

شیوه جستجو و بازیابی اطلاعات

برای انجام عملیات جستجو نشانگر ماوس را بر روی گزینه جستجوی ساده قرار داده و کلیک کنید. با استفاده از جستجوی ساده و پیشرفته می توانید اطلاعات فارسی و لاتین را بصورت کلمه به کلمه جستجو کنید. تفاوت این دو جستجو در امکان استفاده از عملگرها و شکل صفحه آن می باشد.

جستجوی ساده

در این روش می توانید با وارد کردن یک کلمه کلیدی روی یک نوع مدرک خاص جستجو کنید از مزایای این روش سریع بودن آن است. در این روش در صفحه جستجوی ساده در سمت راست صفحه نوع درخواست مثل کتابهای لاتین، کتابهای فارسی، مجلات لاتین، کتابهای لاتین الکترونیکی و... را انتخاب کنید. جستجوی ساده را کلیک، عبارت مورد جستجو را در قسمت مشخص شده بنویسید، در قسمت عبارت جستجوی فارسی می توانید اطلاعات لاتین را هم جستجو کنید، برای تغییر زبان از کلید F2 استفاده نمایید. همچنین یکی از قسمت های محل نگهداری کتاب مثل تمامی محل ها، پردیس خودگردان را مسرو... را انتخاب کرده و بعد دکمه جستجو را بزنید. پس از چند لحظه صفحه ای ظاهر میشود که کلیه مدارکی که نتیجه جستجو هستند در آن لیست شده است. امکاناتی که در این صفحه و صفحات مشابه وجود دارد عبارتند از:

- 1- تعداد صفحات نتایج جستجو که با کلیک بر روی هر صفحه نتایج بیشتری را جستجو میکنید.
- 2- علامت مربوط به انتخاب تمامی رکورد های صفحه جاری
- 3- فهرست برگه: با انتخاب یک یا چند رکورد و کلیک کردن این دکمه میتواند یکی از فهرست برگه های ساخته شده را ببینید.
- 4- دکمه پاک کن که رکوردهای انتخاب شده را از حالت انتخاب در می آورد.

جستجوی پیشرفته

در این روش میتوانید جستجوی روی مدرک را بسیار محدود و دقیق انجام دهید: بدین صورت که با انتخاب فیلدهای جستجوی پیشرفته مدرک و اعمال عملگرهای از پیش تعریف شده و همچنین به کار بردن عملگر های منطقی مناسب یک مدرک خاص را به طور دقیق جستجو کرد. از مزایای این روش، دقیق و محدود بودن آن است. در صفحه جستجوی پیشرفته در طرف راست صفحه نوع در خواست مثل کتابهای لاتین، کتابهای فارسی، مجلات لاتین، کتابهای لاتین الکترونیکی و... را انتخاب کنید و کلید جستجوی پیشرفته را بزنید در این حالت در طرف چپ صفحه میتوانید بر اساس عناوینی که در قسمت تنظیمات جستجوی پیشرفته تعریف شده و عملگرهای از پیش تعریف شده و همچنین بکار بردن عملگرهای منطقی مناسب میتوان جستجوی خود را بسیار دقیق و محدود انجام داد. پس از انتخاب درخواست مورد نظر و با کلیک روی محل نگهداری مثل پردیس خودگردان را مسراز موجود بودن درخواست اطمینان حاصل نموده و در پایان شماره راهنما را یادداشت نموده و به میز امانت مراجعه نمایید.

تطبیق شماره راهنما با شماره موجود در کتاب:

این شماره در قسمت عطف کتاب موجود میباشد مثل کتاب آناتومی تنه که مولف آن بهرام الهی است

Q

4

749 الف/

1388

QS شماره رده مربوط به آناتومی است.

4

الف حرف اول نویسنده 749 شماره مربوط به نویسنده آ حرف اول کتاب و 1388 سال نشر کتاب است.

در خواست عضویت کتابخانه

در صفحه اصلی نرم افزار روی قسمت درخواست عضویت کلیک کرده و فرم مورد نظر را کامل کنید: در قسمت نام کاربری، نام خانوادگی خود را به لاتین وارد کرده و در قسمت توضیح واحد سازمانی، نام رشته تحصیلی و در قسمت شماره شناسایی نیز شماره دانشجویی خود را وارد نموده، همچنین آدرس پست الکترونیکی خود را به طور کامل وارد کرده و در پایان بعد از تکمیل فرم بر روی ارسال فرم کلیک نمایید.

مدارک لازم جهت عضویت در کتابخانه

1- تکمیل فرم عضویت

2- یک قطعه عکس

3- یک برگ فتوکپی شناسنامه و ارائه کارت دانشجویی در مورد دانشجویان جدید الورود

بخش امانت کتابخانه

فقط با ارائه کارت عضویت، کتاب و سایر منابع امانت داده میشود و هنگام امانت گرفتن از کارت عضویت شخص دیگری نمی توان استفاده کرد

مدت امانت کتاب 15 روز و مدت امانت کتب رزرو شده حداکثر 2 روز میباشد و برای تمدید مهلت امانت، عضو باید کتاب را همراه خود داشته باشد. کلیه کتابها در صورت نداشتن متقاضی حداکثر تا سه نوبت قابل تمدید میباشد.



دانشگاه علوم پزشکی مازندران

واحد بین الملل رامسر

راه‌نمای استفاده از

نرم افزار کتابخانه



تهیه و تنظیم: حمیده حلاجیان

تذکرات :

- جهت استفاده از کتابخانه حتماً کارت عضویت خود را به همراه داشته باشید.
- کتابهای امانت داده شده را در موعد مقرر به کتابخانه باز گردانید .
- از به همراه آوردن کیف به داخل کتابخانه خودداری فرمائید.

با رعایت مقررات ما را در خدمات رسانی بهتر همراهی فرمایید

بخش نشریات

در این بخش مجلات در مخزن کتابخانه نگهداری میشود و با سیستم باز قابل بهره برداری است .
مجموعه این بخش در حال حاضر به زبان انگلیسی و فارسی است .

نحوه استفاده از مجلات هم با ارائه کارت عضویت تا پایان ساعات کار کتابخانه قابل استفاده میباشد.

منابع الکترونیک

متن کامل برخی کتب پزشکی بصورت CD در کتابخانه موجود میباشد که شما میتوانید جستجوی ساده یا پیشرفته را کلیک نموده و بعد در طرف راست صفحه نوع درخواست یعنی کتب الکترونیکی را انتخاب و در قسمت عبارت جستجو عنوان را نوشته و در محل نگهداری واحد بین الملل(رامسر)را انتخاب و بعد جستجو را کلیک نموده و در پایان شماره راهنما را یادداشت کنید و به میز امانت مراجعه نمایید.
نحوه امانت CD هم مثل کتابها به مدت 15 روز میباشد.

ساعات کار

کتابخانه و سالن مطالعه از شنبه تا چهارشنبه از ساعت 7/30 صبح تا 17 میباشد.

همچنین سالن مطالعه کتابخانه دارای دو بخش خواهران و برادران میباشد