

เพิ่มส่วนบุคคลของข้าพเจ้า (My Profile)

พื้นที่นี้เป็นพื้นที่ส่วนบุคคลที่ท่านสามารถบันทึกผลการสืบค้น, เก็บข้อมูล, ลงทะเบียนสำหรับจดหมายข่าวและสร้างรายชื่อที่หมายไว้ (Marked List) ซึ่งสามารถบันทึก พิมพ์ หรือนำไปใช้ในเครื่องมือช่วยจัด ทำบรรณานุกรมต่อไปได้

สาขาวิชาที่ Emerald ครอบคลุม

ท่านสามารถเข้าปดูรายชื่อวารสารแต่ละสาขาวิชาได้หลากหลายในฐานข้อมูล Emerald ซึ่งจะตรงกับที่ท่านต้องการ

ตัวอย่างเช่น:

สาขาวิชาที่ Emerald ครอบคลุม:

- การเงินและการบัญชี
- ระบบกลไกอัตโนมัติขั้นสูง
- กฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ
- คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์
- เศรษฐศาสตร์
- การศึกษา
- การผลิตและการบรรจุภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์
- บริษัทยและการจัดการ
- การดูแลสุขภาพ
- การจัดการทรัพยากรมนุษย์
- อุตสาหกรรมการจัดการภาครัฐบาล
- การจัดการข้อมูลข่าวสารและความรู้
- ธุรกิจระหว่างประเทศ
- การเรียนรู้และพัฒนาการ
- บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ
- ศาสตร์การจัดการ
- คุณภาพการจัดการ
- การตลาด
- วัสดุศาสตร์และวิศวกรรม
- การปฏิบัติการและการจัดการด้านโลจิสติกส์
- การจัดการและประเมินผล
- การเมืองและนโยบาย
- อสังหาริมทรัพย์
- สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา
- ยุทธศาสตร์
- การท่องเที่ยวและการโรงแรม

ถาม – ข้าพเจ้าจะเข้าไปที่เว็บไซต์ Emerald จากบ้านและจากมหาวิทยาลัยอย่างไร?

ตอบ – การเข้าจากที่บ้าน กรุณาสอบถามจากบรรณารักษ์ ซึ่งจะอธิบายวิธีแก่ท่านได้ สำหรับการเข้าใช้ในมหาวิทยาลัย ไปที่ www.emeraldinsight.com

ถาม – การตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิคืออะไร (Peer Review)?

ตอบ – การตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิคือกระบวนการที่บทความถูกตรวจสอบโดยนักวิจัยท่านอื่น ๆ ก่อนที่จะนำบทความลงตีพิมพ์ กระบวนการนี้ทำให้เกิดความมั่นใจว่าบทความนั้นมีคุณภาพสูงสุด

ถาม – Emerald EarlyCite คืออะไร?

ตอบ – EarlyCite คือ บริการออนไลน์สำหรับบทความก่อนการตีพิมพ์ของ Emerald ซึ่งทำให้ท่านสามารถเข้าถึงบทความต่างๆ ก่อนการตีพิมพ์อย่างเป็นทางการ

ถาม – Emerald Backfiles คืออะไร?

ตอบ – บทความในรูปแบบ PDF จำนวน 68,000 บทความที่สามารถค้นหาค้นหาได้จากวารสารต่างๆ กว่า 120 วารสาร ซึ่งประกอบด้วยบทความตั้งแต่เล่มที่ 1 ฉบับที่ 1 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมไปที่

www.emeraldinsight.com/backfiles

ถาม – ชุดหนังสือออนไลน์ของ Emerald คืออะไร?

ตอบ – เรามีชุดหนังสือออนไลน์อยู่สองชุด ชุดแรกอยู่ในสาขาธุรกิจ การบริหารจัดการ และเศรษฐศาสตร์ซึ่งเป็นแนวทางของ Emerald ชุดที่สองอยู่ในสาขาสังคมศาสตร์ ซึ่งครอบคลุมเนื้อหา

ทางด้านจิตวิทยา การศึกษา และบรรณารักษศาสตร์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมไปที่ www.emeraldinsight.com/ebookseries

ถาม – ข้าพเจ้าจะ ต้องทำอย่างไรถ้าข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องใช้เครื่องมือซอฟต์แวร์สำหรับการพิมพ์และการจัดเอกสารอ้างอิง?

ตอบ – ท่านสามารถดาวน์โหลดรายการบรรณานุกรมในรูปแบบ ASCII จากรายการที่ทำการทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์เอาไว้ใน “My Profile”

บริการสำหรับลูกค้า

หากท่านต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ แผนกบริการลูกค้าของสำนักพิมพ์ Emerald ได้ที่:

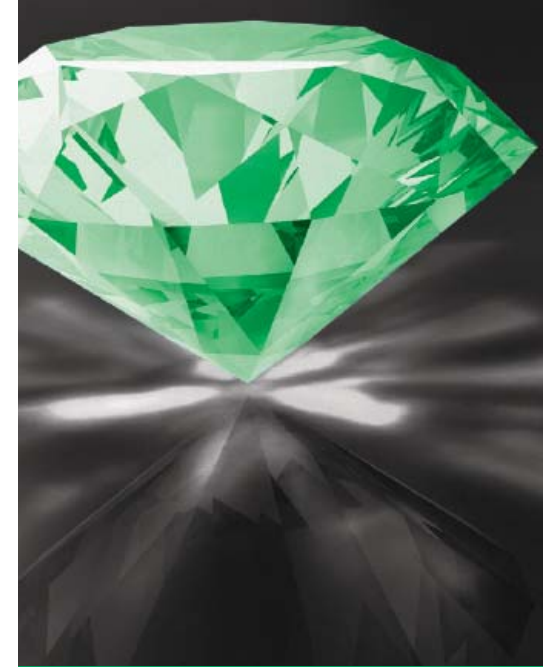
support@emeraldinsight.com

คำแนะนํา – ข้อมูลที่ไม่ผ่านการตรวจสอบอาจจะมีผลต่อคุณภาพของงานเขียนหรืองานวิจัยของท่าน ขอคำแนะนำจากบรรณารักษ์เพื่อจะได้ทราบแหล่งข้อมูลที่ที่ดีที่สุดสำหรับสาขาวิชาของท่าน ห้องสมุดได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพสูงมาไว้บริการ เช่น Emerald โปรดใช้มันให้คุ้มค่า!

ที่อยู่: Emerald Customer Support,
Emerald Group Publishing Limited,
Howard House, Wagon Lane,
Bingley BD16 1WA, United Kingdom.

ที่อยู่: + 44 (0) 1274 785278

Fax: + 44 (0) 1274 785204



Emerald

คำแนะนำการใช้งานที่ละขั้นตอน

ขณะนี้ Emerald ได้เปิดให้บริการการเข้าถึงวารสาร และชุดหนังสือออนไลน์ด้วยหน้าฐานเดียว!

เข้าใช้งานฐานข้อมูล Emerald Management eJournals, Backfiles และชุดหนังสือออนไลน์ได้โดยผ่าน

www.emeraldinsight.com

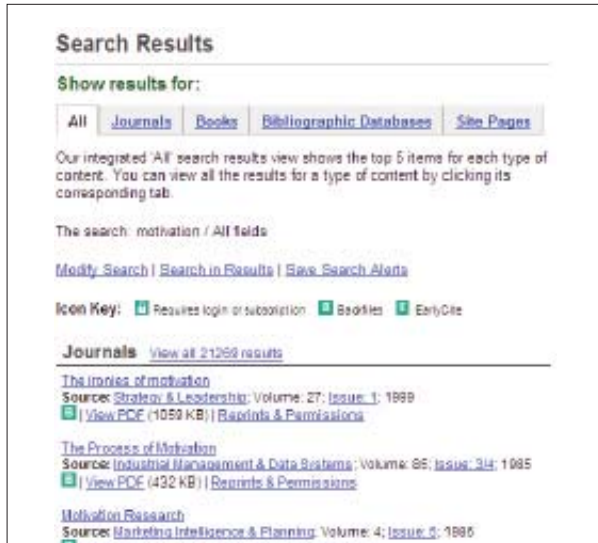
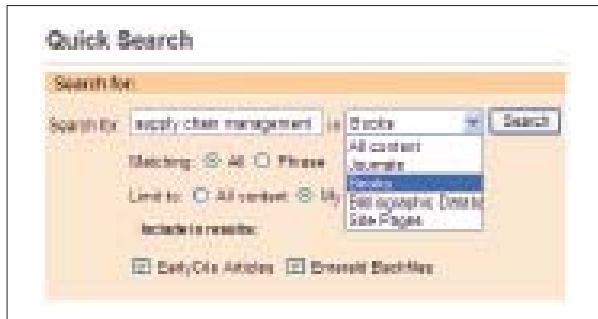


งานวิจัยที่ท่านใช้ได้

วิธีการสืบค้นอย่างรวดเร็ว (Quick Search)

เริ่มการสืบค้นฐานข้อมูล Emerald เพียงแค่ใส่คำหรือวลีที่อธิบายหัวข้อที่ท่านสนใจได้ดีที่สุดและเลือกประเภทของเนื้อหาเพื่อระบุว่าเนื้อหาประเภทใดที่ท่านต้องการหา และคลิกคำว่าสืบค้น (Search)

1. ใส่คำที่ต้องการสืบค้นในช่อง “Search For”
2. หากเป็นวลี (เช่น supply chain management) ให้เลือก “Phrase” เพื่อจะได้ผลลัพธ์ที่ใกล้เคียงมากที่สุด
3. เลือกประเภทของเนื้อหา เพื่อสืบค้นได้แก่ เนื้อหาทั้งหมด หนังสือออนไลน์ วารสารออนไลน์ หรือหน้าเว็บโซเชียลอื่นๆ
4. หากไม่ต้องการข้อมูลที่เป็ Earlycite และ Backfiles ให้เอาเครื่องหมายที่ช่องนั้นๆ ออกไป



คำแนะนำ – เมื่อสืบค้น พยายามหลีกเลี่ยง การใช้คำเดียวในการสืบค้น เช่น ต้องการสืบค้นเรื่อง “การจัดการ” จะได้ผลลัพธ์ 52,000 บทความ และ 270,000 บทความและบทวิจารณ์ ควรใช้คำมากกว่าหนึ่งคำในการสืบค้นเพื่อจะได้ผลลัพธ์ตรงกับความต้องการหรือใกล้เคียงมากที่สุด

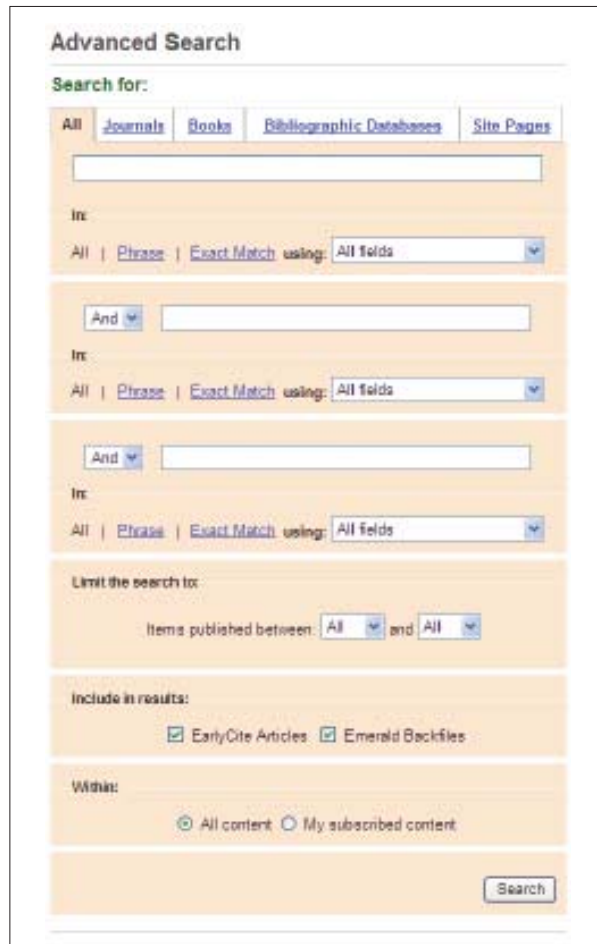
วิธีการสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)

ใช้ “การสืบค้นขั้นสูง” สำหรับการกรองผลการสืบค้น เช่น ท่านต้องการสืบค้นบทความใดบทความหนึ่งโดยเฉพาะแต่ไม่แน่ใจชื่อที่ถูกต้องขอบทความที่ต้องการสืบค้น ท่านอาจใส่ชื่อผู้เขียนบทความในช่อง “ผู้เขียน” พร้อมกับคำบางคำใน “ชื่อบทความ”

หากท่านใช้คำค้นมากกว่าหนึ่งวลี ท่านสามารถใช้คำเชื่อม (“และ” “หรือ” หรือ “ไม่รวม”) เพื่อระบุคำที่ต้องการในบทความทุกคำที่ใช้ค้นเมื่อใช้คำว่า “และ” คำใดคำหนึ่งก็ได้ในแต่ละบทความเมื่อใช้ “หรือ” หรือหากความที่มีคำหนึ่งคำแต่ไม่รวมคำอีกคำหนึ่งก็ใช้ “ไม่รวม”

นอกจากนี้ ท่านยังสามารถจำกัดประเภทของบทความ และ/หรือ ปีที่บทความตีพิมพ์ในการสืบค้น

โดยการใช้แถบรายการซึ่งสามารถพบได้ที่ด้านบน ท่านสามารถจำกัดประเภทของเนื้อหาที่ท่านต้องการสืบค้น

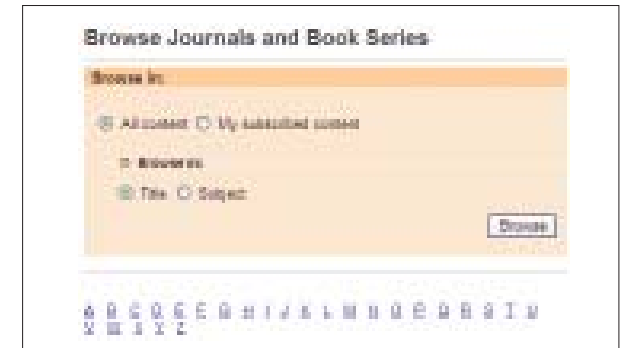


วิธีการสืบค้นแบบไต่เรียงชื่อและสาขาวิชา (Browse)

หากท่านต้องการดูเนื้อหาของวารสารหรือหนังสือออนไลน์ โดยเฉพาะเจาะจงหรือค้นหาวารสารหรือหนังสือออนไลน์ในสาขาวิชาใดเป็นการเฉพาะเจาะจง อาจใช้วิธีการสืบค้นแบบไต่เรียงชื่อและสาขาวิชา

ท่านสามารถค้นหาวารสาร หนังสือออนไลน์ บทวิจารณ์ และบทคัดย่อ (ฐานข้อมูลบรรณานุกรม) โดยดูจาก

- ชื่อวารสาร/หนังสือ – ในรายชื่อวารสาร/ หนังสือออนไลน์ของ Emerald ทั้งฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง
- บทวิจารณ์/บทคัดย่อ – สามารถเลือกให้แสดงบทวิจารณ์และบทคัดย่อได้



คำแนะนำ – การเลือกวารสารที่ฉันบอกรับ (My subscribed content) จะช่วยจำกัดผลการสืบค้นให้แสดงเฉพาะวารสารที่ท่านหรือสถาบันของท่านบอกรับเป็นสมาชิก ทำให้ท่านสามารถอ่านวารสารฉบับเต็มได้

เมื่อท่านได้ผลการสืบค้นแล้ว ท่านสามารถเลือกที่จะเพิ่มผลการสืบค้นนั้นไปที่ “รายชื่อที่หมายไว้” (Marked List) ซึ่งท่านสามารถสั่งให้แสดงผลบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ หรือพิมพ์ หรือส่งอีเมลไปที่เพื่อนร่วมงานได้

การสร้าง marked list

ในการสร้าง Marked List ให้เลือกประเภทเนื้อหาที่ท่านต้องการให้ปรากฏบนหน้าจอแสดงผลการสืบค้น เช่น บทความจาก “วารสาร” หรือ “หนังสือ” และเมื่อท่านได้เลือกเนื้อหาแล้ว ตัวเลือก Marked List จะปรากฏขึ้น ถัดจาก “Add to the marked list” ท่านจะพบ Drop-down list ซึ่งจะประกอบด้วยรายการที่เคยใช้ก่อนหน้า นี้ หรือท่านสามารถสร้างรายการใหม่ได้โดยใช้ “Session Marked List” เลือกรายการที่ท่านต้องการและทำเครื่องหมายที่ช่อง Tick-box ถัดจากบทความที่ต้องการเพิ่มเข้าไปในรายการ การตั้งชื่อให้กับ Marked list ใหม่ไปที่หน้า “Marked list” คลิก “Save” จากนั้นให้ใส่ชื่อสำหรับรายการใน “Create new marked list” แล้วบันทึกรายการ