



شرکت پارس آذرآفتش

نرم افزار کتابخانه دیجیتال آذرآفتش

راهنمای کاربری سیستم

نگارش : ۳.۰

فهرست مطالب

۵	جستجوی فراداده (متادیتا).....	۱-۱
۵	جستجوی ساده فراداده.....	۱-۱-۱
۶	فهرست نتایج جستجو.....	۱-۲
۷	مرتب سازی.....	۱-۲-۱
۷	نتایج مرتبط.....	۱-۲-۲
۷	مشاهده اطلاعات یک مدرک.....	۱-۳
۸	عملیات روی نتایج جستجو.....	۱-۴
۹	عملگرهای منطقی.....	۱-۵
۱۱	جستجوی پیشرفته فراداده.....	۱-۶
۱۲	جستجوی فراداده از طریق مرور (Browse).....	۱-۷
۱۳	جستجو از درگاه اصطلاحنامه.....	۱-۸
۱۴	تاریخچه جستجوهای کاربر.....	۱-۹
۱۶	جستجوی تمام متن.....	۲-۱
۱۶	جستجوی ساده تمام متن.....	۲-۱-۱
۱۷	فهرست نتایج جستجو.....	۲-۲
۱۷	مشاهده یک منبع.....	۲-۳
۱۸	عملگرهای منطقی.....	۲-۴
۱۹	جستجوی پیشرفته تمام متن.....	۲-۵
۲۱	جستجوی منابع دیجیتالی.....	۳-۱
۲۱	جستجوی همه منابع دیجیتال.....	۳-۱-۱
۲۲	مرور و جستجوی تصویر.....	۳-۲
۲۳	مرور و جستجوی صوت.....	۳-۳
۲۴	مرور و جستجوی فیلم.....	۳-۴
۲۵	مرور و جستجوی منابع متنی.....	۳-۵
۲۶	فهرست نتایج جستجو.....	۳-۶

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۲ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

۲۷.....	مشاهده اطلاعات یک منبع.....	۷-۳
۲۷.....	مشاهده اطلاعات منبع تصویری(عکس).....	۱-۷-۳
۲۷.....	مشاهده اطلاعات منبع صوتی.....	۲-۷-۳
۲۸.....	مشاهده اطلاعات منبع ویدئویی.....	۳-۷-۳
۲۹.....	مشاهده اطلاعات منبع متنی.....	۴-۷-۳
۳۰.....	درختواره موضوعی.....	۴
۳۰.....	جستجوی درختواره.....	۱-۴
۳۱.....	جستجو در یک گروه موضوعی.....	۲-۴
۳۱.....	پیمایش درختواره موضوعی.....	۳-۴
۳۲.....	عملیات روی نتیجه جستجو یا پیمایش(مشاهده اطلاعات یک مستند).....	۴-۴
۳۳.....	تازه‌ها.....	۵
۳۳.....	تعیین علاقه‌مندی‌ها.....	۱-۵
۳۴.....	نحوه اطلاع‌رسانی تازه‌ها.....	۲-۵
۳۴.....	گالری.....	۶
۳۵.....	مرور گالری‌های عکس، صوت و فیلم.....	۱-۶
۳۶.....	مشاهده یک گالری.....	۲-۶
۳۶.....	گالری عکس.....	۱-۲-۶
۳۷.....	گالری صوت.....	۲-۲-۶
۳۷.....	گالری فیلم.....	۳-۲-۶
۳۸.....	گالری‌های مرتبط با یک گالری.....	۳-۶
۳۸.....	یادبودهای یک گالری.....	۴-۶
۳۹.....	کتابخانه شخصی.....	۷
۳۹.....	ایجاد و ویرایش گروه‌های موضوعی کتابخانه شخصی.....	۱-۷
۴۰.....	افزودن مدارک و منابع به کتابخانه شخصی.....	۲-۷
۴۱.....	عملیات روی مدارک در کتابخانه شخصی.....	۳-۷
۴۲.....	جستجو.....	۴-۷
۴۳.....	پرسش و پاسخ.....	۸

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_
		قالب:	۱.۰
			صفحه ۳ از ۴۵



نرم افزار کتابخانه دیجیتال آذرخش

نگارش: ۳.۰

راهنمای کاربری سیستم

تاریخ: ۸۸/۰۸/۲۰

۴۳.....	مرور و جستجوی پرسش ها	۸-۱-
۴۴.....	مشاهده اطلاعات یک پرسش	۸-۲-
۴۴.....	پرسش از کتابدار	۸-۳-
۴۵.....	پیگیری پرسش	۸-۴-

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۴ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

۱- جستجوی فراداده (متادیتا)

فراداده شامل اطلاعات مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی است. این اطلاعات مطابق استاندارد کاربردی ذخیره و بازیابی در سیستم تعیین و ثبت شده است. از طریق جستجوی فراداده امکان دسترسی به مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی و همچنین منابع دیجیتال مرتبط با آن براساس اقلام (فیلدهای) جستجوپذیر فراهم است.

در جستجوی فراداده امکانات زیر پیش بینی شده است:

- جستجوی ساده فراداده
- جستجوی پیشرفته فراداده
- جستجوی فراداده با استفاده از امکان مرور
- جستجوی فراداده از درگاه اصطلاحنامه
- عملیات روی نتایج جستجو
- تاریخچه جستجوهای کاربر

۱-۱- جستجوی ساده فراداده

جستجوی ساده فراداده با انتخاب گزینه **فراداده** از منوی اصلی بصورت زیر امکان‌پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه فراداده (منوی اصلی)

جستجوی فراداده ساده بصورت زیر انجام می‌شود:

- ۱- فیلد مورد جستجو را از بین اقلام (فیلدهای) جستجوپذیر انتخاب نمایید.
- ۲- واژه یا عبارت و یا بخشی از واژه و عبارت مورد جستجو را وارد نمایید.
- ۳- ساختار جستجو را مشخص نمایید.
- ۴- با استفاده از پارامترهای زیر در بخش "محدود به ..." می‌توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید.

- نوع ماده: نوع ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی
- محل نگهداری: مخزن نگهداری نسخه فیزیکی ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی

تهیه کننده:	شرکت پارس آدرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۵ از ۴۵

- منابع دیجیتال: وجود نسخه‌های دیجیتال (فایل) مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی
 - موجودی: وجود نسخه فیزیکی مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی
- ۵- دکمه جستجو را کلیک نمایید.

مقدار پیش فرض فیلد مورد جستجو "همه موارد" است به این مفهوم که چنانچه مورد جستجو در کلیه فیلدهای جستجوپذیر وجود دارد بعنوان نتیجه جستجو ظاهر شود. به منظور جستجوی دقیق‌تر، می‌توانید فیلد جستجوپذیر مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

پس از جستجوی اطلاعات فراداده‌ای، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور" و "تاریخ نشر" برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی نمایش داده می‌شود.

۱-۲- فهرست نتایج جستجو

با جستجوی اطلاعات فراداده‌ای، مورد جستجو به همراه تعداد و فهرست نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور" و "تاریخ نشر" برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی نمایش داده می‌شود. برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی، نمادی (Icon) برای مشخص نمودن نوع مدرک در نظر گرفته شده است.

با توجه به تعداد نتایج بازیابی شده، بصورت پیش فرض در هر صفحه ۱۵ رکورد نشان داده می‌شود. با کلیک روی گزینه بعدی و یا انتخاب محدوده از بخش محدوده رکوردها، امکان مشاهده سایر نتایج فراهم می‌شود.

عملیات مختلف زیر در مورد نتایج جستجو قابل انجام است:

- با کلیک روی **Thumbnail** و یا عنوان هر یک از نتایج جستجو، جزئیات آن قابل مشاهده است.
- انتخاب رکوردها و نمایش رکوردهای انتخاب شده: از لیست نتایج جستجو با کلیک روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه انتخاب همه، می‌توانید رکوردهای مورد نظر خود را انتخاب نمایید. با کلیک مجدد روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه هیچکدام می‌توان رکوردها را از حالت انتخاب شده درآورد. پس از انتخاب رکوردها با کلیک روی دکمه "نمایش رکوردهای انتخاب شده" جزئیات این رکوردها به ترتیب قابل مشاهده است.
- تعداد رکوردها در صفحه: با انتخاب تعداد رکوردها در صفحه و کلیک روی گزینه انجام می‌توان نمایش تعداد نتایج جستجو در هر صفحه را تغییر داد.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۶ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

۱-۲-۱- مرتب‌سازی

با جستجوی اطلاعات فراداده‌ای، نتایج جستجو بصورت پیش فرض براساس رتبه (وزن) اختصاصی مرتب می‌شوند. بدینصورت رکوردهایی که دارای رتبه (وزن) بالاتری هستند، در ابتدای فهرست نشان داده شده و با انتخاب فیلد مورد نظر از بخش مرتب‌سازی، امکان تغییر نحوه مرتب‌سازی فراهم می‌گردد.

مرتب‌سازی نتایج جستجو در دو سطح اول و دوم و براساس مقادیر عنوان، پدیدآور، ناشر، سال نشر، محل نشر، رده دیویی، رده کنگره، موضوع و شماره مدرک امکانپذیر است. مرتب‌سازی نتایج جستجو در سطح دوم، برای رکوردهایی که در سطح اول دارای مقدار یکسان هستند، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۱-۲-۲- نتایج مرتبط

در بخش نتایج مرتبط، فهرستی از موضوعات، پدیدآوران، ناشران و مدارک مرتبط با رکوردهای نتیجه جستجو نشان داده می‌شود. با تعیین نوع جستجو (جستجوی جدید یا پالایش) می‌توان فهرست نتایج را گسترده‌تر و یا محدودتر نمود.

به دو روش، دستیابی به نتایج جستجوی مرتبط امکانپذیر است:

- جستجوی جدید: با تعیین مقدار جستجوی جدید در نوع جستجو و انتخاب یک نتیجه مرتبط از بخشهای موضوع، پدیدآور، ناشر و نوع مدرک، جستجوی جدیدی در سطح تمامی مدارک کتابخانه و آرشیو انجام می‌گیرد و نتایج جدید نشان داده می‌شود.
- پالایش: با تعیین مقدار پالایش در نوع جستجو و انتخاب نتیجه مرتبط از بخشهای موضوع، پدیدآور، ناشر و نوع مدرک، جستجوی جدیدی در سطح نتیجه جستجوی جاری انجام شده و نتایج جدید نشان داده می‌شود.

۱-۳- مشاهده اطلاعات یک مدرک

با کلیک روی Thumbnail و یا عنوان هر یک از نتایج جستجو، امکان مشاهده جزئیات رکورد (های) انتخابی فراهم می‌گردد. در حالت نمایش جزئیات موارد انتخابی، امکان حرکت روی آنها و مشاهده رکوردهای قبلی و بعدی امکانپذیر است.




عملیات مختلف زیر در مورد یک مدرک قابل انجام است:

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:		تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_	قالب:	۱.۰
				صفحه ۷ از ۴۵	


- 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 را داراست عضویت داشته باشید، امکان درخواست رزرو و امانت فراهم می شود.
- پیوست ها: در صورت وجود نسخه های دیجیتال رکورد مورد نظر با کلیک روی دکمه "پیوستها" می توان به آن دسترسی پیدا نمود. در صفحه نمایش منابع دیجیتال یک رکورد، امکان نمایش و یا بارگذاری (Download) هر یک از منابع به تفکیک 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.
- افزودن به کتابخانه شخصی: 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.
- نقد: با کلیک روی دکمه نقد و با وارد نمودن اطلاعات شامل نام، پست الکترونیکی و یادداشت، می توانید نظرات و یا پیشنهادات خود را در رابطه با صفحه جاری و یا مشخصات مدرک بیان نمایید.
- نظر سنجی: با کلیک روی دکمه نظر سنجی و پاسخگویی به سوالات مطرح شده، امکان ارائه نظر در مورد رکورد انتخابی فراهم می گردد.
- پیشنهاد خرید: با کلیک روی دکمه پیشنهاد خرید و وارد نمودن مشخصات درخواست، امکان ارسال درخواست خرید نسخه (هایی) از مدرک مورد نظر فراهم می گردد.
- ویرایش اطلاعات: چنانچه مجاز به فهرست نویسی و یا نمایه سازی رکورد باشید، با کلیک روی دکمه ویرایش اطلاعات می توانید اطلاعات مدرک را در قالب کاربرگه ویرایش نمایید.

۴-۱- عملیات روی نتایج جستجو

عملیات مختلف زیر در مورد نتایج جستجو قابل انجام است:

- ۱- ذخیره یا چاپ نتایج جستجو: با کلیک روی دکمه ذخیره یا چاپ نتایج جستجو   می توان رکوردها را در قالب فرمت خروجی برچسبی ذخیره یا چاپ نمود.
- ۲- ارسال: 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.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_
		قالب:	۱.۰
			صفحه ۸ از ۴۵

۳- ذخیره مجموعه رکورد: با تعیین نحوه انتخاب رکوردهای جستجو (همه رکوردها یا رکوردهای انتخاب شده) و کلیک روی دکمه ذخیره مجموعه رکورد  می توان نتایج را در سرور و یا کامپیوتر (سرور و یا کلاینت) ذخیره نمود. در صفحه ذخیره مجموعه رکورد، با تعیین محل ذخیره سازی (سرور یا کلاینت) و وارد نمودن نام فایل امکان ذخیره رکوردهای مورد نظر فراهم می شود. به منظور ویرایش عنوان فایل، پس از انتخاب فایل مورد نظر از لیست و سپس وارد نمودن عنوان جدید، روی دکمه ویرایش کلیک نمایید. به منظور حذف فایل، پس از انتخاب فایل روی دکمه حذف کلیک کنید. به روشهای گوناگون امکان ذخیره مجموعه رکوردها وجود دارد:

- ایجاد فایل جدید: پس از وارد نمودن عنوان در فیلد نام فایل، روی دکمه ذخیره کلیک کنید.
- جایگزینی مجموعه رکوردهای جدید بجای مجموعه رکوردهای موجود: از فهرست فایلهای موجود، فایل مورد نظر را انتخاب نموده و سپس روی دکمه جایگزینی کلیک کنید. در این حالت مجموعه رکوردهای قبلی پاک شده و مجموعه جدید جایگزین می گردد.
- افزودن مجموعه رکوردهای جدید به انتهای مجموعه رکوردهای فایل موجود: از فهرست فایلهای موجود، فایل مورد نظر را انتخاب نموده و سپس روی دکمه افزودن به انتهای فایل کلیک کنید. در این حالت مجموعه رکوردهای جدید به انتهای فایل انتخابی اضافه می گردد.

۴- ذخیره فرمول جستجو: با کلیک روی دکمه ذخیره فرمول جستجو می توان جستجوی انجام شده را با یک عنوان اختصاصی ذخیره نمود تا بتوان مجدداً به سهولت از آن استفاده نمود. به منظور ویرایش عنوان فایل، پس از انتخاب فایل مورد نظر از لیست و سپس وارد نمودن عنوان جدید، روی دکمه ویرایش کلیک نمایید. به منظور حذف فرمول جستجو، با انتخاب فایل روی دکمه حذف کلیک کنید.

۵- افزودن به کتابخانه شخصی: 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.

۱-۵- عملگرهای منطقی

عبارت مورد جستجو می تواند بصورت یک واژه، عبارت ترکیبی از چند واژه، بخشی از یک واژه، بخشی از یک واژه و عملگرهای (*، ؟)، عبارت داخل علامت (")، عبارت ترکیبی با استفاده از عملگرهای منطقی AND، OR و NOT وارد شود.

مورد جستجو	مثال	نتایج نمونه
------------	------	-------------

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۹ از ۴۵

مورد جستجو	مثال	نتایج نمونه
یک واژه	اسلام انقلاب ایران	اصول اعتقادی اسلام، طوفان جوانی تاریخ شفاهی انقلاب اسلامی، انقلاب اسلامی در بروجرد جواهرات سلطنتی ایران، ایران در حکومت روحانیون
عبارت ترکیبی	ایران آزاد آثار امام انقلاب اسلامی	جنگ تا فتح خرمشهر، حمایت ایران از عراقی آزاد و مستقل و امن جامعیت شریعت، مجموعه آثار یادگار امام تا انقلاب مهدی(عج): درباره انقلاب اسلامی
عبارت ترکیبی منطقی	فرهنگ AND انقلاب طرح OR الگو صلح NOT جنگ	انقلاب آرام: درآمدی بر تحول فرهنگ سیاسی در ایران معاصر اشکال اصلی حکومت: یک نماد و یک الگو ابعاد حقوقی دورنمای صلح بین ایران و عراق
بخشی از یک واژه و عملگر*	انقلاب* اسلام* امام*	انقلاب ایران، قیامی به بزرگی انقلاب اسلامی اسلام شناسی، ستایش از نقاشان اسلامستیز در تهران! امام شناسی، انتشار زندگی امام خمینی(ره) در زامبیا
بخشی از یک واژه و عملگر*	شریع؟ ن؟ب تعقل؟	شریعه الاسلام صالحه للتطبيق فی کل زمان و مکان نصب و برپاسازی سرورهای گنولینوکس اصل و نسب و دینهای ایرانیان فلسفه اسلام "حیات تعقلی اسلام"
عبارت داخل علامت (" ")	"انقلاب اسلامی" "آثار امام" "ایران آباد"	فلسفه انقلاب اسلامی، کتابشناسی انقلاب اسلامی آشنایی با موسسه تنظیم و نشر آثار امام خمینی(س) اصلاح طلبی، الگوسازی برای ساختن ایران آباد است

ساختار جستجو به دو صورت قابل انتخاب است: واژه(ها) و جستجوی دقیق. در جستجوی واژه(ها) لازم است همه واژه(ها) در فیلد(های) انتخاب شده جهت جستجو با هر ترتیبی وجود داشته باشند در حالیکه در جستجوی دقیق کل عبارت به همان شکل باید در فیلد(های) انتخاب شده جهت جستجو یافت شود.

مورد جستجو	مثال	نتایج نمونه
------------	------	-------------

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱۰
			صفحه ۱۰ از ۴۵

اخلاق کارگزاران "حکومت از دیدگاه اسلام"	حکومت در اسلام	ساختار واژه (ها)
بررسی استراتژی امام خمینی (ره) در رهبری انقلاب اسلامی	استراتژی انقلاب اسلامی	
حکومت در اسلام	حکومت در اسلام	ساختار دقیق
استراتژی انقلاب اسلامی	استراتژی انقلاب اسلامی	

۱-۶- جستجوی پیشرفته فراداده

جستجوی پیشرفته فراداده با انتخاب گزینه *فراداده* از منوی اصلی و گزینه *پیشرفته* بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه فراداده (منوی اصلی) -> گزینه پیشرفته

جستجوی فراداده پیشرفته بصورت زیر انجام می شود:

- ۱- فیلد مورد جستجو را از بین اقلام (فیلدهای) جستجوپذیر انتخاب نمایید.
- ۲- واژه یا عبارت و یا بخشی از عبارت مورد جستجو را وارد نمایید.
- ۳- ساختار جستجو را مشخص نمایید.
- ۴- در صورت نیاز بخش دوم فرمول جستجو را اضافه کنید.
- ۵- عملگر ترکیب بخش اول و دوم را مشخص نمایید. (از بین "و"، "یا" و "بجز")
- ۶- مراحل ۱ تا ۳ را برای بخش دوم فرمول جستجو انجام دهید.
- ۷- در صورت نیاز بخش سوم فرمول جستجو را اضافه کنید.
- ۸- عملگر ترکیب بخش سوم را با دو بخش قبل مشخص نمایید. (از بین "و"، "یا" و "بجز")
- ۹- مراحل ۱ تا ۳ را برای بخش سوم فرمول جستجو انجام دهید.
- ۱۰- با استفاده از پارامترهای بخش "محدود به ..." می توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید.
- ۱۱- دکمه جستجو را کلیک نمایید.

پس از جستجوی اطلاعات فراداده ای، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور" و "تاریخ نشر" برای هر ماده کتابخانه ای و آرشیوی نمایش داده می شود.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۱۱ از ۴۵

۱-۷- جستجوی فراداده از طریق مرور (Browse)

جستجوی فراداده با استفاده از امکان مرور با انتخاب گزینه فراداده از منوی اصلی و گزینه مرور بصورت زیر امکان پذیر

است:

صفحه اصلی -> گزینه فراداده (منوی اصلی) -> گزینه مرور

به منظور جستجوی دقیقتر و تطبیق با واژه‌های ثبت شده در اطلاعات فراداده‌ای در سیستم با استفاده از مرور، واژه‌های مورد نظر قابل انتخاب و جستجو است.

مرور اطلاعات بصورت زیر انجام می‌شود:

- ۱- 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 واژه‌ها و عباراتی که با مورد جستجوی وارد شده شروع می‌گردد، نمایش داده می‌شود.
- ۵- از بین نتایج که در هر صفحه ۱۰ مورد آن نمایش داده می‌شود، واژه‌ها و عبارات مورد نظر را انتخاب کنید. جهت مرور سایر نتایج، دکمه " بعدی " را کلیک کنید.
- ۶- نوع ترکیب جستجو (یا / و) را انتخاب نمایید. با انتخاب " یا " در جستجو، بخشهای مختلف مورد جستجو با هم OR می‌شود. بدین مفهوم که چنانچه هر یک از واژه‌ها یا عبارات یافت شود بعنوان نتیجه جستجو نشان داده می‌شود. با انتخاب " و " در جستجو، بخش‌های مختلف مورد جستجو با هم AND می‌شود. بدین مفهوم که چنانچه همه واژه‌ها یا عبارات انتخابی یافت شود، بعنوان نتیجه جستجو نشان داده می‌شود.
- ۷- با استفاده از پارامترهای زیر در بخش " محدود به ... " می‌توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید.

- نوع ماده: نوع ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی

- محل نگهداری: مخزن نگهداری نسخه فیزیکی ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی

- منابع دیجیتال: وجود نسخه‌های دیجیتال (فایل) مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی

- موجودی: وجود نسخه فیزیکی مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی

۸- دکمه " جستجو " را کلیک کنید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۱۲ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

پس از جستجوی اطلاعات فراداده‌ای، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدید آور" و "تاریخ نشر" برای هر ماده کتابخانه ای و آرشیوی نمایش داده می‌شود و مانند جستجوی ساده و پیشرفته عملیات مختلف امکان‌پذیر است.

۸-۱- جستجو از درگاه اصطلاحنامه

جستجو از درگاه اصطلاحنامه با انتخاب گزینه **فراداده** از منوی اصلی و دکمه جستجو از درگاه اصطلاحنامه در بخش جستجوی ساده بصورت زیر امکان‌پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه فراداده (منوی اصلی) -> گزینه ساده -> دکمه جستجو از درگاه اصطلاحنامه

جستجو از درگاه اصطلاحنامه بصورت زیر انجام می‌شود:

- ۱- فیلد مورد جستجو را از بین اقلام (فیلدهای) جستجوپذیر انتخاب نمایید.
- ۲- واژه یا عبارت و یا بخشی از واژه و عبارت مورد جستجو را وارد نمایید.
- ۳- ساختار جستجو را مشخص نمایید.
- ۴- با استفاده از پارامترهای زیر در بخش "محدود به ..." می‌توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید.
 - نوع مستند: نوع مستند مورد استفاده در سرعنوانهای موضوعی و اصطلاحنامه‌ها (شامل نام جغرافیایی، موضوع، عنوان قراردادی و ...)
 - نظام موضوعی: نوع نظام موضوعی استاندارد مانند اصطلاحنامه فرهنگی فارسی، اصطلاحنامه پزشکی و ...
 - حوزه: مقوله‌های موضوعی مورد استفاده در اصطلاحنامه‌ها
- ۵- دکمه جستجو را کلیک نمایید.

مقدار پیش فرض فیلد مورد جستجو "همه موارد" است به این مفهوم که چنانچه مورد جستجو در کلیه فیلدهای جستجوپذیر وجود دارد بعنوان نتیجه جستجو ظاهر شود. به منظور جستجوی دقیق‌تر، می‌توانید فیلد جستجوپذیر مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

پس از جستجوی موضوعی، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "نام مستند"، "نوع مستند"، "نظام موضوعی" و "حوزه" با مشخص نمودن مسیر دستیابی به مستند (مسیر درختواره‌ای) نمایش داده می‌شود.

با کلیک روی عنوان مستند هر یک از نتایج جستجو، امکان مشاهده جزئیات رکورد(های) انتخابی فراهم می‌گردد.

عملیات مختلف زیر در مورد نتایج جستجو قابل انجام است:

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۱۳ از ۴۵

- انتخاب رکوردها و نمایش رکوردهای انتخاب شده: می‌توانید از لیست نتایج جستجو با کلیک روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه انتخاب همه، رکوردهای مورد نظر خود را انتخاب نمایید. با کلیک مجدد روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه هیچکدام می‌توان رکوردها را از حالت انتخاب شده درآورد. پس از انتخاب رکوردها با کلیک روی دکمه "نمایش رکوردهای انتخاب شده" جزئیات این رکوردها به ترتیب قابل مشاهده است.
- تعداد رکوردها در صفحه: با انتخاب تعداد رکوردها در صفحه و کلیک روی گزینه انجام می‌توان نمایش تعداد نتایج جستجو در هر صفحه را تغییر داد.

در حالت نمایش جزئیات موارد انتخابی، امکان حرکت روی آنها و مشاهده رکوردهای قبلی و بعدی امکان‌پذیر است. با انتخاب موضوع(ها) شامل موضوع اصلی، مرتبط، اخص یا اعم و کلیک روی دکمه جستجو در اطلاعات کتابشناختی، جستجوی موضوعی در اطلاعات فراداده‌ای انجام شده و نتایج جستجو نمایش داده می‌شود.

عملیات مختلف زیر در مورد یک مستند قابل انجام است:

- پیشنهادات اصطلاحنامه‌ای: با کلیک روی هر یک از دکمه‌های اصطلاح جدید، ایجاد پیشنهاد و یا پیشنهاد جابجایی، امکان ارائه پیشنهادات در جهت روزآمدسازی اصطلاحنامه‌ها فراهم شده تا از پس از بررسی و در صورت تائید، تغییرات مورد نظر در اصطلاحنامه انتخابی اعمال گردد.
 - اصطلاح جدید: امکان پیشنهاد ایجاد اصطلاح جدید به همراه تعیین نوع روابط آن فراهم می‌شود.
 - ایجاد پیشنهاد: امکان بروزرسانی اصطلاح انتخابی از بین اصطلاحهای موجودی با تعیین نوع پیشنهاد(شامل اصطلاح ناگزید، مرتبط و اخص) فراهم می‌شود.
 - پیشنهاد جابجایی: امکان تغییر جایگاه کنونی اصطلاح انتخابی را فراهم می‌نماید.

۹-۱- تاریخچه جستجوهای کاربر

مشاهده تاریخچه جستجوهای کاربر با انتخاب گزینه *فراداده* از منوی اصلی و دکمه تاریخچه جستجو بصورت زیر امکان‌پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه فراداده (منوی اصلی) -> دکمه تاریخچه جستجو

به دو روش امکان بازیابی و مدیریت جستجوهای قبلی فراهم می‌گردد:

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۱۴ از ۴۵

- جستجوهای جاری کاربر: شامل جستجوهای موقتی است که تا زمان به اتمام نرسیدن جلسه کاری کاربر باقی می ماند. کاربر می تواند از طریق انتخاب مورد جستجو، فهرست نتایج جستجو را بازیابی نموده و یا نتایج حاصل از جستجو را ترکیب و یا پالایش نماید.
- جستجوهای ذخیره شده (فرمولهای جستجوی ذخیره شده): شامل مورد(های) جستجویی است که توسط کاربر از طریق ذخیره فرمول جستجو در فهرست نتایج جستجو ایجاد شده اند و تا زمانیکه کاربر خود آنها را حذف نماید در فهرست فرمولهای ذخیره شده کاربر باقی می ماند.

عملیات مختلف زیر در مورد تاریخچه جستجو قابل انجام است:

- پالایش نتایج جستجو: با استفاده از مورد جستجوی انتخابی (مورد جستجوی قبلی) و با کلیک روی دکمه پالایش، می توانید جستجوی جدیدی را با تعیین شرط و فیلد مورد جستجو انجام دهید.
- ترکیب نتایج جستجو: با انتخاب حداقل دو مورد جستجو از جستجوهای قبلی و کلیک روی دکمه ترکیب، می توانید جستجوی جدیدی را با دامنه گسترده تر یا محدودتر با مشخص نمودن نوع ترکیب نتایج (و، یا، جستجوی اول بدون جستجوی دوم، جستجوی دوم بدون جستجوی اول) انجام دهید.
- حذف: با انتخاب یک یا چند مورد جستجو از بخش تاریخچه جستجو، می توانید مورد(های) جستجوی انتخابی را از فهرست تاریخچه جستجو حذف نمایید.
- مشاهده نتایج: با انتخاب مورد جستجو از فهرست تاریخچه جستجو و با کلیک روی دکمه مشاهده نتایج، امکان مشاهده فهرست نتایج جستجو فراهم می گردد.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۱۵ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

۲- جستجوی تمام متن

جستجوی محتوای منابع متنی در سیستم کتابخانه و آرشیو دیجیتال اهمیت ویژه‌ای دارد که از طریق جستجوی تمام‌متن امکان دسترسی به متن این‌گونه منابع فراهم است. جستجوی تمام متن به دو صورت ساده و پیشرفته امکان‌پذیر است. علاوه‌براین کاربر می‌تواند با انتخاب محدوده جستجو در همه موارد (تمام متن)، پاورقی، سوتیتر، متن، جدول، پی‌نوشت و یا فهرست مندرجات عبارت مورد نظر را جستجو نماید.

در جستجوی تمام متن امکانات زیر پیش‌بینی شده است:

- جستجوی ساده تمام متن
- جستجوی پیشرفته تمام متن
- مرور بر خط (Online) منبع متنی
- عملیات روی نتایج جستجو

۲-۱- جستجوی ساده تمام متن

جستجوی ساده تمام متن با انتخاب گزینه تمام متن از منوی اصلی بصورت زیر امکان‌پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه تمام متن (منوی اصلی)

جستجوی تمام متن ساده بصورت زیر انجام می‌شود:

- ۱- محدوده جستجو در متن را انتخاب نمایید.
- ۲- واژه یا عبارت مورد جستجو را وارد کنید.
- ۳- دکمه جستجو را کلیک کنید.

پس از جستجوی واژه یا عبارت مورد نظر در منابع تمام متن، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور"، "موضوع"، "ناشر"، "تعداد صفحات" و "نام فایل" برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی از نوع متنی نمایش داده می‌شود.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	وضعیت:
	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_	قالب: ۱.۰
				صفحه ۱۶ از ۴۵

۲-۲- فهرست نتایج جستجو

با جستجوی منابع متنی، مورد جستجو به همراه تعداد و فهرست نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور"، "موضوع"، "ناشر"، "تعداد صفحات" و "نام فایل" برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی از نوع متنی نمایش داده می‌شود.

با توجه به تعداد نتایج بازیابی شده، بصورت پیش فرض در هر صفحه ۱۵ رکورد نشان داده می‌شود. با کلیک روی گزینه بعدی و یا انتخاب محدوده از بخش محدوده رکوردها، امکان مشاهده سایر نتایج فراهم می‌شود.

عملیات مختلف زیر در مورد نتایج جستجو قابل انجام است:

- با کلیک روی Thumbnail و یا عنوان هر یک از نتایج جستجو، سیستم اولین صفحه حاوی واژه یا عبارت مورد جستجو در متن منبع را نمایش می‌دهد. علاوه بر این پاراگراف حاوی واژه یا عبارت مورد جستجو در قسمت بالای صفحه در بخش (tab) متن نشان داده می‌شود که واژه و یا عبارت مورد جستجو در آن با رنگ مشخص تفکیک شده است. موارد دیگر که در این منبع متنی یافت شده است به ترتیب با تعیین شماره صفحه و ابتدای پاراگراف حاوی واژه یا عبارت مورد جستجو در قسمت چپ صفحه نمایش داده می‌شود. در صورت نیاز می‌توانید صفحه دلخواه را انتخاب و نمایش دهید.
- انتخاب منابع: از لیست نتایج جستجو با کلیک روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه انتخاب همه، می‌توانید رکوردهای مورد نظر خود را انتخاب نمایید. با کلیک مجدد روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه هیچکدام می‌توان رکوردها را از حالت انتخاب شده درآورد.
- افزودن به کتابخانه شخصی: پس از انتخاب رکوردها با کلیک روی دکمه "افزودن به کتابخانه شخصی" و تعیین گروه مورد نظر، می‌توانید مدارک مورد نظر را جهت سهولت دستیابی در مراجعه بعدی به کتابخانه شخصی اضافه کنید.

۲-۳- مشاهده یک منبع

پس از جستجو و با انتخاب یکی از نتایج امکان مشاهده متن این منبع فراهم است. علاوه بر این امکان جستجوی مجدد در این منبع (که می‌تواند به یک پاراگراف نیز محدود شود) و قابلیت مرور برخط (Online) منبع نیز وجود دارد.

عملیات مختلف زیر در مورد نتایج جستجوی تمام متن قابل انجام است:

- ۱- مشاهده اطلاعات کتابشناختی: مشاهده اطلاعات فراداده‌ای منبع متنی با انتخاب گزینه "اطلاعات کتابشناختی" امکان پذیر است. برای بازگشت کافی است گزینه "نمایش" را کلیک کنید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آدرکش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۱۷ از ۴۵

- ۲- مشاهده تمام صفحه منبع: مشاهده تمام صفحه منبع متنی با انتخاب گزینه  (تمام صفحه) امکان پذیر است.
- ۳- جستجوی مجدد در منبع متنی: در صفحه مشاهده یک منبع می توانید جستجوی جدید و یا محدودتری را با تعیین نوع جستجوی همه موارد (تمام متن)، پاورقی، سوتیتر، متن، جدول و یا پی نوشت انجام دهید.
- ۴- جستجوی با اصالت: با تعیین مورد جستجو و انتخاب گزینه با اصالت، می توانید نتیجه جستجو را با حفظ حالت کاراکترهای ویژه بازیابی نمایید.
- ۵- جستجوی محدود به یک پاراگراف: در صفحه مشاهده یک منبع، با تعیین مورد جستجو و انتخاب گزینه محدود به یک پاراگراف، می توانید نتیجه جستجو را در داخل یک پاراگراف بازیابی نمایید.
- پس از جستجو در این منبع، نتایج جستجوی جدید که محدود به یک منبع است، جایگزین نتایج قبلی می گردد.
- امکان مرور برخط (Online) صفحات منبع متنی نمایش داده شده با انتخاب دکمه های  (قبلی) و  (بعدی) وجود دارد. علاوه بر این می توانید با استفاده از دکمه های  (بزرگتر) و  (کوچکتر) نحوه نمایش را به اندازه دلخواه تغییر دهید. به منظور حذف موارد اضافی در حاشیه صفحه در حال نمایش می توانید از دکمه  (تمام صفحه) استفاده نمایید.
- همچنین امکان چاپ با استفاده از کلید  (چاپ) نیز وجود دارد.

۴-۲- عملگرهای منطقی

عبارت مورد جستجو می تواند بصورت یک واژه، عبارت ترکیبی از چند واژه، بخشی از یک واژه، بخشی از یک واژه و عملگرهای (*، ؟)، عبارت داخل علامت (")، عبارت ترکیبی با استفاده از عملگرهای منطقی NOT، OR و AND وارد شود.

مورد جستجو	مثال	نتایج نمونه
یک واژه	اسلام انقلاب ایران	اصول اعتقادی اسلام، طوفان جوانی تاریخ شفاهی انقلاب اسلامی، انقلاب اسلامی در بروجرد جواهرات سلطنتی ایران، ایران در حکومت روحانیون
عبارت ترکیبی	ایران آزاد آثار امام انقلاب اسلامی	جنگ تا فتح خرمشهر، حمایت ایران از عراقی آزاد و مستقل و امن جامعیت شریعت، مجموعه آثار یادگار امام تا انقلاب مهدی (عج): درباره انقلاب اسلامی

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱۰
			صفحه ۱۸ از ۴۵

مورد جستجو	مثال	نتایج نمونه
عبارت ترکیبی منطقی	فرهنگ AND انقلاب طرح OR الگو صلح NOT جنگ	انقلاب آرام: درآمدی بر تحول فرهنگ سیاسی در ایران معاصر اشکال اصلی حکومت: یک نماد و یک الگو ابعاد حقوقی دورنمای صلح بین ایران و عراق
بخشی از یک واژه و عملگر*	انقلاب* اسلام* اما*	انقلاب ایران، قیامی به بزرگی انقلاب اسلامی اسلام شناسی، ستایش از نقاشان اسلام ستیز در تهران! امام شناسی، انتشار زندگی امام خمینی(ره) در زامبیا
بخشی از یک واژه و عملگر؟	شریع؟ ن؟ب تعقل؟	شریعه الاسلام صالحه للتطبيق فی کل زمان و مکان نصب و برپاسازی سرورهای گنو/لینوکس اصل و نسب و دینهای ایرانیان فلسفه اسلام "حیات تعقلی اسلام"
عبارت داخل علامت (" ")	"انقلاب اسلامی" "آثار امام" "ایران آباد"	فلسفه انقلاب اسلامی، کتابشناسی انقلاب اسلامی آشنایی با موسسه تنظیم و نشر آثار امام خمینی(س) اصلاح طلبی، الگوسازی برای ساختن ایران آباد است

۲-۵- جستجوی پیشرفته تمام متن

جستجوی پیشرفته تمام متن با انتخاب گزینه تمام متن از منوی اصلی و گزینه پیشرفته بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه تمام متن (منوی اصلی) -> گزینه پیشرفته

جستجوی تمام متن پیشرفته بصورت زیر انجام می شود:

- ۱- محدوده جستجو در متن را انتخاب نمایید.
- ۲- واژه یا عبارت مورد جستجو را وارد کنید.
- ۳- در صورت نیاز عملگر ترکیب بخش اول مورد جستجو با بخش دوم (از بین "و"، "یا" و "بجز") را مشخص نمایید و مراحل ۱ و ۲ را برای بخش دوم فرمول جستجو انجام دهید.
- ۴- در صورت نیاز عملگر ترکیب بخش سوم را با دو بخش قبل از بین "و"، "یا" و "بجز" مشخص نمایید و مراحل ۱ و ۲ را برای بخش های قبلی فرمول جستجو انجام دهید.
- ۵- جهت جستجوی دقیق تر (به همراه حفظ اعراب و حروف خاص عربی) از کلید جستجو با اصالت استفاده نمایید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱۰۰
			صفحه ۱۹ از ۴۵



نرم افزار کتابخانه دیجیتال آذرخش

نگارش:

۳.۰

راهنمای کاربری سیستم

تاریخ:

۸۸/۰۸/۲۰

پس از جستجوی واژه یا عبارت مورد نظر در منابع تمام متن، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور"، "موضوع"، "ناشر"، "تعداد صفحات" و "نام فایل" برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی از نوع متنی نمایش داده می‌شود.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۲۰ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_
			۱.۰	

۳- جستجوی منابع دیجیتالی

هر یک از منابع دیجیتال، اطلاعات محتوایی خاص خود را دارا است که توسط سیستم استخراج شده و از طریق جستجوی منابع دیجیتالی می تواند بازیابی شود. در جستجوی منابع دیجیتال، علاوه بر امکان جستجو در تمامی انواع منابع، امکان تعیین محدوده جستجو به یک نوع منبع (مانند تصویر، صوت، فیلم و متن) و همچنین محدود نمودن نتایج با استفاده از پارامترهای منبع انتخابی نیز وجود دارد.

در جستجوی منابع دیجیتالی امکانات زیر پیش بینی شده است:

- مرور منابع دیجیتالی شامل عکس، صوت، فیلم و متن
- جستجوی پیشرفته منابع دیجیتالی به تفکیک
- جستجوی همه منابع دیجیتالی
- مراجعه به گالری های عکس، صوت و فیلم

۳-۱- جستجوی همه منابع دیجیتال

جستجوی همه منابع دیجیتالی با انتخاب گزینه **منابع دیجیتالی** از منوی اصلی و گزینه **همه منابع** بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه منابع دیجیتالی (منوی اصلی) -> گزینه همه منابع

جستجوی همه منابع دیجیتال بصورت زیر انجام می شود:

- ۱- محدوده جستجو در منابع دیجیتال را انتخاب نمایید.
- ۲- واژه یا عبارت و یا بخشی از واژه و عبارت مورد جستجو را وارد نمایید.
- ۳- ساختار جستجو را مشخص نمایید.
- ۴- جهت تلفیق اطلاعات و مشخصات فایل، فیلد مورد جستجو را از بین اقلام (فیلدهای) جستجوپذیر فراداده ای انتخاب نمایید.
- ۵- با استفاده از پارامترهای بخش "محدود به ..." می توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید.
- ۶- دکمه جستجو را کلیک نمایید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۲۱ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

مقدار پیش فرض فیلد مورد جستجو "همه موارد" است به این مفهوم که چنانچه مورد جستجو در کلیه فیلدهای جستجوپذیر وجود دارد بعنوان نتیجه جستجو ظاهر شود.



پس از جستجو، نتایج آن با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "اندازه"، "فرمت فایل"، "نام فایل" هر منبع دیجیتال نمایش داده می شود. در مورد عکس ها "طول" و "عرض" نیز نشان داده می شود.

۳-۲- مرور و جستجوی تصویر

مرور و جستجوی تصویر (عکس) با انتخاب گزینه **منابع دیجیتالی** از منوی اصلی بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه منابع دیجیتالی (منوی اصلی)

چنانچه روی یکی از صفحات دیگر جستجوی منابع دیجیتالی قرار دارید، مرور و جستجوی عکس ها با انتخاب گزینه **عکس** امکان پذیر است.

ابتدا بدون جستجو تمامی عکس ها بترتیب رتبه نمایش داده می شود. مرور عکس ها در صفحات بعدی و یا صفحه مورد نظر امکان پذیر است. به منظور جستجو برای دستیابی به عکس (های) مورد نظر، عبارت جستجو را وارد نموده و دکمه  را کلیک کنید. همچنین برای جستجو براساس مشخصات ویژه فایل های تصویری امکان جستجوی پیشرفته با انتخاب دکمه  فراهم است.

جستجوی پیشرفته تصویر بصورت زیر انجام می شود:

- ۱- محدوده جستجو در تصویر را انتخاب نمایید.
- ۲- واژه یا عبارت و یا بخشی از واژه و عبارت مورد جستجو را وارد نمایید.
- ۳- ساختار جستجو را مشخص نمایید.
- ۴- با استفاده از پارامترهای زیر در بخش "محدود به ..." می توانید جستجوی تصویر را بصورت محدودتر انجام دهید.

- تاریخ ایجاد: بازه زمانی ایجاد فایل تصویری در سیستم
- اندازه تصویر: کوچک، متوسط یا بزرگ بودن حجم و ابعاد تصویر
- کیفیت: پائین، متوسط یا بالا بودن وضوح تصویر
- فرمت فایل: قالب فایل تصویری مانند gif, bmp, jpg

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۲۲ از ۴۵

- نوع محتوا: نام عام برای محتوای اثر مانند آثار تجسمی

۵- جهت تلفیق اطلاعات و مشخصات فایل، فیلد مورد جستجو را از بین اقلام (فیلدهای) جستجوپذیر فراداده‌ای انتخاب نمایید.

۶- با استفاده از پارامترهای بخش "محدود به ..." می‌توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید.



۷- دکمه جستجو را کلیک نمایید.

پس از جستجوی اطلاعات، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "اندازه"، "فرمت فایل"، "نام فایل"، "عرض" و "طول" برای هر تصویر نمایش داده می‌شود.

۳-۳- مرور و جستجوی صوت

مرور و جستجوی فایل‌های صوتی با انتخاب گزینه منابع دیجیتالی از منوی اصلی و گزینه صوت بصورت زیر امکان‌پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه منابع دیجیتالی (منوی اصلی) -> گزینه صوت

ابتدا بدون جستجو تمامی منابع صوتی بترتیب رتبه نمایش داده می‌شود. مرور منابع صوتی در صفحات بعدی و یا صفحه مورد نظر امکان‌پذیر است. به منظور جستجو برای دستیابی به منبع یا منابع صوتی مورد نظر، عبارت جستجو را وارد نموده و دکمه  را کلیک کنید. همچنین برای جستجو براساس مشخصات ویژه فایل‌های صوتی امکان جستجوی پیشرفته با انتخاب دکمه  فراهم است.

جستجوی پیشرفته منابع صوتی بصورت زیر انجام می‌شود:

۱- محدوده جستجو در صوت را انتخاب نمایید.

۲- واژه یا عبارت و یا بخشی از واژه و عبارت مورد جستجو را وارد نمایید.

۳- ساختار جستجو را مشخص نمایید.

۴- با استفاده از پارامترهای زیر در بخش "محدود به ..." می‌توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید.

- تاریخ: بازه زمانی ایجاد فایل صوتی در سیستم

- مدت: کوتاه، متوسط یا بلند بودن مدت زمان پخش صوت

- نوع محتوا: نام عام برای محتوای اثر مانند سخنرانی

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۲۳ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

- فرمت فایل: قالب فایل صوتی مانند mp3، mp4، wma

- زبان: زبان متن فایل صوتی

۵- جهت تلفیق اطلاعات و مشخصات فایل، فیلد مورد جستجو را از بین اقلام (فیلدهای) جستجوپذیر فراداده ای انتخاب نمایید.

۶- با استفاده از پارامترهای بخش "محدود به ..." می توانید جستجوی صوت را بصورت محدودتر انجام دهید.



۷- دکمه جستجو را کلیک نمایید.

پس از جستجوی اطلاعات، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "اندازه"، "فرمت فایل"، "نام فایل" برای هر صوت نمایش داده می شود.

۳-۴- مرور و جستجوی فیلم

مرور و جستجوی فیلم ها با انتخاب گزینه منابع دیجیتالی از منوی اصلی و گزینه فیلم بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه منابع دیجیتالی (منوی اصلی) -> گزینه فیلم

ابتدا بدون جستجو تمامی فیلم ها بترتیب رتبه نمایش داده می شود. مرور فیلم ها در صفحات بعدی و یا صفحه مورد نظر امکان پذیر است. به منظور جستجو برای دستیابی به فیلم (های) مورد نظر، عبارت جستجو را وارد نموده و دکمه  را کلیک کنید. همچنین برای جستجو براساس مشخصات ویژه فایل های ویدئویی امکان جستجوی پیشرفته با انتخاب دکمه  فراهم است.

جستجوی پیشرفته منابع ویدئویی (فیلم) بصورت زیر انجام می شود:

۱- محدوده جستجو در فیلم را انتخاب نمایید.

۲- واژه یا عبارت و یا بخشی از واژه و عبارت مورد جستجو را وارد نمایید.

۳- ساختار جستجو را مشخص نمایید.

۴- با استفاده از پارامترهای زیر در بخش "محدود به ..." می توانید جستجوی فیلم را بصورت محدودتر انجام دهید.

- تاریخ: بازه زمانی ایجاد فایل ویدئویی در سیستم

- مدت: کوتاه، متوسط یا بلند بودن مدت زمان پخش فیلم

- نوع محتوا: نام عام برای محتوای اثر مانند تظاهرات

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۲۴ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

• فرمت فایل: قالب فایل ویدئویی مانند avi, mpeg, wmv

• زبان: زبان متن فایل ویدئویی

۵- جهت تلفیق اطلاعات و مشخصات فایل، فیلد مورد جستجو را از بین اقلام (فیلدهای) جستجوپذیر فراداده ای انتخاب نمایید.

۶- با استفاده از پارامترهای بخش "محدود به ..." می توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید.



۷- دکمه جستجو را کلیک نمایید.

پس از جستجوی اطلاعات، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "اندازه"، "فرمت فایل"، "نام فایل" برای هر فیلم نمایش داده می شود.

۳-۵- مرور و جستجوی منابع متنی

مرور و جستجوی منابع متنی با انتخاب گزینه منابع دیجیتالی از منوی اصلی و گزینه متن بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه منابع دیجیتالی (منوی اصلی) -> گزینه متن

ابتدا بدون جستجو تمامی منابع متنی بترتیب رتبه و عنوان نمایش داده می شود. مرور منابع متنی در صفحات بعدی و یا صفحه مورد نظر امکان پذیر است. به منظور جستجو برای دستیابی به منابع متنی مورد نظر، عبارت جستجو را وارد نموده و دکمه  را کلیک کنید. همچنین برای جستجو براساس مشخصات ویژه فایل های متنی امکان جستجوی پیشرفته با انتخاب دکمه  فراهم است.

جستجوی پیشرفته منابع متنی بصورت زیر انجام می شود:

۱- محدوده جستجو در متن را انتخاب نمایید.

۲- واژه یا عبارت و یا بخشی از واژه و عبارت مورد جستجو را وارد نمایید.

۳- ساختار جستجو را مشخص نمایید.

۴- با استفاده از پارامترهای زیر در بخش "محدود به ..." می توانید جستجوی متن را بصورت محدودتر انجام دهید.

• تاریخ: بازه زمانی ایجاد فایل متنی در سیستم

• اندازه فایل: کوتاه، متوسط یا بلند بودن حجم و تعداد صفحات متن

• نوع محتوا: نام عام برای محتوای اثر مانند نامه، گزارش تحقیق

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:
		۰۱DPL_MAN_	صفحه ۲۵ از ۴۵

• فرمت فایل: قالب فایل متنی مانند pdf, doc, txt

• زبان: زبان متن نوشتاری فایل متنی

۵- جهت تلفیق اطلاعات و مشخصات فایل، فیلد مورد جستجو را از بین اقلام (فیلدهای) جستجوپذیر فراداده ای انتخاب نمایید.

۶- با استفاده از پارامترهای بخش "محدود به ..." می توانید جستجو را بصورت محدودتر انجام دهید.

۷- دکمه جستجو را کلیک نمایید.

پس از جستجوی اطلاعات، نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "اندازه"، "فرمت فایل" و "نام فایل" برای هر متن نمایش داده می شود.

۳-۶- فهرست نتایج جستجو

با جستجوی اطلاعات منبع دیجیتال، مورد جستجو به همراه تعداد و فهرست نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی نمایش داده می شود. با توجه به تعداد نتایج بازبایی شده، بصورت پیش فرض در هر صفحه ۱۵ رکورد نشان داده می شود. با کلیک روی گزینه بعدی و یا انتخاب محدوده از بخش محدوده رکوردها، امکان مشاهده سایر نتایج فراهم می شود.

عملیات مختلف زیر در مورد نتایج جستجو قابل انجام است:

- با کلیک روی Thumbnail و یا عنوان هر یک از نتایج جستجو، جزئیات آن قابل مشاهده است.
- انتخاب منابع: از لیست نتایج جستجو با کلیک روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه انتخاب همه، می توانید رکوردهای مورد نظر خود را انتخاب نمایید. با کلیک مجدد روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه هیچکدام می توان رکوردها را از حالت انتخاب شده درآورد. پس از انتخاب رکوردها با کلیک روی دکمه "نمایش رکوردهای انتخاب شده" جزئیات این رکوردها به ترتیب قابل مشاهده است.
- افزودن به گالری: در صورت مجاز بودن به ایجاد و یا مدیریت گالری، پس از انتخاب رکوردها با کلیک روی دکمه "افزودن به گالری" و تعیین گالری، می توانید منابع مورد نظر را جهت مشاهده در گالری انتخاب کنید.
- تعداد رکوردها در صفحه: با انتخاب تعداد رکوردها در صفحه و کلیک روی گزینه انجام می توان نمایش تعداد نتایج جستجو در هر صفحه را تغییر داد.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:		تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_	قالب:	صفحه ۲۶ از ۴۵

۳-۷- مشاهده اطلاعات یک منبع

با کلیک روی Thumbnail و یا عنوان هر یک از نتایج جستجو، امکان مشاهده منبع دیجیتال انتخابی و جزئیات آن فراهم می‌گردد. در حالت نمایش منبع انتخابی، امکان حرکت روی آنها و مشاهده رکوردهای قبلی و بعدی امکان‌پذیر است.

۳-۷-۱- مشاهده اطلاعات منبع تصویری (عکس)

با کلیک روی Thumbnail و یا عنوان هر یک از تصاویر، منبع انتخابی و جزئیات آن به شرح زیر نشان داده می‌شود:

- اطلاعات کتابشناختی: اطلاعات فراداده‌ای منبع دیجیتال
 - اطلاعات محتوایی: فراداده فنی منبع شامل عنوان، اندازه، فرمت فایل، نام فایل، تاریخ ایجاد، عرض و طول
- جهت مشاهده ابعاد واقعی منبع مورد نظر کافی است روی محتوا کلیک نمایید. در حالت صفحه جدید جهت نمایش محتوای انتخابی در ابعاد واقعی فراهم می‌شود.
- با انتخاب گزینه **بازگشت**، می‌توان فهرست منابع دیجیتال تصویری را مشاهده نمود.

عملیات مختلف زیر در مورد یک منبع قابل انجام است:

- دانلود: چنانچه مجاز به دانلود تصویر انتخابی باشید، با کلیک روی دکمه دانلود، امکان ذخیره نسخه اصلی و یا نمایشی منبع مورد نظر بر روی کامپیوتر شخصی فراهم می‌گردد.
- رکوردهای مرتبط: در صورت وجود مدارک مرتبط با مدرک مورد نظر، فهرست رکوردهای مرتبط نشان داده می‌شود و با کلیک روی عنوان هر یک از رکوردها می‌توانید اطلاعات کتابشناختی آنها را مشاهده نمایید.
- نقد: با کلیک روی دکمه نقد و با وارد نمودن اطلاعات شامل نام، پست الکترونیکی و یادداشت، می‌توانید نظرات و یا پیشنهادات خود را در رابطه با صفحه جاری و یا مشخصات منبع بیان نمایید.

۳-۷-۲- مشاهده اطلاعات منبع صوتی

با کلیک روی Thumbnail و یا عنوان هر یک از منابع صوتی، منبع انتخابی (با استفاده از مکانیزم streaming) و جزئیات آن به شرح زیر نشان داده می‌شود.

- اطلاعات کتابشناختی: اطلاعات فراداده‌ای منبع دیجیتال
- اطلاعات محتوایی: فراداده فنی منبع شامل عنوان، اندازه، فرمت فایل، نام فایل و تاریخ ایجاد

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_	قالب:	صفحه ۲۷ از ۴۵

با انتخاب گزینه **بازگشت**، می توان فهرست منابع دیجیتال صوتی را مشاهده نمود.

عملیات مختلف زیر در مورد یک منبع قابل انجام است:

- دانلود: چنانچه مجاز به دانلود صوت انتخابی باشید، با کلیک روی دکمه دانلود، امکان ذخیره نسخه اصلی و یا نمایشی منبع مورد نظر بر روی کامپیوتر شخصی فراهم می گردد.
- رکوردهای مرتبط: در صورت وجود مدارک مرتبط با مدرک مورد نظر، 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 الکترونیکی و یادداشت، می توانید نظرات و یا پیشنهادات خود را در رابطه با صفحه جاری و یا مشخصات منبع بیان نمایید.

۳-۷-۳ - مشاهده اطلاعات منبع ویدئویی

با کلیک روی **Thumbnail** و یا عنوان هر یک از منابع ویدئویی، منبع انتخابی (با استفاده از مکانیزم **streaming**) و جزئیات آن به شرح زیر نشان داده می شود.

- اطلاعات کتابشناختی: اطلاعات فراداده ای منبع دیجیتال
- اطلاعات محتوایی: فراداده فنی منبع شامل عنوان، اندازه، فرمت فایل، نام فایل و تاریخ ایجاد

با انتخاب گزینه **بازگشت**، می توان فهرست منابع دیجیتال ویدئویی را مشاهده نمود.

عملیات مختلف زیر در مورد یک منبع قابل انجام است:

- دانلود: چنانچه مجاز به دانلود فیلم انتخابی باشید، با کلیک روی دکمه دانلود، امکان ذخیره نسخه اصلی و یا نمایشی منبع مورد نظر بر روی کامپیوتر شخصی فراهم می گردد.
- رکوردهای مرتبط: در صورت وجود مدارک مرتبط با مدرک مورد نظر، 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 الکترونیکی و یادداشت، می توانید نظرات و یا پیشنهادات خود را در رابطه با صفحه جاری و یا مشخصات منبع بیان نمایید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۲۸ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

۳-۷-۴- مشاهده اطلاعات منبع متنی

با کلیک روی Thumbnail و یا عنوان هر یک از منابع متنی، امکان تورق منبع انتخابی و مشاهده جزئیات آن به شرح زیر فراهم می شود.

- اطلاعات کتابشناختی: اطلاعات فراداده ای منبع دیجیتال
- اطلاعات محتوایی: فراداده فنی منبع شامل عنوان، اندازه، فرمت فایل، نام فایل و تاریخ ایجاد

با انتخاب گزینه بازگشت، می توان فهرست منابع دیجیتال متنی را مشاهده نمود.

عملیات مختلف زیر در مورد یک منبع قابل انجام است:

- دانلود: چنانچه مجاز به دانلود متن انتخابی باشید، با کلیک روی بخش اطلاعات محتوایی و سپس انتخاب دکمه دانلود، امکان ذخیره نسخه اصلی و یا نمایشی منبع مورد نظر بر روی کامپیوتر شخصی فراهم می گردد.
- رکوردهای مرتبط: در صورت وجود مدارک مرتبط با مدرک مورد نظر، با کلیک روی بخش اطلاعات کتابشناختی، فهرست رکوردهای مرتبط نشان داده می شود و با کلیک روی عنوان هر یک از رکوردها می توانید اطلاعات کتابشناختی آنها را مشاهده نمایید.
- موجودی: در بخش اطلاعات کتابشناختی، 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 را داراست عضویت داشته باشید، امکان درخواست رزرو و امانت فراهم می شود.
- افزودن به کتابخانه شخصی: 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.
- نقد: با کلیک روی دکمه نقد و با وارد نمودن اطلاعات شامل نام، پست الکترونیکی و یادداشت، می توانید نظرات و یا پیشنهادات خود را در رابطه با صفحه جاری و یا مشخصات منبع بیان نمایید.
- فیش برداری: چنانچه مجاز به فیش برداری روی منبع متنی باشید، با کلیک روی دکمه فیش برداری امکان بررسی و تهیه و مدیریت فیشهای منبع انتخابی فراهم می گردد.

تهیه کننده:	شرکت پارس آدرکش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۲۹ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

۴- درختواره موضوعی

درختواره موضوعی امکان طبقه‌بندی اطلاعات براساس ساختار تعریف شده را فراهم می‌سازد. پس از آن با مرور و یا جستجوی این ساختار اطلاعات در اختیار قرار می‌گیرد. بنابراین درختواره موضوعی، روشی جهت بازیابی و نمایش اطلاعات از طریق انتخاب و یا جستجوی گروه‌های موضوعی می‌باشد.

درختواره موضوعی شامل نظام‌های موضوعی (مانند اصطلاحنامه فرهنگی فارسی، اصطلاحنامه موضوعی امام خمینی) است که در سیستم مشخص شده و با ساختار سلسله مراتبی از کل به جزء نشان داده می‌شود. از طریق درختواره موضوعی امکان دستیابی به اطلاعات مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی فراهم می‌گردد. تعداد مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی موجود در هر گروه موضوعی نیز نمایش داده می‌شود.

درختواره موضوعی، روشی جهت بازیابی و نمایش اطلاعات رکوردهای کتابشناسی از طریق انتخاب و یا جستجوی گروه‌های موضوعی می‌باشد. درختواره موضوعی شامل مجموعه‌ای از کلیدواژه‌ها، موضوعات، نمایه‌ها یا اصطلاحاتی است که با ساختار سلسله مراتبی از کل به جزء نشان داده می‌شود. با انتخاب هر شاخه از درختواره موضوعی، شاخه(های) موضوعی اخص (سطح پایین‌تر) و یا شاخه(های) مرتبط با شاخه انتخابی نشان داده می‌شود.

از طریق درختواره موضوعی امکان دستیابی به اطلاعات کتابشناختی مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی فراهم می‌گردد. علاوه بر مشخص نمودن مسیر درختواره موضوعی، تعداد مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی موجود در هر گروه موضوعی نیز نمایش داده می‌شود. همچنین با ارائه پیشنهادها گوناگون درباره موضوع(های) مورد نظر از درختواره، امکان روزآمدسازی و تعامل‌پذیری فراهم می‌گردد.

در بخش درختواره موضوعی امکانات زیر پیش‌بینی شده است:

- جستجو در درختواره
- جستجو در یک گروه موضوعی
- پیمایش درختواره موضوعی

۱-۴- جستجوی درختواره

جستجوی درختواره با انتخاب گزینه **درختواره** از منوی اصلی بصورت زیر امکان‌پذیر است:

صفحه اصلی > درختواره (منوی اصلی)

با انتخاب گزینه درختواره موضوعی، فهرست اصطلاحنامه(های) موجود نمایش داده شده و می‌توان در سطح کل اصطلاحنامه‌ها جستجو نمود. جستجوی یک واژه یا عبارت در درختواره موضوعی بصورت زیر انجام می‌شود:

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:		تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_	قالب:	صفحه ۳۰ از ۴۵

۱- واژه یا عبارت و یا بخشی از واژه و عبارت مورد جستجو را وارد نمائید.

۲- دکمه جستجو را کلیک نمائید.

پس از جستجوی اطلاعات، نتایج جستجو شامل موضوعات یافت شده با نمایش مسیر کامل در درختواره نمایش داده می شود. چنانچه رکوردهایی تحت موضوعات یافت شده وجود داشته باشد نیز با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور"، "تاریخ نشر"، نوع مدرک و مسیر موضوع در درختواره برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی نمایش داده می شود.

۲-۴- جستجو در یک گروه موضوعی

جستجو در یک گروه موضوعی درختواره با انتخاب گزینه **درختواره** از منوی اصلی بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> درختواره (منوی اصلی)

جستجوی یک واژه یا عبارت در یک گروه موضوعی درختواره بصورت زیر انجام می شود:

۱- گروه (شاخه) موضوعی مورد نظر را از بین گروههای موضوعی انتخاب نمائید.

۲- واژه یا عبارت و یا بخشی از واژه و عبارت مورد جستجو را وارد نمائید.

۳- دکمه جستجو را کلیک نمائید.

پس از جستجوی اطلاعات، نتایج جستجو در گروه (شاخه) مورد نظر و با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور"، "تاریخ نشر"، نوع مدرک و مسیر موضوع در درختواره برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی نمایش داده می شود.

چنانچه تعداد نتایج جستجو از ۱۰ رکورد بیشتر باشد، با انتخاب گزینه بیشتر می توانید تمامی موضوعات یافت شده را مشاهده نمائید.

۳-۴- پیمایش درختواره موضوعی

پیمایش درختواره موضوعی با انتخاب گزینه **درختواره** از منوی اصلی بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> درختواره (منوی اصلی)

با انتخاب گزینه درختواره موضوعی، فهرست اصطلاحنامه (های) موجود نمایش داده می شود و برای پیمایش، کافی است اصطلاحنامه مورد نظر را انتخاب نموده و پس از نمایش موضوعات موجود در آن، جهت پیمایش درختواره موضوعی، گروه (شاخه) موضوعی مورد نظر را از بین گروههای موضوعی انتخاب نمائید. همچنین می توان جهت خاص نمودن موضوع و تعداد مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی، از بین گروه (های) موضوعی شاخه انتخابی، موضوع خاص تری را انتخاب نمود.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۳۱ از ۴۵

پس از پیمایش درختواره موضوعی، اطلاعات موجود در گروه (شاخه) مورد نظر و با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور"، "تاریخ نشر"، نوع مدرک و مسیر موضوع در درختواره برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی نمایش داده می‌شود.

۴-۴- عملیات روی نتیجه جستجو یا پیمایش (مشاهده اطلاعات یک مستند)

پس از جستجو و یا پیمایش درختواره و مشاهده یک اصطلاح، امکان دسترسی به اطلاعات مختلف و همچنین ارائه پیشنهاد توسط کاربر وجود دارد. در این صفحه ابتدا رکوردهای موجود تحت موضوع انتخابی نشان داده می‌شود.

عملیات مختلف زیر در مورد اصطلاح نمایش داده شده قابل انجام است:

- رکوردهای یافت شده: برای مشاهده مدارک تحت موضوع انتخابی روی دکمه رکوردهای یافت شده کلیک کنید.
- اصطلاح‌های وابسته: برای مشاهده اصطلاح‌های وابسته روی کلید اصطلاح‌های وابسته کلیک کنید.
- نمایش رکورد مستند: برای مشاهده اطلاعات کامل اصطلاحی که مشاهده می‌شود، روی کلید نمایش رکورد مستند کلیک کنید.
- منابع فیش برداری شده: برای مشاهده منابعی که تحت موضوع انتخابی فیش برداری شده‌اند، روی دکمه منابع فیش برداری شده کلیک کنید.
- پیشنهادات اصطلاحنامه‌ای: با کلیک روی هر یک از دکمه‌های اصطلاح جدید، ایجاد پیشنهاد و یا پیشنهاد جابجایی، امکان ارائه پیشنهادات در جهت روزآمدسازی اصطلاحنامه‌ها فراهم شده تا از پس از بررسی و در صورت تأیید، تغییرات مورد نظر در اصطلاحنامه انتخابی اعمال گردد.
 - اصطلاح جدید: امکان پیشنهاد ایجاد اصطلاح جدید به همراه تعیین نوع روابط آن فراهم می‌شود.
 - ایجاد پیشنهاد: امکان بروزرسانی اصطلاح انتخابی از بین اصطلاح‌های موجودی با تعیین نوع پیشنهاد (شامل اصطلاح ناگزید، مرتبط و اخص) فراهم می‌شود.
 - پیشنهاد جابجایی: امکان تغییر جایگاه کنونی اصطلاح انتخابی را فراهم می‌نماید.
 - پیشنهاد تغییر نام: امکان پیشنهاد تغییر نام اصطلاح انتخابی را فراهم می‌کند.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۳۲ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

۵- تازه‌ها

تازه‌های سیستم کتابخانه و آرشیو در قالب پنج گروه کتاب، پایان نامه، مقاله، مجله و منابع دیجیتالی ارائه می‌گردد. همچنین برای دریافت تازه‌ها از طریق پست الکترونیک باید گروه‌های موضوعی و یا نوع مدرک مورد علاقه خود را انتخاب نمایید تا سیستم براساس زمانبندی مشخص شده این اطلاعات را بصورت اتوماتیک ارسال نماید.

در بخش تازه‌ها امکانات زیر پیش‌بینی شده است:

- تعیین علاقه‌مندی‌ها براساس موضوع و نوع ماده مورد علاقه
- اطلاع‌رسانی علاقه‌مندی‌ها از طریق پست الکترونیکی
- اطلاع‌رسانی از طریق لیست تازه‌ها

۵-۱- تعیین علاقه‌مندی‌ها

یکی از روش‌های دریافت تازه‌ها، اطلاع‌رسانی براساس علاقه‌مندی‌ها می‌باشد. بدین منظور موضوع‌های مورد علاقه خود را از درختواره علاقه‌مندی‌ها انتخاب نمایید و همچنین در صورت نیاز می‌توانید نوع منابع مورد علاقه خود را نیز تعیین کنید. تعیین علاقه‌مندی‌ها با انتخاب گزینه درخواست عضویت از صفحه اصلی و گزینه علاقه‌مندی‌ها بصورت زیر امکان‌پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه درخواست عضویت (صفحه اصلی) -> گزینه علاقه‌مندی‌ها

تعیین علاقه‌مندی‌ها بصورت زیر انجام می‌شود:

- ۱- کلید درخواست عضویت را انتخاب کنید.
- ۲- دکمه علاقه‌مندی‌ها را کلیک نمایید.
- ۳- جهت تعیین موضوع‌های مورد علاقه، گزینه "افزودن موضوع" را انتخاب کنید.
- ۴- از درختواره علاقه‌مندی‌ها موضوع یا موضوع‌های مورد علاقه را انتخاب نموده و دکمه تأیید را کلیک کنید.
- ۵- همچنین جهت محدود نمودن دریافت تازه‌ها براساس نوع منابع، گزینه نوع ماده را انتخاب کنید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرکشی	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۳۳ از ۴۵

۵-۲- نحوه اطلاع رسانی تازه‌ها

در این بخش جدیدترین مدارک بصورت‌های گوناگون ارائه می‌گردند. رکوردهای اطلاعاتی و منابعی که در این بخش نشان داده می‌شوند.

به چهار روش امکان اطلاع از فهرست تازه‌ها فراهم می‌گردد:

- اطلاع‌رسانی از طریق صفحه اصلی: در این بخش آخرین مدارکی که در لیست تازه‌ها قرار گرفته‌اند به تفکیک گروه‌های کتاب، پایان نامه، مقاله، مجله و منابع دیجیتالی نشان داده می‌شود. اطلاع‌رسانی از طریق صفحه اصلی با انتخاب مدرک مورد نظر از بخش تازه‌ها در صفحه اصلی امکان‌پذیر است.
- اطلاع‌رسانی از طریق لیست تازه‌ها: برای مشاهده لیست کامل تازه‌ها گزینه تازه‌ها در منوی اصلی سیستم را کلیک کنید. در این حالت فهرستی از تازه‌ها در قالب پنج گروه نشان داده می‌شود.
- اطلاع‌رسانی تازه‌ها از طریق پست الکترونیکی: مدارکی که در لیست تازه‌ها قرار گرفته‌اند از طریق پست الکترونیکی براساس تنظیمات تازه‌ها و علاقه‌مندی‌های تعیین شده شما اطلاع‌رسانی می‌شوند.
- اطلاع‌رسانی تازه‌ها از طریق  (RSS): با انتخاب گزینه  (RSS) در هر یک از بخش‌های پنج‌گانه تازه‌ها، امکان افزودن بخش انتخابی به یک RSS Reader فراهم می‌شود.

عملیات مختلف زیر در مورد تازه‌ها قابل انجام است:

- با کلیک روی **Thumbnail** و یا عنوان هر یک از رکوردهای مندرج در لیست تازه‌ها، جزئیات آن قابل مشاهده است. در حالت نمایش جزئیات مدرک انتخابی، اطلاعات موجودی نسخه‌های فیزیکی مواد کتابخانه‌ای و آرشیوی (در صورت وجود) با کلیک روی دکمه "موجودی" نمایش داده می‌شود.
- در صورت وجود نسخه‌های دیجیتال رکورد مورد نظر با کلیک روی دکمه "پیوستها" می‌توان به آن دسترسی پیدا نمود.
- مشاهده سایر تازه‌ها: با کلیک روی گزینه "بیشتر" می‌توانید سایر تازه‌های مدارک را مشاهده نمایید.

۶- گالری

گالری به عنوان یکی از روشهای بازیابی و اشاعه محتوای منابع دیجیتال است. در بخش گالری امکان مشاهده و مرور انواع گالری‌های عکس، فیلم و صوت براساس زمانبندی انجام شده در مورد هر یک از گالری‌ها وجود دارد.

با انتخاب هر گالری، علاوه بر مشاهده و مرور عناصر یک گالری، می‌توان به گالری‌های مرتبط مراجعه نمود و همچنین یادبودهای مربوط به آن گالری را مشاهده و یا یک یادداشت جدید به عنوان یادبود پیشنهاد نمود.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:		تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_	قالب:	صفحه ۳۴ از ۴۵

گالری‌های عکس، فیلم و یا صوت به مناسبت‌های مختلف به کاربر نمایش داده می‌شود. هر یک از این گالری‌ها برای مدت معینی در سیستم فعال شده و پس از آن غیر فعال می‌گردند. علاوه بر این در هر یک از گالری‌ها امکان دسترسی به منابع دیجیتال نیز فراهم شده است.

در بخش گالری امکانات زیر پیش‌بینی شده است:

- مشاهده گالری‌های عکس، صوت و فیلم
- مرور و جستجوی منابع دیجیتال متناظر با یک گالری
- مشاهده و ثبت یادبودها

۶-۱- مرور گالری‌های عکس، صوت و فیلم


مشاهده گالری با انتخاب گزینه **گالری** از منوی اصلی بصورت زیر امکان‌پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه گالری (منوی اصلی)

با انتخاب گزینه **گالری**، ابتدا بصورت پیش فرض فهرستی از گالری‌های عکس نشان داده می‌شود. چنانچه تعداد گالری‌ها بیش از یک صفحه باشد، با انتخاب صفحه بعدی از محدوده صفحات امکان مشاهده سایر گالری‌ها وجود دارد.

در سمت راست صفحه **گالری**، امکان مشاهده گالری‌های صوت و فیلم نیز وجود دارد. با کلیک نمودن روی نام هر یک از گالری‌ها (صوت و فیلم) فهرستی از گالری‌های تعریف شده براساس نوع گالری نمایش داده می‌شود.

همچنین از طریق گزینه‌های همه عکس‌ها، همه صوت‌ها و همه فیلم‌ها می‌توان بصورت مستقیم (بدون نیاز به انتخاب گزینه **منابع دیجیتال** از صفحه اصلی) به صفحه جستجوی منابع دیجیتال دسترسی یافت. همچنین در منابع دیجیتال با توجه به نوع منبع می‌توان به گالری‌های از آن نوع دسترسی پیدا نمود.

در فهرست گالری‌ها، با انتخاب گزینه  (RSS) امکان افزودن بخش گالری به یک RSS Reader فراهم می‌شود.



تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۳۵ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_


۶-۲- مشاهده یک گالری


۶-۲-۱- گالری عکس

در فهرست گالری های عکس، با انتخاب گالری مورد نظر عناصر مرتبط با گالری انتخابی به همراه مشخصات آن شامل «نام گالری» و «مناسبت» آن و به شکل جدولی نشان داده می شود. در نمایش عناصر یک گالری به شکل جدولی، عنوان هر یک از منابع دیجیتال در پائین **Thumbnail** آن نشان داده می شود.

چنانچه عناصر یک گالری بیش از یک صفحه باشد، با انتخاب صفحه بعدی از محدوده صفحات می توان سایر عناصر گالری انتخابی را مشاهده نمود.

به منظور تغییر نحوه نمایش عناصر گالری، گزینه  (نمایش اسلایدی) را انتخاب نمایید. در این حالت عناصر گالری بصورت اسلایدهای تک تک نشان داده می شوند. به منظور بازگشت به فرم قبلی نمایش عناصر روی گزینه  (نمایش جدولی) کلیک نمایید.

با انتخاب شکل نمایش عناصر گالری بصورت  (نمایش اسلایدی)، اولین عنصر گالری (در ابعاد بزرگتر و در وسط صفحه) با نمایش عنوان آن و دومین عنصر گالری (در ابعاد کوچکتر و در سمت راست) نشان داده می شود. جهت نمایش سایر عناصر گالری کافی است روی عنصر سمت راست کلیک نمایید. در این حالت محتوای جدید جایگزین محتوای قبلی شده و بدین ترتیب امکان دسترسی به عناصر قبلی و بعدی گالری فراهم می شود.

به منظور مشاهده کامل یک عنصر از گالری، در صورتیکه شکل نمایش محتوای گالری بصورت  (نمایش جدولی) باشد، با انتخاب عنصر مورد نظر از فهرست عناصر گالری، امکان مشاهده منبع دیجیتال مورد نظر فراهم می شود. با انتخاب گزینه های بعدی و قبلی امکان مشاهده سایر عناصر گالری نیز وجود دارد.

جهت مشاهده ابعاد واقعی منبع مورد نظر کافی است در صفحه مشاهده اطلاعات کامل یک عنصر از گالری، روی محتوای مورد نظر کلیک نمایید. در این حالت صفحه جدیدی جهت نمایش محتوای انتخابی در ابعاد واقعی فراهم می شود.

هنگام نمایش یک عنصر از گالری، امکان مشاهده اطلاعات فراداده ای منبع دیجیتال با انتخاب بخش «اطلاعات کتابشناختی» و همچنین فراداده فنی با انتخاب بخش «اطلاعات محتوایی» منبع مورد نظر نیز وجود دارد.

با انتخاب گزینه بازگشت، می توان فهرست عناصر گالری انتخابی را مشاهده نمود.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:		تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_	قالب:	۱.۰
				صفحه ۳۶ از ۴۵	

۶-۲-۲- گالری صوت

در فهرست گالری های صوت، با انتخاب گالری مورد نظر عناصر مرتبط با گالری انتخابی به همراه مشخصات آن شامل «نام گالری» و «مناسبت» آن نشان داده می شود. در نمایش عناصر یک گالری، عنوان هر یک از منابع دیجیتال در پائین **Thumbnail** آن نشان داده می شود.

چنانچه عناصر یک گالری بیش از یک صفحه باشد، با انتخاب صفحه بعدی از محدوده صفحات می توان سایر عناصر گالری انتخابی را مشاهده نمود.

به منظور مشاهده کامل یک عنصر از گالری، با انتخاب عنصر مورد نظر از فهرست عناصر گالری، امکان مشاهده منبع دیجیتال مورد نظر با استفاده از مکانیزم **streaming** فراهم می شود. با انتخاب گزینه های **بعدی** و **قبلی** امکان مشاهده سایر عناصر گالری نیز وجود دارد.

هنگام نمایش یک عنصر از گالری، امکان مشاهده اطلاعات فراداده ای منبع دیجیتال با انتخاب بخش «اطلاعات کتابشناختی» و همچنین فراداده فنی با انتخاب بخش «اطلاعات محتوایی» منبع مورد نظر نیز وجود دارد.

با انتخاب گزینه **بازگشت**، می توان فهرست عناصر گالری انتخابی را مشاهده نمود.

۶-۲-۳- گالری فیلم

در فهرست گالری های فیلم، با انتخاب گالری مورد نظر عناصر مرتبط با گالری انتخابی به همراه مشخصات آن شامل «نام گالری» و «مناسبت» آن نشان داده می شود. در نمایش عناصر یک گالری، عنوان هر یک از منابع دیجیتال در پائین **Thumbnail** آن نشان داده می شود.

چنانچه عناصر یک گالری بیش از یک صفحه باشد، با انتخاب صفحه بعدی از محدوده صفحات می توان سایر عناصر گالری انتخابی را مشاهده نمود.

به منظور مشاهده کامل یک عنصر از گالری، با انتخاب عنصر مورد نظر از فهرست عناصر گالری، امکان مشاهده منبع دیجیتال مورد نظر با استفاده از مکانیزم **streaming** فراهم می شود. با انتخاب گزینه های **بعدی** و **قبلی** امکان مشاهده سایر عناصر گالری نیز وجود دارد.

هنگام نمایش یک عنصر از گالری، امکان مشاهده اطلاعات فراداده ای منبع دیجیتال با انتخاب بخش «اطلاعات کتابشناختی» و همچنین فراداده فنی با انتخاب بخش «اطلاعات محتوایی» منبع مورد نظر نیز وجود دارد.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۳۷ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

۶-۳- گالری‌های مرتبط با یک گالری

به منظور مشاهده گالری‌های مرتبط از صفحه اصلی، گزینه **گالری** و گالری مورد نظر را انتخاب و سپس گالری‌های مرتبط را انتخاب نمایید.

صفحه اصلی ← گزینه **گالری** ← انتخاب گالری مورد نظر از فهرست گالری‌ها ← **گالری‌های مرتبط**

در این بخش چنانچه برای گالری انتخابی، گالری(های) مرتبط تعریف شده باشد، عناوین گالری‌های مرتبط با مشخص شدن نوع گالری(عکس، صوت و فیلم) نشان داده می‌شود. چنانچه تعداد گالری‌های مرتبط بیش از ۵ گالری باشد، با انتخاب گزینه «» (بعدی) می‌توان عنوان سایر گالری‌های مرتبط را مشاهده نمود.

جهت نمایش محتوای یک گالری(عناصر یک گالری)، عنوان گالری مورد نظر را از بخش گالری‌های مرتبط انتخاب نمایید.

۶-۴- یادبودهای یک گالری

به منظور مشاهده یادبودهای یک گالری از صفحه اصلی، گزینه **گالری** و گالری مورد نظر را انتخاب و سپس یادبودها را انتخاب نمایید.

صفحه اصلی ← گزینه **گالری** ← انتخاب گالری مورد نظر از فهرست گالری‌ها ← **یادبودها**

علاوه بر مشاهده گالری‌های مرتبط، امکان مشاهده یادبودهای گالری(در صورت وجود) نیز فراهم شده است. چنانچه برای گالری مورد نظر بیش از ۵ یادبود ثبت شده باشد، با انتخاب گزینه «» (بعدی) امکان مشاهده سایر یادبودها فراهم می‌شود. با انتخاب یادبود مورد نظر از بخش یادبودها، متن کامل یادبود نشان داده می‌شود و همچنین امکان دستیابی به سایر یادبودهای گالری نیز وجود دارد.

در صفحه نمایش فهرست عناصر یک گالری با درج متن یادداشت در فیلد «متن یادبود» امکان پیشنهاد یادبود برای گالری مورد نظر فراهم شده است. شایان ذکر است تا زمانیکه یادبود مورد نظر توسط مسئول گالری بررسی و تأیید نشود، در بخش یادبودهای گالری توسط کاربران قابل مشاهده نخواهد بود.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۳۸ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

۷- کتابخانه شخصی

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 براساس ساختار درختی کتابخانه شخصی خود در آن قرار دهد. کاربر می تواند کتابخانه شخصی خود را مدیریت نماید. این مدیریت شامل تعریف گروه های مختلف، ویرایش و حذف گروه ها و جابجایی رکوردها و گروه ها، تعیین یادداشت و برچسب می باشد.

در بخش کتابخانه شخصی امکانات زیر پیش بینی شده است:

- ایجاد و ویرایش گروه های موضوعی کتابخانه شخصی
- افزودن مدارک و منابع مورد نظر به کتابخانه شخصی
- یادداشت و برچسب گذاری مدارک در کتابخانه شخصی
- جستجو در سطح کتابخانه شخصی و یا براساس برچسب های اختصاصی
- جستجو در سطح مدارک کتابخانه

دسترسی به کتابخانه شخصی با انتخاب گزینه **کتابخانه شخصی** از منوی اصلی بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> کتابخانه شخصی (منوی اصلی)

برای مشاهده کتابخانه شخصی باید کاربر به سیستم وارد شده و نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد نماید.

۷-۱- ایجاد و ویرایش گروه های موضوعی کتابخانه شخصی


دسترسی به گروه های موضوعی در کتابخانه شخصی با انتخاب گزینه **کتابخانه شخصی** از منوی اصلی بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> کتابخانه شخصی (منوی اصلی)









تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۳۹ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

در قسمت راست صفحه یک ساختار درختی از گروه‌های موضوعی تعریف شده توسط کاربر مشاهده می‌شود. در ابتدای استفاده کاربران از کتابخانه شخصی فقط یک گروه موضوعی با عنوان «کتابخانه من» پیش‌بینی شده است که بنا به نیاز و سلیقه کاربر گروه‌های جدید ایجاد می‌شوند.

ایجاد گروه بصورت زیر انجام می‌شود:

- ۱- گزینه  (افزودن گروه) از بخش عملیات را انتخاب کنید.
 - ۲- نام گروه را وارد نموده و کلید "ذخیره" را کلیک نمایید.
- با ذخیره اطلاعات، گروه مورد نظر به ترتیب الفبایی در درختواره کتابخانه شخصی قرار می‌گیرد.

عملیات مختلف زیر در مورد گروه‌های کتابخانه شخصی قابل انجام است:

- با انتخاب گروه مورد نظر و کلیک روی گزینه  (ویرایش گروه) می‌توانید نام و ترتیب نمایش گروه در درختواره را ویرایش نمایید.
- با انتخاب گروه مورد نظر و کلیک روی گزینه  (حذف گروه) می‌توانید گروه و رکوردهای آن را (در صورت وجود) حذف نمایید. در صورتیکه برای گروه، زیرگروه‌هایی تعریف شده باشد، با حذف گروه، تمامی زیرگروه‌های آن نیز حذف خواهد شد.
- با انتخاب گروه مورد نظر و کلیک روی گزینه  (کپی گروه) امکان ایجاد گروه جدید با مشخصات گروه انتخابی فراهم می‌شود. بدین منظور پس از کلیک نمودن روی گزینه  با تعیین جایگاه در درختواره کتابخانه شخصی و کلیک روی گزینه  (چسباندن گروه)، گروه جدید را در جایگاه انتخابی ایجاد نمایید.
- با انتخاب گروه مورد نظر و کلیک روی گزینه  (برش گروه) امکان حذف گروه جاری از جایگاه انتخابی و افزودن آن به جایگاه جدید فراهم می‌شود. بدین منظور پس از کلیک نمودن روی گزینه  با تعیین جایگاه در درختواره کتابخانه شخصی و کلیک روی گزینه  (چسباندن گروه)، گروه جدید را در جایگاه انتخابی ایجاد نمایید.

۲-۷- افزودن مدارک و منابع به کتابخانه شخصی

ارسال رکورد به کتابخانه شخصی بصورت زیر انجام می‌شود:

- ۱- از طریق جستجوی فراداده واژه یا عبارت مورد جستجو را وارد نموده و کلید جستجو را کلیک نمائید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۴۰ از ۴۵

۲- نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی "عنوان"، "پدیدآور" و "تاریخ نشر" برای هر ماده کتابخانه‌ای و آرشیوی نمایش داده می‌شود. امکان حرکت روی نتایج جستجو در صفحات مختلف وجود دارد.

۳- با کلیک روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه انتخاب همه، رکوردهای مورد نظر را انتخاب نمایید.

۴- کلید افزودن به کتابخانه شخصی را انتخاب کنید.

۵- با نمایش درختواره کتابخانه شخصی، گروه مورد نظر را انتخاب نموده و روی کلید "افزودن به کتابخانه شخصی" کلیک کنید.

هنگام مشاهده اطلاعات کامل یک مدرک نیز با کلیک روی کلید "افزودن به کتابخانه شخصی" امکان افزودن مدرک به گروه مورد نظر از کتابخانه شخصی فراهم می‌گردد.

همچنین می‌توانید به همین ترتیب رکوردهای مورد نظر را از طریق جستجوی تمام متن به کتابخانه شخصی خود اضافه نمایید.

۳-۷- عملیات روی مدارک در کتابخانه شخصی

عملیات مختلف زیر در مورد رکوردهای کتابخانه شخصی قابل انجام است:

- افزودن یادداشت: با انتخاب رکورد مورد نظر و کلیک روی دکمه "افزودن یادداشت" می‌توانید برای رکورد مورد نظر اطلاعات توضیحی درج نمایید. با ذخیره یادداشت، امکان ویرایش و حذف آن نیز وجود دارد.
 - افزودن برچسب: با انتخاب رکورد مورد نظر و کلیک روی کلید "افزودن برچسب" می‌توانید برای سازماندهی رکوردهای خود در کتابخانه شخصی کلیدواژه تعیین نمایید. با ذخیره برچسب، امکان ویرایش و حذف آن وجود دارد.
 - حذف مدرک: با انتخاب رکورد مورد نظر و کلیک روی کلید "حذف مدرک"، می‌توانید رکورد را از گروه انتخابی حذف نمایید.
 - انتقال مدرک: با انتخاب رکورد مورد نظر و کلیک روی دکمه "انتقال مدرک"، امکان کپی یا برش رکورد به گروه دیگر فراهم می‌شود.
- بدین منظور پس از کلیک نمودن روی دکمه "انتقال مدرک" و سپس گزینه "کپی" با تعیین گروه، نسخه دیگری از رکورد در گروه جدید نیز ایجاد می‌گردد.
- همچنین می‌توانید با انتخاب گزینه "انتقال" و سپس تعیین گروه، رکورد را از گروه جاری حذف نموده و به گروه جدید اضافه نمایید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۴۱ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_



نرم افزار کتابخانه دیجیتال آذرخش

نگارش: ۳.۰

راهنمای کاربری سیستم

تاریخ: ۸۸/۰۸/۲۰

۸۸/۰۸/۲۰

۴-۷- جستجو

در این بخش، جستجوی رکوردها در سه سطح امکان‌پذیر است:

- جستجو در سطح کتابخانه شخصی که واژه مورد جستجو در اطلاعات فراداده‌ای رکوردهای موجود در کتابخانه شخصی جستجو می‌شود.
- جستجو در کتابخانه که واژه مورد جستجو در اطلاعات فراداده‌ای کلیه رکوردهای موجود در سیستم کتابخانه و آرشیو جستجو می‌شود.
- جستجو در سطح برچسب که واژه مورد جستجو در برچسب رکوردهای موجود در کتابخانه شخصی جستجو می‌شود.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	۰۱DPL_MAN_	قالب: ۱.۰
			صفحه ۴۲ از ۴۵	

۸- پرسش و پاسخ

پرسش‌های کاربران در مورد کاربری سیستم و در قالب گروه‌های موضوعی مشخص در این بخش طرح و پس از بررسی و پاسخ در صورت تایید نمایش داده می‌شود. همچنین پرسش‌های رایج توسط مسئول پرسش و پاسخ می‌تواند در این بخش درج گردد. با مراجعه به این بخش به سهولت می‌توانید به گروه موضوعی مورد نظر مراجعه نموده و پرسش‌های رایج را مشاهده نمایید و یا اینکه با جستجو در سطح پرسش‌های موجود، پاسخ خود را دریافت نمایید. چنانچه پرسش مورد نظر را یافت نشود، می‌توانید اقدام به طرح پرسش نمایید تا توسط مسئول پرسش و پاسخ بررسی گردد.

در پرسش و پاسخ امکانات زیر پیش بینی شده است:

- جستجو در FAQ
- مرور پرسش و پاسخ‌ها
- مشاهده پرسش‌های پرکاربرد
- پرسش از کتابدار و پیگیری آن

۸-۱- مرور و جستجوی پرسش‌ها

مرور پرسش‌ها با انتخاب گزینه پرسش و پاسخ از منوی اصلی بصورت زیر امکان پذیر است:

صفحه اصلی -> گزینه پرسش و پاسخ (منوی اصلی)

ابتدا بدون جستجو تمامی پرسش‌های پرکاربرد به تفکیک گروه موضوعی نمایش داده می‌شود. مرور پرسش‌های سایر گروه‌ها با انتخاب گروه مورد نظر در سمت راست صفحه امکان پذیر است. در بخش پرسش و پاسخ امکان جستجوی پرسش مورد نظر بصورت واژه‌ای و در یک گروه موضوعی خاص و یا کلیه گروه‌های موضوعی فراهم شده است.

مرور پرسش‌ها بصورت زیر انجام می‌شود:

۱- به منظور جستجو برای دستیابی به اطلاعات پرسش مورد نظر، عبارت جستجو را وارد کنید.

۲- دکمه جستجو را کلیک نمایید.

مقدار پیش فرض فیلد گروه موضوعی "همه موارد" است به این مفهوم که جستجو در تمامی گروه‌های موضوعی انجام خواهد شد. به منظور جستجوی دقیق‌تر، می‌توانید گروه موضوعی مورد نظر را انتخاب نمایید.



پس از جستجوی پرسش، نتایج با مشخص شدن گروه، متن پرسش و میزان مراجعه نمایش داده می‌شود. پرسش‌هایی که به آن مراجعه شده باشد به تفکیک گروه‌های موضوعی و بترتیب بیشترین ارجاع در بخش پرسش و پاسخ نمایش داده می‌شود.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۴۳ از ۴۵

۸-۲- مشاهده اطلاعات یک پرسش

با کلیک روی عنوان هر یک از پرسش‌ها، امکان مشاهده متن کامل پرسش و جزئیات آن فراهم می‌گردد.

عملیات مختلف زیر در مورد یک پرسش قابل انجام است:

- مرور پرسش و پاسخ: با انتخاب پرسش مورد نظر، پاسخ آن را می‌توانید بطور کامل مشاهده نمایید.
- مشاهده لینک مرتبط: با کلیک کردن روی آدرس مقابل آیکون  (لینک مرتبط) می‌توانید به آدرس اینترنتی مرتبط با پرسش (در صورت وجود) مراجعه نمایید.
- مشاهده فایل الحاقی: با کلیک کردن روی نام فایل مقابل آیکون  (فایل الحاقی) می‌توانید فایل مرتبط با پرسش (در صورت وجود) را مشاهده نمایید.
- مشاهده پرسش‌های مرتبط: با انتخاب پرسش مورد نظر در بخش "پرسش‌های مرتبط" می‌توانید به نتایج و پاسخ‌های مطلوبتری در رابطه با پرسش انتخابی دست یابید.

۸-۳- پرسش از کتابدار

در صورت نیاز می‌توانید پرسش خود را با انتخاب گزینه "پرسش از کتابدار" مطرح نمایید. پس از بررسی، پاسخ‌دهی و تأیید مسئول پرسش و پاسخ، پاسخ پرسش به پست الکترونیکی ارسال می‌گردد و در صورت نیاز نیز در بخش پرسش و پاسخ نمایش داده می‌شود.

پرسش از کتابدار بصورت زیر انجام می‌شود:

- ۱- کلید پرسش از کتابدار را کلیک نمایید.
- ۲- چنانچه هنوز شناسه کاربری دریافت نکرده‌اید، پست الکترونیکی خود و تکرار آن را نیز وارد نمایید.
- ۳- متن پرسش را وارد کنید.
- ۴- گروه موضوعی مرتبط با پرسش را انتخاب نمایید.
- ۵- کلید "تأیید" را کلیک نمایید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:	
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب:	صفحه ۴۴ از ۴۵
				۰۱DPL_MAN_

پس از انجام مراحل فوق، اطلاعات و وضعیت پرسش و شماره پیگیری نمایش داده می شود و همچنین شماره پیگیری پرسش نیز از طریق پست الکترونیکی ارسال می گردد.

۸-۴- پیگیری پرسش




چنانچه یک یا چند پرسش طرح کرده باشید، می توانید با انتخاب کلید پیگیری پرسش، آخرین وضعیت پرسش(های) خود را پیگیری و مشاهده نمایید. پس از بررسی و پاسخ دهی به پرسش توسط مسئول پرسش و پاسخ چنانچه گزینه "ارسال مجدد ایمیل" را انتخاب نمایید، پاسخ پرسش مجدداً از طریق پست الکترونیکی به اطلاع شما رسانیده می شود.

پیگیری پرسش بصورت زیر انجام می شود:

- ۱- کلید "پیگیری پرسش" را کلیک نمایید.
- ۲- شماره پیگیری پرسش مورد نظر را وارد کنید.
- ۳- چنانچه هنوز شناسه کاربری دریافت نکرده اید، پست الکترونیکی خود را نیز وارد نمایید.
- ۴- کلید "تائید" را کلیک نمایید.

پس از وارد نمودن شماره پیگیری و تائید آن، اطلاعات و وضعیت پرسش نمایش داده می شود. چنانچه بیش از یک پرسش طرح کرده باشید، امکان پیگیری آنها از طریق کلید "پیگیری سایر موارد" فراهم می گردد.

عملیات مختلف زیر در مورد یک پرسش قابل انجام است:

- ویرایش پرسش: اگر وضعیت پرسش در حالت 'جدید' باشد، با انتخاب پرسش و کلیک روی گزینه "ویرایش" از  (بخش عملیات) می توانید اطلاعات پرسش را ویرایش نمایید.
- حذف پرسش: اگر وضعیت پرسش در حالت 'جدید' باشد، با انتخاب پرسش و کلیک روی گزینه "حذف" از  (بخش عملیات) می توانید پرسش را حذف نمایید.
- ارسال مجدد ایمیل: اگر وضعیت پرسش در حالت 'پاسخ داده شده' باشد، با انتخاب پرسش و کلیک روی گزینه "ارسال مجدد ایمیل" از  (بخش عملیات) می توانید پاسخ پرسش را مجدداً از طریق پست الکترونیکی دریافت نمایید.

تهیه کننده:	شرکت پارس آذرخش	تصویب کننده:	تاریخ تصویب:
وضعیت:	رسمی خارجی	کد:	قالب: ۱.۰
			صفحه ۴۵ از ۴۵