



شرکت پارس آذرخش

سیستم یکپارچه کتابخانه الکترونیک و دیجیتال آذرخش

راهنمای آموزشی: جستجوی مروری مدارک

نگارش : ۱,۰

۱- جستجوی مروری مدارک

از اطلاعات موجود در نرم افزار، بانک واژگانی با نام مرور تهیه می شود، که جستجو در آن فقط بر اساس شروع کلمه امکان پذیر است. ساختار جستوی مروری کمی متفاوت از جستجوی ساده است. با استفاده از مرور ابتدا فهرستی از عناوین، موضوعات، پدیدآوران و... که در بانک اطلاعاتی سیستم موجود است، بازیابی می شود که کاربر می تواند کلمات مورد نظر را انتخاب و مدارک را بر اساس موارد انتخابی جستجو نماید.



❖ نکته: در مرور، جستجو بر اساس ابتدای کلمه امکان پذیر است، یعنی اگر واژه انتخابی برای مرور در ابتدای فیلد مورد نظر قرار نداشته باشد آن را در نتایج مرور نمایش نخواهد داد.

مرور اطلاعات بصورت زیر انجام می شود:

۱. در قسمت «شروع عبارت» واژه یا بخشی از عبارت مورد جستجو را وارد کنید.
 ۲. فیلد جستجوپذیر مورد نظر را انتخاب نمایید.
 ۳. دکمه "مرور" را کلیک کنید.
 ۴. نتایج مرور، شامل واژه ها و عباراتی است که با مورد جستجوی وارد شده شروع می شود، نتایج به ترتیب الفبایی و تعداد ۱۰ مورد در هر صفحه نمایش داده می شود، جهت مرور سایر نتایج، دکمه "بعدی" را کلیک کنید.
 ۵. با کلیک روی هر یک از کلمات بازیابی شده آن کلمه به جدول "نتایج منتخب" انتقال می یابد.
 ۶. با انتخاب عملگر مورد نظر (مانند و/ یا) می توان نتایج منتخب از مرور را با هم ترکیب نمود.
 ۷. با استفاده از پارامترهای زیر در بخش "محدود به..." می توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید، این پارامترها دقیقاً شبیه جستجوی پیشرفته می باشند.
- محدوده زمانی سال نشر: در این بخش می توانید مدارک را بر اساس سال انتشار آن در بازه زمانی مشخص شامل «بزرگتر از، کوچکتر از، بین، برابر» سال مورد نظر محدود نمایید.
 - نوع ماده: با استفاده از این فیلتر می توانید جستجوی خود را به نوع مدرک خاصی از جمله کتاب، پایان نامه، مجله و... محدود نمایید.
 - نام عام مواد: در این بخش می توانید جستجو را بر اساس ماهیت فیزیکی منابع محدود نمایید برای مثال در صورتی که نوع مدرک را دیداری شنیداری انتخاب کرده باشید می توانید از بخش نام عام مواد جستجوی خود را به نوع خاصی از مواد دیداری شنیداری از جمله لوح فشرده، کاتالوگ، اسلاید، عکس، رسانه و... محدود نمایید.

- زبان: در این بخش می‌توانید جستجو را بر اساس زبان منبع (مثل فارسی، انگلیسی، عربی، فرانسه و...) محدود نمایید.
- محل نگهداری: در بخش محل نگهداری می‌توانید جستجوی خود را به محلی که نسخه فیزیکی مدرک در آنجا نگهداری می‌شود، محدود نمایید.
- شناسه بازیابی: در این بخش می‌توانید مدارک را بر اساس شماره راهنمای آن در قفسه محدود نمایید.
- نوع رکورد: بستر ذخیره سازی اطلاعات در این سیستم بر اساس استاندارد یونی مارک می‌باشد، بر اساس این استاندارد مدارک به انواع مختلف از جمله اشیای سه بعدی، منابع الکترونیکی و ... تقسیم می‌شوند، در این بخش می‌توانید مدارک را از طریق نوع رکورد یونی مارکی آن محدود نمایید.
- رده: بر اساس استاندارد، کلیه علوم بشری بر اساس قواعد خاصی طبقه‌بندی موضوعی شده‌اند. کاربر در صورت آشنایی با شیوه طبقه‌بندی اطلاعات، می‌تواند جستجوی خود را بر اساس رده محدود نماید. از جمله این رده‌بندی‌ها می‌توان به رده‌بندی کنگره، رده‌بندی دیویی، و رده‌بندی پزشکی یا همان NLM اشاره کرد.
- نوع تقویم: در این بخش می‌توانید جستجو را بر اساس نوع سال انتشار از جمله (هجری شمسی، هجری قمری، میلادی، شاهنشاهی) محدود نمایید.
- موجودی: در صورت انتخاب گزینه "موجودی" جستجوی خود را فقط به مدارکی که نسخه فیزیکی دارند محدود نمایید.
- منابع دیجیتال: در صورت انتخاب گزینه "منابع دیجیتال" جستجوی خود را فقط به مدارکی که نسخه دیجیتال آن‌ها در سیستم وجود دارند محدود نمایید.

❖ نکته: برای هر یک از فیلترهای "نوع ماده"، "نام عام مواد"، "زبان" و "محل نگهداری" می‌توانید با کمک کلید کمکی "کنترل"، چندگزینه را به طور همزمان انتخاب نمایید.

۸. از کلید پاک کن برای پاک کردن اطلاعات مربوط به جست‌وجوی قبلی استفاده کنید.

۹. در صورت استفاده از کلید پاک کن صفحه جستجو به حالت پیش فرض یا اولیه بر می‌گردد و کاربر می‌تواند جستجوی جدیدی را شروع نماید.

۱۰. دکمه "جستجو" را کلیک کنید و نتایج جستجو را مشاهده نمایید.

پس از انجام جستجو، وارد صفحه نمایش خلاصه نتایج جستجو می‌شویم. در بالای صفحه، فرمول جستجو به همراه تعداد نتایج بازیابی شده نمایش داده می‌شود و در بخش پایین نتایج به صورت درهم‌کرد (کلی) و به تفکیک نام مراکز و نوع مدارک نمایش داده می‌شود، که با کلیک روی گزینه نمایش، لیست نتایج هر کدام نمایش داده خواهد شد.