




شرکت پارس آذرخش

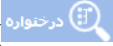
سیستم یکپارچه کتابخانه الکترونیک و دیجیتال آذرخش

راهنمای آموزشی: جستجوی درختواره

نگارش : 1.0

نگارش: 1.0	سیستم یکپارچه کتابخانه الکترونیک و دیجیتال آذرخش	 یارس آذرخش پیشرو در ارائه راهکارهای دیجیتال
تاریخ: 12/02	راهنمای آموزشی: جستجوی درختواره	

1- جستجوی درختواره


درختواره، قابلیت در سیستم کتابخانه دیجیتال است که هدف از آن گروه‌بندی اسناد و مدارک موجود در کتابخانه بر اساس نیاز سازمان، به منظور سهولت در بازیابی اطلاعات است. پس از اینکه مدیر سیستم آماده سازی های اولیه درختواره را انجام داد، کاربران می‌توانند به درختواره دسترسی داشته باشند. برای مشاهده درختواره، کاربر باید با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سیستم شود و از صفحه اصلی آیکون «درختواره» () را انتخاب نماید.



با انتخاب آیکون درختواره، صفحه جستجوی درختواره باز می‌شود.



در سمت راست صفحه، شاخه‌های اصلی درختواره نمایش داده می‌شود، با انتخاب گزینه به اضافه، زیرشاخه‌های آن به همراه تعداد رکوردهای موجود در هر زیرشاخه نمایش داده می‌شود. با کلیک روی هر یک از زیرشاخه‌ها، لیست رکوردهای متصل به هر کدام، نمایش داده می‌شود. صفحه نمایش رکوردها، ساختاری مشابه با صفحه نتایج جستجوی مدارک دارد.

1.0	نگارش:	سیستم یکپارچه کتابخانه الکترونیک و دیجیتال آذرخش	
12/02	تاریخ:	راهنمای آموزشی: جستجوی درختواره	

در بالای صفحه نیز، بخشی برای جستجو در درختواره در نظر گرفته شده است. ابتدا از طریق گزینه «جستجو در»، مدخل جستجو شامل، عنوان، پدیدآور، ناشر و ... یا گزینه همه موارد را انتخاب نمایید. در جعبه جستجو، عبارت جستجوی مورد نظر را وارد کنید. در فیلد ساختار جستجو (واژه‌ها یا جستجوی دقیق) می‌توانید جستجو را محدود یا گسترده کنید. در جستجو به صورت «واژه‌ای»، مدارکی بازبایی خواهد شد که تمام کلمات عبارت مورد نظر بدون حفظ ترتیب در آن وجود داشته باشد. اما در جستجو به صورت «دقیق» در صورتی که عین عبارت مورد جستجو به همان شکل در فیلد(های) انتخاب شده جهت جستجو وجود داشته باشد بازبایی خواهد شد.


با انتخاب کلید «جستجو»، لیست نتایج جستجو نمایش داده می‌شود. در این صفحه به ازای هر رکورد، اطلاعات کلیدی از قبیل عنوان، پدیدآور، تاریخ نشر، ناشر و نوع ماده همراه با thumbnail (تصویر کوچک) هر مدرک نمایش داده می‌شود. با توجه به تعداد نتایج بازبایی شده، بصورت پیش فرض در هر صفحه 15 رکورد نشان داده می‌شود. با کلیک روی گزینه بعدی و یا انتخاب محدوده از بخش محدوده رکوردها، امکان مشاهده سایر نتایج فراهم می‌شود. تعداد نتایج جستجو در هر صفحه را نیز می‌توان با انتخاب تعداد رکوردها و کلیک روی گزینه انجام تغییر داد.


نتایج جستجو بصورت پیش فرض براساس رتبه مرتب می‌شوند. بدینصورت رکوردهایی که دارای رتبه (وزن) بالاتری هستند، در ابتدای فهرست نشان داده می‌شوند. همچنین می‌توان با انتخاب فیلد مورد نظر از بخش "مرتب‌سازی"، نتایج جستجو را بر اساس آن مرتب نمود. مرتب‌سازی نتایج جستجو در دو سطح اول و دوم و براساس الفبایی عنوان، پدیدآور، ناشر، سال نشر، محل نشر، رده دیویی، رده کنگره، موضوع، شماره مدرک و شماره راهنما امکان‌پذیر است. مرتب‌سازی نتایج جستجو در سطح دوم، برای رکوردهایی که در سطح اول دارای مقدار یکسان هستند، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

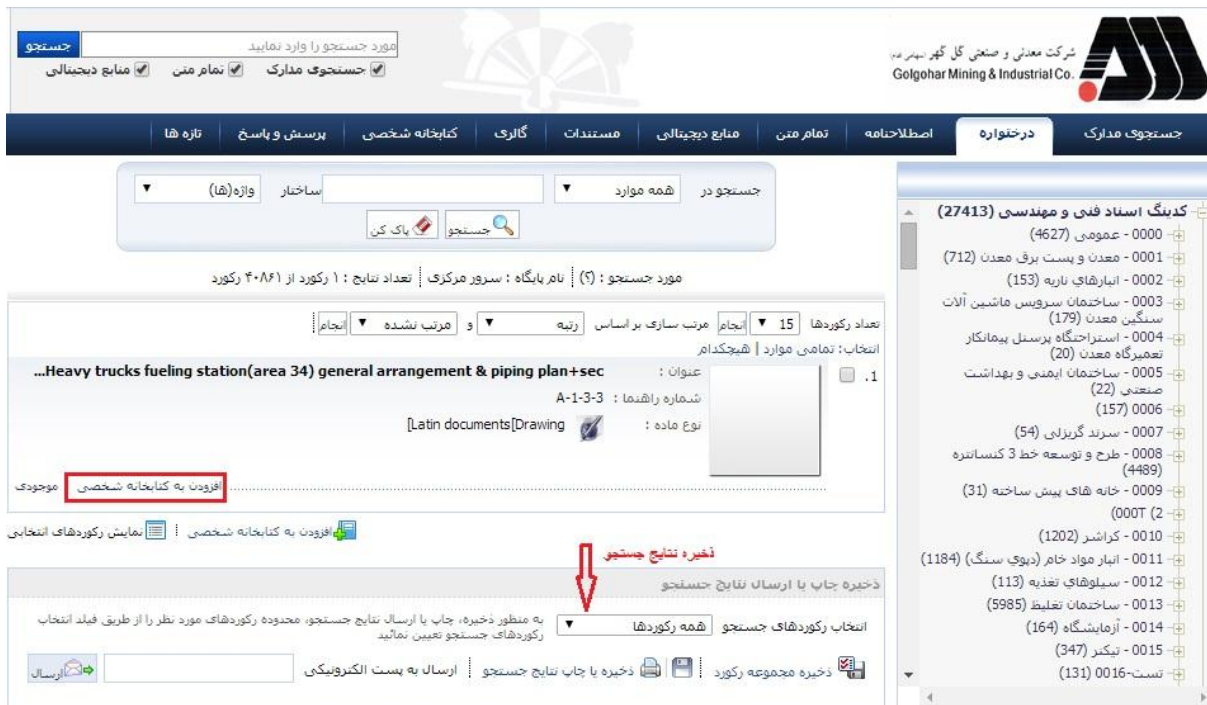


با کلیک روی Thumbnail و یا عنوان هر یک از نتایج جستجو، جزئیات آن قابل مشاهده است. همچنین با کلیک روی گزینه انتخاب رکورد، می‌توان چندین رکورد را انتخاب و با کلیک روی دکمه «نمایش رکوردهای انتخابی»، جزئیات این رکوردها را به ترتیب مشاهده کرد.

گزینه «افزودن به کتابخانه شخصی» در مقابل هر رکورد و نیز در پایین صفحه در نظر گرفته شده است. پس از انتخاب رکورد(ها)، با کلیک روی دکمه افزودن به کتابخانه شخصی و انتخاب گروه مورد نظر، می توان رکورد(های) انتخابی را جهت سهولت دستیابی در مراجعه بعدی به کتابخانه شخصی اضافه نمود. کتابخانه شخصی، یک محیط اختصاصی برای هر کاربر دارای نام کاربری است که براساس نیاز و ساختار مورد علاقه توسط کاربر ایجاد می شود. هر کاربر مدارک و منابع مورد نظر را می تواند در کتابخانه شخصی خود قرار دهد.

با کلیک روی دکمه ذخیره یا چاپ نتایج جستجو  می توان رکوردهای نتیجه جستجو را در یکی از سه قالب "خروجی برچسبی"، "خروجی ایزو"، "خروجی HTML" ذخیره یا چاپ نمود. البته به صورت پیش فرض همه رکوردهای موجود در صفحه ی جاری ذخیره یا چاپ خواهند شد. در صورتی که بخواهید یک یا چند رکورد را به صورت انتخابی، ذخیره یا چاپ کنید، در بخش «انتخاب رکوردهای جستجو»، روی گزینه «رکوردهای انتخاب شده» کلیک کرده و سپس رکوردها را ذخیره یا چاپ کنید.

از طریق وارد نمودن آدرس الکترونیکی در فیلد «ارسال به پست الکترونیکی» و با کلیک روی دکمه ارسال  می توان نتایج جستجو را به پست الکترونیکی ارسال نمود. البته به صورت پیش فرض همه رکوردهای موجود در صفحه ی جاری به پست الکترونیکی ارسال خواهند شد. در صورتی که بخواهید یک یا چند رکورد را به صورت انتخابی، به پست الکترونیکی ارسال نمایید، در بخش «انتخاب رکوردهای جستجو»، روی گزینه «رکوردهای انتخاب شده» کلیک کرده و سپس روی دکمه ارسال کلیک کنید.



The screenshot shows the 'Golgohar Mining & Industrial Co.' web application. The main content area displays search results for 'کدینگ اسناد فنی و مهندسی (27413)'. A specific record is highlighted: 'Heavy trucks fueling station (area 34) general arrangement & piping plan+sec'. Below the record details, there are two main options: 'ذخیره رکوردهای جستجو' (Save search records) and 'خروجی چاپ یا ارسال نتایج جستجو' (Print or send search results). The 'Save search records' option includes a dropdown menu for 'همه رکوردها' (All records) and a 'ذخیره مجموعه رکورد' (Save record set) button. The 'Print or send search results' option includes a 'چاپ' (Print) button and an 'ارسال به پست الکترونیکی' (Send to email) button. A red arrow points to the 'ذخیره رکوردها' dropdown menu.

با کلیک روی thumbnail (تصویر کوچک) و یا عنوان هر یک از نتایج جستجو ، اطلاعات کامل مدرک نمایش داده می شوند. با کلیک روی گزینه «رکورد بعدی» یا «رکورد قبلی» امکان حرکت روی آنها و مشاهده رکوردهای قبلی و بعدی امکان پذیر است. بازگشت به صفحه نتایج جستجو، با انتخاب دکمه «بازگشت» امکان پذیر است.



The screenshot shows a web application interface with a search bar at the top. Below the search bar, there are navigation tabs: 'جستجوی مدارک', 'درختواره', 'اصطلاحنامه', 'تمام متن', 'منابع دیجیتالی', 'مستندات', 'گالری', 'کتابخانه شخصی', 'پرستش و پاسخ', and 'تازه ها'. The main content area displays a list of search results for the document 'زبان متن نوشتاری یا گمناری و مانند آن'. The document details include:

- عنوان اصلی: زبان متن نوشتاری یا گمناری و مانند آن
- نام عام مواد: گزارش مطالعات تدوین طرح جامع ارائه جهت تأیید طرح جامع فضای سبز مجتمع گل گهر
- سازنده: [سند فنی و مهندسی]
- محل نگهداری: / گل گهر
- نام الکترونیک: a-5-1-4
- نوع ماده: tadvin tarh
- اطلاعات مربوط به پروژه: اسناد و مدارک فارسی
- کد ناحیه: aa-x-rp04 01770 o rp 0014 00-0000-113
- کد پیمانکار: (عمومی) 0000
- کد تجهیز: 113 - ره شهر
- نوع مهندسی: نقشه و تجهیز نباشد
- نوع سند: متفرقه
- شماره سریال: گزارشات
- کدینگ اسناد فنی و مهندسی: 003
- کدینگ: 0000113AAXRP003

 At the bottom of the document details, there are four buttons: 'نقد', 'پیوستها', 'موجودی', and 'نظرسنجی'. A red box highlights the 'جایابی بین رکوردها' button in the top right corner of the search results area.

عملیات مختلف زیر در مورد یک مدرک قابل انجام است:

افزودن به کتابخانه شخصی: این گزینه به کاربرانی نمایش داده می شود که با استفاده از نام کاربری خود وارد سیستم شده باشند. با کلیک روی دکمه افزودن به کتابخانه شخصی و تعیین گروه مورد نظر، می توان مدرک مورد نظر را جهت سهولت دستیابی در مراجعه بعدی به کتابخانه شخصی اضافه نمود.

پیشنهاد خرید: این گزینه به کاربرانی نمایش داده می شود که با استفاده از نام کاربری خود وارد سیستم شده باشند. با کلیک روی دکمه پیشنهاد خرید و وارد نمودن مشخصات درخواست، امکان ارسال درخواست خرید نسخه(هایی) از مدرک مورد نظر فراهم می گردد.

موجودی: با کلیک روی دکمه موجودی، می توان اطلاعات نسخه های فیزیکی (شامل محل نگهداری، جلد، نسخه، قسمت، جزء، شماره ثبت و شناسه بازیابی) مواد کتابخانه ای و آرشیوی را (در صورت وجود) مشاهده نمود. چنانچه در کتابخانه ای که نسخه فیزیکی منبع را در اختیار دارد، عضویت داشته باشید، امکان درخواست رزرو و امانت فراهم می شود.

پیوست ها: در صورتیکه رکورد مورد نظر نسخه(های) دیجیتال داشته باشد با کلیک روی دکمه "پیوستها" می توان به آن دسترسی پیدا نمود. امکان نمایش و یا دانلود هر یک از منابع دیجیتال به تفکیک و بر اساس سطح دسترسی کاربر وجود دارد.

رکوردهای مرتبط: در صورت وجود مدارک مرتبط با مدرک مورد نظر با کلیک روی دکمه "رکوردهای مرتبط" فهرست رکوردهای مرتبط نشان داده می شود و با کلیک روی عنوان هر یک از رکوردها می توانید اطلاعات کتابشناختی آنها را مشاهده نمایید.

نقد: با کلیک روی دکمه نقد و با وارد نمودن اطلاعات شامل نام، پست الکترونیک و یادداشت، می توانید نظرات و یا پیشنهادات خود را در رابطه با صفحه جاری و یا مشخصات مدرک بیان نمایید.



1.0	نگارش:	سیستم یکپارچه کتابخانه الکترونیک و دیجیتال آذرخش
/12/02	تاریخ:	راهنمای آموزشی: جستجوی درختواره

نظرسنجی: با کلیک روی دکمه نظرسنجی و پاسخگویی به سوالات مطرح شده، امکان ارائه نظر در مورد رکورد انتخابی فراهم می‌گردد.