說明視窗後，點選上方 Database Description 標籤，從 Choose a Database Description 下拉選單中選擇欲查看的資料庫，按下 Start 即可查看資料庫的介紹。



## Journal Directory 期刊清單

您可以點選左側的 Journal Directory；或是進入 Help 畫面後，點選 Journal Directory 標籤，按下 Journal Directory 連結，進入 Journal Directory 的畫面。

1. 在 WilsonWeb Journal Directory 頁面中，從 Select Database(s)中移動卷軸選取資料庫
2. 從 Subject List 下拉選單中選擇主題
3. 由 Lines Per Page 下拉選單中選擇每一頁呈現之期刊筆數
4. 從 Display Format 中選擇呈現格式為 HTML、Text 或 Excel
5. 如需查詢特定期刊是否收錄，可在 Journal Name 前方空格輸入期刊名稱，或由 ISSN、Language 後方分別輸入國際標準期刊號碼或其語言
6. 利用 Limit to 選擇是否為 Full Text(全文收錄)、Peer Reviewed(經同儕評論)、Page Image(全文影像)
7. 由右側 Fields Displayed 選擇欄位：Periodical Title Full(期刊全名)、ISSN(國際標準期刊號碼)、Indexing Start Date(索引起始年代)、Indexing Units(索引資料庫縮寫)、Full Text End Date(全文結束年代)、Subject(主題)、Peer Reviewed(經同儕評論)、Embargo、Publisher Name Full(出版社全名)、Primary Indexing Unit(主要索引資料庫縮寫)、Page Image End/ Start Date(全文影像起始與結束年代)、Language(語言)、





Frequency of Publication(出刊頻率)、Publisher's Website(出版社網址)、Title History(刊名變更情形)、Open Access Journals(開啓進入的期刊)

8. 由 Sort by 下方選擇排序方式爲 Periodical Title Full(依期刊全名)、Publisher Name Full(依出版社名稱)、Subject(依主題)、ISSN(依國際標準期刊號碼)、Open Access Journals(開啓進入的期刊)
9. 按下 Display List

## Tutorial 線上導覽



透過 Tutorial 線上導覽，您可以了解各種資料庫的操作與使用。

- ✓ Bibliographic Databases 書目資料庫
- ✓ Full Text Databases 全文資料庫
- ✓ Biography Databases 傳記資料庫
- ✓ Image Databases 影像資料庫
- ✓ Standard Catalog Collection Development Databases 目錄系列資料庫
- ✓ Multiple Databases 多個資料庫
- ✓ Facts Databases 事實資料庫

