



راهنمای استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی (با تأکید بر پایگاه‌های پزشکی)

تالیف:

دکتر بهمن رشیدی

زرین زرین آبادی

اکرم طالبی

ویراستار:

دکتر حسن اشرفی ریزی

سرشناسه	: رشیدی، بهمن
عنوان و نام پدیدآور	: راهنمای استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی: (با تاکید بر پایگاه‌های پزشکی)/تالیف بهمن رشیدی، زرین زرین آبادی، اکرم طالبی؛ ویراستار حسن اشرفی‌ریزی
مشخصات نشر	: اصفهان: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان، ۱۳۹۱.
مشخصات ظاهری	: XIV، ۳۸۴ص: مصور(رنگی)، جدول، نمودار
شابک	: 978-964-524-464-2
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: کتابنامه
موضوع	: پزشکی--پایگاه‌های اطلاعاتی
موضوع	: پزشکی--منابع شبکه کامپیوتری--راهنماها
موضوع	: پایگاه‌های اطلاعاتی--راهنماها
موضوع	: وب - سایت‌ها
شناسه افزوده	: زرین آبادی، زرین، ۱۳۶۰-
شناسه افزوده	: طالبی، اکرم، ۱۳۶۴-
شناسه افزوده	: اشرفی‌ریزی، حسن، ۱۳۵۷-، ویراستار
شناسه افزوده	: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان
رده‌بندی کنگره	: ۱۳۹۱ پ۲۵/R۸۵۹/۷
رده‌بندی دیویی	: ۶۱۰/۲۸۵
شماره کتابشناسی ملی	: ۲۹۵۴۶۳۳



نام کتاب: راهنمای استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی (با تاکید بر پایگاه‌های پزشکی)

نویسندگان: دکتر بهمن رشیدی، زرین زرین آبادی، اکرم طالبی

ناشر: انتشارات دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

شابک: ۲-۴۶۴-۵۲۴-۹۶۴-۹۷۸

نوبت چاپ: اول - زمستان ۱۳۹۱

صفحه‌آرا: محبوبه آقاسی

قطع: وزیری

تعداد صفحات: ۳۸۴

آدرس: دانشگاه علوم پزشکی اصفهان - ص.پ. ۳۱۹-۸۱۷۴۵ <http://publication.mui.ac.ir>

دورنما: ۶۶۸۷۸۹۸-۰۳۱۱ تلفن فروشگاه: ۶۶۸۳۴۰۵ - ۰۳۱۱

فهرست مطالب

XI	پیشگفتار
XII	چگونگی ورود به پایگاه‌های اطلاعاتی

بخش اول: پایگاه اطلاعاتی انگلیسی

۱	فصل اول: پایگاه اطلاعاتی BMJ
۳	مقدمه
۵	بخشهای اصلی وب سایت BMJ
۱۵	بخشهای مهم سایت BMJ
۱۵	BMJ Journal
۱۹	جستجو در ژورنال
۱۹	جستجوی ساده
۱۹	جستجوی پیشرفته
۲۳	BMJ Learning
۳۲	BMJ Clinical Evidence
۳۴	جستجو و یافتن شواهد
۴۱	خواندن متن کامل موضوع
۴۲	منابع اضافی
۴۵	فصل دوم: نرم افزار Endnote
۴۷	مقدمه
۴۸	عضویت در نرم افزار End Note
۴۹	بخشهای اصلی نرم افزار End Note
۵۰	My References
۵۱	Quik Search
۵۴	Collect

۵۵	.....	Online Search
۶۰	.....	New Reference
۶۱	.....	Import Reference
۶۵	.....	Organize
۶۶	.....	Manage my Groups
۶۹	.....	Other's Group
۶۹	.....	Final Duplication
۷۰	.....	Format
۷۲	.....	Bibliography
۷۳	.....	Cite While You Write Plug In
۷۴	.....	Format Paper
۷۵	.....	Export Reference
۸۰	.....	Option
۸۰	.....	Password
۸۱	.....	Email Address
۸۱	.....	Profile Information
۸۲	.....	Download Installer
۸۵	.....	فصل سوم: نرم افزار Endnote Web
۸۷	.....	مقدمه
۸۷	.....	ثبت نام کنید (Register)
۹۳	.....	My References
۹۵	.....	Organize
۹۷	.....	Format Bibliography
۱۰۳	.....	فصل چهارم: پایگاه اطلاعاتی MD Consult
۱۰۵	.....	مقدمه

۱۰۵	ورود به سایت
۱۰۸	بخشهای اصلی پایگاه اطلاعاتی MD Consult
۱۰۸	Book
۱۱۳	Journals
۱۲۰	The Clinics
۱۲۲	Patient Education
۱۲۹	Drugs
۱۳۱	Guide lines
۱۳۶	Image
۱۳۷	New
۱۴۱	CME
۱۴۳	فصل پنجم: پایگاه اطلاعاتی Proquest
۱۴۵	مقدمه
۱۴۶	پوشش موضوعی
۱۴۶	انواع جستجو در Proquest
۱۴۶	جستجوی ساده
۱۴۷	جستجوی پیشرفته
۱۵۱	راهنمای موضوعی
۱۵۳	انتشارات
۱۵۳	جستجوی من
۱۵۵	فصل ششم: پایگاه اطلاعاتی Pubmed
۱۵۷	مقدمه
۱۵۷	جستجوی ساده
۱۶۰	محدود کردن دامنه جستجو
۱۶۲	جستجوی پیشرفته

۱۶۳	..... آشنایی با صفحه نتایج جستجو
۱۶۴	..... کار با ستون عملیات
۱۶۶	..... فرمت‌های نمایش اطلاعات کتابشناختی نتایج جستجو با استفاده از منوی Display
۱۷۰	..... گرفتن خروجی از نتایج جستجو
۱۷۱	..... شیوه‌های ذخیره نتایج جستجو بر روی پایگاه یاب مد
۱۷۹	..... پیوند به متن کامل مقاله با استفاده از Link Out
۱۸۱	..... فصل هفتم: پایگاه اطلاعاتی Science Direct
۱۸۳	..... مقدمه
۱۸۶	..... بخشهای اصلی سایت Science Direct
۱۸۶	..... عضویت در وب سایت Science Direct
۱۹۳	..... جستجو
۱۹۴	..... جستجوی پیشرفته
۱۹۵	..... جستجوی تخصصی
۱۹۹	..... پالایش جستجو
۲۰۱	..... ذخیره جستجو
۲۰۳	..... ذخیره جستجوی آلرت
۲۰۴	..... RSS Feed
۲۰۵	..... صفحه نتایج
۲۰۸	..... بهره‌گیری از امکانات مقالات
۲۱۹	..... Brows
۲۲۰	..... جستجوی مجلات به ترتیب الفبای عنوان
۲۲۲	..... جستجوی مجلات بر اساس موضوع
۲۲۳	..... ساخت Favorit از عناوین مجلات
۲۲۵	..... Quick Link
۲۲۷	..... Quick Link In Science Direct

۲۲۸	Alert
۲۳۱	Recall Saved Search
۲۳۲	TOP-25 Articles In My Subject Area
۲۳۵	Quick Link On The Web
۲۳۸	Submit An Article
۲۴۱	فصل هشتم: پایگاه اطلاعاتی Scopus
۲۴۳	مقدمه
۲۴۵	Search
۲۴۵	Basic Search
۲۵۷	Author Search
۲۵۹	Affiliation Search
۲۶۱	Advance Search
۲۶۲	Source
۲۶۳	Analytics
۲۶۴	My Alert
۲۶۶	My List
۲۶۶	My Setting
۲۶۹	فصل نهم: پایگاه اطلاعاتی ISI
۲۷۱	مقدمه
۲۷۲	ورود به پایگاه اطلاعاتی
۲۷۳	انواع جستجو
۲۷۵	عملگرها
۲۷۹	Search History
۲۸۱	Journal Citation Report

۲۸۵	فصل دهم: پایگاه اطلاعاتی Emerald
۲۸۷	مقدمه
۲۸۸	انواع جستجو
۲۸۸	جستجوی سریع
۲۸۸	جستجوی پیشرفته
۲۹۱	نگاهی به صفحه نتیجه جستجو
۲۹۲	نگاهی به متن مقاله
۲۹۴	Browse
۲۹۵	عملگرها

بخش دوم: پایگاه‌های اطلاعاتی فارسی

۲۹۸	فصل یازدهم: پایگاه اطلاعاتی ایرانمدکس
۳۰۰	مقدمه
۳۰۰	راهنمای استفاده از Iran Medex
۳۰۱	صفحه اصلی
۳۰۱	انواع جستجو
۳۰۱	جستجوی ساده
۳۰۳	جستجوی پیشرفته
۳۰۴	پشتیبانی
۳۰۵	تماس
۳۰۵	مقالات بر حسب مجله
۳۰۶	English
۳۰۹	فصل دوازدهم: پایگاه اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی
۳۱۱	مقدمه
۳۱۱	بخشهای اصلی سایت

۳۱۲	نشریات فارسی
۳۱۳	درباره پایگاه
۳۱۳	تماس با ما
۳۱۴	ارسال مقاله
۳۱۶	راهنمای کاربران
۳۲۱	نشریات
۳۲۳	نویسندگان
۳۲۶	نشریات انگلیسی
۳۲۶	طرح‌های پژوهشی
۳۲۷	انواع جستجو
۳۲۷	جستجوی ساده
۳۲۸	جستجوی پیشرفته
۳۳۱	مجامع علمی
۳۳۳	فصل سیزدهم: کتابخانه ملی پزشکی دیجیتال
۳۳۵	مقدمه
۳۳۶	Home
۳۳۶	A-Z
۳۳۶	Brows
۳۳۶	MyProfile
۳۳۶	Support
۳۳۷	Help
۳۳۷	ثبت نام در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
۳۳۹	استفاده از سرویس Athens
۳۴۱	انواع منابع الکترونیکی کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
۳۴۲	مرور موضوعی منابع کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی

۳۴۴	مرور زیر موضوعات موجود در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
۳۴۴	مرور، مرتب سازی و دسترسی آسان به منابع مورد نیاز
۳۴۷	مرتب سازی نشریات الکترونیکی کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
۳۴۸	جستجوی منابع الکترونیکی کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
۳۴۹	ارزشهای افزوده کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی

بخش سوم: پروتال PMDR

۳۵۶	فصل چهاردهم: پروتال PMDR
۳۵۸	مقدمه
۳۵۹	بخشهای اصلی پرتال
۳۵۹	Subject
۳۶۲	Database
۳۶۴	A to Z
۳۶۵	News & Alert
۳۶۶	Online Class
۳۶۶	Tutrial
۳۶۷	فهرست منابع

پیشگفتار

مشخصه اصلی عصر حاضر، به کارگیری فن‌آوری‌های نوین اطلاعاتی و ارتباطی در جهت دسترسی به اطلاعات است. هم‌اکنون افراد بیشماری با استفاده از این فن‌آوری‌ها از جدیدترین اطلاعات آگاه شده و با کسب این آگاهی‌ها در حرفه‌های گوناگون مشغول به فعالیت هستند. اما از طرف دیگر، حجم اطلاعات تولید شده بسیار افزایش یافته به صورتی که دیگر یافتن اطلاعات صحیح از بین این انبوه اطلاعات بسیار دشوار و حتی در برخی موارد غیر ممکن است.

اما در کنار این حجم انبوه اطلاعات وجود پایگاه‌های اطلاعاتی تخصصی که مطالب علمی و مستند را در یک یا چند حوزه تخصصی مرتبط فراهم کرده، و امکان دسترسی به آن را فراهم نماید، بسیار حائز اهمیت است. در ابتدای راه اندازی و ایجاد چنین پایگاه‌هایی، کاربران کتابخانه‌ها در جستجوی اطلاعات به متخصصان اطلاع‌رسانی بسیار وابسته بودند و برای دسترسی به اطلاعات باید به کتابخانه مراجعه می‌کردند. اما امروزه این دو مقوله دچار دگرگونی شده است. کاربران بیشتر تمایل دارند خود به صورت مستقل به جستجوی اطلاعات بپردازند و از طرف دیگر دسترسی به اطلاعات از محیط خارج از کتابخانه (منزل، محیط کار و ...) برای آنها نیز فراهم شده است، اما این فرصت‌ها مسایل و مشکلاتی را در استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی فراهم می‌کند که باید به آن توجه خاص شود.

بر این اساس وجود منابعی که بتواند به کاربران در جستجوی اطلاعات از پایگاه‌های اطلاعاتی کمک نماید، بسیار مهم و ضروری است. با توجه به این هدف اثر حاضر برای اساتید و دانشجویان حوزه علوم پزشکی و خصوصاً دانشجویان کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی به ویژه در مقطع کارشناسی به عنوان منبع کمک درسی در درس‌های "آشنایی با پایگاه‌های اطلاعاتی" و "اصول کار مرجع" و ... و نیز اعضای هیئت علمی که ممکن است قابلیت‌های این پایگاه‌های اطلاعاتی را ندانند، تدوین شده است. همچنین کتابداران شاغل در کتابخانه‌های دانشگاهی نیز به فراخور دانش و تجربه از چنین اثری بی‌بهره نخواهند بود.

در این اثر تلاش نویسندگان بر آن بوده است که به جنبه‌های کاربردی جستجوی اطلاعات، جامع و مانع بودن منابع علمی فراهم شده، جدید و روزآمد بودن مطالب و همچنین به نیازهای کاربران توجه خاص نمایند. امید است مطالب این اثر مورد استفاده گروه‌های مزبور قرار گیرد. اینجانب ضمن قدردانی از زحمات نویسندگان محترم، کتاب حاضر را به گروه‌های هدف و نیز سایر علاقمندان توصیه می‌نمایم.

با تشکر

دکتر حسن اشرفی ریزی

استادیار گروه کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

بهار ۱۳۹۱

چگونگی ورود به پایگاه‌های اطلاعاتی



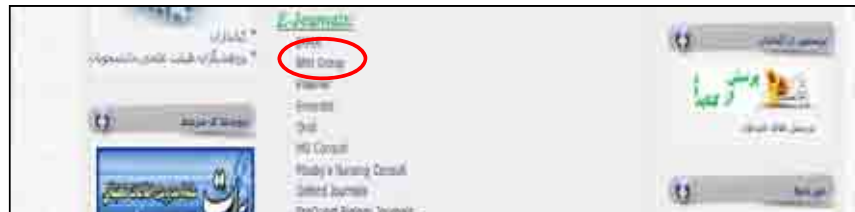
چگونگی ورود به پایگاه‌های اطلاعاتی

جهت استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی از دو مسیر امکان دسترسی به آنها وجود دارد:
الف) می‌توان از طریق سایت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان وارد پایگاه‌های اطلاعاتی عضو شد.
ب) می‌توان از طریق استفاده مستقیم از طریق سایت خود پایگاه‌های اطلاعاتی وارد سایتها شد.
لازم به ذکر است با توجه به اینکه دانشگاه‌ها از طریق کنسرسیوم پایگاه‌ها را خریداری می‌کنند معمولاً دسترسی به تمام متن مقالات از این روش بیشتر است.
جهت استفاده از پایگاه‌های اطلاعاتی از طریق دانشگاه علوم پزشکی اصفهان ابتدا باید وارد سایت کتابخانه مرکزی دانشگاه با آدرس www.lib.mui.ac.ir شد و صفحه زیر را می‌توان مشاهده کرد.



تصویر الف

سپس می‌توان هر قسمتی از آن را که شامل E-Journals، E-Books، Clinics، DataBase و... می‌شود انتخاب نمود و وارد پایگاه اطلاعاتی مورد نظر شد. به عنوان مثال از طریق E-Journals وارد پایگاه اطلاعاتی BMJ شد.



تصویر ب

بخش اول:

پایگاه‌های اطلاعاتی انگلیسی

فصل اول:

پایگاه اطلاعاتی BMJ

۱-۱. مقدمه

۲-۱. بخشهای اصلی وب سایت BMJ

۳-۱. قسمت‌های مهم وب سایت BMJ

۳-۱-۱. BMJ Journal

۳-۱-۱-۱. انواع جستجو در مجلات وب سایت BMJ

۳-۱-۱-۱-۱. جستجوی ساده

۳-۱-۱-۲-۱. جستجوی پیشرفته

۳-۱-۲-۱. BMJ Learning

۳-۱-۳-۱. BMJ Clinical Evidence

۳-۱-۳-۱-۱. جستجو در وب سایت BMJ

۴-۱. خواندن متن کامل موضوع

۵-۱. منابع بیشتر

مقدمه

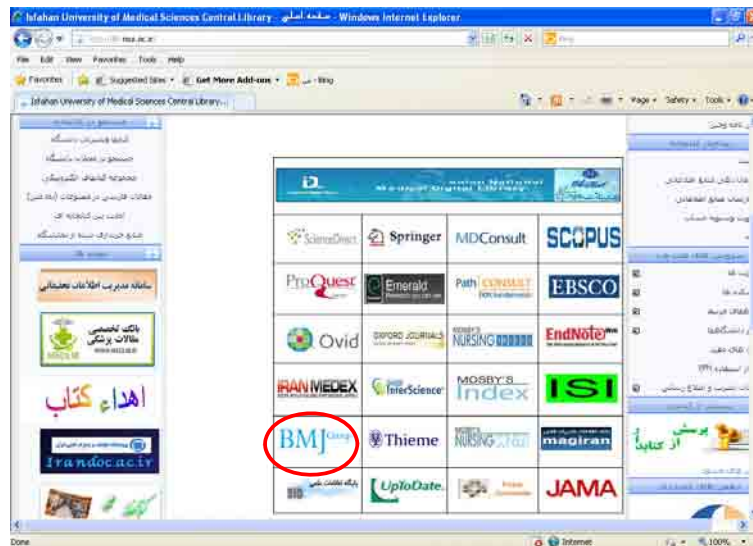
BMJ به وسیله گروه انتشاراتی BMJ منتشر می شود، که ناشر آن انجمن پزشکی بریتانیا (British Medical Association) است. وب سایت BMJ در سال ۱۹۹۵ راه اندازی و متن کامل همه مقالاتی که در ژورنال چاپی آن از سال ۱۹۹۴ منتشر شده است، را در بر می گیرد. BMJ به صورت روزانه روز آمد و بعد از Cochrane معتبرترین سایت است. در سال ۲۰۰۸، BMJ به عنوان ناشر برگزیده پزشکی در انجمن ژورنالیست‌های پزشکی در لندن انتخاب شد.

(URL:www.bmj.com)

این ژورنال پرچم دار گروه BMJ و ژورنال عمومی پزشکی است که ۱۲۰۰۰۰ نسخه در هر هفته از آن منتشر می‌گردد. این مجله مواد قابل دسترس، و سرگرم کننده برای پزشکان و دانشجویان در فعالیتهای روزانه، آموزش‌ها و بحث‌های بین‌المللی درباره سلامت منتشر می‌نماید. برای استفاده از این سایت از طریق سایت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان و انتخاب گزینه کتابخانه مرکزی، بر روی لینک BMJ کلیک نمائید.



تصویر ۱-۱



تصویر ۱-۲

وارد صفحه اصلی این وب سایت شده و گزینه BMJ را کلیک کنید تا وارد سایت BMJ شوید.

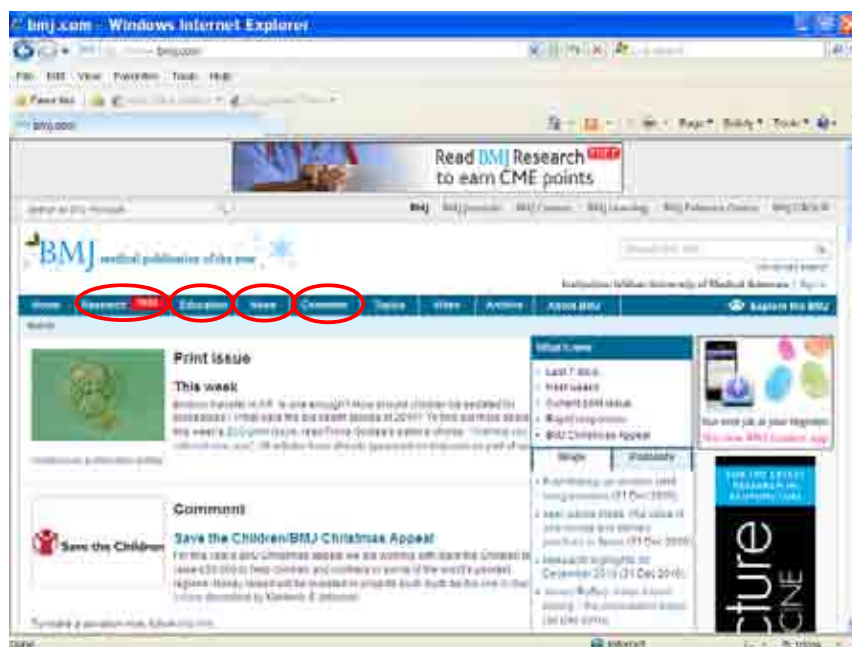


تصویر ۱-۳

بخش‌های اصلی وب سایت:

این وب سایت دارای ۴ بخش مهم است که عبارتند از:

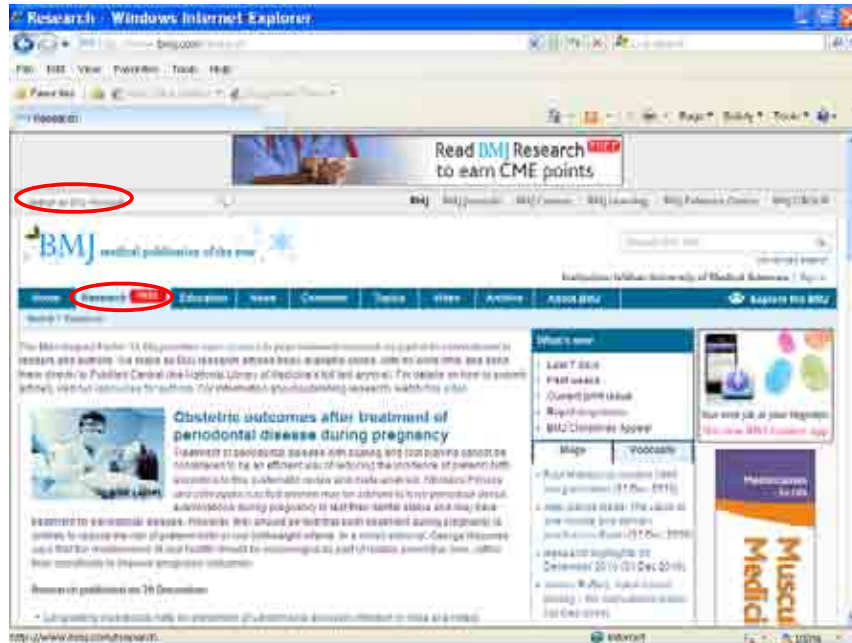
- ۱- Research
- ۲- Education
- ۳- News
- ۴- Comment
- ۵- Multimedia



تصویر ۱-۴

Research: آخرین مقالات تحقیقاتی در این بخش به صورت آزادانه در دسترس است. تمام مقالات پژوهشی BMJ بعداً در مجله چاپی آن منتشر می‌شود. جهت ثبت مقاله، بخش منابع برای مولفان (resources for authors) را مطالعه نمایید. می‌توان در قسمت مربوط به سرچ کلیدواژه مورد نظر را تایپ کرده سپس تعداد مقالات موجود را در آن حیطه موضوعی از سال ۱۸۴۰ تا ۲۰۱۳ به دست آورد.

همچنین در قسمت Rows-Show می‌توان تعداد رکوردهای قابل ملاحظه در هر صفحه را مشخص کرد که بین ۱۰ تا ۱۰۰ رکورد متغیر می‌باشند.



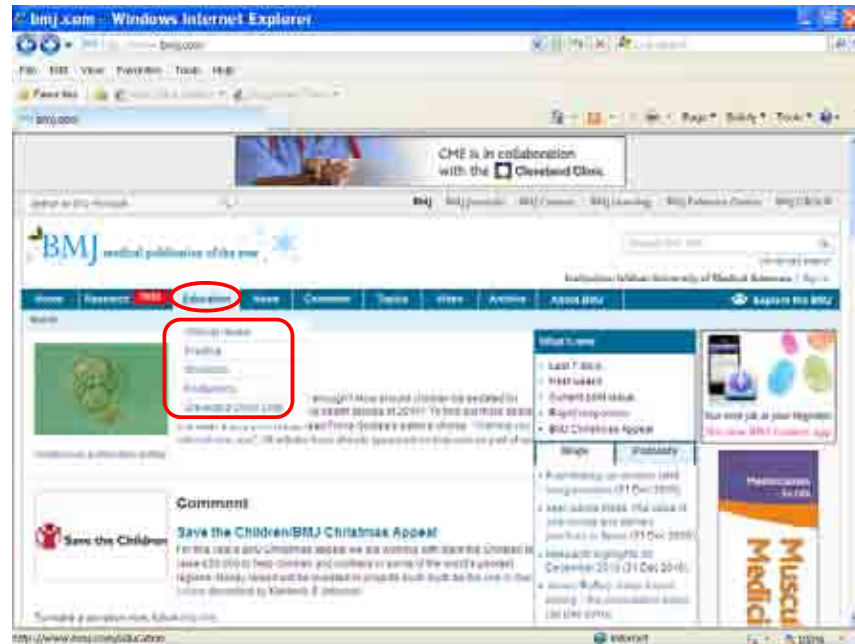
تصویر ۱-۵

Education: بخش آموزشی BMJ است که دارای ۴ بخش مجزا می‌باشد. که عبارتند از:

۱- Clinical Review

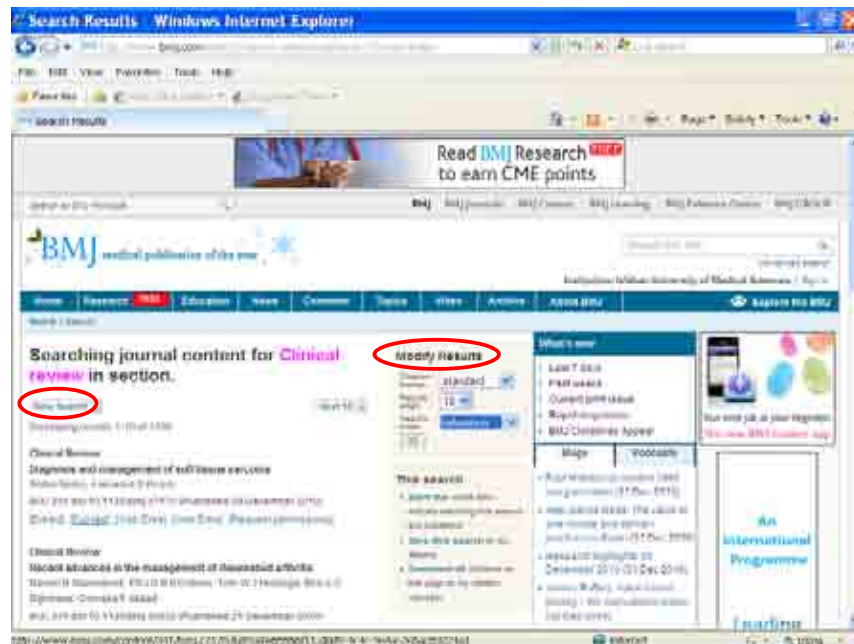
۲- Shortcut

۳- Endgames



تصویر ۱-۶

* **Clinical review**: شامل مقالات بالینی مروری است و متن کامل آنها به صورت رایگان در دسترس شما قرار می‌گیرد. در این بخش می‌توان با کلیک بر روی گزینه New Search جستجوی جدید را آغاز کرده و نتایج دیگری را در مورد موضوع مربوطه یافت. همچنین در قسمت Modify Results می‌توان تعداد رکورد قابل مشاهده در هر صفحه فرمت قابل مشاهده در هر صفحه و نوعی نظم مثل Sort by را اعمال کرد.



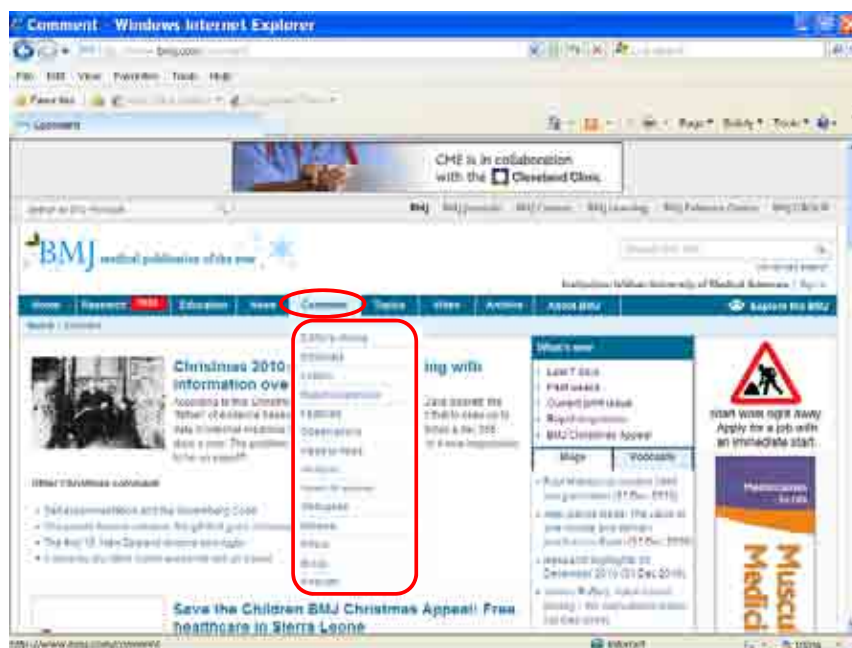
تصویر ۱-۷

- **Shortcut:** به سایت‌های دیگر لینک می‌دهد و می‌توانید آزادانه از آن استفاده کنید.
- **Endgames:** این قسمت بخش سرگرم کننده BMJ است. در این قسمت آزمون‌هایی نظیر Case report, statistical question, prize quiz, مطرح و پاسخ آنها نیز در همین قسمت داده شده است.
- **News:** اخبار جدید را ارائه می‌دهد. که شامل جدیدترین اخبار در قسمت اول این بخش می‌باشد و برای دستیابی به اطلاعات بیشتر باید در میانه صفحه اخبار بر روی More News کلیک کنید.
- **Latest BMJ headlines in the news:** در انتهای صفحه مربوط به اخبار با کلیک بر روی گزینه Latest BMJ headlines in the news می‌توان به آخرین اخبار مربوط به این سایت دسترسی پیدا کرد. همچنین با مرور بخش در مورد BMJ می‌توان به اطلاعات خاص در مورد Face book, ایمیل و آلت، منابع و لینک‌های مرتبط دسترسی پیدا کرد.



تصویر ۸-۱

Comment: در این بخش یادداشتهایی را که در مورد موضوعات مختلف گذاشته شده است مشاهده می‌نمایید. مطالعه این بخش جهت افرادی که تصمیم به چاپ مقاله در این سایت را دارند، مناسب می‌باشد.



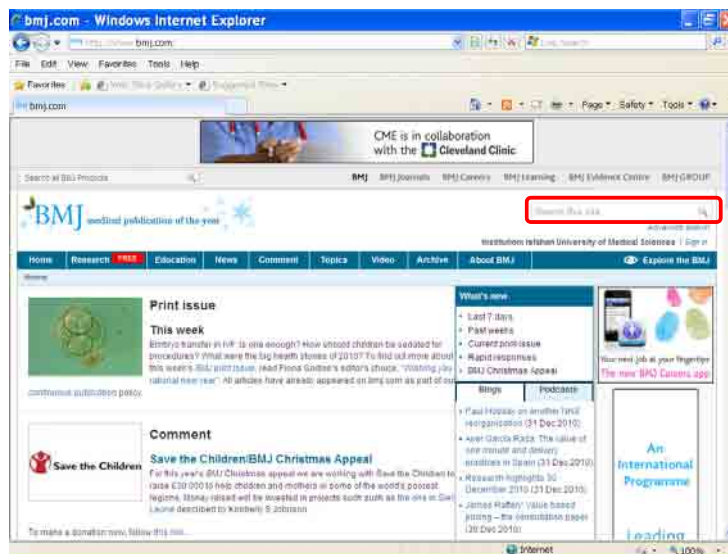
تصویر ۹-۱

Multimedia: مجموعه‌ای است که می‌توان به کمک آن اطلاعات دیداری و شنیداری موجود در سایت BMJ را مشاهده کرد. این اطلاعات در دو بخش مجموعه ویدئوها و آرشیو ویدئوها قابل دسترسی است. همچنین در قسمت راست صفحه گزینه می‌توان با کلیک بر روی گزینه Latest BMJ Podcast به جدیدترین پادکست‌های سایت دسترسی یافت.



تصویر ۱-۱۰

جستجو در BMJ: برای جستجو در BMJ از گزینه Search در سمت راست بالای صفحه که در تمام صفحات وجود دارد، استفاده کنید. کلیدواژه مورد نظر خود را در کادر جستجو وارد نمایید.



تصویر ۱-۱۱

در صفحه نتیجه جستجو مقالات مرتبط با موضوع مورد نظر خود را مشاهده خواهید کرد. برای هر مقاله متن کامل، چکیده، پی دی اف و متن و قابل مشاهده است.



تصویر ۱-۱۲

برای مشاهده شماره جاری و فهرست مندرجات BMJ می‌توانید در صفحه اصلی سایت بر روی تصاویر مجله کلیک نمایید:



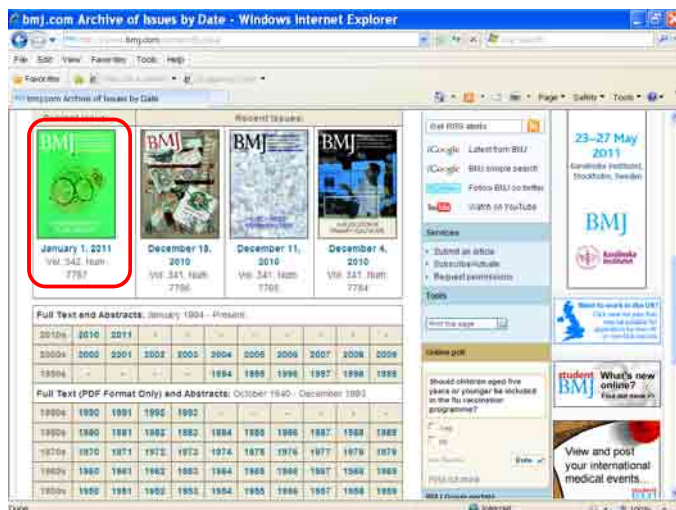
تصویر ۱-۱۳

برای مشاهده شماره‌های گذشته ژورنال روی گزینه Archive کلیک نمایید. سپس به اطلاعاتی که در تصویر مشاهده می‌کنید دسترسی پیدا می‌کنید.



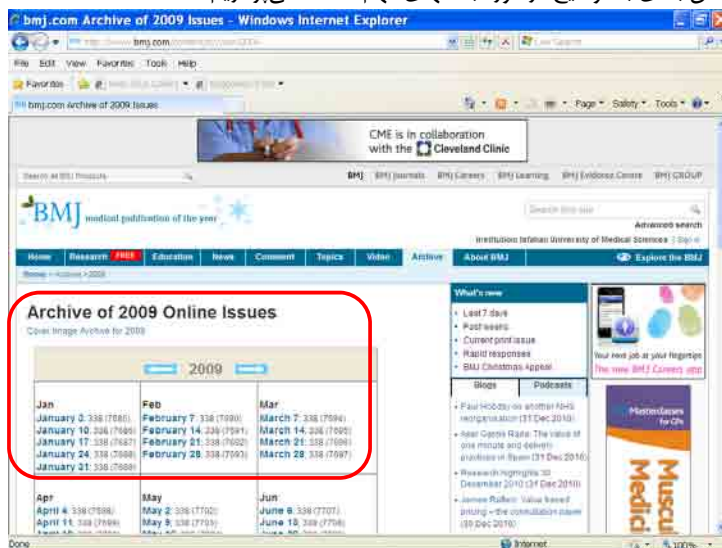
تصویر ۱-۱۴

در این تصویر ۱-۱۴ شما می‌توانید شماره‌های گذشته و آرشیو مجلات را مشاهده نمایید.



تصویر ۱۵-۱

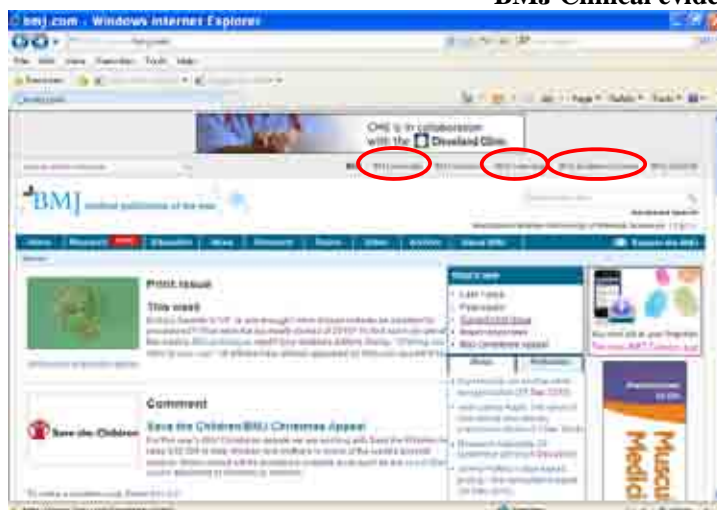
همانطور که در تصویر ۱۵-۱ مشاهده می‌کنید با انتخاب سال مورد نظر می‌توانید دوره‌ها و جلد‌های مختلف مجله مورد نظر خود را مشاهده نمایید. در بخش بعدی به توضیح در مورد بخش‌های مهم BMJ می‌پردازیم.



تصویر ۱۶-۱

بخش‌های مهم سایت: سایت BMJ دارای سه بخش مهم است که عبارتند از:

- **BMJ Journal**
- **BMJ Learning**
- **BMJ Clinical evidence**



تصویر ۱-۱۷

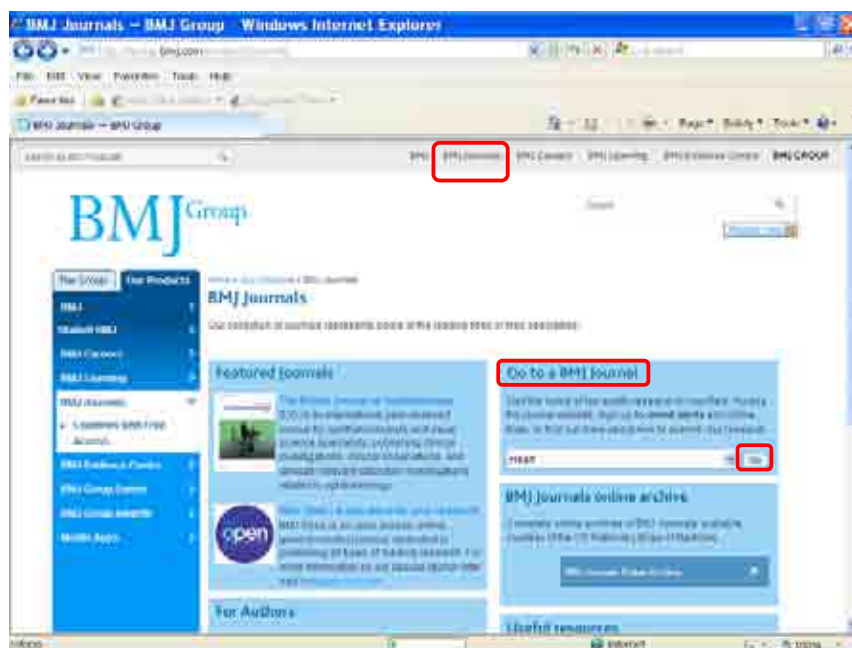
BMJ Journal

مجموعه ژورنال‌های BMJ شامل ۲۲ عنوان پزشکی در حوزه‌های بالینی تخصصی، بهداشت و پزشکی مبتنی بر شواهد است. خصوصیات این پایگاه اطلاعاتی عبارتند از:

- متن کامل مقالات از سال ۱۹۹۷؛
 - وب سایت مستقل جهت هر عنوان مجله؛
 - چکیده و فهرست مندرجات مقالات قدیمی‌تر؛
 - قابل دسترس به صورت چاپی و پیوسته؛
 - در بر گیرنده لینک به فهرست‌ها.
- در BMJ Journal می‌توانید مقالات را قبل از اینکه به صورت چاپی منتشر شود مطالعه کرده و آرشیوها را با استفاده از کلیدواژه، استناد با نام نویسنده جستجو کنید.

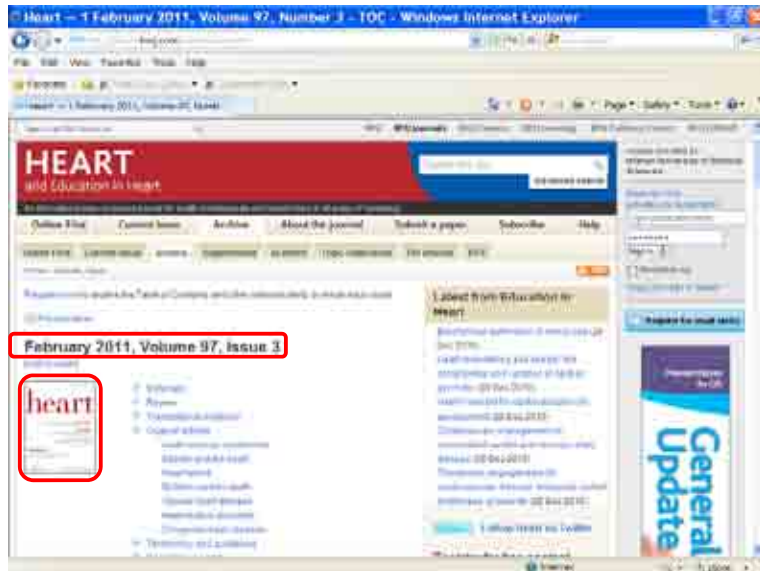
Brows: برای ورود به بخش ژورنال‌ها، ابتدا از گزینه Go to BMJ Journal در صفحه BMJ

Journals ژورنال موردنظر خود را از فهرست ژورنال‌ها انتخاب نمایید و با زدن کلید Go وارد آن شوید.



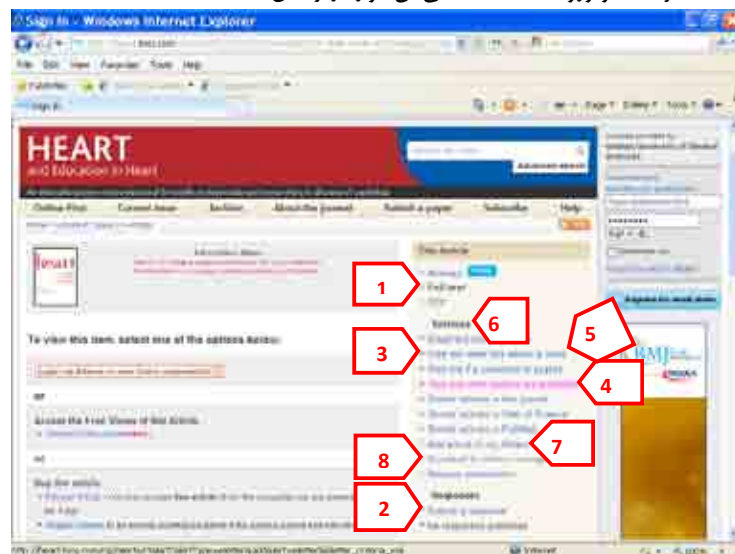
تصویر ۱-۱۸

همانطور که در تصویر ۱-۱۹ مشاهده می‌کنید با کلیک بر روی جلد هر مجله قادر خواهید بود شماره جاری آن را مرور و مقاله موردنظر خود را انتخاب نمایید. متن کامل و چکیده هر مقاله را نیز می‌توان مشاهده کرد.



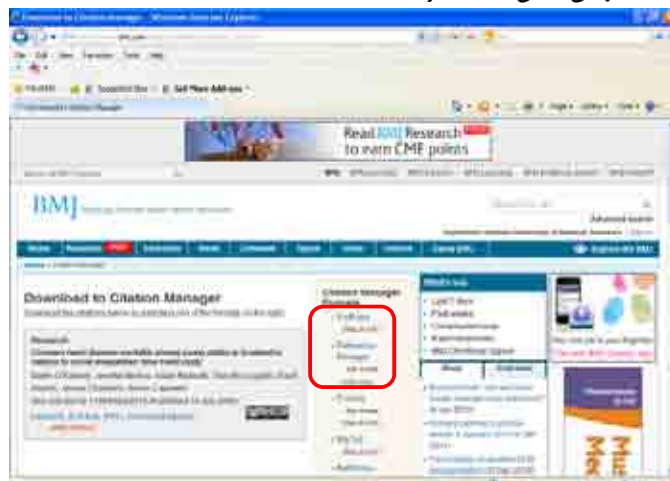
تصویر ۱-۱۹

با انتخاب هر مقاله و ورود به صفحه اصلی آن موارد زیر قابل مشاهده است:



تصویر ۱-۲۰

- ۱- مقالات به شکل‌های چکیده، خلاصه، متن کامل، اچ تی ام ال و پی دی اف در دسترس است.
- ۲- **Submit a response**: از این لینک برای فرستادن پیام به مقاله‌ای که در BMJ منتشر می‌شود استفاده کنید. اگر این پیام مناسب باشد ظرف ۴۸ ساعت آینده منتشر می‌شود.
- ۳- **Alert me when this article is cited**: در صورتی که این مقاله مورد استناد قرار بگیرد از طریق پست الکترونیکی به شما اطلاع می‌دهد.
- ۴- **Alert me when this letters are posted**: اگر نامه جدیدی به این مقاله ارسال شود به شما اطلاع می‌دهد.
- ۵- **Alert me if a correction is posted**: در صورتی که تصحیحاتی روی مقاله انجام شود به شما اطلاع می‌دهد.
- ۶- **Services**: از این قسمت می‌توانید جهت فرستادن مقاله به پست الکترونیکی دوستان، یافتن مقالات مشابه در این مجله یا در pubmed، افزودن مقاله به پوشه شخصی و خروجی گرفتن برای End note و Reference manager و ... استفاده نمایید.
- ۷- **Add article to my folder**: برای افزودن مقاله به یک پوشه شخصی از این لینک استفاده کنید. ابتدا مقاله موردنظر را انتخاب کنید و با کلیک روی این گزینه وارد صفحه Folders شوید و آن را در یکی از پوشه‌های قبلی و یا پوشه جدیدی که ساخته‌اید قرار دهید.
- ۸- **Download to citation manager**: در صورتی که بخواهید از مقاله موردنظر برای EndNote یا Reference manager خروجی تهیه کنید از این بخش استفاده فرمایید.

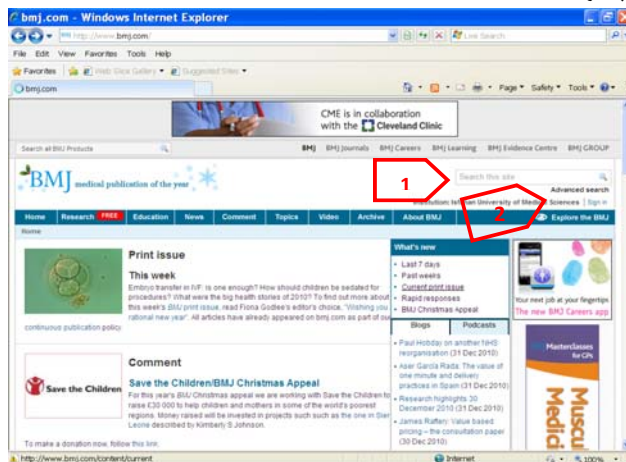


تصویر ۱-۲۱

جستجو در ژورنال

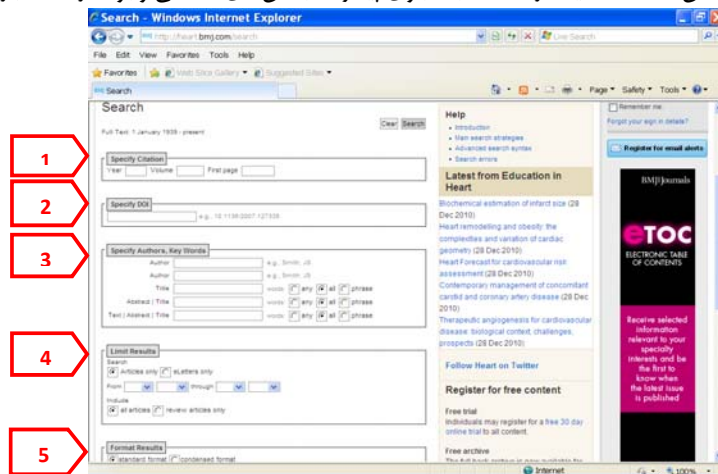
دو راه برای جستجو در وب سایت BMJ Journal وجود دارد:

۱. جستجوی سریع (ساده)
۲. جستجوی پیشرفته



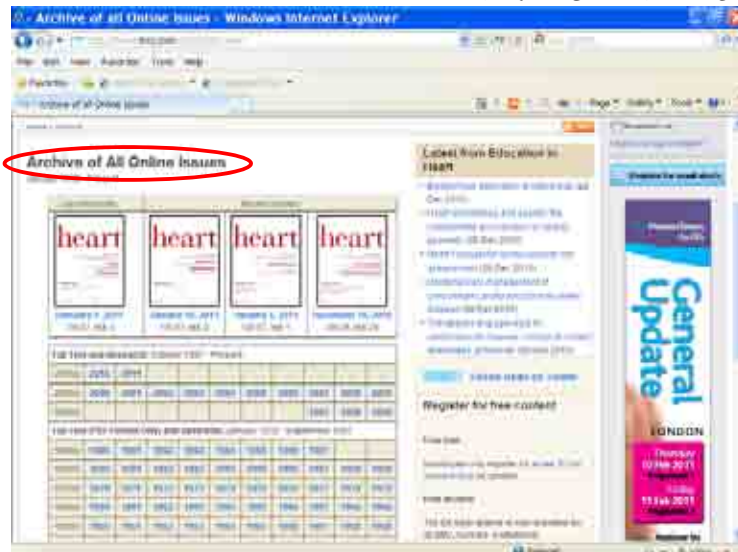
تصویر ۱-۲۲

از جستجوی پیشرفته برای جستجو در فیله‌های خاص در مقاله یا جستجو در بخشی از یک ژورنال خاص استفاده نمایید. در صفحه جستجوی پیشرفته بخش‌های مختلفی وجود دارد که عبارتند از:



تصویر ۱-۲۳

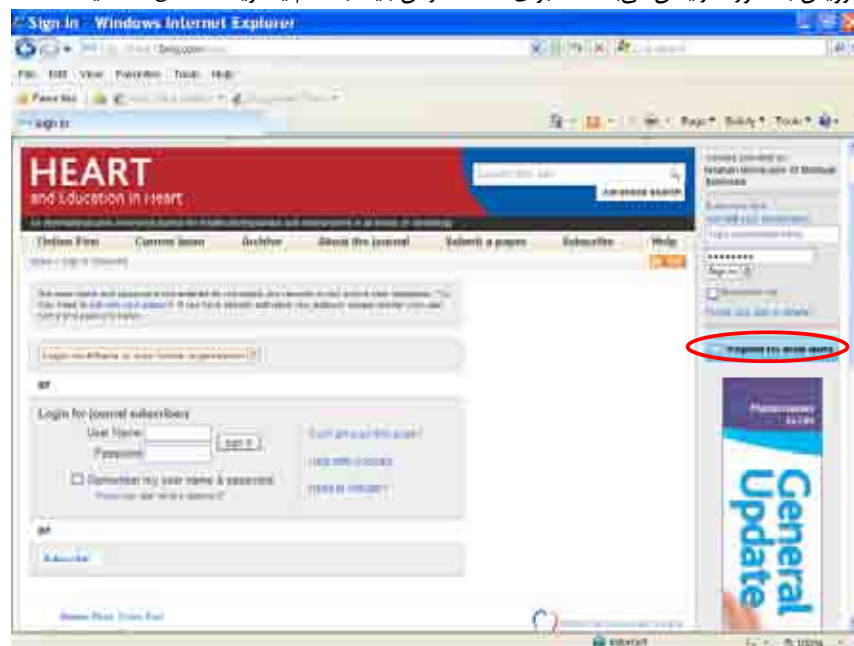
- ۱- **Specify Citation**: در این قسمت می‌توانید جستجوی موردنظر خود را در یک سال، جلد و صفحه مشخص انجام دهید.
 - ۲- **Specify DOI**: نشانه مدرک الکترونیکی که به هر مدرک تعلق می‌گیرد و از طریق آن می‌توان مدرک مورد نظر را جستجو کرد.
 - ۳- **Specify Authors , keywords**: در این قسمت می‌توانید کلیدواژه مورد نظر خود را در موضوع، چکیده، نام نویسنده و یا متن مقاله جستجو کنید.
 - ۴- **Limit Results**: شکل نمایش نتایج و تعداد نتایج در هر صفحه را می‌توان در این بخش تعیین نمود.
 - ۵- **Format Result**: در بخش Standard result format اطلاعات کامل مقاله و در Condensed result format فقط عنوان مقاله را نمایش می‌دهد. در این بخش می‌توانید تعداد نتایج در هر صفحه را نیز تعیین کنید.
- بعد از وارد کردن کلیدواژه موردنظر و انتخاب هر کدام از موارد بالا گزینه Search را کلیک نمایید. در صفحه اصلی هر عنوان مجله تعدادی لینک وجود دارد و خدماتی را به کاربران ارائه می‌نماید که عبارتند از:
- ۱- **Archive of All Online Issue**: شما می‌توانید ژورنالها را بر اساس شماره مرور کنید. در همه ژورنالهای BMJ آرشیوی از شماره‌های گذشته وجود دارد. هر مقاله بعد از ۱۲ ماه به صورت آزادانه در دسترس است. برای دیدن آرشیو گزینه Brows by issue را کلیک کنید.



تصویر ۱-۲۴

۲- **Online first**: می‌توانید مقالات را بعد از اینکه به صورت چاپی منتشر شود، به صورت آنلاین مطالعه کنید.

۳- **Register for Email alert**: شما می‌توانید پیغام‌های مختلفی از طریق Email دریافت نمایید. جهت استفاده از این سرویس بر روی گزینه Register for Email alert کلیک کنید. این سرویس به صورت رایگان می‌باشد اما برای استفاده از آن باید ثبت نام یا گزینه Register کنید.



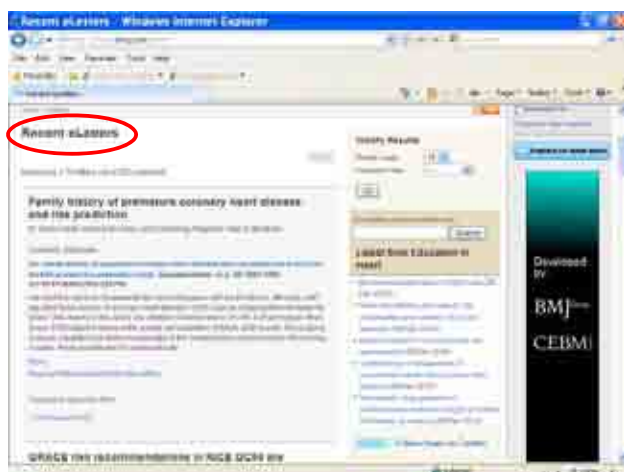
تصویر ۱-۲۵

۴- **My folder**: در این بخش مقالاتی را که قبلا در یک پوشه قرار داده‌اید می‌توانید مشاهده کنید.

۵- **Permission**: در صورتی که شما بخواهید متن کامل مقاله و قسمت‌هایی از آن مانند جدول، نمودار و ... را در یک ژورنال یا روزنامه و ... مجددا چاپ کنید، می‌توانید از این بخش استفاده کنید. در این قسمت راهنمای انجام این کار وجود دارد.

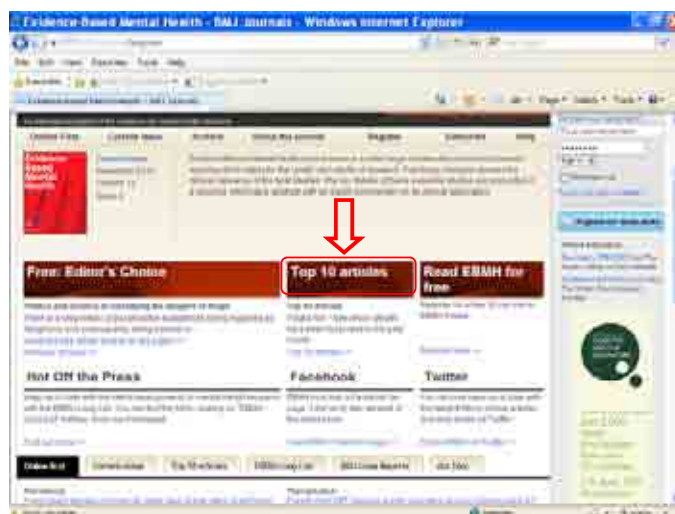
۶- **Read all BMJ journals editors choice**: همه شماره‌های جاری مجله‌های زیر مجموعه BMJ را به صورت تصویری برای شما می‌آورد.

۷- **Recent eletters**: نامه‌هایی را که در ۳۰ روز گذشته به مقالات این ژورنال نوشته شده را نشان می‌دهد.



تصویر ۱-۲۶

۸- **Top Ten articles from last month**: ۱۰ مقاله برتر در ماه گذشته را به شما معرفی می‌کند.

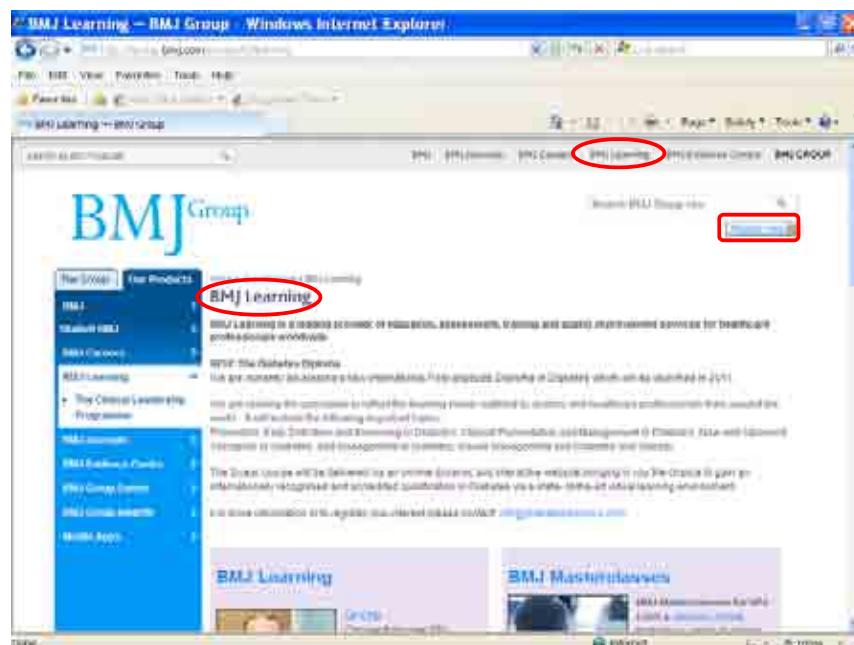


تصویر ۱-۲۷

۹- **Top Ten articles 2007**: ۱۰ مقاله برتر از سال ۲۰۰۷ را به شما معرفی می‌کند.

BMJ Learning

BMJ Learning یک ابزار آموزشی معتبر جهت آموزش پزشکی در BMJ است. این بخش دوره‌های آموزش مداوم پزشکی (CME) را برای پزشکان، پرستاران و کادر درمانی فراهم و در حال حاضر بیش از ۴۴۰ دوره آموزشی، مطالعات موردی و موضوعات بالینی آنلاین در این بخش موجود و دائم در حال افزایش می‌باشد. این بخش به کاربران این امکان را می‌دهد که برنامه‌ریزی کنند و مطالب آموزشی را طبق برنامه رشد شخصی خود ضبط کنند.



تصویر ۱-۲۸

برای استفاده از این بخش ابتدا باید ثبت نام نمایید. ابتدا روی گزینه BMJ Learning کلیک و وارد صفحه Log in شوید و سپس گزینه Register here را کلیک کنید. در صورتی که قبلاً Register کرده‌اید، نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد نمایید. در صفحه Register تمام گزینه‌ها را تکمیل و گزینه Register را کلیک نمایید.

The screenshot shows the 'My Account' registration page in a Windows Internet Explorer browser. The page title is 'BMJ My Account - Registration'. The breadcrumb trail indicates the current step is '3. About your profession'. The main heading reads: 'To ensure you see relevant content on please provide the following information.' Below this, there is a list of professions with checkboxes. The 'Primary specialty' is set to 'Please Select'.

Profession:

- Doctor/Physician
- Other Healthcare Professional
- Nurse/Nurse Practitioner
- Pharmacist
- Student
- Healthcare Management
- Quality Improvement/Patient Safety/Risk
- Industry
- Education
- Academic Researcher:
- Librarian/Information Specialist
- Member of the Public
- Religious Leader
- Press/Media
- Veterinary

Primary specialty: [Please Select]

تصویر ۱-۲۹

The screenshot shows the 'My Account' registration page in a Windows Internet Explorer browser. The breadcrumb trail indicates the current step is '4. Finish'. The main heading reads: 'In order to give you access to high quality resources please supply the following information:'. Below this, there are several input fields for user information.

* Email: [mrahebi43@yahoo.com]
This email address will be your username to access BMJ sites

Title: [salim]

* First name: [salim]

* Last name: [rahebi]

* Country: [Afghanistan]

* Password: [*****]

* Confirm password: [*****]

Yes, please keep me up to date with relevant products and services from

تصویر ۱-۳۰

در قسمت راست بالای صفحه نام شما نمایش داده می‌شود. با وارد شدن به سیستم شما می‌توانید از ماژولهای آموزشی موجود در این بخش استفاده کنید.

Modules

ماژول‌ها، موضوعاتی در زمینه مراقبت‌های اولیه و پزشکی بالینی برای کمک به روزآمد نگه‌داشتن نیازهای آموزشی شما می‌باشد.

چهار نوع ماژول آموزشی در BMJ وجود دارد:

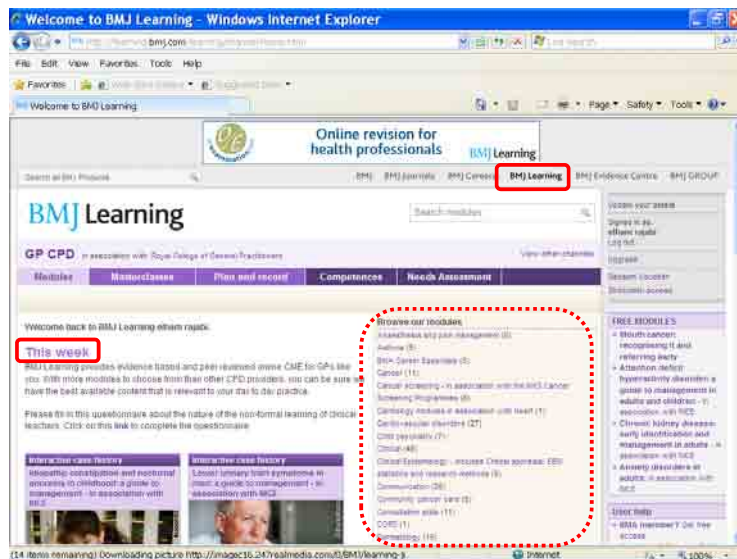
۱- **Interactive case history**: جزئیاتی در زمینه یک مورد انتخابی به شما ارائه می‌دهد. در پایان تعدادی سؤال نیز مطرح می‌شود.

۲- **Just in time**: یادگیری در مورد یک موضوع خاص و بعد آزمایش در مورد آنچه آموخته‌اید.

۳- **respond و Read, reflect**: نظرات دیگران را مشاهده کرده و نظرات خود را بیان کنید.

۴- **MCQ**: پرسش‌های چند گزینه‌ای.

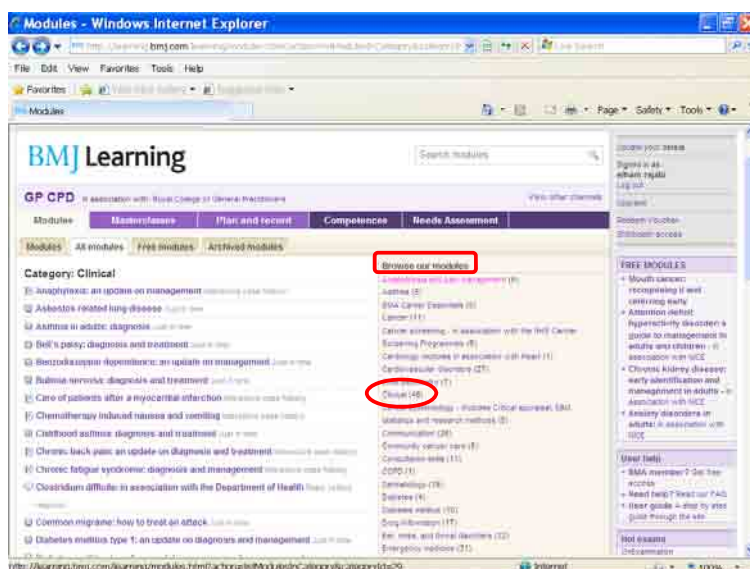
ماژولها به زمینه‌های موضوعی خاص طبقه‌بندی شده است. بنابراین شما می‌توانید در زمینه موضوعی مورد نیاز خود ماژول موردنظر را انتخاب کنید. برای انتخاب و استفاده از ماژول‌ها، بعد از وارد شدن به وسیله نام کاربری و گذر واژه وارد صفحه BMJ Learning می‌شوید.



تصویر ۱-۳۱

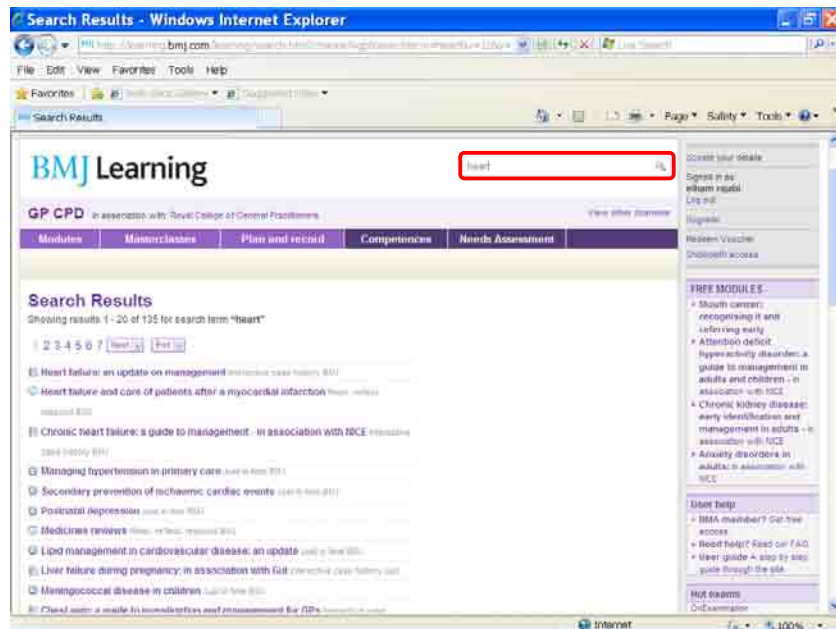
Browse our modules: در این بخش ماژول‌ها به صورت موضوعی طبقه‌بندی شده است، که با انتخاب موضوع موردنظر وارد Category آن می‌شوید. در مقابل هر موضوع عددی نوشته شده که

نشان دهنده تعداد ماژول‌های زیر مجموعه آن و جلوی هر ژورنال نوع آن مشخص شده است. برای ورود به هر ماژول روی آن کلیک کنید.



تصویر ۱-۳۲

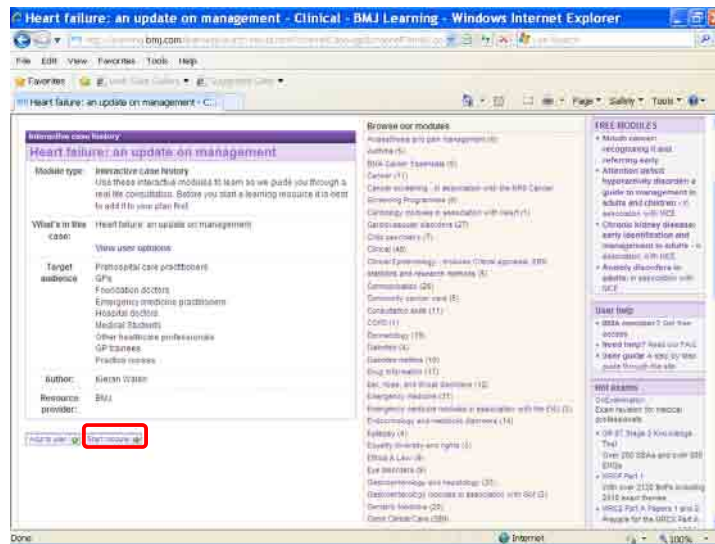
جستجو: برای جستجوی ماژول موردنظر، موضوع خود را در کادر جستجو بالای سمت راست صفحه وارد کنید.



تصویر ۱-۳۳

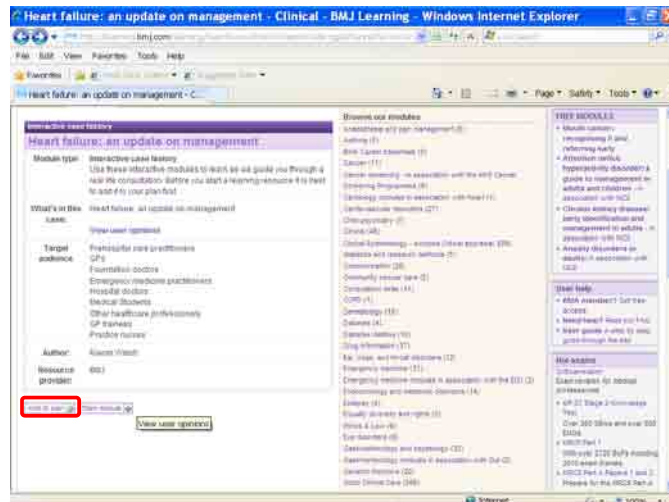
با انتخاب ماژول موردنظر در پایین صفحه دو گزینه وجود دارد:

Start modules: برای استفاده از ماژول روی گزینه Start modules کلیک نمایید. به این ترتیب قادر خواهید بود ماژول موردنظر خود را صفحه به صفحه مطالعه کنید. در انتهای ماژول تعدادی تست وجود دارد و با پاسخگویی به این سئوالات و کسب حد نصاب نمره موفق به دریافت certificate خواهید شد. با اخذ ۳۰ مدرک از ماژول‌های مختلف در طول یک سال، یک مدرک ویژه با عنوان high user از این سایت دریافت خواهید نمود. در کشورهایی که سازمان نظام پزشکی آنها اعتبار این مدرک را تایید نموده، این مدرک به عنوان یک دوره آموزشی اعتبار بالایی دارد.



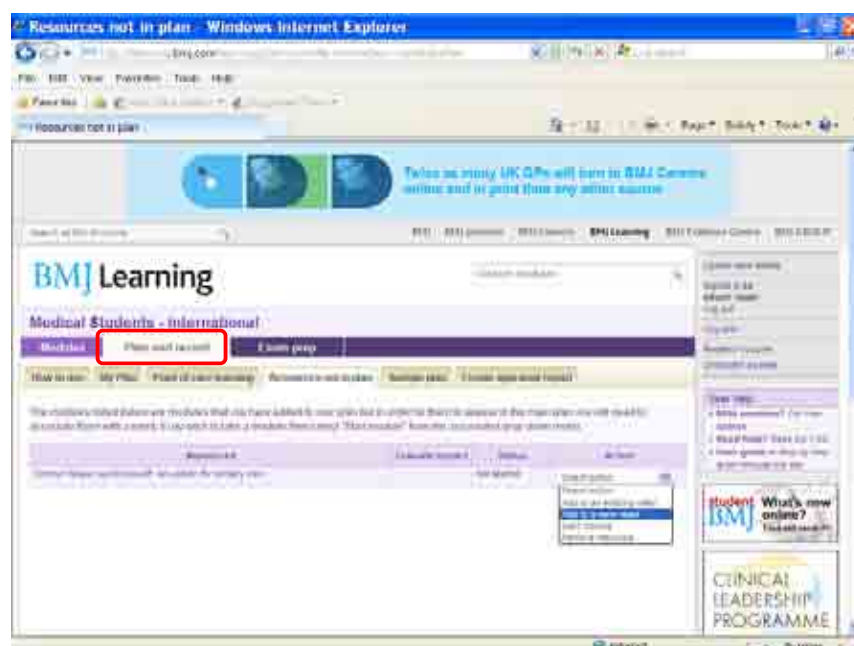
تصویر ۳۴-۱

در این بخش ماژول‌های انتخابی شما در جدولی نمایش داده می‌شود. با کلیک روی این گزینه وارد صفحه Record & plan می‌شوید.



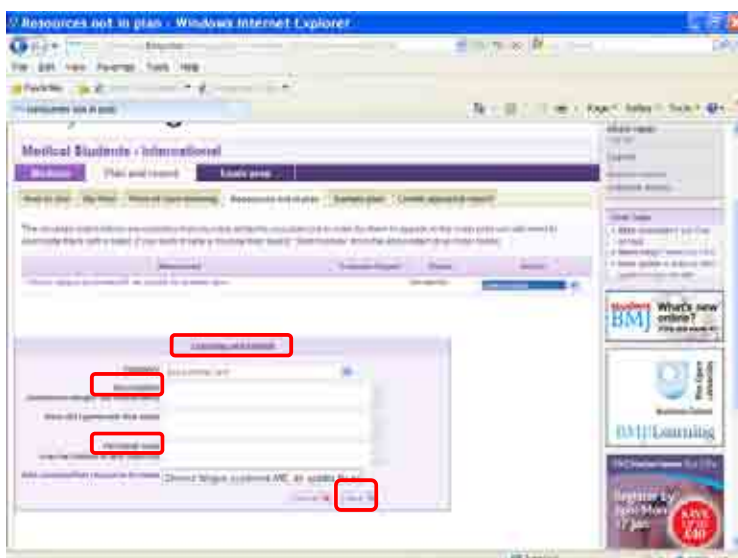
تصویر ۳۵-۱

plan & Record: این بخش به شما کمک می‌کند نیازهای آموزشی خود را تعیین کنید، ماژولهای را برای نشان دادن آن نیازها انتخاب، و یک پیشینه از پیشرفت‌هایتان را نگهداری کنید. در این صفحه روی گزینه Add a new need کلیک نمایید.



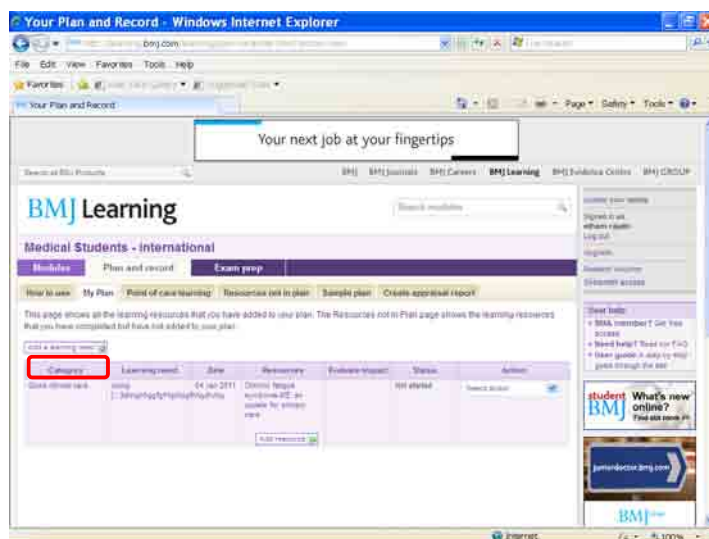
تصویر ۱-۳۶

پنجره learning need detail باز می‌شود. در این بخش می‌توانید ماژول مورد نظر خود را در یک Category خاص قرار دهید، در قسمت Description توضیحی برای آن بنویسید و در قسمت personal note یادداشتهای شخصی خود را قرار دهید و با زدن دکمه Save اطلاعات را ذخیره کنید.



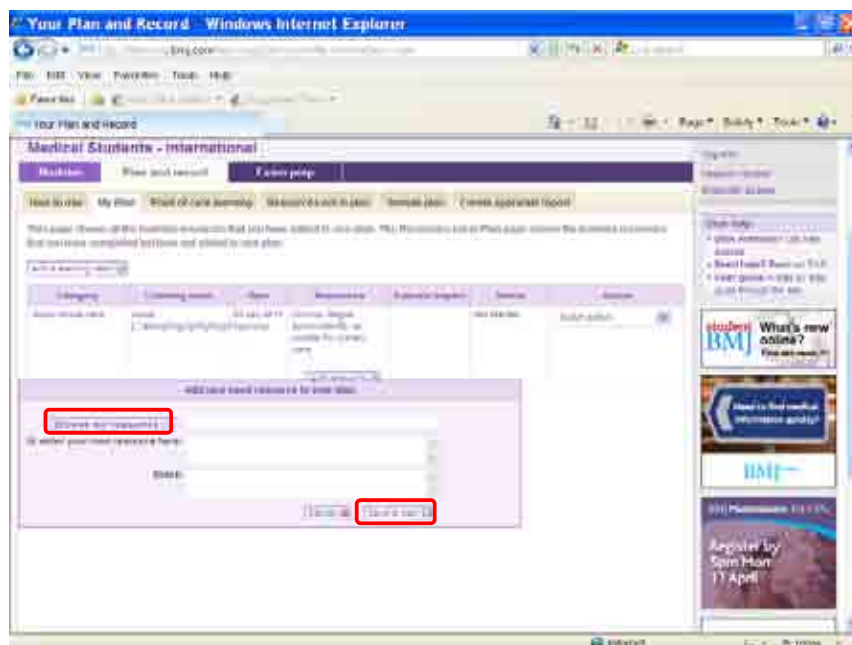
تصویر ۳۷-۱

بخش جدیدی در این جدول باز می‌شود که در تصویر ۴۰-۱ مشاهده می‌نمایید.



تصویر ۳۸-۱

با کلیک روی گزینه Add resources پنجره‌ای که در شکل زیر مشاهده می‌کنید باز می‌شود که از قسمت Brows our resources می‌توانید ماژول مورد نظر خود را انتخاب و Save to plan را کلیک نمایید.

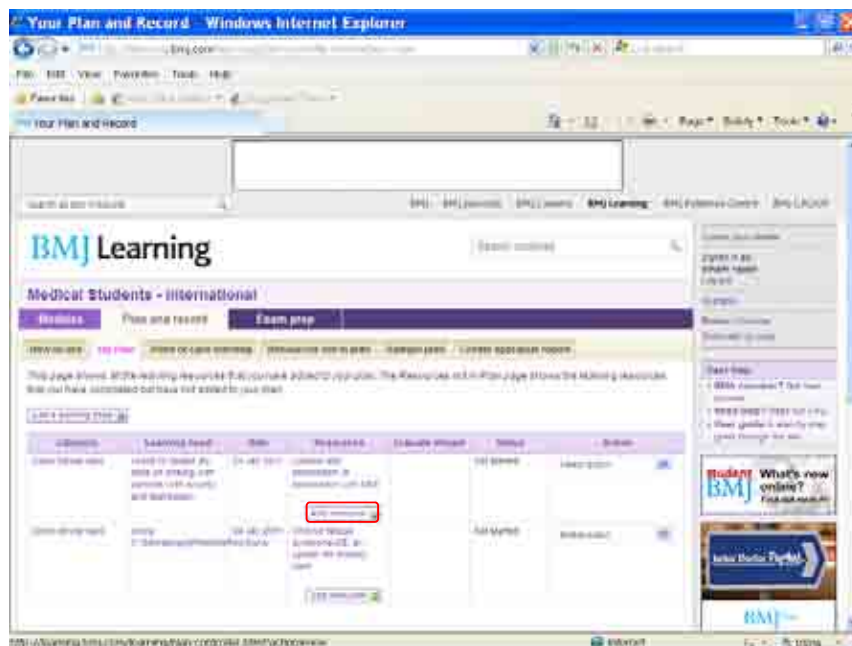


تصویر ۱-۳۹

راه دیگر انتخاب Resources not in plan است. در بخش Action در جدول گزینه Add to a new need را انتخاب کنید. پنجره Learning need detail باز می‌شود که در بالا مراحل استفاده از آن ذکر شد.

گزینه Start modules برای مرور ماژول است که قبلاً توضیح داده شد. از گزینه Remove resources برای حذف ماژول مورد نظر استفاده کنید.

My Plan: در این صفحه مواردی را که در قسمت‌های قبلی اضافه کرده‌ایم، نمایش می‌دهد. در پایین هر ماژول گزینه Add resources وجود دارد که با کلیک روی آن می‌توان ماژول‌های دیگر را به همان Category افزود.



تصویر ۱-۴۰

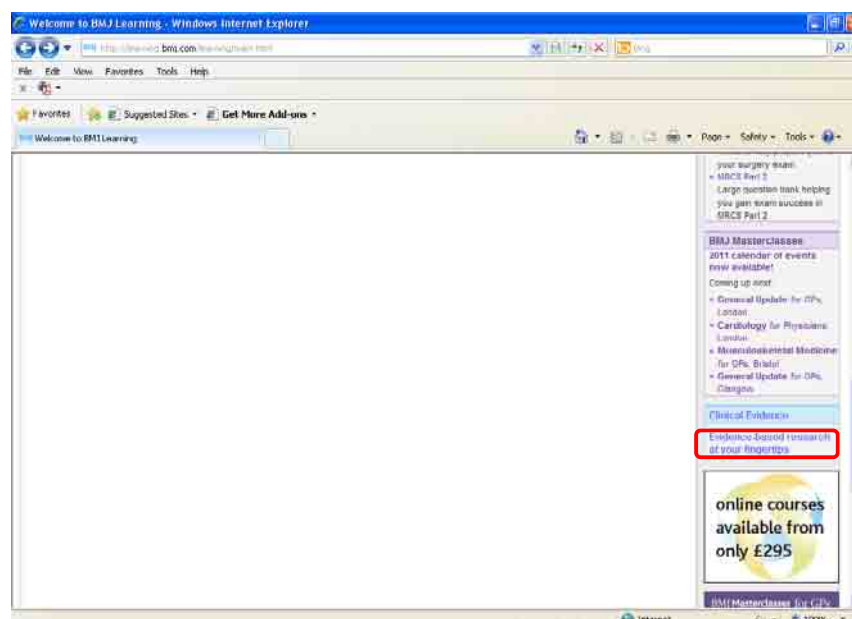
با کلیک روی Add resources پنجره Add new need resource to your plan باز می‌شود که در بالا مراحل آن توضیح داده شد.

BMJ Clinical Evidence

BMJ Clinical Evidence قلب BMJ Learning و مهمترین بخش آن است. این بخش شواهد پزشکی و نوعی بررسی کامل و سیستماتیک درباره مهمترین و پرهزینه‌ترین شرایطی که مراکز درمانی و بیمارستان‌ها روزانه با آنها روبرو هستند ارائه می‌دهد. در این بخش امکان مرور بیماری‌ها به صورت موضوعی وجود دارد. این بخش شامل خصوصیات زیر می‌باشد:

- در برگیرنده تحقیقات مبتنی بر شواهد است که از بیش از ۱۰۰۰۰ منبع بازبینی شده استخراج است.
- در برگیرنده بیش از ۶۴۰ پرسش بالینی و بیش از ۳۰۰۰ راه حل است.
- به طور مستقیم به چکیده مقالات Pubmed و Cochrane وصل می‌شود.
- هشدارهای مربوط به سلامت داروها، رهنمودهای بین المللی و آگهی‌های به هنگام سازی و هشپارسازی ارائه می‌دهد.

برای ورود به BMJ Clinical Evidence ابتدا وارد بخش BMJ Learning شوید و در پایین صفحه گزینه Clinical Evidence را انتخاب کنید.



تصویر ۱-۴۱

منبعی بین‌المللی برای تهیه بهترین شواهد در مراقبت‌های بهداشتی است که با فراهم کردن دسترسی به جدیدترین شواهد پزشکی و به‌روز کردن مداوم آنها، صدها هزار متخصص بالینی از سراسر جهان را در اتخاذ بهترین تصمیمات بالینی یاری می‌دهد. وظیفه نویسندگان کارشناس و متخصص BMJ بررسی و خلاصه کردن مرتبط‌ترین شواهد به صورتی است که سریع و با سهولت قابل دستیابی باشند. اطلاعات آن به صورت چاپی، آنلاین و روی PDA قابل دریافت است. شواهد بالینی بیش از ۵۰۰ موضوع و بالغ بر ۲۰۰۰ روش درمان را در بر می‌گیرد که این موضوعات مهم‌ترین و معمول‌ترین وضعیت‌هایی هستند که در مراقبت‌های اولیه بیمارستانی به نظر می‌رسند و تأکید آن روی نتیجه درمان بیماران است.

از جمله ویژگی‌های BMJ clinical evidence عبارتند از:

- بازنگری‌های منظم (systematic reviews) با ۳۰۰۰ تداخلات بالینی،
- ۵۷۰ سؤال بالینی پاسخ داده شده،

- اصلاح و بهبود واسط کاربر،
- هدایت ساده،
- تحقیق با وقفه،
- هشدارهای سلامت دارویی،
- پیوند به راهنماهای عملی کلیدی،
- خلاصه‌های تک صفحه‌ای که نمای کلی ثابتی را فراهم می‌کنند.

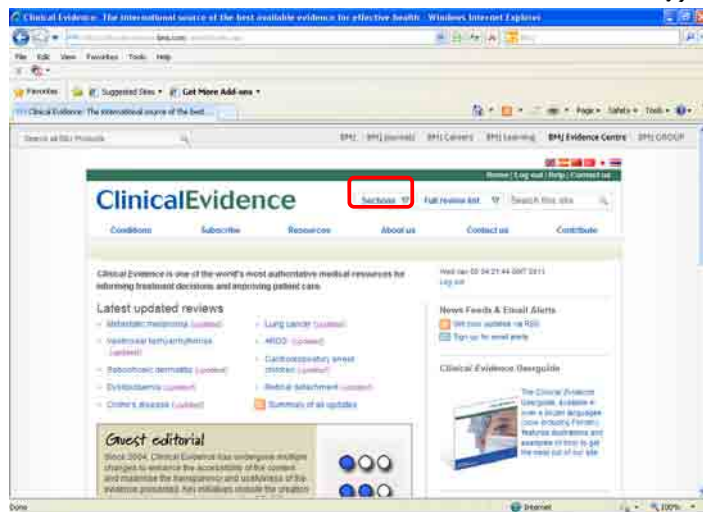
جستجو و یافتن شواهد:

سه راه برای یافتن شواهد مورد نیاز شما وجود دارد:

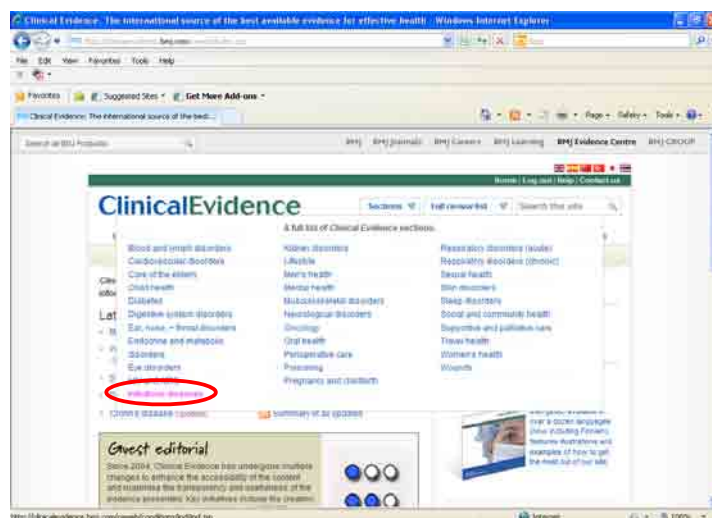
- جستجو بر اساس تقسیمات موضوعی
- جستجو و مرور لیست الفبایی
- جستجوی کلید واژه‌ای

۱- **Brows by Section:** در این بخش فهرست بیماری‌ها در اختیار شما قرار می‌گیرد. هر بیماری به موضوعات خاص‌تر تقسیم می‌شود.

همانطور که در تصاویر ۱-۴۴ و ۱-۴۵ مشاهده می‌کنید به عنوان مثال موضوع Infectios Deasas به زیر مجموعه بسیاری از بیماری‌های عفونی تقسیم شده است که جهت آشنایی بیشتر تصاویر آن قرار داده شده است.

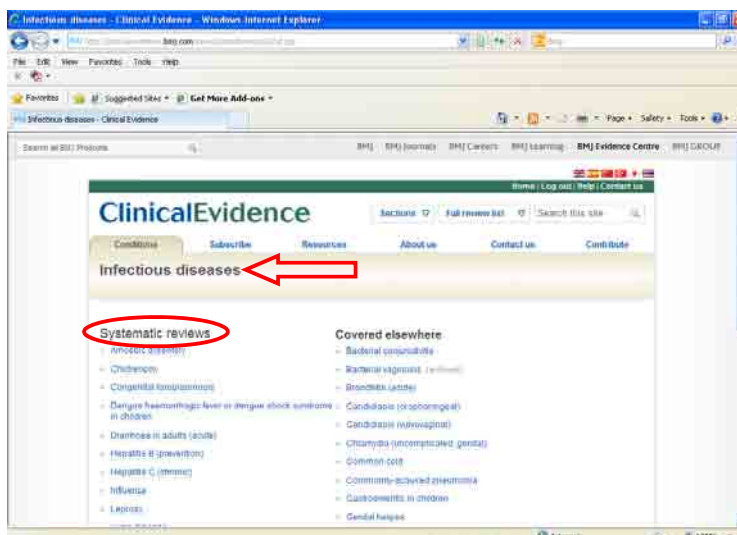


تصویر ۱-۴۲



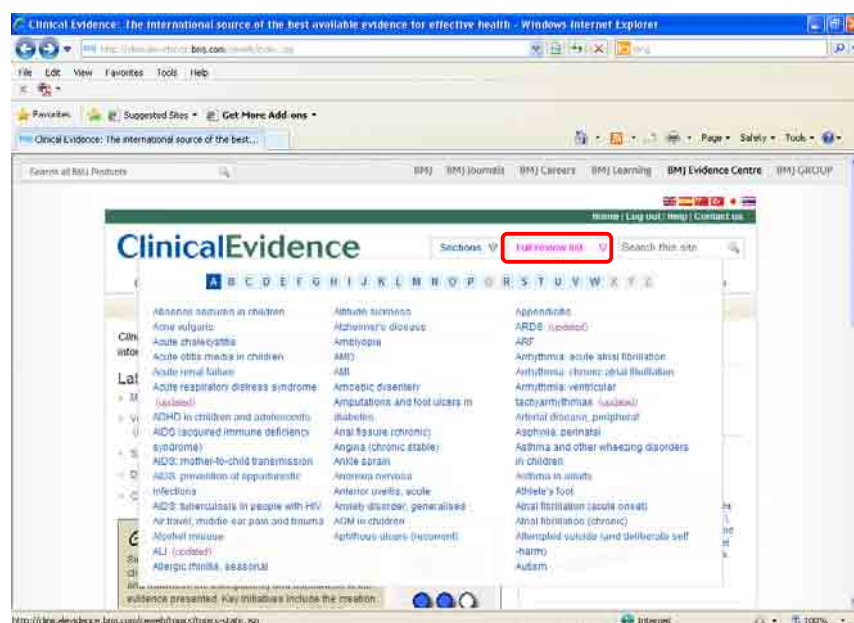
تصویر ۱-۴۳

همانطور که در تصاویر ۱-۴۴ و ۱-۴۵ مشاهده شد با کلیک بر Section، لیست الفبایی موضوعی ظاهر می‌شود. با انتخاب هر یک از تقسیمات، پنجره جدیدی باز می‌شود که بازنگری‌های منظم (Systematic Review) موجود را نمایش می‌دهد.



تصویر ۱-۴۴

۲- **Brows the full review list:** در تصویر ۱-۴۷ مشاهده می‌کنید که با کلیک بر روی گزینه "Full Review List" لیست الفبایی ریویوها را نمایش دهد. با کلیک روی نوار الفبا در بالای پنجره، به راحتی می‌توان به شواهد موجود که با آن حروف آغاز می‌شود دسترسی یافت. فهرست الفبایی بیماری‌ها را به صورت کامل نمایش می‌دهد، که با کلیک بر روی هر بیماری اطلاعات جامعی از آن و زری مجموعه‌های مرتبط با آن به دست می‌آورد.

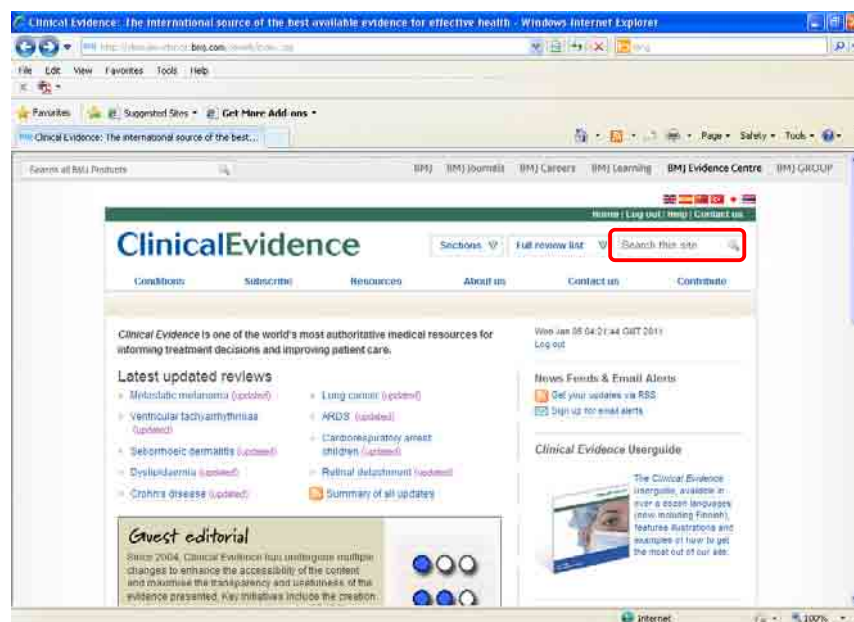


تصویر ۱-۴۵

۳- **Search:** از این بخش می‌توانید برای جستجو درباره یک بیماری و راه درمان آن استفاده کنید، در این قسمت کلید واژه مورد نظر را وارد کرده و سپس می‌توانید آن را به وسیله زمان و نوع مقاله محدود کنید.

این ابزار هنگامی ارزشمندتر است که جستجو برای اقدامات یا مباحثی باشد که ممکن است از بررسی‌ها و بازنگری‌های مختلف (reviews) موجود باشد.

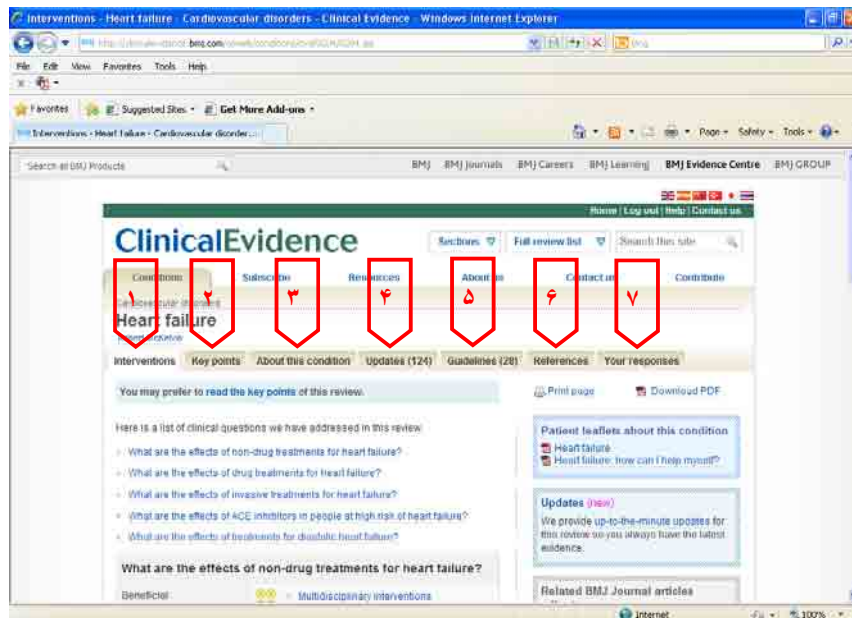
نتایج در لیست‌هایی می‌آیند که کلید واژه جستجو به صورت پر رنگ در متن مشخص شده و به راحتی قابل ملاحظه بوده و براساس میزان ارتباط رتبه‌بندی شده و نمایش داده می‌شود. مسیر هر رکورد نیز مشخص، و بیانگر این است که هر رکورد در کدام گروه موضوعی قرار می‌گیرد.



تصویر ۱-۴۶

بحث پیرامون یک مقاله مروری

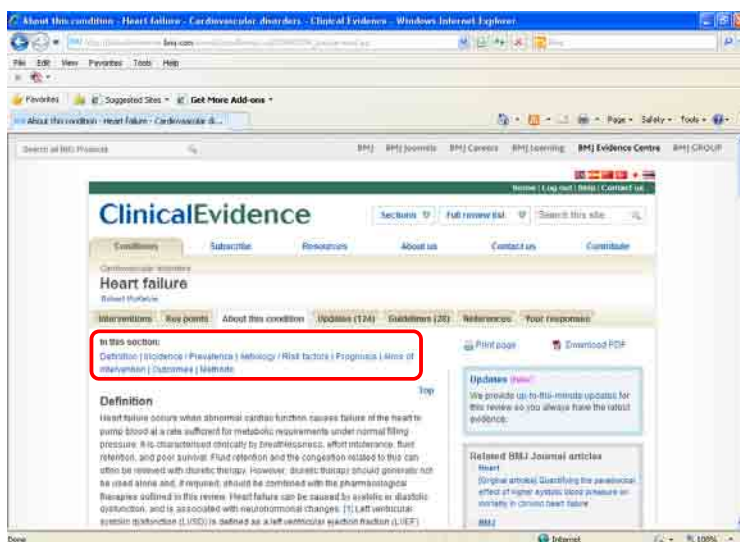
زمانی که مقاله خود را یافتید، BMJ Clinical Evidence اطلاعاتی را با یک منوی فرعی به صورت تب‌هایی ارائه می‌کند. این مدرک به وسیله جستجوی نظام‌مند و با دقت برای پاسخگویی به سوالات بالینی انتخاب شده است و نتایج آن بیشتر برای بیماران و پزشکان اهمیت دارد. مدرک هسته به وسیله لینک‌ها، رفرنس‌ها و اطلاعات اضافی کامل شده است.



تصویر ۱-۴۷

زیر مجموعه هر Review عبارتند از:

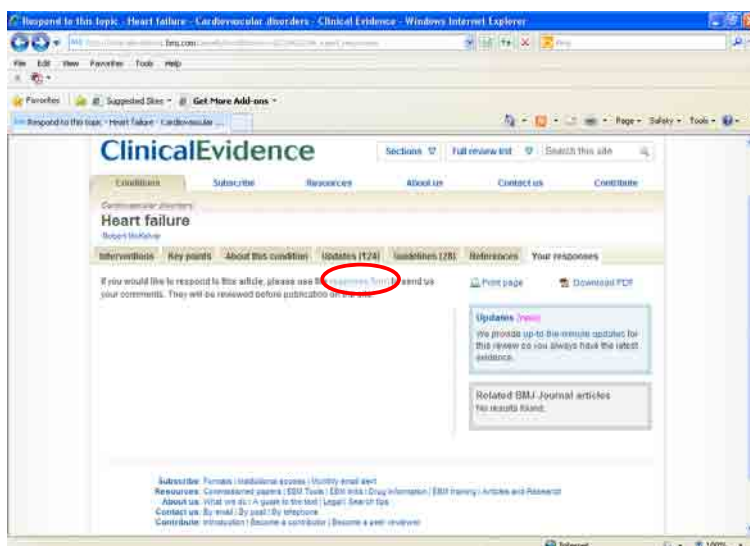
- ۱- **Interventions:** خلاصه‌ای از مداخلات پزشکی که با تاثیر آنها طبقه‌بندی شده است. در مورد هر بیماری مواردی را به صورت سوال و جواب ارائه می‌کند که آیا در بیماری تاثیر داشته‌اند یا نه؟
- ۲- **Key Points:** نکات برجسته و کلیدی درباره موضوع انتخابی را در یک صفحه به صورت خلاصه ارائه می‌کند.
- ۳- **About this Condition:** اطلاعات زمینه‌ای در مورد یک موقعیت ارائه می‌کند.



تصویر ۱-۴۸

About this Condition دارای بخشهای مختلفی است که عبارتند از:

- **Definition:** تعریفی از بیماری ارائه می‌دهد.
 - **Incidence/ Prevalence:** آمار درباره میزان شیوع بیماری ارائه می‌کند.
 - **Aetiology/ Risk factor:** درباره ریشه بیماری اطلاعاتی فراهم می‌کند.
 - **Prognosis:** پیش بینی سیر احتمالی یک بیماری
 - **Aims of intervention:** هدف از روش درمان را توضیح می‌دهد.
 - **Out comes:** نتایج را ارائه می‌کند.
 - **Methods:** روش گردآوری اطلاعات را بیان می‌کند.
- ۴- **Updates:** آخرین اطلاعات منتشر شده تا زمان جستجوی مقاله مروری را ارائه می‌کند.
- ۵- **Guidelines:** اتصال به دستورالعمل‌ها و راهنماهایی را که سازمان‌های مختلف در ارتباط با موضوع مورد نظر منتشر کرده‌اند.
- ۶- **References:** رفرنس‌های استفاده شده برای تهیه این مطلب را معرفی می‌کند.
- ۷- **Your responses:** در این بخش امکان ارائه نظر و پیشنهاد وجود دارد، برای انجام این عمل گزینه response form را کلیک کنید و گزینه Submit را انتخاب کنید و تمام موارد موجود در فرم را پر کنید. پیغام شما بعد از داوری در صورت تایید در این صفحه چاپ خواهد شد.



تصویر ۴۹-۱



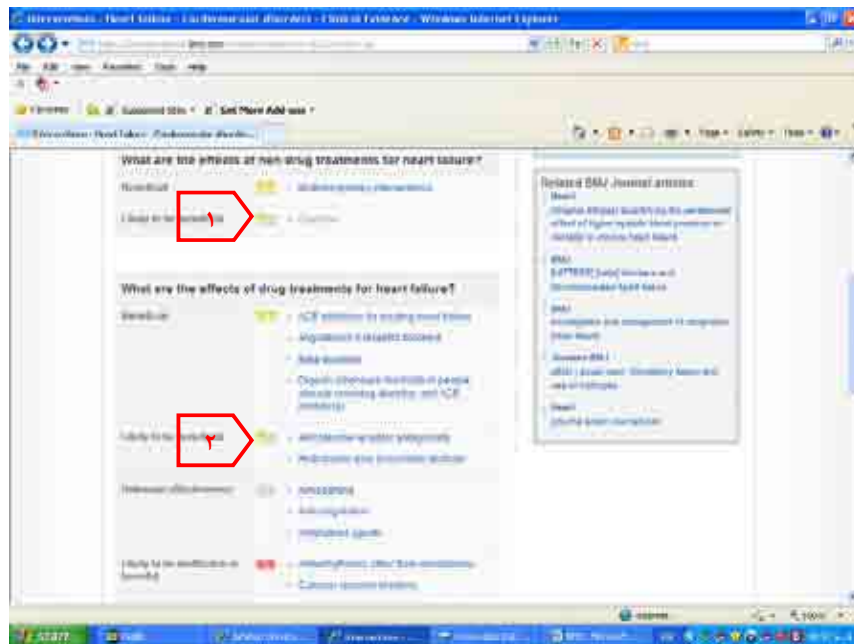
تصویر ۵۰-۱

خواندن متن کامل یک موضوع

مداخلات برای هر موقعیت در یک جدول خلاصه می‌شود. آنها بر اساس میزان تاثیر، با آیکن‌هایی برای ارجاع آسان طبقه‌بندی شده‌اند.

۱- **Icons:** منافع و مضرات مرتبط با مداخلات را مشخص می‌کند.

۲- **Detail:** برای دسترسی به یک خلاصه از مداخلات، منافع، مضرات و تفسیر روی توضیحات کلیک کنید.



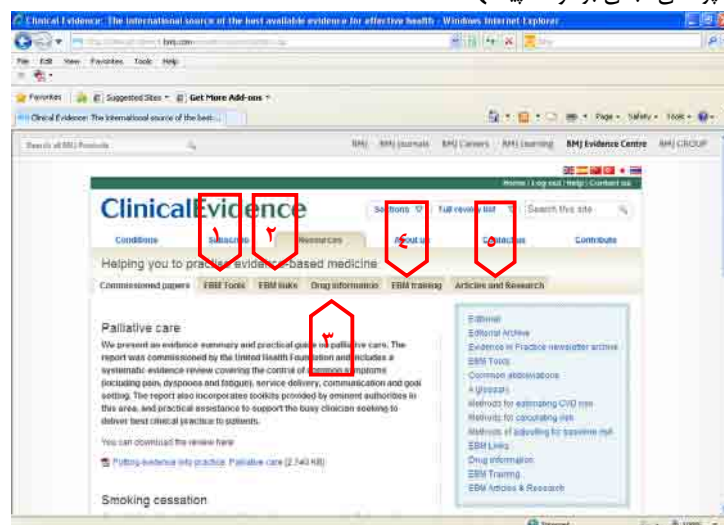
تصویر ۱-۵۱



تصویر ۱-۵۲

منابع اضافی

در این بخش منابع گوناگون دیگری برای کمک به روزآمد نگه داشتن شما و برای کمک به عمل و تمرین در پزشکی مبتنی بر شواهد پیشنهاد شده است.

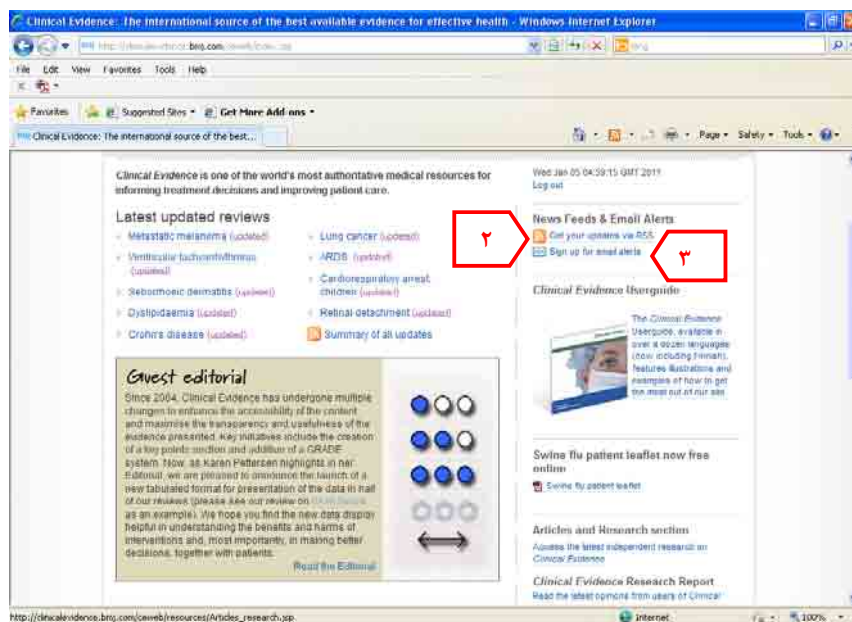


تصویر ۱-۵۳

- ۱- **EBM Tools**: این ابزار تعدادی از اصطلاحات آماری و بالینی به کار رفته در BMJ Clinical Evidence را توضیح می‌دهد.
- ۲- **EBM Link**: لینک‌هایی را به دیگر مواد، انتشارات و سازمان‌ها ارائه می‌دهد.
- ۳- **Drug Information**: به منابع بین‌المللی اطلاعات دارویی متصل می‌شود.
- ۴- **EBM Training**: ماژول‌های آموزشی با تست‌های تشخیصی و آماری ارائه می‌کند.
- ۵- **Article & Research**: یک سری مقالات تمام متن که درباره فواید و تاثیرات استفاده از BMJ است، ارائه می‌کند.

News & Alerts

- به شما کمک می‌کند با ابزارهای گوناگونی که شما را از متون جدید، یافته‌ها و اخبار آگاه می‌کند، مواردی را که در حوزه پزشکی مبتنی بر شواهد اتفاق می‌افتد بازنگری کنید. این بخش شامل موارد ذیل است:
- ۱- **Drug Safety alerts**: آخرین یافته‌ها از خصوصیات سلامت دارو است، که به صورت برجسته در صفحه خانگی ارائه می‌شود.



تصویر ۱- ۵۴

- ۲- **RSS updates**: در RSS feeds ثبت نام کنید و از منابعی جدید باخبر شوید.
- ۳- **Email alerts**: اخبار جدید را وقتی که اطلاعات جدید و یا روزآمدسازی در BMJ Clinical Evidence افزوده می‌شود، دریافت کنید.
- ۴- **News**: آخرین اخبار مربوط به EBM ارائه می‌شود.



تصویر ۱-۵۵

فصل دوم:

نرم افزار End note

- ۱-۲. مقدمه
- ۲-۲. عضویت در نرم‌افزار End Note
- ۳-۲. بخشهای اصلی نرم‌افزار End Note
 - ۱-۳-۲. My References
 - ۱-۱-۳-۲. Quik Search
 - ۴-۲. Collect
 - ۱-۴-۲. Online Search
 - ۲-۴-۲. New Reference
 - ۳-۴-۲. Import Reference
 - ۵-۲. Organize
 - ۱-۵-۲. Manage my Groups
 - ۲-۵-۲. Other's Group
 - ۳-۵-۲. Final Duplication
 - ۶-۲. Format
 - ۱-۶-۲. Bibliography
 - ۲-۶-۲. Cite While You Write Plug In
 - ۳-۶-۲. Format Paper
 - ۴-۶-۲. Export Reference
 - ۷-۲. Option
 - ۱-۷-۲. Password
 - ۲-۸-۲. Email Address
 - ۳-۷-۲. Profile Information
 - ۴-۷-۲. Download Installer

مقدمه

امروزه محققین، استادان و دانشجویان تحصیلات تکمیلی در تمامی شاخه‌های موضوعی نیاز به کسب آگاهی نسبی از چگونگی بازیابی اطلاعات مورد نظر خود از منابع الکترونیکی موجود و ذخیره این اطلاعات دارند. هر روزه براهمیت این موضوع افزوده می‌گردد؛ زیرا با افزایش سریع منابع و اطلاعات در اینترنت و سهولت دسترسی به این اطلاعات نیاز به ایجاد بانک‌های اطلاعاتی با قابلیت جستجوی آسان در آنها افزایش می‌یابد. امکان صرفه‌جویی در وقت محقق، ذخیره حجم قابل توجهی از اطلاعات مفید در بانک تخصصی و در نهایت مدیریت این اطلاعات با استفاده از قابلیت نرم افزار End Not به راحتی امکان‌پذیر است. در حال حاضر می‌توان بسیاری از مطالب تمام متن کتاب یا مقالات مجلات را به صورت رایگان با صرف هزینه اندک از اینترنت ذخیره نمائیم، اما مدیریت این منابع نیاز به استفاده از روش‌های جدید ذخیره و بازیابی اطلاعات دارد.

امروزه محققین می‌خواهند بدانند که:

- چگونه منابع الکترونیکی مناسب را جستجو کنند؟
- چگونه در این منابع جستجو کنند؟
- چگونه بانک اطلاعاتی خصوصی با قابلیت جستجوی آسان ایجاد کنند؟
- چگونه از اطلاعات گرفته شده از پایگاه‌های اطلاعاتی، به صورت الکترونیکی فهرست منابع تهیه نمائید؟

- و چگونه با صرف زمان کم و دقت کافی می‌توانند اقدام به تهیه فهرست منابع یا مراجع نمایند؟

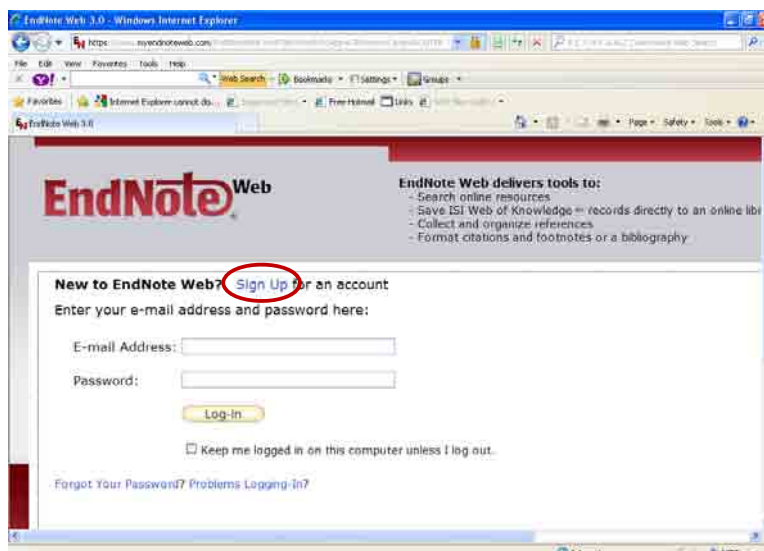
پاسخ این سوالات و روش‌های کاربردی آن در استفاده از نرم افزارهایی مانند Manage EndNote, Procite, reference تهیه شده است. با کمک این نرم افزارها می‌توان به مدیریت جستجو و نگهداری نسخه کامل و خلاصه منابع علمی مانند کتاب و مقالات، و یا همان فیش برداریهای الکترونیکی پرداخت. استفاده از فن آوری‌های مذکور محققین را متوجه این نکته می‌سازد که چگونه کارهایی که در گذشته نیاز به صرف ساعت‌ها وقت داشته است، اکنون با استفاده از این نرم افزارها در ظرف کمترین زمان ممکن انجام پذیر می‌باشد.

نرم افزار Endnote یکی از بهترین و جامع‌ترین نرم افزارهای مدیریت اطلاعات و استنادها در روند پژوهش است که شرکت Thomson Scientific جهت سهولت کار پژوهشگران به کاربران خود عرضه کرده است. با توجه به اینکه امروزه مدیریت اطلاعات علمی برای پژوهشگران حوزه‌های مختلف یک دغدغه شده است، EndNote کمک بسیار موثر و چشمگیری به پژوهشگران و نویسندگان مقالات علمی در زمینه مدیریت مستندات، نوشتن مقاله‌های علمی، نشر مقاله بر اساس استانداردهای مختلف ناشران بین‌المللی، می‌نماید. در پورتال Web Of Knowledge نسخه تحت وب این نرم‌افزار با عنوان،

EndNote Web در دسترس کاربران این پورتال از جمله استادان، پژوهشگران و دانشجویان قرار دارد. کاربران می‌توانند هنگام جستجو، اطلاعات کتابشناختی و چکیده مقالات بازیابی شده و حتی پیوند به اصل مقالات را در این نرم افزار ذخیره و سازماندهی و بازیابی نمایند. از دیگر امکانات این نرم افزار می‌توان به ارائه بیش از ۲۳۰۰ استاندارد نشر مقاله و انواع فرمت‌های پذیرفته شده بین المللی استناد نویسی اشاره کرد. همچنین این نرم افزار کمک فراوانی هم به پژوهشگران و هم به اعضای هیات تحریریه مجلات علمی در جهت پذیرش مقاله‌ها می‌نماید. با توجه به اینکه نرم افزار EndNote ابزار مناسبی برای کنترل و مدیریت تحقیق است، هدف اصلی راهنمای حاضر معرفی این ابزار ارزشمند است.

عضویت در نرم افزار Endnote

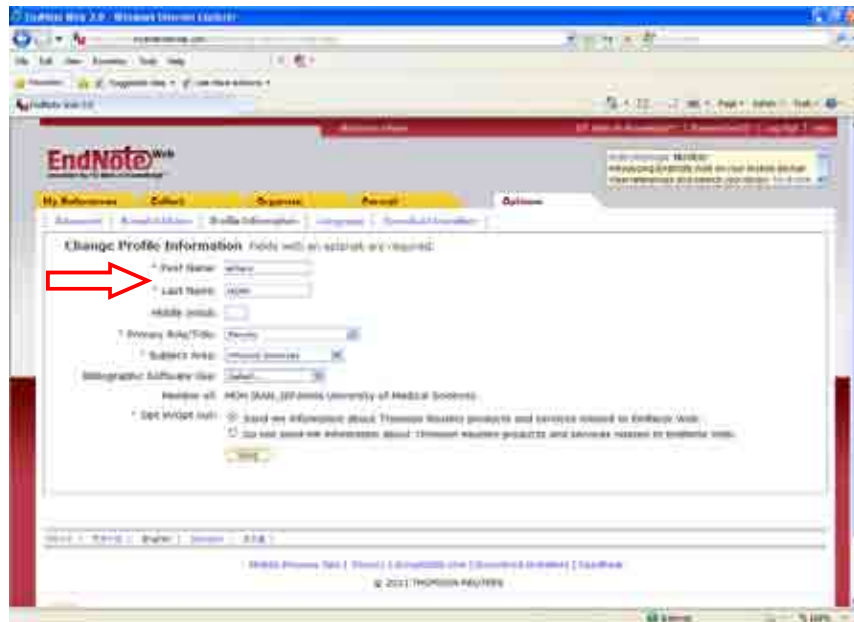
ابتدا از طریق آدرس www.myendnoteweb.com وارد سایت نرم افزار می‌شویم. برای استفاده از نرم افزار کتابشناختی EndNote باید ثبت نام نمود برای این کار ابتدا بر روی [sign up](#) کلیک کرده و فرم مربوطه را تکمیل می‌نماییم.



تصویر ۱-۲

با کلیک روی [sign up](#) کادر زیر نمایان می‌گردد.

توجه: تکمیل قسمت های ستاره دار الزامی است. همچنین کلمه عبور یا همان Password باید ترکیبی از حداقل 8 کاراکتر، یک شماره و یک نماد مانند، !، #، \$، ^، {، }، [،]، *، "، باشد. این علامت ها را باید به دقت وارد کرد و به خاطر سپرد. به طور مثال: @alipourr1



تصویر ۲-۲

اگر مایل باشیم با ثبت نام از موسسه تامسون پست الکترونیکی دریافت کنیم، گزینه OPT IN را کلیک کرده در غیر این صورت گزینه OPT OUT را کلیک می نماییم . با کلیک بر روی Save ثبت نام خود را به پایان می بریم. به صفحه اصلی Endnote web برمی گردیم و با وارد کردن آدرس پست الکترونیکی و رمز عبور، وارد برنامه نرم افزار Endnote می شویم. در صورت فراموش کردن نام و کلمه عبور خود گزینه Forgot Your Password را کلیک نموده تا رمز عبور به آدرس پست الکترونیکی شما ارسال می گردد.

بخش های اصلی نرم افزار Endnote

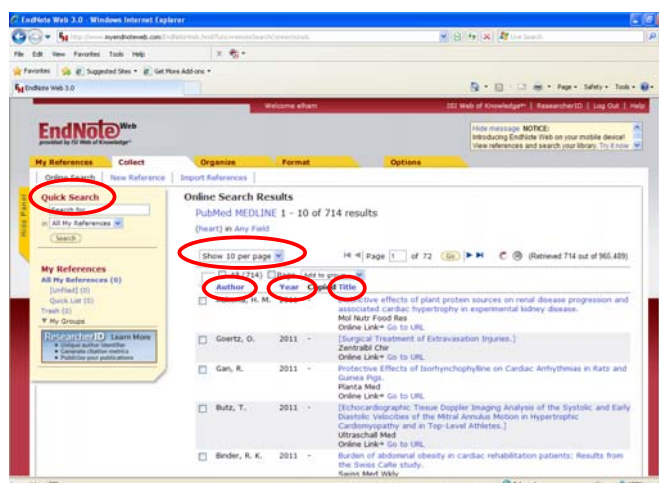
همانطور که ملاحظه می نمایید صفحه اصلی نرم افزار فوق از ۵ بخش اصلی تشکیل شده که به ترتیب به توضیح آنها می پردازیم.



تصویر ۲-۳

1- My reference

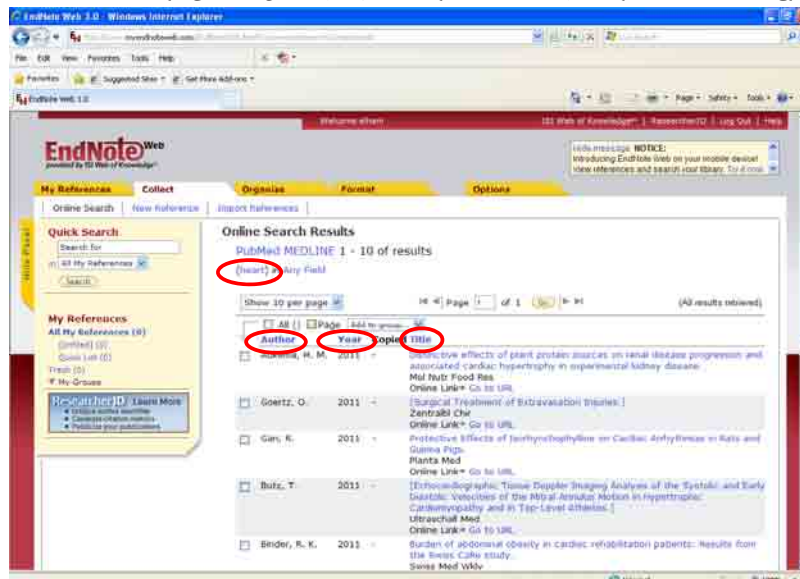
در کادر سمت چپ صفحه در قسمت My References کلیه منابع و گروه‌هایی که از قبل ذخیره کرده‌ایم را مشاهده می‌کنیم. در مقابل این کادر اطلاعات هر منبع شامل نویسنده، سال انتشار و عنوان نمایان می‌گردد. به طور معمول تعداد منابع نشان داده شده شامل ۱۰ رکورد می‌باشد. جهت تغییر آن می‌توان گزینه Show 10 per page در بالای قسمت فوق را بر روی اعداد بیشتر قرار داد.



تصویر ۲-۴

:Quick Search

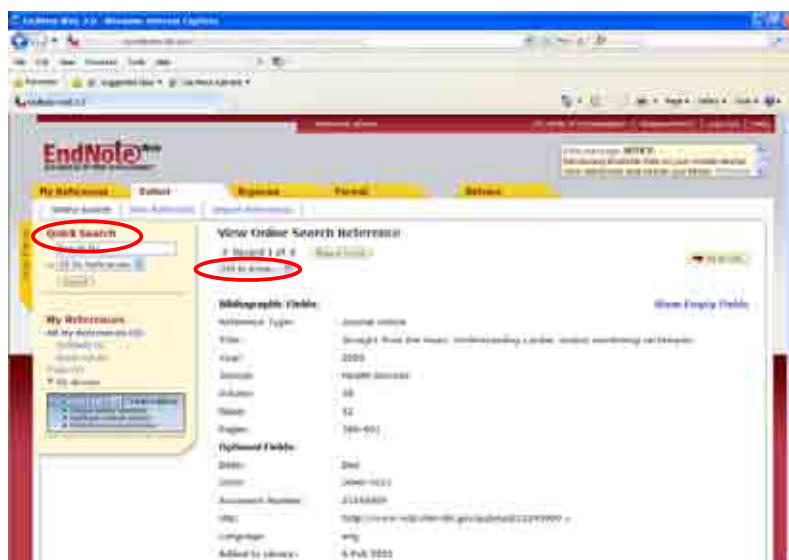
با استفاده از این گزینه منابع ذخیره شده را جستجو می‌نماییم. در Search in می‌توان جستجوی خود را به گروه خاصی در کتابخانه خود محدود کنیم که به صورت پیش فرض بر روی All my references قرار دارد، یعنی درون تمام منابع موجود در کتابخانه Endnote جستجو انجام می‌گردد. برای انجام جستجو عبارت مورد نظر خود را در کادر جستجو وارد می‌کنیم، این عبارت می‌تواند موضوع، عنوان، نویسنده، سال نشر و ... باشد، و گزینه Search را کلیک می‌نماییم. به دنبال آن فهرستی از منابعی که حاوی عبارت مورد نظر ما می‌باشد نمایش داده می‌شود. به طور مثال پس از وارد کردن موضوع heart در کادر مورد نظر صفحه جستجو به شکل زیر نمایش داده می‌شود.



تصویر ۲-۵

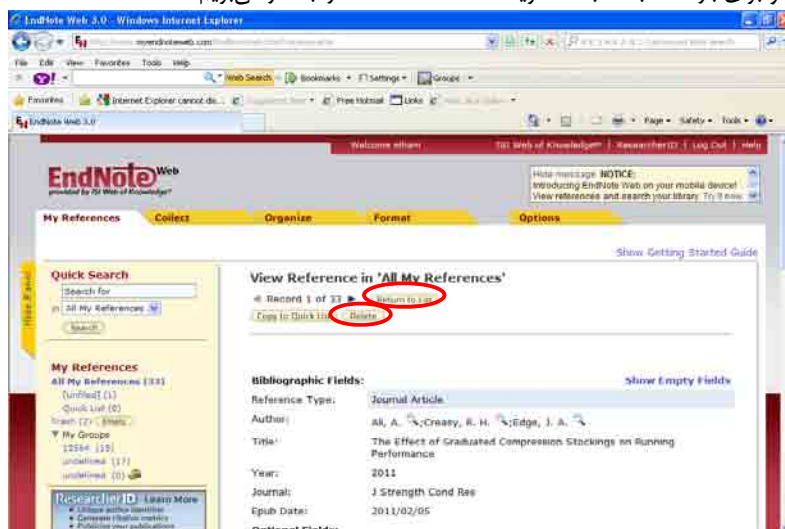
نکته قابل ذکر این است که با کلیک کردن روی کلمات Author، Year، Title در بالای صفحه می‌توان ترتیب مرتب شدن منابع را به دلخواه تغییر داد. با کلیک روی موارد فوق علامت فلش مشکی رنگی در کنار آنها ظاهر می‌شود که بیانگر تنظیم مدارک است. به طور مثال اگر فلش روی Author باشد براساس الفبایی نام نویسنده منابع را نشان می‌دهد یا اگر بر روی Year کلیک کنیم به ترتیب سال (از جدید به قدیم) منظم می‌شود.

با کلیک کردن روی عنوان منبع در صفحه All my reference اطلاعات کامل کتابشناختی آن منبع مشاهده می‌شود.



تصویر ۲-۶

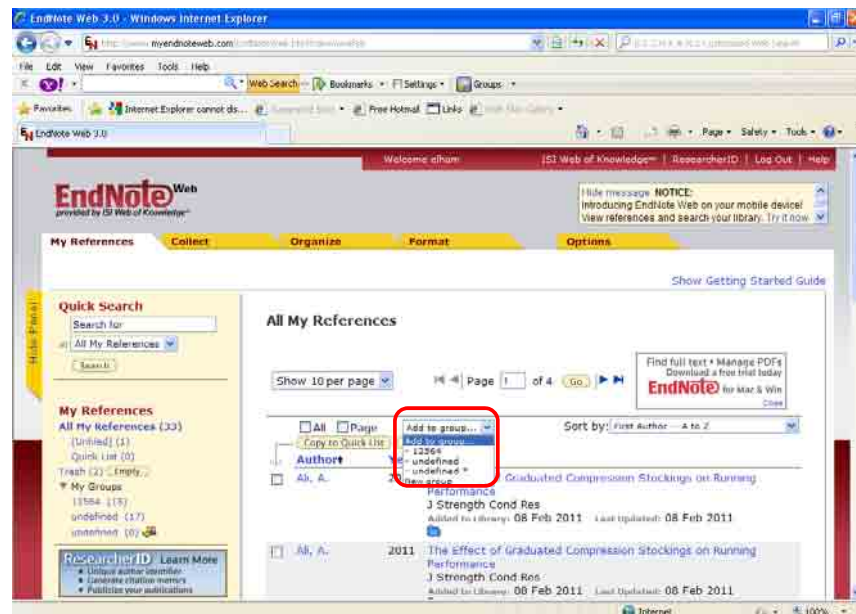
با کلیک کردن روی گزینه Delete در سمت راست هر منبع، می‌توان اطلاعات کامل آن را پاک نمود، و برای بازگشت به کتابخانه گزینه Return to List را به کار می‌بریم.



تصویر ۲-۷

:Add to groups

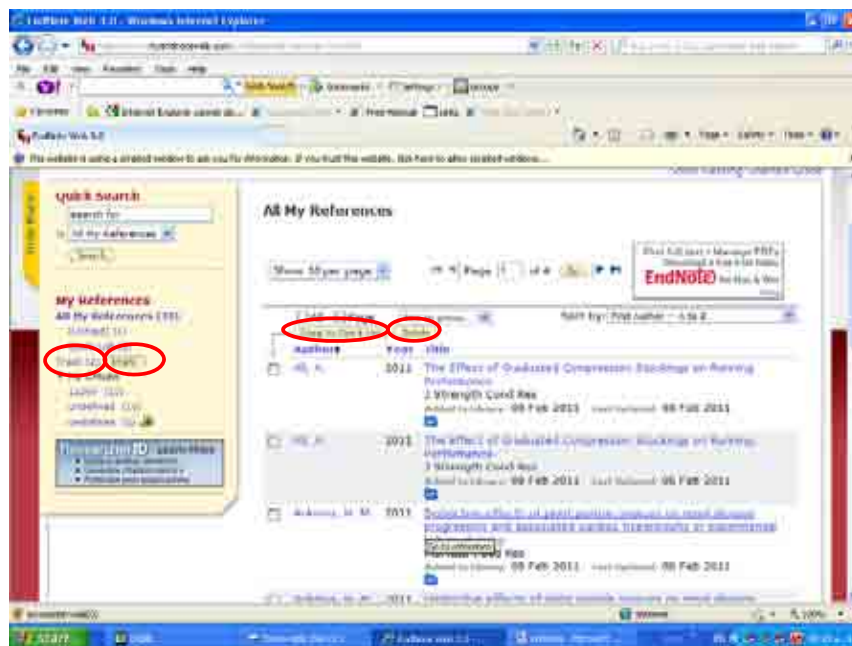
اگر بخواهیم منبعی را از گروهی به گروه دیگر انتقال دهیم ابتدا آن را انتخاب کرده و سپس فهرست کشویی **add to groups** را باز کرده و گروهی را که می‌خواهیم منبع به آن انتقال داده شود، انتخاب و بدین ترتیب مورد فوق به صورت خودکار به گروه انتخابی منتقل می‌شود. در صورتی که All یا Page را انتخاب کنیم تمام منابعی که در صفحه نمایش داده شده است، به گروه مورد نظر انتقال داده می‌شود.



تصویر ۲-۸

:Copy To Quick Search

با مارک‌دار کردن هر منبع یا منابع و کلیک کردن روی Copy to Quick list در بالای صفحه این منابع به Quick list منتقل می‌گردند، در صورتی که Delete را انتخاب نمائیم آن منبع یا منابع از فهرست ما پاک شده و وارد Trash می‌شوند. با این کار گزینه Empty در کنار Trash ظاهر شده و اگر آن را کلیک نمائیم منبع مورد نظر به طور کامل از کتابخانه ما برای همیشه حذف می‌گردد. در صورتی که بخواهیم منبع را به کتابخانه خود باز گردانیم پس از کلیک کردن روی Trash وارد گروه شده و می‌توانیم دوباره آن منبع را به گروهی که می‌خواهیم انتقال دهیم.

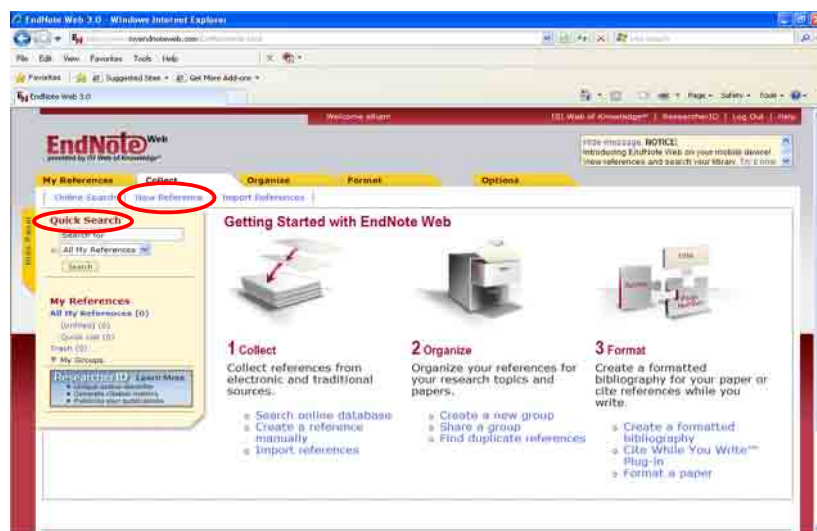


تصویر ۲-۹

۲- Collect

محققان منابع تحقیق خود را که حاصل جستجو در منابع چاپی و الکترونیکی می‌باشند، گردآوری و در نگارش مقاله به منبع استفاده شده ارجاع می‌دهند. تاکنون گردآوری اطلاعات کتابشناختی منابع به صورت دستی صورت می‌پذیرفت، در حالیکه در Endnote قابلیت جستجوی پیوسته و همچنین امکان وارد کردن داده‌ها (Import) میسر می‌باشد. این امکان شرایط خودکار ذخیره‌ماخذ را فراهم و بر سرعت و دقت مدیریت تحقیق می‌افزاید.

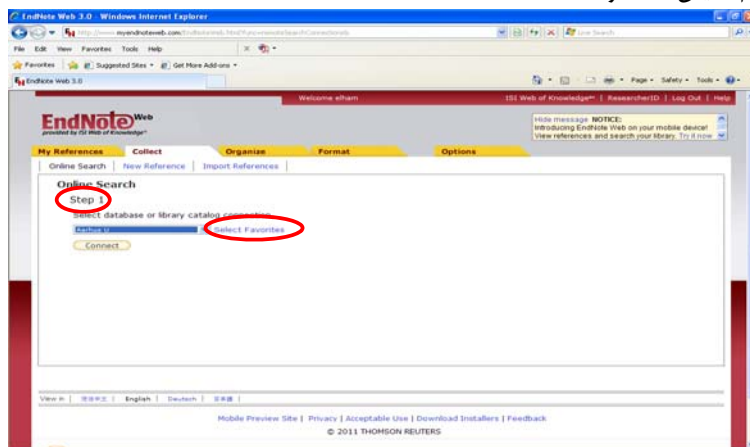
گزینه Collect دارای سه بخش و New reference، Online search و Import می‌باشد. کارکرد collect افزودن منابع جدید به کتابخانه خودمان در Endnote می‌باشد و به طور پیش‌فرض بر روی Search Online قرار دارد.



تصویر ۲-۱۰

Online Search:

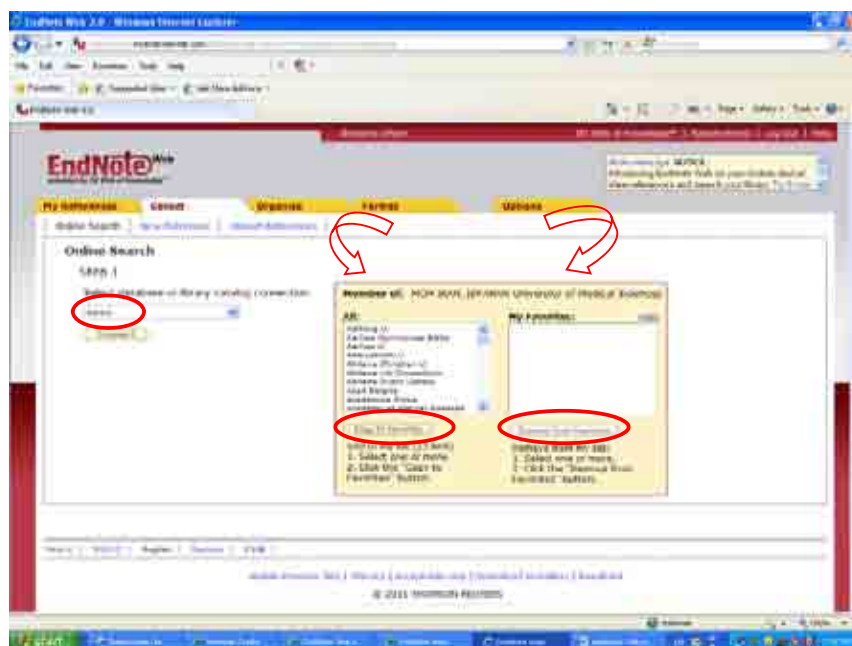
برای جستجوی پیوسته در Endnote از Online search استفاده می کنیم. با انتخاب فهرست کشویی بانکهای اطلاعاتی در سمت راست، صدها بانک اطلاعاتی نمایش داده می شود که ما می توانیم این فهرست را Select Favorites کنیم تا فقط آن دسته بانکهای اطلاعاتی که می خواهیم با آنها کار کنیم نمایش داده شود.



تصویر ۲-۱۱

برای انجام این فعالیت چند گام وجود دارد:

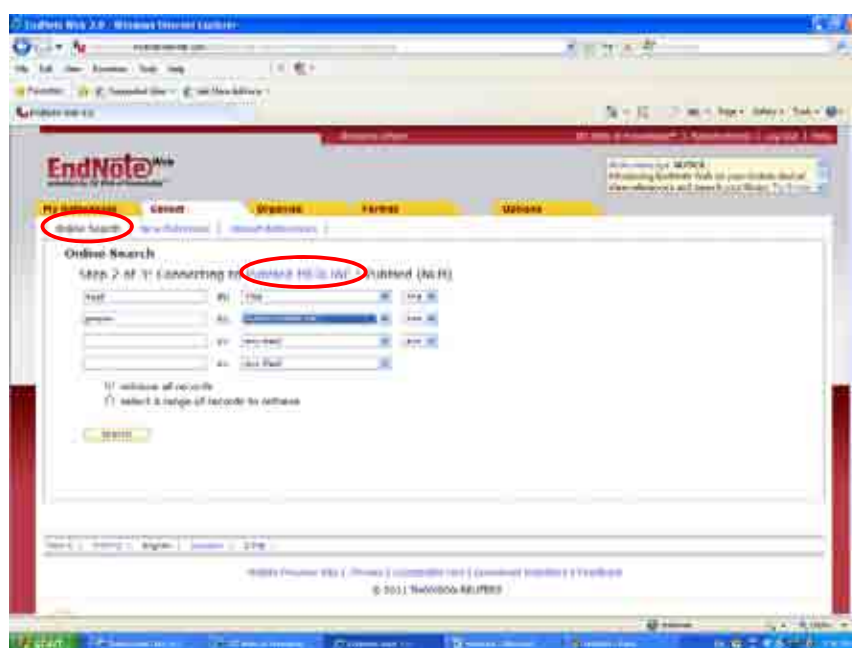
گام نخست: برای ساختن فهرست بانک‌های اطلاعاتی مورد نظر خود مطابق شکل بالا ابتدا روی **Select Favorites** کلیک نموده صفحه زیر باز می‌شود.



تصویر ۲-۱۲

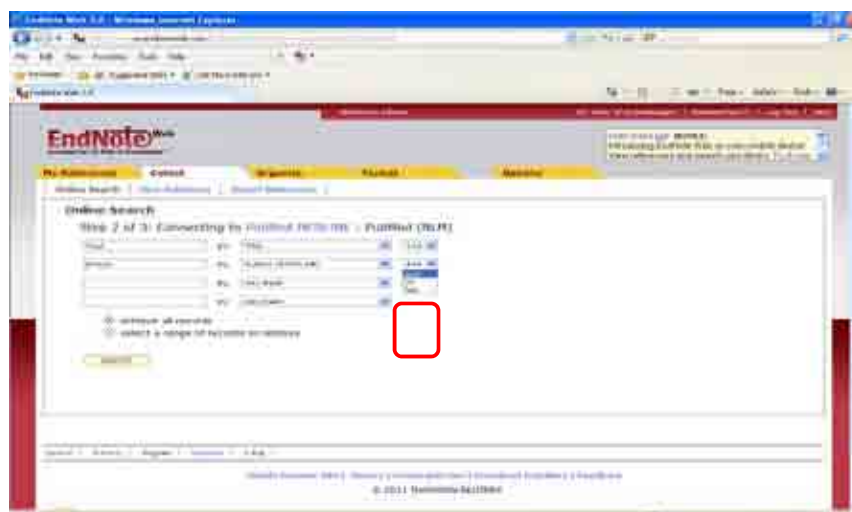
در قسمت All تمام بانک‌های اطلاعاتی موجود در Endnote نمایش داده می‌شود؛ گزینه Select Favorites را کلیک و سپس بانک یا بانک‌های اطلاعاتی مورد نظر خود را انتخاب و بر روی گزینه copy to favorite در پایین کلیک می‌نمائیم. با این کار بانک مورد نظر در قسمت My Favorites نشان داده می‌شود. در صورتی که بخواهیم بانکی را از لیست خود خارج کنیم دوباره در قسمت My Favorites روی آن کلیک کرده و Remove from favorites را در پایین صفحه انتخاب می‌کنیم. اکنون، تنها بانک‌های اطلاعاتی موجود در لیست My Favorites لیست کشویی Online Search قرار دارد. برای جستجو، بانک مورد نظر را انتخاب، و روی گزینه Connect کلیک می‌کنیم.

گام دوم: در این مرحله صفحه جستجوی ما باز می شود. در این صفحه چهار مکان برای وارد کردن کلید واژه مورد نظر وجود دارد، که جستجوی خود را می توانیم به فیلد خاصی مانند عنوان، نویسنده، نام مجله و ... محدود کنیم. البته به صورت پیش فرض بانک اطلاعاتی ما در تمام فیلدها جستجو می کند.



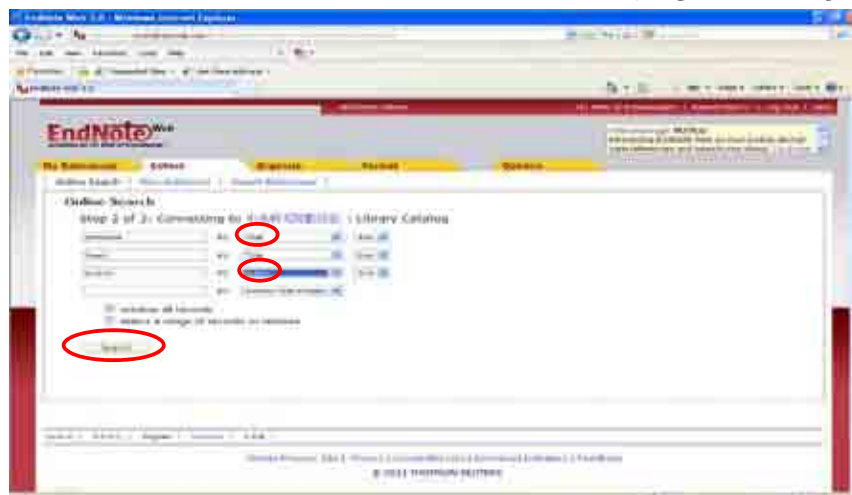
تصویر ۲-۱۳

برای گسترش یا محدود کردن دامنه جستجو از طریق عملگرهای بولی (And, OR, Not) که در مقابل فیلدها قرار دارد، عمل می کنیم. هنگامی که چند کلید واژه داشته باشیم با استفاده از این عملگرها می توانیم جستجوی بهتری را انجام دهیم که به صورت پیش فرض روی And قرار دارد. And برای محدود کردن جستجو، OR برای گسترش دادن و Not برای حذف یک کلید واژه خاص در جستجو به کار می روند.



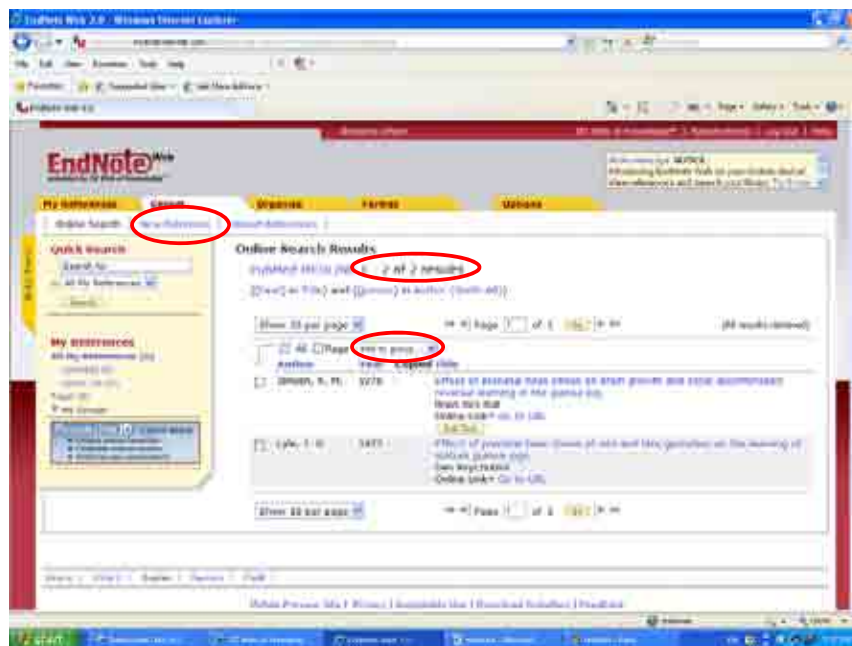
تصویر ۲-۱۴

به عنوان مثال، بانک اطلاعاتی PubMed را از فهرست بانک‌های اطلاعاتی انتخاب می‌کنیم، پس از باز شدن صفحه جستجو می‌خواهیم مقاله‌ای را که هردو کلید واژه Heart در آن وجود داشته باشد و نویسنده آن Jonson باشد را بیابیم. به صورت زیر عمل می‌کنیم و در نهایت بر روی گزینه Search در پایین صفحه کلیک می‌کنیم.



تصویر ۲-۱۵

گام سوم: در این قسمت Endnote web به شما گزارش می دهد که چه تعداد منبع در جستجوی شما یافت شده است، و با کلیک کردن روی گزینه Retrieve می توانیم منابع جستجو شده توسط بانک اطلاعاتی را مشاهده کنیم. در لیست نتایج، منابع بازیابی شده را مشاهده می کنیم که می توانیم منابع مورد نظر خود را انتخاب کرده و به کتابخانه Endnote خود انتقال دهیم؛ برای این کار پس از انتخاب کردن آنها، گروه را از لیست کشویی add to groups در بالای صفحه انتخاب می کنیم. منابع مارکدار به طور خودکار به گروه منتقل شده و برای هر یک از منابع کپی شده به کتابخانه، در یک ستون علامت چک مارک نشان داده می شود.



تصویر ۲-۱۶

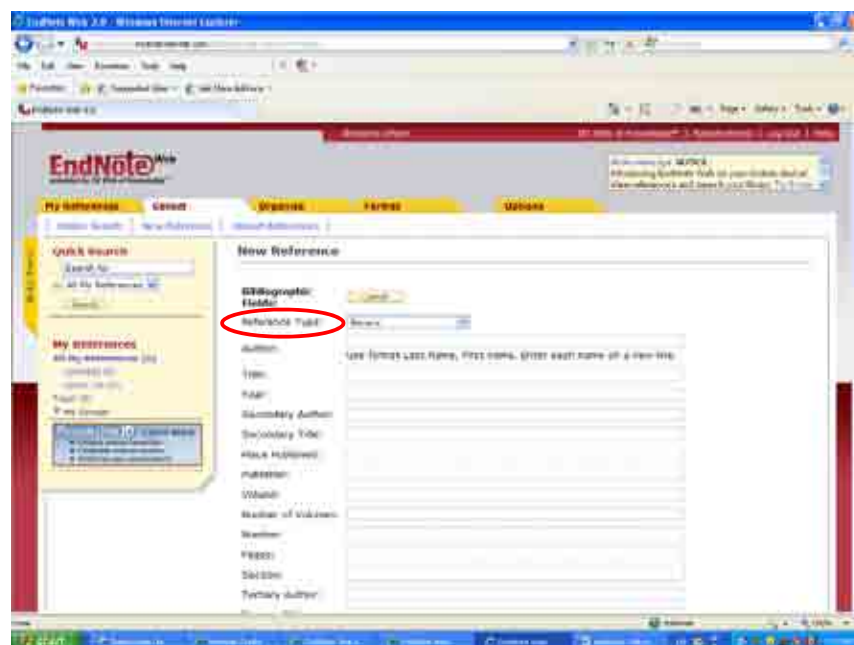


تصویر ۲-۱۷

:New Reference

از این قسمت برای وارد کردن اطلاعات منابع به شکل دستی استفاده می‌شود، و اگر خودمان منبع یا منابعی در اختیار داشته باشیم که خارج از پایگاه‌های موجود در Endnote جستجو کرده‌ایم (به طور مثال در موتورهای جستجوی عمومی) یا اینکه به شکل چاپی در دست داشته باشیم و بخواهیم به کتابخانه Endnote خود اضافه کنیم، از این طریق عمل می‌کنیم:

ابتدا در قسمت Reference type، نوع منبع خود را مانند کتاب، مقاله و ... انتخاب می‌کنیم. با این کار فیلدهای موجود در صفحه متناسب با نوع منبع انتخاب شده تغییر می‌نماید و در ادامه اطلاعات کتابشناسی منبع را در فیلدهای مربوطه وارد می‌کنیم. باید توجه داشته باشیم که وارد کردن اطلاعات در فیلدهای ستاره‌دار الزامی است. در پایان، با کامل کردن ورود اطلاعات، گزینه save را در بالای صفحه جهت ذخیره اطلاعات کلیک می‌نماییم.



تصویر ۲-۱۸

:Import reference

از این قسمت برای وارد کردن منابعی که از قبل از طریق پایگاه‌های پیوسته جستجو و ذخیره کرده‌ایم، استفاده می‌شود. برای وارد کردن منابع از پایگاه به کتابخانه Endnote بسیار مهم است که نوع فیلتر انتخاب شده هنگام ذخیره مدرک با فیلترهای موجود در Endnote مطابقت داشته باشد، در غیر این صورت نرم افزار قادر به کردن مدرک نخواهد بود. لازم به ذکر است که این کار در صورتی قابل اجراست که یک منبع در یک پایگاه اطلاعاتی قابل دانلود باشد و محقق بتواند آن را در کامپیوتر خود، از طریق Export یا Output گرفتن در اختیار بگیرد، برای دانستن چگونگی ذخیره منابع در یک پایگاه و یا آگاهی یافتن از نوع فیلترهای آنها می‌توان به help نرم‌افزار و بخش **Import Formats** مراجعه کنیم.

در اینجا برای توضیح بیشتر در مورد Import reference مثالی آورده می‌شود؛

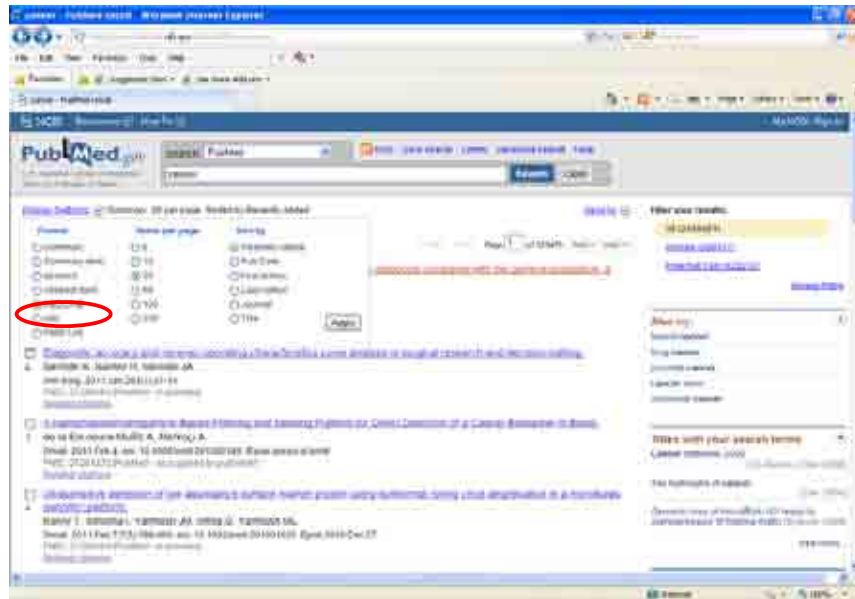
می‌خواهیم موضوع Heart را از Pubmed جستجو کنیم و بعد آن را وارد نرم افزار Endnote کنیم، لذا باید مراحل زیر را انجام دهیم:

۱- وارد پایگاه Pubmed می‌شویم و موضوع را جستجو، مقاله یا مقاله‌های مورد نظر خود را انتخاب می‌کنیم.

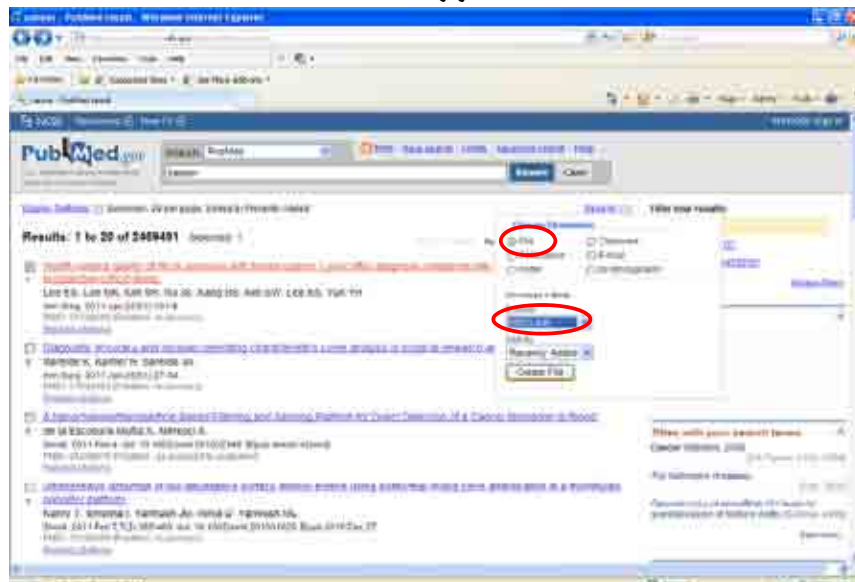


تصویر ۲-۱۹

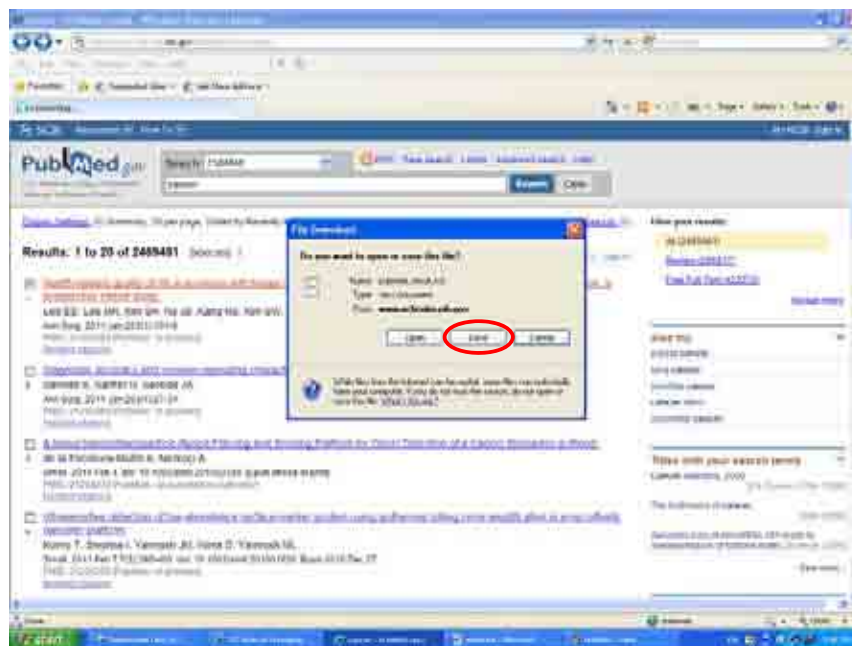
۲- پس از انتخاب در بالای مقاله مورد نظر فهرست کشویی Display را روی MEDLINE می‌گذاریم. با انتخاب MEDLINE بلافاصله صفحه تغییر کرده سپس مطابق شکل زیر گزینه send to را روی file قرار می‌دهیم. با این عمل و انتخاب file پیغامی به شکل زیر نمایان می‌شود.



تصویر ۲-۲۰

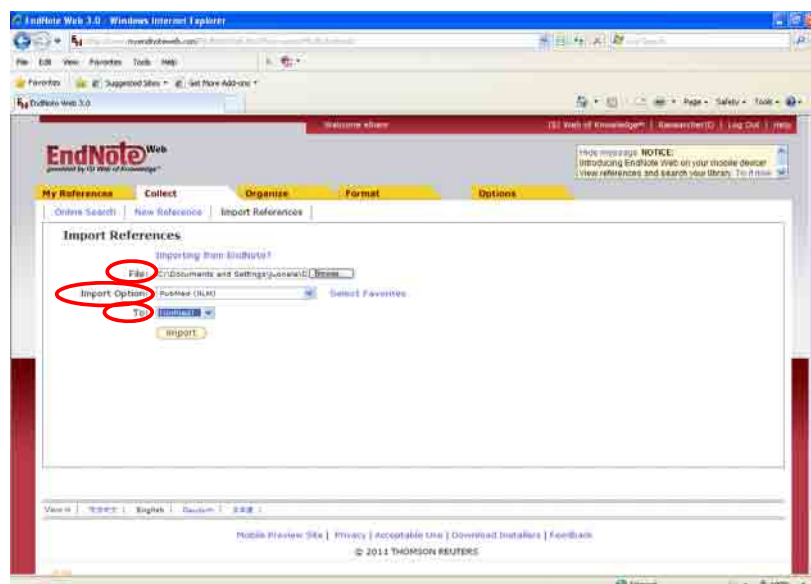


تصویر ۲-۲۱



تصویر ۲-۲۲

- در ادامه گزینه save در کادر file download را انتخاب کرده و محلی را که می‌خواهیم مدرک در آنجا ذخیره شود، مکان‌یابی کرده (به طور مثال desktop) و گزینه save را کلیک می‌کنیم.
- برای وارد کردن مدرک به کتابخانه Endnote پس از انتخاب Import reference از Collect طبق مراحل زیر عمل می‌نمائیم:
- ۱- در قسمت file، مقاله خود را که به روش بالا ذخیره کرده‌ایم، از طریق browse کردن، مکان‌یابی می‌کنیم.
 - ۲- در قسمت filter، فیلتر را روی Pubmed(NLM) می‌گذاریم.
 - ۳- در قسمت TO، گروهی را که می‌خواهیم مقاله در آن قرار گیرد انتخاب و در نهایت Import در پایین صفحه را کلیک می‌کنیم.

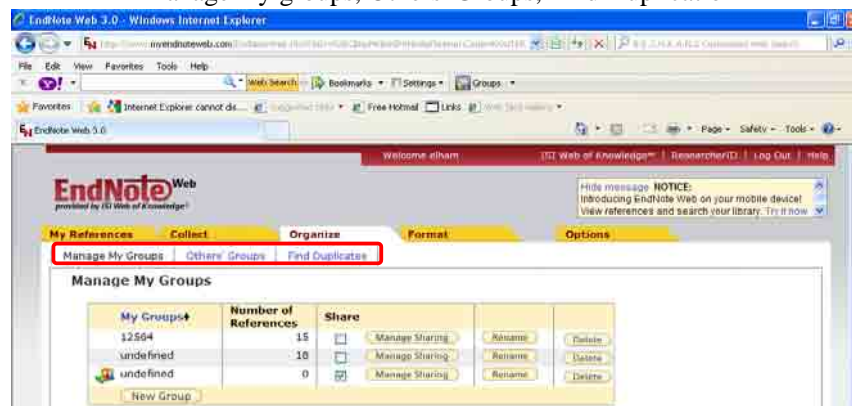


تصویر ۲-۲۳

Organize - ۳

برای ایجاد و مدیریت گروه‌ها و به اشتراک گذاشتن منابع خود در کتابخانه Endnote Web با اشخاص دیگر به کار می‌رود که از سه بخش تشکیل شده است:

Manage my groups, Others' Groups, Find Duplication



تصویر ۲-۲۴

:Manage my group

برای ایجاد گروه‌ها و به اشتراک گذاشتن آنها با سایر کاربران Endnote استفاده می‌شود، که شامل قسمت‌های زیر است:

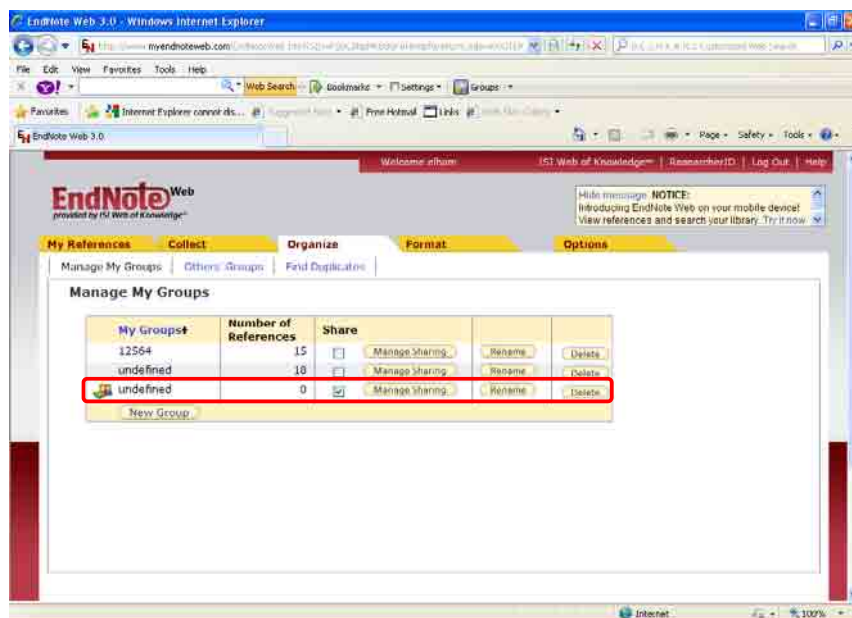
My Groups. گروه‌هایی را که پیش از این ساخته‌ایم یا از طریق **New groups** ایجاد کرده‌ایم، نمایش می‌دهد.

Number of Reference. تعداد منابعی که در هر گروه وجود دارد را نشان می‌دهد.

Rename. برای تغییر نام یک گروه به کار می‌رود.

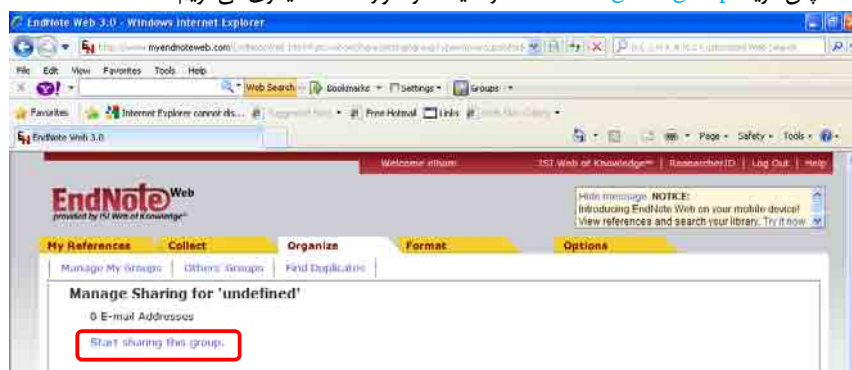
Delete. برای پاک کردن یک گروه به طور کامل از فهرست گروه‌های موجود در کتابخانه Endnote استفاده می‌شود.

Share. جهت به اشتراک گذاشتن منابع یک گروه با دیگر کاربران روی مربع کنار **Manage sharing** مقابل گروهی که می‌خواهیم به اشتراک بگذاریم کلیک می‌کنیم (به طور مثال **variety article**) بعد از این عمل صفحه زیر باز می‌گردد.



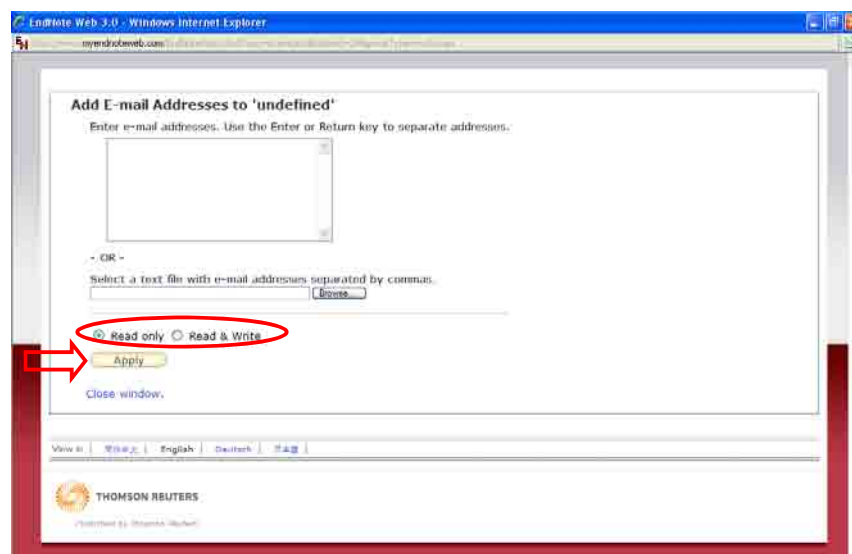
تصویر ۲-۲۵

سپس گزینه **start sharing this group** را کلیک کرده وارد صفحه دیگری می شویم.



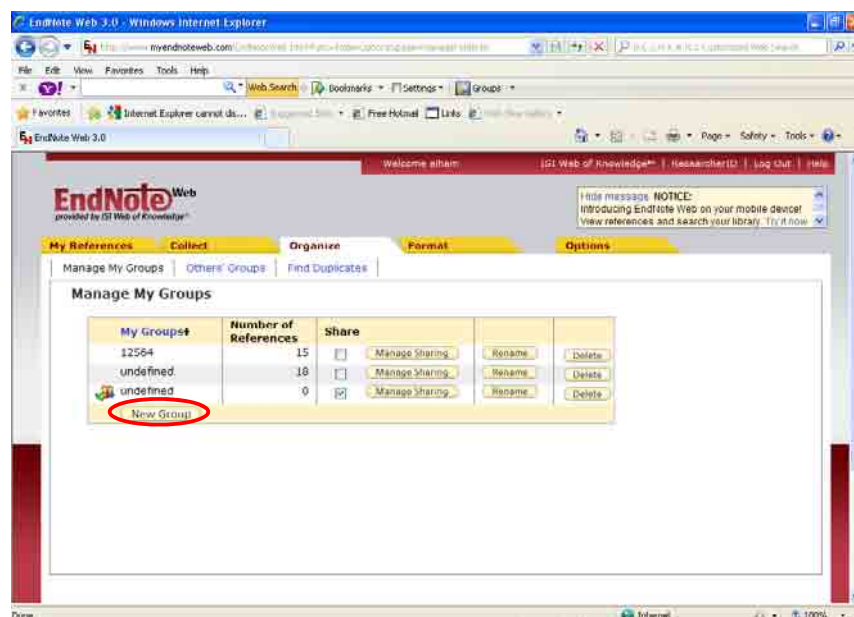
تصویر ۲-۲۶

درون کادر بالایی نام آدرس ایمیل هایی که می خواهیم منابع به آنها ارسال شود را تایپ می کنیم. در پایین صفحه در صورت انتخاب **Read only** افراد تنها می توانند منبع را بخوانند و در صورت انتخاب **Read and Write** علاوه بر خواندن، قادر خواهند بود منابع ویرایش نمایند. در نهایت گزینه **Apply** را در پایین صفحه کلیک می کنیم.



تصویر ۲-۲۷

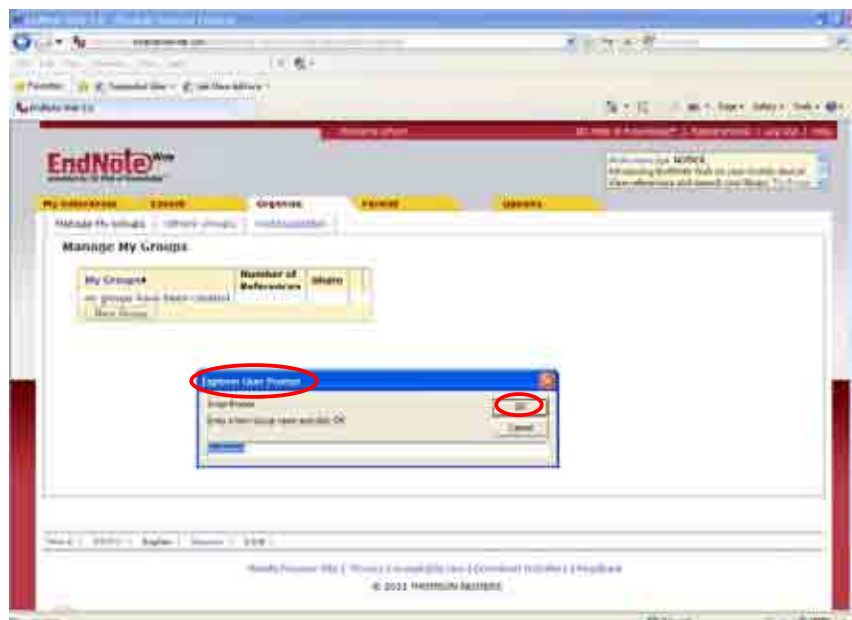
با این عمل منابع به صورت خودکار برای افراد فرستاده شده و آنها در قسمت My references در انتهای گروه‌ها، گروه به اشتراک گذاشته شده را مشاهده می‌نمایند.



تصویر ۲-۲۸

ساختن گروه جدید در Manage My Groups:

برای ساختن یک گروه جدید در قسمت فوق گزینه New Group را کلیک کرده کادر Explorer برای ساختن یک گروه جدید در قسمت فوق گزینه New Group را کلیک کرده کادر user prompt نمایان می‌گردد. در کادر زیر نام گروه دلخواه خود را تایپ کرده و روی OK کلیک می‌کنیم، و با این کار گروه جدید به فهرست ما در My Groups اضافه می‌شود.



تصویر ۲-۲۹

Other group

برای مشاهده گروه‌هایی که دیگر کاربران با ما به اشتراک گذاشته‌اند، به کار می‌رود. در کادر فوق نام کاربر و گروه نمایش داده می‌شود.

Find Duplication

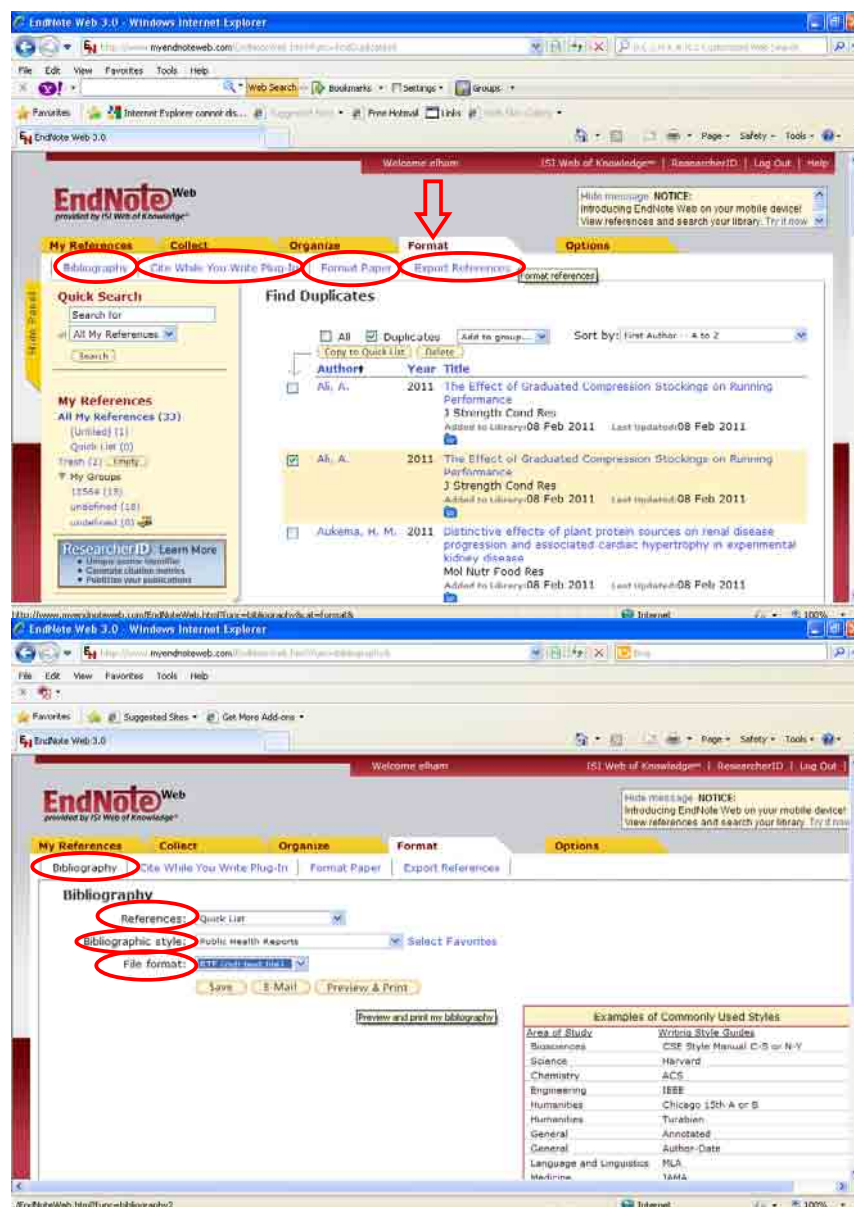
برای یافتن منابع تکراری موجود در کتابخانه Endnote به کار می‌رود. با انتخاب و کلیک کردن روی Duplicates در صورت وجود نسخه تکراری در فهرست، موارد فوق با یک چک مارک مشخص می‌شوند که با کلیک کردن روی Delete منابع تکراری حذف و نیز می‌توان آنها را به دیگر گروه‌ها انتقال و یا در Quick list کپی کرد.



تصویر ۲-۳۰

Format – ۴

برای تعیین یا تغییر فرمت کتابشناختی منابع، بارگذاری یا نصب نرم‌افزار، تغییر قالب بندی مراجع در یک مقاله و یا انتقال منابع خود به دیگر نرم افزارهای کتابشناختی به کار می‌رود و شامل چهار قسمت زیر می‌باشد:

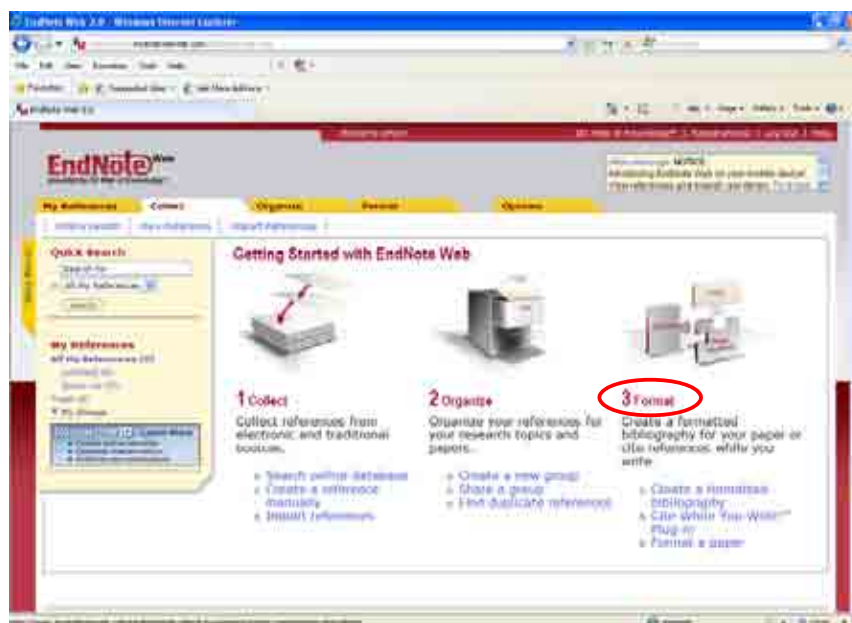


تصویر ۲-۳۱

Bibliography

برای تعیین و یا تغییر فرمت کتابشناختی منابع به ترتیب زیر عمل می‌کنیم:

- ۱- ابتدا در قسمت **Reference** گروهی که می‌خواهیم فرمت کتابشناختی منابع آن را تغییر دهیم، انتخاب می‌کنیم.
- ۲- در قسمت **Bibliography style** فرمت مورد نظر خود را انتخاب می‌کنیم؛ به عنوان مثال انتخاب فرمت کتابشناختی مجله **American Heart**. در مقابل این قسمت، کادری موجود است که فرمت‌های شناخته شده در هر رشته موضوعی که دارای کاربرد بیشتری است قرار دارد. همچنین می‌توان، فرمت‌های کتابشناختی مورد نظر خود را **Customize** کرده و در یک فهرست دلخواه قرار دهیم.
- ۳- در قسمت **File Format** فرمتی دلخواه برای نمایش فایل‌مان را انتخاب می‌کنیم (HTML نمایش فایل به شکل صفحه وب؛ **TXT** نمایش فایل در قالب **RTF:Notepad** نمایش فایل در قالب **Word**) در پایان کار می‌توانیم تغییرات اعمال شده بر حسب نیاز را ذخیره یا پست الکترونیکی کنیم و یا چاپ بگیریم.

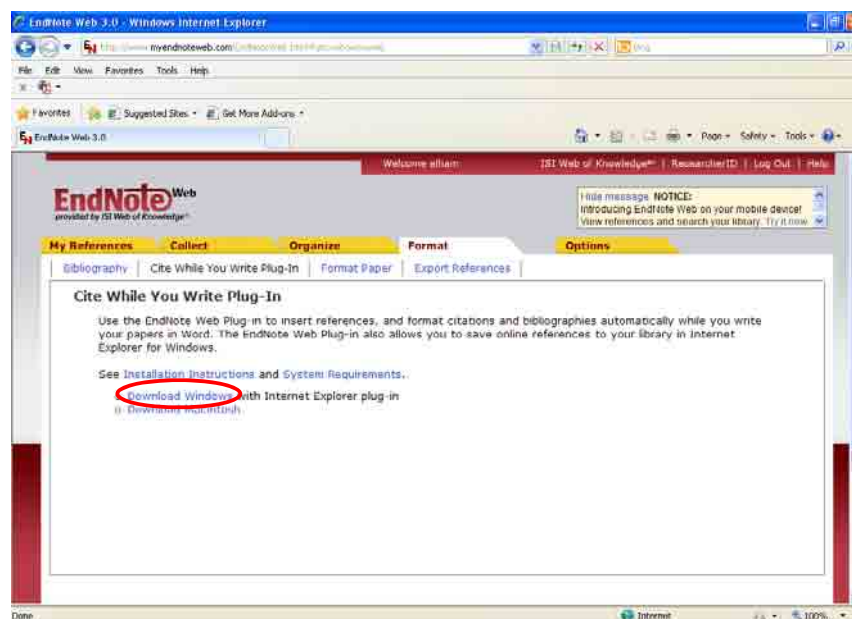


تصویر ۲-۳۲

Cite while you write plug in

در این قسمت می‌توانیم نرم افزار Endnote web را بر روی کامپیوتر خود بار گذاری یا نصب کنیم. با این کار، منوی Endnote web بر روی واژه پرداز Word قرار می‌گیرد و از این طریق می‌توان در هنگام تایپ کردن، منبع مورد نظر خود را از کتابخانه به صورت نقل قول یا Citation در داخل متن و فهرست منابع و ماخذ یا همان Bibliography در انتهای متن وارد کنیم. اگر قسمتی از متن را در فایل دیگر کپی کنید، کتابشناسی آن نیز همراه متن کپی خواهد شد. در صورتی که تغییری در کتابشناسی در نرم افزار Endnote دهید، این تغییر در تمام متن اعمال خواهد شد.

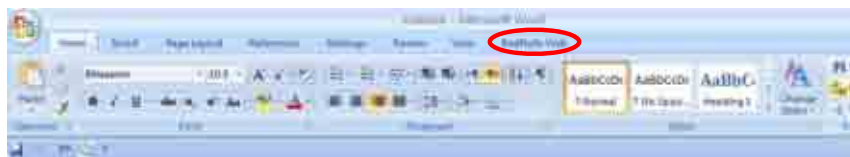
Endnote web برای نصب نرم افزار ابتدا بر روی [Download windows](#) کلیک کرده، در پنجره‌ای که باز می‌شود، با انتخاب save، مکانی را برای ذخیره کردن فایل Endnote روی کامپیوتر انتخاب می‌کنیم.



تصویر ۲-۳۳

در ادامه فایل Endnote را در جایی که ذخیره کرده‌ایم باز کرده، و با انتخاب گزینه RUN منوی

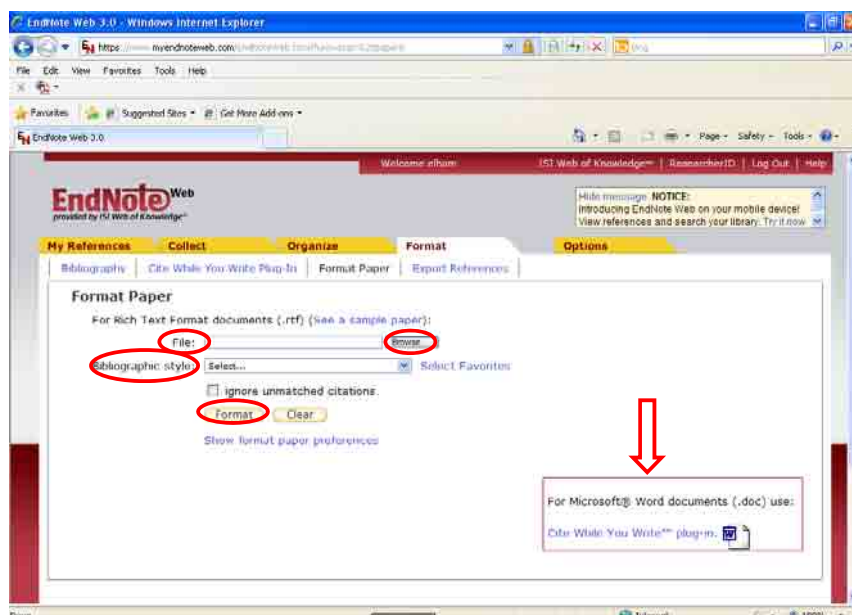
وژه پرداز Word ظاهر می‌شود. در ادامه کاربرد Endnote در وژه پرداز Word شرح داده خواهد شد.



تصویر ۲-۳۴

Format paper:

برای تغییر فرمت کتابشناختی استنادها و Reference ها در یک مقاله استفاده می‌شود.



تصویر ۲-۳۵

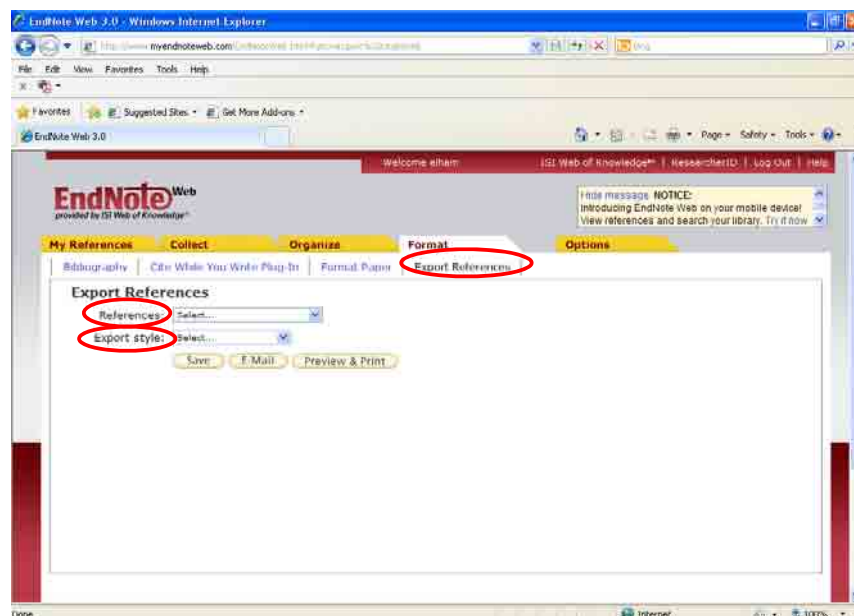
برای این کار در ابتدا در قسمت File مقاله‌ای را که می‌خواهیم، فرمت کتابشناختی آن را تغییر دهیم با کلیک کردن بر روی مکان‌یابی و در قسمت Bibliography style سبک کتابشناختی مورد

نظر خود را تعیین کرده، و در آخر بر روی Browse.Format کلیک می‌کنیم. لازم به ذکر است که گزینه Clear برای پاک کردن محتویات داخل کادرهای بالایی می‌باشد.

با استفاده از آیکون Cite while you write plug in که در سمت راست شکل بالا قرار دارد می‌توان عمل بار گذاری نرم افزار Endnote به واژه پرداز Word را انجام داد.

:Export reference

برای انتقال منابع کتابخانه خود به دیگر نرم افزارهای کتابشناختی مثل reference manager یا Procite به کار می‌رود. مطابق شکل زیر در قسمت Reference گروه و در قسمت Export style نرم افزار کتابشناختی مورد نظر را انتخاب می‌کنیم و در آخر بر اساس خواسته خود فایل را ذخیره یا پست الکترونیکی کرده یا چاپ می‌گیریم.



تصویر ۲-۳۶

کاربرد Endnote در واژه پرداز Word:

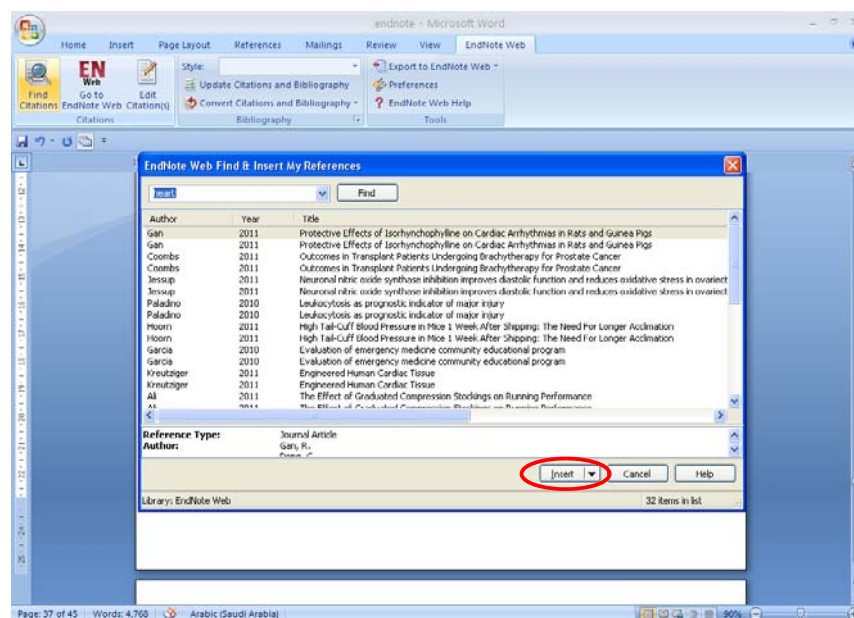
همانطور که گفته شد با بارگذاری نرم افزار Endnote، منوی آن در کنار سایر منوهای Word در نوار ابزار قرار می‌گیرد که با کاربرد فرمان‌های آن برای ایجاد استنادهای درون متنی، پانویس‌ها و فهرست منابع و ماخذ استفاده می‌شود.



تصویر ۲-۳۷

فرمان Find Citation

با استفاده از این گزینه می‌توان استنادها یا همان منابع موجود در کتابخانه Endnote web را بدون ترک واژه پرداز Word جستجو کنیم. برای این کار ابتدا موقعیت مکان نمای خود را جایی که می‌خواهید یک استناد یا نقل قول جدید را اضافه کنید قرار داده، فرمان Find citation را از منوی Endnote web انتخاب می‌کنیم. با این کار کادری باز می‌شود که در قسمت Find هم می‌توان در گروهی که منبع مورد نظر ما در آن قرار دارد را جستجو کنیم، و هم با وارد کردن یک کلید واژه از منابع موجود در کتابخانه Endnote و کلیک کردن روی گزینه Search منابعی را که واژه مورد نظر در آن وجود دارد را بیابیم. آدرس پست الکترونیکی و رمز عبور را وارد می‌نمائیم. پس از انجام جستجو و یافتن منابع مربوطه، در بالای کادر اطلاعات کتابشناختی اصلی مثل نویسنده، سال نشر و عنوان کامل منابع را به صورت افقی و در پایین آن اطلاعات کامل تری از منبعی که انتخاب شده است مانند نام مجله، شماره جلد، آدرس نویسنده، لینک پیوند به مقاله در وب و ... را به شکل ستونی نشان می‌دهد. با انتخاب منبع مورد نظر برای وارد شدن به متن از میان آنها روی گزینه Insert در پایین کادر کلیک می‌کنیم.



تصویر ۲-۳۸

با این کار ارجاع درون متنی، در جایی که مکان‌نما قرار دارد وارد متن می‌شود، و البته در پایان متن هم، اطلاعات کامل کتابشناختی آن منبع به طور خودکار وارد شده، که می‌تواند لیست منابع را تشکیل دهد. برای وارد کردن ارجاع به صورت پانویس یا Footnote ابتدا باید مکان‌نمای خود را در محلی که می‌خواهیم پانویس ایجاد کنیم قرار داده سپس منوی Reference را در نوار ابزار انتخاب می‌کنیم و با کلیک کردن روی Insert Footnote مکان‌نما در پایین صفحه در قسمت Footnote قرار می‌گیرد. در اینجا فرمان Find Citation را از منوی Endnote Web انتخاب می‌کنیم و طبق توضیحات قبلی منبع را جستجو کرده و در نهایت Insert می‌کنیم.

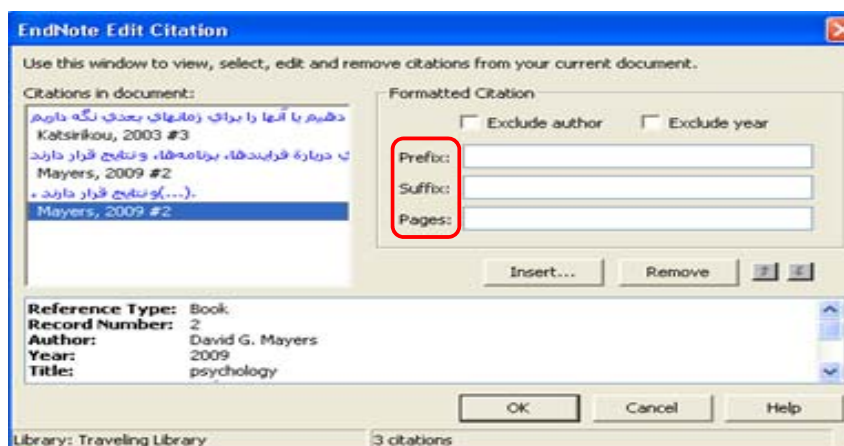
توجه: تصاویر بالا مربوط به Microsoft word 2007 می‌باشد. در صورت استفاده از word 2003 بایستی گزینه Reference را از منوی Insert انتخاب نمایم.

فرمان Go to EndNote web

از طریق این فرمان می‌توانیم به طور مستقیم از واژه پرداز Word به سایت Endnote وارد شویم.

فرمان Edit citation

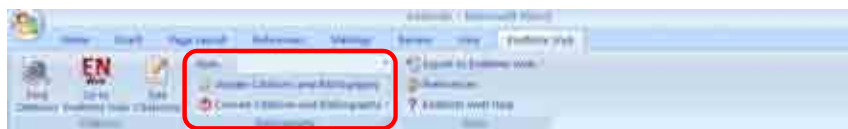
برای ویرایش کردن اطلاعات کتابشناختی منابع وارد شده به مقاله خود به کار می‌رود. با کلیک بر روی Edit Citation در منوی Endnote کادری باز شده که سمت چپ در قسمت citation in document فهرست منابع موجود در مقاله نمایش داده می‌شود که با انتخاب هر کدام در پایین کادر اطلاعات کامل آن ظاهر می‌شود. در سمت راست قسمت Formatted Citation سه بخش وجود دارد؛ در قسمت (Prefix پیش‌وند)، Suffix (پسونند) و Pages تغییر شماره صفحات تایپ کرده و با انتخاب Insert تغییرات اعمال می‌شود.



تصویر ۲-۳۹

Style

در این قسمت می‌توانیم سبک کتابشناختی اسنادهای خود را با استفاده از سبک‌های موجود در فهرست کشویی تغییر دهیم.



تصویر ۲-۴۰

Update Citation and Bibliography

از این قسمت برای اعمال کردن فرمت کتابشناختی که در Style انتخاب کرده ایم استفاده می‌شود. به این طریق که بعد از انتخاب فرمت کتابشناختی در قسمت Style با کلیک بر روی این قسمت فرمت استادها و منابع ما، هم در متن و هم در قسمت فهرست منابع و ماخذ در آخر متن تغییر می‌کند. این قسمت خود سه گزینه دارد:

Convert to unformatted citation -۱

اگر استنادی را درون متن انتخاب کنیم و بر روی این گزینه کلیک کنیم فرمت کتابشناختی استاد ما تغییر کرده و در حالت عادی قرار می‌گیرد و اطلاعات کتابشناختی منبع در پایان متن در قسمت فهرست منابع و ماخذ از بین می‌رود.

Convert to plain text -۲

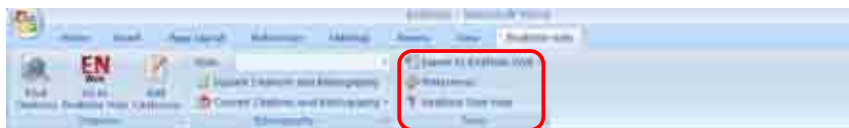
انتخاب این گزینه موجب برداشتن کد فیلدهای Endnote می‌شود.

Convert word 2007 citation to endnote web -۳

اگر استنادی تایپ کرده باشیم و بخواهیم آن را از Word به کتابخانه خود در Endnote انتقال دهیم این گزینه را انتخاب می‌کنیم.

Export to Endnote Web

از این قسمت برای وارد کردن استنادها و منابعی که در Word خود به مقاله مان اضافه کرده ایم به Endnote استفاده می‌شود

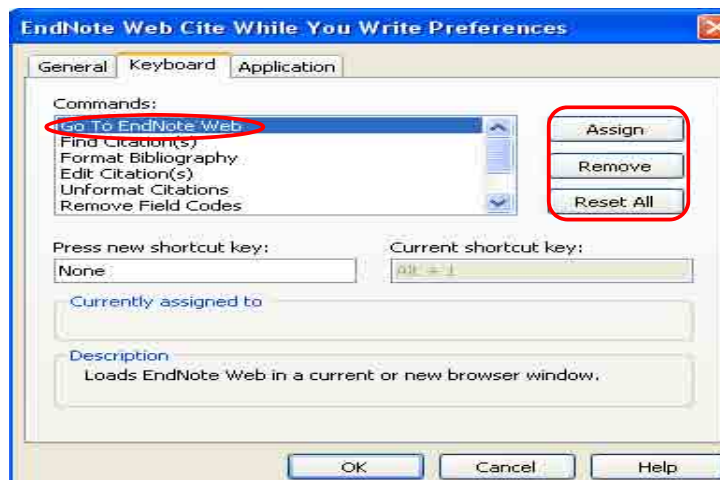


تصویر ۲-۴۱

Preferences

برای وارد شدن به فرمان‌ها و قسمت‌های مختلف منوی Endnote از طریق keyboard می‌باشد. با انتخاب این گزینه کادر زیر باز می‌شود. روی تب keyboard کلیک می‌کنیم. در قسمت Commands فهرست کشویی فرمان‌ها دیده می‌شود، و در قسمت سمت راست Current shortcut key کلیدهایی که می‌توان آن فرمان را اجرا کرد، می‌بینیم. اگر بخواهیم فرمان کلید را تغییر دهیم در قسمت سمت چپ کادر در قسمت press new shortcut key فرمان دلخواه خود را وارد کرده و بر روی Assign کلیک می‌کنیم. اگر بر روی Remove کلیک کنیم بر روی None قرار گرفته و برای اجرای آن بخش، فرمانی

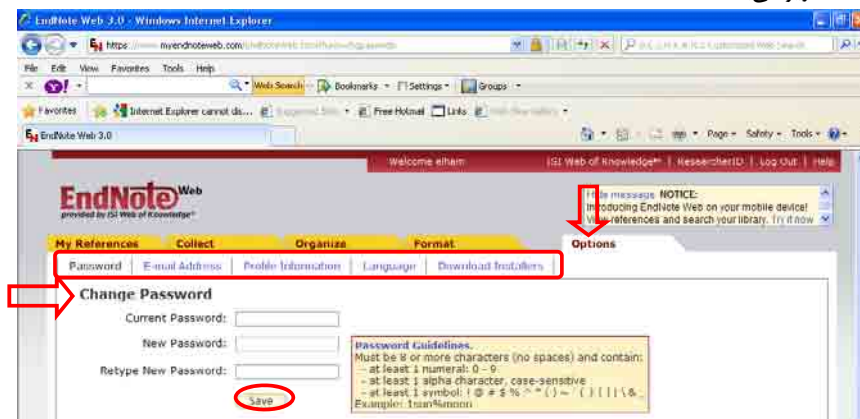
وجود نخواهد داشت و برای برگشت به حالت قبلی بر روی **Reset All** کلیک کرده و در نهایت با کلیک کردن بر روی **OK** در پایین کادر تغییرات اجرا شده را اعمال می‌کنیم.



تصویر ۲-۴۲

Option - ۵:

برای تغییر اطلاعات آدرس ایمیل، رمز عبور یا دیگر مشخصات وارد شده به کار می‌رود. دارای چهار قسمت زیر می‌باشد:

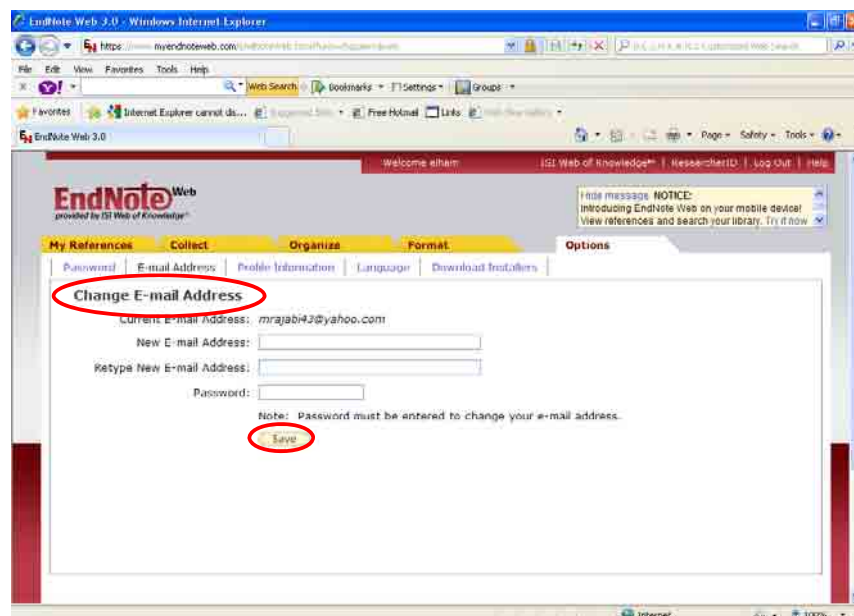


تصویر ۲-۴۳

Password: از این طریق به تغییر رمز عبور خود اقدام می‌کنیم و در نهایت تغییرات اعمال شده

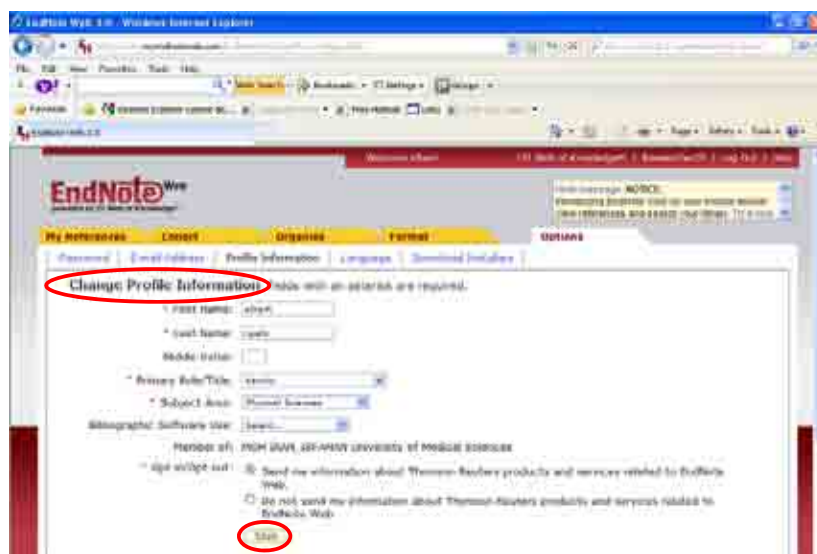
را Save می کنیم.

Email address: تغییر اطلاعات آدرس پست الکترونیکی از این قسمت امکان پذیر است. لازم به ذکر است برای تغییر آدرس پست الکترونیکی خود باید در آخر حتماً رمز عبور خود را وارد کنیم، در غیر این صورت تغییرات اعمال نخواهد شد.



تصویر ۲-۴۴

Profile Information: اگر بخواهیم اطلاعات شخصی خود را تغییر دهیم با انتخاب این قسمت می توانیم در بخش های لازم اطلاعات را تغییر دهیم که پس از وارد کردن اطلاعات جدید در آخر کار گزینه Save را انتخاب می کنیم.



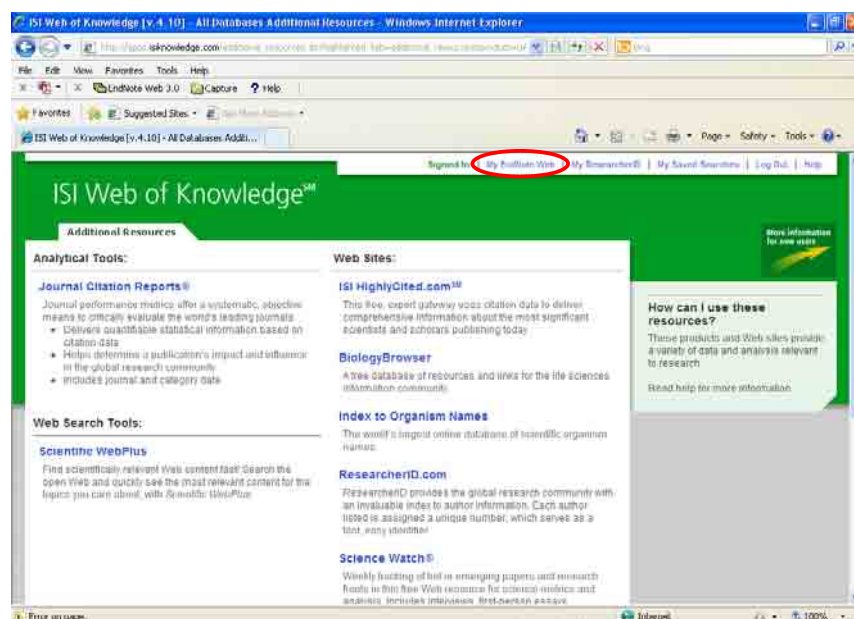
تصویر ۲-۴۵

Download Installers: مهمترین قسمت آن نصب نرم‌افزار Endnote web بر روی واژه‌پرداز Word از طریق گزینه Download Windows می‌باشد. (که طریقه نصب آن قبلاً در قسمت format گفته شده است).



تصویر ۲-۴۶

برای ورود به کتابخانه اختصاصی خود در Endnote علاوه بر آدرس نرم افزار www.myendnoteweb.com می توان از طریق پایگاه ISI Web of Knowledge عمل کرد؛ به طوری که اگر قبلاً اطلاعات شخصی خود را در ISI Web of Knowledge ثبت کرده اید به ثبت نام در Endnote Web نیازی نیست. برای اینکار Endnote Web در بالای صفحه پایگاه ISI را کلیک و با وارد کردن آدرس پست الکترونیک و کلمه رمز عبور خود وارد کتابخانه خود در Endnote می شویم.



تصویر ۲-۴۷

همچنین شما می توانید، هنگام جستجو در این پایگاه مقاله ها را پس از انتخاب کردن، مستقیماً به کتابخانه خود در Endnote Web به وسیله کلیک کردن بر روی گزینه Add to library در بالای صفحه ذخیره نمایید.



تصویر ۲-۴۸

فصل سوم:

نرم افزار EndNote Web

۱-۳ . مقدمه

۲-۳ . چگونگی ثبت نام کردن در نرم افزار Endnote Web

My References. ۳-۳

Collect. ۴-۳

Organize. ۵-۳

Format. ۶-۳

Option .۷-۳

مقدمه

این نرم افزار همانند نرم افزار Endnote است که در فصل گذشته توضیح داده شد. با این تفاوت که نرم افزار حاضر تحت وب می باشد. برای استفاده از این نرم افزار در ابتدا باید ثبت نام کرد. مراحل آن عبارتند از:

ثبت نام کنید (Register):

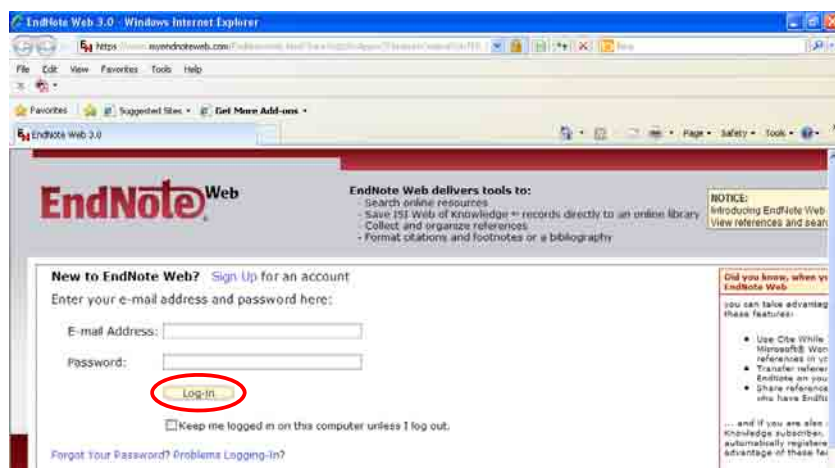
۱- ثبت نام کنید

برای ایجاد کتابخانه اختصاصی خود که با کلمه عبور محافظت می گردد، اطلاعات شخصی خود را ثبت نمایید. می توانید به آدرس www.endnoteweb.com رفته و پیوند "Sign up" را برای ثبت اطلاعات شخصی کلیک نمایید.



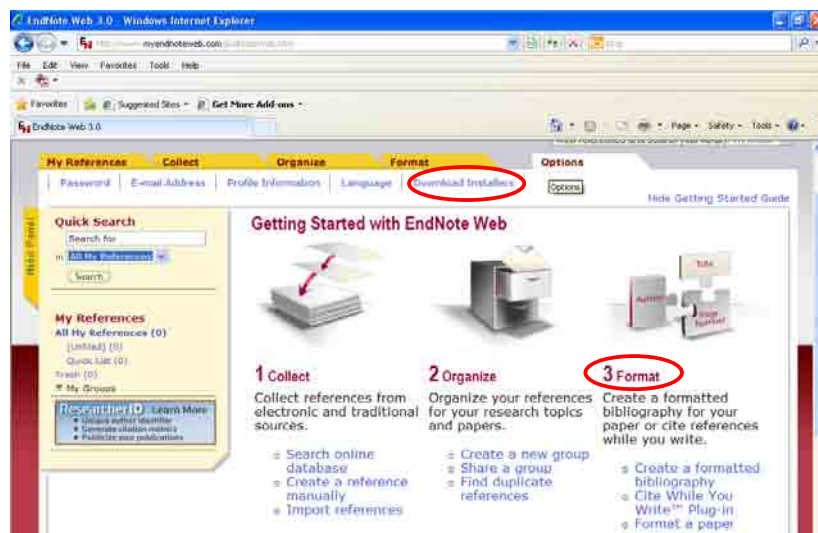
تصویر ۳-۱

اگر شما قبلاً اطلاعات شخصی خود را در ISI Web of Knowledge ثبت کرده‌اید، نیازی به ثبت نام در EndNoteWeb نیست؛ به آدرس www.endnoteweb.com رفته و با استفاده از همان اطلاعات وارد شوید (Login).

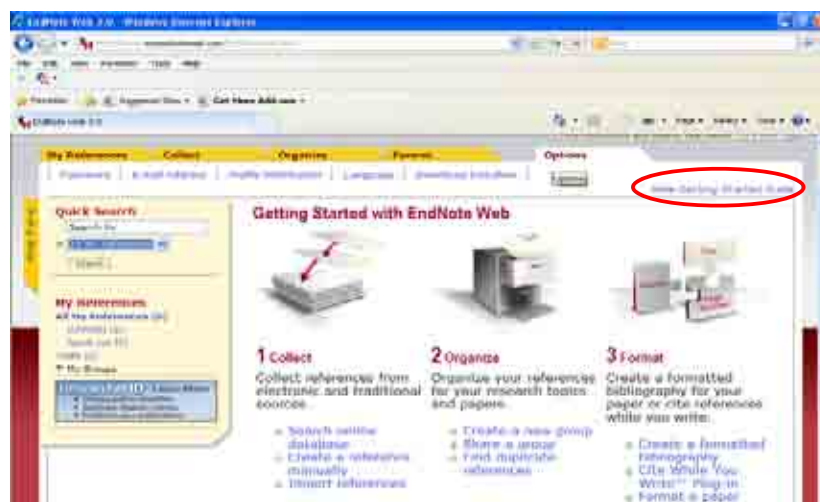


تصویر ۳-۲

۲- نوار ابزار را نصب نمائید (Install Toolbar). روی "Download Installer" در انتهای صفحه کلیک نمائید. در اینجا شما می‌توانید بسته‌های نرم‌افزاری (Cite-While-You-Write) را برای Microsoft Word و یا Macintosh یا نوار ابزار EndNote Web برای IE (فقط در Windows) یا Firefox (Macintosh و یا Windows) بارگذاری و نصب نمائید.

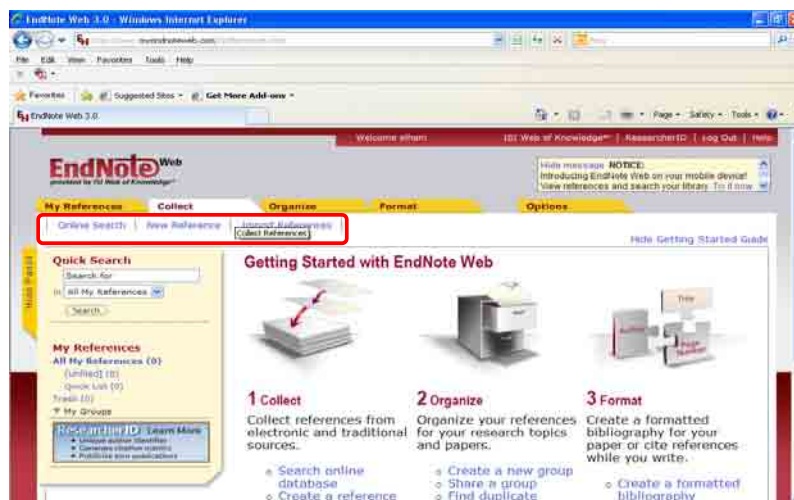


تصویر ۳-۴



تصویر ۳-۵

۳- راهنمای شروع را بخوانید (Getting Started Guide): وقتی شما برای اولین بار به محیط EndNote Web خود وارد شوید، پیوند فوق را خواهید دید. این پیوند پیوندهای دیگری را برای کمک به شما در زمینه‌های جمع آوری، سازماندهی و شکل‌دهی مراجع، ارائه می‌دهد. شما می‌توانید این راهنما را در هر زمان با پیوند "Show/Hide Getting Started Guide" در سمت راست بالای صفحه ببینید.



تصویر ۳-۶

مراجع را جمع‌آوری نمایید (Collect Reference)

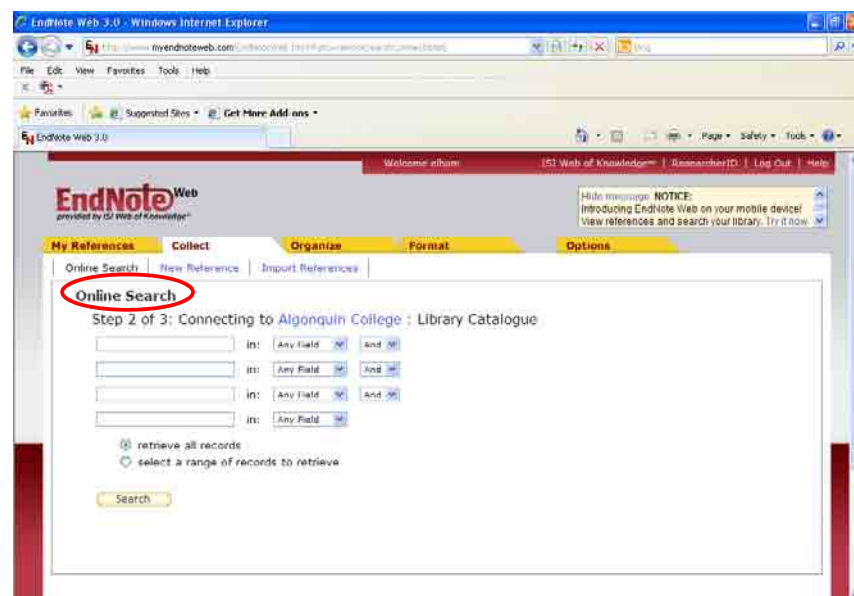
جهت حفظ و جمع‌آوری منابع بدست آمده لازم است مراحل زیر را انجام دهید.

۱- صدور مستقیم (Direct Export):

شما می‌توانید هنگام جستجو در ISI Web of Knowledge، نتایج را مستقیم به کتابخانه EndNote Web خود به وسیله پیوند "Save to EndNote Web" ذخیره نمایید. مراجع با رکوردهای ذخیره شده از این پایگاه در کتابخانه EndNote Web به وسیله EndNote Web Icon نشاندار می‌شوند. با این مشخصه شما خواهید دانست که این مراجع پیش از این در کتابخانه خود وارد شده است.



تصویر ۳-۷



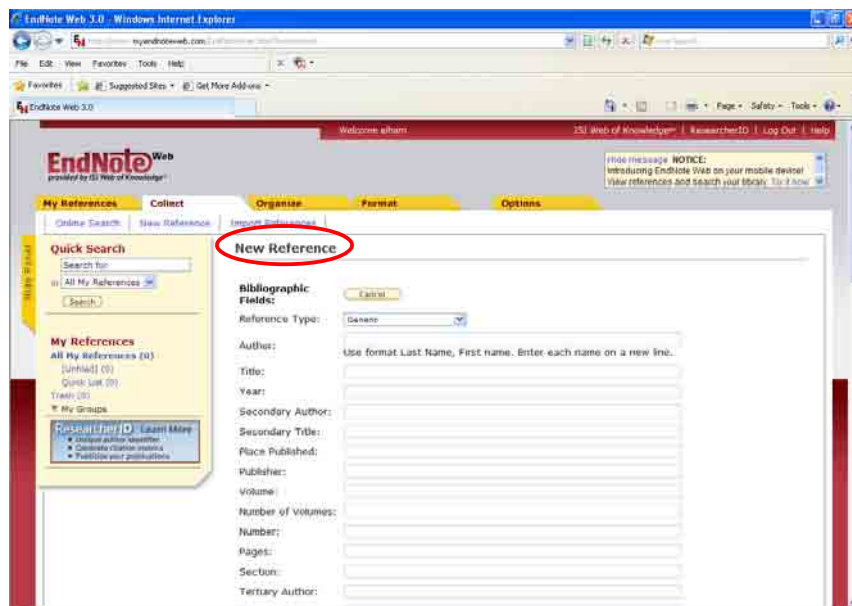
تصویر ۳-۸

۲- جستجوی پیوسته (Online Search)

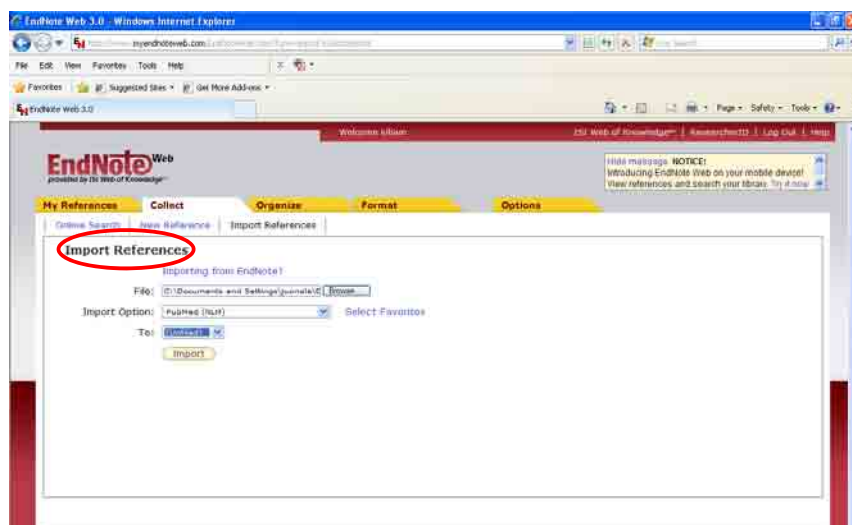
برای جستجو روی صفحه "Collect" و سپس روی Online Search کلیک نمایید. شما می‌توانید روی ISI Web of Knowledge مثل PubMed و تعداد بسیار زیادی از سایت‌های کتابخانه‌ها، پایگاه‌های مرجع از داخل EndNote Web به شکل مستقیم جستجو نمایید (البته اتصال شما به این پایگاه‌ها به اشتراک شما بستگی دارد).

۳- وارد کردن دستی مراجع (Manually add Reference)

شما همچنین خواهید توانست منابع خود را به شکل دستی در کتابخانه خود تایپ کنید. برای اینکار روی پیوند "New Reference" از گزینه Collect کلیک نمایید. نوع مرجع را انتخاب کنید و اطلاعات کتابشناختی را در هر فیلد ذی‌ربط وارد کنید.



تصویر ۹-۳



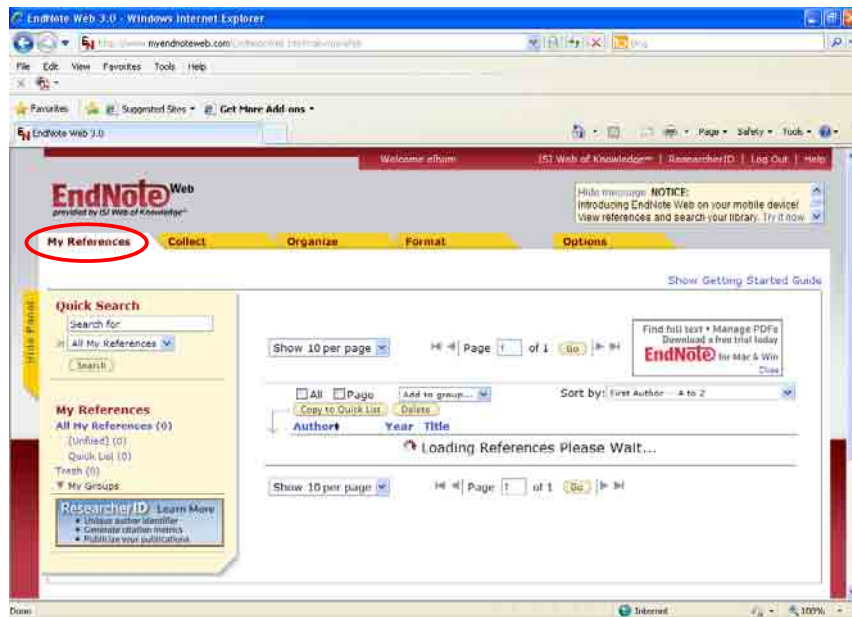
تصویر ۱۰-۳

۴- وارد کردن مراجع (Import Reference)

شما می‌توانید مراجعی را که به صورت پرونده متن محض باشند، به کتابخانه خود اضافه نمایید. روی پیوند Import Reference در گزینه Collect کلیک نمایید. نام فایلی را که روی کامپیوتر خود می‌باشد بازایی کنید پس از انتخاب درست فیلتر ورودی، روی کلید Import کلیک نمایید.

مراجع را سازماندهی نموده و به اشتراک بگذارید. (Organize & Share Reference)
بخش‌های اصلی Endnote Web به شرح زیر می‌باشد

۱. My References
۲. Collect
۳. Organize
۴. Format
۵. Option



تصویر ۳-۱۱

۱- مراجع من (MY Reference)

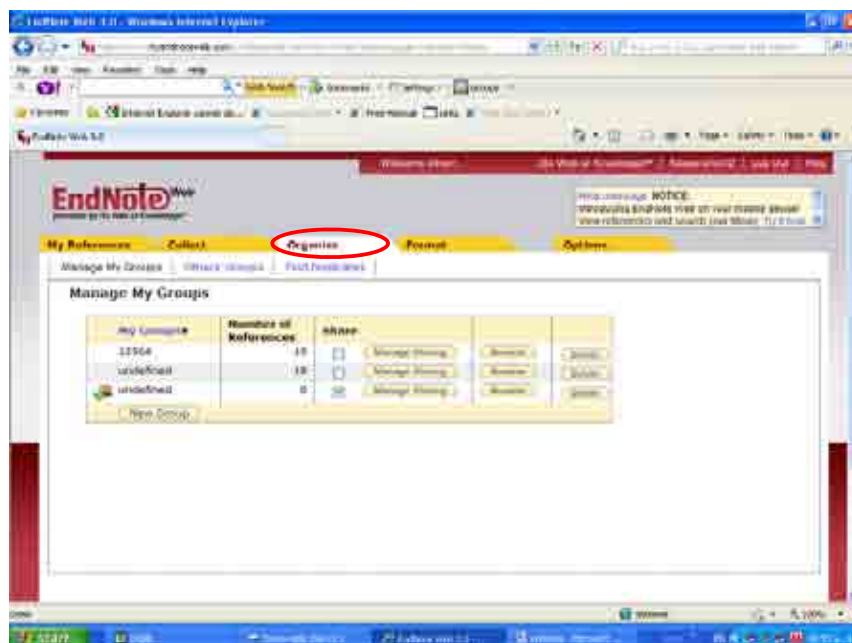
در گزینه MY Reference صفحه چند ستونی با خلاصه‌ای از مراجع کتابخانه شما قابل مشاهده

است. در سمت چپ این صفحه، شما گروه‌های مختلف مراجع خود را همانند گروه‌های دیگری که توسط کاربران دیگر EndNote Web با شما به اشتراک گذارده‌اند، مشاهده می‌نمایید.

- با کلیک روی نام نویسنده فهرستی از مراجع مربوط به آن نویسنده را جستجو و مشاهده نمایید.
- با کلیک روی هر عنوان، جزئیات آن مرجع را مشاهده نمایید.
- با کلیک روی Edite محتوی یک مرجع را ویرایش نمایید.

وقتی که شما یک گروه را تحت All My Reference در سمت چپ صفحه انتخاب می‌نمایید، فیلدهای نویسنده، سال و عنوان هر مرجع در این گروه، نمایش داده می‌شود. هر صفحه ۱۰ مرجع را بطور معمول نمایش می‌دهد و شما می‌توانید این تعداد را به ۵۰ مرجع در هر صفحه تغییر دهید. از منوی Pagination در انتهای هر صفحه برای باز نمودن گروه استفاده نمایید.

بر روی جعبه‌های علامتگذاری (Check boxes) کلیک نمایید و از منوی کرکره‌ای Add to Group برای اضافه کردن یک مرجع به یک گروه استفاده نمایید. هر مرجع می‌تواند در بیش از یک گروه وجود داشته باشد.



تصویر ۳-۱۲

۲- سازماندهی (Organize):

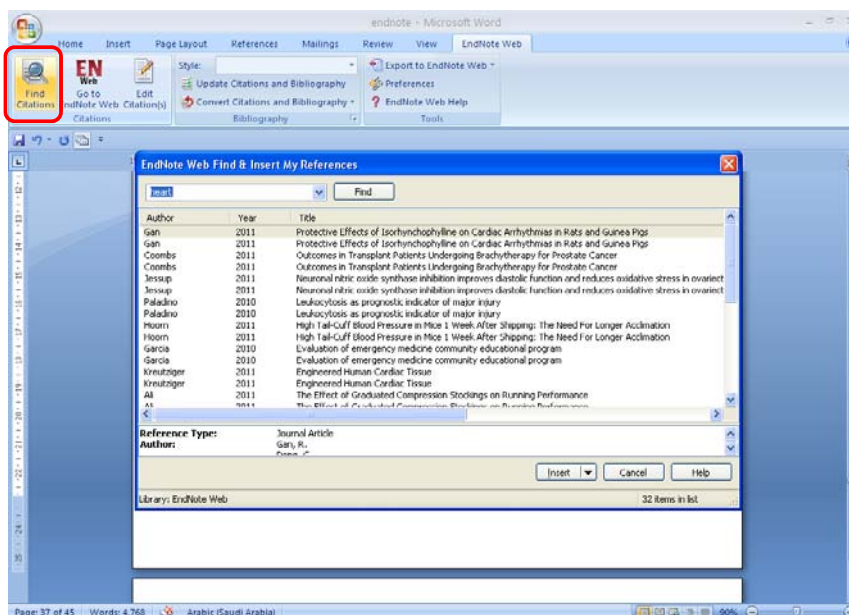
شما می‌توانید به منظور کمک به طبقه‌بندی مراجع، گروه‌های خود را در صفحه Organize ایجاد، حذف و یا تغییر نام دهید. (تا ۵۰۰) بعد از ایجاد یک گروه، روی کلید "Share Group" کلیک نموده تا بتوانید مراجع موجود در این گروه با دیگر کاربران موردنظر در EndNote Web به اشتراک گذارید. اگر شما رکوردهای تکراری در کتابخانه خود داشته باشید "Find Duplication" در صفحه Organize را کلیک نمایید تا رکوردهای تکراری را مشخص و حذف نمایید. EndNote Web برای مشخص کردن رکوردهای تکراری، فیلدهای نویسنده، سال، عنوان و نوع مرجع را با هم مقایسه می‌نماید.



تصویر ۲-۱۳

هنگامی که در Ms Word می‌نویسید، استناد نمایید (Cite While You Write in Microsoft Word). از اتصال دهنده هنگامی که می‌نویسید، استناد نمایید. EndNote Web به منظور الحاق نمودن و تغییر قالب تمامی منابعی که در مقاله خود به آنها استناد می‌کنید، می‌توانید در هنگام نوشتن مقاله در

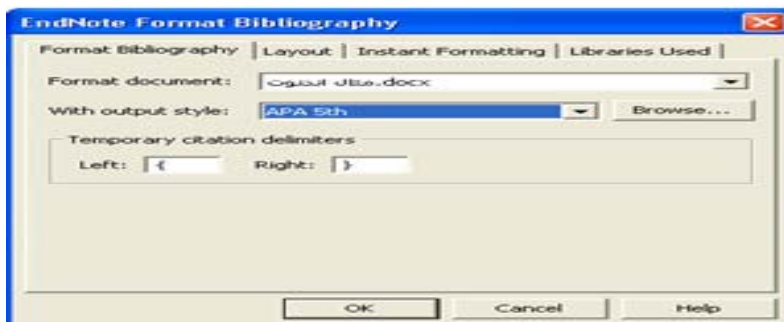
Ms Word استفاده نمایید. در واقع می‌توان گفت که از Endnote می‌توان برای تغییر قالب منبع نویسی در مقاله بهره برد، به همین منظور لازم است مراحل زیر را پیمود.



تصویر ۲-۱۴

۱- استنادها را پیدا کنید (Find Citation)

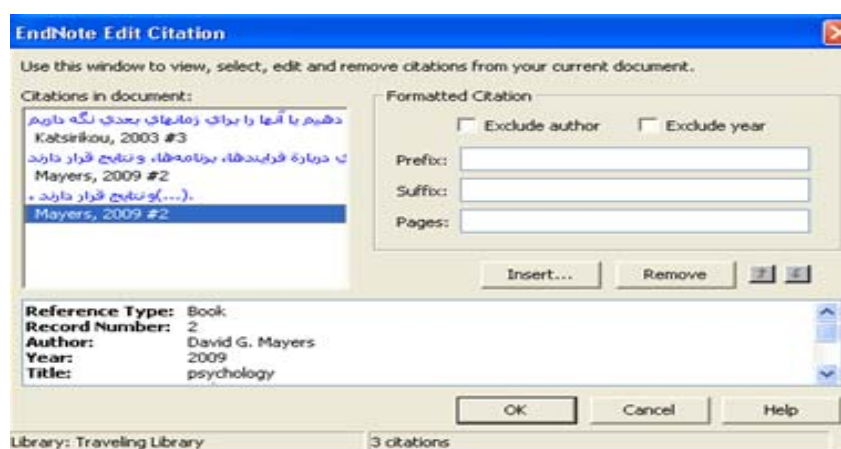
استنادها را پیدا کنید و به متن خود الحاق نمایید.



تصویر ۲-۱۵

۲- اطلاعات کتابشناختی را قالب‌بندی کنید (Format Bibliography)

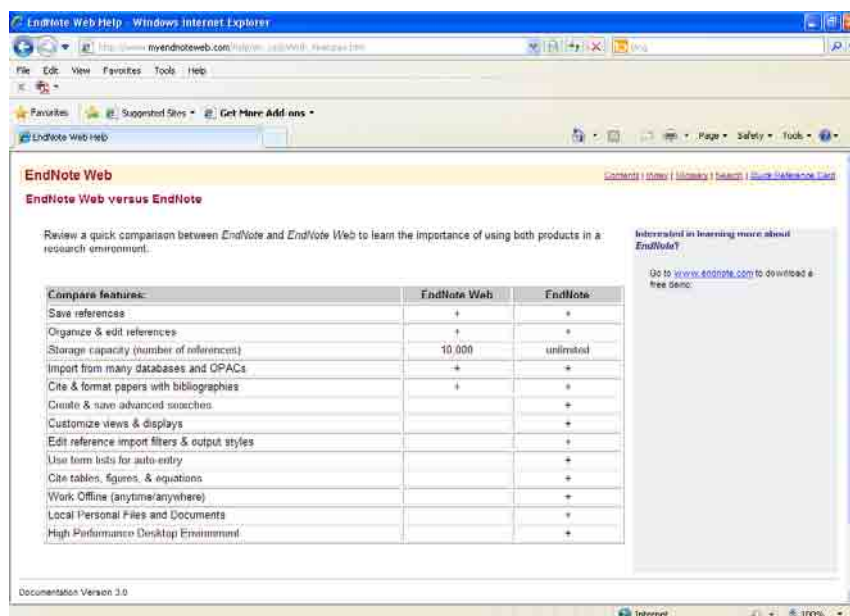
وقتی که شما یک استناد را پیدا و به متن خود اضافه نمایید، اطلاعات کتابشناختی آن استناد فوراً بر حسب سبک انتخاب شده، قالب‌بندی می‌شود. این قالب بندی را از میان برونداد هزاران سبک که در دسترس هستند، انتخاب نمایید.



تصویر ۲-۱۶

۳- استنادات را ویرایش نمایید (Edit Citations)

از گزینه فوق برای اضافه و یا مستثنی نمودن اطلاعات در هر استناد، اضافه کردن و یا حذف کردن یک استناد و یا تغییر در ترتیب استنادات در یک گروه استفاده نمایید.



تصویر ۲-۱۷

۴- در **EndNote Desktop** یا **EndNote Web** و یا هر دو هنگامی که می‌نویسید، استناد کنید. مقالاتی که با استفاده از ابزار "هنگامی که می‌نویسید، استناد نمایید EndNote Web" ایجاد می‌شوند، به طور کامل با EndNote Desktop سازگاری دارند. شما می‌توانید مقاله‌ای را با استفاده از EndNote Desktop شروع نمایید و استنادات آنها را از کتابخانه EndNote Web استفاده کنید و با این کار، تمامی استنادات و اطلاعات کتابشناختی خیلی سریع و به هنگام و قالب‌بندی می‌گردند. با گزینه Preferences (ترجیحات) شما می‌توانید نوار ابزار مربوط به EndNote Desktop یا EndNote Web انتخاب نمایید.

مراجع را به EndNote Desktop انتقال دهید. (Transfer for EndNote Desktop)
References to/From شما می‌توانید مرجع خود را به صورت یکپارچه از کتابخانه به EndNote Desktop با استفاده از نگارش EndNote X.O.2، یا بعد از آن انتقال دهید.
جهت انجام این کار لازم است مراحل زیر پیموده شود.

۱- در EndNote

گزینه Tools و سپس EndNote Web را انتخاب کنید.

۲- جهت را انتخاب کنید.

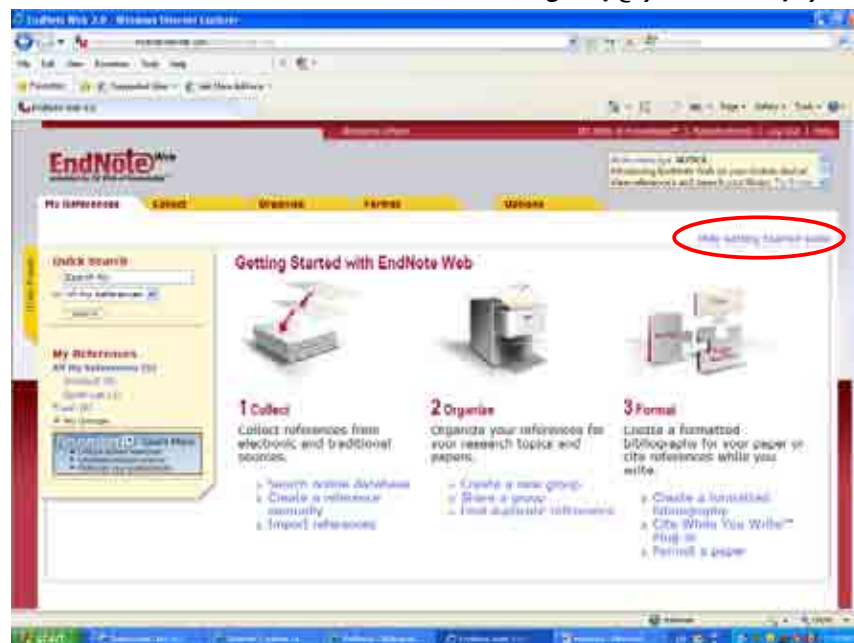
شما می‌توانید، هم از Web به Desktop (و مشخص کنید رکوردهای تکراری مجاز باشند یا نه) و هم از Desktop به Web (با نشان دادن مراجع خاص، همه مراجع در کتابخانه و یا مراجع در یک گروه خاص) انتقال دهید.

۳- اطلاعات کتابخانه Web

روی گزینه Web Library info کلیک نمایید تا تعداد مراجعی را که در کتابخانه EndNote Web شما وجود دارد را مشاهده نمایید.

۴- انتقال دهید (Transfer)

هر بار به تعداد ۵۰۰ مرجع را انتقال دهید.



تصویر ۲-۱۸

دریافت کمک (Getting Help)

پیوند Help را در گوشه بالا، سمت راست هر صفحه، کلیک نمایید تا از کمک تفصیلی استفاده نمایید. با میز کمک فنی، در منطقه خود تماس بگیرید:

<http://scientific.thomson.com/support/techsupport>

با گروه آموزش تماس بگیرید:

<http://scientific.thomson.com/support/techsupport/training/contacttraining>

به منظور مشاهده قسمت‌های آموزش‌های ضبط شده، جهت یادگیری کار با این نرم افزار آدرس زیر

را بازبینی نمایید:

<http://scientific.thomson.com/support/recordedtraining>

جهت حل مشکلات فنی خود با دپارتمان پشتیبانی فنی فروش و بازاریابی شرکت IIN تماس بگیرید.

Email: Support@ingroup.com

فکس: ۰۲۱-۸۸۹۶۷۸۷۹

تلفن: ۰۲۱-۸۸۹۵۱۰۲۰



تصویر ۲-۱۹

کارت مرجع استفاده از EndNote Web

EndNote یک سرویس مبتنی به وب است که برای کمک به دانشجویان و محققین در طول فرآیند پژوهش ایجاد شده است. EndNote Web. EndNote. ISI Web of Knowledge. طراحی شده‌اند که به صورت یکپارچه با هم کار کنند و کار محققین را ساده نمایند. دانشجویان کارشناسی می‌توانند مراجع خود را برای استفاده در مقاله، ساماندهی نمایند. محققین حرفه‌ای و دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری، می‌توانند از EndNote Web به عنوان یک مکمل برای

EndNote و دیگر ابزارهای نوشتاری و همچنین دسته‌بندی مراجع در مراحل مختلف جستجو در ISI Web of Knowledge استفاده نمایند.

EndNote Web به شما کمک می‌کند که:

- به شکل سریع و آسان اطلاعات مراجع موردنظر را از منابع بسیار متنوع اطلاعاتی مانند Pubmed و ISI Web of Knowledge از طریق گرفتن خروجی، جستجوی همزمان و یا وارد کردن فایل‌های متنی، جمع‌آوری نمایید.
- تا ۱۰۰۰۰ رکورد از مراجع را در کتابخانه مخصوص به خود که توسط کلمه عبور محافظت می‌شود و قابل دسترس در کل شبکه اینترنت می‌باشد، ذخیره نمایید.
- مراجع را با دیگر کاربران EndNote Web برای همکاری آسان به اشتراک گذارید.
- به سادگی مراجع را به یا از EndNote روی کامپیوتر خود انتقال دهید.
- با Write-You-While-Cite می‌توانید بین EndNote و MS Word ارتباط برقرار کرده و هنگام نگارش مقاله در MS Word، همزمان به مراجع مورد نظر استناد کرده و با قالب‌بندی آن را تغییر داد.

فصل چهارم:

پایگاه اطلاعاتی MD CONSULT

۱-۴. مقدمه

۲-۴. چگونگی ثبت نام در پایگاه اطلاعاتی

۳-۴. بخشهای اصلی پایگاه اطلاعاتی MD Consult

Book .۱-۳-۴

Journals .۲-۳-۴

The Clinics .۳-۳-۴

Patient Education .۴-۳-۴

Drugs .۵-۳-۴

Guide lines .۶-۳-۴

Image .۷-۳-۴

New .۸-۳-۴

CME .۹-۳-۴

مقدمه

پایگاه اطلاعاتی MD Consult برترین منابع پزشکی جهان را در یک سرویس مجتمع اینترنتی جمع نموده تا پزشکان به صورت کارآمد پاسخ سوالات خود را دریابند و تصمیم‌های درمانی بهتری اتخاذ نمایند. این بانک در بیش از ۹۰ درصد از دانشگاه‌های پزشکی آمریکای شمالی و بیش از ۱۷۰۰ سازمان مراقبت‌های بهداشتی در سرتاسر جهان مورد استفاده قرار گرفته است. میلیون‌ها پزشک و کاربر حرفه‌ای به این مجموعه دسترسی دارند. به این ترتیب MD Consult یکی از معتبرترین سرویس‌های الکترونیکی اطلاع‌رسانی پزشکی می‌باشد. طبق آخرین تحقیقات انجام شده، کاربران به طور متوسط ۸۳ درصد از اطلاعات پزشکی و ژورنال‌های MD Consult را مورد استفاده قرار می‌دهند. همچنین این بانک ۸۲ درصد نیاز کاربران را جهت کسب پاسخ سوالات پزشکی برطرف می‌نماید. شایان ذکر است که MD Consult بالاترین رتبه را در زمینه تسهیلات، صرفه‌جویی در زمان، ارایه اطلاعات دقیق و کامل و بهبود روش‌های مراقبتی بیماران، دریافت نموده است.

The MD Consult Core Collection مجموعه کامل و متنوعی از اطلاعات پزشکی جهت استفاده متخصصان و پزشکان می‌باشد. جهت سهولت استفاده کاربران، MD Consult شمار زیادی از اطلاعات را در یک جا جمع نموده و در صورت نیاز امکان اضافه نمودن منابع تکمیلی برای کاربران مهیا گردیده است. امروزه MD Consult به عنوان یکی از موثرترین ابزارهای موجود جهت استفاده پزشکان به شمار می‌رود که معتبرترین و روزآمدترین منابع پزشکی را فقط با یک کلیک در اختیار کاربران خود قرار می‌دهد. این سایت جهت رفع دقیق نیازهای پزشکان و دانشجویان طراحی شده است. ناشر MD Consult پایگاه اطلاعاتی Elsevier می‌باشد و مجلاتی را در این مجموعه گردآوری کرده است که در Science Direct موجود نمی‌باشند. چهار ناشر کتاب‌های این مجموعه عبارتند از:

۱- Mosby

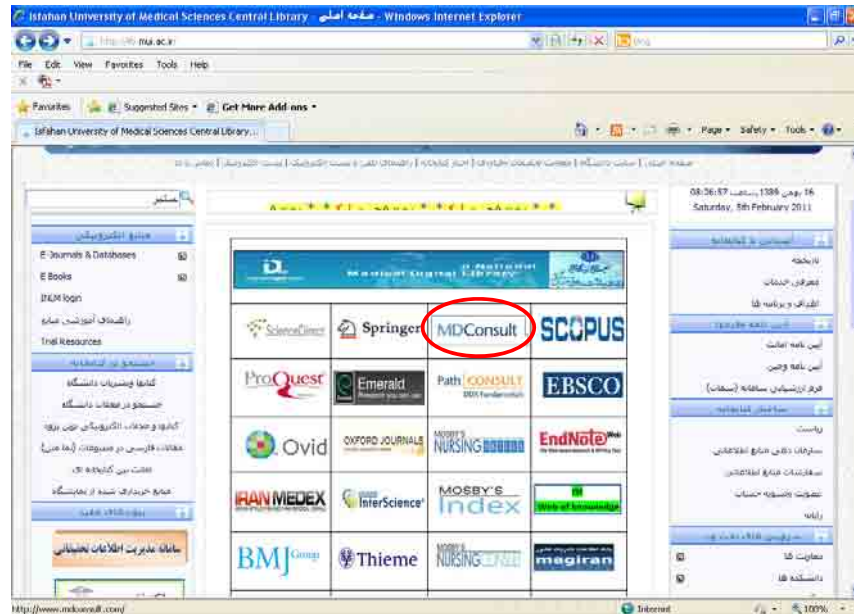
۲- WBSounders

۳- Churchill Livingston

۴- Academic Press

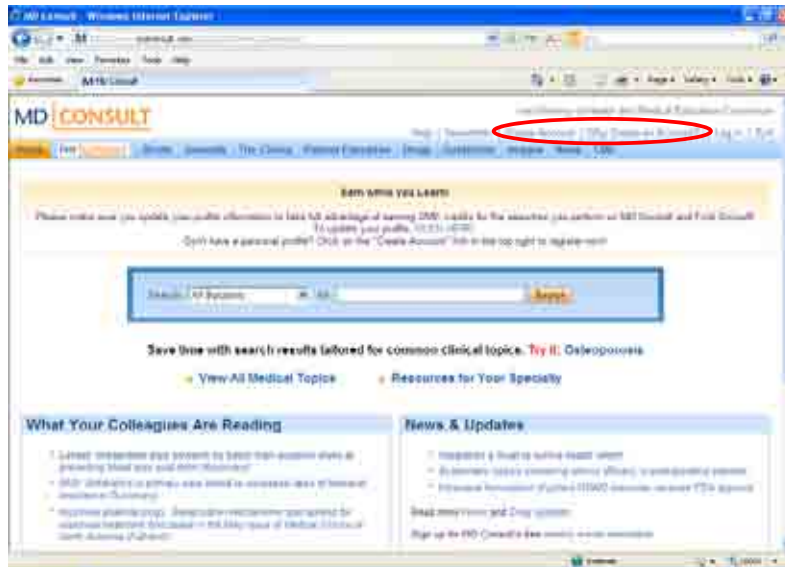
ورود به سایت

جهت ورود به سایت MD Consult ابتدا وارد سایت کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به آدرس <http://lib.mui.ac.ir> شده و سایت مورد نظر را انتخاب کنید.

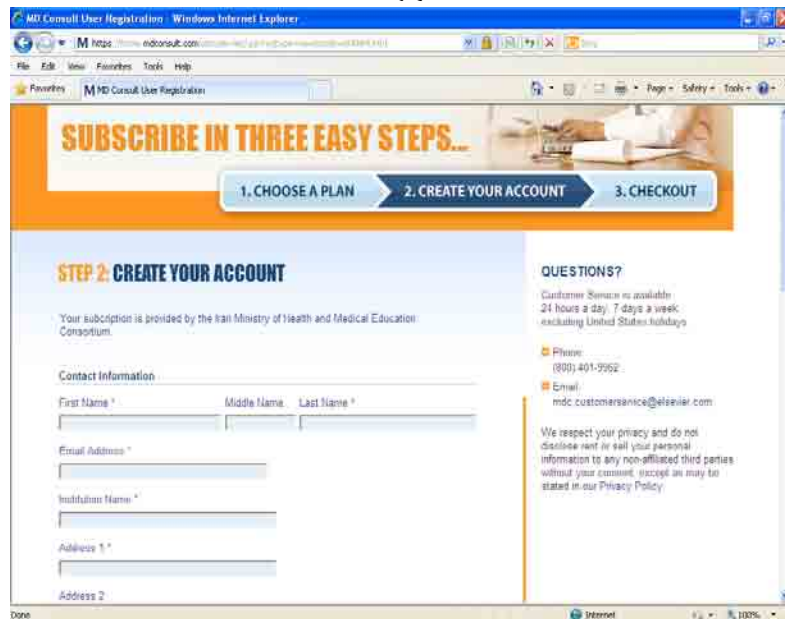


تصویر ۴-۱

سیستم شما را با نام Iran Ministry of Health and Medical education Consortium می‌شناسد. اکنون شما می‌توانید برای خود شناسه کاربری و رمز عبور ایجاد کرده و در سایت ثبت نام نمایید. با داشتن شناسه کاربری و رمز ورود از این پس می‌توانید در هر کجای دیگر غیر از اینترنت دانشگاه به این سایت دسترسی داشته و از امکانات آن بهره‌مند شوید. جهت ثبت نام نمودن می‌بایست گزینه Create Account در بالای صفحه را کلیک نمایید.



تصویر ۲-۴



تصویر ۳-۴

بعد از تکمیل اطلاعات فوق، گزینه I Accept را کلیک و Login شوید

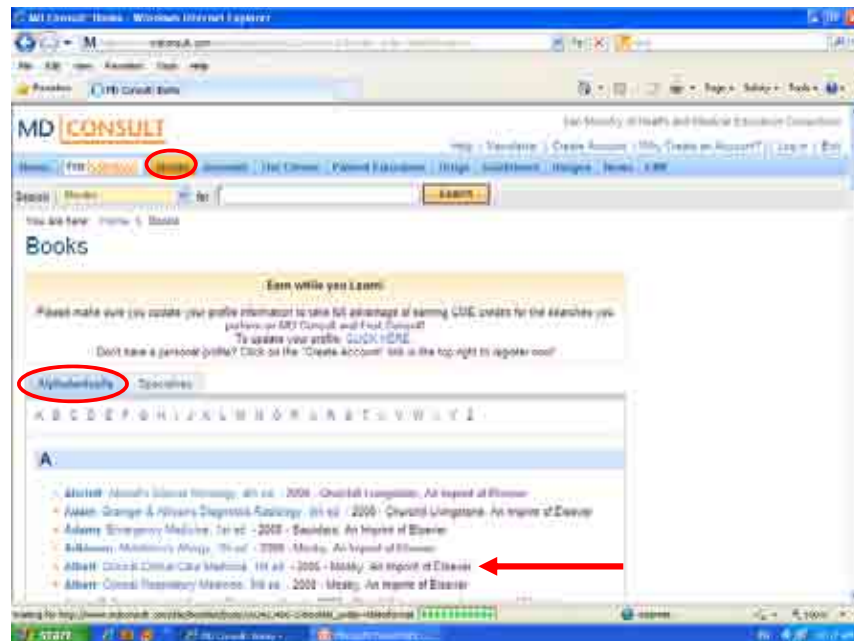
مجموعه MD Consult در 9 گروه زیر طبقه‌بندی شده است:

Books, Journals, The Clinics, Patient, Education, Drug, Guidelines, Images, News, CME

Books

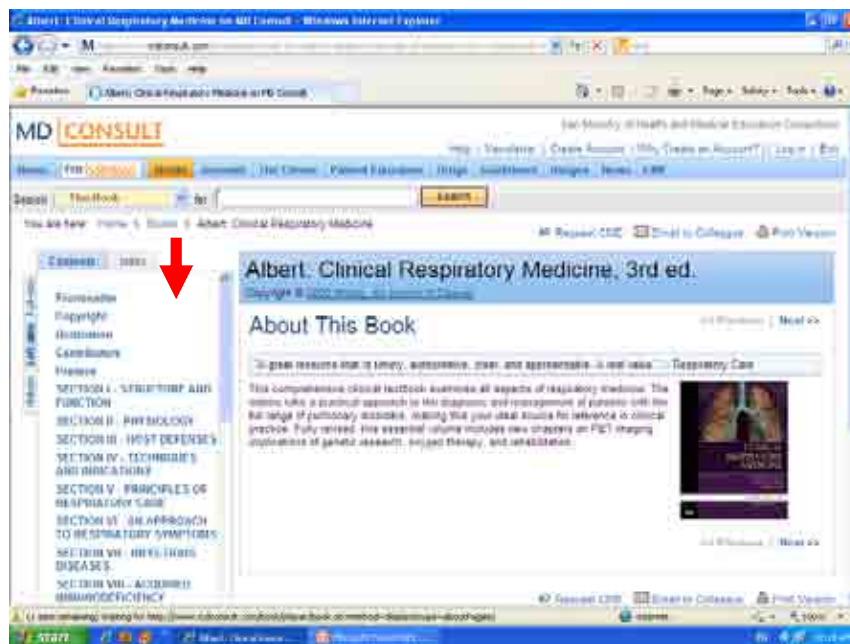
با وجود متن کامل بیش از 125 کتاب مرجع پزشکی، کاربران قادر خواهند بود تا به طور همزمان در کل مجموعه جهت رسیدن به اطلاعات مورد نیاز خود به جستجو بپردازند. برای جستجو در قسمت کتاب‌ها در صفحه اصلی عبارت Books را کلیک کرده فهرست الفبایی کتاب‌ها با مشخصات کامل کتابشناسی ظاهر می‌گردد.

در فهرست الفبایی، جستجو را ادامه و کتاب مورد نظر را پیدا و انتخاب می‌کنیم. با کلیک کردن بر روی عنوان کتاب مشخصات کامل کتاب ظاهر می‌گردد.



تصویر ۴-۴

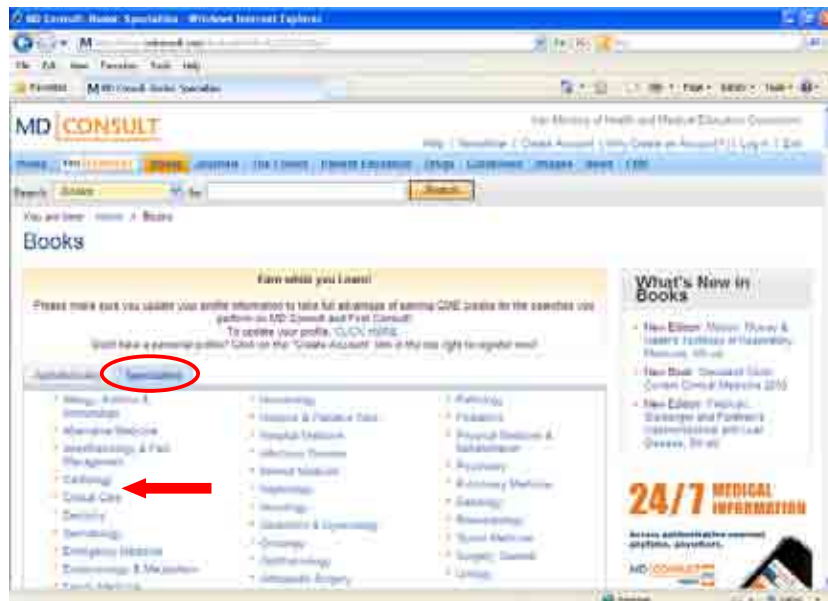
به عنوان مثال کتاب Albert را از فهرست انتخاب، با کلیک بر روی آن صفحه زیر ظاهر می‌گردد:



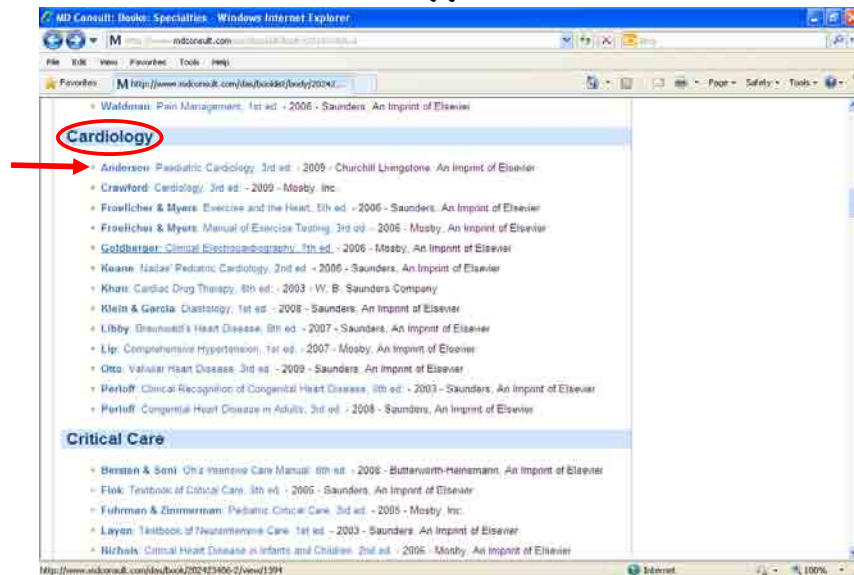
تصویر ۴-۵

در سمت راست صفحه توضیحاتی در مورد کتاب ارائه و در سمت چپ Content و Index کتاب نشان داده شده است. با کلیک بر روی هر کدام از آنها به اطلاعات مورد نظر دسترسی خواهیم داشت. در قسمت Contents می‌توان به Chapter مورد نظر رسید و در قسمت ایندکس که به صورت موضوعی و الفبایی می‌باشد می‌توان به موضوع مورد علاقه دسترسی یافت. علاوه بر فهرست الفبایی عنوان کتاب، فهرست دیگری به نام Specialties نیز وجود دارد که بر اساس موضوعات، کتاب‌ها را تقسیم بندی نموده است. با انتخاب Specialties صفحه زیر ظاهر می‌شود.

در این قسمت با انتخاب هر کدام از موضوعات و کلیک بر روی آن می‌توان به کتاب‌هایی در موضوع دسترسی داشت. به عنوان مثال با کلیک بر روی واژه Cardiology می‌توان فهرست کتاب‌های مورد نظر را مشاهده نمود. با انتخاب هریک از عناوین معرفی شده می‌توان به اطلاعات آن دسترسی یافت.



تصویر ۶-۴



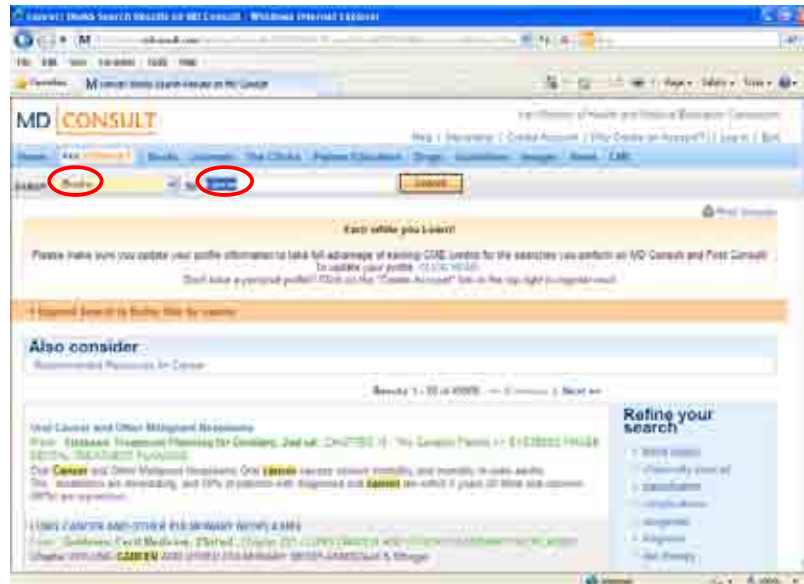
تصویر ۷-۴

از اینجا می‌توان کتاب مورد نظر را انتخاب کرد. به عنوان مثال اگر کتاب Anderson را انتخاب کنیم، صفحه زیر را نمایش می‌دهد.

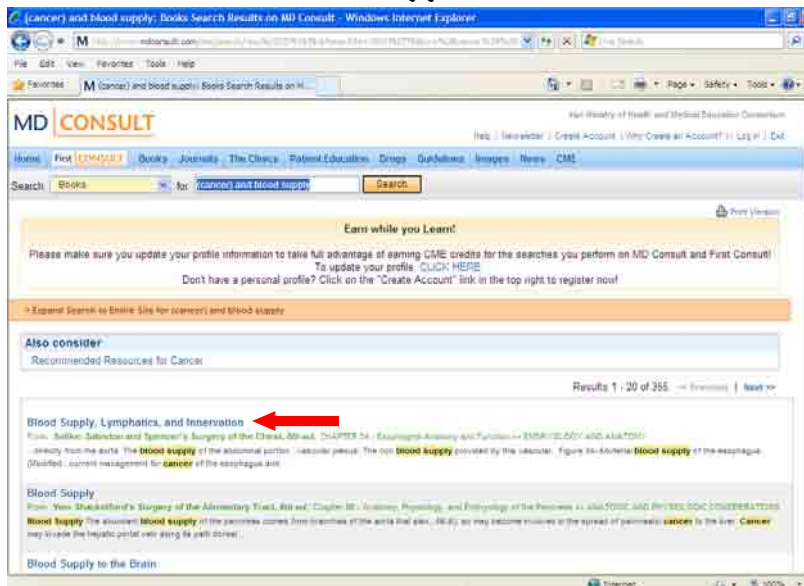


تصویر ۴-۸

علاوه بر موارد فوق در صفحه اصلی جستجو می‌توان به دنبال کتاب مورد نظر پرداخت. به عنوان مثال در قسمت Search کلمه Books را انتخاب در قسمت For عبارت Cancer را وارد می‌نمائیم. سپس صفحه زیر ظاهر میگردد: نتیجه جستجو، فهرست کتاب‌هایی است که در زمینه Cancer در این پایگاه موجود می‌باشد. با کلیک بر روی هر کدام اطلاعات کامل کتاب آورده می‌شود.



تصویر ۹-۴



تصویر ۱۰-۴

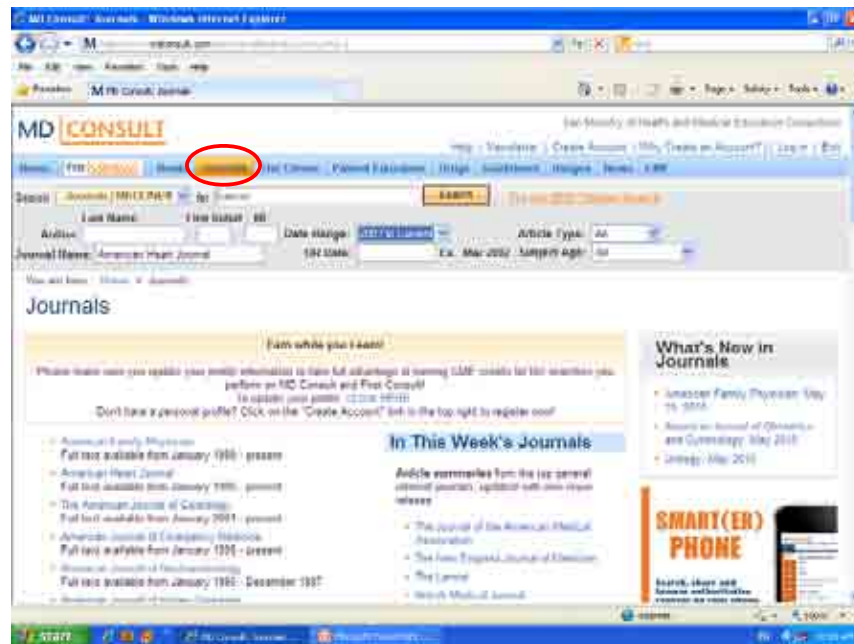
در این صفحه با انتخاب کتاب Blood Supply اطلاعات کامل آن را به دست می‌آوریم.



تصویر ۴-۱۱

Journals

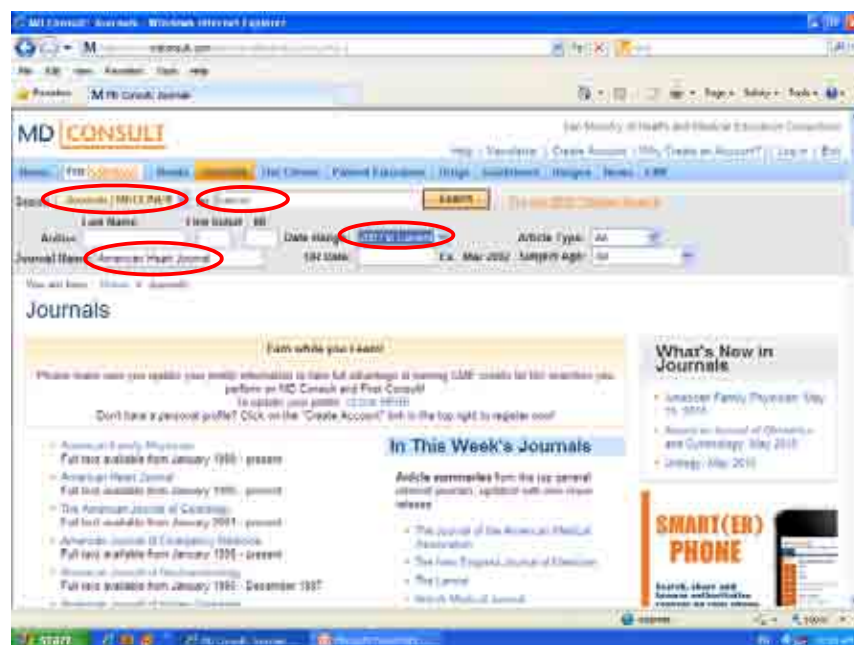
نه تنها چکیده‌ها، بلکه تمام متن مقالات از طریق موتور جستجوی قدرتمند Medline که شامل محتوای کامل مقالات بیش از 80 مجله پزشکی و مجلات Clinics of North America می‌باشد، ارائه می‌گردد. این موتور جستجو همچنین چکیده‌های اسناد پزشکی را از طریق Cochrane Database of Systematic Reviews در اختیار کاربران قرار می‌دهد. برای استفاده از مجلات در صفحه اصلی عبارت Journals را کلیک می‌کنیم. صفحه زیر ظاهر می‌شود



تصویر ۴-۱۲

دسترسی به مجلات به ۲ طریق امکان پذیر است:

- ۱- در قسمت جستجو ابتدا عبارت Journal/MEDLINE را انتخاب و کلید واژه مورد نظر را در قسمت for وارد نموده، سپس اطلاعات خواسته شده از قبیل نام نویسنده، نام مجله، محدوده زمانی، زمان، نوع مقاله و محدوده سنی را مشخص و عبارت Search را کلیک نمایید. به عنوان مثال عبارت Cancer را در ژورنال American Heart Journal در محدوده زمانی ۲۰۰۷ تا کنون را جستجو نمایید:



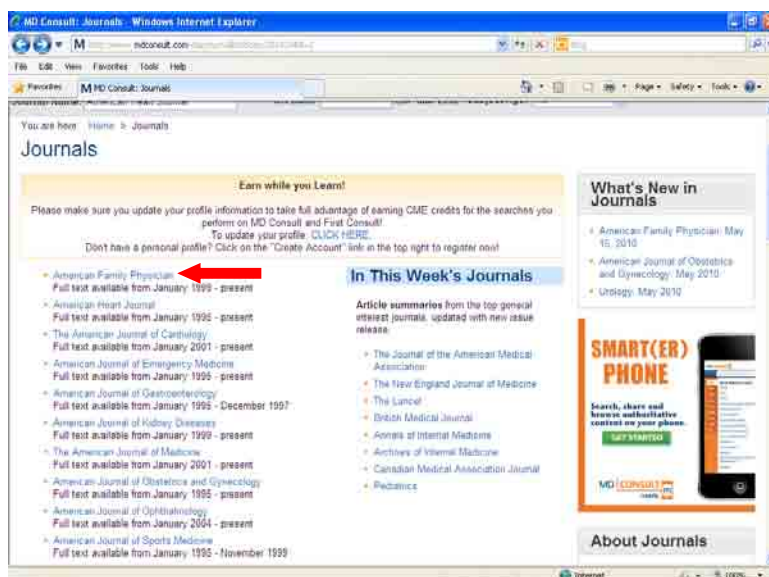
تصویر ۴-۱۳

نوع ترتیب مقالات بر اساس مقالات مرتبط می باشد که در صورت تمایل می توان آن را تغییر داد. در هر صفحه ۲۰ رکورد نشان داده می شود. جهت دریافت کل مقاله به فرمت PDF بر روی گزینه مورد نظر کلیک نمائید.



تصویر ۴-۱۴

۲- از طریق فهرست الفبایی مجلات هم می‌توان جستجو را انجام داد. به عنوان مثال در فهرست الفبایی مجلات، عنوان American Family Physician را انتخاب می‌کنیم.



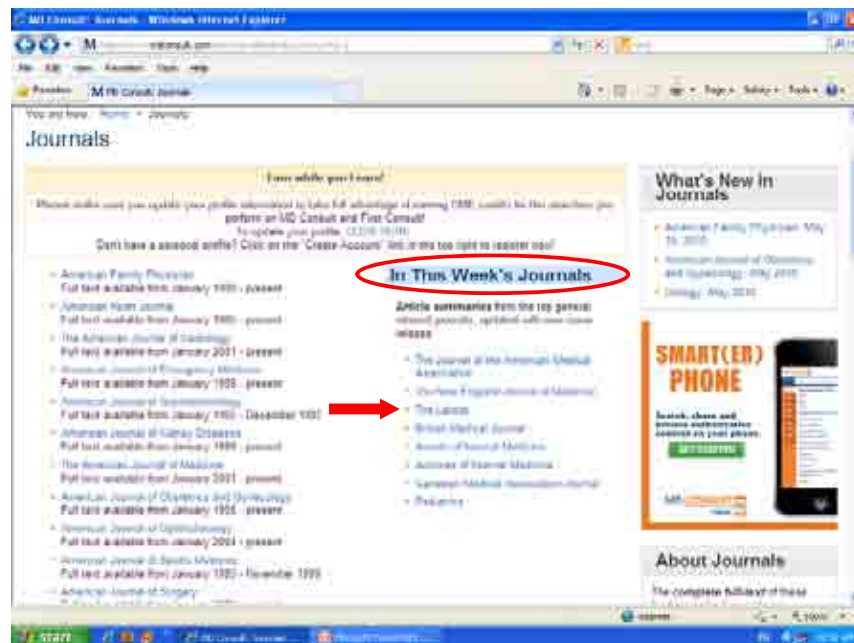
تصویر ۴-۱۵

در سمت چپ صفحه موجودی مجله نمایش داده شده است و با انتخاب سال مورد نظر اطلاعات آن قابل دسترس می‌باشد.



تصویر ۴-۱۶

۳- در قسمت مجلات عبارتی به عنوان In This Weeks Journals به چشم می‌خورد. بدین ترتیب قادر خواهیم بود به چکیده و خلاصه آخرین مقالات برتر دسترسی یابیم. بر روی عنوان مجله کلیک و خلاصه مقالات را مشاهده می‌نمائیم. به عنوان مثال با انتخاب مجله the Lancet، صفحه زیر ظاهر می‌گردد.



تصویر ۴-۱۷

حال با انتخاب و کلیک بر روی Article Summary به خلاصه مقاله دسترسی خواهیم داشت.



تصویر ۴-۱۸

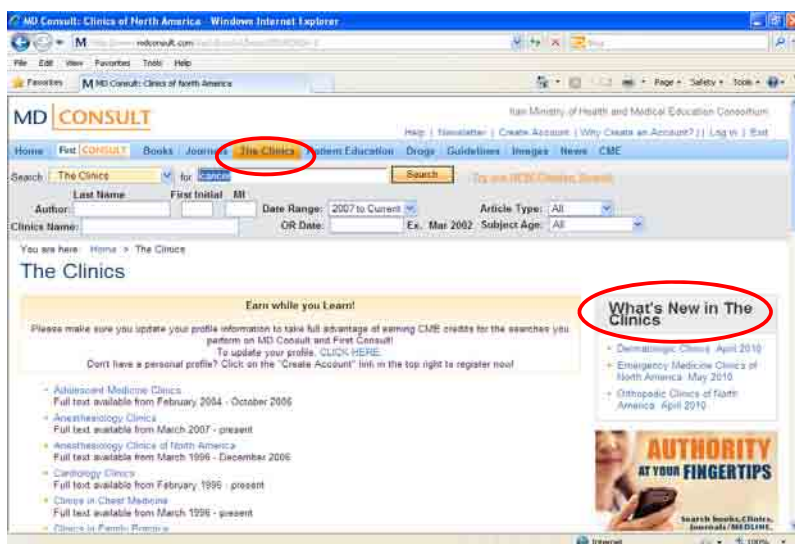
آخرین اطلاعات مربوط به صفحه مجلات، مربوط به جدیدترین مقالات *Whats New in Journals* منتشر شده از فهرست مجلات این سایت می‌باشد که در سمت راست صفحه و با عبارت فوق مشخص شده است. با انتخاب هر کدام از عناوین می‌توانیم به اطلاعات کامل مجله با متن کامل مقالات دسترسی داشته باشیم.



تصویر ۴-۱۹

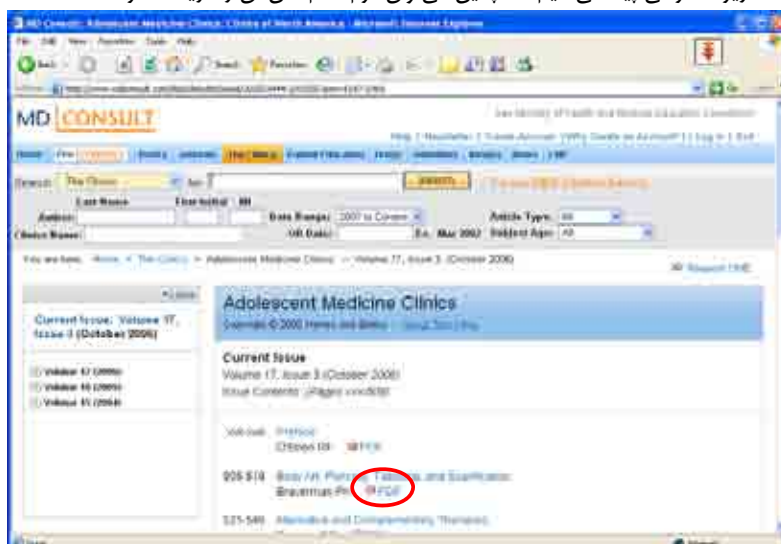
The Clinics

The Clinics تنها سایتی است که مجلات MD Consult را به صورت تمام متن در اختیار کاربران قرار می‌دهد. مجلات Clinics منابعی هستند که بیشترین اطمینان را در مطالعات بالینی دارا می‌باشند عنوان Clinics قابل جستجو و مقالات تمام متن از سال 2002 تا کنون قابل دسترسی می‌باشد. برای مشاهده مجلات Clinics، در صفحه اصلی بر روی عنوان the Clinics کلیک نمایید. جستجو در مجلات Clinics مانند جستجو در قسمت مجلات است. طریق فرمت الفبایی هم می‌توانیم مجله مورد نظر را پیدا و با کلیک بر آن به اطلاعات کامل دسترسی پیدا کنیم. در سمت راست صفحه اصلی مانند صفحه مجلات عبارت Whats New in the Clinics به چشم می‌خورد. که شامل آخرین و جدیدترین مجلات Clinics چاپ شده می‌باشد و قابل دسترس هستند.



تصویر ۴-۲۰

در اینجا به عنوان مثال بر روی عنوان Adolescent Medicine Clinics کلیک کردیم و به اطلاعات زیر دسترسی پیدا می‌کنیم. همچنین می‌توان فرم تمام متن آن را دریافت کرد.

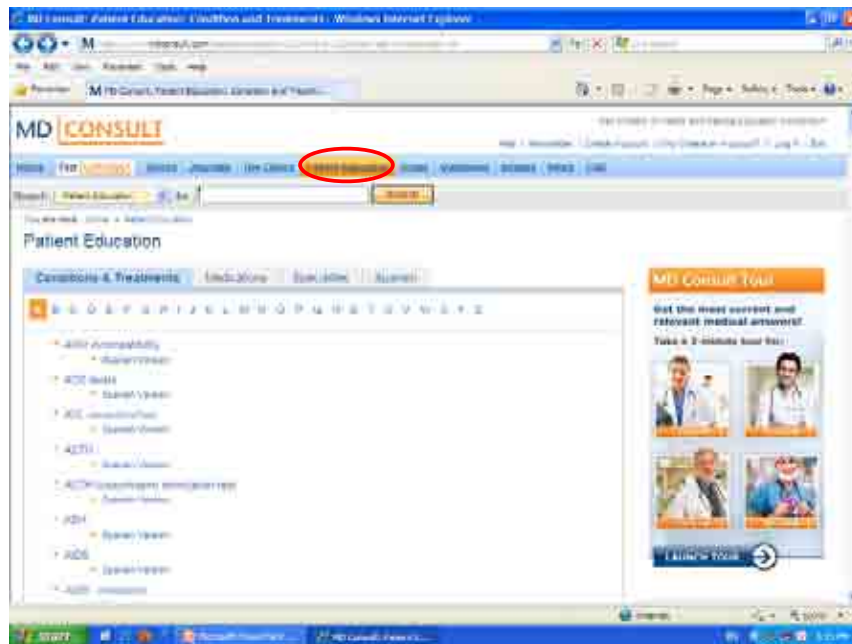


تصویر ۴-۲۱

Patient Education

Patient Education شامل برگه‌های آموزشی بیمار می‌باشد که در زمینه شناخت بیماری و نیز درک دستورات درمانی پزشک به بیماران یاری می‌رساند. در این سایت بیماران می‌توانند به بیش از 10000 برگه آموزشی دسترسی داشته باشند. همچنین پزشکان قادر خواهند بود تا تغییراتی در این برگه‌ها مطابق با نیاز خود ایجاد نمایند.

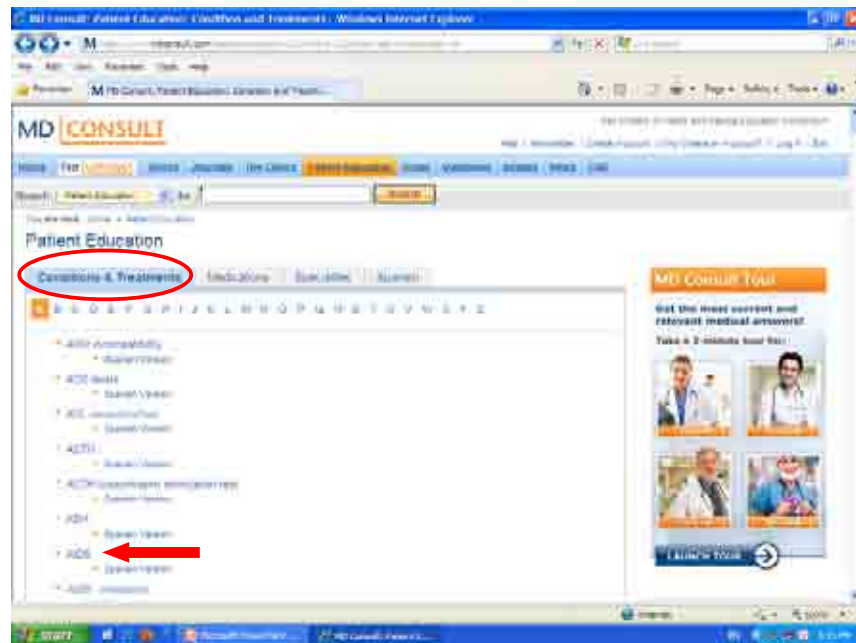
موضوعات تحت پوشش عبارتند از: بهداشت بزرگسالان، علوم رفتاری، کاردیولوژی، مراقبت‌های پزشکی، طب اطفال، مراقبت‌های اولیه، طب ورزشی و بهداشت زنان. برای استفاده از این منبع در صفحه جستجو در قسمت Search عبارت Patient Education را انتخاب نمایید.



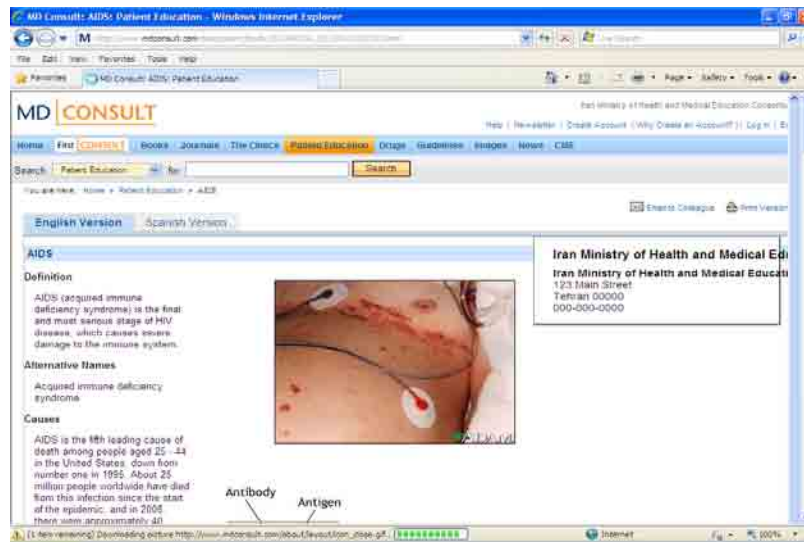
تصویر ۴-۲۳

در قسمت فوق ۴ عبارت به چشم می‌خورد:
 بیماری و درمان (Conditions & treatments)، اطلاعات دارویی (Medications)، خلاصه و تفسیرهای تخصصی (Specialties)، دسترسی به اطلاعات به زبان اسپانیایی (Spanish).

۱- **Conditions & Treatments**: شامل فهرستی الفبایی است که براساس نیاز می‌توان هر یک از حروف A-Z را انتخاب نمود. به عنوان نمونه از حرف A موضوع AIDS and the Eye را کلیک کنید. به دنبال انتخاب آن می‌توان اطلاعات در مورد بیماری و درمان آن را مشاهده نمود.

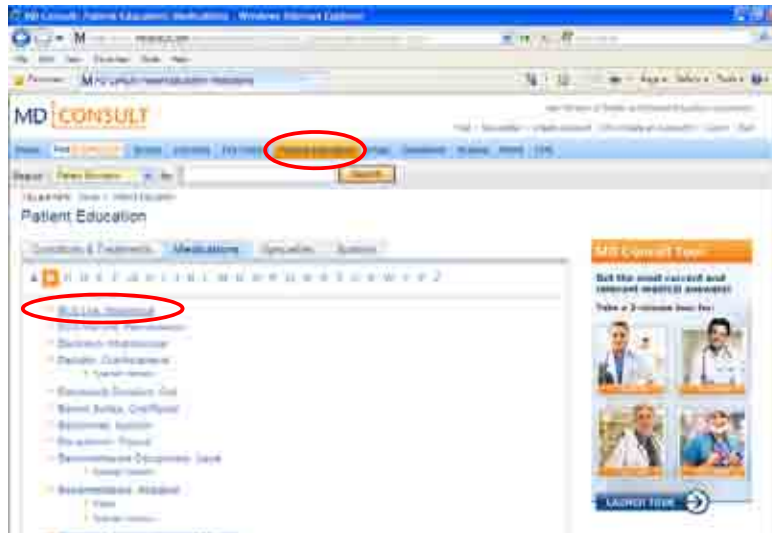


تصویر ۴-۲۴

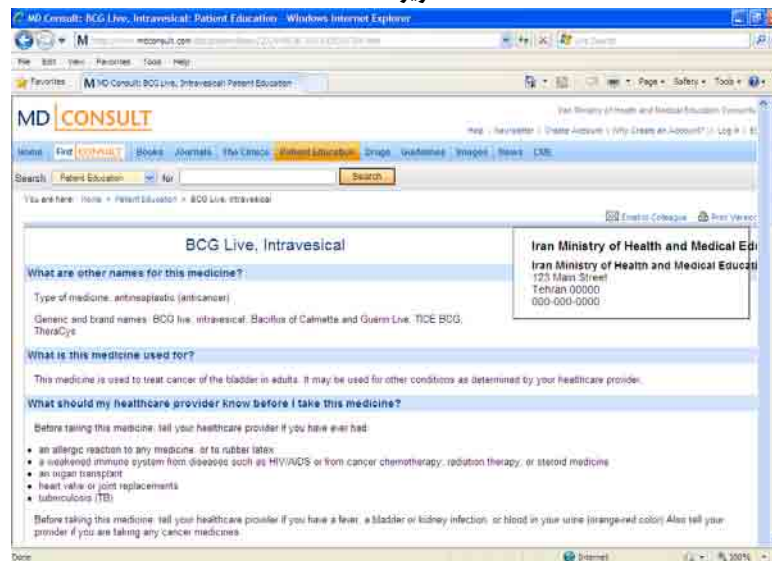


تصویر ۴-۲۵

۲- Medications: را انتخاب B حرف A-Z بر روی این عنوان کلیک نمائید: به عنوان مثال از حروف و در فهرست موجود عنوان BCG live, Intravesical را کلیک نمائید. بعد از انتخاب می‌توان اطلاعات داروی مورد نظر را مشاهده نمود.

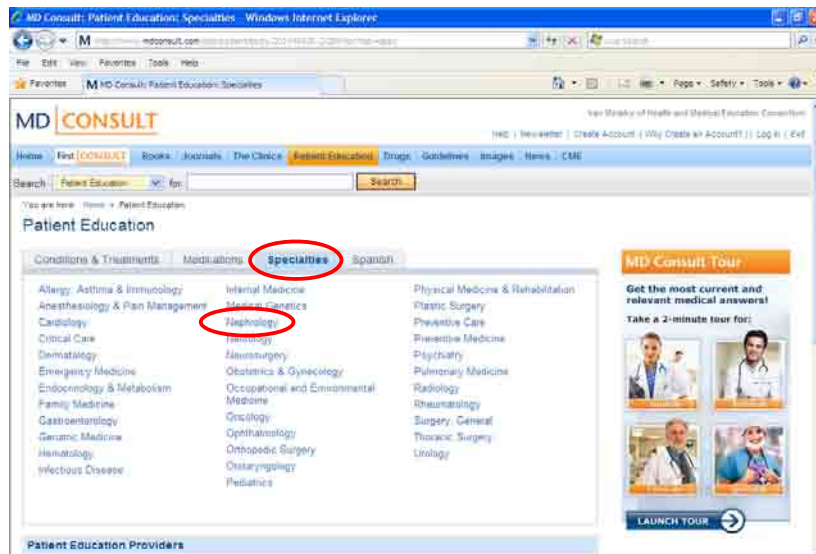


تصویر ۴-۲۶



تصویر ۴-۲۷

۳- **Specialties**: خلاصه و تفسیرهای تخصصی در رابطه با مهمترین مقالات علمی در بخش Specialties گردآوری شده است. با کلیک بر آن موضوعات قابل مشاهده می‌باشند:



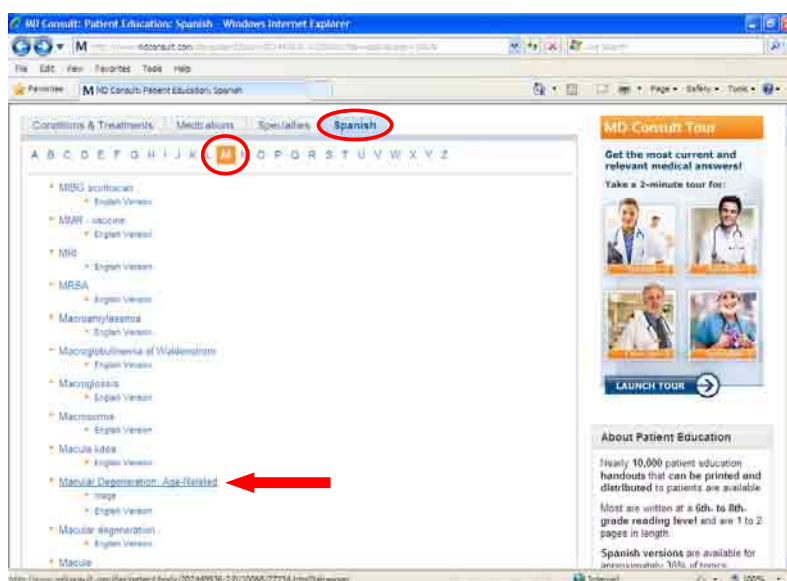
تصویر ۴-۲۸

با انتخاب هر موضوع و کلیک بر روی آن فهرست الفبایی مشاهده می‌گردد. به عنوان مثال با انتخاب و کلیک نمودن بر روی عنوان Nephrology نتیجه زیر ملاحظه می‌گردد:

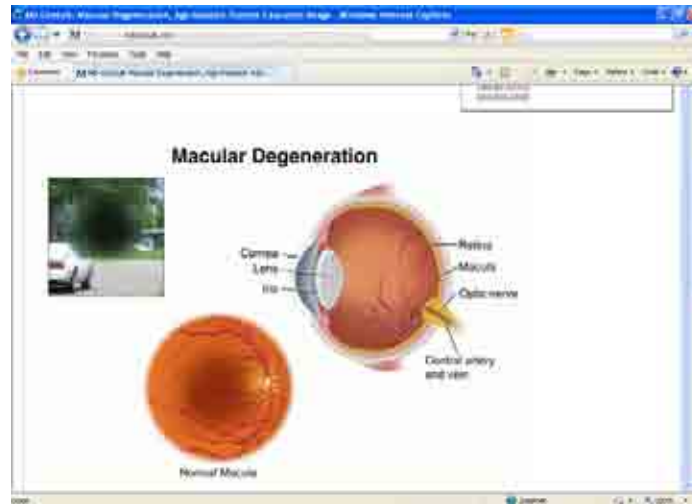


تصویر ۴-۲۹

۴-Spanish: اطلاعات به زبان اسپانیایی می‌باشد. روش جستجو مانند آنچه که در موارد فوق توضیح داده شده می‌باشد. در اینجا علاوه بر زبان اسپانیایی، English Version و Image نیز قابل دسترس می‌باشد. با انتخاب یک حرف و بعد موضوع مورد نظر اطلاعات به صورت زیر مشاهده می‌گردد، به عنوان مثال از حرف M عنوان Macular Degeneration, Age-Relate را کلیک و نتیجه را مشاهده نمایید. در اینجا هم تصویر و هم نسخه آن به زبان انگلیسی قابل دسترس است.

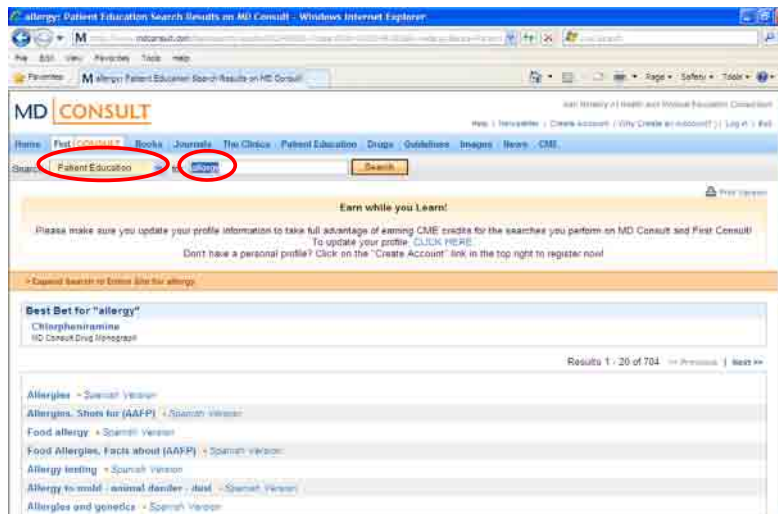


تصویر ۴-۳۰



تصویر ۴-۳۱

در اینجا با کلیک بر روی هر گزینه انتخاب شده اطلاعات خواسته شده قابل دسترس هستند. علاوه بر آن می‌توان جستجو را به صورت موضوعی در قسمت for انجام داد. به عنوان مثال عبارت Allergy را در قسمت for می‌نویسیم، نتیجه به صورت زیر می‌باشد:



تصویر ۴-۳۲

Drugs

Drug بانک اطلاعاتی داروئی بسیار جامعی است؛ شامل اطلاعات تصویب شده بیش از 22000 دارو که از سوی FDA (Food and Drug Administration) در اختیار کاربران قرار می‌گیرد. داروها بر حسب نام generic یا نام تجاری، کلاس درمانی یا داروئی یا موارد موثر دارو در این بانک تقسیم‌بندی شده‌اند.

در صفحه اول دو عبارت به چشم می‌خورند:

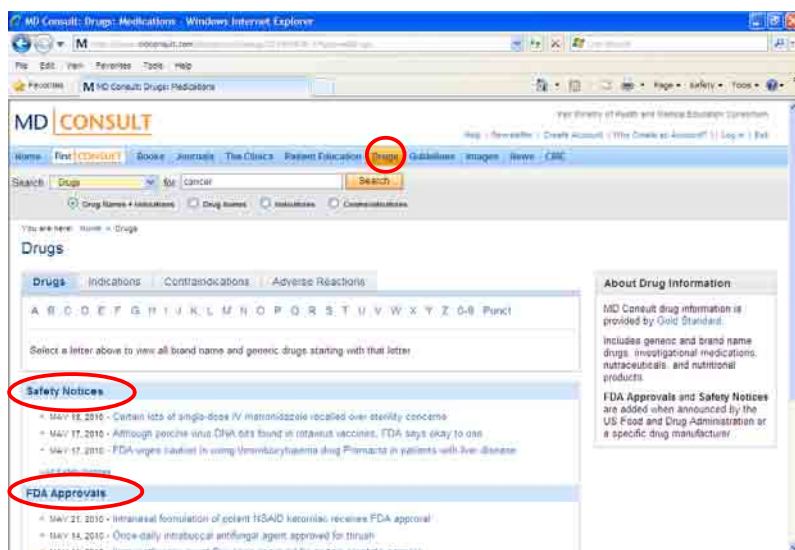
۱- Safety Notices:

۳ داروهایی را که دارای بروشور می‌باشند، معرفی و به طور دائم جدیدترین نوع از داروها در این بخش وارد می‌گردد.

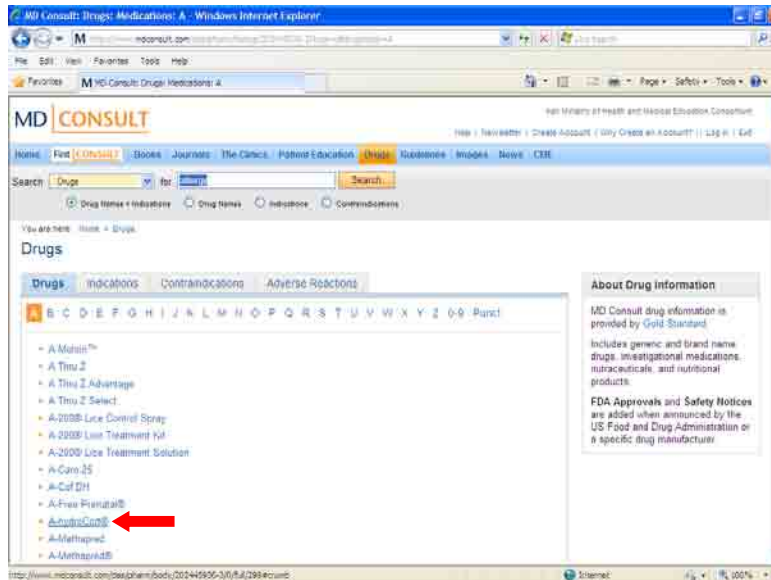
۲- FDA Approvals:

داروهایی که دارای تأیید از سازمان بهداشت دارو و درمان می‌باشد به همراه ۳ نوع از جدیدترین داروها در این بخش معرفی می‌گردد.

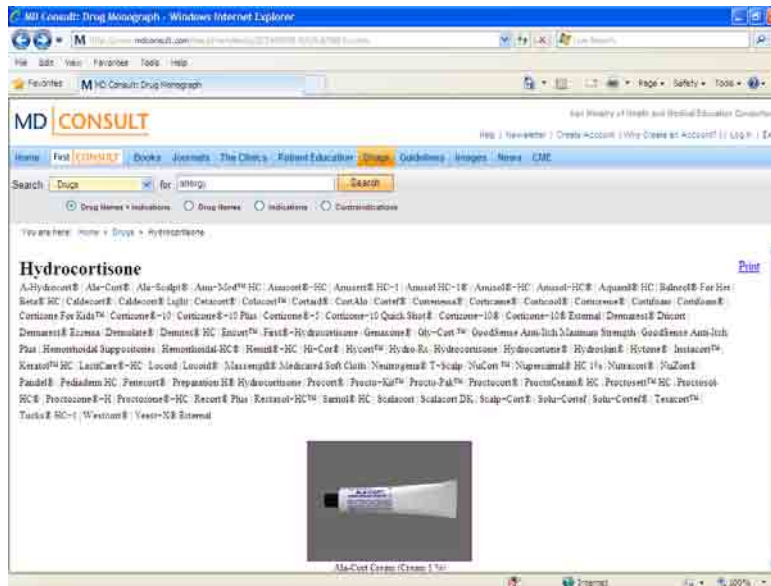
با کلیک و انتخاب هر گزینه اطلاعات فوق‌بازیابی می‌گردد. همچون موارد قبل فهرست داروها به صورت الفبایی موجود است. با انتخاب هر دارو و کلیک بر روی نام آن اطلاعات لازم ارائه می‌شود. همچنین می‌توان در قسمت for نام دارو را وارد و اطلاعات را ملاحظه نمود. برای مثال: در فهرست الفبایی داروی A-hydrocort را انتخاب می‌کنیم.



تصویر ۴-۳۳



تصویر ۳۴-ع



تصویر ۳۵-ع

اگر بر روی شکل کلیک نمائید اشکال دیگر دارو را نشان خواهد داد. در پایین شکل، گزینه‌های دیگری نیز مشاهده می‌گردد که شامل آموزش استفاده برای بیماران، اندازه و دوز دارو، موارد آلرژی و حساسیت‌زا، موارد احتیاط و محدودیت مصرف دارو، فعل و انفعالات شیمیایی و... می‌باشد. هر یک از گزینه‌های فوق حاوی اطلاعات مربوطه می‌باشد.

جستجو در این قسمت نیز براساس ۴ گزینه می‌باشد:

Drugs: نام دارو

Indications: موارد تجویز شده

Contraindications: موارد ناروا و غیر قابل تجویز

Adverse Reaction: موارد آلرژی‌زا و نامطلوب

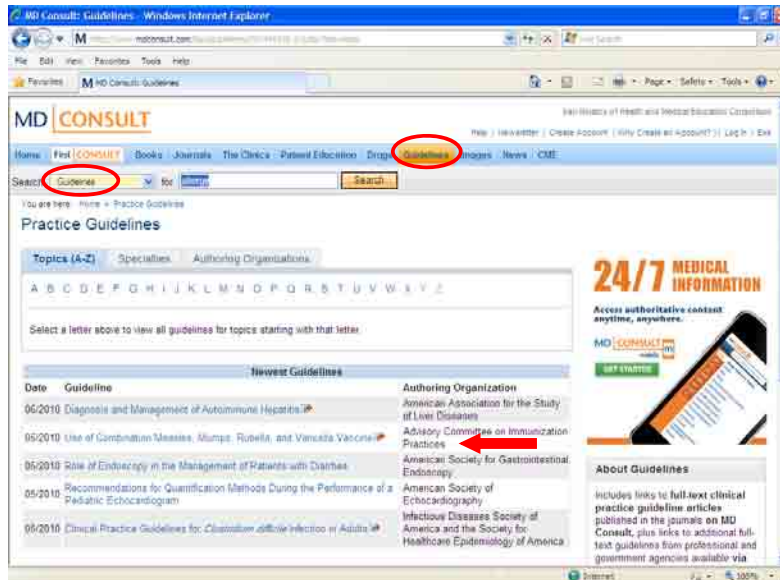
Indications: فهرستی الفبایی از نام بیماری‌ها می‌باشد. با کلیک بر روی هر بیماری داروی تجویز شده برای آن مورد نمایش داده می‌شود.

Contraindications: فهرستی الفبایی از نام بیماری‌ها است و با کلیک بر آن نام بیماری و سپس داروهایی که منع مصرف دارند ذکر شده است

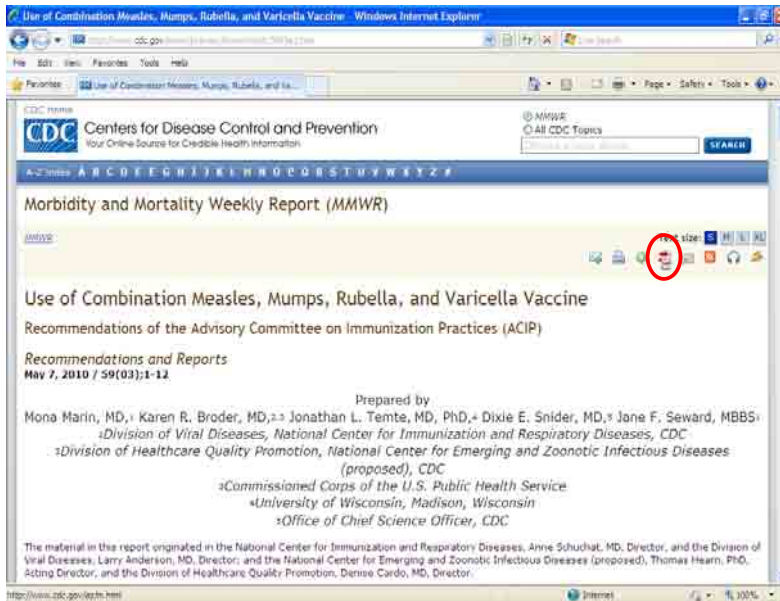
Guidelines

بالغ بر ۱۰۰۰ راهنمای عملی بالینی توسط بیش از ۷۵ انجمن پزشکی و نمایندگی‌های دولتی در زمینه بیماری‌های مختلف، ارائه می‌شود.

در صفحه اصلی عبارت **Guidelines** را انتخاب و وارد صفحه می‌شویم. در صفحه اصلی، ابتدا جدیدترین راهنماها مشاهده می‌گردد. با انتخاب هر کدام به مقاله تمام متن آن دسترسی خواهیم داشت. به عنوان مثال دومین گزینه را انتخاب می‌نمائیم.

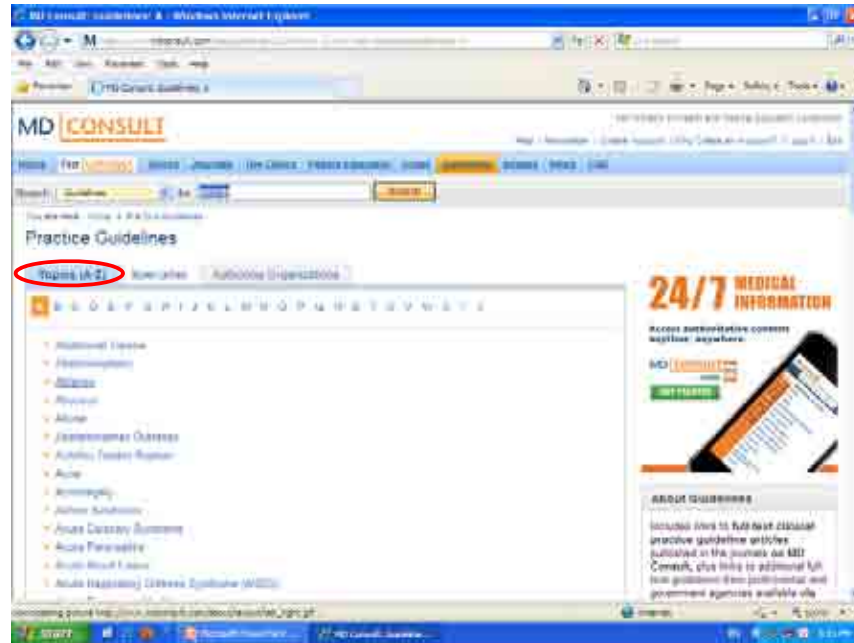


تصویر ۳۶-۴



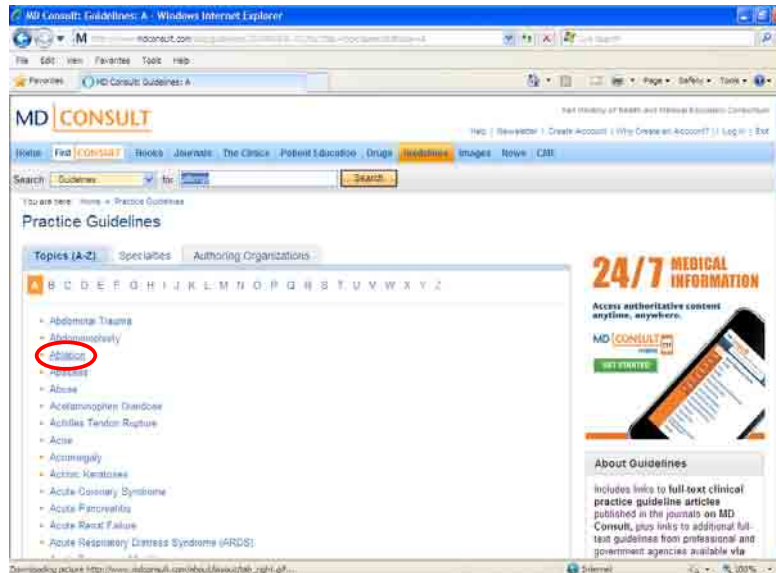
تصویر ۳۷-۴

در این بخش با کلیک بر روی شکل PDF فرمت تمام متن مقاله را می‌توان در اختیار گرفت.

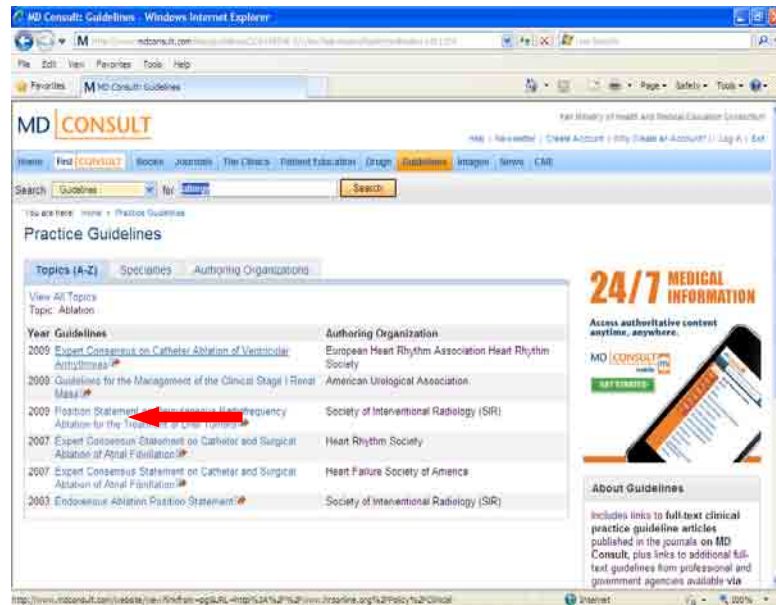


تصویر ۴-۳۸

در بالای صفحه اصلی عبارت Guidelines مشاهده می‌گردد.
Topics (A-Z): فهرست الفبایی موضوعی است. با انتخاب هر موضوع مقالات تمام متن در آن زمینه قابل دسترس می‌باشد. به عنوان مثال از حرف A عنوان Ablation را انتخاب و نتیجه را دنبال می‌کنیم. با انتخاب عنوان Ablation چند Guidelines در رابطه با موضوع انتخابی آورده می‌شود.



تصویر ۳۹-۴



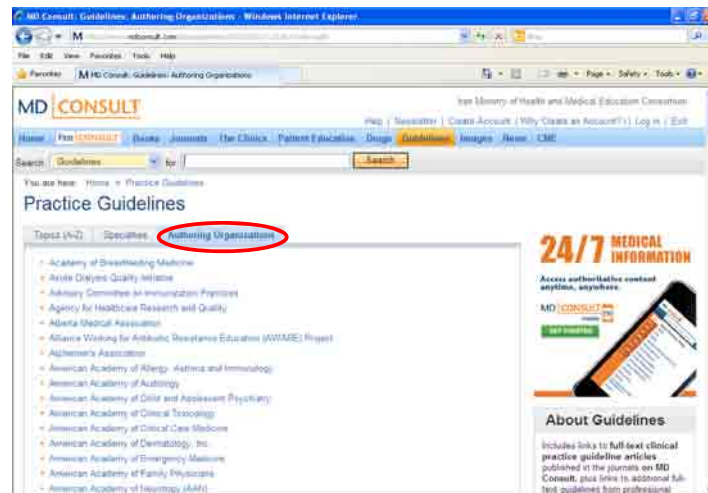
تصویر ۴۰-۴

به ترتیب سال انتشار موضوعات خاص را به صورت الفبایی تنظیم نموده است. با انتخاب هر گزینه تعدادی Guidelines در رابطه با موضوع انتخابی ظاهر میگردد. با انتخاب هر کدام به اطلاعات لازم دسترسی خواهیم داشت. نتیجه نیز مانند آنچه که در مورد Topic(A-Z) بیان شد می باشد. برای رسیدن به اطلاعات همان مسیر را دنبال می کنیم.



تصویر ۴-۴۱

می گردند. با انتخاب هر کدام، به فهرست Guidelines ارائه شده توسط انجمن مورد نظر دسترسی خواهیم داشت.



تصویر ۴۲-۴

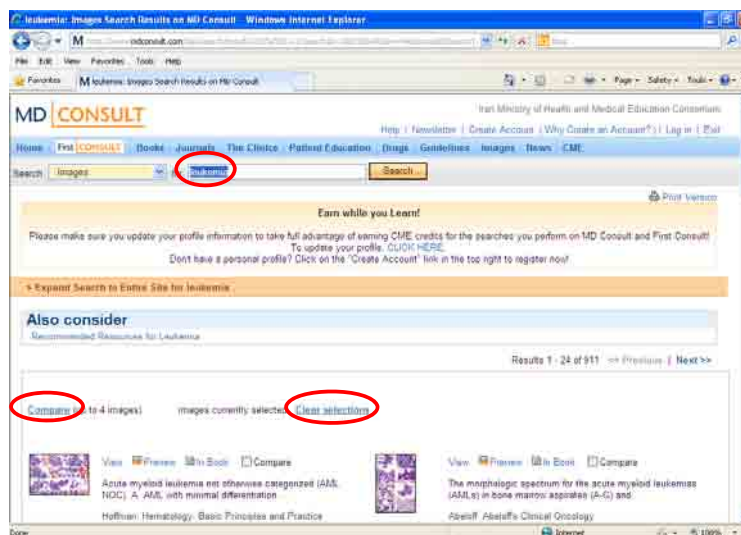
Images

Images دسترسی به بیش از 50 هزار تصویر از معروفترین کتب پزشکی موجود در سایت MD Consult در این بخش میسر می‌باشد. این تصاویر شامل: عکس، جدول، نمودار و ... می‌باشد. در صفحه اصلی عبارت Images را انتخاب و وارد صفحه می‌شویم.



تصویر ۴۳-۴

در قسمت for جستجو را انجام و تصاویر مربوط به آن را دریافت می‌نمائیم. واژه Leukemia را وارد می‌نمائیم. نتیجه به صورت زیر می‌باشد:



تصویر ۴-۴۴

در بالای تصاویر عبارت **Compare (up to 4 image)** مشاهده می‌شود. این بدین معناست که میتوان ۴ تصویر را انتخاب و با هم مقایسه کرد. با کلیک کردن بر روی مربع کوچک کنار تصاویر آنها انتخاب میگردند. برای بازگشت به حالت قبل بر روی عنوان **Clear Selections** کلیک نمائید. با کلیک بر روی هر یک از تصاویر، امکان مشاهده تصویر در اندازه بزرگ به همراه اطلاعات کامل و نیز اتصال به کتاب مورد نظر میسر است.

News

با در نظر گرفتن بخش News امکان همگام بودن با آخرین پیشرفت‌ها را به صورت عملی، MD Consult از جدیدترین مجلات گرفته تا ابلاغیه‌های سازمان FDA به صورت بسیار ساده و راحت برای کاربران خود فراهم نموده است. اطلاعات روزآمد به صورت مشخص در سایت قرار داده می‌شود و شما قادر خواهید بود هر لحظه به اطلاعات جدید دسترسی داشته باشید. در صفحه اصلی عبارت News را انتخاب و وارد صفحه می‌شویم:



تصویر ۴-۴۵

در صفحه فوق سه عبارت به چشم می‌خورد:

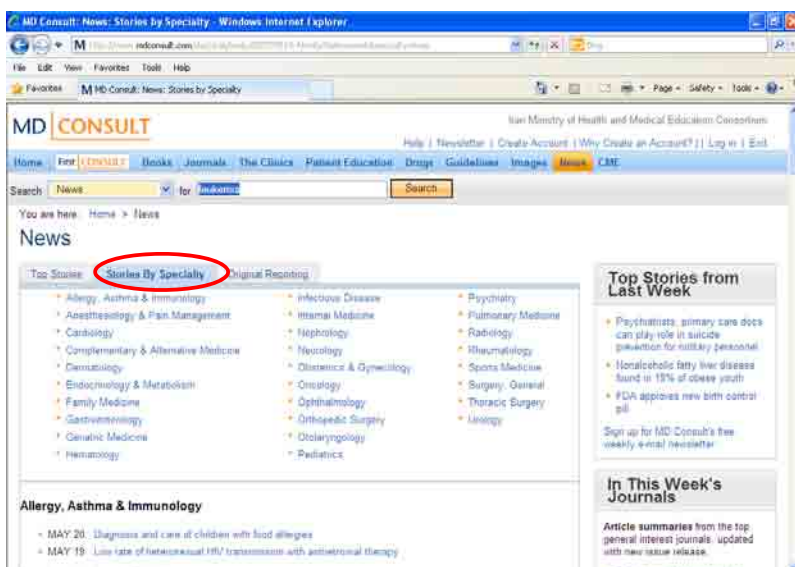
۱. گزارشات برتر (Top Stories)
 ۲. گزارشات تخصصی (Stories by Specialty)
 ۳. گزارشات اصلی (Original Reporting)
- با کلیک بر روی هر کدام می‌توان به اطلاعات مورد نظر دسترسی یافت.

گزارشات برتر شامل دو گزینه می‌باشد:

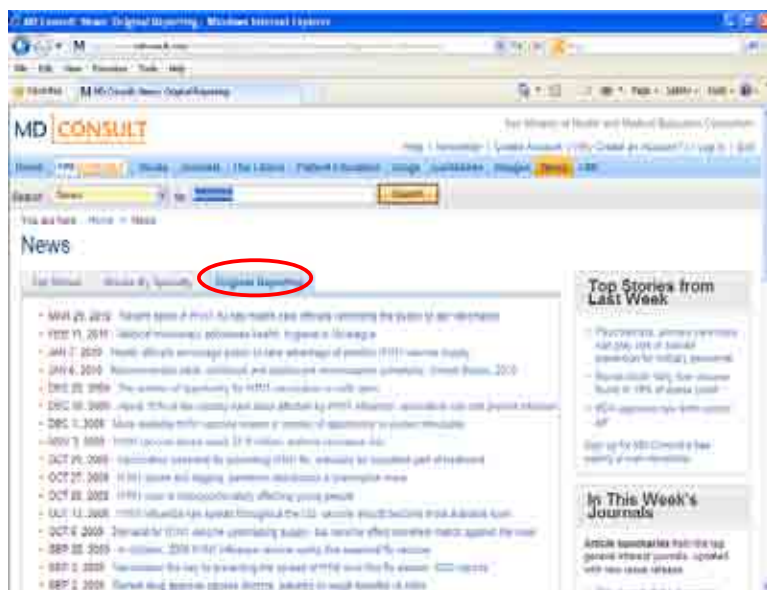
۱. برترین گزارشات تخصصی (My Top Specialty Stories)
۲. آخرین و جدیدترین گزارشات برتر (Recent Top Stories)

گزارشات تخصصی: خلاصه‌ای از گزارشات اختصاصی در رابطه با مهمترین مقالات علمی مطرح می‌گردد.

گزارشات اصلی: گزارشات اصلی به ترتیب از جدیدترین گزارشات فهرست شده‌اند.

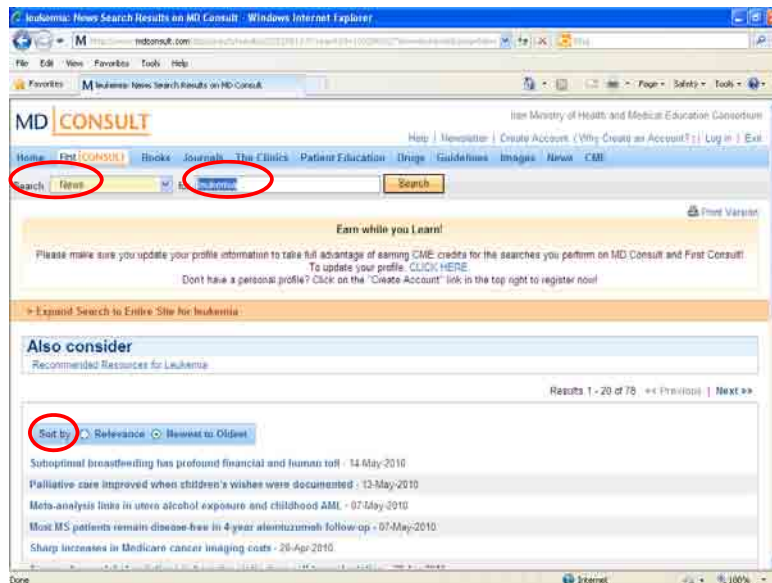


تصویر ۴-۴۶



تصویر ۴-۴۷

امکان استفاده از روش جستجو نیز وجود دارد. مثال: در قسمت for عبارت Cancer را وارد می‌نماییم. زمانی که جستجو انجام می‌شود نتیجه به صورت زیر نمایش داده می‌شود.



تصویر ۴-۴۸

در صفحه نمایش تعداد مدارکی که مربوط به Cancer میباشد، به چشم می‌خورد. در بالای فهرست دو عبارت Relevance و Newest to Oldest به چشم می‌خورد. عبارت Newest to Oldest مقالات را از جدید به قدیم معرفی می‌نماید. گزینه Relevance مقالات را براساس ارتباط با موضوع انتخابی، تنظیم می‌نماید. مقالات مربوطتر در ابتدا معرفی می‌گردد.

در این قسمت دو بخش دیگر وجود دارد که اطلاعات آن در سمت راست صفحه آورده شده است:

۱- Top Stories from Last Week

۲- In This Weeks Journal

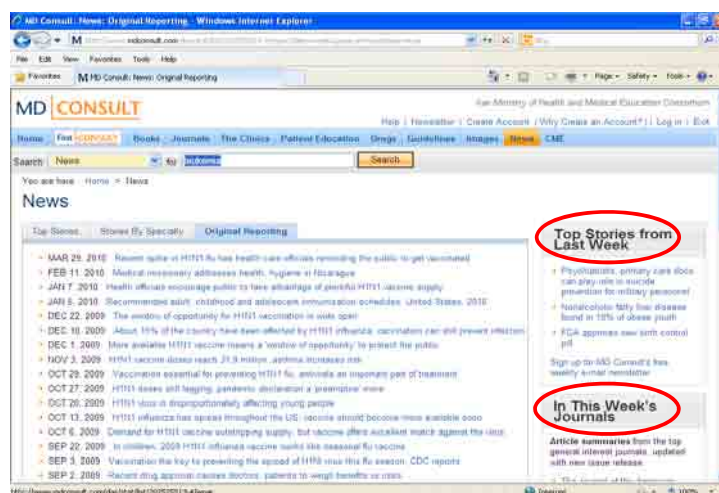
۳- Top Stories from Last Week

شامل جدیدترین یافته‌ها و پیشرفت‌ها در اخبار پزشکی که مطابق با علائق دسته‌بندی شده است. می‌باشد این بخش امکان دریافت آخرین اطلاعات روز پزشکی، انتشارمجلات جدید و حتی موضوعات

مطرح شده پزشکی و لینک‌های کنفرانس‌های پزشکی را فراهم نموده است. کاربران همچنین خلاصه اطلاعات روزآمد مربوط به اطلاعات را دریافت می‌نمایند.

In This Weeks Journal

کاربران می‌توانند مقالاتی را از معتبرترین مجلات پزشکی انتخاب نمایند. موضوعات کلیدی در فرمت بسیار ساده جهت بررسی به صورت خلاصه مقالات ارائه می‌شود، لذا کاربران به سرعت می‌توانند مقالات را مرور نمایند.

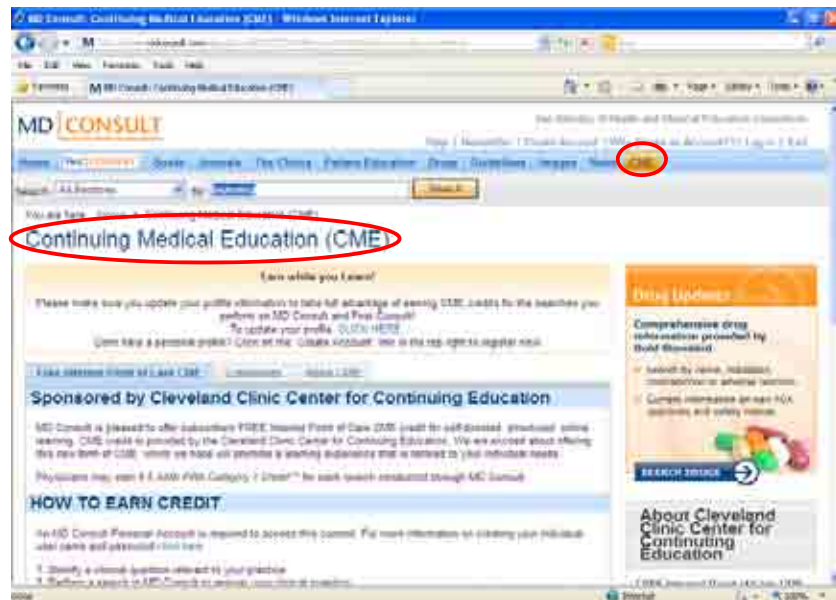


تصویر ۴-۴۹

CME

آموزش مداوم پزشکی یا (Continuing Medical Education) در بخش بینش بالینی با پشتیبانی Excerpta Medica به طور رایگان ارائه می‌گردد. Clinical Cornerstone که یک مجله CME است هر دو ماه یکبار به چاپ می‌رسد و ارائه دهنده Credit (اعتبار) لازم جهت استفاده از دوره‌های ACCME (Accreditation Council CME) می‌باشد. این نسخه حاوی اطلاعات با ارزش بالینی به همراه مقالاتی از پیشرفت‌های موجود در علم پزشکی می‌باشد. کاربران به راحتی قادر خواهند بود تا فرمت تست مربوط به CME را چاپ و سپس از طریق فاکس یا پست آن را ارسال نمایند. همچنین هر ساله قادر هستند تا پنج Credit رایگان را جهت استفاده از دوره‌های CME دریافت نمایند. علاوه بر این MD Consult نزدیک به 200 برنامه آموزشی مداوم پزشکی از 15 موضوع تخصصی پزشکی را ارائه می‌نماید. فعالیتهای Grand Rounds توسط

کمیته Cyberounds در دانشگاه پزشکی آلبرت انیشتن حمایت و مدیریت می‌شود. از بین برترین دوره‌های AMA Physicians Recognition Award کاربران سالانه قادر هستند تا ۵۰ ساعت اعتبار دوره‌های آموزشی مداوم CME را به دست آورند. همچنین آنها قادر به دریافت اعتبار رایگان CME از بین 5 کنفرانس برتر می‌باشند. به محض آنکه تست‌ها و ارزیابی‌ها کامل شود گواهینامه رسمی CME از طریق سایت دانشگاه پزشکی آلبرت انیشتن قابل download خواهد بود. برای رسیدن به این بخش در صفحه اصلی CME را انتخاب نمایید.



تصویر ۴-۵۰

فصل پنجم:

پایگاه اطلاعاتی Proquest

۵-۱. مقدمه

۵-۲. پوشش موضوعی

۵-۳. انواع جستجو

۵-۳-۱. جستجوی ساده

۵-۳-۲. جستجوی پیشرفته

۵-۴. راهنمای موضوعی

۵-۵. انتشارات

۵-۶. جستجوی من

مقدمه

پایگاه اطلاعاتی Proquest مقالات نشریات علمی، پایان نامه‌ها، سخنرانی‌ها، گزارش‌ها و ... را به صورت چکیده، تمام متن به همراه تصویر ارائه می‌دهد. بیش از نیمی از مقالات به صورت تمام متن می‌باشد. روزآمدی و سرعت در انتقال اطلاعات از ویژگی‌های این سرویس است. ترجمه چکیده مقاله‌ها از انگلیسی به زبان‌های چینی، فرانسه و ... در آن موجود است.

جهت ورود به سایت مورد نظر پس از ورود به سایت کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان می‌توان با انتخاب Proquest وارد سایت مورد نظر شد و یا از طریق آدرس الکترونیک <http://search.proquest.com/index> وارد سایت شد.



تصویر ۱-۵



تصویر ۲-۵

پوشش موضوعی

پوشش موضوعی Proquest عبارتند از:

- بازرگانی و مدیریت: شامل حسابداری، مالی، امور بانکی، تجارت آسیا، روزنامه‌ها، مراجع عمومی، پایان نامه‌ها، تحقیقات کتابخانه‌ای.
- علوم انسانی: شامل اجتماعی و آموزشی، آموزشی فنی، عمومی، مذهبی و علوم اجتماعی.
- تکنولوژی و علوم: شامل علوم کامپیوتر، برق و مخابرات، پزشکی بهداشتی.

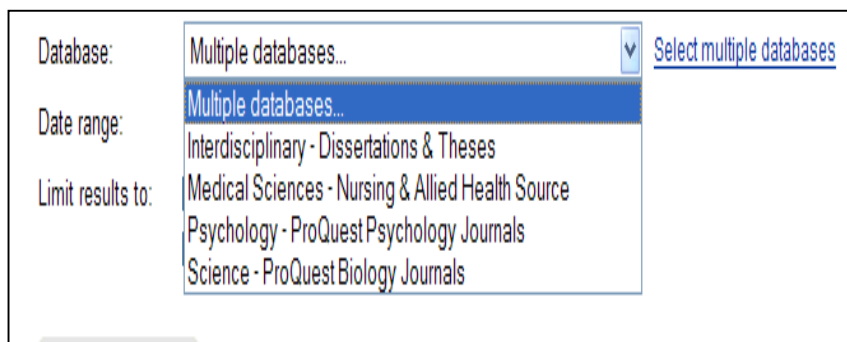
انواع جستجو در ProQuest

- ۱- جستجوی مقدماتی برای این جستجو شما چند کادر در اختیار دارید:
 - در اولین کادر همانطور که در شکل نشان داده شده، شما می‌توانید عبارت جستجوی خود را وارد کنید.



تصویر ۳-۵

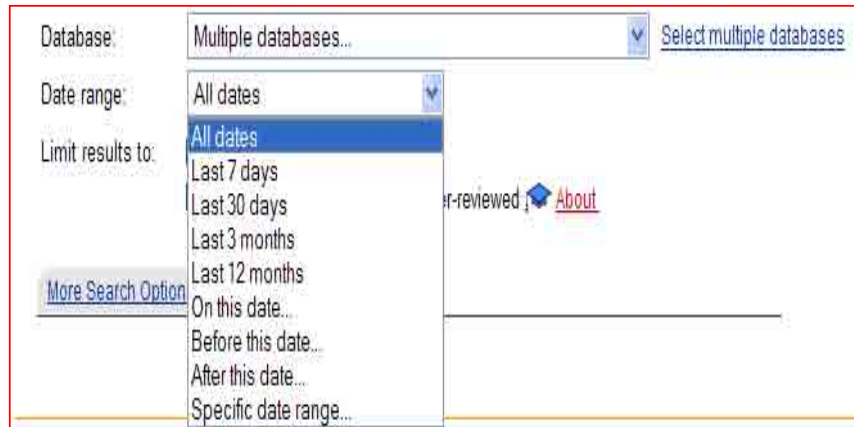
- در کادر دوم شما می‌توانید پایگاه مورد نظر خود را از نظر موضوعی مشخص سازید.



تصویر ۴-۵

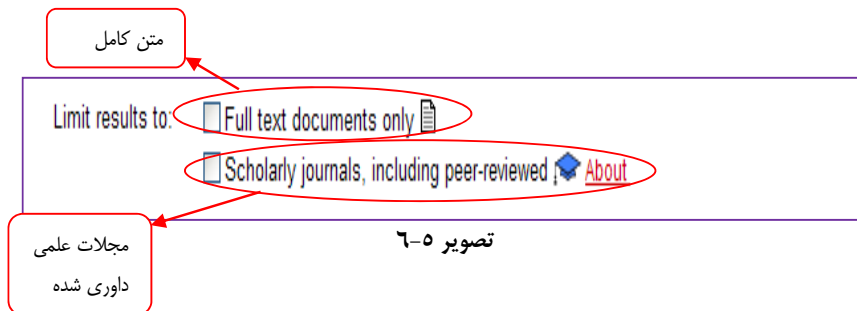
- در باکس Date Range می‌توانید محدوده‌ی زمانی مورد نظر خود را انتخاب کنید. این زمان‌ها

شامل ۷ روز گذشته، ۳۰ روز گذشته، ۳ ماه گذشته، ۱۲ ماه گذشته و ... می‌باشد.



تصویر ۵-۵

- در انتها شما می‌توانید مشخص کنید که نتایج شما به صورت متن کامل و یا مجلات علمی داوری شده باشد



تصویر ۶-۵

۲- جستجوی پیشرفته

برای انجام یک جستجوی پیشرفته شما می‌توانید بر روی گزینه‌ی Advanced در ابتدای صفحه کلیک کنید.

ProQuest Istahan University of Medical Sciences | IMU Resources & Jour

Basic **Advanced** Topics Publications My Research Interface language
English

Databases selected: Multiple databases...

Advanced Search Tools: [Search Tips](#) [Browse Topics](#) [Thesaurus](#)

Citation and abstract

AND Citation and abstract

AND Citation and abstract

[Add a row](#) | [Remove a row](#) **Search** **Clear**

Database: [Select multiple databases](#)

Date range:

Limit results to: Full text documents only Scholarly journals, including peer-reviewed [about](#)

[More Search Options](#)

تصویر ۷-۵

این جستجو همانند جستجوی مقدماتی است، با این تفاوت که گزینه‌های بیشتری برای جستجو در اختیار شما می‌گذارد. در این جستجو شما چند باکس برای جستجو در اختیار دارید و می‌توانید چند عبارت جستجو را با هم و با استفاده از عملگرها (AND، OR و NOT) که نحوه استفاده از آنها در پایگاه MathSciNet شرح داده شد، جستجو کنید.

Advanced Search Tools: [Search Tips](#) [Browse Topics](#) [Thesaurus](#)

Citation and abstract

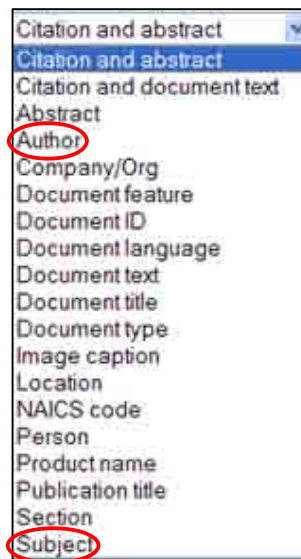
AND Citation and abstract

AND Citation and abstract

[Add a row](#) | [Remove a row](#) **Search** **Clear**

تصویر ۸-۵

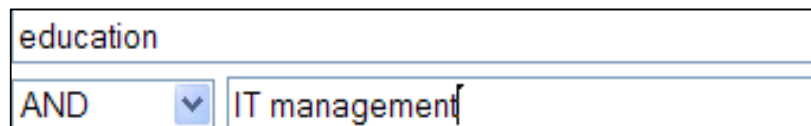
در کنار کادر جستجو در جستجوی پیشرفته باکسی قرار دارد که شما مشخص می‌سازید که عبارت جستجوی شما چیست، نویسنده، موضوع، مکان و ... است؟



تصویر ۹-۵

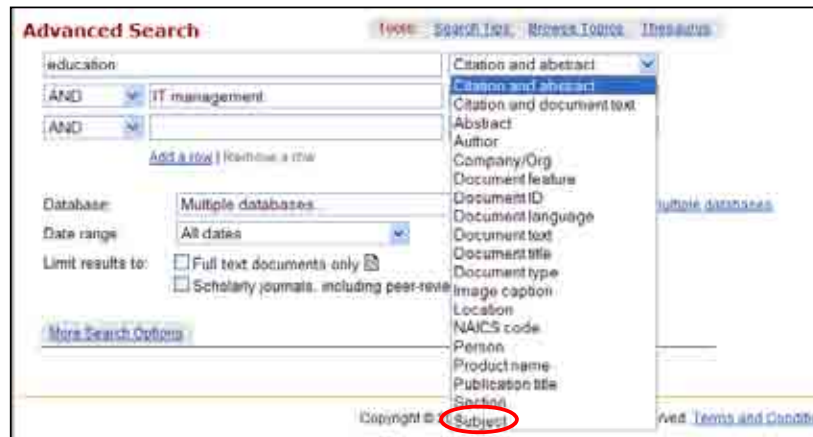
مثال:

فرض کنید به دنبال پایان نامه‌ای با متن کامل با موضوع آموزش مدیریت فناوری اطلاعات هستید که در سال ۲۰۰۲ چاپ شده است. برای انجام این جستجو کافی است، مراحل زیر را انجام دهید. از آنجایی که در این جستجو شما دو عبارت جستجو دارید و می‌خواهید که هر دو عبارت در نتایج وجود داشته باشد، لذا دو عبارت جستجو را با هم AND کنید.



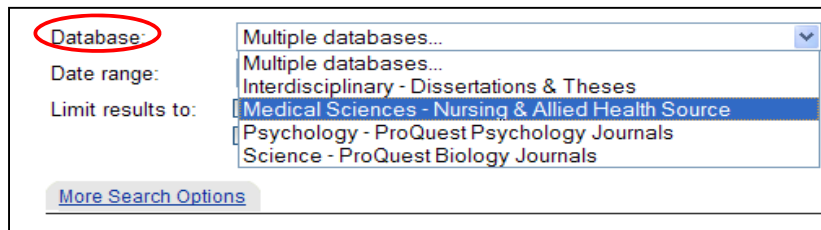
تصویر ۱۰-۵

از آنجا که عبارت جستجوی شما موضوع است در باکس کنار عبارت جستجو نوع آن را مشخص سازید.



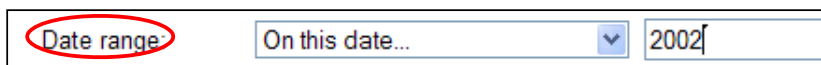
تصویر ۱۱-۵

سپس در قسمت Database پایگاه موضوعی مورد نظر خود را مشخص سازید.



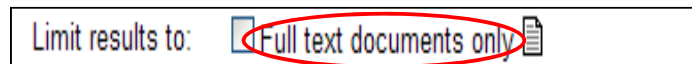
تصویر ۱۲-۵

در مرحله بعد در قسمت Data range سال یا فاصله‌ی زمانی مورد نظر خود را وارد کنید.



تصویر ۱۳-۵

در نهایت به دلیل آنکه می‌خواهید پایان نامه‌ی مورد نظر شما متن کامل باشد، Full text document only را انتخاب کنید.



تصویر ۱۴-۵

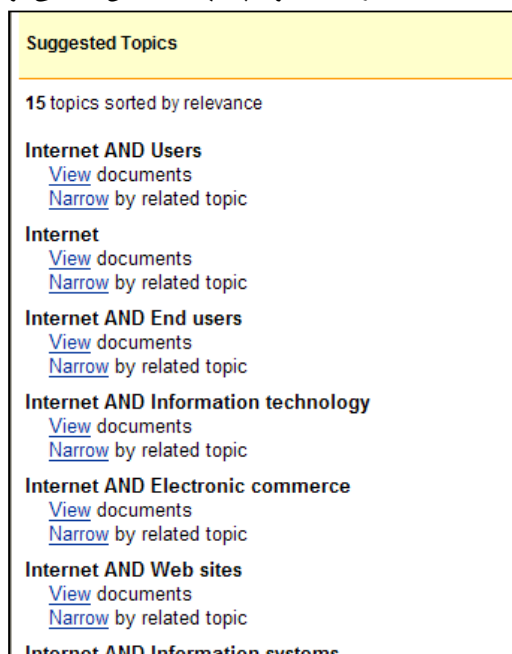
راهنمای موضوعی

با کلیک بر روی Topics شما می‌توانید به راهنمای موضوعی Pro Quest دست یابید. همچنین با وارد کردن موضوع در باکس موردنظر و انتخاب Suggest topics و سپس کلیک کردن بر روی Find Term به عبارت جستجوی پیشنهادی دست خواهید یافت.



تصویر ۵-۱۵

با وارد کردن عبارت Internet User جستجوی پیشنهادی نمایش داده می‌شود.



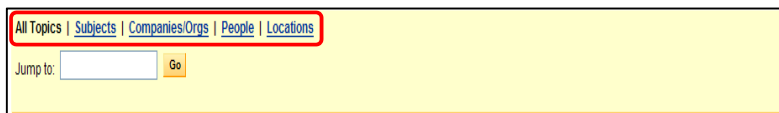
تصویر ۵-۱۶

علاوه بر این شما گزینه‌ی دیگری نیز در اختیار دارید. شما می‌توانید با وارد کردن موضوع خود فهرست موضوعات را به صورت الفبایی از A-Z مشاهده و موضوع مورد نظر خود را انتخاب کنید. علاوه بر موضوع در این قسمت نام شرکت‌ها، سازمان‌ها و مکان‌ها را نیز می‌توانید مشاهده کنید.



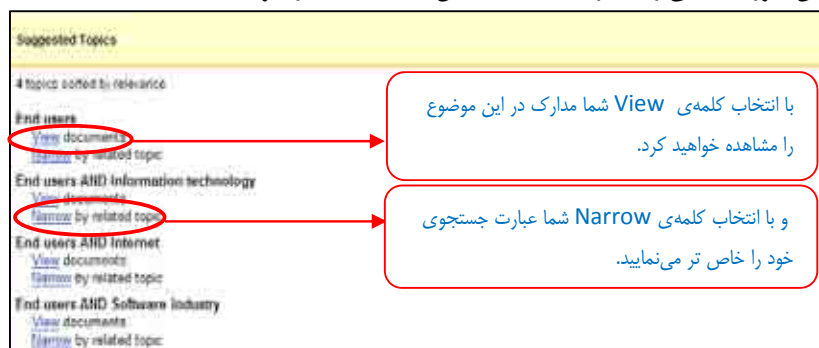
تصویر ۵-۱۷

پس از وارد کردن عبارت جستجو می‌توانید مشخص سازید که این عبارت موضوع، نام شرکت یا سازمان، نام فرد، یا نام مکان است؟



تصویر ۵-۱۸

در مثال Internet User چون عبارت جستجوی شما موضوع است، موضوع را انتخاب کنید. در این صورت نتایجی را که در صفحه‌ی بعد نشان داده شده است را خواهید داشت:



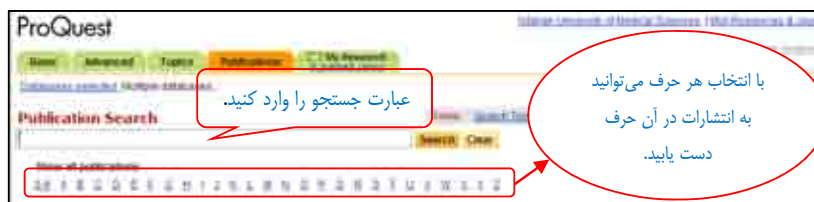
تصویر ۵-۱۹

با انتخاب کلمه‌ی View شما مدارک در این موضوع را مشاهده خواهید کرد.

و با انتخاب کلمه‌ی Narrow شما عبارت جستجوی خود را خاص تر می‌نمایید.

انتشارات

با انتخاب این گزینه شما می‌توانید با استفاده از عبارت جستجوی موردنظر و هم با استفاده از فهرست الفبایی به نشریات موجود در پایگاه ProQuest دست یابید.

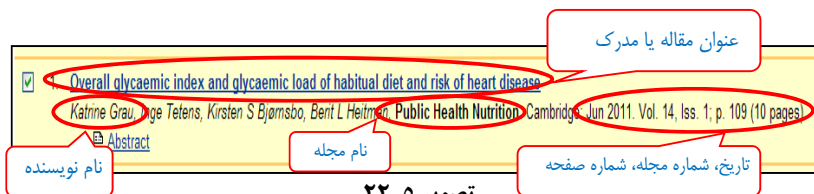


تصویر ۵-۲۰

نتایج در هر جستجو نتایج به شکل زیر نمایش داده می‌شود:



تصویر ۵-۲۱



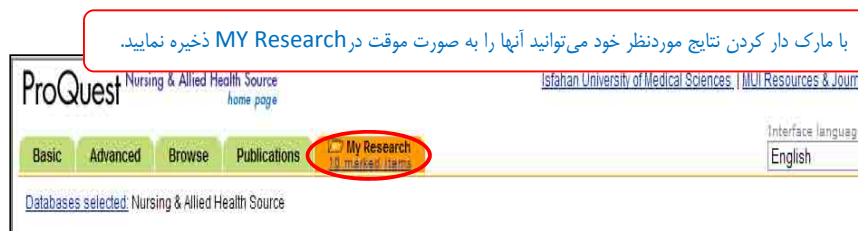
تصویر ۵-۲۲

جستجوهای من

در این قسمت شما می‌توانید جستجوهای را که تاکنون انجام داده‌اید را مشاهده نمایید. همچنین می‌توانید با مارک‌دار کردن نتایجی که موردنظر شماست آنها را در این قسمت ذخیره کنید.



تصویر ۲۳-۵



تصویر ۲۴-۵

فصل ششم:

پایگاه اطلاعاتی PubMed

۱-۶. مقدمه

۲-۶. جستجوی ساده

۳-۶. محدود کردن جستجو

۴-۶. جستجوی پیشرفته

۵-۶. آشنایی با صفحه نتایج جستجو

۶-۶. کار با ستون عملیات

۷-۶. Display

۸-۶. گرفتن خروجی از نتایج جستجو

۹-۶. شیوه‌های ذخیره نتایج جستجو

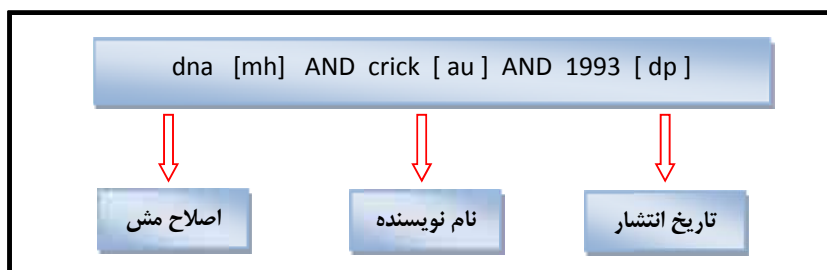
۱۰-۶. Link Out

مقدمه

PubMed یکی از محیط‌های جستجو و بازیابی منابع حوزه علوم پزشکی در وب جهان گستر است که توسط مرکز ملی اطلاعات بیوتکنولوژی (NCBI=National Center for Biotechnology Information) واقع در کتابخانه ملی پزشکی آمریکا (NLM) تهیه شده است. این ابزار دسترسی به پایگاه مدلاین (Medline) را به صورت رایگان در اختیار کاربران قرار می‌دهد. هم‌اکنون این پایگاه اطلاعاتی بیش از ۱۸ میلیون مقاله از ۴۵۰۰ نشریه در رشته‌های پزشکی، پرستاری، دندانپزشکی، دامپزشکی و علوم پایه (پیش‌بالینی) منتشر شده در آمریکا و هفتاد کشور جهان را دارا می‌باشد. پوشش این پایگاه از نظر تاریخ به ۱۹۵۵ میلادی برمی‌گردد.

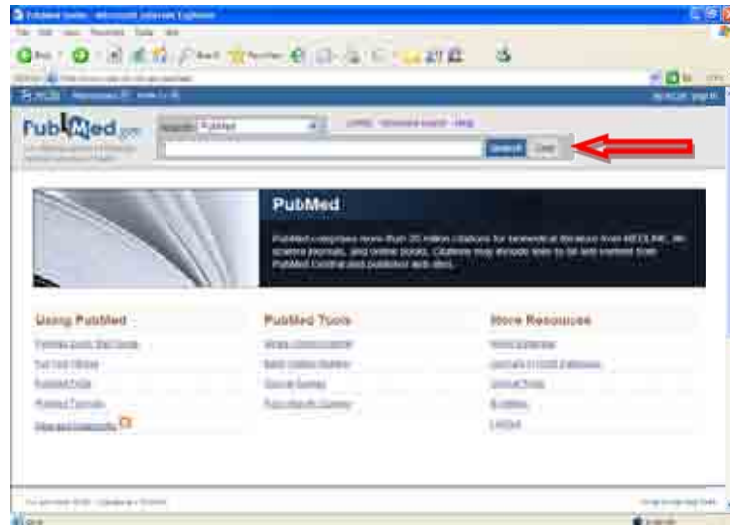
جستجوی ساده

برای تسریع در عمل جستجو می‌توانید پس از وارد کردن کلیدواژه موردنظر (موضوع مورد جستجو، عنوان مقاله، نام نویسنده، نام مجله و ...) جستجوی خود را انجام دهید. در این روش جستجو شما نمی‌توانید به جستجوی خود محدودیتهای زیادی را اعمال نمایید و ایجاد محدودیتها مستلزم استفاده از نشانه فیلد و اعمال عملگرها (AND, OR, NOT) مناسب می‌باشد. به مثال زیر توجه نمایید.



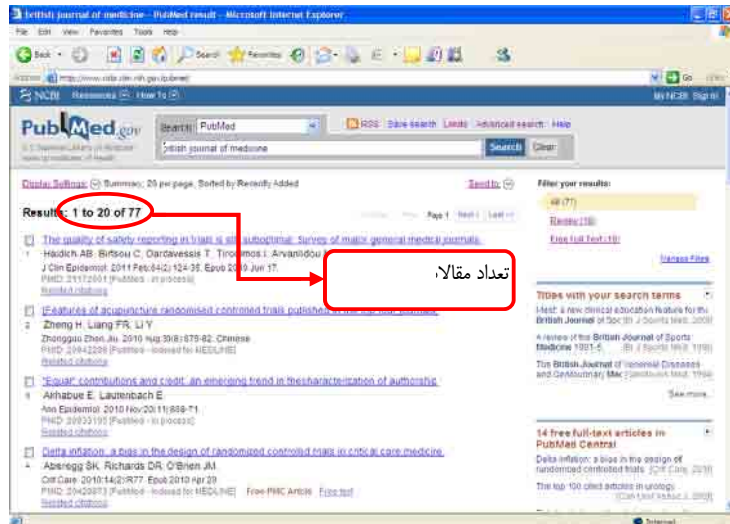
تصویر ۶-۱

در مثال بالا شما به دنبال مقاله‌هایی می‌گردید که واژه DNA و اصطلاحات مترادف آن در آنها وجود داشته باشد و نویسنده آنها شخصی به نام Crick بوده و سال انتشار آنها محدود به سال ۱۹۹۳ باشد.



تصویر ۲-۶

- ۱- ابتدا وارد سایت شده در قسمت جستجو کلیک می‌کنید.
- ۲- عنوان مجله را تایپ کنید.
- ۳- بر روی Search کلیک کنید.



تصویر ۳-۶

جستجو بر اساس نام نویسنده

وارد کردن نام خانوادگی نویسنده به همراه حروف اول نام کوچک در اینجا نیاز به هیچ نشانه‌ای ابتدا یا انتهای نام نیست.

مثال:
Smith ja
Jones k

تصویر ۶-۴

جستجو بر اساس نام مجله

ساده‌ترین راه برای دستیابی به مقالات یک مجله وارد کردن نام کامل آن و یا می‌توان هر یک از عنوان‌های زیر را در باکس جستجو وارد کرد:

مثال
New England journal of medicine

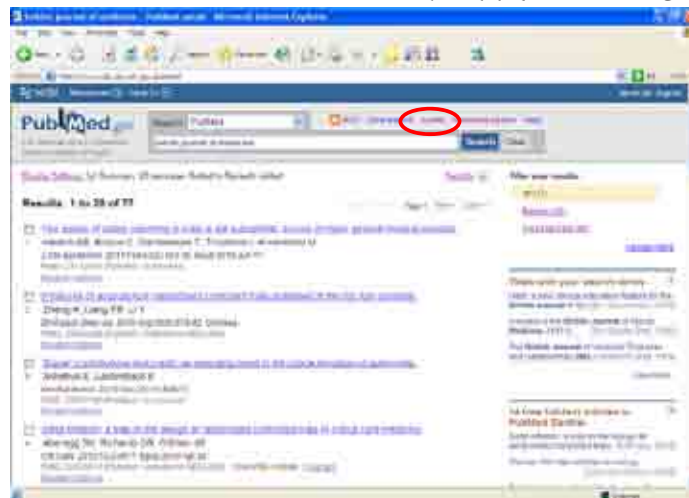
تصویر ۶-۵

برای پیدا کردن نام کامل مجله از بانک اطلاعاتی مجلات استفاده کنید:
۱- در ستون آبی رنگ سمت چپ صفحه اصلی بر روی Journal database کلیک کنید و یا بر روی لینک آن در نوار بالای صفحه کلیک کنید:

مثال:
1993:1995[dp]
1997/01:1997/06[edat]

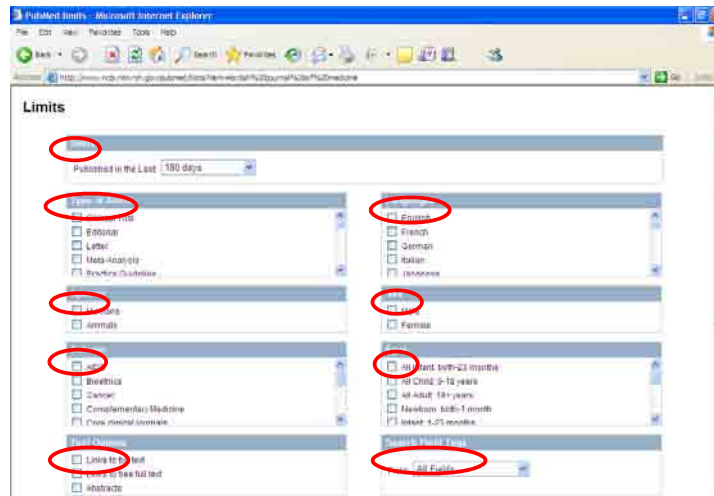
تصویر ۶-۶

محدود کردن دامنه جستجو از راه گزینه limits



تصویر ۶-۷

در ستونی که در زیر جعبه جستجو قرار دارد، گزینه limits را انتخاب و تغییرات لازم را ایجاد کنید. با کلیک بر روی تب limits صفحه زیر برای شما باز خواهد شد که می‌توانید محدودیت‌های بیشتری را از نظر زمانی، زبانی، جنس، نوع مدرک و ... اعمال نمایید:



تصویر ۶-۸

برای جستجو در هر مجله گزینه Links مقابل عنوان مجله را کلیک کنید و سپس Pubmed را انتخاب کنید تا جستجو کامل شود.
۴- در صورت ندادن نتیجه، به کلیدواژه‌هایی که خود پاب مد به شما پیشنهاد می‌کند (Suggestion) و به صورت نوارهای زرد رنگ به جای نتایج ظاهر می‌شوند، توجه کنید.

جستجو بر اساس تاریخ

تاریخ انتشار: Date of Publication[dp]

تاریخ ثبت مقاله در پاب مد: Entrez Date [edat]

تاریخ ثبت مقاله به عنوان لغات مش: Mesh Date [mhda]

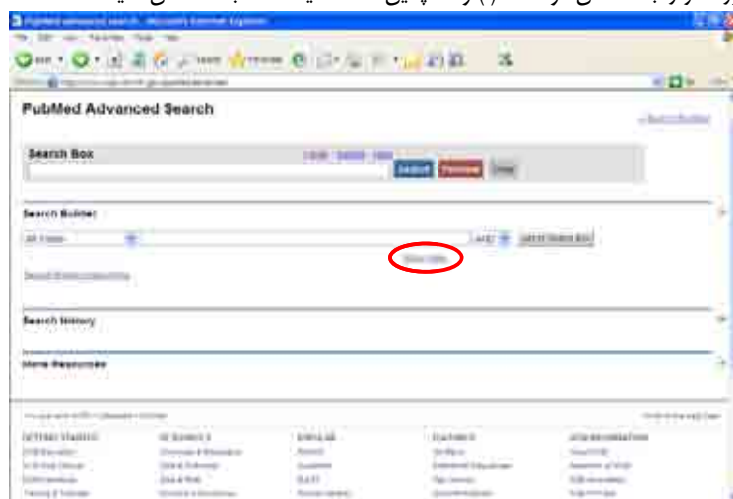
مثال:

1997/10/06 [edat]

1998/03/15 [dp]

تصویر ۶-۹

هر کدام از سه تاریخ فوق که مدنظر باشند، می‌توانند با نشانه‌های فیلد خاص خود و یا از طریق منوی Publication Date انتخاب شوند. وارد کردن ماه و روز اختیاری است. می‌توانید محدوده‌ی زمانی موردنظر را با گذاشتن دو نقطه (:) و همچنین نشانه فیلد مناسب مشخص کنید.

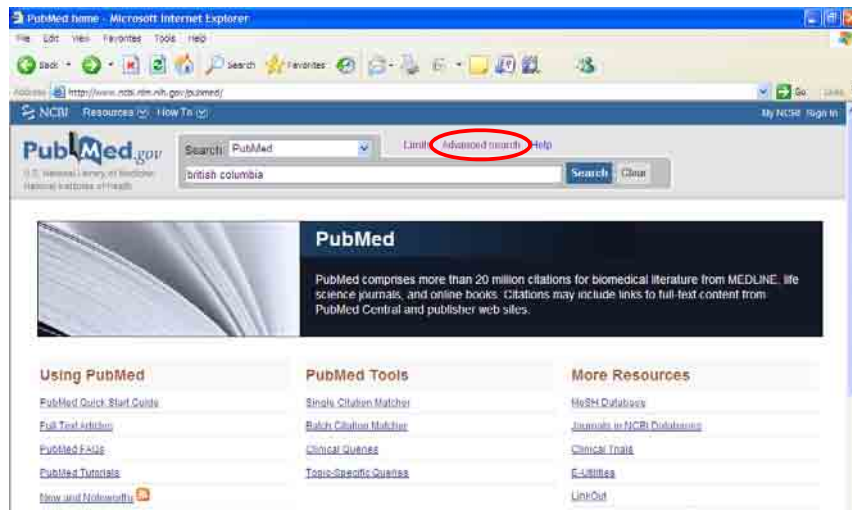


تصویر ۶-۱۰

یکی از امکانات خیلی مهم در جستجوی پیشرفته، استفاده از دکمه show index می‌باشد. ما در آغاز باید کلیدواژه‌ی خود را وارد جعبه‌ی جستجو نموده و فیلد موردنظر (نویسنده، نام مجله، عنوان...) را که می‌خواهیم کلیدواژه مد نظر در آن فیلد جستجو شود را نیز از منوی جلوی آن انتخاب کنیم، سپس دکمه show index را می‌زنیم که برای ما فهرستی از نام‌ها و یا واژه‌هایی که واژه مورد نظر ما در آن وجود دارند و یا مشابه کلیدواژه ما هستند را همراه تعداد مدرک واجد آن واژه برایمان نمایش می‌دهد و ما می‌توانیم واژه‌ی مناسب‌تری را از میان آنها با کلیک بر روی آن انتخاب نماییم. محدودیت‌های ایجاد شده به صورت برجسته و به رنگ زرد در بالای نتایج جستجو دیده خواهند شد. اگر در جستجوهای بعدی نیازی به اعمال محدودیت نیست، باید گزینه‌ی limit را از حالت انتخاب شده خارج کنید.

جستجوی پیشرفته (Advanced Search)

برای استفاده از جستجوی پیشرفته و استفاده از امکانات جستجوی پیشرفته‌تر و کاربر پسندتر می‌توانید از این امکان پاب مد استفاده نمایید. می‌توان گفت بخش جستجوی پیشرفته شامل تمامی امکانات تب limits برای محدودسازی جستجو و امکاناتی بیشتر برای کاربرانی است که قادر به انجام عملیات جستجو از راه استفاده از نشانه‌های فیلد را ندارند. برای استفاده از امکانات جستجوی پیشرفته بر روی لینک آن در بالای سمت راست صفحه کلیک می‌کنیم:

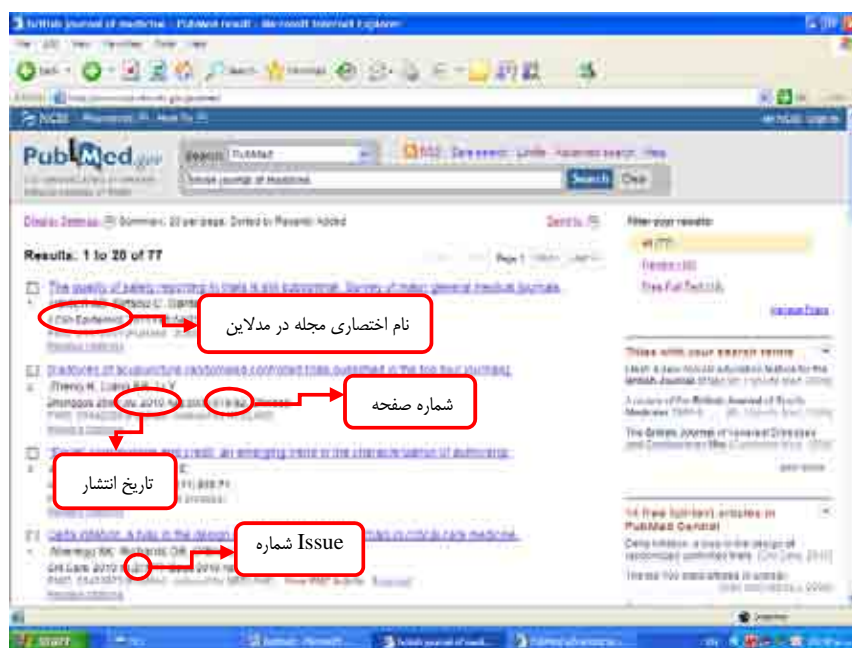


تصویر ۶-۱۱

با کلیک بر روی آن به صفحه‌ی جستجوی پیشرفته وارد می‌شویم: نیمه پایینی صفحه جستجوی پیشرفته مشابه امکانات تب limits می‌باشد که می‌توان محدودیت‌هایی را که ما از آن تب اعمال می‌کنیم از اینجا اعمال نمود.

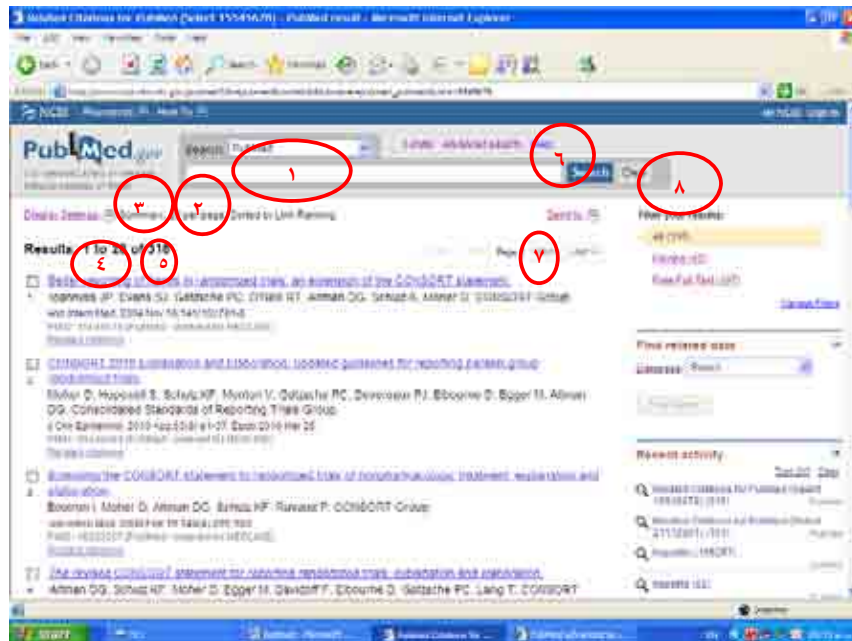
آشنایی با صفحه‌ی نتایج جستجو

نتایج از جدیدترین مقالات به قدیمی‌ترین آنها، در صفحه اصلی به نمایش در می‌آیند. به صورت پیش فرض در هر صفحه ۲۰ مقاله قابل مشاهده است که می‌توان این رقم را تا ۵۰۰ مقاله در یک صفحه افزایش داد. با کلیک بر روی Next page به صفحه بعدی می‌روید. بخش‌هایی که پس از آوردن نتایج جستجو می‌توان دید به صورت ذیل خواهد بود:



تصویر ۶-۱۲

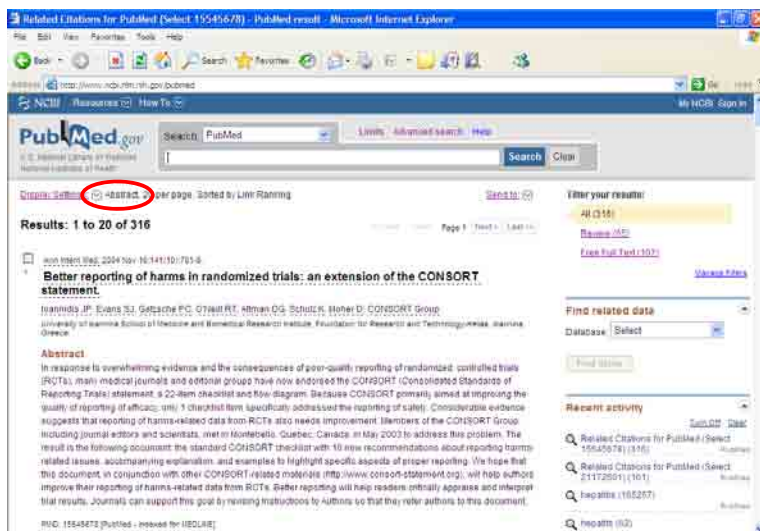
کار با ستون عملیات (Action Bar)



تصویر ۶-۱۲

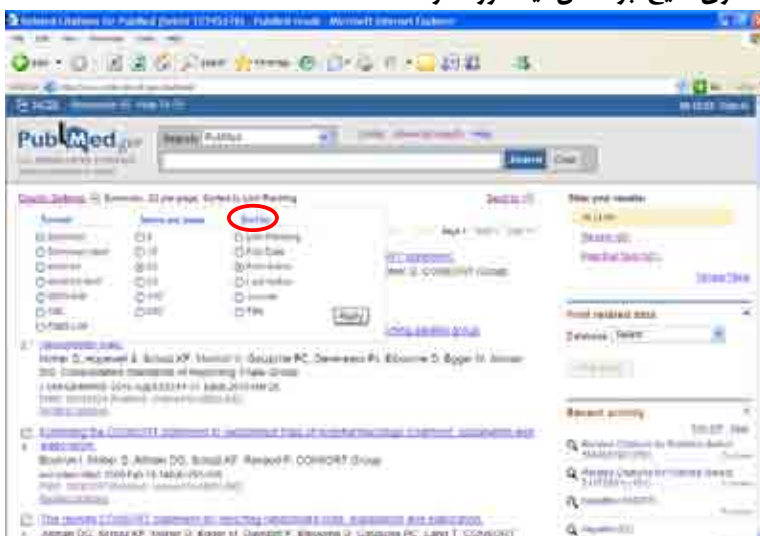
- ۱- شیوه مرتب سازی نتایج؛
- ۲- تعداد مقالات در صفحه؛
- ۳- قالب مقالات؛
- ۴- مقالات صفحه جاری؛
- ۵- تعداد کل صفحات؛
- ۶- منوی خروجی؛
- ۷- با کلیک بر روی next به صفحه بعدی می‌روید؛
- ۸- کل مقالات بازایی شده؛

با انتخاب گزینه abstract چکیده مقالات نیز در صورت وجود در زیر آنها نمایش داده خواهد شد.



تصویر ۶-۱۳

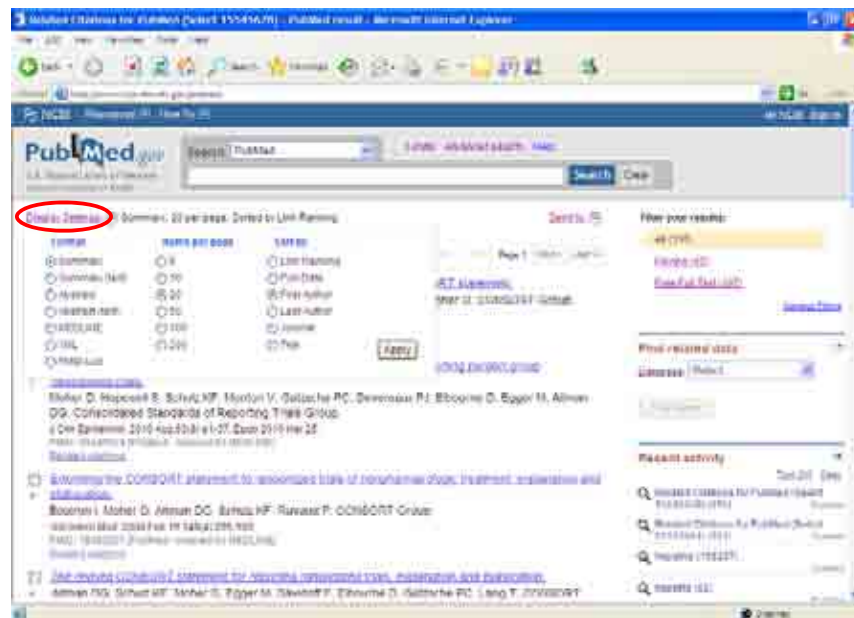
مرتب سازی نتایج براساس فیلد موردنظر



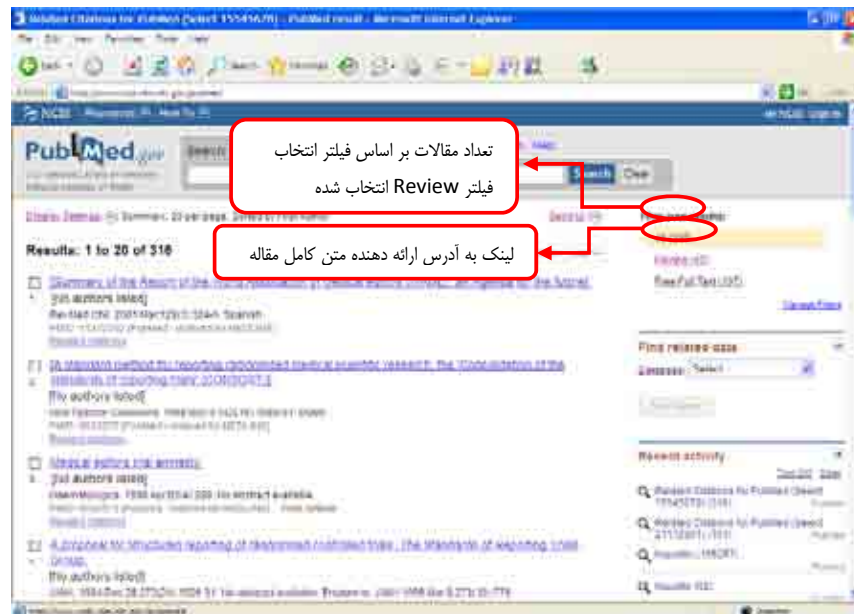
تصویر ۶-۱۴

می‌توان با استفاده از این منوی ستون عملیات، نتایج را براساس تاریخ انتشار مقاله، نویسنده‌ی نخست، نویسنده آخر، نام الفبایی مجله و الفبایی عنوان مقالات مرتب نمود.

فرمت‌های نمایش اطلاعات کتابشناختی نتایج جستجو با استفاده از منوی Display
 با استفاده از این منو می‌توان، میزان اطلاعات و نوع اطلاعات و فرمت نمایش آنها را تعیین کرد. گزینه پیش فرض در پاب مد استفاده از فرمت Summary می‌باشد. بخشی از دیگر گزینه‌های موجود در این منو را در شکل زیر می‌بینید. در ادامه تعدادی از این فرمت‌ها توضیح داده خواهند شد.



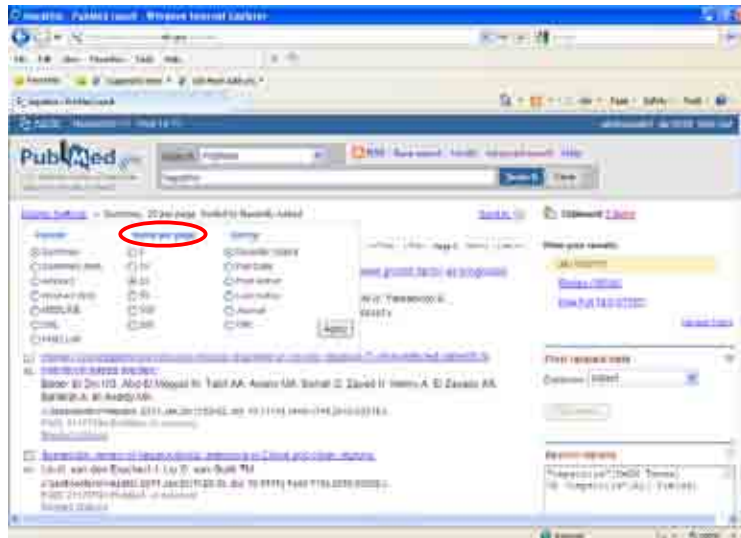
تصویر ۶-۱۵



تصویر ۶-۱۶

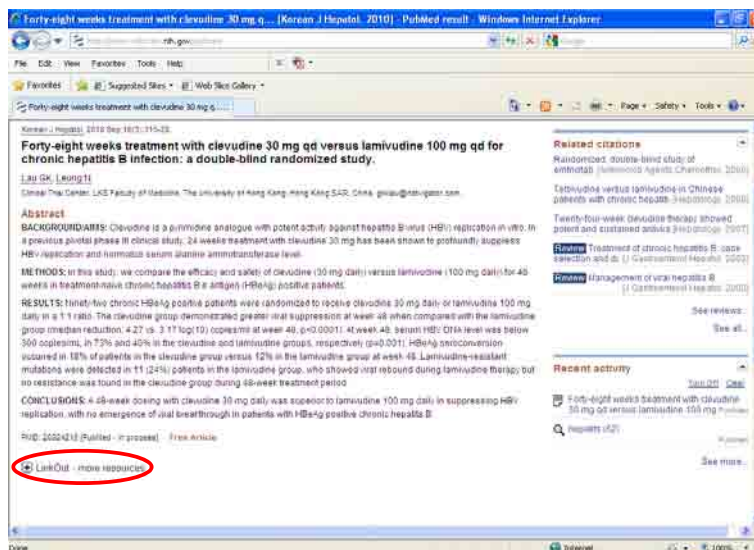
نمایش تعداد مقالات در هر صفحه

تعداد نمایش مقالات به دست آمده از جستجو به طور پیش فرض ۲۰ مقاله در هر صفحه می‌باشد که می‌توان این تعداد را تا ۵۰۰ مقاله در هر صفحه افزایش داد. برای این کار باید از منوی Items per page استفاده نمود:



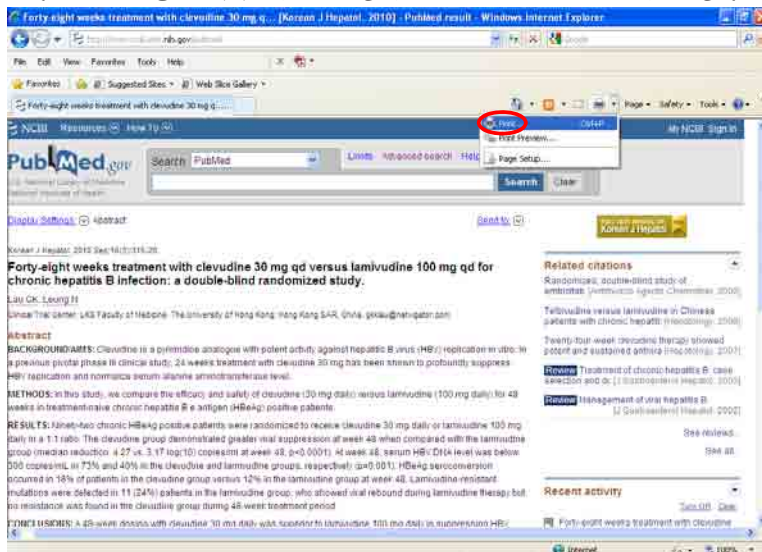
تصویر ۶-۱۷

با انتخاب گزینه [link out](#)، لینک‌های موجود برای دستیابی اینترنتی به متن کامل مقالات در زیر اطلاعات کتابشناختی آنها آورده می‌شود:



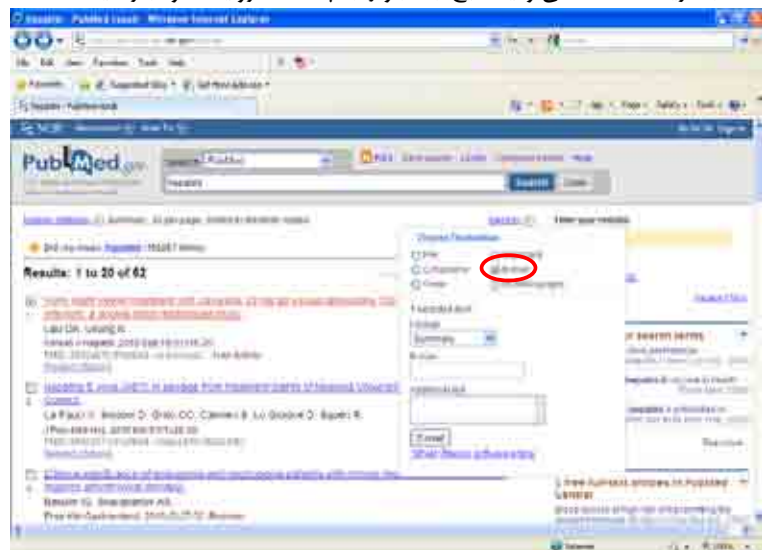
تصویر ۶-۱۸

در صورتی که گزینه printer، فرمتی مناسب برای چاپ از نتایج را مشاهده خواهید کرد:

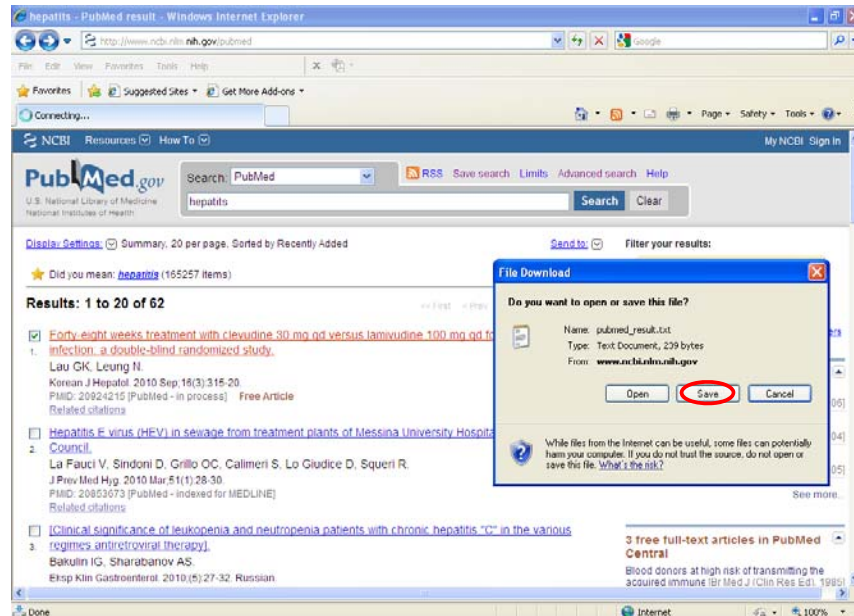


تصویر ۶-۱۹

با انتخاب گزینه Email، می‌توانید نتایج جستجو را به پست الکترونیک خود بفرستید.



تصویر ۶-۲۰



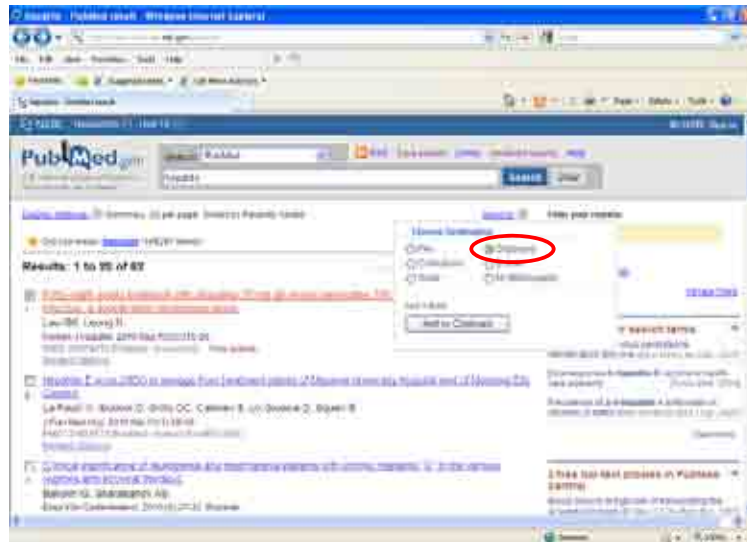
تصویر ۶-۲۲

شیوه‌های ذخیره‌ی نتایج جستجو بر روی پایگاه پاب مد

سه شیوه برای ذخیره مدارک جستجو شده بر روی خود پاب مد وجود دارد:

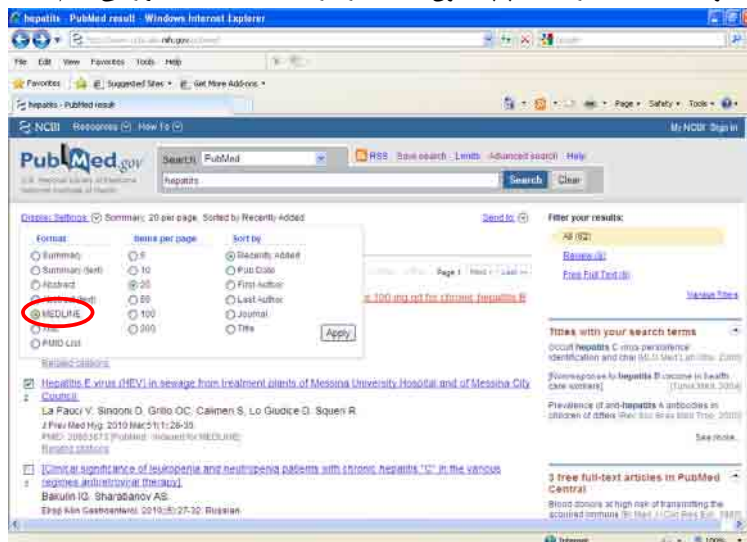
روش نخست:

استفاده از گزینه clipboard در منوی send to: ما در این روش ابتدا مقاله‌هایی را که می‌خواهیم ذخیره کنیم انتخاب کرده و سپس از منوی send to گزینه clipboard را انتخاب می‌نماییم:



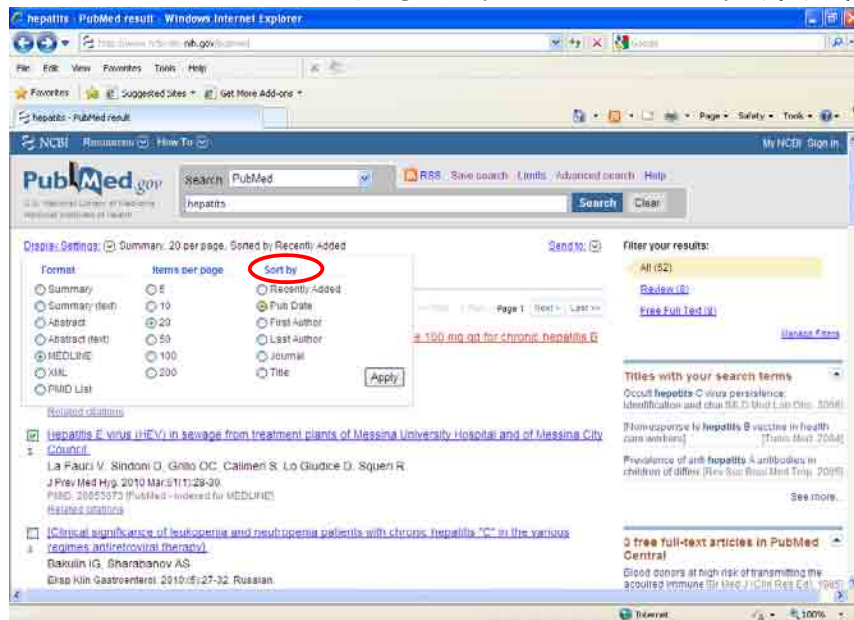
تصویر ۶-۲۳

برای این کار نخست باید مربع کنار مقالاتی را که می‌خواهیم از آنها خروجی بگیریم تیک می‌زنیم و سپس منوی Display در سمت چپ ستون عملیات را در حالت Medline قرار می‌دهیم.



تصویر ۶-۲۴

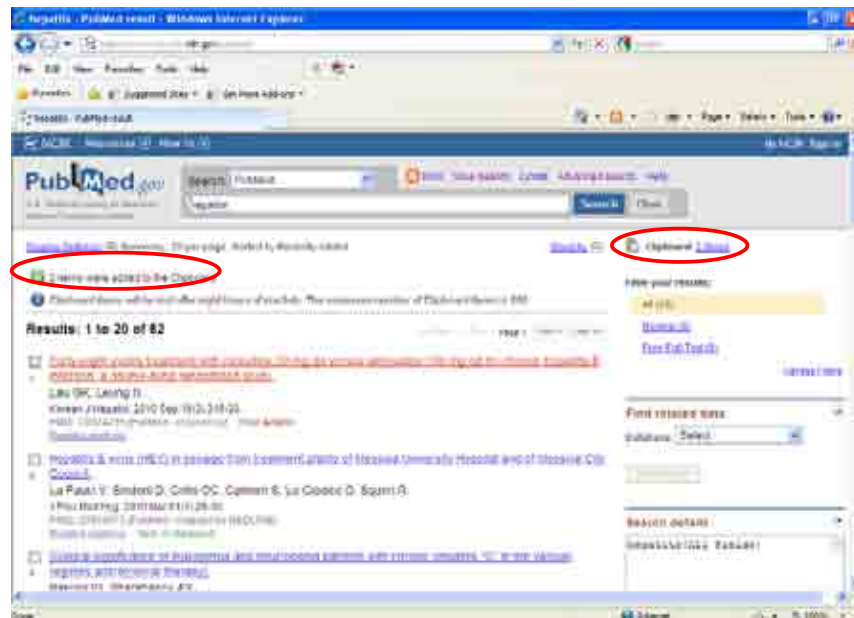
در گام دوم، منوی Sort by را در حالت دلخواه قرار می‌دهیم:



تصویر ۶-۲۵

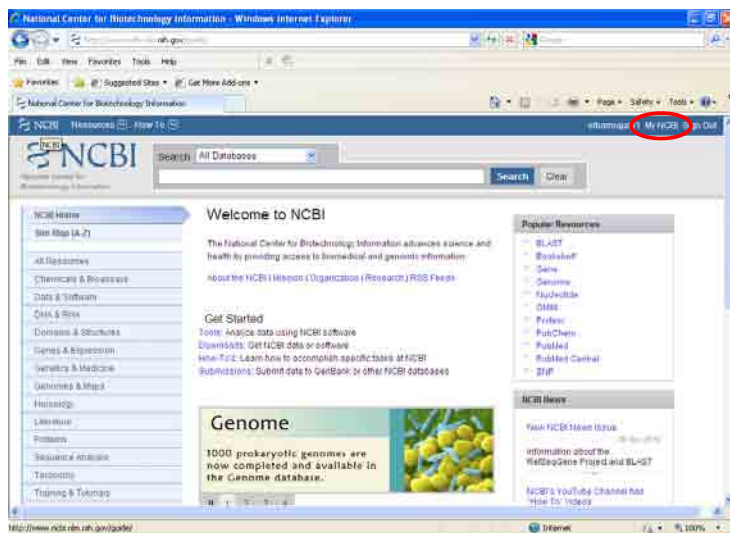
در گام سوم، گزینه File را از منوی Send to انتخاب می‌کنیم. با انتخاب این گزینه پنجره‌ای باز خواهد شد و به ما پیشنهاد ذخیره (Save) و یا باز کردن (open) فرمت خروجی را می‌دهد. در این حالت ما گزینه Save را انتخاب می‌نماییم و آن را در رایانه خود ذخیره می‌کنیم تا در صورت نیاز آنها را به نرم افزارهای مدیریت منابع (reference managers) وارد نماییم:

پس از زدن این گزینه پیامی برای شما مبنی بر فرستاده شدن آن مدارک در clipboard نشان داده می‌شود و ستاره‌ای در کنار تب clipboard آورده می‌شود که اگر بخواهید موارد ذخیره شده را ببینید باید روی این تب کلیک نمایید:



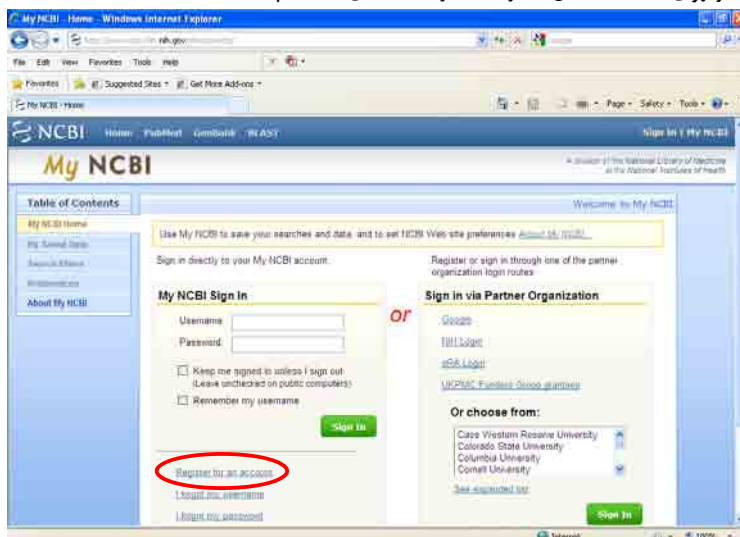
تصویر ۶-۲۶

لازم به ذکر است که clipboard به عنوان یک حافظه موقت به شمار می‌آید؛ آنچه در clipboard ذخیره می‌شود فقط برای ۸ ساعت و تا زمانی که به شبکه وصل هستید باقی خواهد ماند. در روش دیگر مستلزم ثبت نام (registration) در پایاد مد و درست کردن پروفایل شخصی از راه گزینه My NCBI می‌باشد. پس ابتدا به روش ایجاد پروفایل شخصی در این گزینه می‌پردازیم.



تصویر ۶-۲۷

ابتدا بر روی لینک register در سمت راست بالای صفحه پاب مد کلیک نمایید:



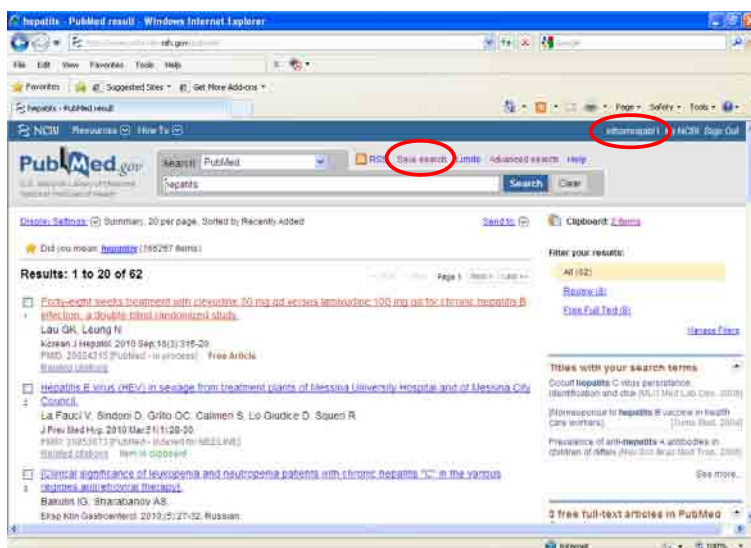
تصویر ۶-۲۸

صفحه زیر برای شما باز خواهد شد که باید برای خودتان نام و گذرواژه تعریف کنید:



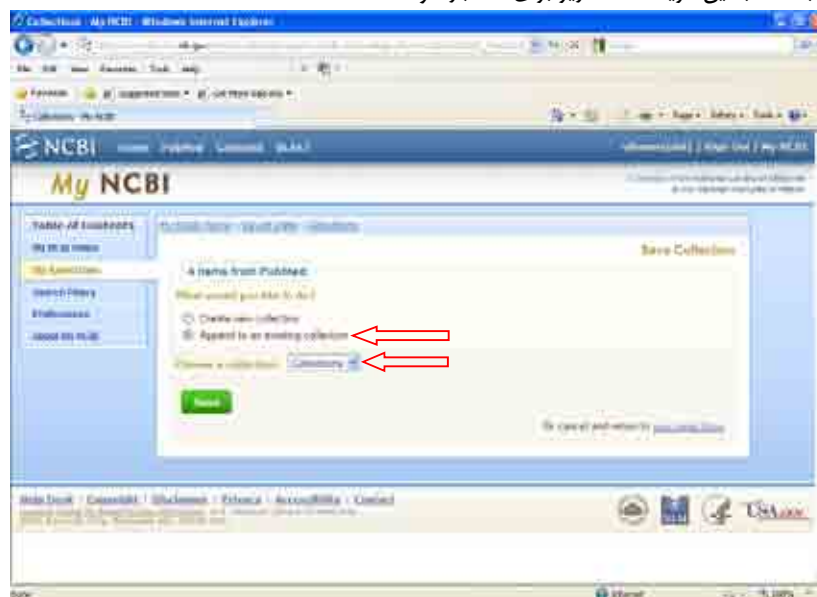
تصویر ۶-۲۹

پس از انجام ثبت نام در بالای صفحه پاب مد نام شما درج خواهد شد و گزینه Save search به صفحه اضافه خواهد شد که می‌توانید با انتخاب این گزینه تمام جستجوی خود را در My NCBI ذخیره نمایید. همان گونه که گفته شد با انتخاب گزینه Save search شما حق انتخاب موارد خاصی از نتایج جستجوی خود را جهت ذخیره‌سازی ندارید، بلکه همه نتایج جستجوی شما ذخیره خواهد شد:



تصویر ۶-۳۰

با انتخاب این گزینه صفحه زیر برای شما باز خواهد شد:



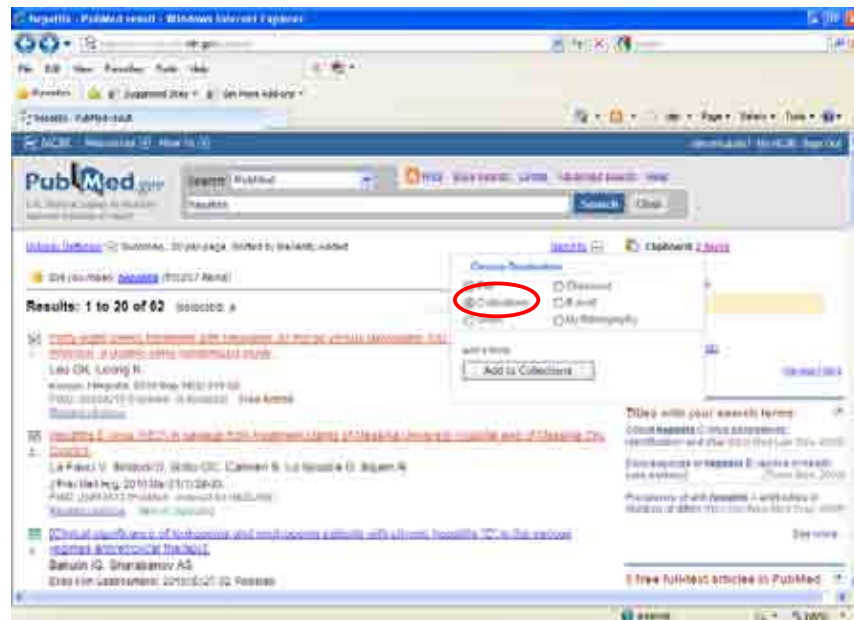
تصویر ۶-۳۱

در اینجا شما با دو گزینه روبه رو خواهید بود؛ اینکه می‌خواهید یک مجموعه جدید به وجود آورید یا در یکی از مجموعه‌های پیشین نتایج انتخابی خود را (که در اینجا دو مدرک بوده است) ذخیره کنید. پس از انتخاب گزینه مورد نظر بر روی Save کلیک کنید؛ در این صورت صفحه زیر برای شما باز خواهد شد:



تصویر ۶-۳۲

روش سوم برای ذخیره سازی نتایج جستجو استفاده از گزینه Collections در منوی Send to می‌باشد. در این روش برخلاف دو روش پیشین هم می‌توان مدرک مورد نظر برای ذخیره کردن را انتخاب کنیم و این ذخیره سازی دائمی خواهد بود. در این روش نیز نتایج در بخش My NCBI ذخیره خواهند شد و با رفتن به این بخش و با کلیک بر روی گزینه Collections نتایج جستجوی ما قابل بازیابی خواهند بود:



تصویر ۶-۳۳

همان گونه که در تصویر بالا مشخص است با کلیک بر روی edit ما توان این را خواهیم داشت که مجموعه خود را ویرایش نماییم. پس از ذخیره نتایج بر روی My NCBI هرگاه برای دیدن موارد ذخیره شده رجوع کنیم؛ مدارک مورد نظر را در این بخش خواهیم یافت.

پیوند به متن کامل مقاله با استفاده از link out

تقریباً همه مقالات نمایه شده در پایگاه پاب مد به متن کامل آنها در وب لینک دارند. این پیوند از طریق انتخاب مقاله و باز کردن آن انتخاب گزینه link out که در پایین متن مقاله وجود دارد به وب سایت ارائه دهنده متن کامل آن وصل می‌شویم:



تصویر ۶-۳۴

برای مشاهده لینک‌های مرتبط برای بیش از یک مقاله (همان گونه که قبلاً هم اشاره شد)، ابتدا مقالات مورد نظر را انتخاب کنید. اگر مقالات را مشخص نکنید، Pubmed لینک را برای همه مقالات نشان خواهد داد. سپس از منوی Display گزینه link out را انتخاب کنید.

فصل هفتم:

پایگاه اطلاعاتی Science Direct

- ۱-۷. مقدمه
- ۲-۷. بخش‌های اصلی سایت Science Direct
- ۳-۷. عضویت در وب سایت Science Direct
- ۴-۷. انواع جستجو
- ۱-۴-۷. جستجوی ساده
- ۲-۴-۷. Expert Search
- ۵-۷. Edit Search
- ۶-۷. Save Search
- ۷-۷. Save As Search Alert
- ۸-۷. RSS Feed
- ۹-۷. صفحه نتایج
- ۱۰-۷. بهره‌گیری از امکانات مجلات
- ۱۱-۷. Brows
- ۱-۱۱-۷. جستجوی مجلات به ترتیب الفبایی عنوان
- ۲-۱۱-۷. جستجوی مجلات بر اساس موضوع
- ۳-۱۱-۷. ساخت Favorit از عناوین مجلات
- ۴-۱۱-۷. Quick Link
- ۵-۱۱-۷. Quick Link In Science Direct
- ۱-۵-۱۱-۷. Alert
- ۲-۵-۱۱-۷. Recall Saved Search
- ۳-۵-۱۱-۷. TOP-25 Articles In My Subject Area
- ۶-۱۱-۷. Quick Link On The Web
- ۷-۱۱-۷. Submit An Article

مقدمه

Science Direct سرویس اطلاعات الکترونیکی برای دسترسی به مجلات تمام متن علمی از انتشارات Elsevier می‌باشد.
این بانک شامل:
بیش از یک چهارم اطلاعات علمی دنیا در زمینه پزشکی و فنی مهندسی به شکل online;
بیشتر از 2500 مجله Peer – Reviewed;
6000 Reference Works و Handbooks و Book series;
۹ میلیون مقاله تمام متن و بیش از ۷۵ میلیون چکیده از تمام شاخه‌های علوم;
ارائه اطلاعات مقالات مربوط به شماره‌های قدیمی مجلات از جلد اول;
دسترسی به اطلاعات مقالات در حال چاپ مجله (Article in Press);
ایجاد Alert هایی از جستجوها، شماره‌های مجلات، عناوین مقالات و ... به منظور افزایش سرعت بازیابی اطلاعات;
امکان دسترسی به میزان استنادات مقالات از طریق اتصال به بانک Scopus از طریق این بانک;

www.mui.ac.ir



تصویر ۱-۷

جهت ورود به سایت science Direct ابتدا آدرس [http:// www.mui.ac.ir](http://www.mui.ac.ir) را در قسمت آدرس بار تایپ و سپس با فشردن کلید Enter وارد سایت دانشگاه علوم پزشکی اصفهان شوید. در صفحه اصلی سایت، با انتخاب کتابخانه مرکزی تعدادی گزینه برای شما باز می‌گردد که حاوی اطلاعات مفیدی از جمله کتابخانه مرکزی، کتاب‌ها و نشریات دانشگاه، جستجو در مجلات دانشگاه و راهنمای مقالات علوم پزشکی ایران است.



تصویر ۷-۲

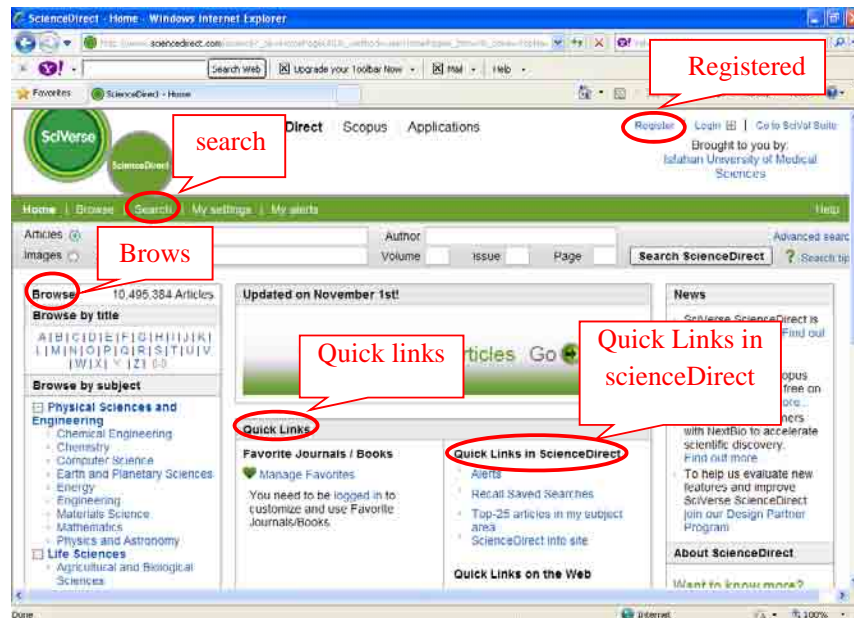
با کلیک بر روی اولین گزینه وارد صفحه زیر شده و قادر خواهید بود کلیه محصولات الکترونیکی خریداری شده توسط دانشگاه را مشاهده نمایید.



تصویر ۳-۷

محصولاتی که در این صفحه مشاهده می‌نمایید مربوط به یک بانک با مجلات خاص خود می‌باشد. لازم به یادآوری است که دسترسی دانشگاه به مجلات فوق تنها اختصاص به آن بخش دارد که دانشگاه آن را مشترک بوده است. به عنوان مثال سایت Science Direct حدود ۳۰۰۰ عنوان مجله را تحت پوشش قرار می‌دهد.

اکنون برای ورود به سایت Science Direct گزینه آن را از جدول محصولات الکترونیکی مطابق آنچه در شکل فوق مشخص گردیده است کلیک نمایید. از آنجا که دسترسی به سایت Science Direct براساس IP Adress ها تنظیم گردیده است؛ لذا مستقیماً از طریق آدرس WWW.Sciencedirect.com نیز قادر خواهید بود جستجوی خود را انجام دهید.



تصویر ۷-۴

بخش‌های اصلی سایت Science Direct

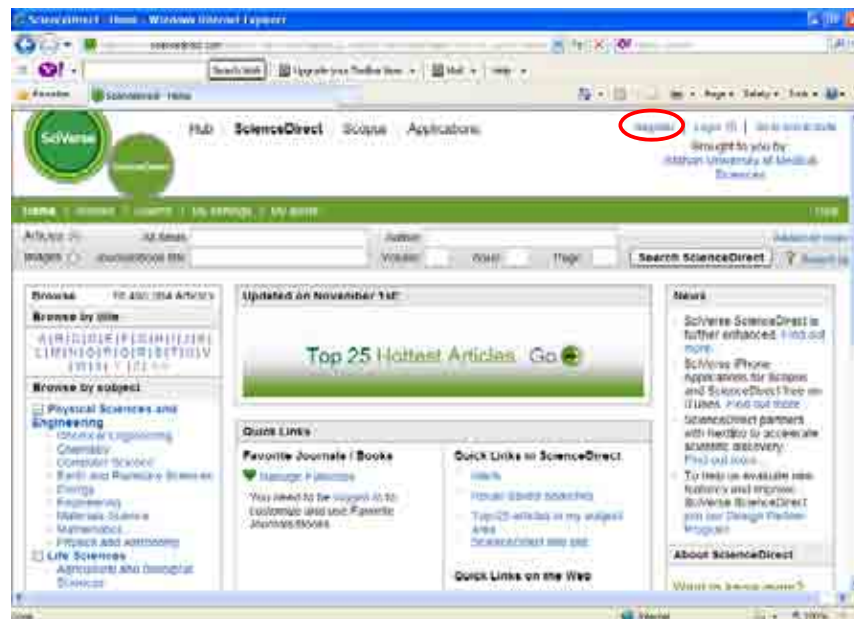
- ۱- Search
- ۲- Registered
- ۳- Brows
- ۴- Quick link
- ۵- Quick in Science Direct

همان طور که ملاحظه می‌نمایید صفحه اصلی سایت فوق از ۵ بخش اصلی تشکیل شده است که به ترتیب به توضیح آن می‌پردازیم:

الف- عضویت در Science Direct:

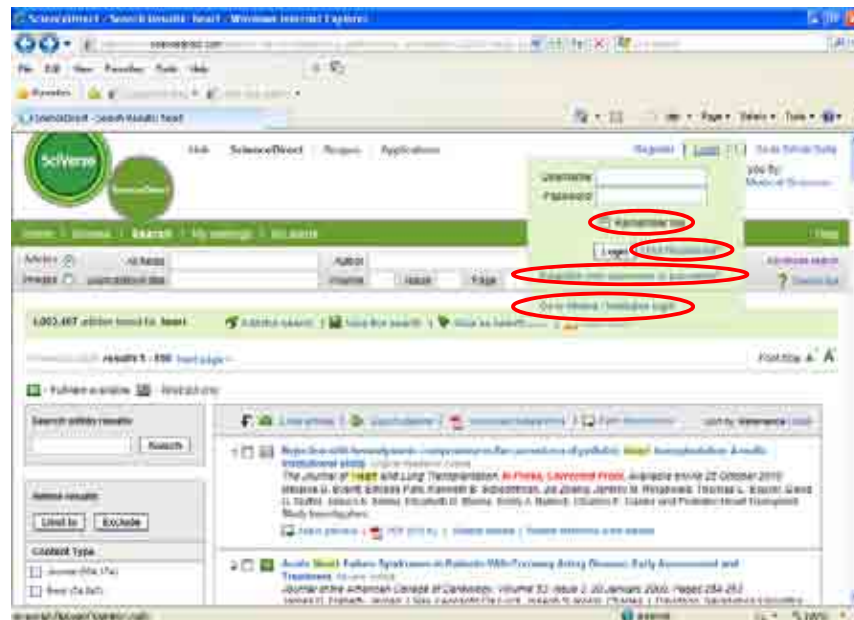
در سمت راست بالای صفحه، کادر مربوط به Register را مشاهده می‌نمایید. با توجه به اینکه دسترسی به امکانات بسیار بالای این سایت براساس IP Adress تنظیم شده است با ایجاد یک پروفایل شخصی می‌توانید کلیه جستجوهای خود را تحت مدیریت و به صورت سیستماتیک درآورده و جهت جستجوهای آینده مدیریت و اطلاع رسانی علایق خود را به عهده سایت Science Direct

گذاشته و از اتلاف وقت خودداری نمایید. لازم به توضیح است در صورت عدم تمایل به ثبت نام فوق، باز هم همچنان امکان استفاده از سایت جهت جستجو و دریافت اصل مقاله و ... میسر می‌باشد. این Register به شما در جهت مدیریت زمینه‌های موضوعی مورد علاقه‌تان، کمک می‌رساند.



تصویر ۷-۵

Attens/Institution Login: در صورتی که شما عضو هستید نام کاربری و گذرواژه خود را در کادر مربوطه وارد و Login شوید.

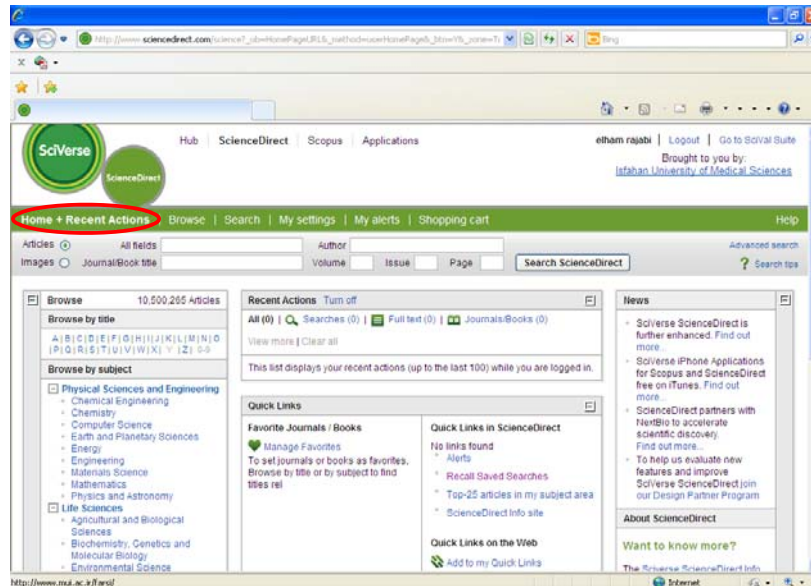


تصویر ۶-۷

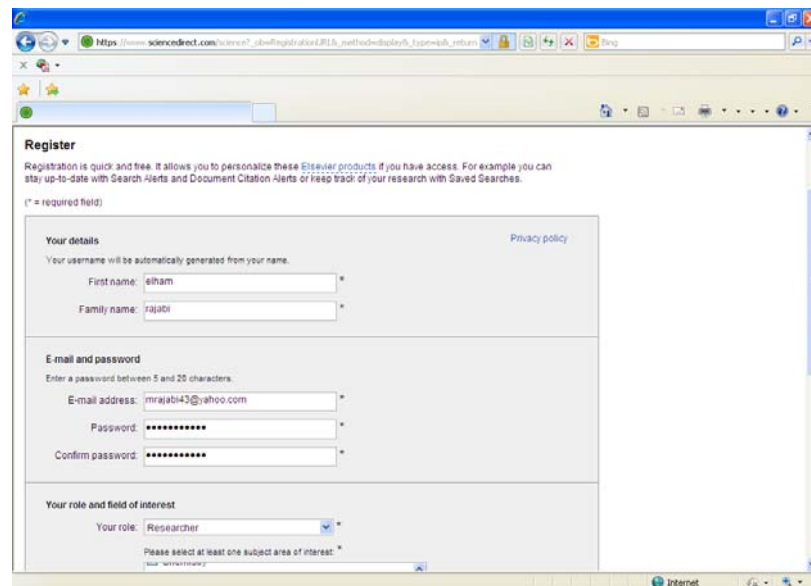
Remember me on This Computer: در صورت تمایل به ذخیره، نام کاربری خود گزینه فوق را انتخاب و از این به بعد بطور خودکار Login شده و برای ورود در دفعات بعدی نیازی به وارد کردن نام کاربری نخواهید داشت. توجه داشته باشید این کار را در صورتی انجام دهید که کامپیوتر فوق منحصر در اختیار شماست و اشخاص دیگری از آن استفاده نمی‌نمایند.

Forgotten Password: چنانچه قبلاً register بوده اما نام کاربری و گذرواژه خود را فراموش نموده‌اید با کلیک بر روی عبارت فوق، Science Direct بلافاصله نام کاربری را به آدرس الکترونیکی شما ارسال خواهد کرد.

Not Registered: در صورتی که برای مرتبه اول register می‌شوید؛ با انتخاب گزینه Not Registered وارد مرحله بعد شده و مراحل ثبت نام را انجام دهید. با register شدن در این سایت گزینه‌ای به نام +Recent Action Home در صفحه اصلی این سایت مطابق شکل زیر برای کاربر اضافه می‌گردد که از این به بعد هر جستجویی که انجام می‌شود به صورت Search History در این قسمت قرار می‌گیرد.



تصویر ۷-۷



تصویر ۸-۷

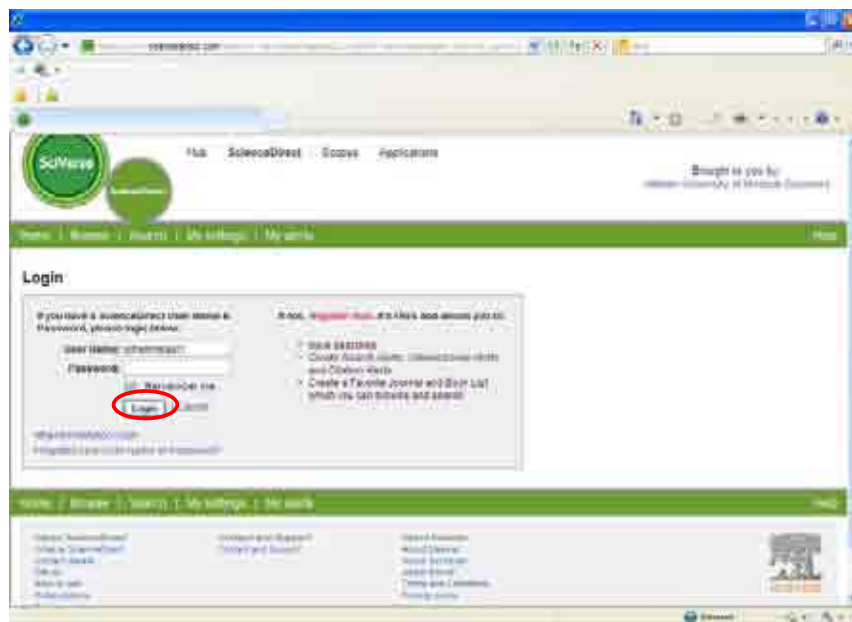
توجه: قبل از تکمیل فرم فوق کلیه گزینه‌هایی که در مقابل آنها علامت * وجود دارد الزاما باید تکمیل شوند. همانند سایت‌های مشابه با وارد کردن نام، نام خانوادگی، آدرس پست الکترونیکی، کشور، سمت، انتخاب کلمه رمز عبور، موضوع، پذیرش موافقتنامه و در نهایت با کلیک بر روی آیکن Register وارد مرحله بعد شوید.

در صورتی که فرم را به صورت صحیح تکمیل نمایید؛ صفحه زیر نمایان می‌گردد. در این مرحله Science Direct برای آگاهی بیشتر به آدرس پست الکترونیکی شما Alert ارسال خواهد نمود.



تصویر ۷-۹

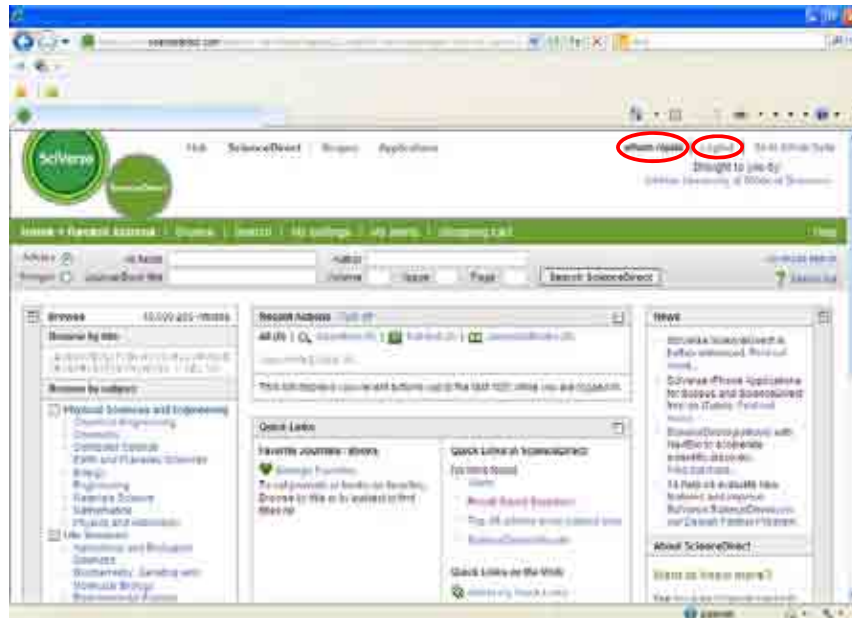
برای ورود به مرحله بعد Login Now را کلیک نمایید.



تصویر ۷-۱۰

در این صفحه مجددا نام کاربری و گذرواژه خود را وارد نموده، به مواردی که استفاده آن بصورت رایگان در سمت راست صفحه فوق مشخص شده است توجه نمایید:

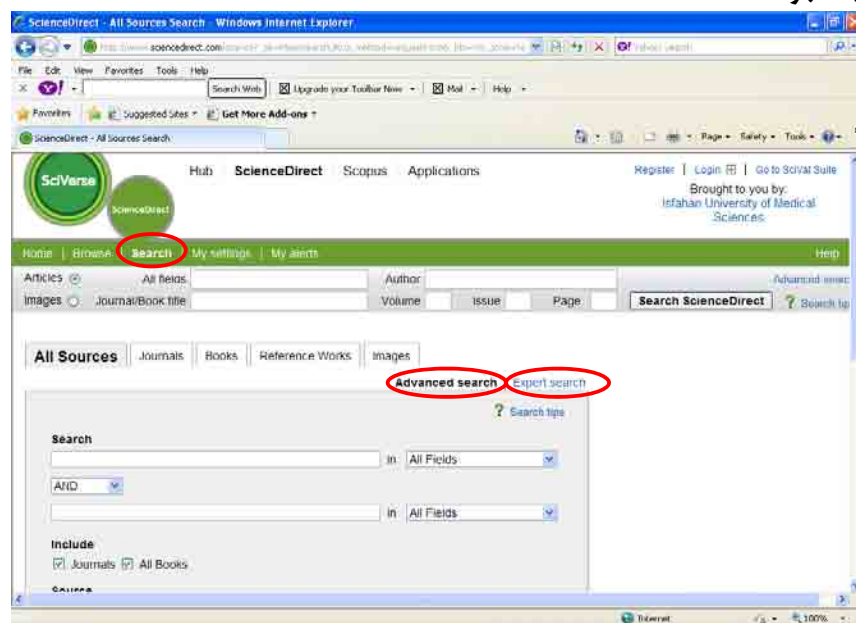
- ذخیره نمودن جستجوها.
- ساخت Alert برای جستجوهای مربوط به یک جلد، شماره و یا استنادها.
- ساخت Favorite جهت مجلات و کتابهایی که قادر به مرور یا جستجو آنها می‌باشیم، اکنون Login را کلیک نموده وارد مرحله بعد می‌شویم.



تصویر ۷-۱۱

همانطور که ملاحظه می‌نمایید نام کاربری و گذرواژه شما در بالای صفحه نمایان شده و تا زمانی که Logout ننمایید این سایت برای شما فعال خواهد بود. علاوه بر آن از این به بعد تمامی جستجوهای که انجام می‌دهید در کادری به نام Recent Actions در وسط صفحه نمایان شده، بدین ترتیب یک History از مراحل جستجوی خود خواهید داشت.

جستجو:



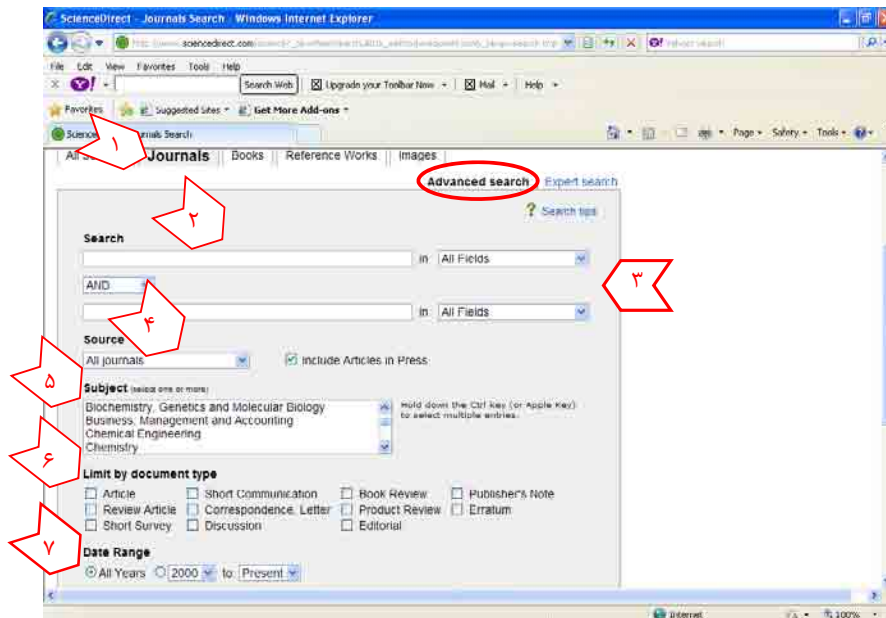
تصویر ۷-۱۲

در این صفحه دو نوع جستجو مشاهده می‌نمایید:

۱- **Advanced Search**

۲- **Expert Search**

زمانی که آیکن Search را در صفحه اصلی Science Direct کلیک می‌نمایید، شما به طور خودکار وارد صفحه Advance Search می‌شوید.



تصویر ۷-۳۱

۱- جستجوی پیشرفته:

- در جستجوی پیشرفته می‌توان با ایجاد برخی محدودیت‌ها جستجوی خود را به سوی نتایج بهتری سوق داد، لذا توجه به نکات زیر در این نوع جستجو الزامی می‌باشد:
- ۱- به طور معمول صفحه جستجو بر روی گزینه All Sources تنظیم شده است، لذا قبل از تایپ واژه خود در کادر جستجو واژه Journals را در نوار بالا انتخاب نمایید.
 - ۲- در این کادر می‌توان کلمات مورد جستجوی خود را وارد کرده، چنانچه در هر کادر جستجو دو کلمه وارد کنید آن را به عنوان یک عبارت در نظر می‌گیرید. در این جستجو می‌توانید با استفاده از عملگرهای (And,Or,) جستجوی خود را دقیق‌تر سازید.
 - ۳- در جستجوی پیشرفته با استفاده از منوی کشویی فیلد (IN) جستجو را می‌توان به نویسندگان، نام نشریه، عنوان، چکیده، مرجع، موسسه یا سازمانی که نویسنده به آن وابسته است و... محدود نمایید. در واقع با انتخاب موارد فوق محل قرار گرفتن کلیدواژه را جهت جستجوی خود انتخاب می‌نمایید. به عنوان مثال با انتخاب عنوان کلیدواژه انتخابی شما فقط در عنوان مقاله جستجو می‌شود.
 - ۴- جستجو را می‌توان در تمام منابع یا فقط منابع مشترک (منظور منابعی که دانشگاه آن را به صورت

متن کامل مشترک می‌باشد) محدود نمود. همچنین با علامت‌گذاری در مقابل گزینه Article in Press مقالاتی را نیز که هنوز چاپ نگردیده‌اند، می‌توان مشاهده نمود.

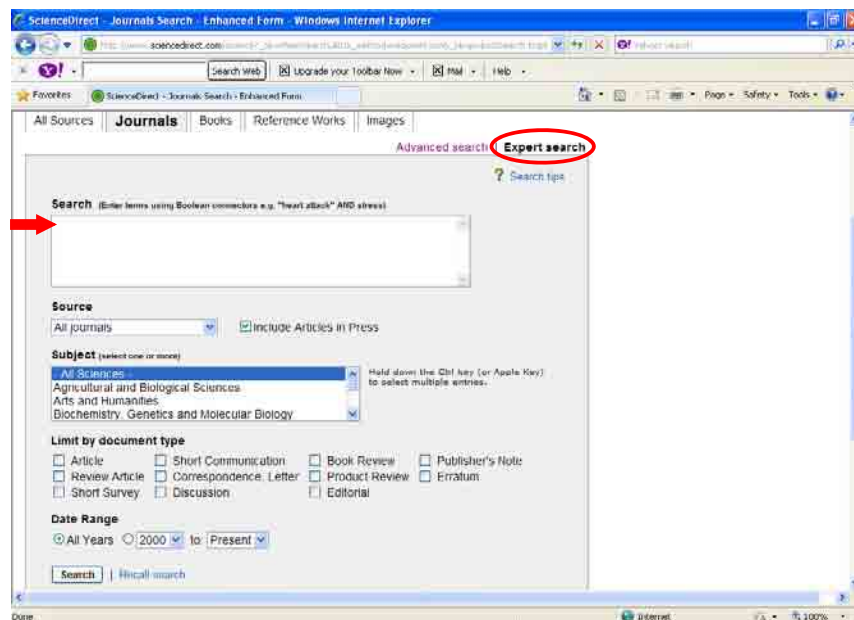
۵- با انتخاب گروه موضوعات علمی جستجوی خود را محدودتر نمایید. اگر تمایل به جستجو در بیش از یک موضوع داشتید با استفاده از کلیدهای Ctrl+click چند موضوع را باهم انتخاب نمایید. به عنوان مثال کلیدواژه انتخابی را در دو موضوع پزشکی و شیمی جستجو نماید. درغیراین صورت همه علوم را انتخاب نمایید.

۶- با استفاده از گزینه محدودیت نوع مدرک قادر خواهید بود، نوع و شکل مدرک انتخابی خود را مشخص نمایید.

۷- در نهایت امکان محدود نمودن جستجو از لحاظ دوره زمانی میسر می‌باشد. در حالت معمول تاریخ جستجو از سال ۱۹۹۸ تاکنون تنظیم شده است که می‌توان این تاریخ را به دلخواه تغییر داد. علاوه بر آن بعد از انجام مراحل بالا گزینه جستجو را نیز مشخص نمایید.

۲- جستجوی تخصصی:

صفحه این جستجو شبیه به جستجوی پیشرفته است با این تفاوت که در قسمت کادر مربوط به ورود کلیدواژه می‌توان، یک عبارت را به کار برد.



تصویر ۷-۱۴

عملگرهای جستجو

And: برای ترکیب دو مفهوم است و در صورتی که بین دو کلیدواژه در عبارت جستجو قرار گیرد، رکوردهایی را بازیابی می‌نماید که هر دو کلیدواژه را باهم داشته باشد.

OR: جهت ترکیب کلیدواژه‌های مشابه به کار می‌رود و رکوردهایی را بازیابی می‌کند که یک یا هر دو کلیدواژه را در خود داشته باشد.

And Not: برای جداکردن و کنارگذاشتن یک کلیدواژه به کار می‌رود و هرگاه بین دو کلیدواژه به کار رود، رکوردهایی را بازیابی می‌نماید که کلیدواژه اول را شامل و کلیدواژه دوم را نداشته باشد.

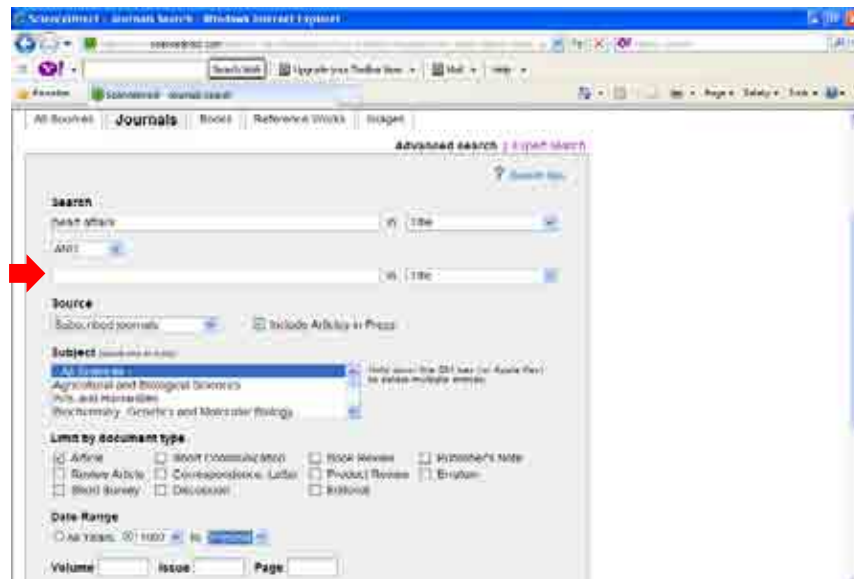
*: این کاراکتر در کلیدواژه مورد جستجو، جایگزین یک یا چند حرف می‌شود و کلیدواژه را با اصلاحی گوناگون آنها بازیابی می‌کند به عنوان مثال $m*n$ کلمات **man** و **men** را بازیابی می‌کند.

!: با اضافه کردن این کاراکتر به پایان کلیدواژه یا کلیدواژه‌ها، کلیه کلماتی که از لحاظ املائی ریشه یکسانی با کلیدواژه مربوطه دارند بازیابی می‌شوند. مثل **Educator** و **Education** برای **Educative**.

" " : زمانی که بخواهید یک عبارت دقیقاً جستجو شود از این عملگر استفاده می‌نمایید. به عنوان مثال "Heart Attack"
برای جستجوی کلیدواژه های بالانویس و زیرنویس آنها را در یک خط یکسان وارد کنید. مثل H₂O که به صورت H2O وارد نمایید.

یک نمونه از جستجوی پیشرفته:

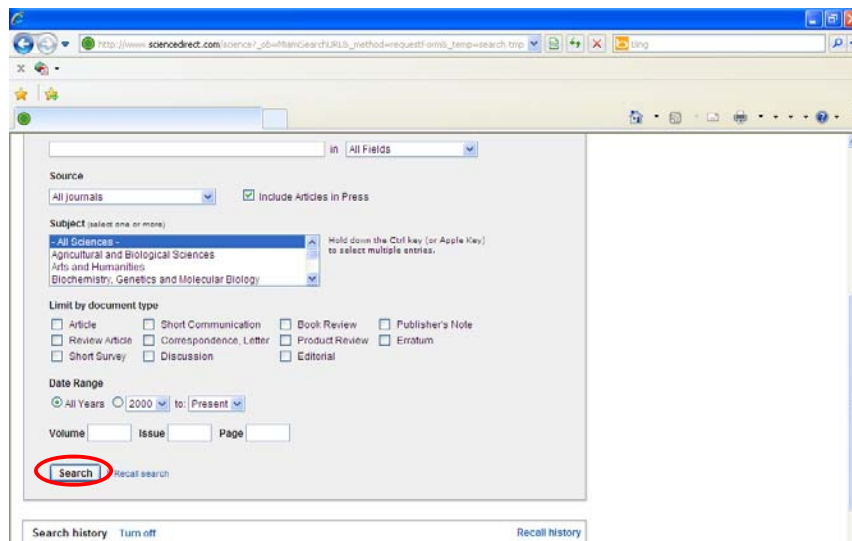
- ۱- فقط مقالاتی که کلیدواژه انتخابی در در عنوان مقاله وجود دارد.
- ۲- فقط مجلات مشترک.
- ۳- همچنین مقالات در دست چاپ.
- ۴- اختصاصاً مقالات فیلد پزشکی و دندانپزشکی.
- ۵- مقالات اصیل.
- ۶- از سال ۱۹۷۷ تا کنون.



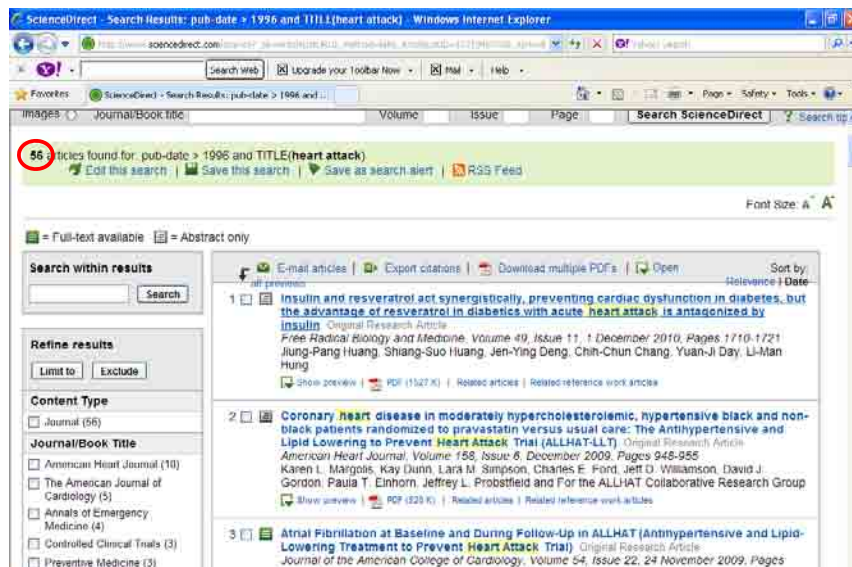
تصویر ۷-۱۵

در صورتی که بخواهیم موضوع Heart Attack را خاص تر نماییم، در کادر مربوط به عملگرها می‌توان موضوع مورد نظر را وارد کرد.

بعد از اعمال محدودیت‌های فوق با کلیک کردن بر روی جستجو به صفحه نتایج وارد می‌شویم.



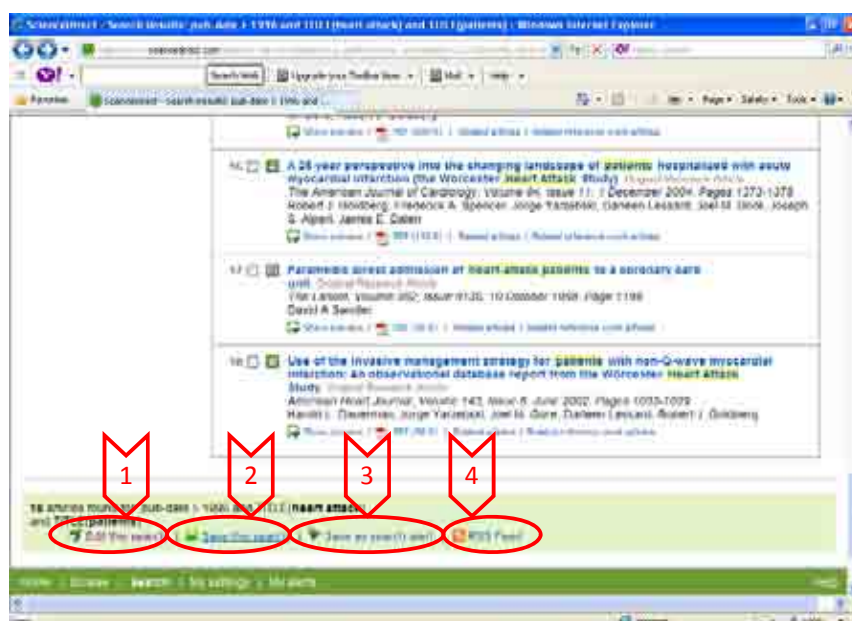
تصویر ۱۶-۷



تصویر ۱۷-۷

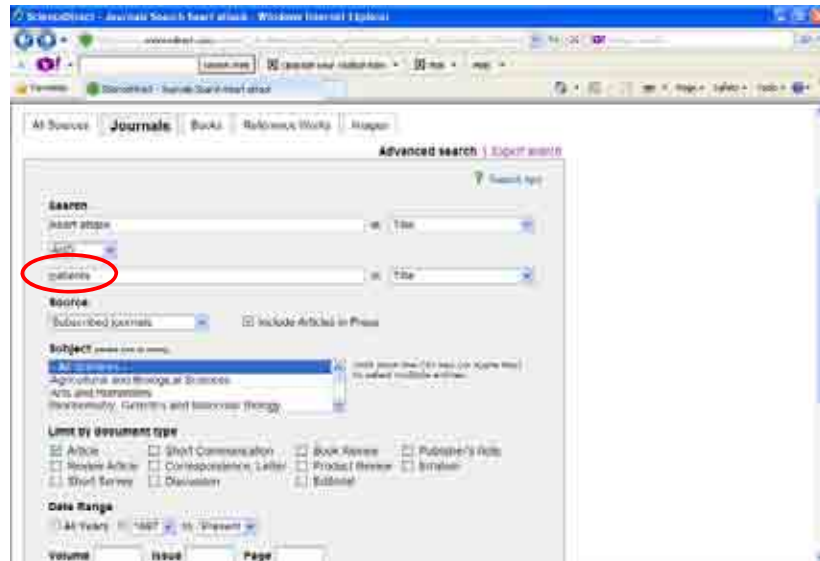
همانطور که ملاحظه می‌نمایید تعداد مقالاتی که مربوط به موضوع جستجو شده وجود دارد ۵۶ عنوان مقاله می‌باشد. اکنون به ترتیب به توضیح هریک از گزینه‌هایی که در صفحه نتایج جستجو مشاهده می‌شود می‌پردازیم:

مطابق شکل ذیل در انتهای تعداد نتایج جستجو ۴ گزینه زیر مشاهده می‌گردد:



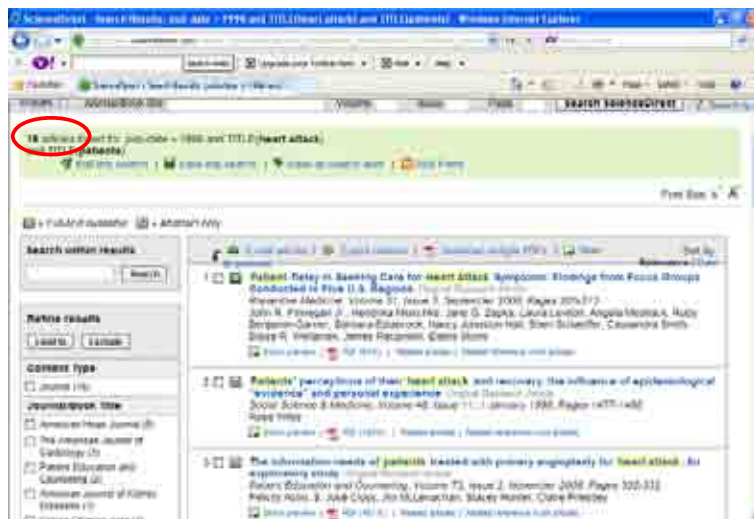
تصویر ۷-۱۸

۱- **پالایش جستجو:** چنانچه تعداد نتایج جستجو زیاد بود و شما مایل به تغییر یا محدود نمودن جستجوی خود باشید می‌توانید با کلیک بر روی این گزینه به صفحه جستجو مراجعه و بدون این که جستجوی خود را از ابتدا آغاز کنید، آن را تغییر دهید. به عنوان مثال به صفحه جستجو بازگشته و واژه بیماری‌ها را اضافه می‌نماییم.



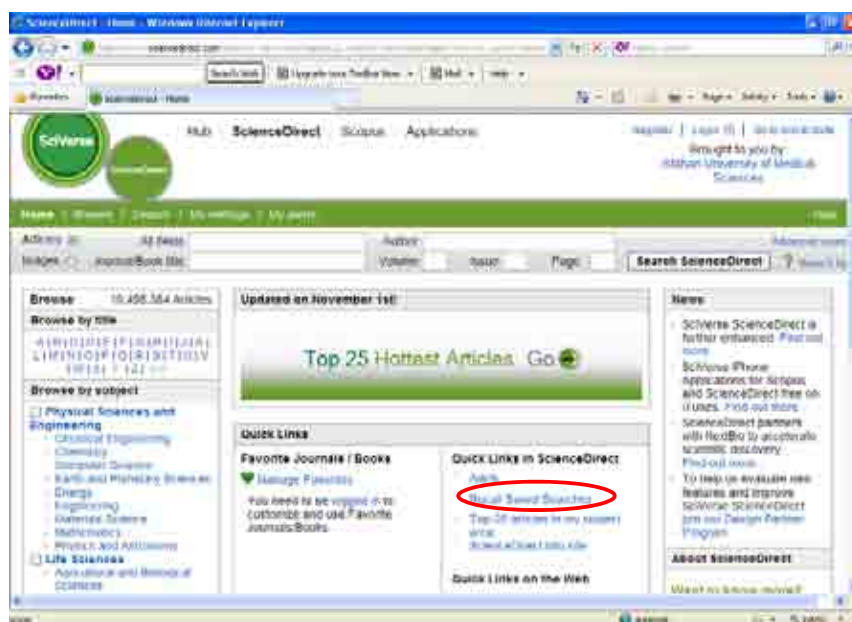
تصویر ۱۹-۷

مطابق شکل زیر مشاهده می‌نماییم که تعداد نتایج جستجو از ۵۶ به ۱۸ مورد کاسته می‌شود.



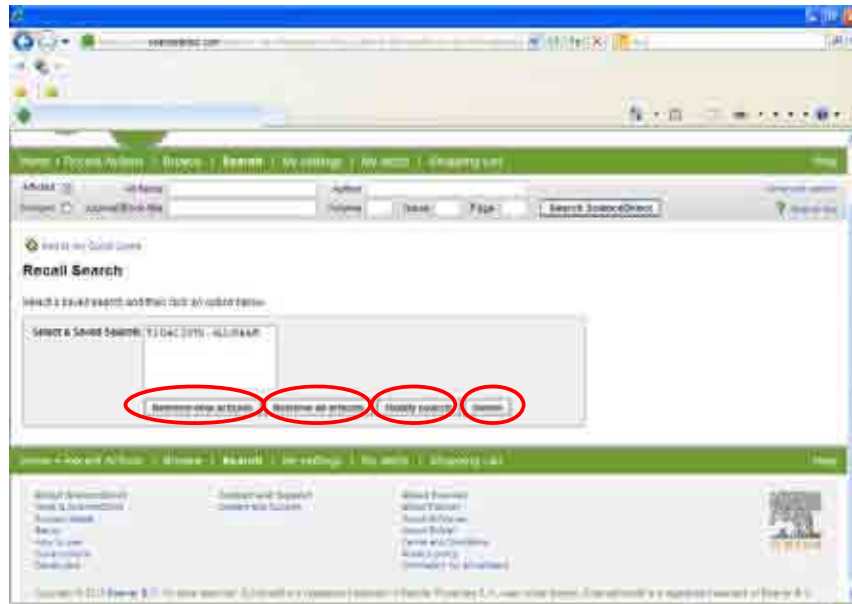
تصویر ۲۰-۷

۲- **ذخیره جستجو:** چنانچه فرصت کافی برای مطالعه نتایج جستجو نداشته باشیم یا در صورتی که بخواهیم جستجوی خود را تا این مرحله نگه داشته و در مراحل بعدی از آن استفاده نماییم این گزینه را کلیک نموده و برای مشاهده آن در مراجعات بعدی به سایت ساینس دایرکت گزینه فراخوانی جستجوهای ذخیره شده در صفحه اصلی سایت، مطابق شکل زیر کلیک می‌نماییم.



تصویر ۷-۲۱

با کلیک بر روی این آیکن صفحه زیر نمایان می‌شود و شما می‌توانید از امکانات آن به شرح زیر استفاده نمایید.



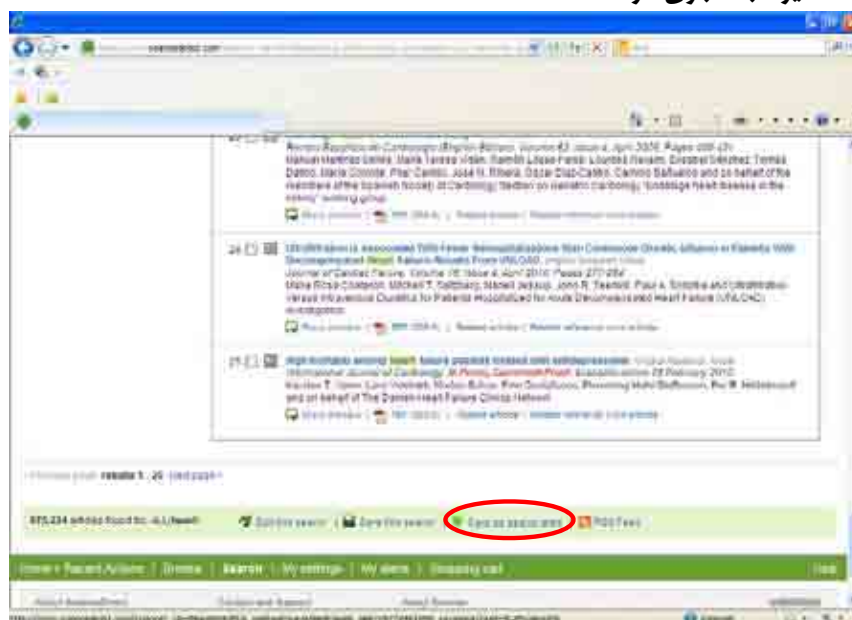
تصویر ۲۲-۷

بازیابی فقط مقالات جدید: تمامی جستجوهای را که انجام می دهید در کادر بالا با ذکر تاریخ و موضوع قرار داده شده است در صورت انتخاب بازیابی فقط مقالات جدید تنها مقالات جدید در رابطه با موضوع مورد انتخاب شما بازیابی می گردد.

بازیابی همه مقالات: جهت بازیابی تمامی مقالات موضوع انتخابی شما در رابطه با جستجوی قبلا انجام شده استفاده می گردد.

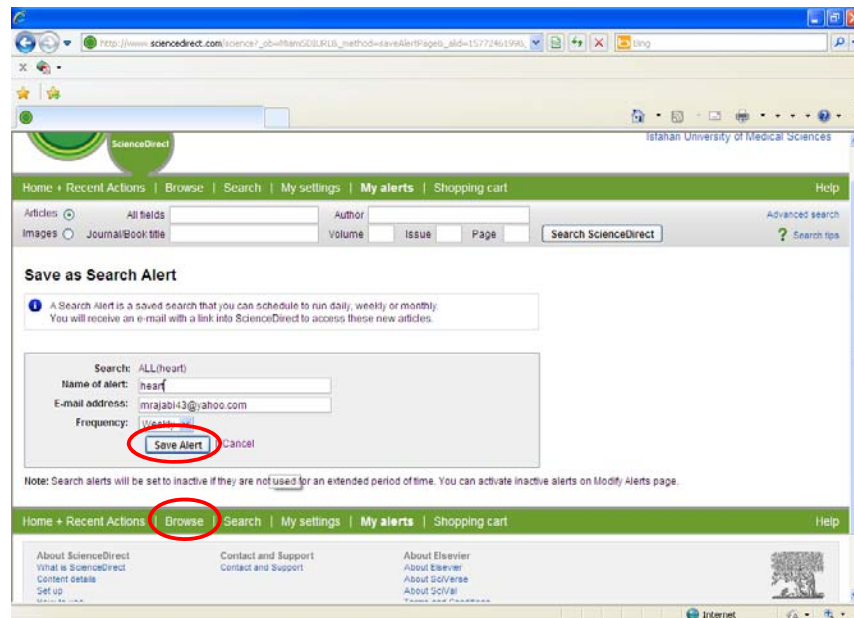
تغییر در جستجو: به منظور تغییر در جستجوهای است که قبلا انجام گردیده است.
حذف: در صورتی که بعد از مدتی تعداد جستجوهای انجام شده افزایش یافت می توان آن دسته از جستجوهای را که ضرورتی ندارد از این قسمت حذف کرد.

۳- ذخیره جستجوی آرت:



تصویر ۲۳-۷

با استفاده از این امکان می‌توان از جستجوهای خود Alert ساخت. به عبارتی هر زمان که مقاله‌ای منتشر شود که موضوع آن به موضوع جستجوی ما مربوط باشد سایت ساینس دایرکت بلافاصله به آدرس پست الکترونیکی ما اطلاع می‌دهد. حال به صفحه جستجو بازگشته و با کلیک بر روی گزینه Save as Search Alert وارد صفحه زیر می‌شویم.



تصویر ۷-۲۴

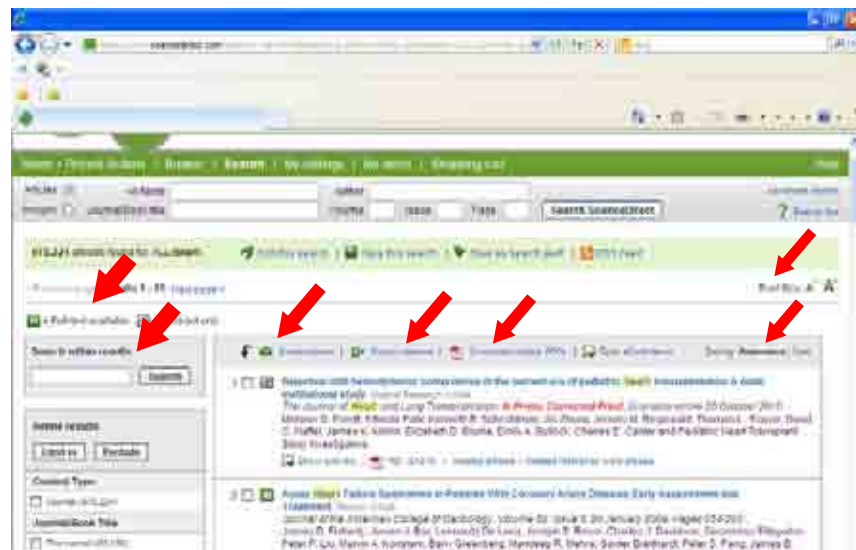
بعد از ورود به این صفحه ابتدا یک نام Alert به دلخواه انتخاب کرده و آدرس پست الکترونیکی خود را تایپ و در آخر امر فاصله زمانی ارسال آن را که هفتگی، ماهیانه و ... است مشخص و گزینه Save Alert را کلیک می‌نماییم. در صورتی که موضوع مورد جستجوی ما تغییر یافت می‌توان Alert‌هایی را که ساختیم حذف نمائیم.

۴- **RSS Feed**: Rss مخفف نوعی از اسناد XML است که برای خواندن خبرهای جدید بدون مراجعه به آن سایت طراحی شده است. این کار با ثبت نشانی Rss در یکی از مرورگرها با نرم افزارهای خبرخوان از آخرین به روز رسانی آنها مطلع شوید.



تصویر ۲۵-۷

صفحه نتایج جستجو:



تصویر ۲۶-۷

متن کامل قابل دسترس: عناوینی که دانشگاه علوم پزشکی اصفهان مشترک است با علامت سبز رنگ مشخص شده است که به معنی دسترسی به متن کامل مقاله است و عناوینی که دارای مربع سفید رنگی است به معنی عناوین غیرمشترک می باشد که تنها می توان از چکیده آن استفاده نمود.

جستجو داخل نتایج: چنانچه بخواهیم از بین مقالات موجود در صفحه نتایج جستجو، جستجوی جدیدی را انجام دهیم کلیدواژه موردنظر را در این قسمت وارد می کنیم.

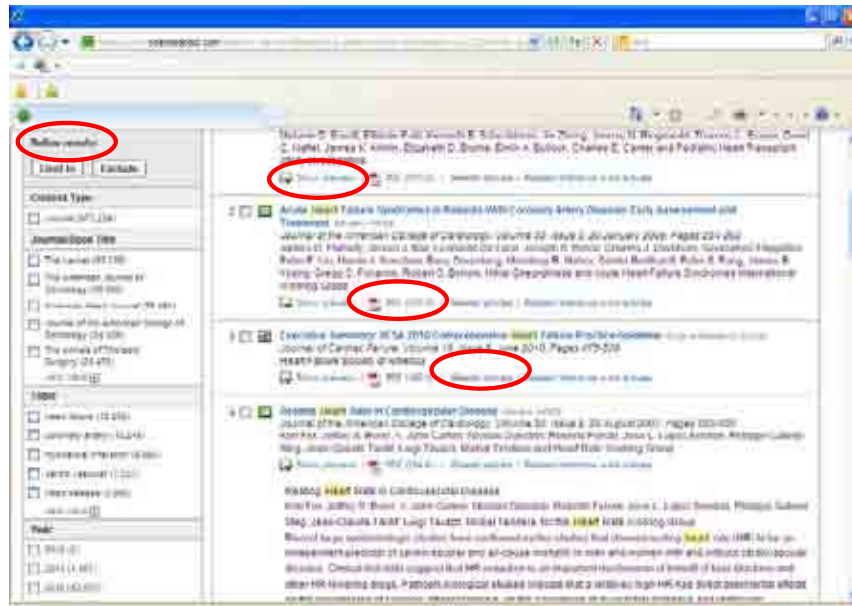
ارسال الکترونیکی مقاله: جهت ارسال نتایج جستجو برای خود یا افراد دیگر با کلیک برروی آیکن E-mail Article می توان این کار را انجام داد.

انتقال استنادات: در صورتی که بخواهیم از مقاله جستجو شده خروجی تهیه نماییم این گزینه را انتخاب می کنیم. با استفاده از این گزینه می توان اطلاعات کتابشناختی مقاله و چکیده آن را به فرمت ASCII-RIS فراخوانی نماییم.

باز کردن همه صفحات پیش نمایش: با کلیک بر روی این گزینه بدون خارج شدن از صفحه، می توان چکیده مقالات را همزمان با اطلاعات مقالات مشاهده کرد و با کلیک مجدد بر روی آن به حالت Cloe All Previews باز خواهد گشت.

اندازه فونت: جهت مشاهده بهتر نتایج جستجو می توان اندازه حروف مقالات را با استفاده از علامت + و - تغییر داد.

تنظیم بر اساس تاریخ / ربط: اگر به تاریخ مقالات در صفحه نتایج جستجو توجه نمایید، مقالات بر اساس تاریخ انتشار یعنی از مقالات جدید به قدیم مرتب شده اند. چنانچه مایل باشید مقالات خود را بر اساس مرتبط ترین مقالات به موضوع خود تنظیم نمایید با کلیک بر روی تنظیم بر اساس ربط می توان نمایش مقالات را تغییر داد.



تصویر ۷۲-۷

پالایش نتایج: جهت دسترسی آسان به نتایج جستجو می‌توان نمایش آنها را به دلخواه پالایش کرد. همانطور که در تصویر بالا مشاهده می‌کنید منبع و سال مربوط به ۳۹ مقاله مورد جستجوی ما به تفکیک در جدول پالایش نتایج مشخص شده است. در صورت تمایل، با گذاشتن علامت در مقابل آنها و کلیک بر روی گزینه محدود به می‌توان نتایج جستجو را محدود و یا با کلیک بر روی گزینه Exclude آن موارد را حذف کرد.

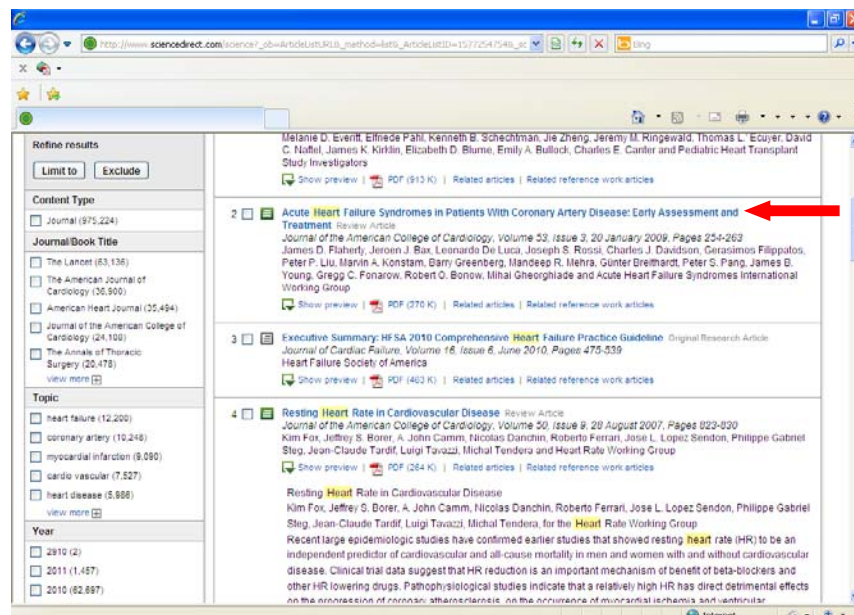
Previews: با کلیک بر روی این گزینه می‌توان چکیده، تصاویر و نمودارها و منابع مقالات را در همان صفحه مشاهده نمود. لازم به ذکر است دسترسی به متن کامل مربوط به منابع مقالات نیز در صورتی که دانشگاه مشترک باشد در همین صفحه امکان پذیر است. با کلیک بر روی گزینه چکیده می‌توان تمام قسمت‌های مقالات را با فرمت اچ‌تی‌ام‌ال مشاهده نمود. ویژگی این فرمت نسبت به فرمت پی‌دی‌اف آن است که امکان لینک‌های متعدد در این قسمت میسر است.

پی‌دی‌اف: فرمت PDF بهترین نوع فرمت مقاله از نظر شکل ظاهری است. در صورت نیاز به تهیه پرینت از مقالات، از فرمت مذکور که دقیقاً برگرفته از مجله چاپی موردنظر است استفاده نمایید. در فرمت پی‌دی‌اف امکان هیچگونه پیوند مجدد میسر نمی‌باشد.

مقالات مرتبط: با استفاده از این گزینه می‌توان تمامی مقالات مربوط به موضوع جستجو را در همین صفحه مشاهده نمود دسترسی به متن کامل مقالات در صورتی که دانشگاه مشترک باشد امکان‌پذیر است.

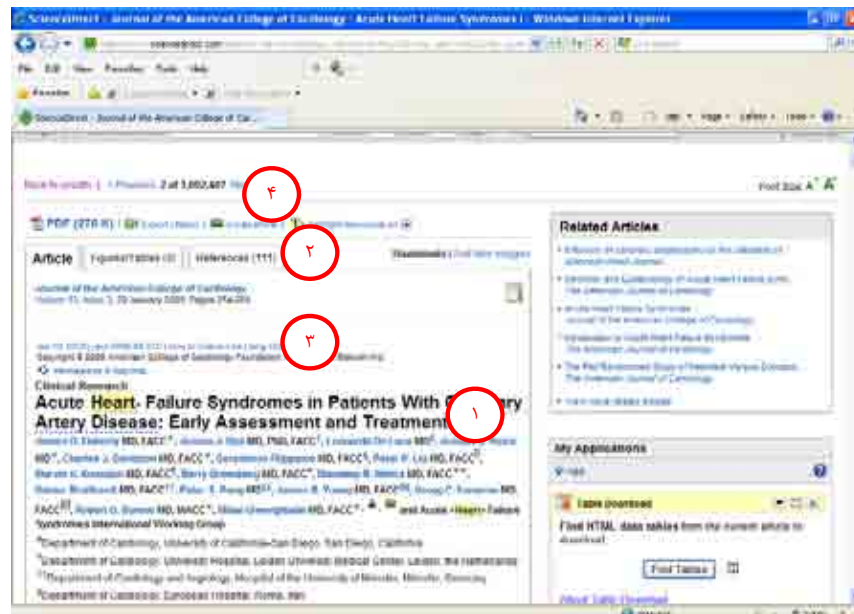
بهره‌گیری از امکانات مقالات

با کلیک بر روی عنوان مقاله به صفحه موردنظر وارد می‌شویم.



تصویر ۷-۲۸

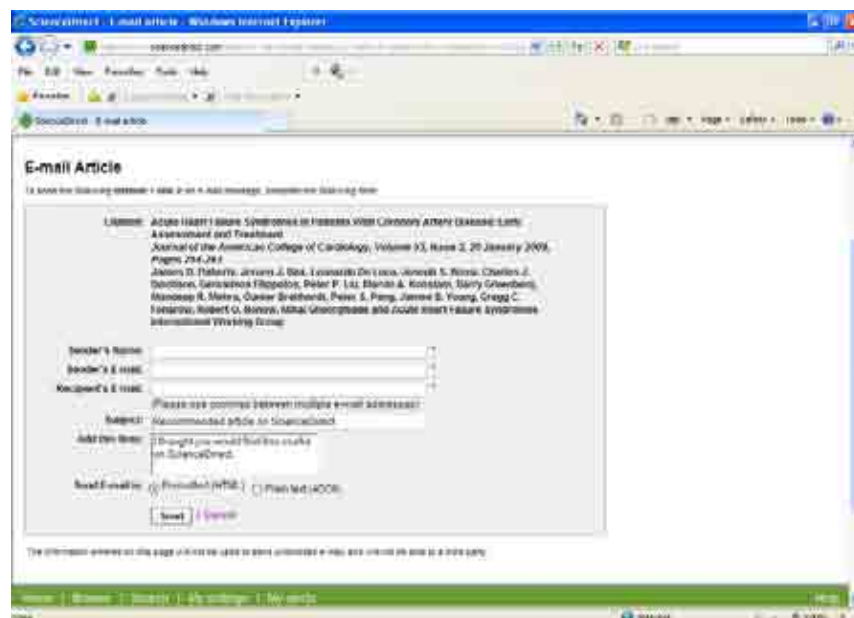
تمامی گزینه‌هایی که در این صفحه مشاهده می‌گردد همه قابل پیوند می‌باشد که به ترتیب به توضیح آن می‌پردازیم.



تصویر ۷-۲۹

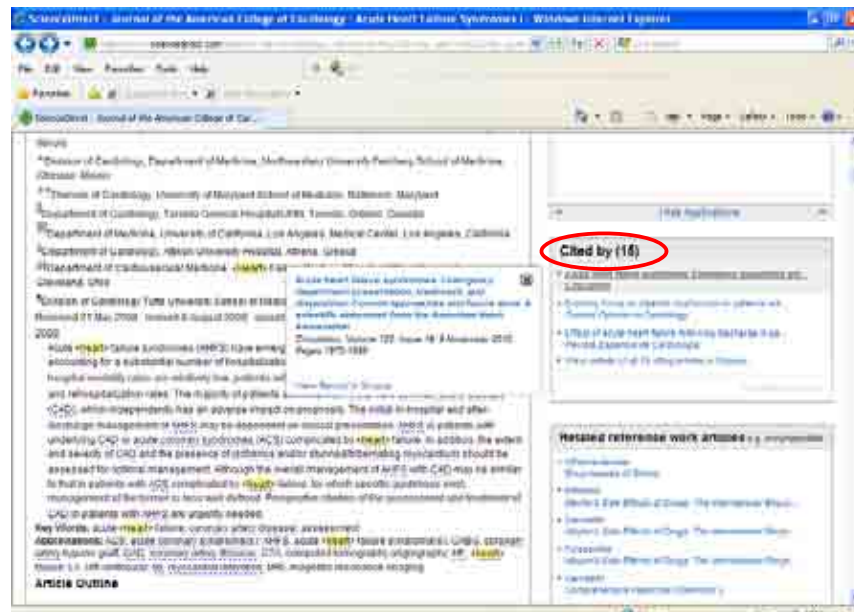
- ۱- **عنوان مجله:** در بالای این صفحه نام و مشخصات مجله‌ای که مقاله مورد نظر در آن به چاپ رسیده است با امکان پیوند به سایت آن مشاهده می‌گردد. با لینک به سایت مجله می‌توان به کلیه شماره‌های مجله و نیز اطلاعاتی در مورد مجله و نحوه ارسال مقاله دسترسی یافت.
- ۲- **فرمت مقاله:** با استفاده از فرمت پی‌دی‌اف که در صفحه قبل توضیح داده شد می‌توان از تصاویر و نمودار و جدول‌ها در تهیه اسلایدهای پزشکی با کیفیت بالا اقدام نمود.
- ۳- **DOI:DOI** به مفهوم شناسه منابع دیجیتالی است که به هر منبع دیجیتال علمی تعلق می‌گیرد. از این شناسه به خصوص در موارد ضرورت استناد به مقالات در دست چاپ (منظور مقالاتی که هنوز به مرحله چاپ نرسیده اند اما اطلاعات آنها در سایت مجله قابل دسترسی است) می‌توان استفاده نمود. شناسه فوق شامل مشخصات کامل مقاله می‌باشد.
- ۴- **E-mail Article:** برای ارسال این مقاله برای خود و دیگران با کلیک بر روی آیکون E-mail Article وارد صفحه مربوطه شوید. مطابق شکل زیر بعد از وارد کردن نام و آدرس پست الکترونیکی فرستنده، آدرس گیرنده، انتخاب موضوع، تعیین فرمت ارسال مقاله، با کلیک بر روی آیکون ارسال مقاله شما ارسال خواهد شد. لازم به ذکر است که در صورت تمایل به ارسال این مقاله برای چند

نفر بین آدرس‌های اشخاص علامت، قرار دهید. نکته مهم این قسمت افزودن یادداشت به همراه ارسال مقاله است این نکته به خصوص در زمانی اهمیت پیدا می‌کند که چندین پژوهشگر روی موضوعی در حال تحقیق هستند و فرد ارسال کننده پست الکترونیک می‌تواند در قسمت یادداشت‌ها دیگران را در جریان مطالعات و فعالیت‌های خود قرار دهد که این امر باعث صرفه جویی در وقت گروه خواهد شد.



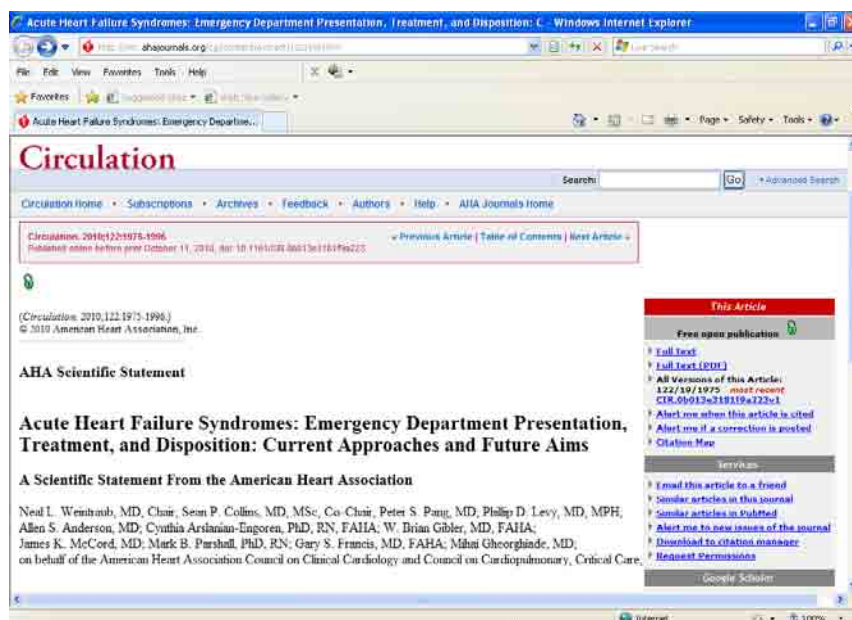
تصویر ۷-۳۰

۵- Cited By: بیانگر میزان استنادها می‌باشد. با استفاده از این گزینه می‌توانید مقالاتی که این مقاله منبع آن می‌باشد را بازبایی نمایید. ذکر این نکته الزامی است برای مشاهده استناد به مقالات جدید بایستی مدت زمانی از چاپ مقاله گذشته باشد. از طرف دیگر استناداتی که در این قسمت نمایش می‌دهد در حیطه مجلات ساینس دایرکت می‌باشد و تمام مجلات را شامل نمی‌شود.



تصویر ۷-۳۱

برای مشاهده Cited By مقالات، توجه شما را به مشاهده نمونه زیر که مربوط به سال‌های قدیمی تر می‌باشد جلب می‌نماییم. مقاله فوق مربوط به سال ۲۰۰۴ است. با کلیک بر روی آیکن Cited By مطابق آنچه گفته شد صفحه زیر نمایان می‌شود.



تصویر ۷-۳۲

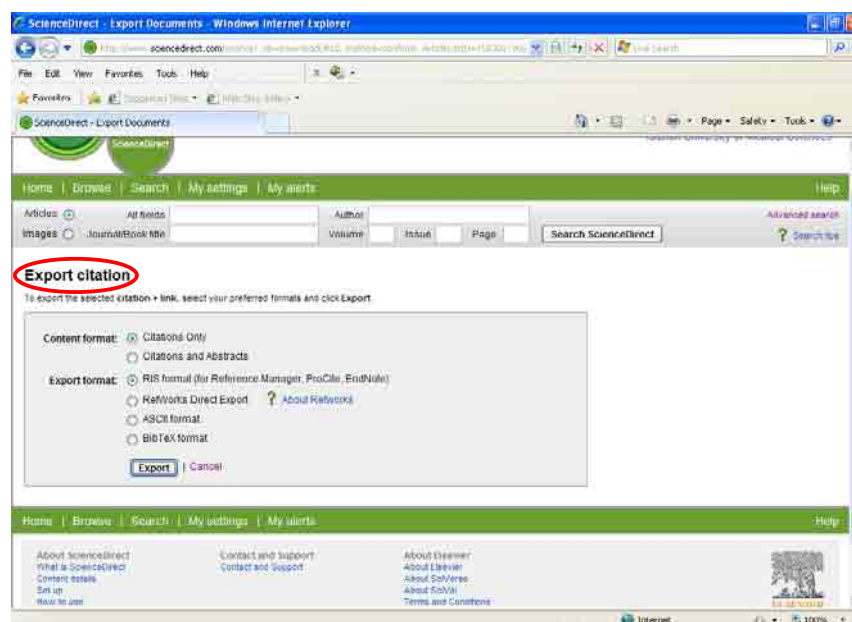
۶- **Save as Citation Alert**: به منظور این که سیستم به طور خودکار و متناوب هر روز، هر هفته یا هر ماه ضمن بررسی مقالات، به محض یافتن مقالات جدیدی که مقاله موردنظر شما را رفرنس قرار داده باشد، جهت ارسال مقاله جدید به پست الکترونیکی شما، گزینه ذیل را کلیک نمایید. لازم به ذکر است برای استفاده از این امکان بایستی حتماً به سیستم خود Login باشید. با کلیک بر روی آیکن فوق صفحه ذیل نمایان می‌شود که بعد از تعیین Alert name، آدرس ایمیل و Frequency Alert و درنهایت کلیک بر روی آیکن Save Alert برای خود در این سیستم یک Alert تعریف نموده‌اید.

۷- **Citation Feed**: در صورت نیاز به دریافت سریع استناد به مقاله موردنظر می‌توان با نصب نرم افزار RSS Readers از استنادات مقاله فوق مطلع شوید.

۸- **Export citation**: در صورتی که بخواهیم از استنادات مقاله جستجو شده خروجی تهیه نماییم این گزینه را انتخاب می‌نماییم با استفاده از این امکان شما می‌توانید اطلاعات کتابشناختی مقاله و چکیده آن را به فرمت فراخوان (ASCII-RIS) نمایید.

در صورتی که برای مجلات مقاله‌ای را ارسال نموده باشید به این نکته برخورداید که هر مجله دارای فرمت خاص جهت نگارش فهرست منابع می‌باشد. در صورت عدم پذیرش مقاله از سوی یک مجله و ارسال

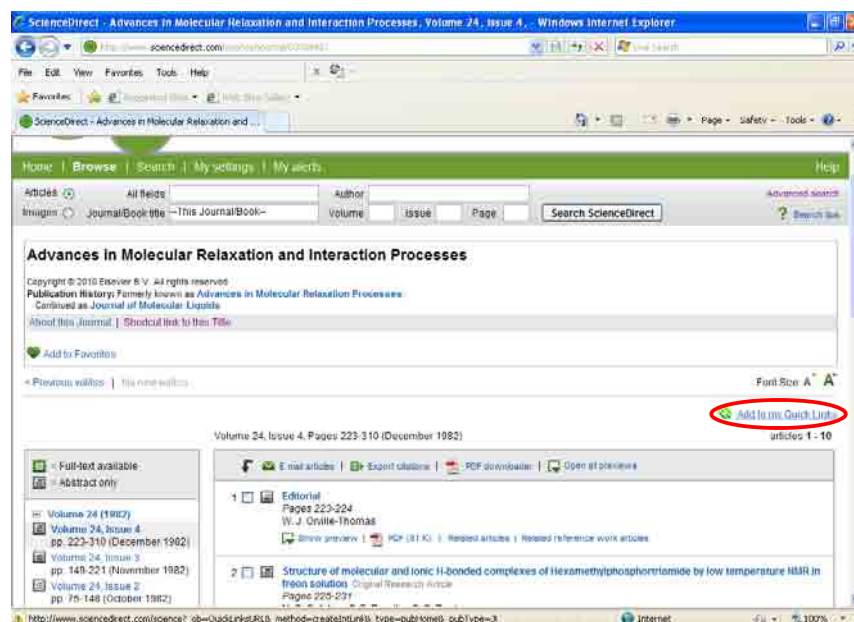
آن به مجله دیگر، احتمال تغییر شیوه نگارش فهرست منابع زیاد است. جهت سهولت و صرفه‌جویی در زمان با استفاده از نرم‌افزارهایی همچون (Endnote, Procite, Reference Manager) امکان تغییرات به صورت خودکار و الکترونیکی میسر است. چنانچه این نرم‌افزارها بر روی کامپیوتر شما نصب گردیده باشد در Export Citation قادر خواهید بود خروجی را به فرمت قابل قبول برای مجلات تهیه نمایید. مقاله زیر در فرمت RIS تهیه شده است.



تصویر ۷-۳۳

بعد از انجام مراحل بالا و کلیک بر روی Export مقاله به شکل زیر نمایان می‌گردد.

۹- **Add to my Quick Links:** در صورت تمایل می‌توان مقاله موردنظر را در صفحه اصلی science Direct فعال و نسبت به وضعیت این مقاله در فواصل زمانی مختلف آگاهی کسب نمود. با کلیک بر روی آیکن Add to my Quick Links این پیغام ظاهر خواهد شد.



تصویر ۷-۳۴

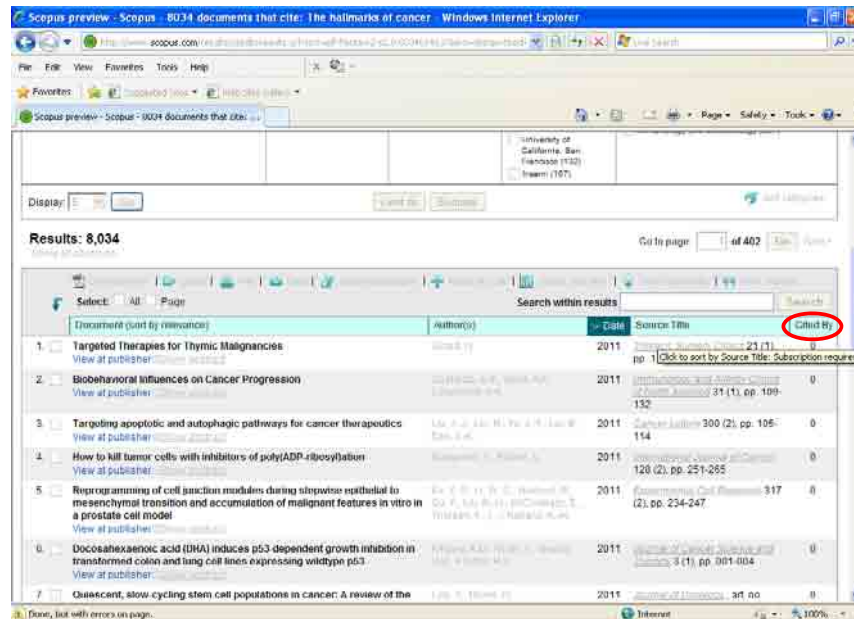
با کلیک بر روی آیکن Quick Link شما به صفحه اصلی سایت ساینس دایرکت متصل شده و مقاله خود را در قسمت Quick Links in Science Direct مشاهده خواهید نمود. با قرار گرفتن مقاله در این قسمت برای مشاهده آن در دفعات بعد نیازی به جستجوی مجدد نخواهید داشت. در صورت تمایل به حذف آن با کلیک بر روی علامت در حاشیه مقاله می‌توان این کار را انجام داد.

۱۰- **Add 2Collab**: محققین را قادری سازد که در یک گروه علمی ثبت نام کرده و به تبادل نظر بپردازند. 2Collab می‌تواند ارتباط با هر فردی در هر جای دنیا داشته باشد.

۱۱- **Request Permission**: درخواست اجازه از سایت ساینس دایرکت جهت استفاده از این مقاله در مواردی همچون use in journal, use in a Book, ... می‌باشد.

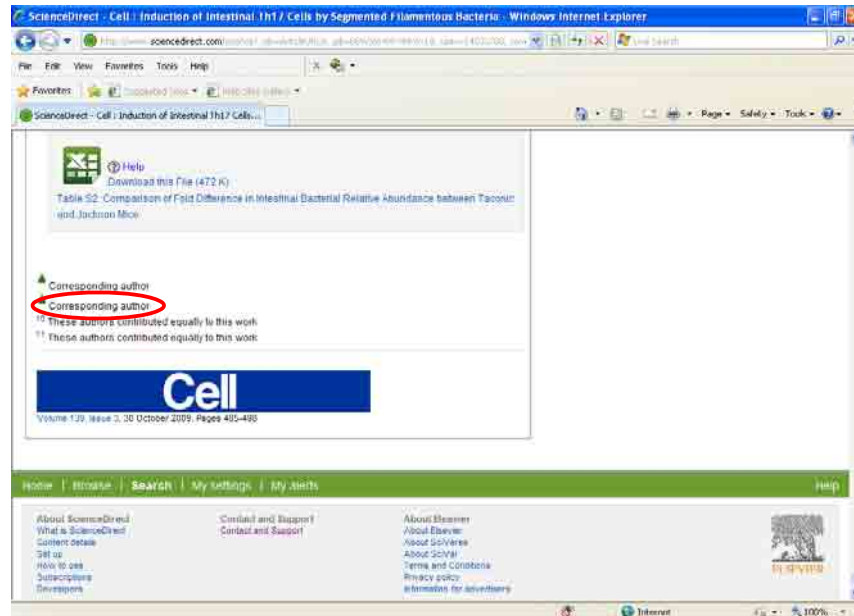
۱۲- **Cited By in Scopus**: یکی از مهمترین قابلیت‌های این سایت تعیین وضعیت میزان استناد به مقالات می‌باشد. چنانچه نویسنده‌ای تمایل به کسب آگاهی در مورد تمام مقالاتی که تاکنون به چاپ رسانیده به همراه میزان استنادات آن باشد. با وارد شدن در بانک اسکوپوس جستجوی نام خود قادر خواهد بود به اطلاعات مورد نظر دسترسی یابد. لازم به ذکر است که این سایت استنادات مقالات مربوط به تمام مجلاتی را که در دنیا منتشر می‌شود پوشش نمی‌دهد، اما مقالات مجلات ساینس دایرکت

و تعداد زیادی از ناشرین دیگر را بازیابی می‌نماید. به منظور اتصال به این بانک هم می‌توان از طریق کتابخانه الکترونیک، نشریات الکترونیک، اسکوپوس و هم از طریق گزینه Cited By in Scopus موجود در صفحه نتایج جستجو به آن متصل گردید. چنانچه بخواهیم مقالاتی که این مقاله را رفرنس خود قرار داده‌اند مشاهده نماییم آیکون Cited By in Scopus در صفحه فوق کلیک نموده، با اینکار شما به سایت اسکوپوس متصل گردیده و مقالات موردنظر را با میزان استنادات آنها مشاهده می‌نمایید.



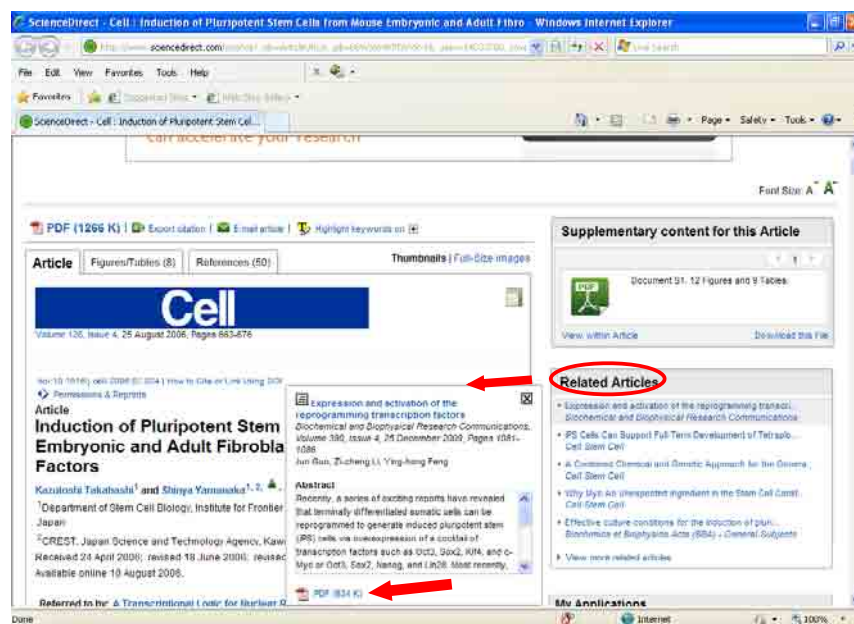
تصویر ۷-۳۵

به عنوان مثال مقاله موردنظر ما ۲۲ استناد داشته که جزئیات آن را در صفحه فوق مشاهده می‌نمایید. در مقابل هر مقاله میزان استناد به مقالات را نیز نشان می‌دهد. مثلا اول که خود مقاله موردنظر ما را مورد استناد قرار داده بود هنوز هیچ مقاله‌ای به آن استناد نکرده است. ۱۳ - Author Adress: جهت ارتباط با نویسندگان مقالات می‌توان از این قسمت استفاده کرد.



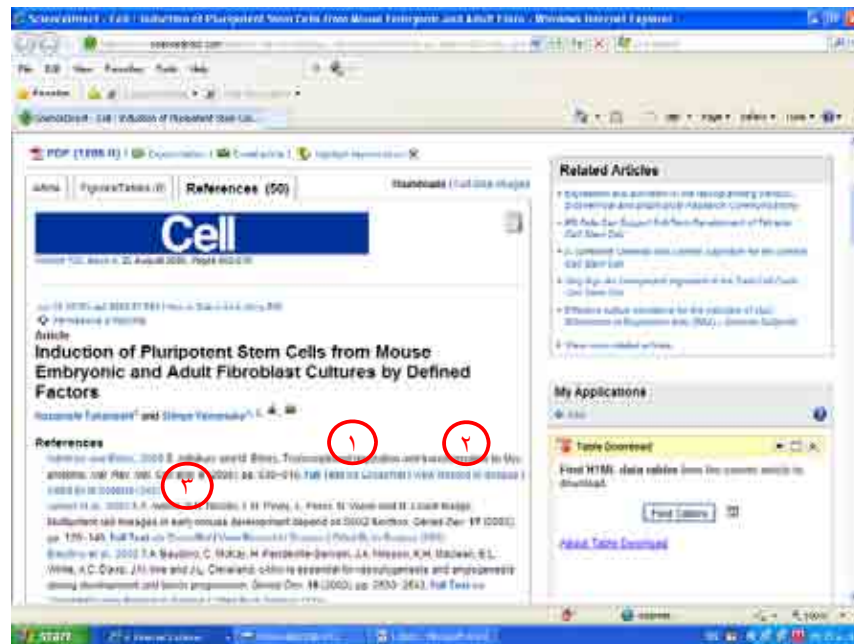
تصویر ۷-۳۶

۱۴- **Related Article**: در صورت تمایل به مشاهده مقالات مرتبط با مقاله خود با کلیک بر روی گزینه فوق می‌توان به نتیجه موردنظر دست یافت. با قرار دادن ماوس بر روی مقالات مطابق شکل زیر کادری باز می‌شود که حاوی اطلاعات مقاله فوق است و در صورت نیاز می‌توان به متن کامل مقاله نیز دسترسی یافت.



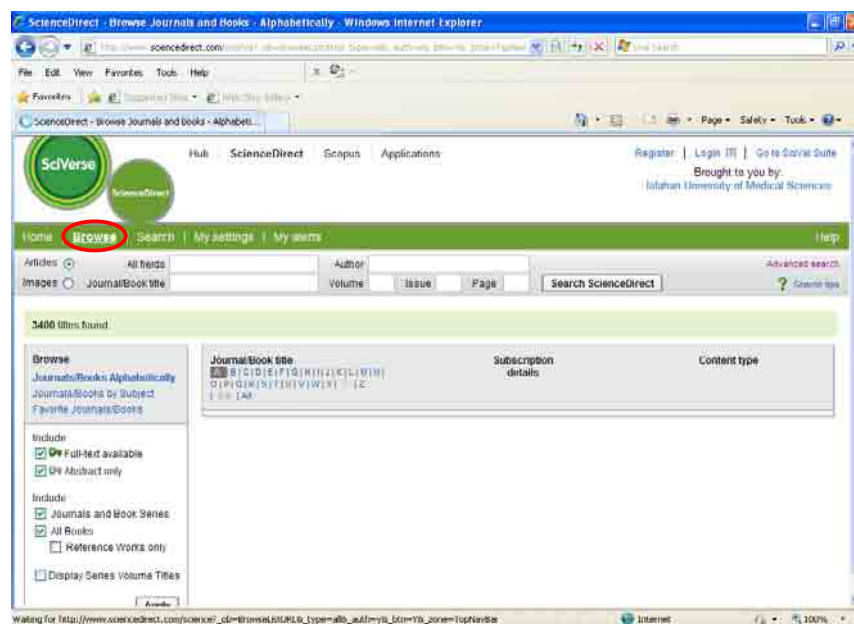
تصویر ۳۷-۷

Reference: همانطور که ملاحظه نمودید در صفحه نتایج جستجو علاوه بر اطلاعات کتابشناختی، خلاصه مقاله نیز با قابلیت لینک‌های متعدد قابل دسترس می‌باشد. در پایان این صفحه فهرست منابع مقاله را مشاهده می‌نمایید. امکان دسترسی به متن کامل رفرنس‌ها، استنادات و رفرنس‌های استناد شده مقالاتی که خود رفرنس مقاله ما بوده‌اند نیز وجود دارد. در قسمت References با سه عبارت ذیل روبرو می‌شویم که به توضیح آن می‌پردازیم.



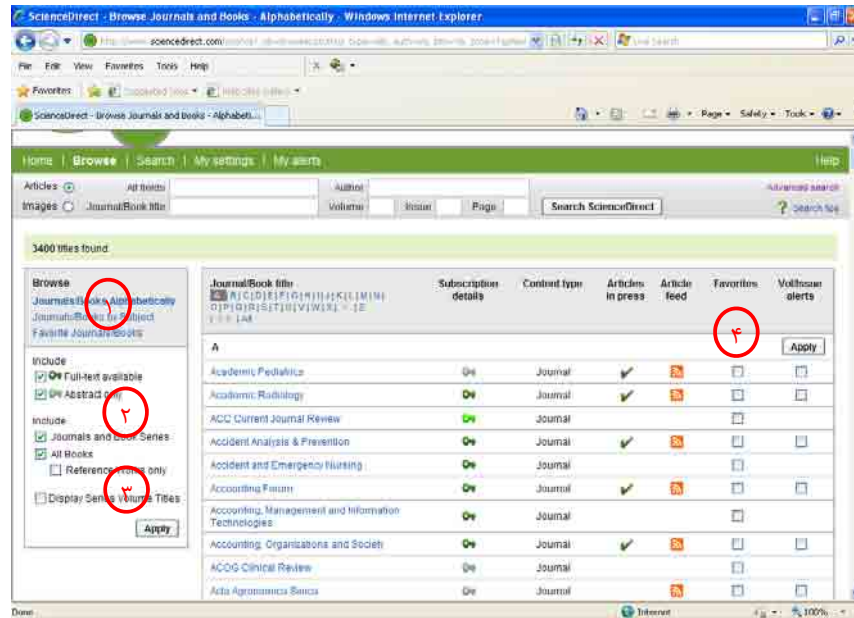
تصویر ۷-۳۸

- ۱- Full Text via CrossRef: اتصال به سایت مجله و گرفتن اطلاعات مورد نیاز از جمله دسترسی به متن کامل مقاله.
- ۲- View Record in Scopus: مشاهده مدرک در سایت اسکوپوس.
- ۳- Cited By in Scopus: آگاهی از میزان استنادات مقاله با اتصال به سایت اسکوپوس.



تصویر ۷-۳۹

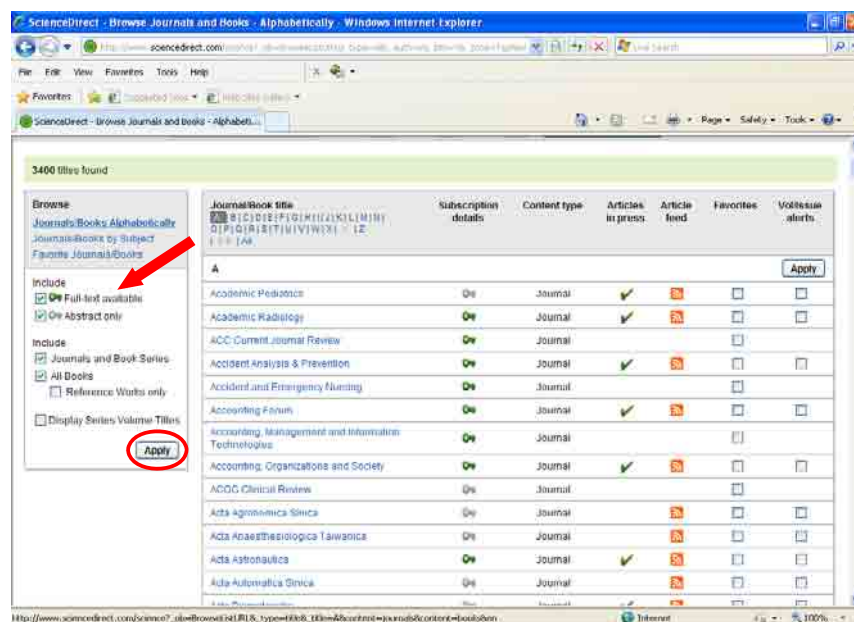
- ج) **Brows**: چنانچه تمایل داشته باشید کلیه مجلات این سایت اعم از مشترک و غیرمشترک را مشاهده نمایید گزینه **Brows** را از نوار ابزار این سایت انتخاب نمایید.
- همانطور که در تصویر زیر مشاهده می‌نمایید صفحه **Brows** به ۴ قسمت تقسیم می‌شود.
- ۱- جستجوی مجلات به دوشکل الفبایی و موضوعی.
 - ۲- جستجوی مجلات مشترک یا غیرمشترک یا هر دو.
 - ۳- جستجوی مجلات و کتاب‌ها با هم، جستجوی کتاب‌ها، جستجوی فقط منابع مرجع.
 - ۴- ایجاد **Favorite** برای عناوین مجلات و ایجاد **Alert** برای شماره‌ها و جلد‌های مجلات.



تصویر ۷-۴۰

۱- جستجوی مجلات به ترتیب الفبای عنوان

چنانچه بخواهید فهرست عناوین مجلات را مشاهده نمایید اکنون Journals/Books Alphabetic را کلیک، وارد صفحه مربوطه شده، فهرست الفبایی عناوین به شکل زیر نمایان می‌شود.

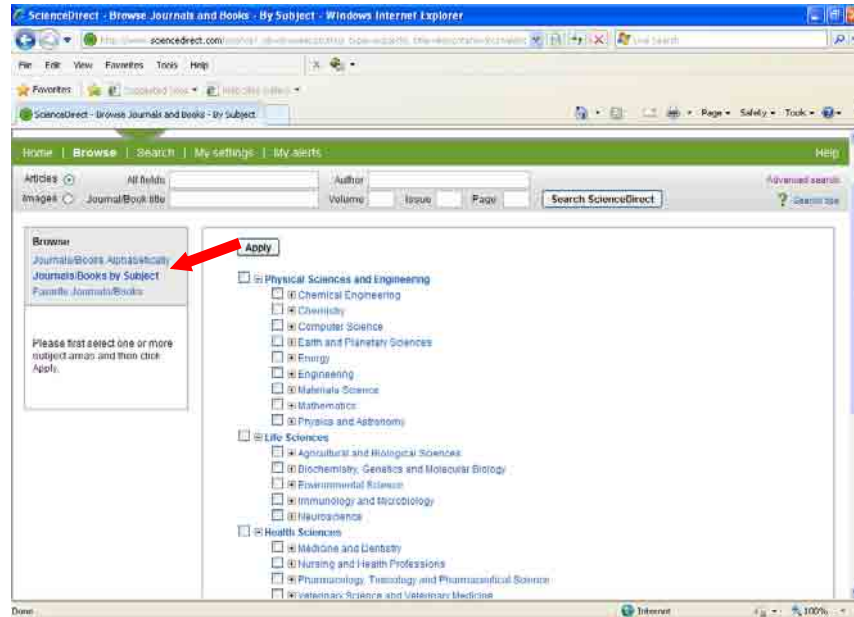


تصویر ۴۱-۷

بدین ترتیب کلیه مجلات و کتاب‌های موجود در سایت ساینس دایرکت نمایان می‌گردد. عناوین مشترک با علامت مربع سبز رنگ و غیرمشترک با مربع سفید رنگ مشخص شده است. جهت دسترسی به نتایج بهتر جستجو، محدودیت‌های بیان شده (فقط عناوین مجلات مشترک) را اعمال، گزینه Apply را کلیک نمایید.

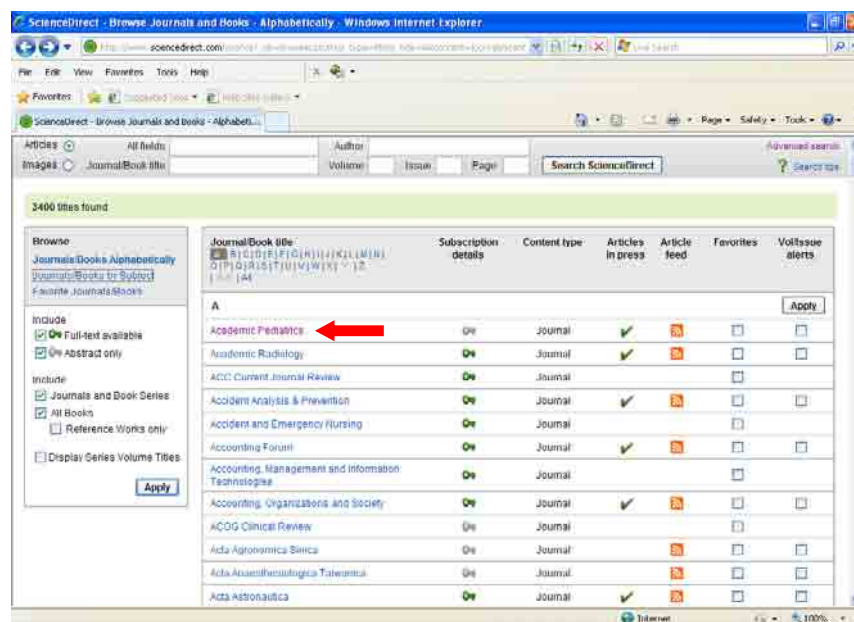
همانطور که ملاحظه می‌نمایید تعداد نتایج جستجو از حدود ۳۰۰۰ به ۹۷۸ عنوان تقلیل یافت. با کلیک کردن بر روی هر یک از حروف بالای صفحه، مجلات مربوط به آن حرف نمایان می‌شود. برای مشاهده عناوین مجلاتی که با عدد شروع می‌شود گزینه ۰-۹ را کلیک نمایید. توجه: تعداد عناوین مجلات در این سایت به مرور زمان تغییر می‌یابد.

۲- جستجوی مجلات بر اساس موضوع:



تصویر ۷-۴۲

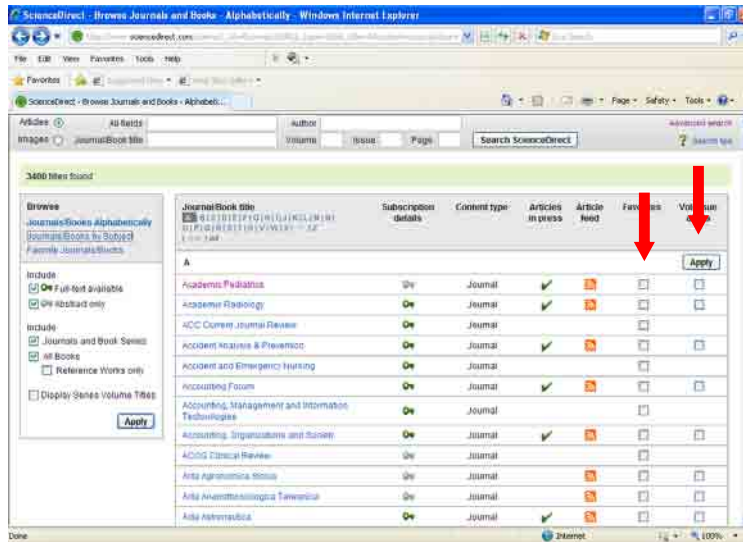
برای مشاهده عناوین مجلات براساس موضوع آیکون Journals/Books by Subject را کلیک نموده بعد از انتخاب موضوع موردنظر و زدن در مقابل آن و فشردن کلید Apply وارد صفحه بعد شوید. لازم به ذکر است کلیه موضوعاتی که در مقابل آن علامت + مشاهده می‌شود با کلیک بر روی علامت + می‌توانید موضوعات خاص‌تر آن را مشاهده نمایید. مثال زیر فهرست مجلات Immunology and Microbiology است. برای مشاهده فهرست دقیق‌تر مطابق آنچه قبلاً گفته شد بایستی محدودیت‌های موردنظر در ستون Brows را اعمال نمایید. برای مشاهده تمام عناوین آیکون All را فعال نمایید.



تصویر ۷-۴۳

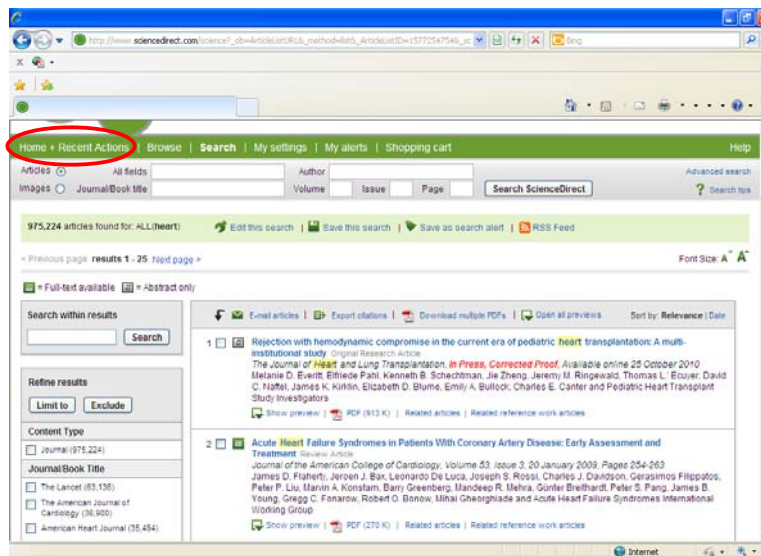
۳- ساخت Favorite از عناوین مجلات

برای فعال نمودن عناوین مجلات در قسمت Quick Link در مقابل عنوان مربوطه در ستون Favorites علامت چک مارک زده و با کلیک بر روی آیکن Apply منتظر پیغام دریافت می‌شویم. چنانچه یک جلد و شماره خاص از مجله‌ای مورد توجه باشد با زدن در ستون Vol / Issue Alerts این به بعد فهرست مندرجات هر جلد و هر شماره جدید از مجله موردنظر به آدرس پست الکترونیکی شما ارسال خواهد شد.



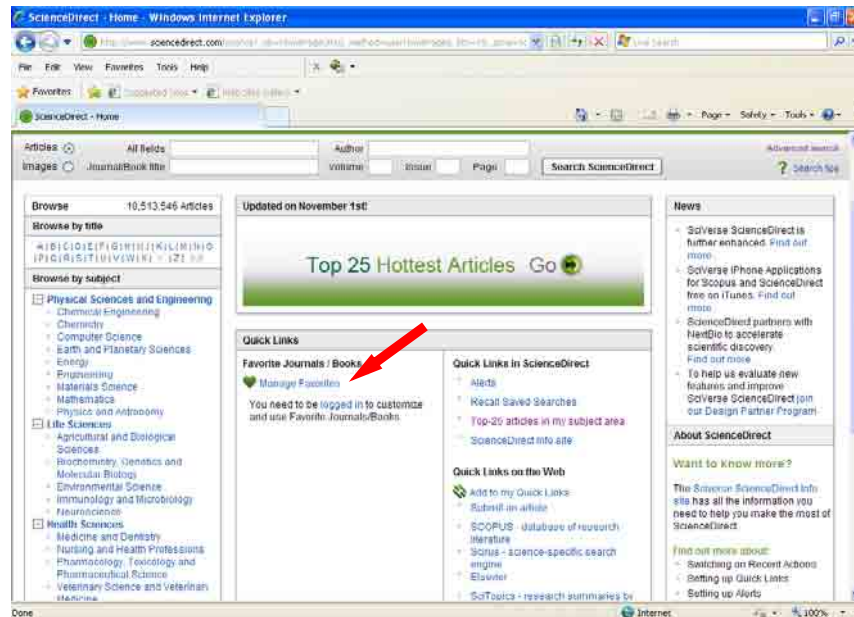
تصویر ۷-۴۴

بعد از نمایان شدن پیغام زیر، چنانچه آیکن Home +Recent Action را در بالای صفحه سایت کلیک نمایید. عنوان مجله فوق را در Quick Link مشاهده می‌نمایید.



تصویر ۷-۴۵

با قرار گرفتن این عنوان در Quick Link در دفعات بعد که در سایت ساینس دایرکت وارد و با نام کاربری و گذرواژه خود Login شوید با کلیک بر روی عنوان فوق در Quick Link در صفحه اصلی ساینس دایرکت به سایت مجله متصل گردیده و جدیدترین شماره از مجله را مشاهده می‌نمایید.



تصویر ۷-۴۶

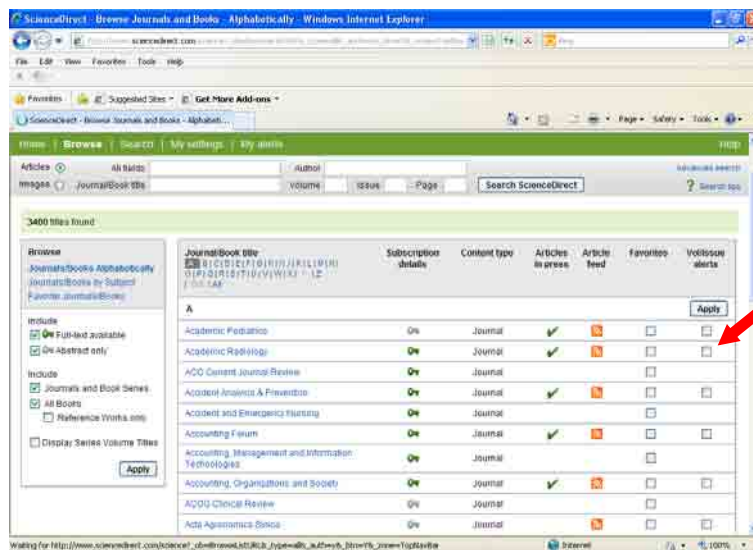
د) Quick Link

همان طور که در قسمت Brows توضیح داده شد، با وارد شدن در این بخش می‌توان مجله مورد نظر خود را با کلیک نمودن در قسمت Favorite در زمان اتصال به این سایت در صفحه اول ساینس دایرکت مطابق تصویر ذیل مشاهده نمود. با کلیک بر روی Manage Favorite می‌توانید فهرست عناوین کتاب یا مجلاتی که Favorite قرار داده‌اید مشاهده و در صورت لزوم تغییراتی در آن دهید.



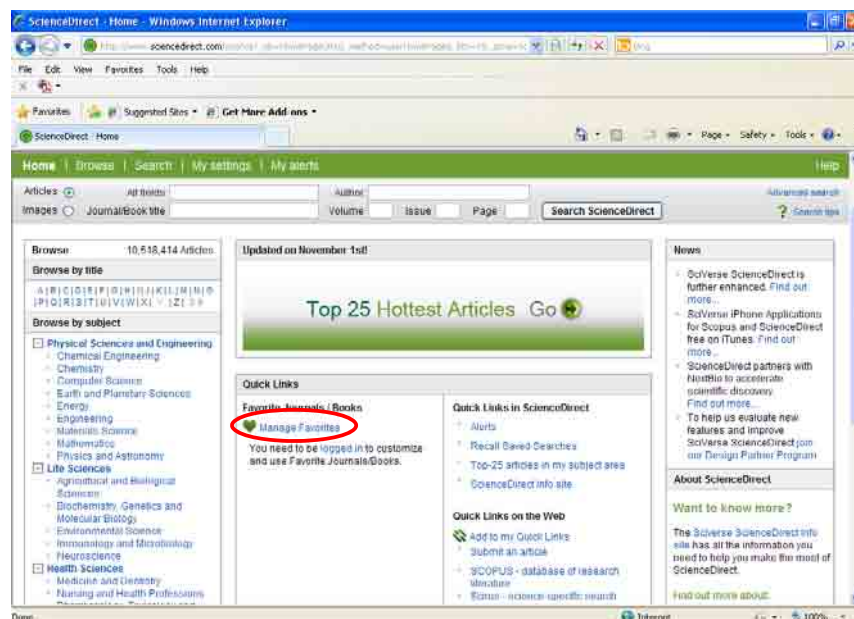
تصویر ۴۷-۷

در صورت تمایل به حذف عنوان فوق از Favorite با وارد شدن به این بخش و حذف چک مارک آن این عمل را انجام دهید.



تصویر ۴۸-۷

با این عمل Manage Favorite شما عنوان مورد نظر را حذف می‌نماید.



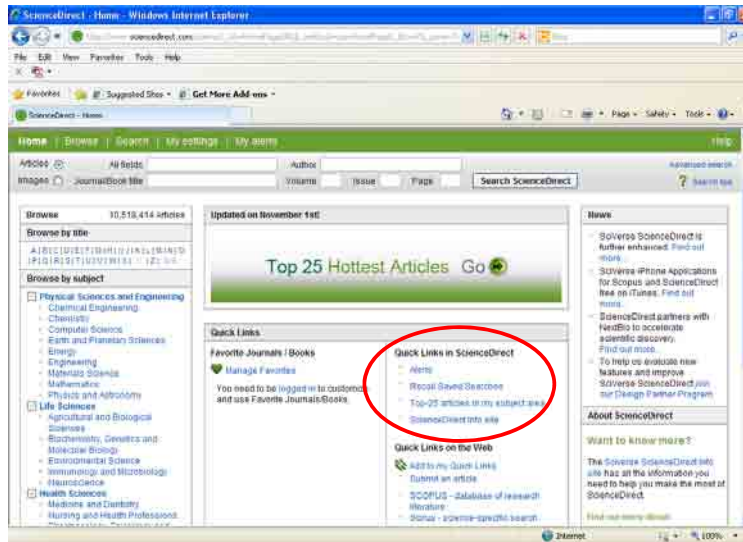
تصویر ۷-۴۹

در صورت تمایل به اضافه نمودن عنوان دیگر طبق آنچه که گفته شد، مجدداً در قسمت Brows مجله دیگری انتخاب و با زدن چک مارک عنوان فوق در Manage Favorite وارد خواهد شد.

۵) Quick Links in Science Direct

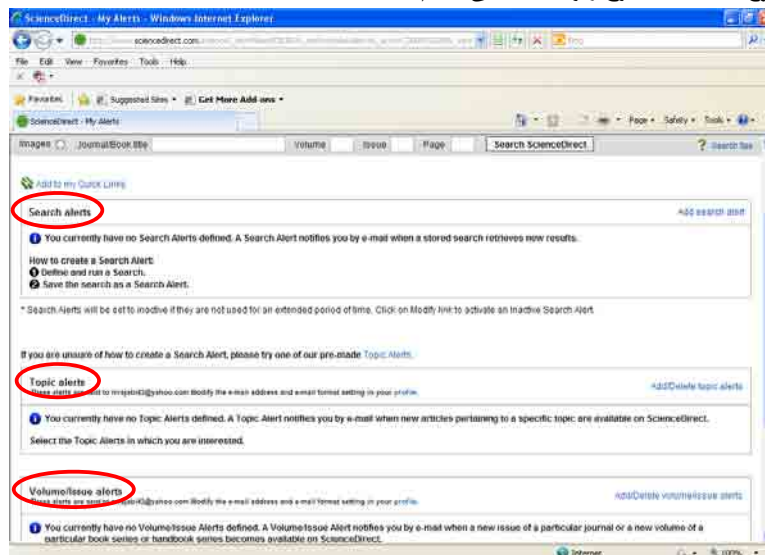
این بخش مطابق شکل زیر از ۳ قسمت زیر تشکیل گردیده که به تفکیک به توضیح هر یک می‌پردازیم.

1. Alerts
2. Recall Saved Searches
3. Top-25 articles in my subject area



تصویر ۷-۵۰

۱- Alert: با کلیک بر روی این آیکون در Quick Links in Science Direct مطابق تصویر زیر ۴ نوع Alerts به شرح زیر مشاهده می‌نماییم.

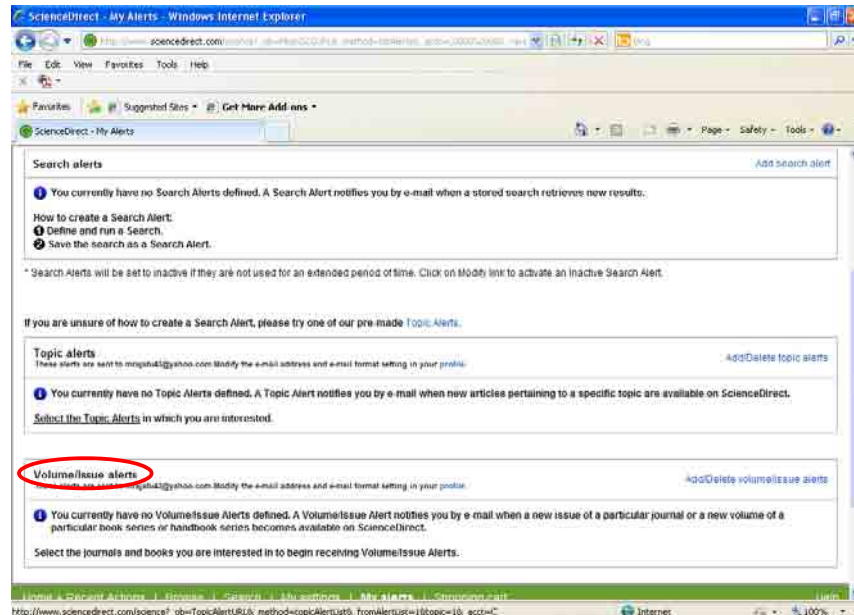


تصویر ۷-۵۱

- ۱- **Search Alerts**: همان Save as Search Alert است.
 - ۲- **Topic Alerts**: ساخت Alert در حیطه موضوعاتی که ساینس دایرکت مشخص نموده است که در همین صفحه توضیح داده شده است.
 - ۳- **Volume /Issue Alerts**: ساخت Favorite Alert (Alert که از یک مجله ساختیم).
 - ۴- **Citation Alerts**: همان Save as citation (Alert که از مقاله ساختیم).
- *Alert مورد ۱،۳،۴ در طول جستجو توضیح داده شد. اما نوع دیگری از Alert به نام Topic Alerts وجود دارد که به توضیح آن می‌پردازیم.

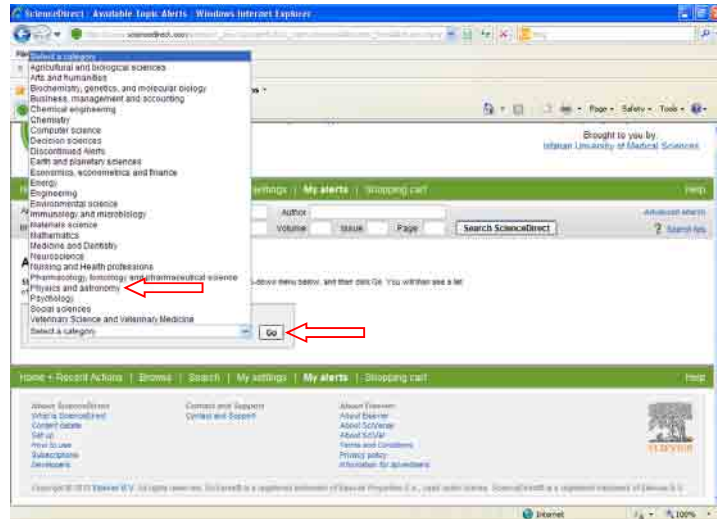
Topic Alert

در این نوع Alert با انتخاب موضوعاتی که ساینس دایرکت مشخص نموده می‌توانید به محض انتشار مقاله جدید در آن موضوع به وسیله پست الکترونیک آن را دریافت نمایید. در واقع آگاهی رسانی در مورد موضوع مورد علاقه شما می‌باشد. برای این کار گزینه فوق از کادر زیر را کلیک نموده وارد صفحه مربوطه شوید.



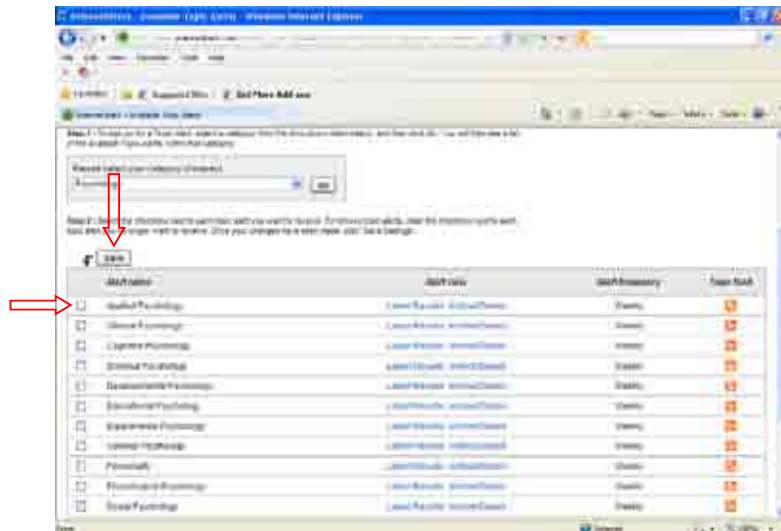
تصویر ۷-۵۲

بعد از انتخاب موضوع مورد نظر و لایت کردن آن مطابق تصویر زیر گزینه go را کلیک نموده و برای انتخاب زیر شاخه‌های موضوع خود وارد صفحه بعد شوید.



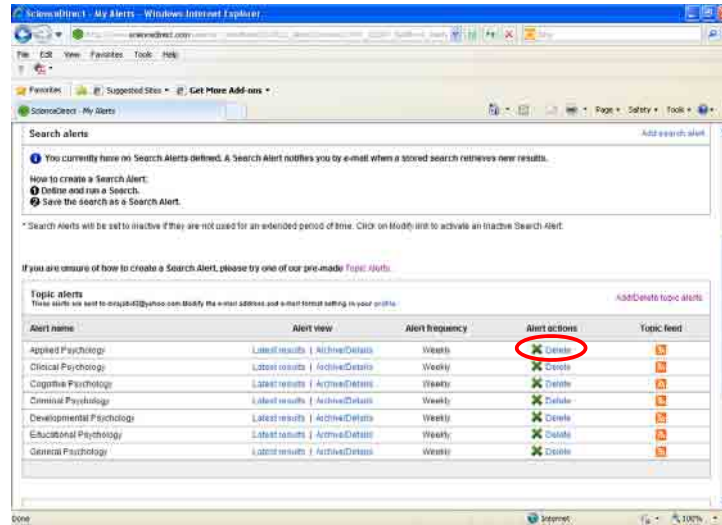
تصویر ۷-۵۳

بعد از زدن چک مارک در مقابل هر تعداد موضوعات مورد علاقه گزینه Save را کلیک نمایید.



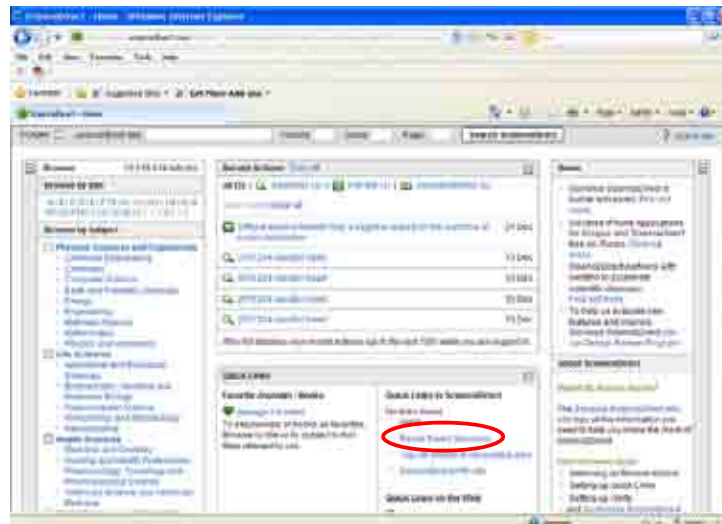
تصویر ۷-۵۴

اکنون موضوع انتخاب شده در Topic Alert قرار خواهد گرفت. در صورت تمایل به حذف یا تغییر Alert با استفاده از دو گزینه Delete و Modify می‌توان اقدام نمود.



تصویر ۷-۵۵

۲- Recall Saved Searches



تصویر ۷-۵۶

دومین گزینه‌ای که در قسمت Quick Links in Science Direct وجود دارد، Recall saved searches می‌باشد. جهت مشاهده تاریخچه جستجوهای انجام شده از آن استفاده می‌نماییم، اما استفاده از این گزینه مستلزم این است که جستجو را در صفحه جستجو پیشرفته خود ذخیره کرده باشیم.

۳- Top-25 articles in my subject area



تصویر ۷-۵۷

جهت مشاهده ۲۵ مقاله از بهترین مقالات در بین موضوعات و مجلات مشخص شده سایت ساینس دایرکت گزینه فوق را کلیک نمایید.

مطابق کادر مشخص شده در تصویر فوق به طریق زیر عمل می‌نمایم.

- ۱- انتخاب موضوع موردنظر از میان ۲۴ موضوع Core با کلیک بر روی فلش کشویی.
- ۲- انتخاب مجله موردنظر از میان عناوین مجلات با کلیک بر روی فلش کشویی.
- ۳- انتخاب پوشش زمانی با کلیک بر روی فلش کشویی.

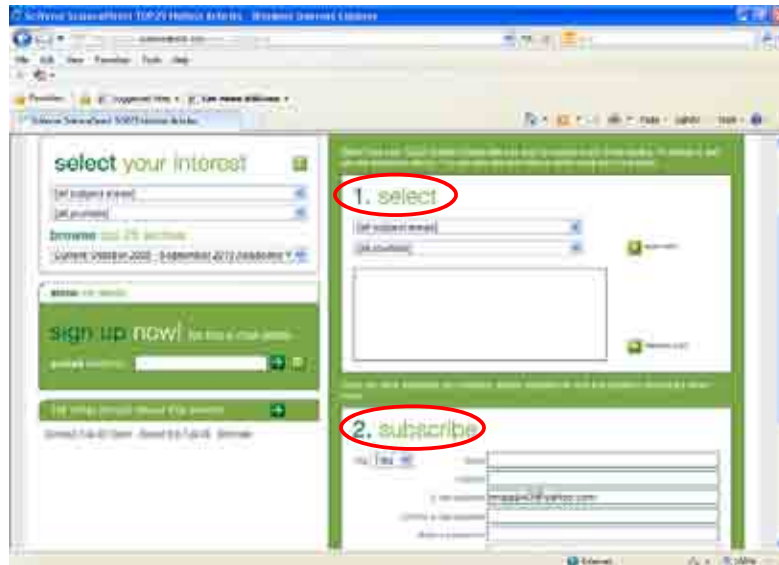
- با انتخاب فوق سایت ساینس دایرکت ۲۵ مقاله از مقالاتی را که بیشترین خواننده و بیشترین فراخوانی را داشته جستجو می‌کند.

- با Sign-up شدن می‌توانید به صورت فصلی Alert دریافت دارید.
 - با هر بار ثبت نام شدن می‌توانید تا ۱۰ Alert برای خود مشخص نمایید.
 - دسترسی به تمام مقالات فوق به صورت متن کامل می‌باشد.
- برای Sign-up شدن آدرس پست الکترونیک خود را در کادر مربوطه وارد و علامت فلش را کلیک نمایید.



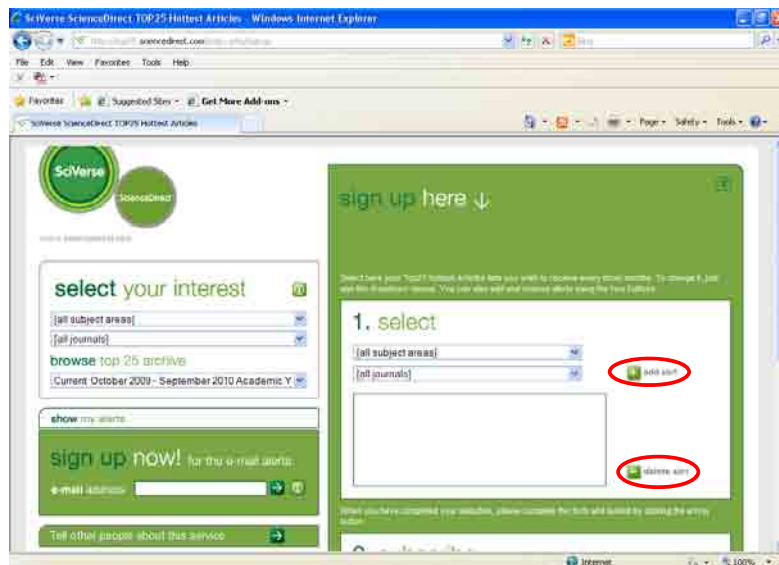
تصویر ۷-۵۸

در صفحه زیر دو کادر Select و subscribe را تکمیل و Submit را کلیک نمایید.



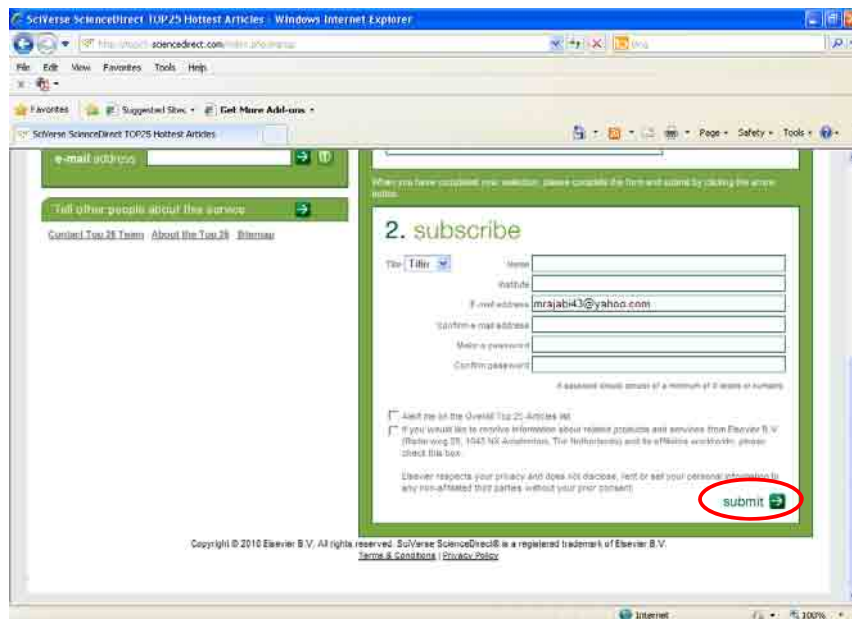
تصویر ۷-۵۹

با کلیک بر روی add موضوعات و مجلات را می‌توانید اضافه و با کلیک بر روی delete آنها را حذف نمایید.



تصویر ۷-۶۰

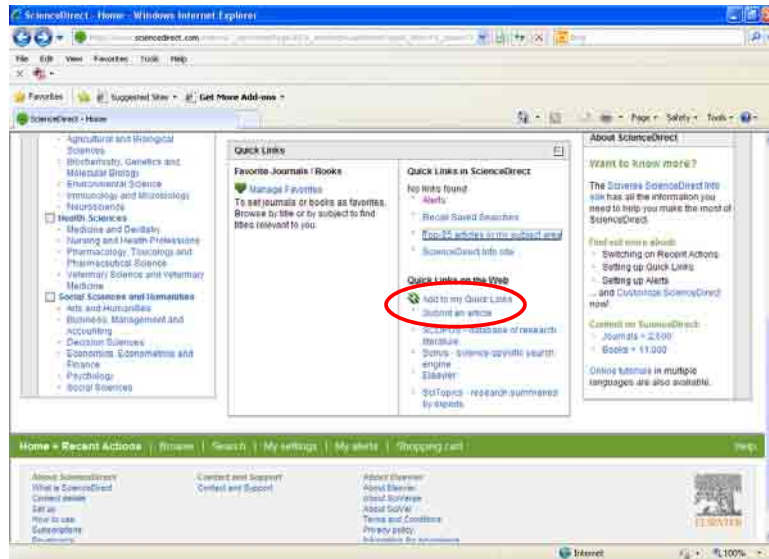
بعد از تکمیل فرم فوق آیکون Submit را کلیک نمایید.



تصویر ۶۱-۷

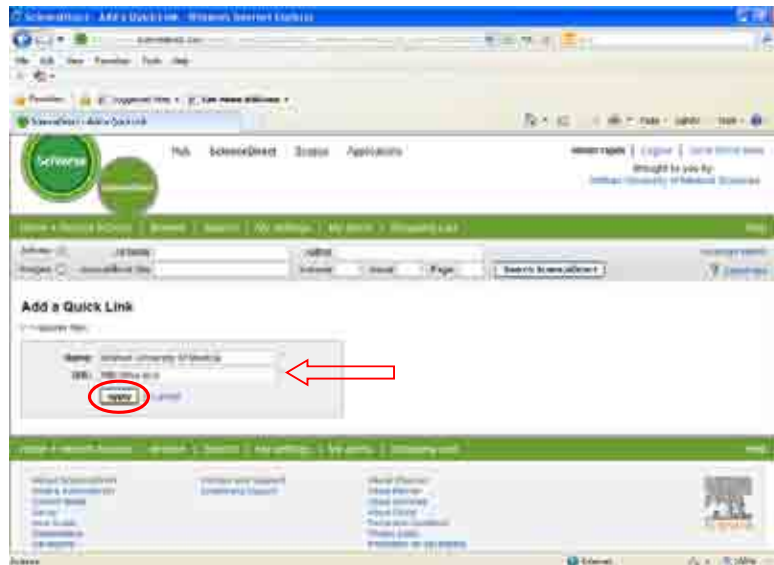
Quick Links on the Web (و)

Add to my Quick Link: در صورت نیاز می‌توانید در صفحه ساینس دایرکت به دلخواه پیوند تهیه نمایید. با کلیک بر روی گزینه فوق یک صفحه باز شده و با انتخاب اسم و آدرس و کلیک بر روی Apply این کار را انجام دهید.



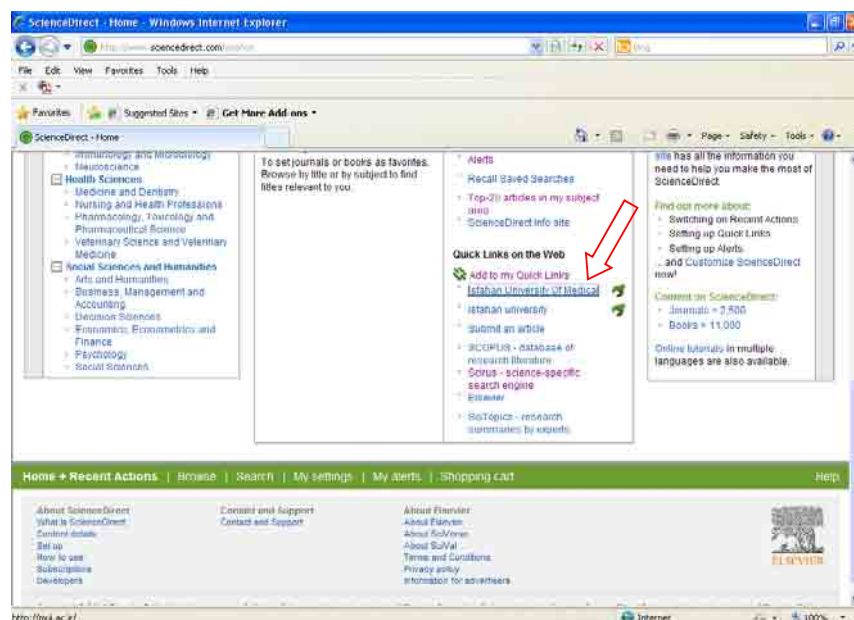
تصویر ۶۲-۷

به عنوان مثال در تصویر ۶۳-۷ یک پیوند به نام کتابخانه پزشکی اصفهان ایجاد می‌کنیم.



تصویر ۶۳-۷

در تصویر ۶۴-۷ در قسمت نام و آدرس الکترونیکی مطابق شکل فوق یک نام و آدرس وارد و گزینه Apply را کلیک نمایید.



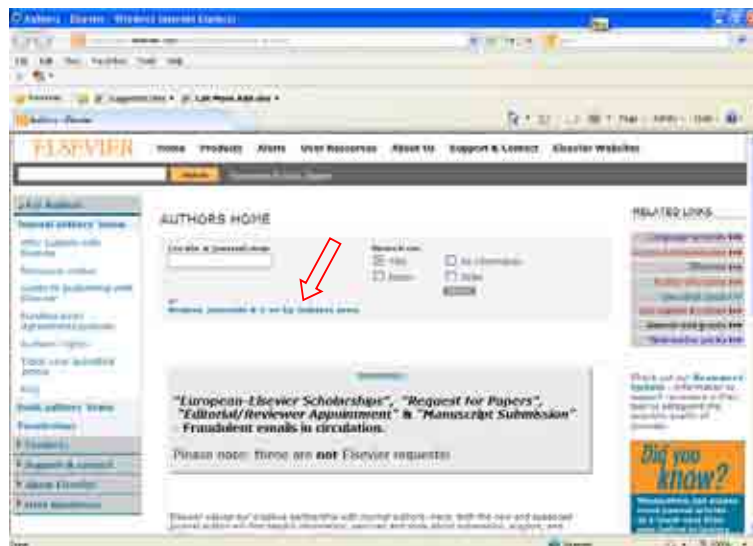
تصویر ۶۴-۷

با کلیک بر روی گزینه Apply به صفحه ساینس دایرکت بازگشته و پیوند ساخته شده را در قسمت Quick Links on the Web مشاهده نموده مطابق شکل ذیل با کلیک بر روی آن به سایت موردنظر متصل می‌گردیم.



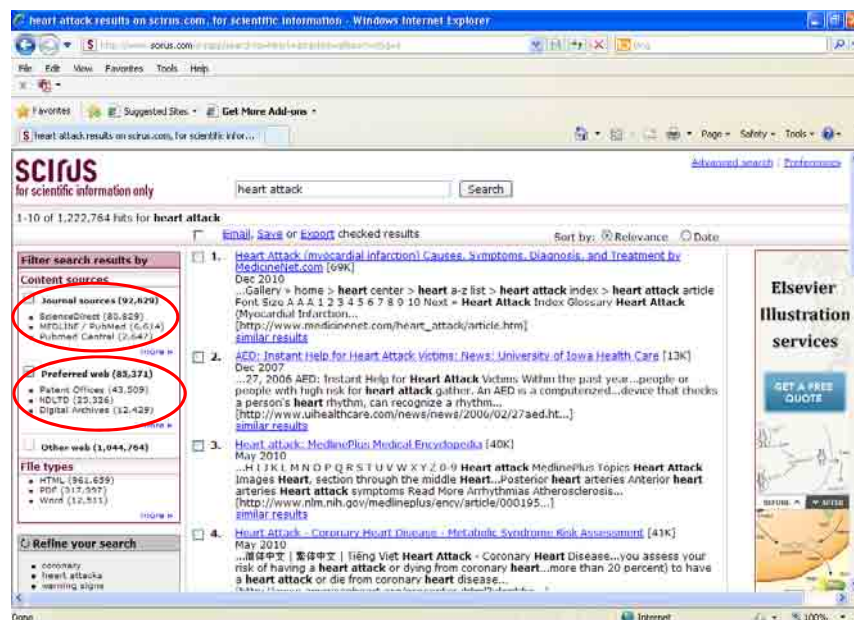
تصویر ۶۵-۷

Submit an article: با استفاده از این گزینه وب سایت الزویر متصل و با انتخاب مجله موردنظرتان می‌توانید اقدام به ارسال مقاله و یا گرفتن اطلاعات مورد نیاز از این سایت بپردازید.



تصویر ۶۶-۷

Scirus-science-specific search engine: یک سرویس جستجوی علمی است. به جای جستجو در سایت‌های عمومی مثل گوگل یا یاهو می‌توان از این سایت استفاده نمود. ویژگی این سایت گروه‌بندی نتایج جستجو می‌باشد. در صورت تایپ کلیدواژه در قسمت جستجو صفحه‌ای به شکل زیر نمایان خواهد شد.



تصویر ۷-۶

فصل هشتم:

پایگاه اطلاعاتی Scopus

۱-۸ . مقدمه

Search . ۲-۸

Basic Search . ۱-۲-۸

Author Search . ۲-۲-۸

Affiliation Search . ۳-۲-۸

Advance Search . ۴-۲-۸

Source . ۳-۸

Analytics . ۴-۸

My Alert . ۵-۸

My List . ۶-۸

My Setting . ۷-۸

مقدمه

بانک اطلاعاتی اسکوپوس بزرگترین بانک استنادی و چکیده نویسی جهان است که توسط الزویر ناشر هلندی ساینس دایرکت راه اندازی شده در واقع یکی از رقیبان پایگاه استنادی موسسه اطلاعات علمی (آی اس آی) آمریکا می باشد. این پایگاه ابزار خوبی برای پژوهشگران در حوزه های مختلف است که نه تنها اطلاعات مقالات و چکیده آنها بلکه میزان استنادات آنها را نیز بیان می کند. به عبارت دیگر علاوه بر جستجو و دسترسی به مقالات معتبر می توان فعال ترین نویسندگان، سازمان، مراکز تحقیقاتی و مجلات هسته را در حوزه موضوعی خاص تعیین و رتبه بندی کرد. با ثبت نام در این بانک و ارائه پست الکترونیکی خود، به طور روزآمد از مقالات و اطلاعات جدید منتشر شده در حوزه موضوعی خود از طریق پست الکترونیکی اطلاع کسب نمایید.

امکانات این بانک شامل موارد زیر است:

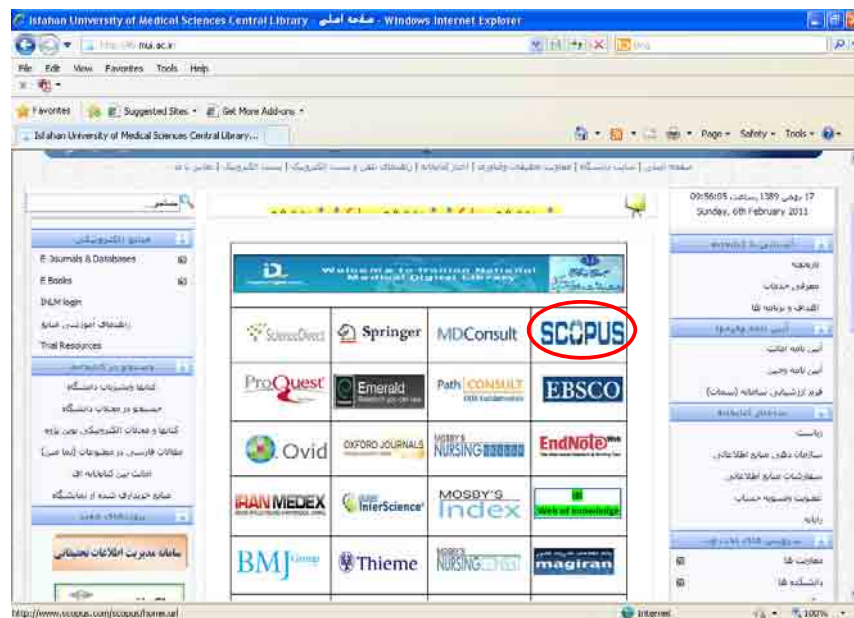
- دسترسی به مقالات حدود ۱۵۰۰۰ ژورنال از بیش از ۴۰۰۰۰ ناشر.
- دسترسی به ۱۰۰۰ ژورنال Open Access.
- دسترسی به ۵۰۰ Conference Proceedings
- دسترسی به ۶۰۰ ناشر تجاری و ۳۳ میلیون چکیده.
- دسترسی به نتایج ۳۸۶ میلیون سایت علمی.
- دسترسی به ۲۱ میلیون ثبت نامه.
- دسترسی به حدود ۵۰۰ مجله بصورت رایگان
- امکان پالایش جستجو و ایجاد Alert برای مقالات جدیدی که مرتبط با موضوع جستجو است.
- پوشش ۱۰۰٪ مقالات بانک مدلاین از سال ۱۹۶۶ به طور کامل و سال های قبل از آن برای موضوعات Life and Health Sciences.
- یافتن نویسندگان پر استناد و وابستگی های سازمانی آنها جهت تبادلات علمی.
- حدود ۲۸ مجله ایرانی در این بانک وارد شده که از این تعداد ۱۴ عنوان آن مربوط به پزشکی می باشد.

مجلات ایرانی که در حوزه پزشکی در این بانک وارد شده عبارتند از:

- Acta Medica Iranica
- Archives of Iranian Medicine
- Daru
- Iranian Journal of Allergy, Asthma and Immunology
- Iranian Journal of Diabetes and Lipid Disorders

- Iranian Journal of Immunology
- Iranian Journal of Medical Sciences
- Iranian Journal of Public Health
- Iranian Journal of Radiation Research
- Journal of Medicinal Plants
- Journal of Research in Medical Sciences Medical
- Journal of the Islamic Republic of Iran
- Pahlavi Medical Journal
- Yakhteh

اسکوپوس آسان‌ترین راه برای اخذ فهرست‌های مربوط به موضوعات است. با این ابزار محققین وقت کمتری را برای جستجو و وقت بیشتری را می‌توانند صرف تحقیقات خود نمایند. برای ورود به سایت اسکوپوس ابتدا وارد سایت کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان شده با انتخاب سایت مربوطه وارد آن می‌شویم.

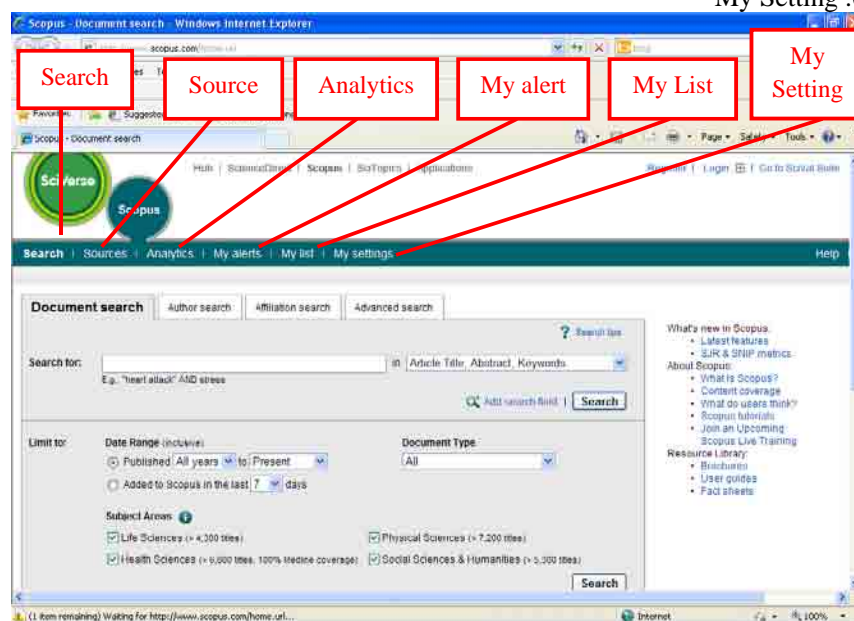


تصویر ۸-۱

بخش‌های اصلی سایت:

صفحه اصلی سایت اسکوپوس مطابق شکل ذیل از ۶ قسمت تشکیل شده است:

1. Search
2. Sources
3. Analytics
4. My Alerts
5. My List
6. My Setting



تصویر ۸-۲

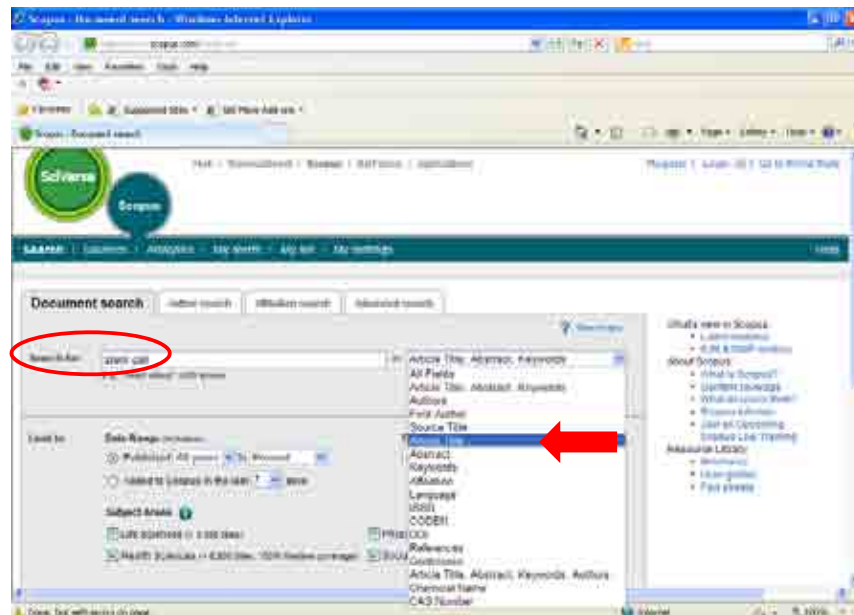
Search

با کلیک بر روی گزینه Search سه نوع امکان جستجوی Basic Search و Author Search و Affiliation Search و Advance Search خود دارای فیلدهای خاص خود می‌باشد.

Basic Search

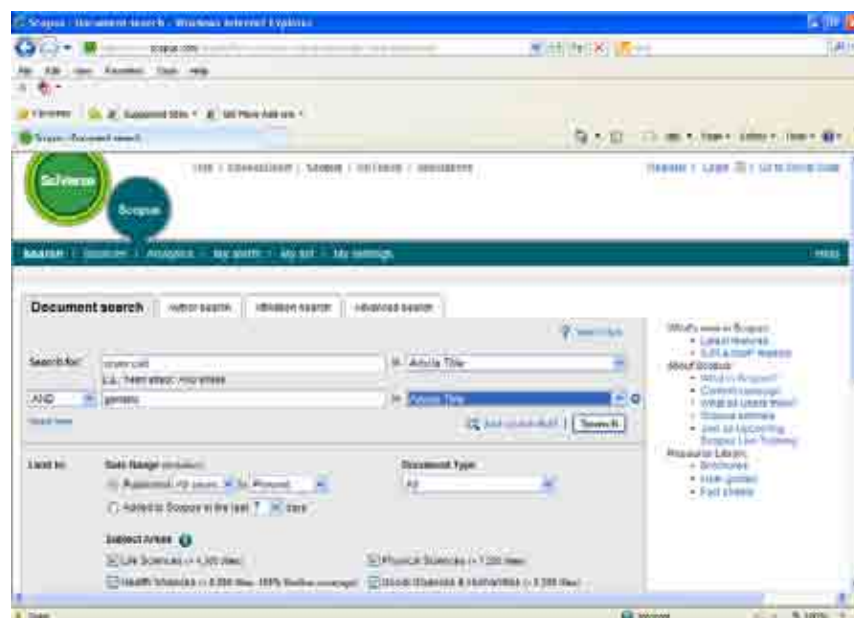
این جستجو از ۲ قسمت Search For و Limit To تشکیل شده است.

در اولین قسمت مطابق شکل زیر واژه مورد نظر جهت جستجو را وارد و کادر مقابل آن مکان‌هایی را که در نظر داریم واژه مورد نظر را جستجو کند محدود می‌نماییم.
 مثال: نیاز به مقالاتی در زمینه Stem Cell می‌باشد، به نحوی که موضوع مورد نظر در عنوان مقاله جستجو گردد. ابتدا کلید واژه Stem Cell را وارد و از کادر مقابل آن گزینه عنوان مقاله را انتخاب می‌نماییم. در صورتی که در کادر جستجو نام نویسنده را وارد نماییم بایستی از کادر مقابل آن گزینه نویسندگان انتخاب گردد.



تصویر ۳-۸

می‌توانید فیلدهای مختلفی را از هر کادر انتخاب، و با هم ترکیب نمایید. مثلاً موضوع Stem Cell را از کادر اول و موضوع Genetics را از کادر دوم، در این صورت می‌بایستی از عملگرهای زیر استفاده نمایید:



تصویر ۸-۴

And

برای ترکیب دو مفهوم است و در صورتی .. بین دو کلید واژه در عبارت جستجو قرارگیرد، رکوردهایی را بازیابی می نماید که هر دو کلید واژه را با هم داشته باشد.

OR

جهت ترکیب کلید واژه های مشابه به کار می رود و رکوردهایی را بازیابی می کند که هر دو کلید واژه را در خود داشته باشد.

And Not

برای جدا کردن و کنار گذاشتن یک کلید واژه به کار می رود و هرگاه بین دوکلیدواژه به کار رود، رکوردهایی را بازیابی می نماید که کلید واژه اول را شامل و کلید واژه دوم را نداشته باشد.

توجه: می توان عملگرها را در کادرهای مربوطه، تایپ، و در صورتی که بیش از چند واژه و... یا یک عبارت وارد گردد این بانک عملگر And را اعمال خواهد نمود.

در قسمت Limit To محدودیت های مربوط به زمان انتشار مقالات و نیز نوع مقالات و حوزه موضوعی خاص مقالات را مشخص نمائید.



تصویر ۸-۵

Range

به منظور محدود کردن جستجو به فاصله زمانی مورد نظر از گزینه Date Range استفاده نمایید. در صورت عدم انتخاب، جستجوی شما از سال‌های قبل از ۱۹۶۰ تاکنون را دربر می‌گیرد.

Add to Scopus in the Last Days

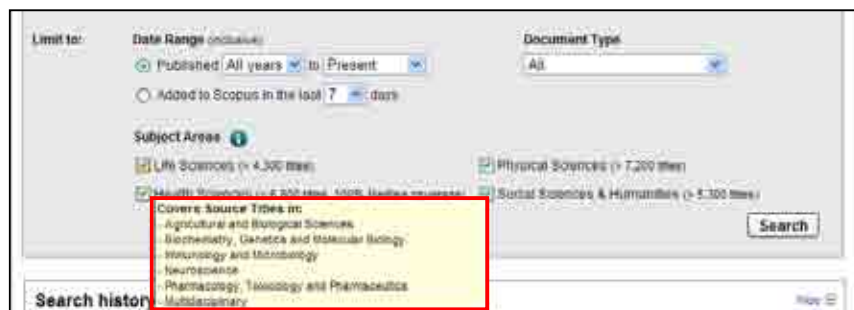
با انتخاب این گزینه، مقالاتی را که از ۷ تا ۳۰ روز گذشته به سایت اسکوپوس اضافه گردیده جستجو خواهد نمود.

Document Type

همانطور که می‌دانید انواع مختلفی از مدارک مانند Article، Review، Article in Press و Letter وجود دارد. در صورتی این محدودیت را انتخاب ننمایید واژه مورد نظر شما در انواع مدارک جستجو خواهد شد.

Subject Areas

می‌توان کلید واژه‌ها را به ۴ حوزه موضوعی که در این صفحه مشخص شده است محدود نمود. با قرار دادن ماوس بر روی هر یک از موضوعات مربوط به Subject Areas، فهرستی از موضوعات مربوط به آن حوزه مطابق شکل زیر نمایان می‌شود.



تصویر ۶-۸

مثال:

ژنتیک سلول بنیادی را فقط در عنوان مقاله، بدون محدودیت زمانی، با فرمت مقاله... مرورها در حوزه بهداشت و زیست جستجو نماییم.

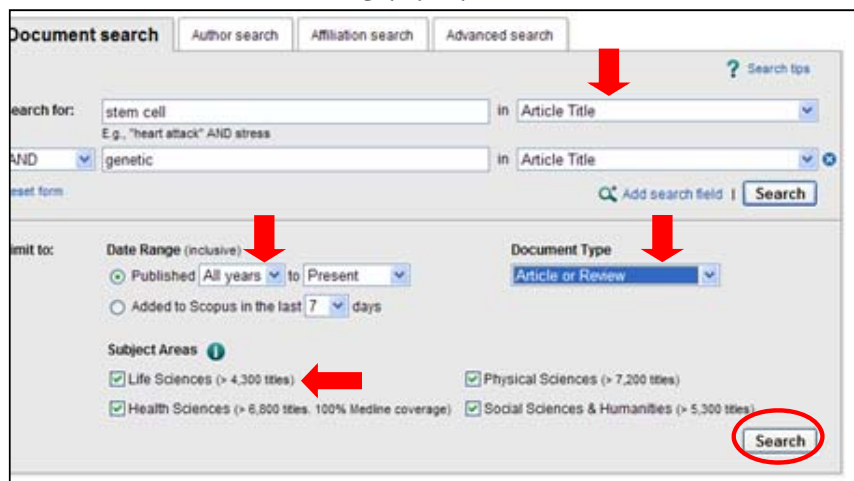
موضوع: Stem Cell and Genetics

نوع جستجو: Article Title

محدودیت زمانی: All Years to Present

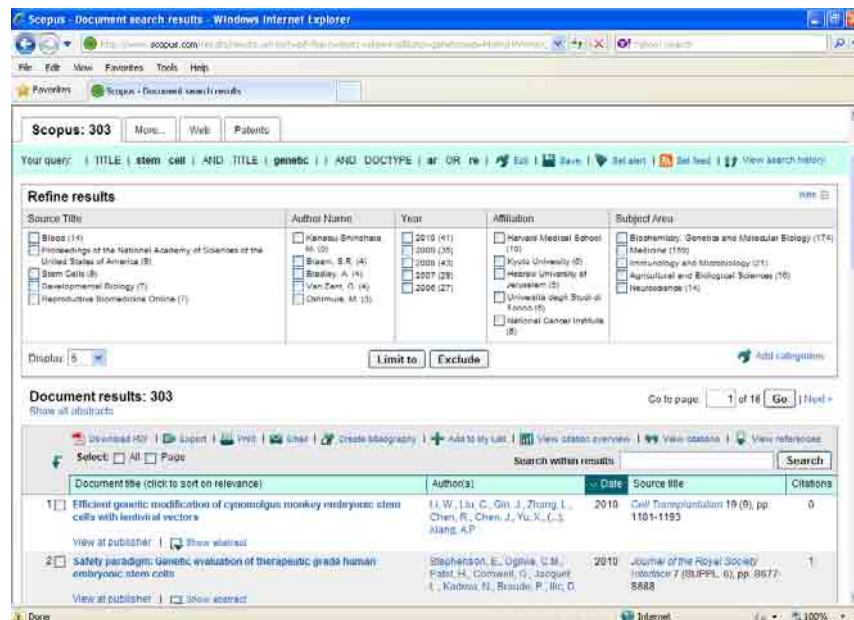
نوع مقالات: Article or Review

حوزه موضوعی: Life Science and Health Science



تصویر ۷-۸

بعد از اعمال محدودیت‌های فوق گزینه جستجو را کلیک نموده و وارد صفحه نتایج جستجو شوید. در صفحه نتایج جستجو مطابق شکل ذیل تعداد مقالات در بالای صفحه نمایش داده شده است. بسته به این که کلید واژه انتخابی و اعمال محدودیت‌ها چگونه باشد اطلاعات دیگری از قبیل Patents یا Web در اختیار جستجو گر قرار می‌گیرد.



تصویر ۸-۸

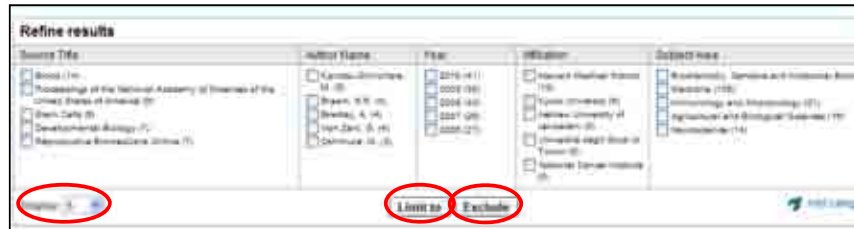
Refine Results

در ذیل تعداد نتایج جستجو گزینه‌ای تحت عنوان و Year و Author Name و Source Title و Area Subject مشاهده می‌نمایید. با استفاده از این گزینه قادر به انجام فعالیت‌های ذیل می‌باشد.

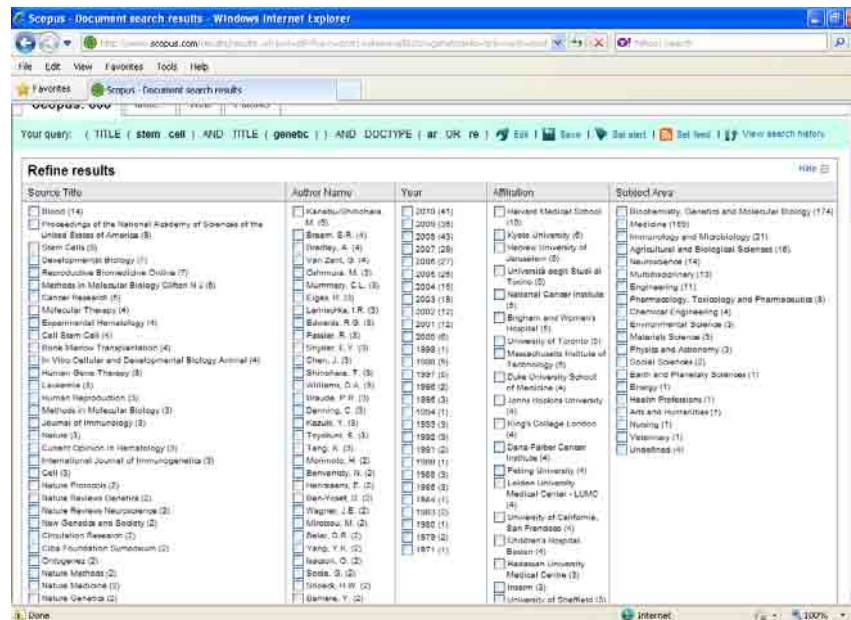
Source Title

همان طور که مشاهده می‌نمایید عناوین مجلاتی که مقالات مورد جستجو در آن وجود دارد به ترتیب تعداد مقالات از بیشترین مقالات تا کمترین مقالات در این ستون آورده شده است. با کلیک بر روی گزینه Display در پایین این ستون، فهرست کلیه عناوین مجلات مطابق شکل زیر نمایان می‌گردد. با انتخاب مجله مورد نظر از طریق گذاشتن علامت چک مارک در کنار آن و کلیک بر روی آیکن Limit می‌توانید

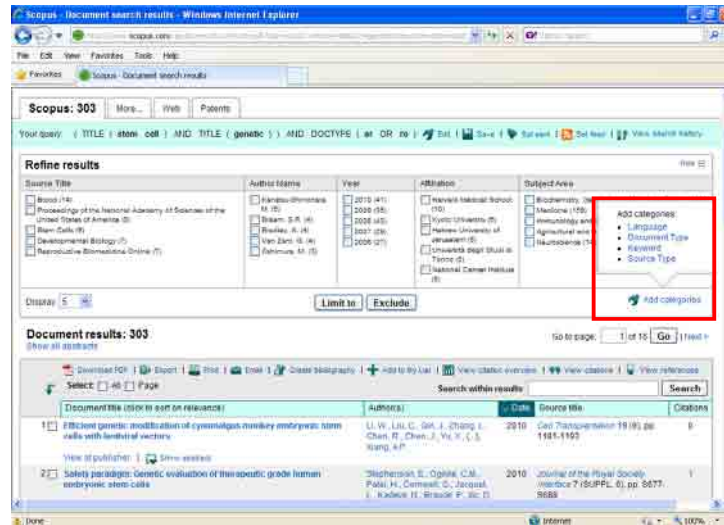
مقالات مربوط به موضوع جستجوی خود را در آن مجله خاص مشاهده نمایید. و با Exclude می‌توان همه چیز را بجز انتخاب خودمان که با چک مارک مشخص کرده‌ایم به دست آورد.



تصویر ۸-۹

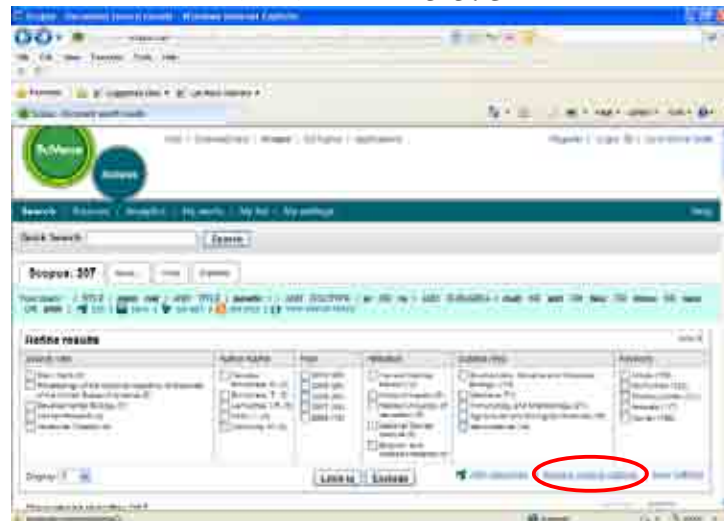


تصویر ۸-۱۰



تصویر ۸-۱۱

با قرار دادن ماوس بر روی عبارت Add Categories محدودیت‌های فوق به شکل زیر نمایان می‌گردد. با کلیک بر روی هر کدام گزینه فوق به جدول شما افزوده می‌گردد، و با کلیک بر روی Restore Original Settings می‌توان آن را به حالت قبل باز گرداند.



تصویر ۸-۱۲

در صفحه نتایج جستجو بعد از کادر Refine Results به کادر Results رسیده و می‌توانیم نتایج جستجو را مشاهده نماییم. اطلاعات بازیابی شده از نتیجه جستجو عبارت است از: عنوان مقاله، نام نویسنده، سال انتشار، عنوان مجله و در نهایت تعداد استنادهای مقاله. بدیهی است برای استناد به مقاله‌ها بایستی مدتی از انتشار آن گذشته باشد لذا میزان استناد به مقاله‌های جدید بسیار پایین و در مواردی صفر خواهد بود.

Document title	Author(s)	Date	Source title	Cited
Effect of propolis on dentin regeneration and the potential role of dental pulp stem cell in guinea	Ahangari, Z., Naseri, M., Jalili, M.,	2012	Cell Journal 13 (4) , pp. 223-228	0

تصویر ۸-۱۳



تصویر ۸-۱۴

در ذیل عنوان مقاله ۲ گزینه زیر مشاهده می‌گردد:

- ۱- **View at Publisher**: با انتخاب این گزینه به سایت ناشر مجله متصل و چنانچه دانشگاه آن بانک را خریداری کرده باشد به متن کامل آن مقاله دسترسی خواهید یافت.
- ۲- **show Abstracts**: با استفاده از این گزینه می‌توانید چکیده مقالات را در همان صفحه مشاهده نمایید. بدین منظور باید بر روی شکل مقابل کلیک کرد.

توجه: با گذاشتن علامت چک مارک در کنار هر یک از مقالات و کلیک بر روی PDF چنانچه آن مقاله در بانک‌های خریداری شده باشد تمام متن مقاله برای ما باز خواهد شد.
Author(s): با کلیک بر روی هر یک از اسامی می‌توانید تمامی مقالاتی که توسط آن نویسنده نوشته شده بازبایی و همزمان مقالات نویسندگان همکار را نیز مشاهده نمایید.
Citation: با استفاده از این گزینه استادهای یک مقاله یا به عبارتی مقالاتی که این مقاله را رفرنس مقاله خود قرار داده‌اند مشاهده نمایید. کافی است بر روی عدد مقابل در citation کلیک کنید.

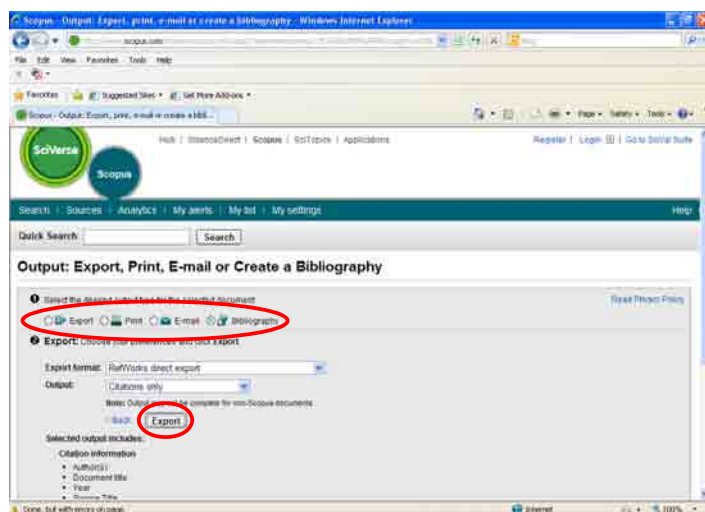


تصویر ۸-۱۵

در قسمت بالا علاوه بر PDF Download قسمت‌های دیگری از جمله Print, Export, E-View Citation Over view, View, Add to My List Mail, Creat bibliography, bibliography, View References وجود دارد.
 با کلیک بر روی Mail, Export یا Creat bibliography وارد قسمتی با عنوان Output می‌شویم و با تعیین نوع خروجی بر روی Export کلیک می‌کنیم.
 باید از گزینه Export Format فرم مورد نظر جهت Export کردن را انتخاب کرد.

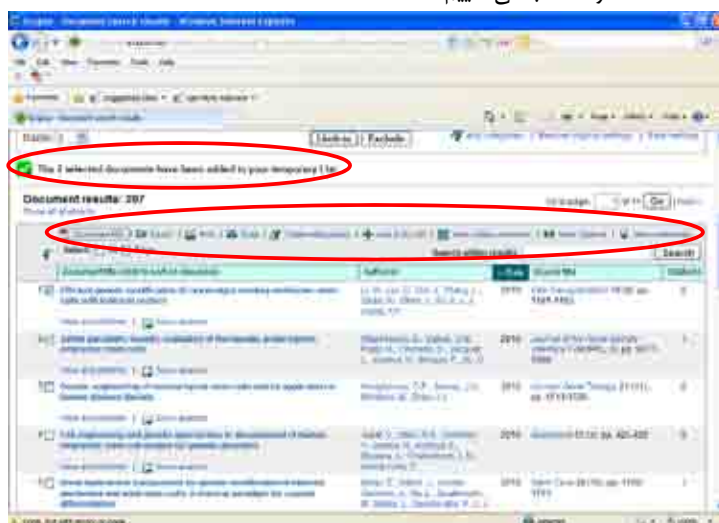


تصویر ۸-۱۶



تصویر ۸-۱۷

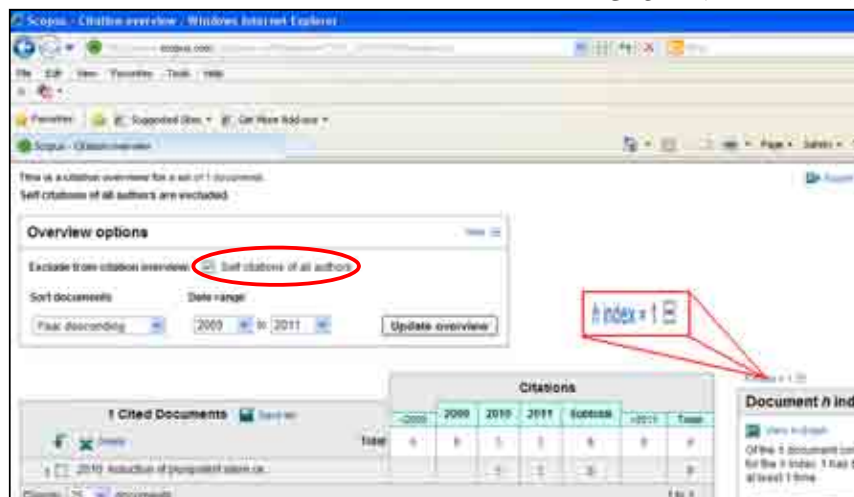
برای ذخیره نتایج جستجو از گزینه مذکور استفاده می‌نماییم.
Add to List: ابتدا مقاله‌هایی را که مایل به ذخیره نمودن آنها هستیم با علامت چک مشخص و عبارت Add to List را انتخاب می‌نماییم.



تصویر ۸-۱۸

View Citation Over View:

با انتخاب این گزینه می‌توانید استنادهای مقاله‌ها را ردیابی و به صورت مرتب شده با جزئیات مشاهده نمایید. در صفحه فوق استنادها به تفکیک سال و در نهایت کل استنادها مشخص گردیده است. با کلیک بر روی اعداد داخل جدول کل استنادهای سال مذکور (مقالاتی که به مقاله فوق استناد کرده‌اند) را می‌توان مشاهده نمود. لازم به ذکر است که استنادهایی را که نویسنده خود به مقالاتش نموده است در این جدول احتساب گردیده است. لذا در صورت تمایل به عدم احتساب مقاله‌های فوق گزینه Self Citations of all Authors را در بالای صفحه فوق علامت بگذارید. برای ذخیره نتایج جستجو از گزینه فوق استفاده می‌نماییم. با تایید گزینه فوق نتایج به این صورت نمایش داده می‌شود. در کنار آن نیز h-index را هم نمایش می‌دهند.

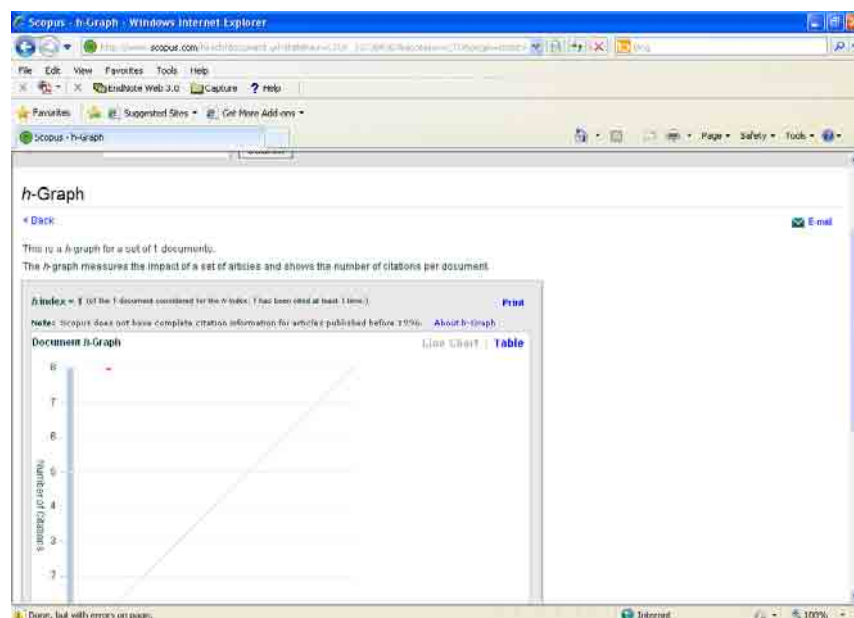


تصویر ۸-۱۹

H-Graph: این شاخص، ابزاری برای ارزیابی مقاله‌های نویسندگانی است که از سال ۱۹۹۵ اقدام به چاپ مقاله نموده‌اند. با انتخاب این گزینه صفحه‌ای نمایان می‌شود. این ارزیابی را به ۳ روش زیر انجام می‌دهد.

View Citation: با این گزینه می‌توان تمام مقالاتی را که به مقاله مورد نظر ما استناد کرده‌اند مشاهده نمود.

View References: می‌توان تمام مقالاتی را که به مقاله مورد نظر ما به آنها استناد کرده است را مشاهده نمود.



تصویر ۸-۲۰

توجه:

در صورتی که محدودیت‌های دیگری مورد نیاز باشد امکان جستجوی آن در Basic Search وجود ندارد می‌توان به dvance Search مراجعه نمود.

:Author Search

برای جستجوی مقالات و اسنادهای یک نویسنده گزینه فوق را مطابق شکل ذیل انتخاب نمایید.

Authors: وارد کردن نام خانوادگی نویسنده مورد نظر

Show Exact matches Only: در صورت تمایل به انطباق جستجو فقط با نام کوچک مورد نظر

شما این گزینه را انتخاب نمایید. به عنوان مثال در نمونه زیر می‌خواهیم مقالاتی را که توسط دکتر محمدرضا نمازی نوشته شده است مشاهده نماییم، لذا گزینه فوق را علامت گذاری می‌نماییم.

Affiliation: در صورت تمایل می‌توانید نام موسسه نویسنده مورد نظر را وارد نمایید در غیر این صورت

امکان محدود کردن نام موسسه در مراحل بعد نیز امکان پذیر است. در صورتی که نام کوچک نویسنده مورد نظر را دقیقاً نمی‌دانیم نام خانوادگی او را وارد کرده و گزینه Search را وارد کنید و وارد مرحله بعد می‌شویم.

تصویر ۸-۲۱

همانطور که مشاهده می‌نمایید نام نویسنده مورد جستجوی ما به چندین شکل مختلف در مجلات به چاپ رسیده است. لذا در صفحه فوق ابتدا اشکال مختلف نام نویسنده را یافته و با گذاشتن علامت چک در کنار آنها گزینه Show Document را انتخاب نمایید. در این صفحه در مقابل اشکال مختلف نام نویسنده به دو گزینه زیر برمی‌خوریم:

- با کمک این علامت می‌توان به آخرین مقاله نویسنده دست یافت و منابع آنها را نیز مشاهده کرد.
- با کمک این علامت می‌توان به عنوان آخرین مقالات نویسنده دست یافت.

<input type="checkbox"/>	Namazi, Alireza نامزای، آریزه	11 View Last Title	Computer Science, Engineering, Electrical Science	Intelligent Automation, Inc	Rodafte	1998
<input type="checkbox"/>	Namazi, Alireza نامزای، آریزه	2 View Last Title	Biochemistry, Genetics and Molecular Biology; Medical Immunology and Microbiology	Tehran University of Medical Sciences	Tehran	2005
<input type="checkbox"/>	Namazi, Behrooz نامزای، بهروز	7 View Last Title	Medicine	Tehran University of Medical Sciences	Tehran	2005
<input type="checkbox"/>	Namazi, Faramarz نامزای، فرامرز	1 View Last Title	Engineering	Robot Technology Institute	Iran	2005
<input type="checkbox"/>	Namazi, Faramarz نامزای، فرامرز	9 View Last Title	Medicine, Veterinary Immunology and Microbiology	Siraz University	Siraz	2005
<input type="checkbox"/>	Namazi, Gholamreza نامزای، غلامرضا	7 View Last Title	Biochemistry, Genetics and Molecular Biology; Medicine	Tehran University of Medical Sciences	Tehran	2005
<input type="checkbox"/>	Namazi, Rezaul نامزای، رضا	11 View Last Title	Medicine (Pharmacology, Toxicology and Pharmaceutical); Biochemistry, Genetics and Molecular Biology	Siraz University of Medical Sciences	Siraz	2005

تصویر ۸-۲۲

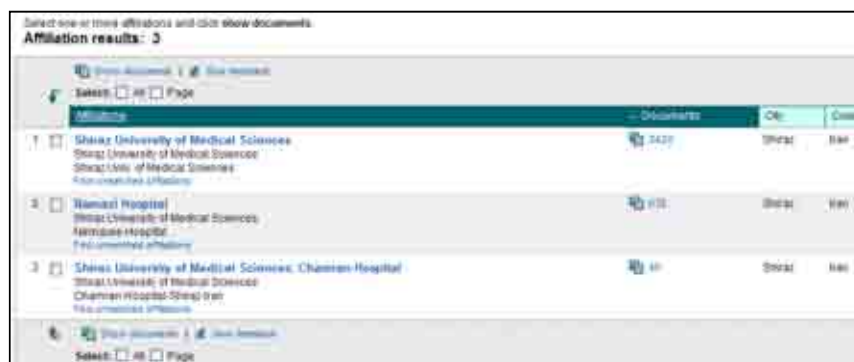
Affiliation Search

به منظور بررسی وضعیت علمی موسسه‌ای خاص و یا یافتن اشکال مختلف نام‌های یک موسسه در بانک‌های اطلاعاتی گزینه فوق را کلیک و در کار مربوط به Affiliation نام موسسه یا دانشگاه مورد نظر را وارد نمایید. لازم به ذکر است که انجام این جستجو در سه نوع جستجوی Basic و Author، Advance امکان‌پذیر است. به عنوان مثال می‌خواهیم وضعیت مقالات مربوط به دانشگاه علوم پزشکی شیراز را بررسی نماییم. برای اینکار می‌توانیم به دو شکل جستجو را انجام دهیم.

۱- ابتدا نام دانشگاه را در قسمت جستجو وارد و گزینه Search را کلیک نماییم.



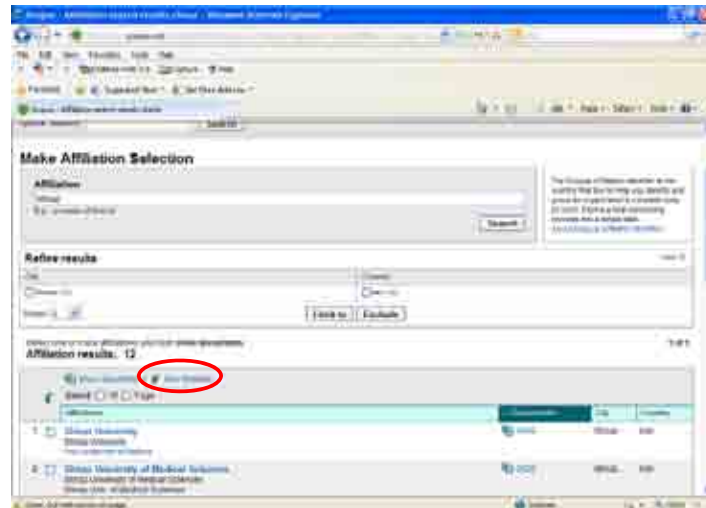
تصویر ۸-۲۳



تصویر ۸-۲۴

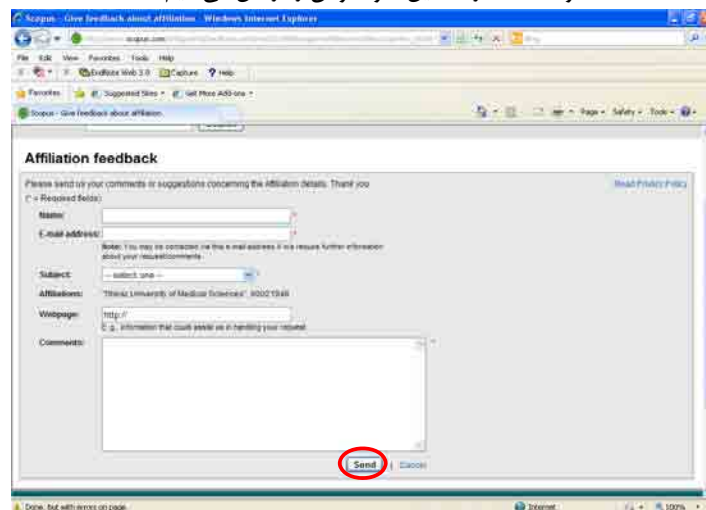
۲- در صورتی که نام موسساتی که به نحوی در ارتباط با دانشگاه مورد نظر می‌باشند را دقیقاً نمی‌دانیم ابتدا واژه Shiraz را وارد و سپس جستجو را شروع می‌نماییم.

مطابق جستجوی مورد اول اشکال مختلف نام را انتخاب می‌نماییم. اما در این نوع جستجو همانطور که در شکل ذیل مشخص گردیده تعداد نتایج بیشتری در صفحه نتایج جستجو نمایان می‌گردد.



تصویر ۸-۲۵

Feed Back: برای گرفتن بازخورد باید ابتدا در Register ثبت نام کرد. سپس باید در کنار موسسه‌ای که برای آن بازخورد می‌خواهیم علامت چک را قرار دهیم و پس از وارد شدن در گزینه Feed Back اطلاعات خواسته شده را تکمیل نموده و آن را ارسال می‌کنیم.



تصویر ۸-۲۶

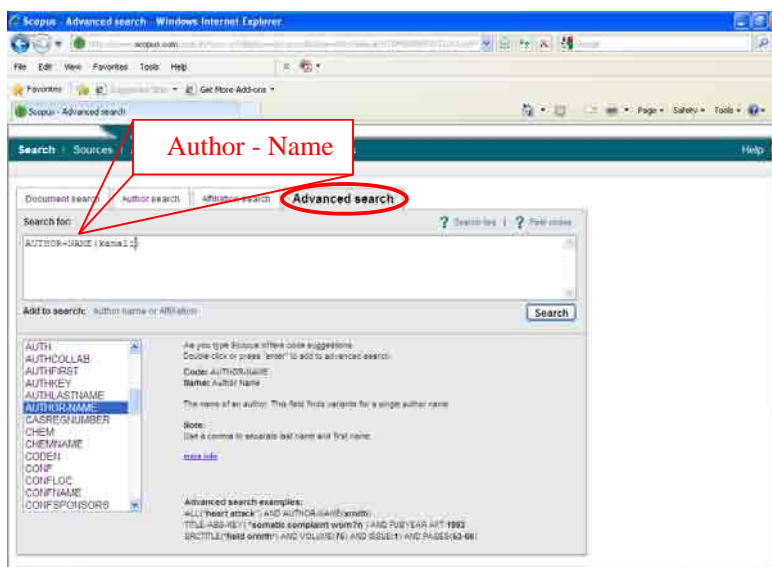
Show Documents: می‌توان با انتخاب موسسه مورد نظر و کلیک بر کادر Show Documents کلیه مقالات موسسه مورد نظر را مشاهده کرد. این کار را با کلیک بر روی عدد مقابل موسسه در آیکون Document نیز می‌توان انجام داد.



تصویر ۸-۲۷

Advance Search

در این جستجو می‌توان کلید واژه را وارد و با قرار دادن کدهایی که خود سایت مشخص نموده قبل از واژه نوع آن را مشخص نماید. تمامی کدها در جدولی مطابق شکل زیر مشخص گردیده است. با دوبار کلیک کردن بر روی آن به کادر مربوط به جستجو منتقل و توضیحات مربوط به استفاده آن نمایان می‌گردد. مثال: واژه مورد نظر ما اسم یک نویسنده است.



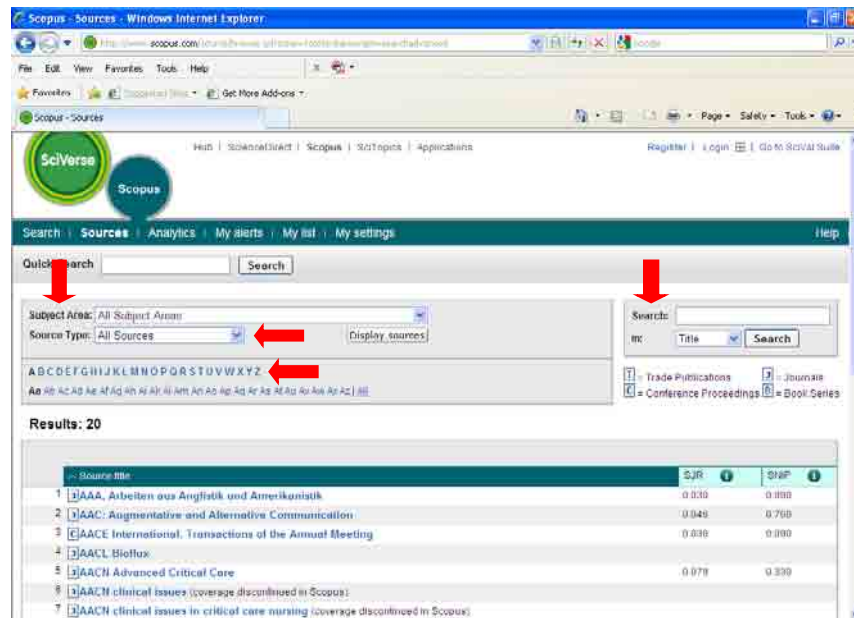
تصویر ۸-۲۸

Sources

به منظور آگاهی از عناوین نشریاتی که مقاله‌های آنها در سایت Scopus وارد می‌گردد، گزینه فوق را انتخاب نمایید.

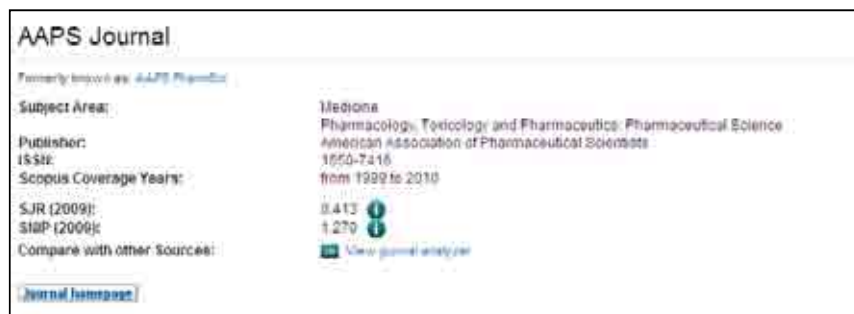
برای مشاهده نشریات فوق می‌توان به ۴ طریق عمل نمود:

- ۱- جستجو به صورت موضوعی.
- ۲- جستجو بر اساس نوع نشریات
- ۳- جستجو بر اساس کلید واژه در عنوان و...
- ۴- جستجو بر اساس الفبای عنوان نشریات

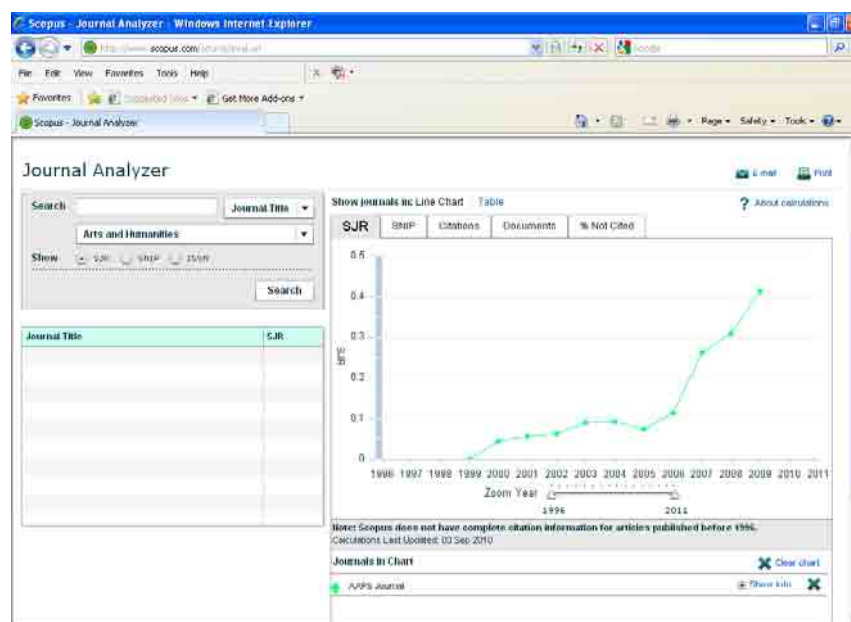


تصویر ۸-۲۹

با کلیک بر روی عنوان یک مجله می‌توان جزئیات کامل مجله از قبیل موضوع، ناشر، شماره استاندارد بین‌المللی نشریات ادواری، پوشش سال این مجله در Scopus، آخرین شماره از مجله، تعداد مقالات به تفکیک سال، آنالیز مقاله‌های در دست انتشار، مقایسه علمی این مجله با مجلات دیگر، مشاهده نمود. مثال: مجله .. AAPS journal براساس الفبایی جستجو شده است.



تصویر ۸-۳۰



تصویر ۸-۳۱

Analytics

به منظور تحلیل علمی مجله یا مجله‌های مربوط به یک رشته خاص گزینه فوق را کلیک نمایید. بعد از انتخاب این گزینه و تکمیل نمودن بخش مربوط به عنوان مجله و سپس زمینه موضوعی و کلیک بر روی گزینه جستجو صفحه‌ای گشوده می‌شود که کلیه مجله‌های موضوع انتخابی را به ترتیب حروف

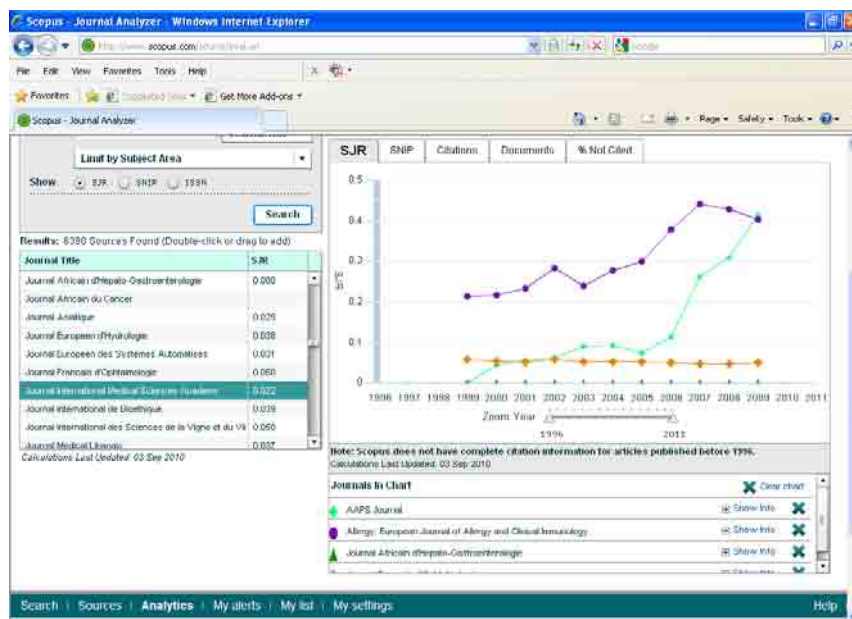
الفا مرتب و با دوبار کلیک کردن بر روی آن وضعیت علمی مجله فوق را بر روی نمودار سمت راست صفحه مشاهده می‌نمایید. لازم به ذکر است که می‌توان بیش از یک انتخاب داشت که در این صورت هر مجله را به رنگی خاص بر روی نمودار نشان می‌دهد. برای مشاهده جزئیات هر مجله بر روی Show info نمایش دهید.

مثال: سه عنوان مجله زیر مورد بررسی قرار گرفته است:

۱- AAPS

۲- Allergy: European Journal

۳- Journal Africaind' Hepato



تصویر ۸-۳۲

My Alerts

لازمه استفاده از این بخش ثبت نام کردن در این سایت می‌باشد که با Register شدن می‌توانید از امکانات زیر استفاده نمایید.

۱- ایجاد Alert از جستجوها، Alert از اسنادها به نویسندگان، Alert از اسنادها به مقالات.

۲- ذخیره جستجوها برای استفاده در دفعات بعد.

۳- ثبت نام کردن در گردهمایی‌های این سایت.

۴- ایجاد یک پروفایل شخصی.

برای وارد شدن در این قسمت ابتدا با کلیک بر روی گزینه Register صفحه مربوطه را تکمیل و سپس گزینه My Alerts را انتخاب و وارد صفحه مربوطه شوید.

در این صفحه ۳ نوع گزینه Alert وجود دارد:

۱- Set New Search Alert

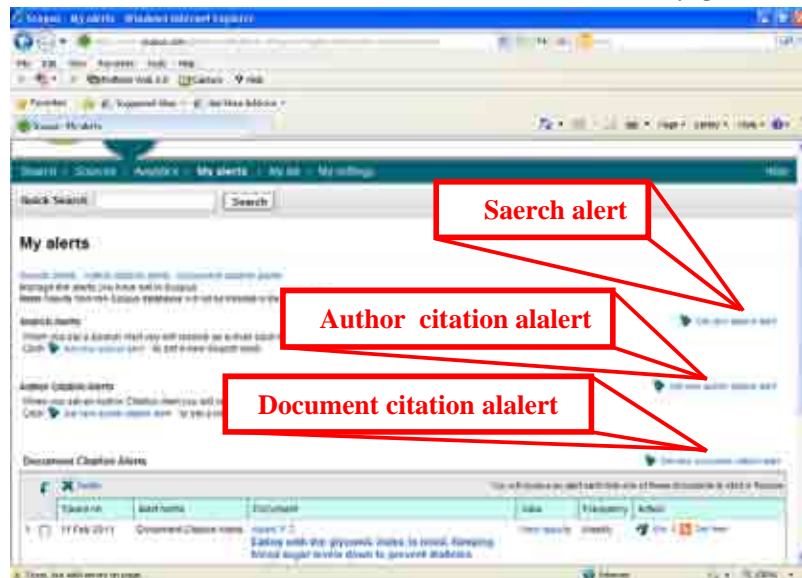
۲- Set New Author Citation Alert

۳- Set New Document Citation Alert

Search Alerts: چنانچه تمایل داشته باشیم از چاپ مقالات جدیدی که با موضوع جستجوی ما مشابه است اطلاع یابیم گزینه Set New Search Alert در صفحه نتایج جستجو را فعال نموده، در دفعات بعدی ورود به سایت با کلیک بر روی My Alert می‌توانیم آنها را مشاهده نماییم.

Document Citation Alerts: در صورت تمایل به اطلاع از استناد به مقاله‌ها از این Alert استفاده می‌شود.

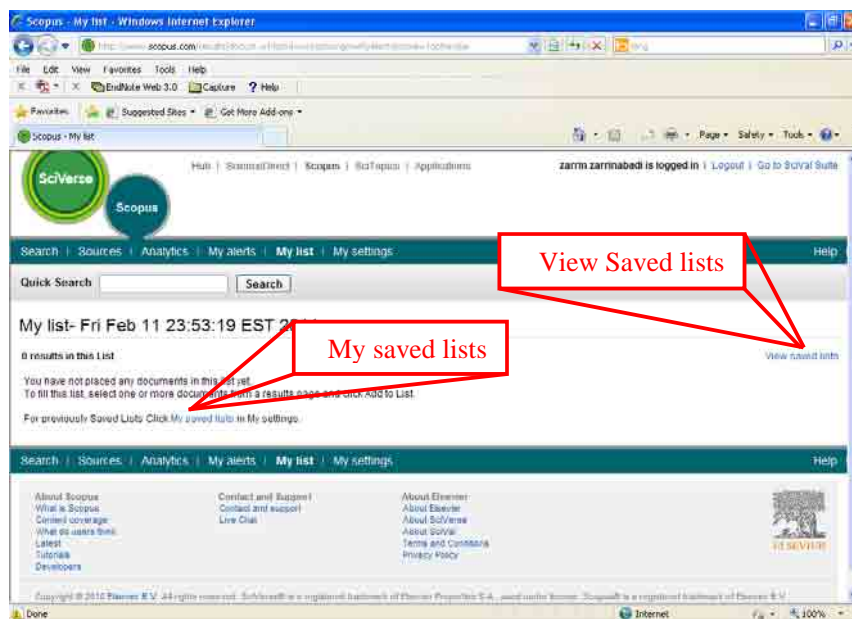
Author Citation Alerts: برای آگاهی از استناد مقالات جدید به مقالات یک نویسنده از این گزینه استفاده می‌شود.



تصویر ۸-۳۳

My List

کلیه اعمالی که در این سایت انجام می‌گیرد به صورت موقت در My List ذخیره می‌گردد. چنانچه تمایل به ذخیره دائم کلیه جستجوهای خود داشته باشید می‌بایستی مقالات را انتخاب و سپس بر روی گزینه My saved lists در صفحه نتایج جستجو کلیک نمایید.



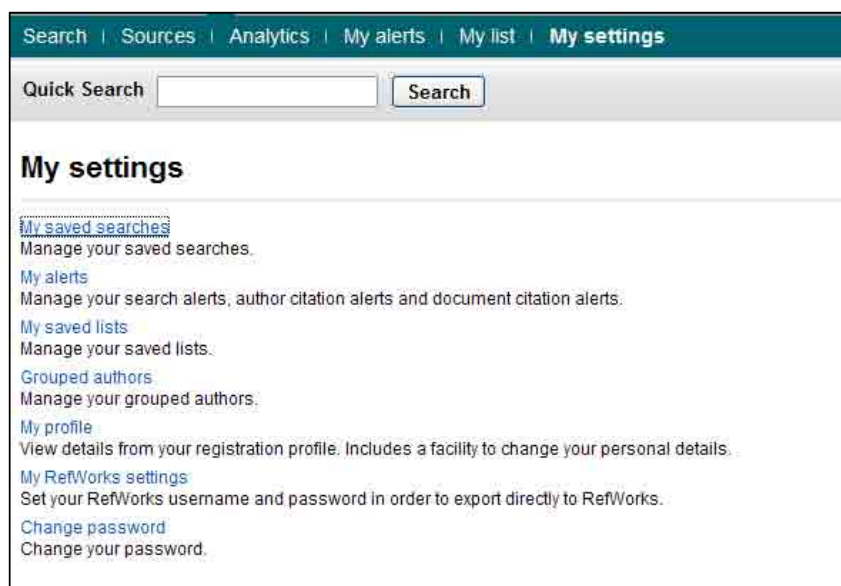
تصویر ۸-۳۴

می‌توان کلیه مقالات ذخیره شده در فهرست‌های مختلف را نمایش داد. View Saved lists

My Setting

- برای دسترسی به صفحات شخصی و به عبارت دیگر کلیه جستجوها و Alert ها گزینه فوق را کلیک نمایید
- ۱- Saved Searches: جهت دسترسی به نتایج جستجوهای انجام شده می‌باشد. در این صفحه امکان Up Date کردن یا تغییر در جستجو، ذخیره کردن آن یا تغییر در Alert وجود دارد.
 - ۲- My Alerts: دسترسی به تمام Alert های ساخته شده.
 - ۳- My Saved Lists: مشاهده جدول جستجوهای انجام شده.
 - ۴- My Authors: مشاهده جزئیات مربوط به نویسندگان.

- ۵- Personal Profile & Scopus Settings: تغییر در اطلاعات شخصی از قبیل E-mail، Password Ref Manager name و....
- ۶- Refworks Settings: در صورت اشتراک نرم افزارهای مدیریتی مانند References Manager این گزینه جستجوگر را جهت گرفتن خروجی یاری خواهد کرد.
- ۷- Change Password: تغییر اطلاعات مربوط به Register شدن در سایت می باشد.



تصویر ۸-۳۵

فصل نهم:

پایگاه اطلاعاتی ISI

- ۱-۹. مقدمه
- ۲-۹. چگونگی ورود به پایگاه اطلاعاتی ISI
- ۳-۹. قسمت‌های مختلف پایگاه اطلاعاتی ISI
- ۴-۹. چگونگی جستجو در پایگاه اطلاعاتی ISI
- ۵-۹. آشنایی با عملگرهای قابل استفاده در پایگاه اطلاعاتی ISI
- ۶-۹. تاریخچه جستجو
- ۷-۹. آشنایی با بخش مفهوم H-Index
- ۸-۹. آشنایی با Journal Citation Report

مقدمه

موسسه اطلاعات علمی (Institute for Scientific Information) در سال ۱۹۸۵ توسط یوجین گارفیلد در ایالت فیلادلفیای آمریکا تاسیس شد و یکی از موسسات معتبر جهان در زمینه مقالات معتبر علمی در تخصص‌های مختلف است. موسسه اطلاعات علمی منابع پژوهش سراسر جهان را در رده‌های موضوعی علوم، علوم اجتماعی، علوم انسانی و هنر و کتب استنادی نمایه می‌کند و ارجاعات مستند را از میلیون‌ها مقاله فراهم آورده است.

بانک اطلاعاتی موسسه اطلاعات علمی مرکزی برای فهرست نمودن و پوشش دادن جامع‌ترین مجلات علمی منتشره در دنیا به منظور تبادل اطلاعات میان پژوهشگران مختلف می‌باشد. ISI Web Of Knowledge شامل ۲۲۰۰۰ مجله، ۲۳ میلیون پروانه ثبت اختراع، ۱۹۲۰۰۰ مقالات ارائه شده در کنفرانس‌ها، ۵۵۰۰ وب سایت، ۵۰۰۰ کتاب و ۲ میلیون ساختار شیمیایی است که این محصول (WOS) Web Of Science را شامل می‌شود.

Web Of Science (WOS) مرکب از ۶ پایگاه شامل اطلاعات جمع‌آوری شده از هزاران مجله

پژوهشی می‌باشد:

۱- نمایه استنادی گسترش یافته علوم (Science Citation Index)

۲- نمایه استنادی علوم اجتماعی (Social Science Citation Index)

۳- نمایه استنادی علوم انسانی و هنر (Art & Human Citation Index)

۴- نمایه شیمی (Index Chemicus)

۵- واکنش‌های شیمیایی جاری (Current Chemical Reactions)

۶- نمایه استنادی کتاب (Book Citation Index)

نمایه استنادی گسترش یافته علوم: این نمایه برای مجلات ادبی تا علوم می‌باشد. نمایه استنادی علوم شامل همه منابع به دست آمده از مقالات نمایه شده می‌باشد. تعدادی از موضوعاتی که پوشش می‌دهد شامل: کشاورزی، نجوم، بیوشیمی، زیست‌شناسی، بیوتکنولوژی، شیمی، علوم کامپیوتر، علم مواد، ریاضیات، پزشکی، علم گیاه‌شناسی، روانپزشکی، دامپزشکی و جانورشناسی است.

نمایه استنادی علوم اجتماعی: این نمایه بیش از ۵۰ شاخه علوم اجتماعی را نمایه می‌کند. پوشش زمانی آن ۱۹۵۶ به بعد است. تعدادی از موضوعاتی که پوشش می‌دهد شامل: انسان‌شناسی، تاریخ، روابط صنعتی، کتابداری، حقوق، زبان‌شناسی، فلسفه، روانشناسی، روانپزشکی، علوم سیاسی، بهداشت همگانی، عملکرد اجتماعی، خدمات اجتماعی، جامعه‌شناسی، اعتیاد، مطالعات شهرنشینی، مطالعات زنان می‌باشد.

نمایه استنادی علوم انسانی و هنر: این نمایه مجلات برجسته جهانی هنر و انسان‌شناسی را نمایه می‌کند. پوشش زمانی آن از ۱۹۷۵ به بعد می‌باشد. استنادهای شما را به صورت واقعی به یک کار هنری،

کتاب، نت‌های موسیقی یا دیگر منابع مرتبط ارجاع می‌دهد. از ژانویه ۲۰۰۰ چکیده‌ها به زبان انگلیسی قابل جستجو می‌باشد. تعدادی از موضوعاتی را که پوشش می‌دهد شامل: باستان‌شناسی، معماری، هنر، مطالعات آسیایی، ادبیات باستان (کلاسیک)، رقص، فرهنگ قومی، تاریخ، زبان، زبان‌شناسی، نقدهای ادبی، ادبیات، موسیقی، شعر، رادیو و تلویزیون، فیلم، مذهب و تئاتر می‌باشد.

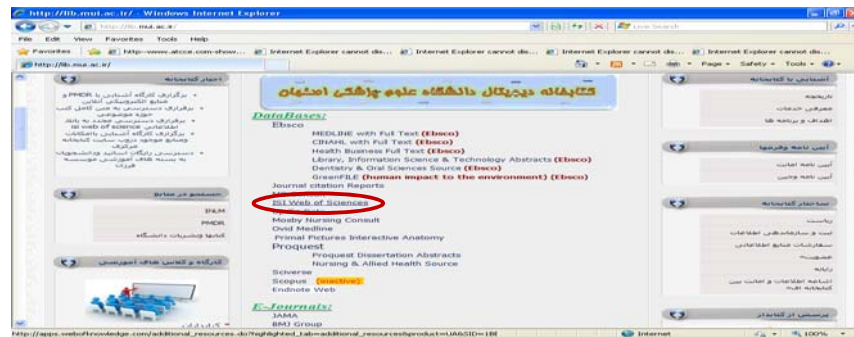
نمایه شیمی: این نمایه تعداد زیادی از رکوردهای پایگاه از شروع تا پایان واکنش را نمایش می‌دهند. نمایه شیمیایی منبع حیاتی از ترکیب‌های فعال زیستی و محصولات طبیعی می‌باشد. پوشش زمانی آن از ۱۹۹۳ به بعد است.

واکنش‌های شیمیایی جاری: این نمایه واکنش‌های شیمیایی رایج شامل روش‌های منفرد یا چند مرحله‌ای گرفته شده از مجلات برجسته و پروانه‌های ثبت اختراع از منابع معتبر می‌باشد. روند واکنش کلی فراهم آورده هر روشی با جزئیات طولانی، نمودارهای دقیق ارائه شده از مرحله واکنش می‌باشد. پوشش زمانی آن از سال ۱۹۸۵ تا کنون می‌باشد.

نمایه استنادی کتاب: این نمایه تازه‌ترین سرویس پایگاه اطلاعات علمی Web Of Science است. این سرویس، دسترسی پژوهشگران را به کتاب‌های مرتبط در حوزه‌های موضوعی مورد نظرشان را به راحتی و سهولت فراهم می‌کند. این سرویس در کنار سایر خدمات پایگاه WOS، قابلیت جستجو در استنادهای کتب، نشریات و مقالات کنفرانس را به نحو مطلوبی توسعه می‌دهد و به نوعی مکمل سایر نمایه‌های استنادی موجود در این پایگاه محسوب می‌شود. همچنین، ارتباط این نمایه با فهرست‌های کتابخانه‌ای پیوسته، مشاهده پذیری و دسترس‌پذیری منابع کتابخانه‌ای موجود در آن کتابخانه‌ها را برای پژوهشگران افزایش می‌دهد. در حال حاضر این نمایه، شامل ۲۵ هزار عنوان کتاب در موضوعات علوم اجتماعی و رفتاری، هنر و علوم انسانی، فیزیک و شیمی، مهندسی / فناوری / کامپیوتری، پزشکی بالینی، علوم طبیعی، و کشاورزی و بیولوژی است و انتظار می‌رود سالانه ۱۰ هزار عنوان کتاب به این نمایه افزوده شود. برخی از قابلیت‌های مهم این نمایه برای پژوهشگران شامل از: - تحلیل شبکه استنادی موجود در بین کتاب‌ها در طیف گسترده‌ای از پژوهش‌های جهانی؛ ارتباط بین منابع و فهرست‌های کتابخانه‌ای موجود در موسسات و دانشگاه‌ها؛ سنجش و ارزیابی میزان مشارکت و بهره‌گیری از کتاب‌ها در فرایندهای علمی و پژوهشی در حوزه‌های موضوعی خاص می‌باشد.

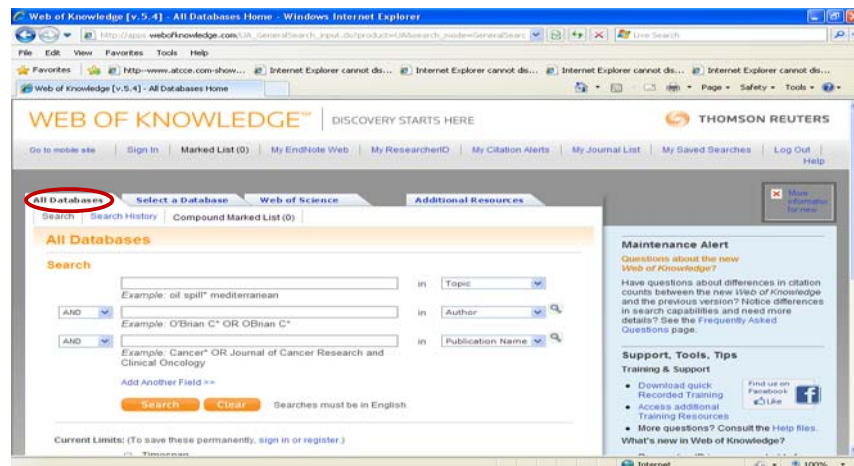
ورود به پایگاه اطلاعاتی

جهت ورود به سایت موسسه اطلاعات علمی ابتدا وارد سایت کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به آدرس <http://lib.mui.ac.ir> شده و سایت مورد نظر را انتخاب کنید.



تصویر ۹-۱

بعد از ورود به پایگاه اطلاعاتی موسسه اطلاعات علمی همانطور که مشاهده می‌کنید در اولین قسمت ALL Database قرار دارد و با انتخاب آن وارد قسمت جستجو در پایگاه می‌شود.



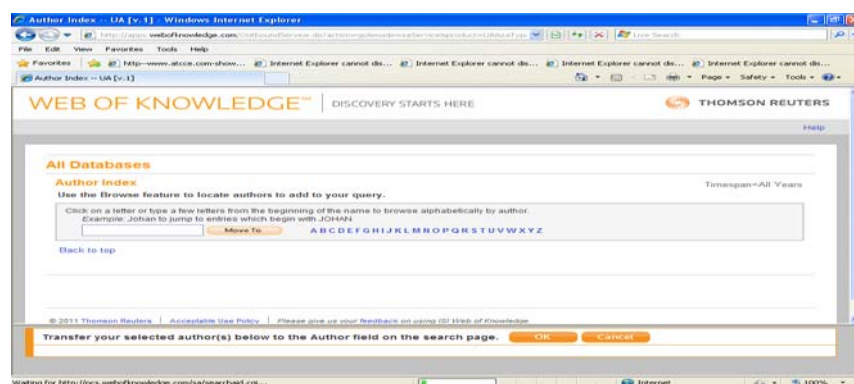
تصویر ۹-۲

انواع جستجو:

در ALL Database، گزینه‌ها به شرح زیر می‌باشد:

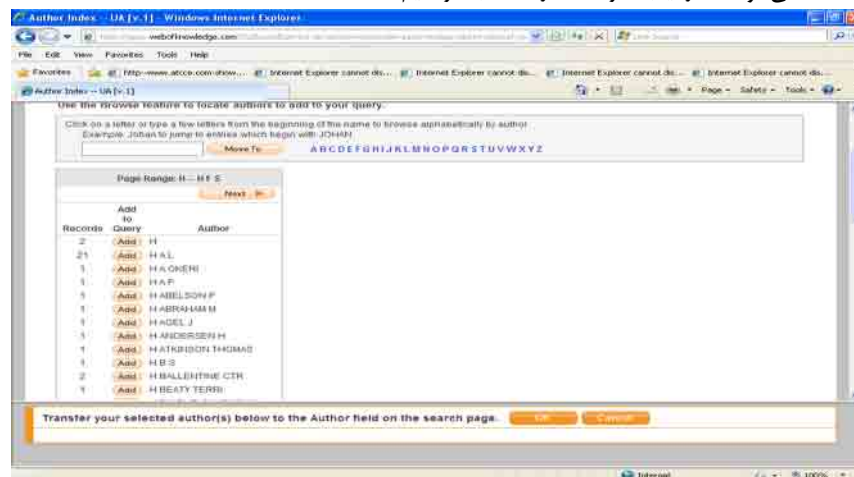
Search: در این قسمت در جعبه Search for کلید واژه مورد نظر جهت جستجو را تایپ می‌کنیم و از جعبه In می‌توان موارد موضوع، عنوان، نویسنده، نام ناشر، سال نشر، آدرس، ویراستار،

نویسنده گروهی را انتخاب می‌کنیم که در واقع با انتخاب هر گزینه مشخص می‌کنیم که کلیدواژه مورد جستجو در چه فیلدی جستجو شود. به طور پیش فرض در قسمت اول بر روی موضوع و در قسمت دوم بر روی منوی نویسنده و در قسمت سوم بر روی نام ناشر قرار دارد. لازم به ذکر است که در کنار همین جعبه شکل وجود دارد که با کلیک بر آن نمایه الفبایی فیلد انتخاب شده به شکل ذیل مشاهده می‌گردد که جهت بازیابی بهتر می‌توان از آن استفاده نمود.



تصویر ۳-۹

بعد از انتخاب و کلیک بر حرف مورد نظر در قسمت زیرین صفحه بالا، صفحه‌ای مطابق شکل زیر مشاهده می‌شود. ما در اینجا حرف H را انتخاب کرده‌ایم.



تصویر ۴-۹

که جهت انتخاب هر مورد بر روی کلید Add کلیک نموده و بعد از آخرین انتخاب بر روی کلید OK کلیک نمائید تا موارد اضافه شده به کلید واژه جستجو اضافه شود. لازم به ذکر است که مقایسه نتایج جستجوی در این بانک با موتور جستجوی دیگر همانند Google نشان می‌دهد این سیستم با قابلیت‌هایی همچون بازیابی یک کلیدواژه و مترادف آن را به طور جامع‌تری انجام می‌دهد. حتی اگر به ترمینولوژی آن حوزه تخصصی اشراف نداشته باشیم، لیکن در موتور جستجوی Google نتایج به خود کلمه محدود می‌شود.

عملگرها

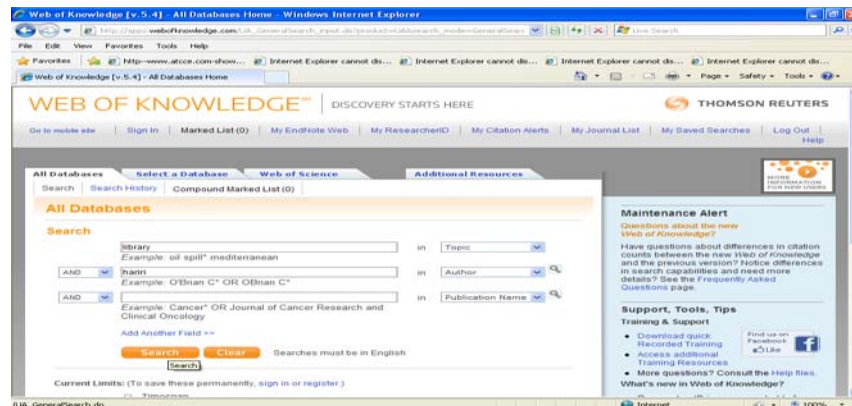
در قسمت بعد عملگرهای And/Or/Not مشاهده می‌گردد که شامل موارد ذیل می‌باشند:

And: برای ترکیب دو مفهوم است و در صورتی که بین دو کلیدواژه در عبارت جستجو قرار گیرد، رکوردهایی را بازیابی می‌نماید که هر دو کلیدواژه را با هم داشته باشد.

OR: جهت ترکیب کلیدواژه‌های مشابه به کار می‌رود و رکوردهایی را بازیابی می‌کند که یک یا هر دو کلیدواژه را در خود داشته باشد.

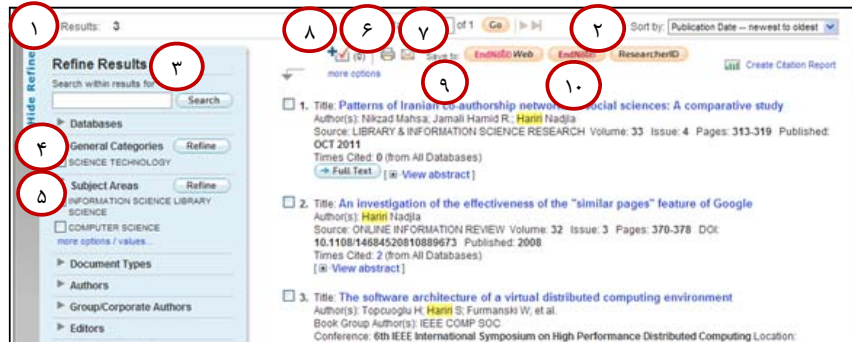
Not: برای جداکردن و کنار گذاشتن یک کلیدواژه به کار می‌رود و هرگاه بین دو کلیدواژه به کار رود، رکوردهایی را بازیابی می‌نماید که کلیدواژه اول را شامل و کلیدواژه دوم را نداشته باشد.

لازم به ذکر است در صورتی که بخواهیم یک عبارت دقیقاً جستجو شود از علامت " " استفاده می‌کنیم. به عنوان مثال "physiology of heart" همچنین برای جستجوی کلیدواژه‌های بالانویس و زیرنویس آنها را در یک خط یکسان وارد می‌کنیم مثل H₂O که به صورت H₂O وارد می‌کنیم. همچنین در قسمت زیرین کلید گزینه View in وجود دارد که امکان تغییر زبان به چینی را فراهم می‌کند.



تصویر ۹-۵

در این قسمت به عنوان مثال در جعبه اول با موضوع کلمه Library و در جعبه دوم با نویسنده Hariri را تایپ کرده و نتایج زیر به دست می‌آید.



تصویر ۹-۶

- ۱- Result: این گزینه تعداد نتایج جستجو که دقیقاً ۳ مقاله است را نمایش می‌دهد.
- ۲- Sort By: جستجو را می‌توانید به ترتیب نتایج جدیدترین مقاله بر اساس سال نشر، تعداد استناد به مقاله، ارتباط موضوعی، نویسنده اول و عنوان منبع مرتب نمود.
- ۳- Refine Result: در این بخش می‌توانید در نتایج جستجوی خود باز عمل سرچ را انجام دهید تا نتایج خاص‌تر به مطلب مورد نظر را بیابید.

۴- General Categories: تعداد نتایج جستجو را به تفکیک طبقه‌بندی می‌کند که اگر بر روی لینک More option/Valus کلیک نماییم صفحه زیر باز می‌شود که می‌توان پس از انتخاب گروه مورد نظر با استفاده از کلید Refine نتایج را محدود به گروه انتخاب شده نمود ولی در صورت انتخاب کلید Exclude نتایج مربوط به گروه انتخاب شده حذف خواهد شد.

۵- Subject Areas: تعداد نتایج جستجو را به تفکیک موضوع طبقه‌بندی می‌کند در این گزینه نیز مثل مورد قبل اگر بر روی لینک More option/Valus کلیک نماییم همان مراحل قبل را می‌توان انجام داد.

۶- Print: با استفاده از این کلید می‌توان اطلاعات کتابشناختی مقاله به همراه آن مشاهده و چاپ نمود.
 ۷- E-mail: برای ارسال مقالات انتخاب شده برای خود و یا دیگران با کلیک بر روی این کلید، وارد صفحه مربوطه خواهید شد و بعد از تایپ موارد خواسته شده، بر روی کلید Send E-mail کلیک نمایید.

۸- Add to Market List: برای اضافه نمودن مقاله انتخاب شده به فهرست مقالات مورد علاقه خود، از این کلید استفاده نمایید. مشاهده مجدد این مقالات در دفعات بعد، از طریق همین کلید امکان‌پذیر است.

۹- save to: برای مدیریت بهتر پروژه‌های خود می‌توانید مقالات انتخاب شده خود را در نرم افزار Endnote ذخیره نمایید. طرز استفاده از این نرم افزار در قسمت راهنمای آموزشی مربوطه ذکر شده است.

۱۰- Save to Endnote: این کلید برای ذخیره و مدیریت مقاله انتخاب شده در نرم افزارهای Endnote, Procite, Reference Manager می‌باشد.



تصویر ۹-۷

در قسمت زیرین صفحه جستجو برای گزینه‌های Group/Corporate, Authors, Editors, Funding Agencies, Source Titles, Conference/Meeting Titles, Publication

Years, Languages, Countries/Territories Document Type, Authors تصویر دیده می‌شود در کنار آنها با کلیک بر روی علامت ► پیشنهادات خود سیستم را به نمایش می‌گذارد، و با کلیک بر روی گزینه More option/value صفحه جدیدی از پیشنهادها باز می‌شود.



تصویر ۸-۹

همانطور که در تصویر دیده شده است در مواردی که دسترسی به مقاله تمام متن است گزینه Full text به چشم می‌خورد. با کلیک بر روی گزینه View abstract می‌توان چکیده مقاله را مشاهده کرد. با کلیک بر روی عنوان مقاله صفحه جدیدی حاوی اطلاعات زیر باز می‌شود.



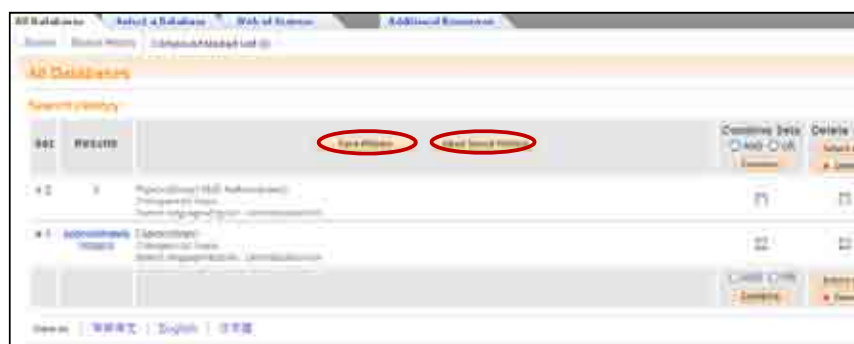
تصویر ۹-۹

در این صفحه می‌توان تعداد استنادات به مقاله و همچنین استنادات خود مقاله را مشاهده کرد. همچنین مقالات مرتبطی را که PUBMED در مورد آن پیشنهاد می‌دهد در گزینه Pubmed

related article قابل دستیابی است. می‌توان با گزینه Back to Result List به صفحه اصلی برگشت. در قسمت انتهایی صفحه کل مشخصات مقاله از نوع مدرک تا شماره این مقاله در Pubmed، نام کشور، آدرس و غیره قابل مشاهده است.

Search History

این گزینه به شما این امکان را می‌دهد که مقالات بازیابی شده خود را در موضوعات مختلف در هر بار استفاده از بانک اطلاعاتی مشاهده نمایید. همچنین شما قادر خواهید بود موارد جستجو شده را از طریق Save History ذخیره نمایید و بازیابی مجدد این مقالات در دفعات بعد از طریق گزینه Open Saved History امکان‌پذیر خواهد بود.



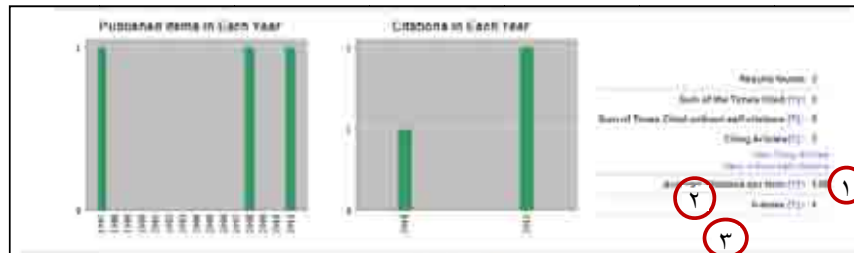
تصویر ۹-۱۰



تصویر ۹-۱۱

Creait Citation Report

با کلیک بر روی این گزینه می‌توان یک بررسی گرافیکی آماری روی مجموعه‌ای از نتایج جستجوی خود داشته باشید.



تصویر ۹-۱۲

- ۱- View Citing Articles: با کلیک بر روی این گزینه می‌توان کلیه استناداتی که به مقاله مورد نظر شده است را مشاهده نمود.
- ۲- View Without Self-citations: با کلیک بر روی این گزینه می‌توان کلیه استنادات به مقاله را به جز استناداتی که خود نویسنده به مقاله‌اش داشته مشاهده کرد.
- ۳- H-Index: در این قسمت با کلیک بر روی این گزینه می‌توان وارد صفحه Citation Report شد. در صفحه ذکر شده تمام مقالات نویسنده از بیشترین استناد دیده می‌شود.

Select a Database

با انتخاب این سربرگ تصویر زیر مشاهده می‌شود:



تصویر ۹-۱۳

در تصویر فوق پایگاه‌های مختلفی مشاهده می‌گردد که با انتخاب هر گزینه، در واقع نتایج جستجو به همان پایگاه محدود می‌شود. به عنوان مثال با انتخاب پایگاه MEDLINE به عنوان یک Tab اضافه می‌گردد و همچنین در قسمت بالای صفحه جستجو نام پایگاه ذکر خواهد شد و کلیدواژه مورد نظر در پایگاه مورد نظر جستجو خواهد گردید.

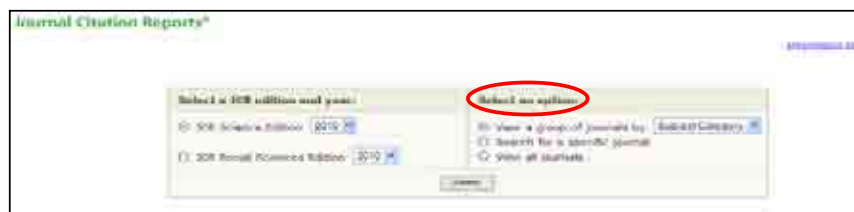
در قسمت Current Contents Connect می‌توان به ضریب تاثیر مجلات دسترسی پیدا کرد. ضریب تاثیر همه ساله توسط موسسه اطلاعات علمی بر مبنای ارجاعات به هر یک از مجلات علمی آن محاسبه می‌شود. این ضریب نه برای مقاله یا نویسنده، بلکه برای مجله محاسبه می‌گردد. محاسبه بر مبنای یک دوره دو ساله صورت می‌گیرد. در بخش Brows Journal می‌توان اطلاعات و ضریب تاثیر مجله مورد نظر را مشاهده کرد.



تصویر ۹-۱۴

Journal Citation Report

در قسمت Journal Citation Report می‌توان به یکی از خدمات بزرگ موسسه اطلاعات علمی دسترسی یافت. JCR یا گزارشات استنادی نشریات منبعی معتبر برای ارزیابی مجلات علمی جهان است و حاوی اطلاعات آماری می‌باشد که امکان سنجش نظام‌مند مجلات را براساس تعداد استنادات و ضریب تاثیرشان و همچنین فهرست مجلات استاد کننده و مورد استناد است که به صورت موضوعی عمل می‌کند و مجلات را در گروه‌های موضوعی مختلف، به وسیله ضریب تاثیرشان با یکدیگر مقایسه می‌کند. با کلیک بر روی گزینه Journal Citation Report صفحه زیر باز می‌شود.



تصویر ۹-۱۵

مهمترین کارکردهای JCR عبارتند از:

- ۱- تعیین تعداد استنادات به یک مجله.

- ۲- تعیین ضریب تاثیر مجلات ضریب تاثیر مهم‌ترین و رایج‌ترین شاخص اندازه‌گیری اهمیت مجلات است.
- ۳- امکان مقایسه مجلات هم موضوع و تعیین جایگاه مجله در میان سایر مجلات هم موضوع.
- ۴- تعیین شاخص فوریت (Immediacy Index): عبارت است از تعداد استنادات در هر سال به مقالات یک مجله، تقسیم بر تعداد مقالات قابل استناد چاپ شده در همان سال.
- ۵- تعیین نیمه عمر: شاخص نیمه عمر به دو دسته نیم عمر استنادات به یک مجله (Cited half life) و نیم عمر استنادات موجود در یک مجله (Citining Half life) تقسیم می‌شود.

در قسمت Select an option سه گزینه به شرح زیر موجود می‌باشد:

- ۱- View a group of journals by: می‌توان براساس انتخاب گزینه‌ها از کشو موجود، نتایج را مشاهده نمود.
- ۲- Search for a specific journal: جستجو در بین مجلات پذیرفته شده در Web of Science از طریق این گزینه امکان‌پذیر می‌باشد.
- ۳- View all journals: فهرست الفبایی مجلات را در دسترس قرار می‌دهد.
- لازم به ذکر است با استفاده JCR Science Edition و انتخاب سال و کلیک بر **SUBMIT** می‌توان نتایج را به همان سال محدود نمود.

Additional Resources

- زمانی که وارد این قسمت می‌شویم به قسمت‌های مختلفی برمی‌خوریم که به اختصار بیان می‌شود:
- Index to Organism Names:** یک پایگاه علوم زیستی است و محصولات رایگان موسسه اطلاعات علمی می‌باشد که کامل‌ترین اطلاعات را در مورد ارگانیسم‌های موجود و تاریخچه پیدایش آنها ارائه می‌دهد.
- Biology Browser:** یک پایگاه رایگان از منابع و پیوندهایی به انجمن اطلاعات علوم زیستی می‌باشد.
- Researcher ID:** یک انجمن تحقیقاتی محققین می‌باشد و به هر نویسنده کد واحدی اختصاص داده است و می‌توان نویسندگان پر استناد را از بین سایر نویسندگان شناخته نشده بازایی نمود. این آرشیو برای پیدا کردن این نویسندگان و مرور فهرست ناشرین و همچنین این که یک محقق چگونه از تحقیقات جهان بهره برده است به کار می‌رود.
- Science Watch:** گروه‌بندی هفتگی موضوعات جدید و پیشینه تحقیقات در منابع آزاد وب برای تعیین شاخص علمی و تحلیل آنها ارائه می‌کند و حاوی مصاحبه‌ها و مقالات جدید، پروفایل دانشمندان، مجلات، انجمن‌ها و ملیت‌هایی که در **Essential Science Indicators** از

Thomson Scientific برگزیده شده‌اند.

Thomson Scientific: با کلیک بر این گزینه سایت Thomson باز می‌شود. Thomson Scientific بخشی از گروه مراقبت‌های بهداشتی و علمی است که از شرکت Thomson جدا شده است. این بخش اطلاعات موثق را با فناوری‌های نوآورانه ترکیب کرده تا توانایی مشتریان را در دست یافتن به نتایج جستجوی جهانی و تجاری افزایش دهد. پیشنهادات و راه‌حل‌های اطلاعاتی این بخش به پژوهشگران در هر مرحله از تحقیق و توسعه به منظور رشد و پیشرفت آنها یاری می‌رساند. مشتریان این بخش شامل متخصصان اطلاع‌رسانی و محققان و پژوهشگران در زمینه فناوری زیستی، شیمی، مهندسی، مراقبت‌های بهداشتی، حقوق، خدمات مالی، آموزش عالی، آموزش همگانی، اطلاعات مرجع و وضع مالیات می‌باشد.

فصل دهم:

پایگاه اطلاعاتی Emerald

- ۱-۱۰. مقدمه
- ۲-۱۰. انواع جستجو در پایگاه اطلاعاتی Emerald
- ۱-۲-۱۰. جستجوی سریع
- ۲-۲-۱۰. جستجوی پیشرفته
- ۳-۱. نگاهی به صفحه نتایج جستجو
- ۴-۱۰. نگاهی به متن مقالات در پایگاه اطلاعاتی Emerald
- ۵-۱۰. Brows در پایگاه اطلاعاتی Emerald
- ۶-۱۰. آشنایی با عملگرهای قابل استفاده در پایگاه اطلاعاتی Emerald

مقدمه

پایگاه Emerald در سال ۱۹۶۷ تاسیس شد. Emerald نام جدید ناشر MCB University Press می باشد که یکی از معتبرترین ناشرین نشریات چاپی و الکترونیکی است. محصولات Emerald عبارتند از:

Emerald Fulltext شامل بیش از ۴۲۰۰۰ مقاله قابل جستجو در بیشتر از ۱۰۰ مجله Emerald است. که پوشش موضوعی آن شامل مدیریت منابع انسانی، بازاریابی، کتابداری، مهندسی مکانیک، مهندسی برق و الکترونیک می باشد و پوشش زمانی آن از سال ۱۹۸۹ تا کنون می باشد.

Emerald Abstract

یک مجموعه از چکیده های مقالات از بهترین انتشارات دنیا در زمینه مهندسی عمران، علوم کامپیوتر و امنیت ارتباطات می باشد که در چهار پایگاه اطلاعاتی با نام های Communications Security Abstracts & Computer > Abstracts International Database Computer Abstracts International Civil Engineering _ Abstracts Current Awareness جمع آوری شده است و از طریق اینترنت قابل دسترسی است.

Management Review Emerald

شامل بیش از ۱۷۰۰۰۰ نقد مستقل مقالات مدیریتی می باشد و پوشش موضوعی آن شامل مدیریت منابع انسانی، کیفیت، حسابداری و مالی، مدیریت اطلاعات، تولید و بهره برداری، مدیریت اطلاعات می باشد و پوشش زمانی آن از سال ۱۹۸۹ تا کنون می باشد.

چگونگی اتصال

شما می توانید به بانک اطلاعاتی Emerald Fulltext از طریق صفحه اصلی سایت دانشگاه دسترسی یابید. اگر از طریق سایت دانشگاه برای استفاده از این بانک اطلاعاتی اقدام کنید. نیاز به وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور نمی باشد. امکان استفاده از بانک مزبور از خارج دانشگاه، به صورت متن کامل، فعلا برای دانشجویان دکتری و استادان میسر است. و یا می توان با ورود به سایت Emerald به آدرس <http://www.emeraldinsight.com> می توان به اطلاعات پایگاه اطلاعاتی دست یافت.



تصویر ۱-۱۰

انواع جستجو

جستجو در Emerald به دو روش الف) سریع و ب) پیشرفته است.
الف) جستجوی سریع (Quick):

در روش جستجوی سریع کلیدواژه یا کلیدواژه‌های جستجو را در کادر جستجو وارد کنید. در صورتی که بخواهید یک کتاب را جستجو کنید گزینه Book را انتخاب کنید.



تصویر ۱۰-۲

شما می‌توانید از امکان فیلدهای جستجو (Fields to search) استفاده کنید که عبارتند از:
All fields: تمام فیلدها و همچنین در متن کامل مقاله
Publication title: (نام ناشر)
Abstract: (چکیده)
Keywords: (کلید واژه ها)
Author: (نویسنده)
ب) جستجوی پیشرفته (Advanced):
گزینه Search Advanced را از سمت چپ انتخاب کنید.



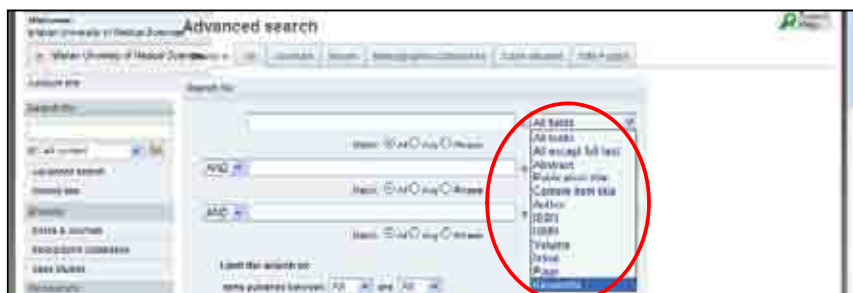
تصویر ۱۰-۳

کلیدواژه‌های مورد نظر خود را با استفاده از عملگرهای and, or, not و سایر عملگرها در کادر جستجو وارد کنید.



تصویر ۱۰-۴

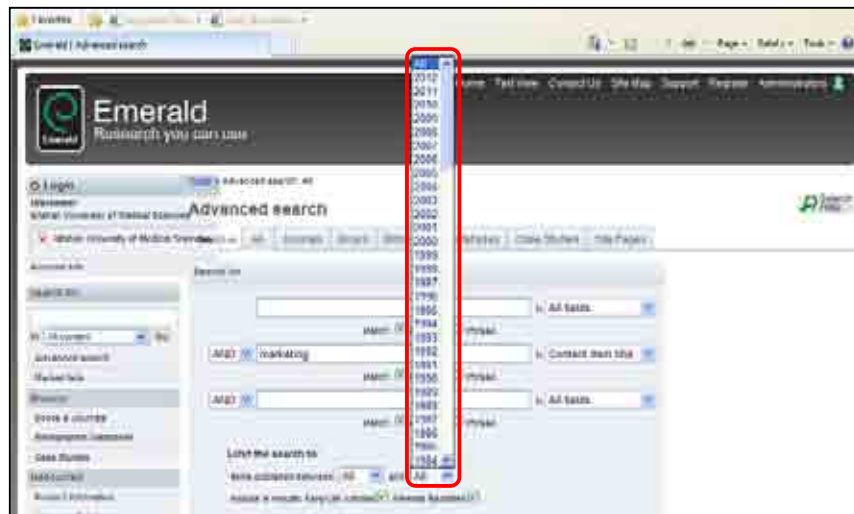
از منوی کشویی فیلد جستجو، فیلد مورد نظر خود را انتخاب کنید که عبارتند از:
All fields: (تمام فیلدها و همچنین در متن کامل مقاله)
Publication title: (نام ناشر)
Abstract: (چکیده)
Keywords: (کلید واژه‌ها)
Author: (نویسنده)



تصویر ۱۰-۵

Emerald کلیه مقالات خود را در ۴ گروه طبقه‌بندی کرده است:
۱- Implication Research (تحقیقاتی)
۲- Practice Implication (کاربردی)

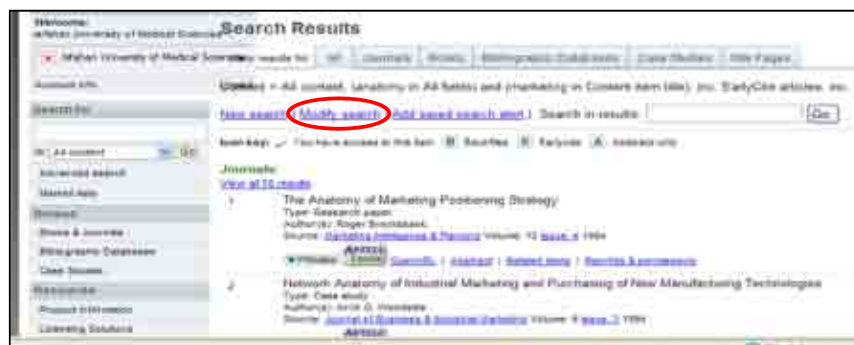
- ۳- Originality (نوآور)
- ۴- Readability (عمومی) (قابلیت خواندن آن ساده است و قابل درک برای عموم است) و آنها را نیز از لحاظ ارزشی گروه‌بندی نموده است که *** یعنی خیلی خوب و * یعنی ضعیف می‌باشد.
- Emerald سبک (style) مقالات خود را نیز به ۹ گروه، گروه‌بندی نموده است که عبارتند از:
- ۱- Wholly theoretical (کاملاً نظری)
 - ۲- example Theoretical with worked (نظری و با مثال)
 - ۳- practice Theoretical with application in (کاربردهای نظریه در موقعیت‌های زندگی حقیقی)
 - ۴- Literature review (نقدهای نقدها و ویرایش‌ها درباره موضوعی خاص)
 - ۵- Survey (تشریحی از یک مطالعه)
 - ۶- Case study (مطالعه روی یک مثال خاص)
 - ۷- Comparative/Evaluative (مقایسه‌های بین کشورها و شغل‌ها و ارزیابی تکنیک‌ها و اندیشه‌ها و نظریه‌ها)
 - ۸- Journalistic (مقالات درباره موضوعی خاص)
 - ۹- Technical (تشریحی از یک تکنیک یا یک محصول)
- در Published between با انتخاب سال‌های ذکر شده می‌توانیم محدوده زمانی خاصی را برای جستجو مشخص کنیم.



تصویر ۱۰-۶

نگاهی به صفحه نتیجه جستجو

برای اینکه کلیدواژه‌های دیگری را به جستجوی اولیه خود اضافه کنید بر روی لینک search in these results کلیک کنید و کلیدواژه‌های مورد نظر خود را وارد کنید.



تصویر ۱۰-۷

برای ایجاد تغییر در جستجو خود بر روی لینک modify search کلیک کنید و تغییرات مورد نظر را ایجاد کنید.



تصویر ۱۰-۸

با کلیک کردن بر روی Add saved search alert امکان ایجاد Saved Search Alert در اختیار شما قرار می‌گیرد که در آگاهی‌رسانی (Alert) درباره آن توضیح داده شد.



تصویر ۱۰-۹

نگاهی به متن مقاله

صفحه نتیجه جستجو با کلیک کردن بر روی لینک عنوان مقاله به صفحه Document Request می‌روید. در این صفحه اطلاعات بیشتری درباره مقاله خواهید دید همچون چکیده (Abstract) مقاله را نیز مشاهده خواهید نمود.



تصویر ۱۰-۱۰

با کلیک کردن دکمه Readings Key (در صورت وجود داشتن) با استفاده از کلیدواژه‌هایی که در این مقاله مطرح شده است حداکثر ۱۰ مقاله را از Emerald Management Review که به مقاله شما مرتبط است را نشان می‌دهد. با کلیک کردن بر روی لینک Table of contents: به صفحه فهرست نتایج باز می‌گردید.



تصویر ۱۰-۱۱

متن مقاله به دو فرمت HTML و PDF قابل بازیابی است که فرمت دلخواه خود را انتخاب می‌کنیم و سپس بر روی لینک request document کلیک کنیم. برای ذخیره کردن متن مقاله اگر مقاله را به صورت PDF مشاهده می‌کنید بر روی آیکن کلیک کنید و در صورتی که متن مقاله را به صورت HTML مشاهده می‌کنید از منوی فایل گزینه Save As را انتخاب کنید و آنگاه مسیر ذخیره سازی را مشخص کنید. برای چاپ کردن متن مقاله اگر مقاله را به صورت PDF مشاهده می‌کنید بر روی آیکن کلیک کنید و در صورتی که متن مقاله را به صورت HTML مشاهده می‌کنید از منوی فایل گزینه print را انتخاب کنید.



تصویر ۱۰-۱۲

مرور (Browse)

گزینه Browse را از سمت چپ انتخاب کنید.



تصویر ۱۰-۱۳

مرور نشریات

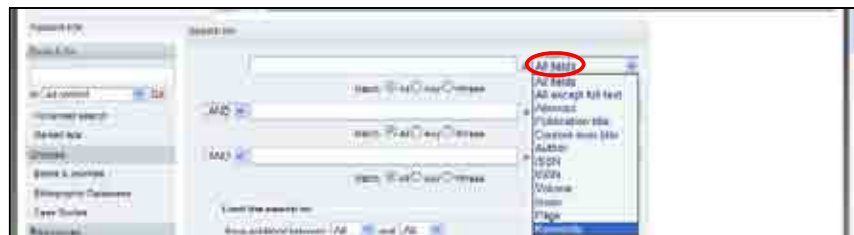
عنوان نشریه (Journal title) را انتخاب کنید. برای مشاهده فهرست کامل و الفبایی نشریات بر روی لینک All titles کلیک کنید و فهرست همه نشریات را ببینید.



تصویر ۱۰-۱۴

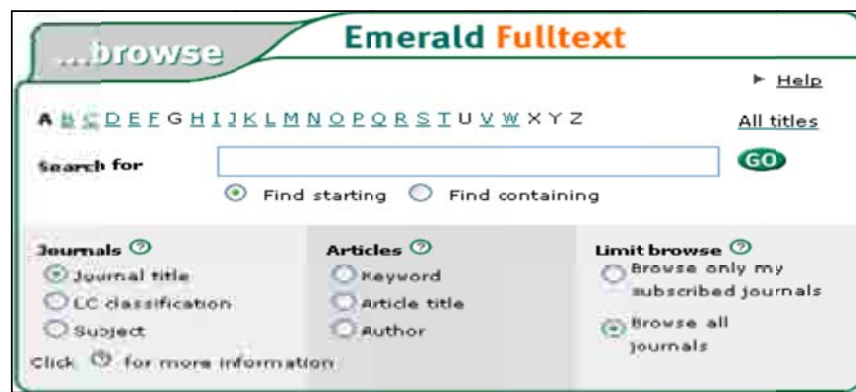
مرور مقالات

کلیدواژه یا کلیدواژه‌های مورد نظر را در کادر جستجو وارد کنید. با انتخاب گزینه کلیدواژه (Keyword) تمام مقاله‌هایی که در آن کلیدواژه مورد نظر وجود دارد بازایی می‌شوند.



تصویر ۱۰-۱۵

با انتخاب عنوان مقاله (title Article) جستجو در عنوان مقاله با توجه به اینکه کدام یک از دو گزینه (جستجو آغاز می‌شود با) Find starting و یا Find containing (جستجو شامل) انتخاب شده با شند انجام می‌شود.
با انتخاب نویسنده (Author) تمام مقاله‌هایی که مربوط به نویسنده‌ای خاص می‌باشد بازیابی می‌شوند.



تصویر ۱۰-۱۶

عملگرها

در پایگاه اطلاعاتی Emerald از عملگرهای ذیل برای جستجوهای یافته‌های مورد دلخواه استفاده می‌شود:
and: برای ترکیب دو مفهوم می‌آید و هر وقت بین دو کلیدواژه در عبارت جستجو قرار گیرد، رکوردهایی را بازیابی می‌کند که هر دو کلیدواژه را با هم داشته باشد.
or: برای ترکیب کلیدواژه‌های مشابه به کار می‌رود و رکوردهایی را بازیابی می‌کند که یک یا هر دو کلیدواژه را در خود داشته باشد.
not: برای جداکردن و کنار گذاشتن یک کلیدواژه به کار می‌رود و هر وقت بین دو کلیدواژه به کار رود، رکوردهایی را بازیابی می‌کند که کلیدواژه اول را داشته باشد ولی کلیدواژه دوم را نداشته باشد.
*: با اضافه کردن این کاراکتر به پایان کلیدواژه یا کلیدواژه‌ها، کلیه کلمه‌هایی که از لحاظ املائی ریشه یکسانی با کلیدواژه مربوطه دارند بازیابی می‌شوند.
مثال: با جستجوی کلیدواژه *Behav کلمات behavioural, behavior نیز بازیابی می‌شوند.
(: در مواردی که از چند عملگر همزمان برای جستجو استفاده می‌شود و یا مقدم و موخر بودن این عملگرها برای نتیجه جستجوی شما اهمیت داشته باشد استفاده می‌شود.
": زمانی که بخواهید یک عبارت دقیقاً جستجو شود از این عملگر استفاده می‌کنید.

بخش دوم

پایگاه اطلاعاتی فارسی

فصل یازدهم:

پایگاه اطلاعاتی Iran Medex

۱-۱۱. مقدمه

۲-۱۱. راهنمای استفاده از Iran Medex

۱-۲-۱۱. صفحه اصلی

۲-۲-۱۱. پشتیبانی

۳-۲-۱۱. تماس

۴-۲-۱۱. فهرست مجلات

English ۵-۲-۱۱

۳-۱۱. انواع جستجو

۱-۳-۱۱. جستجوی ساده

۲-۳-۱۱. جستجوی پیشرفته

مقدمه

در این پایگاه اطلاعاتی به ۶۴۹۹۶ مقاله می‌توان دسترسی پیدا کرد که از این تعداد ۴۸۶۸۰ مقاله به صورت تمام متن از ۲۰۳ مجله در اختیار استفاده کننده قرار می‌گیرد، علاوه بر آنچه گفته شد تعدادی از سایت‌های تخصصی پژوهش‌های کشور را به صورت دسترسی رایگان در اختیار استفاده کننده قرار می‌دهد.

راهنمای استفاده از IranMedex

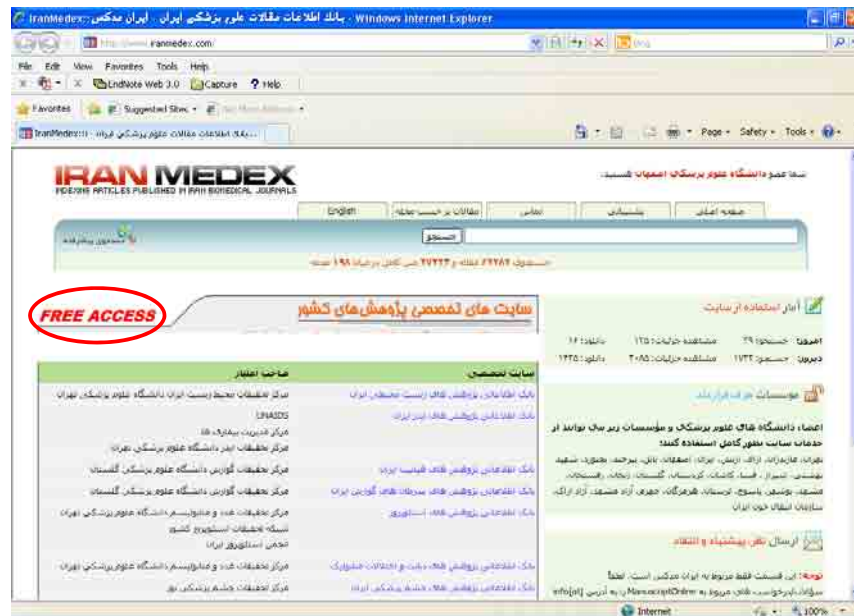
برای ورود به سایت SID ابتدا وارد سایت کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به آدرس <http://lib.mui.ac.ir> شده سپس بر روی سایت مربوطه کلیک می‌کنیم به شکل زیر:



تصویر ۱-۱۱

در صفحه اصلی سایت مکانی به نام دسترسی رایگان وجود دارد که از طریق آن می‌توان به خلاصه مقالات همایش‌ها، طرح‌های تحقیقاتی و پایان‌نامه‌ها دسترسی پیدا کرد. صفحه اصلی سایت به شکل زیر می‌باشد در آن ۵ گزینه وجود دارد:

- ۱- صفحه اصلی
- ۲- پشتیبانی
- ۳- تماس
- ۴- فهرست مجلات
- ۵- انگلیسی



تصویر ۱۱-۲


صفحه اصلی

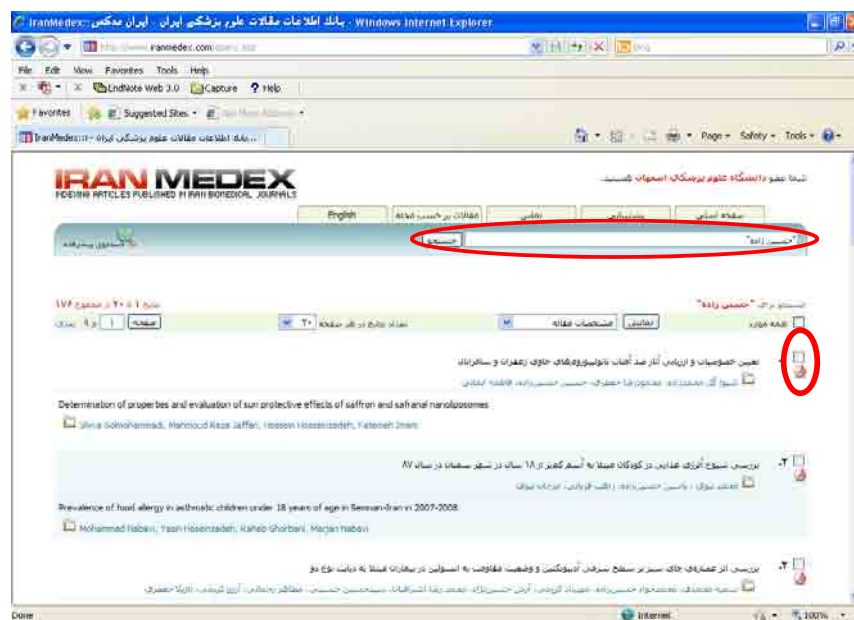
در این صفحه به دو صورت می توان جستجو را انجام داد:

- ۱- جستجوی ساده
- ۲- جستجوی پیشرفته

جستجوی ساده

برای جستجو، کلمه یا عبارت مورد نظر خود را در Search Box تایپ کرده و بر روی دکمه جستجو کلیک کنید. در صورتی که عبارت مورد جستجو بیشتر از یک کلمه باشد می توانید از انتخاب های "AND"، "OR" و "Exact Phrase" برای جستجوی دقیقتر استفاده کنید. در صورتی که "AND" را انتخاب کنید مقالاتی در نتیجه جستجو نمایش داده می شوند که تمامی کلمات تایپ شده در Search Box را داشته باشند. در صورت انتخاب "OR" نتایج را خواهید یافت که حداقل یکی از کلمات تایپ شده را دارا باشند. برای اینکه عین عبارت وارد شده را بیابید باید از گزینه "Exact Phrase" استفاده کنید باید توجه داشت که در فارسی بعضی کلمات علی رغم اینکه یک

کلمه هستند ولی با یک "space" از هم جدا می‌شوند. به عنوان مثال اگر شما به دنبال مؤلفی با نام "حسین زاده" می‌گردید، در صورتی که عبارت "حسین زاده" را در Search Box وارد کنید و گزینه "AND" انتخاب شده باشد برنامه جستجو سایت به دلیل وجود "space" این عبارت را دو کلمه جداگانه تشخیص داده و مقالاتی نمایش داده خواهند شد که در آنها کلمات "حسین" و "زاده" وجود داشته باشد. طبیعی است که نتایج حاصله از این جستجو مورد نظر جستجوگر نیست برای رفع این مشکل (که در واقع بدلیل شیوه رسم الخط فارسی است). بهتر است از گزینه "Exact Phrase" استفاده کنید. در این صورت تنها مقالاتی نمایش داده می‌شوند که در آنها عبارت "حسین زاده" عیناً وجود دارد. با کلیک بر روی علامت  می‌توان Fulltext مقالات مورد نظر را به دست آورد.



تصویر ۱۱-۳

جستجوی پیشرفته

در جستجوی پیشرفته این امکان وجود دارد که جستجو را به فیلدهای خاصی محدود کنید. همچنین می‌توانید با انتخاب "تمامی فیلدها" همه موارد را انتخاب کنید. علاوه بر این می‌توانید فقط مقالاتی را که "خلاصه" و یا "متن کامل" دارند جستجو کنید و یا جستجوی خود را به مقالاتی محدود کنید که در سال‌های خاصی انتشار یافته‌اند. برای محدود کردن جستجو به سال باید محدوده مورد نظر خود را در قسمتی که در نظر گرفته شده است وارد کنید. به عنوان مثال "از ۱۳۸۰ الی ۱۳۸۱". اگر می‌خواهید تنها در یک سال خاص جستجو کنید هر دو عدد باید یکی باشند. مثلاً اگر سال ۱۳۸۱ مورد نظر شماست بدین ترتیب عمل کنید: "از ۱۳۸۰ الی ۱۳۸۱". در این دو قسمت سال میلادی نیز می‌توانید وارد کنید مثلاً "از ۱۹۸۹ الی ۲۰۰۳".

برای مثال موضوع کاردیولوژی را در عنوان مقاله و مجدد به سال‌های ۱۳۸۰-۱۳۸۸ انتخاب می‌کنیم.



تصویر ۱۱-۴



تصویر ۱۱-۵

می‌توان تمام متن مقاله را نیز دریافت کرد.

پشتیبانی

در صورت بروز مشکلات گوناگون در سایت از این طریق می‌توان به کسب راه حل از طریق ایمیل اقدام نمود.



تصویر ۱۱-۶

تماس

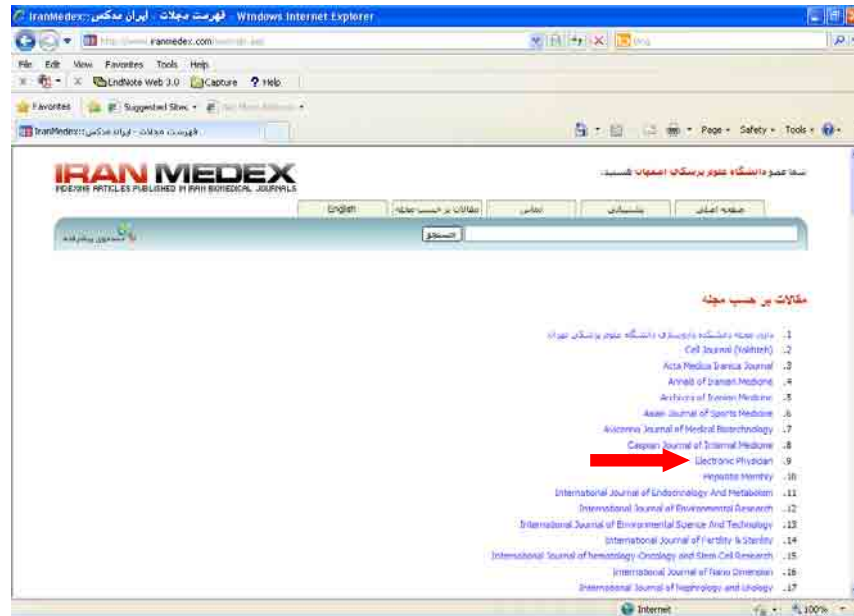
می‌توان از این صفحه نظرات خود را به پایگاه اطلاعاتی اعلام نمود.



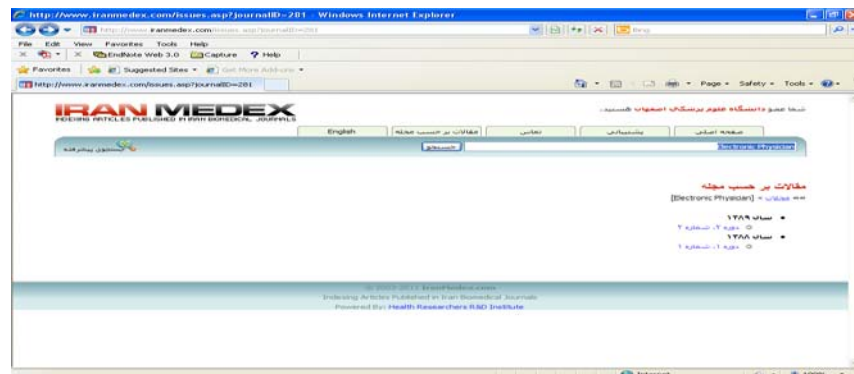
تصویر ۱۱-۷

مقالات بر حسب مجله

فهرستی الفبایی از مجلات نمایه شده در پایگاه می‌باشد که با کلیک بر روی عنوان مجله دلخواه می‌توان به مقالات آن دسترسی پیدا کرد. برای مثال بر روی مجله Electronic Physician کلیک کرده و وارد آرشیو می‌شویم و با انتخاب دوره و سال مجله مورد نظر به اطلاعات مقالات آن دسترسی پیدا می‌کنیم.



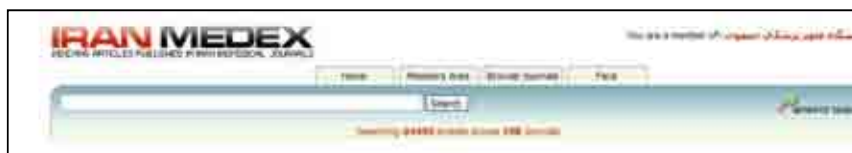
تصویر ۱۱-۸



تصویر ۱۱-۹

English

تمامی امکاناتی را که در صفحه فارسی وجود دارد و مراحل لازم جهت جستجو در صفحه انگلیسی یکسان است، ولی به زبان انگلیسی می‌باشد.



تصویر ۱۱-۱۰

مشاهده نتایج

مشاهده نتایج در دو مرحله صورت می‌گیرد. مرحله اول که پس از جستجو نمایش داده می‌شود تنها شامل نام نویسندگان و عنوان مقاله است. این مرحله نیازی به ثبت نام نداشته و رایگان است. در صورتی که بخواهید مشخصات کامل مقاله، خلاصه مقاله، و متن کامل آن را ببینید، پس از انتخاب مقالات مورد نظر با استفاده از Check Box کنار هر مقاله و نحوه نمایش (با خلاصه و بدون خلاصه) دکمه نمایش در نوار بالای نتایج را کلیک کنید. همچنین می‌توانید تعداد نتایج نمایش داده شده در هر صفحه را تغییر داده و یا به صفحه خاصی از نتایج بروید.

امکان دیگری که در مشاهده نتایج وجود دارد این است که می‌توانید مقالاتی را از یک صفحه نتایج انتخاب کنید و سپس به صفحه بعد رفته و مقالات دیگری را انتخاب کنید و به همین ترتیب در صفحات مختلف مواردی را انتخاب کرده و سپس با کلیک بر روی دکمه نمایش جزئیات کل مقالات انتخاب شده را به صورت یکجا ببینید. تا زمانی که جستجو جدیدی انجام نداده‌اید مقالات انتخاب شده در حافظه سیستم باقی مانده و هر زمانی دکمه نمایش را کلیک کنید کلیه مقالات انتخاب شده در هر صفحه‌ای که باشند یکجا نمایش داده خواهند شد. جستجوی جدید حافظه را پاک کرده و می‌توانید مقالات جدیدی را انتخاب کنید.

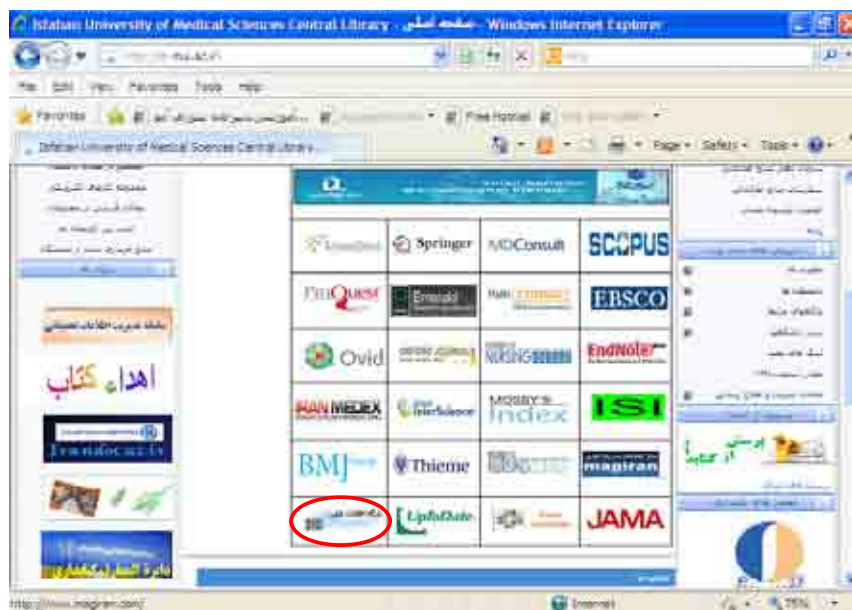
فصل دوازدهم:

پایگاه اطلاعاتی
علمی جهاد دانشگاهی
(SID)

- ۱-۱۲. مقدمه
- ۲-۱۲. بخشهای اصلی سایت
- ۱-۲-۱۲. نشریات فارسی
- ۱-۱-۲-۱۲. نشریات
- ۲-۱-۲-۱۲. نویسندگان
- ۳-۱-۲-۱۲. درباره پایگاه
- ۴-۱-۲-۱۲. تماس با ما
- ۵-۱-۲-۱۲. مقالات من
- ۶-۱-۲-۱۲. ارسال مقالات
- JCR. ۷-۱-۲-۱۲
- ۸-۱-۲-۱۲. راهنمای کاربران
- English. ۱۰-۱-۲-۱۲
- ۲-۲-۱۲. نشریات انگلیسی
- ۳-۲-۱۲. طرحهای پژوهشی
- ۴-۲-۱۲. مجامع علمی
- ۳-۱۲. انواع جستجو
- ۱-۳-۱۲. جستجوی ساده
- ۲-۳-۱۲. جستجوی پیشرفته

مقدمه

برای ورود به سایت SID ابتدا وارد سایت کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان به آدرس <http://lib.mui.ac.ir> شده سپس بر روی سایت مربوطه کلیک می‌کنیم به شکل زیر:

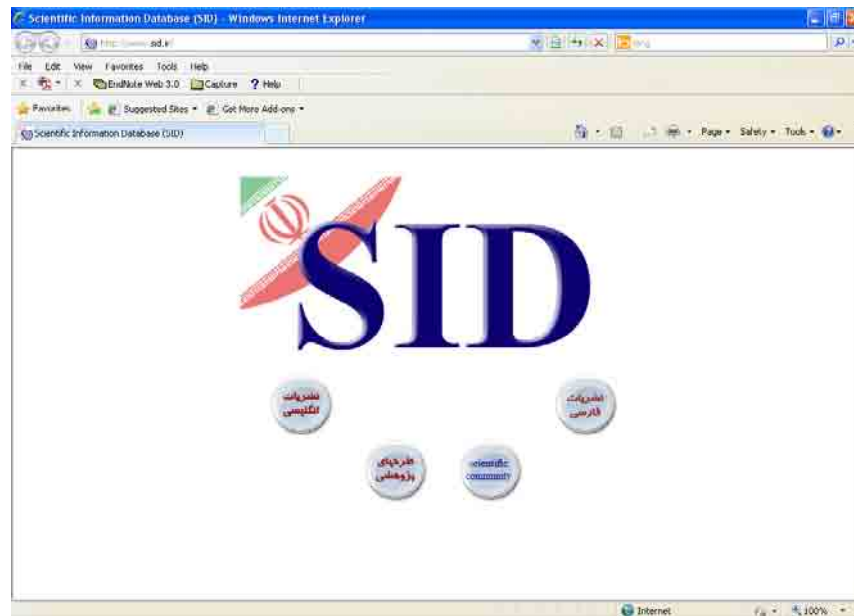


تصویر ۱-۱۲

بخش‌های اصلی سایت

صفحه اصلی سایت به شکل زیر می‌باشد در آن ۴ گزینه وجود دارد:

- ۱- نشریات فارسی (Persian Journal)
- ۲- نشریات انگلیسی (English Journal)
- ۳- طرح‌های پژوهشی (Research Projects)
- ۴- مجامع علمی (Scientific Community)



تصویر ۱۲-۲

نشریات فارسی (Persian Journal):

با کلیک بر روی آن وارد صفحه زیر می‌شویم. در بالای این صفحه ۹ قسمت وجود دارد که به تفصیل بیان می‌گردد. این قسمت‌ها عبارتند از:

- ۱- نشریات: در قسمت جستجوی پیشرفته توضیح داده شده است.
- ۲- نویسندگان: در قسمت جستجوی پیشرفته توضیح داده شده است.
- ۳- درباره پایگاه
- ۴- تماس با ما
- ۵- مقالات من
- ۶- ارسال مقاله
- ۷- گزارشات استنادات مجلات
- ۸- راهنمای کاربران
- ۹- انگلیسی



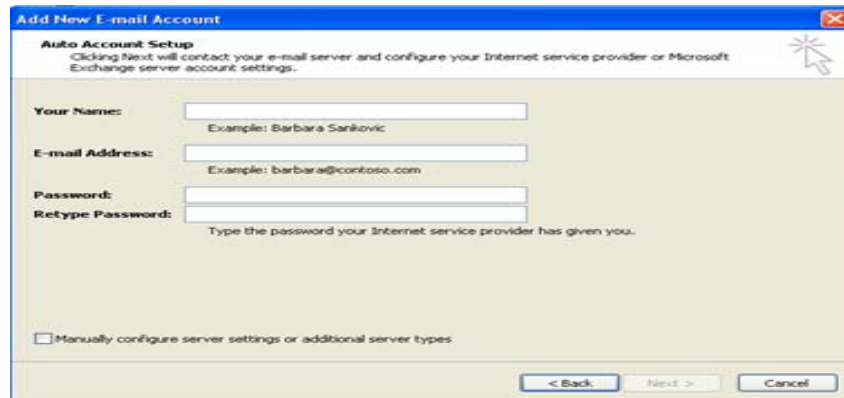
تصویر ۱۲-۳

– در باره پایگاه: با کلیک بر روی این آیکون می‌توان اطلاعات مهمی در مورد پایگاه به دست آورد که به صورت زیر نمایش داده می‌شود:



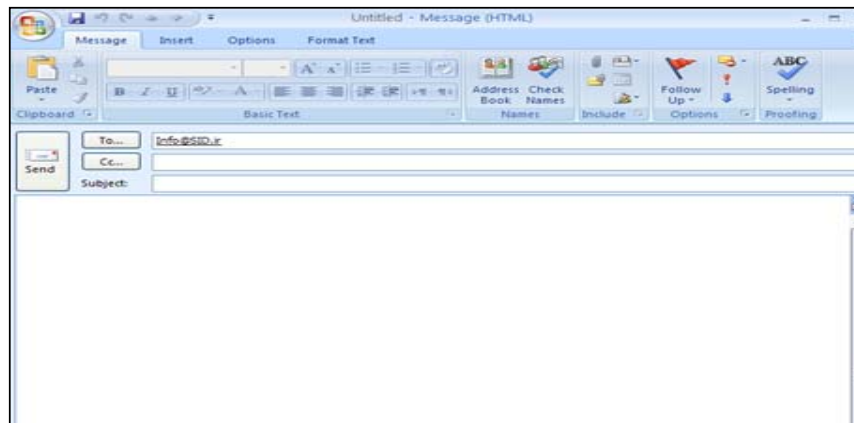
تصویر ۱۲-۴

– تماس با ما: برای استفاده از این بخش باید حتماً ثبت نام کرد با کلیک بر روی این آیکون صفحه زیر به نمایش گذاشته می‌شود.



تصویر ۱۲-۵

پس از ثبت نام با کلیک بر روی تماس با ما می‌توان با استفاده از صفحه زیر با پایگاه تماس داشته باشیم.



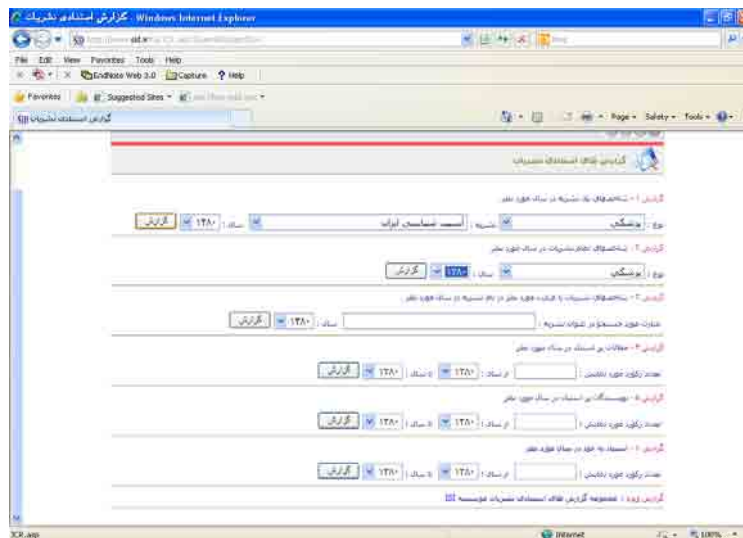
تصویر ۱۲-۶

– ارسال مقاله: جهت ارسال مقالات باید ابتدا ثبت نام کرد و از این طریق می‌توان مقالات را برای پایگاه ارسال نمود.



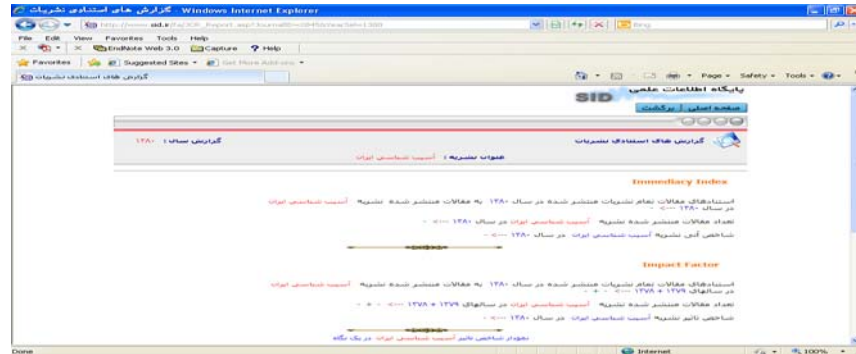
تصویر ۱۲-۷

– گزارشات استنادی مجلات: گزارشات استنادی نشریات را به قرار زیر نمایش می‌دهد. در اینجا برای نمونه از موضوعات پزشکی نشریه آسیب شناسی را انتخاب کرده و بر روی گزارش کلیک می‌کنیم.



تصویر ۱۲-۸

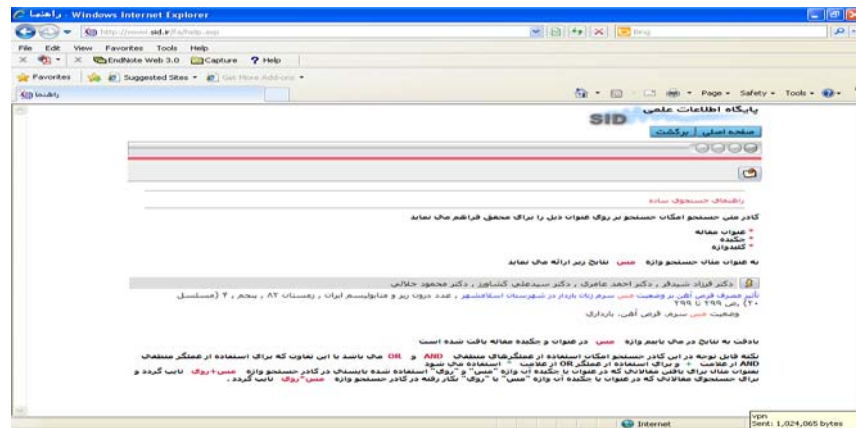
همانطور که مشاهده می‌کنید شاخص آنی^۱ و شاخص تاثیر^۲ را برای ما مشخص می‌کند. که در تصویر زیر مشاهده می‌کنید.



تصویر ۹-۱۲

راهنمای کاربران:

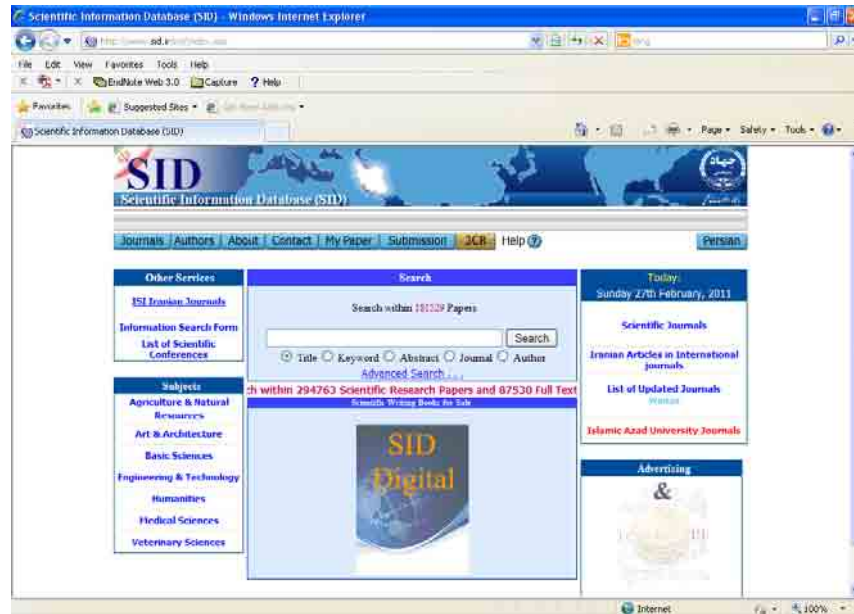
چگونگی جستجو در پایگاه را برای کاربران توضیح می‌دهد.



تصویر ۱۰-۱۲

نشریات انگلیسی: با کلیک بر روی عبارت English همان امکانات و صفحات به زبان انگلیسی بیان می‌شود.

- 1- Immediacy index
- 2- Impact Factor



تصویر ۱۱-۱۲


در نشریات فارسی به دو صورت می‌توان جستجو را انجام داد:

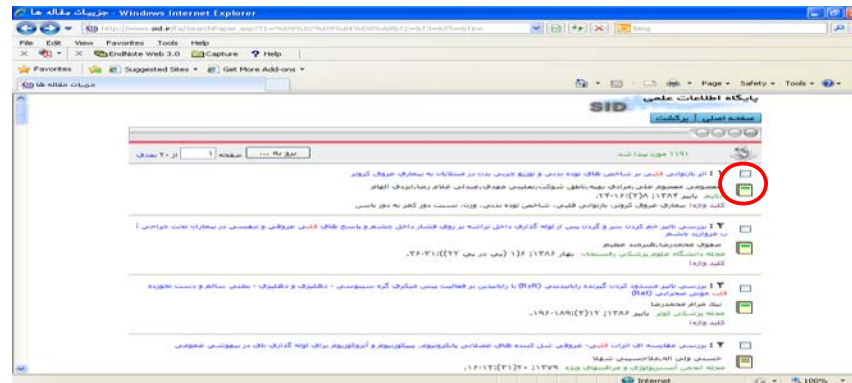
- ۱- جستجوی ساده
- ۲- جستجوی پیشرفته
- ۳- جستجوی ساده

می‌توان براساس عنوان، نویسنده، کلیدواژه، چکیده و نشریه جستجو را انجام داد برای مثال یک جستجو براساس عنوان با واژه "قلب" انجام می‌دهیم.



تصویر ۱۲-۱۲

صفحه نتایج به صورت زیر نمایش داده خواهد شد. با کلیک بر روی علامت  می‌توان چکیده مقاله را به دست آورد که با انتخاب فرمت پی دی اف می‌توان تمام متن آن را دید.



تصویر ۱۳-۱۲



تصویر ۱۲-۱۴

- جستجوی پیشرفته

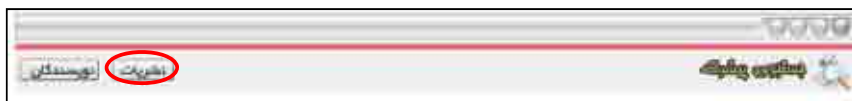
می‌توان براساس عنوان، نویسنده، کلیدواژه، چکیده، نشریه جستجو را انجام داد همچنین قسمتی جهت جستجوی الفبایی تمام نویسندگان و نشریات وجود دارد. در این قسمت به طور مثال بیماری‌های قلبی را در عنوان جستجو می‌کنیم و در موضوع نشریه پزشکی را انتخاب می‌کنیم.



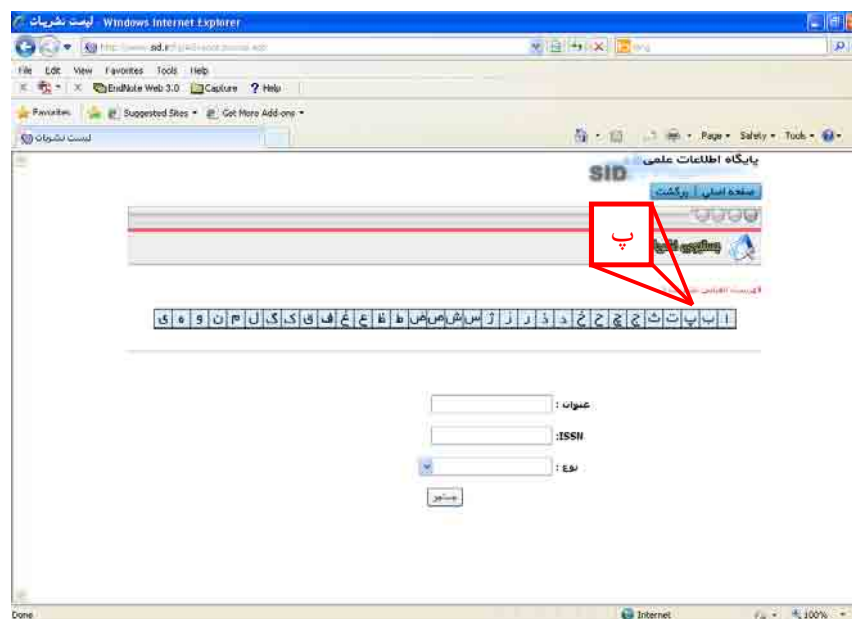
تصویر ۱۲-۱۵

- نشریات

در قسمت نشریات جستجوی پیشرفته می‌توان براساس الفبایی، عنوان، شماره استاندارد بین المللی نشریات ادواری، موضوع نشریه مجله مورد نظر را پیدا کرد. بعد از کلیک بر روی آیکون نشریات صفحه زیر ظاهر می‌گردد.

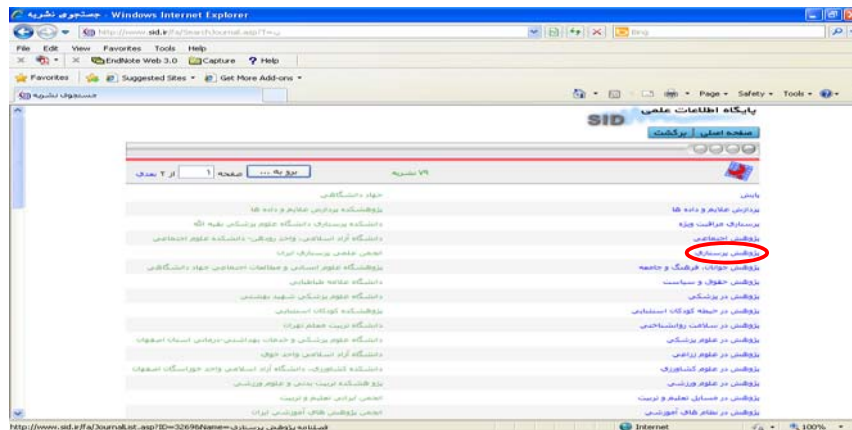


تصویر ۱۲-۱۸



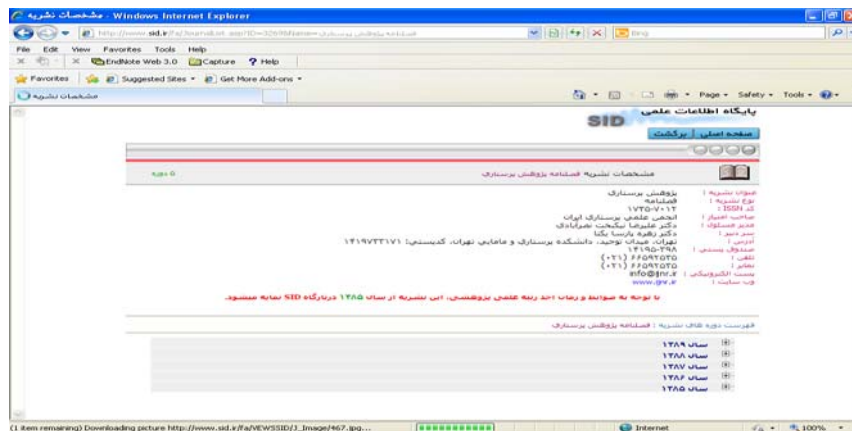
تصویر ۱۲-۱۹

در این مرحله از طریق فهرست الفبایی نشریات مجلات را بر اساس حرف اول آنها جستجو کرد. به طور مثال به دنبال مجله پژوهش پرستاری می‌گردیم. ابتدا بر روی حرف الفبای پ کلیک می‌کنیم ۷۹ رکورد شناسایی شد از طریق بررسی آن می‌توان مجله مورد نظر را بدست آورد.



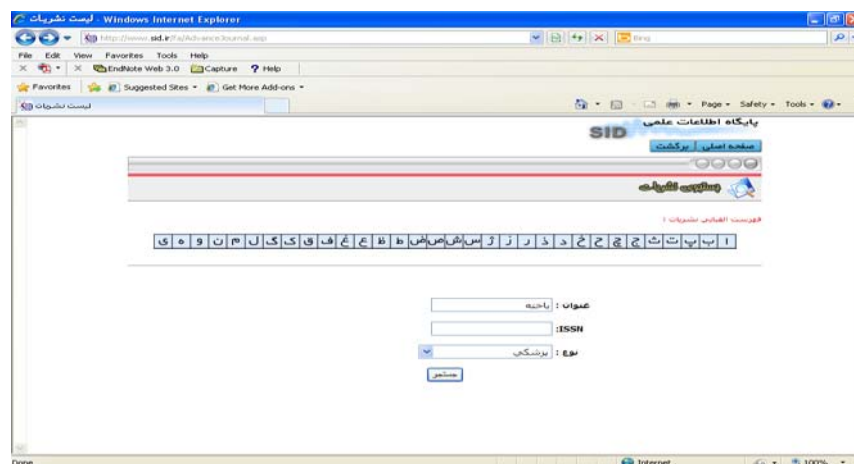
تصویر ۱۲-۲۰

با کلیک بر روی عنوان مجله مورد نظر می‌توان به اطلاعات خود مجله و همچنین آرشیو آن دست یافت که در تصویر زیر نمایش داده شده است.



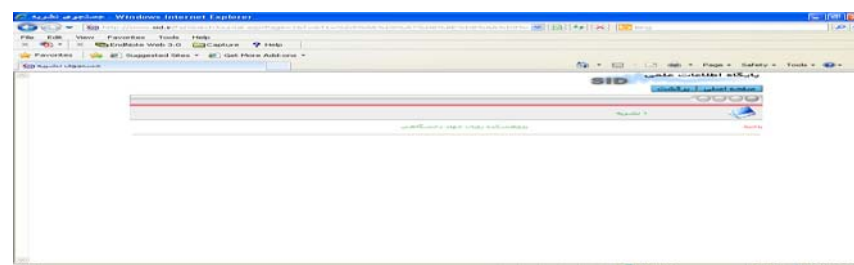
تصویر ۱۲-۲۱

در قسمت دیگر می‌توان عنوان مجله را به طور مثال یاخته را از موضوع پزشکی انتاب کرد. که در شکل زیر نمایش داده شده است.



تصویر ۱۲-۲۲

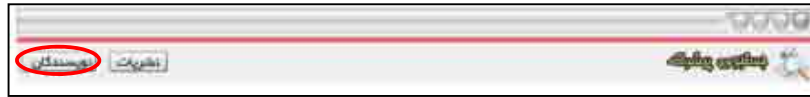
نتیجه جستجو به صورت زیر به دست می‌آید که با کلیک بر روی عنوان آن می‌توان به اطلاعات مجله و آرشیو آن دسترسی یافت.



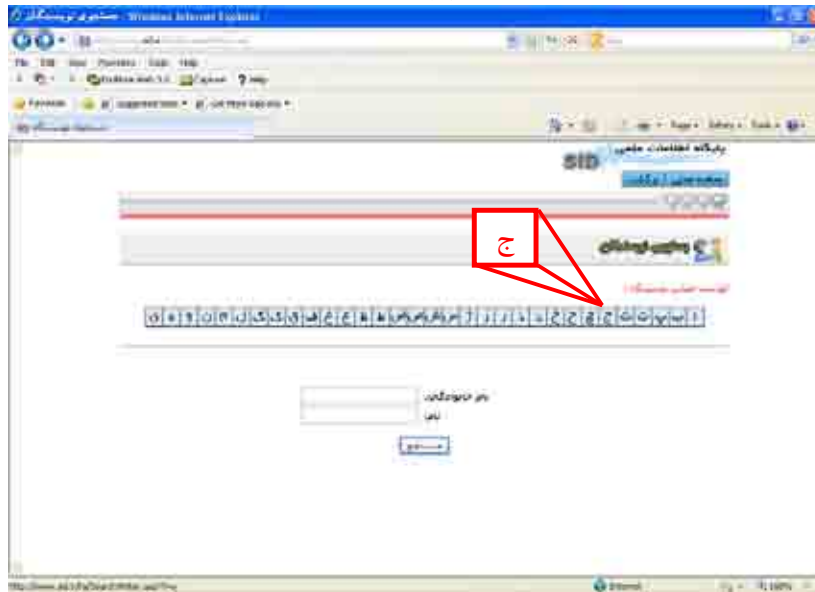
تصویر ۱۲-۲۳

- نویسندگان

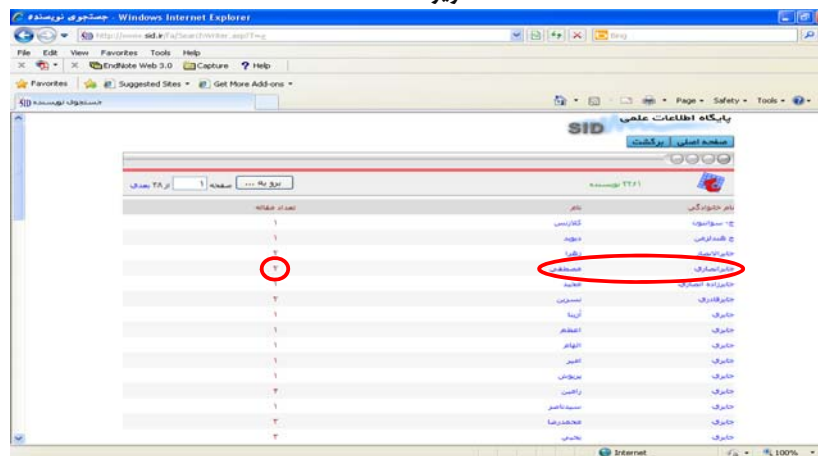
در قسمت نویسندگان جستجوی پیشرفته می‌توان براساس فهرست الفبایی نویسندگان، نام خانوادگی و نام مقالات نویسنده خاصی را جستجو کرد. به طور مثال در قسمت فهرست الفبایی نویسندگان بر روی حرف ج کلیک کرده و از فهرست نویسندگان مصطفی جابر انصاری را انتخاب می‌کنیم. در مقابل نام نویسنده تعداد مقالات او نیز ذکر شده است. با کلیک بر روی نام خانوادگی به مقالات وی دسترسی خواهیم پیدا کرد و همانطور که قبلاً توضیح داده شد می‌توان به متن کامل مقالات دسترسی داشت.



تصویر ۱۲-۲۵



تصویر ۱۲-۲۶

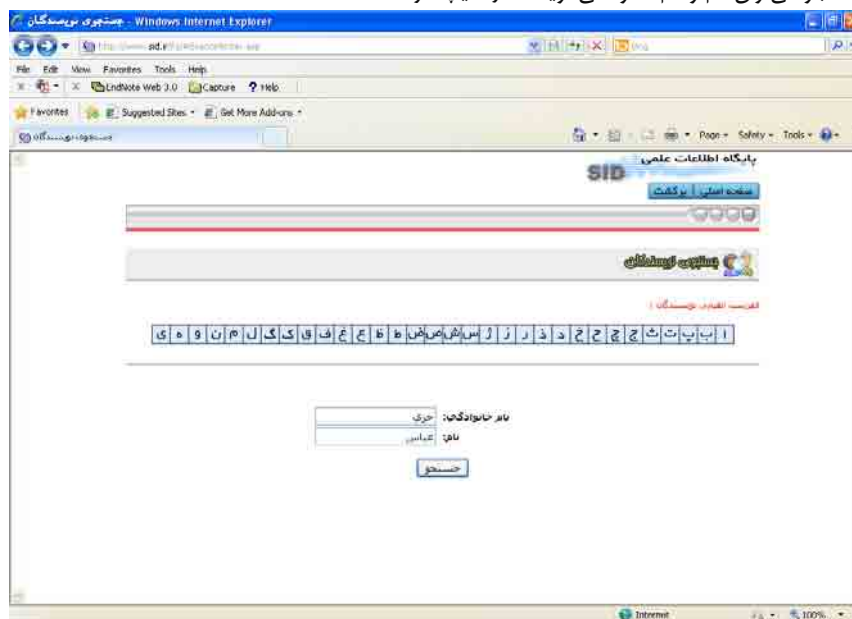


تصویر ۱۲-۲۷



تصویر ۱۲-۲۸

در قسمت نام خانوادگی جستجو به عنوان مثال نام خانوادگی حری را تایپ کرده، جستجو را کلیک می‌نماییم اگر نتایج جستجو خیلی وسیع باشد یا نام کوچک نویسنده را بدانیم جهت محدود کردن نتایج جستجو می‌توان نام و نام خانوادگی نویسنده را تایپ کرد.



تصویر ۱۲-۲۹



تصویر ۱۲-۳۰

با کلیک بر روی نام خانوادگی نویسنده می‌توان به مقالات وی دسترسی پیدا کرد و از طریق آن می‌توان تمام متن مقاله مورد نظر را به دست آورد. در شکل زیر نمایش داده شده است.



تصویر ۱۲-۳۱

- ۱- نشریات انگلیسی (English Journal)
- دقیقا با کلیک بر روی لینک English در نشریات فارسی وارد این قسمت می‌شویم. در اینجا مانند همان فعالیتی که در نشریات فارسی زبان داشتیم با پیمودن همان مراحل جستجو انجام می‌شود.
- ۲- طرح‌های پژوهشی (Research Projects)

به دو صورت می‌توان جستجو را انجام داد:

- ۱- جستجوی ساده
- ۲- جستجوی پیشرفته

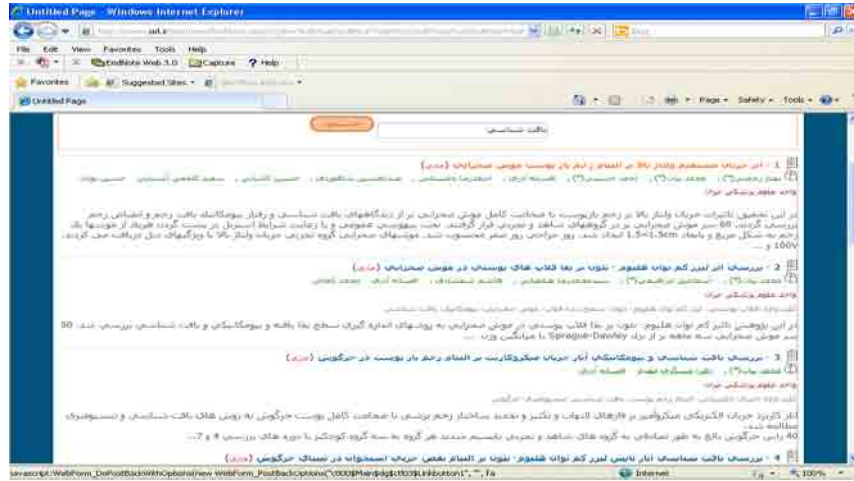
جستجوی ساده

می‌توان به صورت کلید واژه‌ای یا عبارتی جستجو را انجام داد برای مثال در اینجا عبارت بافت‌شناسی را انتخاب می‌کنیم.



تصویر ۱۲-۳۲

نتایج به صورت زیر نشان داده می‌شود. با کلیک بر روی عنوان مورد نظر به خلاصه فارسی مقاله دسترسی پیدا می‌کنیم.



تصویر ۱۲-۳۳



تصویر ۱۲-۳۴

جستجوی پیشرفته

با کلیک بر روی جستجوی پیشرفته صفحه زیر نمایش داده می‌شود.



تصویر ۱۲-۳۵



تصویر ۱۲-۳۶

در جستجوی پیشرفته می‌توان براساس عنوان، کلیدواژه، چکیده، نویسنده و کد طرح جستجو را انجام داد. برای مثال در این قسمت از کد طرح ۶۰۴۶ استفاده می‌کنیم و اطلاعات به صورت زیر نمایش داده خواهد شد.



تصویر ۱۲-۳۷

که با کلیک بر روی عنوان می‌توان به اطلاعات طرح دسترسی پیدا کرد. در سمت چپ صفحه طرح‌های پژوهشی گروه علمی قابل رویت است که با کلیک بر روی گروه مورد نظر می‌توان عناوین کلیه طرح‌های انجام شده در آن گروه و واحد پژوهشکده را مشاهده کرد. در اینجا بر روی گروه فنی و مهندسی کلیک می‌کنیم. تصویر زیر مشاهده می‌شود. سپس با کلیک بر روی عنوان مورد نظر می‌توان به اطلاعاتی طرح دسترسی پیدا کرد.



تصویر ۱۲-۳۸




تصویر ۱۲-۳۹

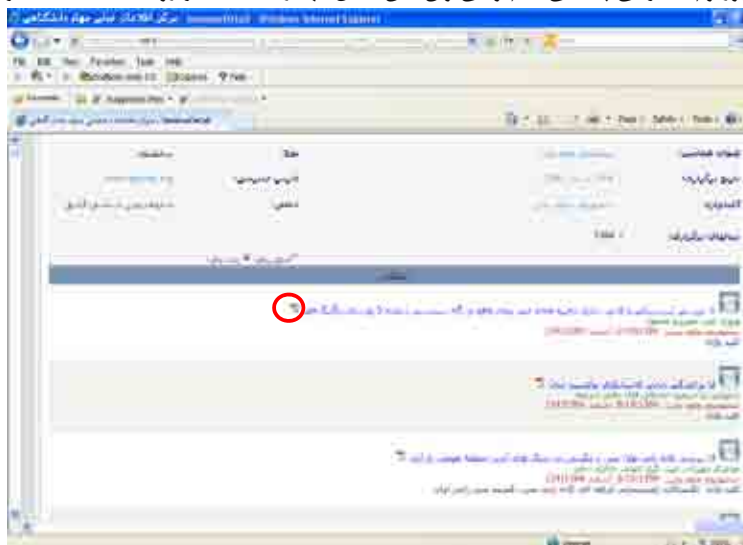
۳- مجامع علمی (Scientific Community)

با کلیک بر روی مجامع علمی صفحه زیر نمایش داده می‌شود. در آن می‌توان نوع رویداد علمی را براساس سمپوزیوم، سمینار، گردهمایی، نشست، همایش، کنفرانس و کنگره انتخاب کرد. همچنین گروه رویداد علمی را براساس پزشکی، علوم انسانی، علوم پایه، فنی و مهندسی، هنر و معماری و کشاورزی انتخاب نمود.



تصویر ۱۲-۴۰

برای مثال سمپوزیوم علوم زمین را انتخاب می‌کنیم. با کلیک بر روی آن به مقالات ارائه شده در این سمپوزیوم دسترسی پیدا می‌کنیم و می‌توانیم متن کامل آنها را با کلیک بر روی علامت  گرفت.



تصویر ۱۲-۴۱

فصل سیزدهم:

پایگاه اطلاعاتی

کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران

- ۱-۱۳. مقدمه
- ۲-۱۳. بخشهای اصلی سایت
- ۱-۲-۱۳. Home
- ۲-۲-۱۳. A-Z
- ۳-۲-۱۳. Brows
- ۴-۲-۱۳. MyProfile
- ۵-۲-۱۳. Support
- ۶-۲-۱۳. Help
- ۳-۱۳. ثبت نام در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
- ۴-۱۳. استفاده از سرویس Athens
- ۵-۱۳. انواع منابع الکترونیکی کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
- ۶-۱۳. مرور موضوعی منابع کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
- ۷-۱۳. مرور زیر موضوعات موجود در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
- ۸-۱۳. مرور، مرتب سازی و دسترسی آسان به منابع مورد نیاز
- ۹-۱۳. مرتب سازی نشریات الکترونیکی کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
- ۱۰-۱۳. جستجوی منابع الکترونیکی کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی
- ۱۱-۱۳. ارزشهای افزوده کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی

مقدمه

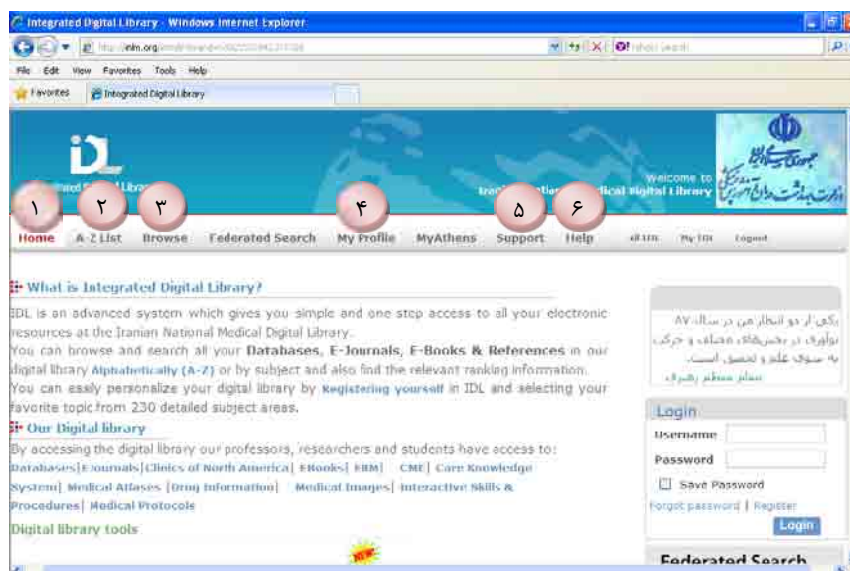
کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران، امکان دسترسی به آخرین منابع اطلاعاتی پزشکی موجود در دنیا را در هر مکان و هر زمان برای استادان، محققین و دانشجویان پزشکی به صورت یکسان در تمامی دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی پزشکی کشور فراهم می‌نماید.

دسترسی یکسان به بیش از ۵۰۰۰ نشریه معتبر پزشکی از بزرگترین ناشرین دنیا، ۱۵۰ کتاب مرجع مهم از MD Consult، ۲۰ میلیون خلاصه مقالات علمی در معتبرترین بانک‌های اطلاعاتی دنیا (از جمله ISI Web Of Knowledge)، حدود ۲ میلیون پایان نامه دکترا و فوق لیسانس، بیش از صد هزار تصویر پزشکی، حدود ۳۰۰ دوره بازآموزی پزشکی به صورت پیوسته، همچنین دسترسی به نشریات معتبر Clinical Of North America، پروتوکل‌های پزشکی، مهارت‌ها و پروسیژرهای پزشکی به صورت مالتی مدیا، پیشرفته‌ترین منابع پزشکی مبتنی بر شواهد (EBM) از جمله Wiley Cochrane Library و نیز دسترسی به مهم‌ترین اطلس‌های پزشکی دنیا از جمله مهم‌ترین منابعی است که در قالب کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران در اختیار محققین پزشکی کشور قرار گرفته است. در این کتابخانه محققین پزشکی به نظام بسیار پیشرفته و هوشمند تشخیص پزشکی First Consult نیز دسترسی دارند.

عضویت و استفاده از این کتابخانه برای استادان، محققین و دانشجویان پزشکی رایگان بوده و با به کارگیری فناوری‌های پیشرفته کتابخانه دیجیتال شامل Link Technology و Integrated Digital Library Federated Search هر محقق به سادگی می‌تواند به آخرین اطلاعات مورد نیاز خود دست یابد.

در مرورگر وب خود نشانی کتابخانه ملی پزشکی www.inlm.org را تایپ نمایید تا به کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران وارد شوید.

به کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران خوش آمدید. INLM Homepage
می‌توان از سایت کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم پزشکی استفاده کرده و با کلیک بر روی INLM وارد کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران شد.



تصویر ۱۳-۱

۱- Home

در هر بخشی از کتابخانه که باشید با انتخاب این گزینه شما به صفحه اصلی کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی راهنمایی می‌شوید.

۲- A-Z

با انتخاب این گزینه تمام منابع موجود در کتابخانه دیجیتال (مجله، کتاب و ...) براساس حروف الفبا مرتب می‌شوند.

۳- Brows

گزینه جستجو این امکان را به کاربر می‌دهد که منابع موجود در کتابخانه را بر اساس کلیدواژه جستجو کند. لازم به ذکر است که این گزینه فقط تا حد عناوین منابع دیجیتال (مجله، کتاب و ...) به جستجو می‌پردازد.

۴- My Profile

در این قسمت کاربر بعد از ثبت نام و شخصی سازی صفحه کتابخانه براساس موضوعات مورد علاقه می‌تواند پروفایل خود را مشاهده و در زمان‌های مختلف ویرایش کند. برای اطلاعات بیشتر قسمت ثبت نام را مطالعه فرمایید.

۵- Support

در این قسمت مواد آموزشی مربوط به نحوه استفاده منابع الکترونیکی کتابخانه از ناشرین مختلف شامل فایل‌های ارائه، راهنماهای جستجو، پوستر و ... قابل دانلود کردن است.

۶- Help

این گزینه شامل یک راهنمای کامل در مورد نحوه استفاده از امکانات کتابخانه ملی پزشکی است.

ثبت نام در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی Register yourself in INLM

اولین قدم جهت استفاده از منابع در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی این است که ثبت نام نمایید. ثبت نام فقط از محیط داخل دانشگاه و با انجام مراحل زیر امکان پذیر است:

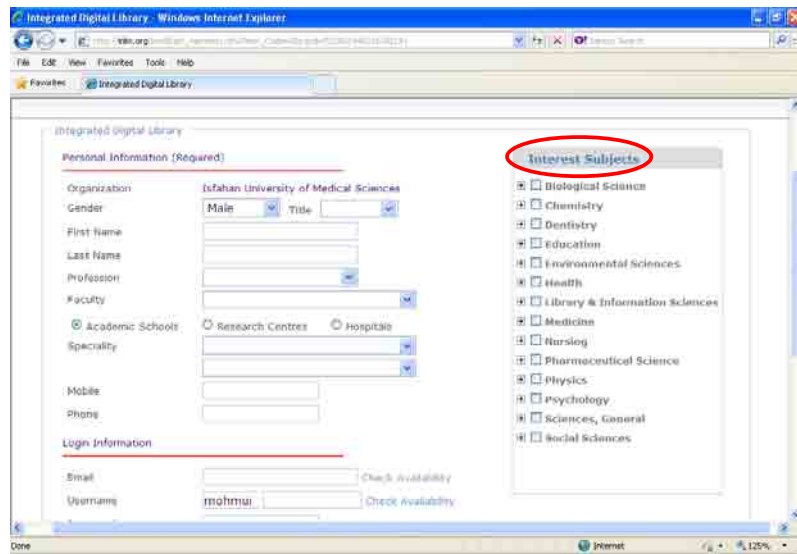
۱- در مرورگر وب خود نشانی کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی www.inlm.org را تایپ نمایید و به کتابخانه دیجیتال رجوع کنید. در صورت حضور در دانشگاه باید Logo کلیه منابع را در صفحه اول مشاهده نمایید.

۲- با کلیک بروی کلمه Register فرم ثبت نام را مشاهده و کامل نمایید.

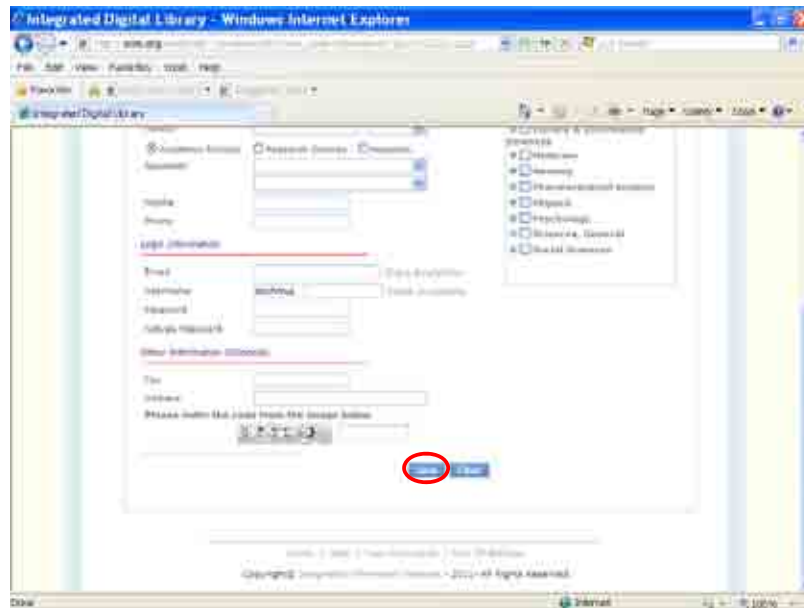


تصویر ۱۳-۲

۳- پس از پر کردن فرم زیر، با دقت موضوع موردعلاقه یا Interest Subjects خود را انتخاب نموده و کلید Save را فشار دهید.



تصویر ۱۳-۳



تصویر ۱۳-۴

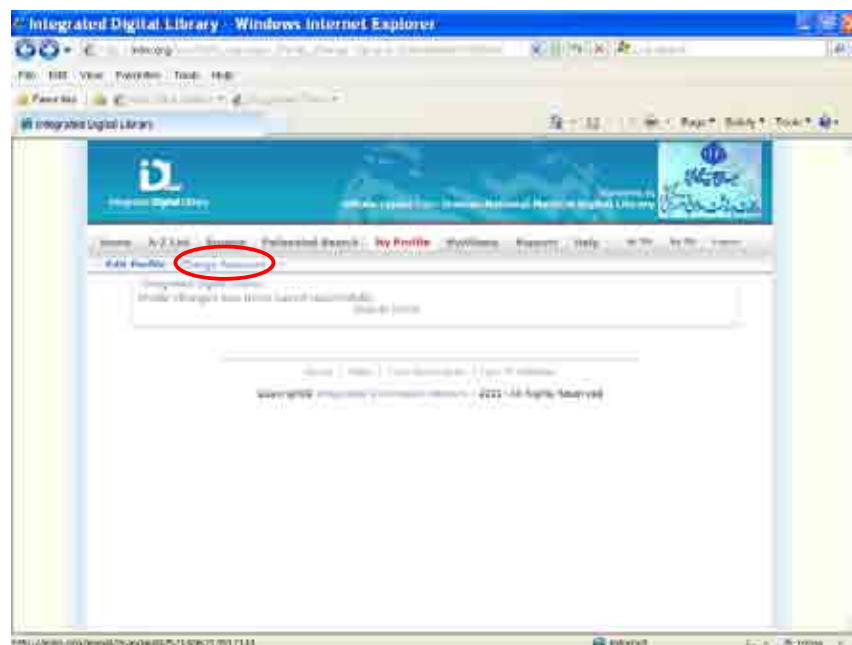
۴- پس از ثبت نام قادر هستید با کلمه عبور انتخاب شده از کتابخانه دیجیتال به صورت شخصی (MY IDL) یا عمومی (All IDL) استفاده نمایید.

Using Athens Service

استفاده از سرویس Athens

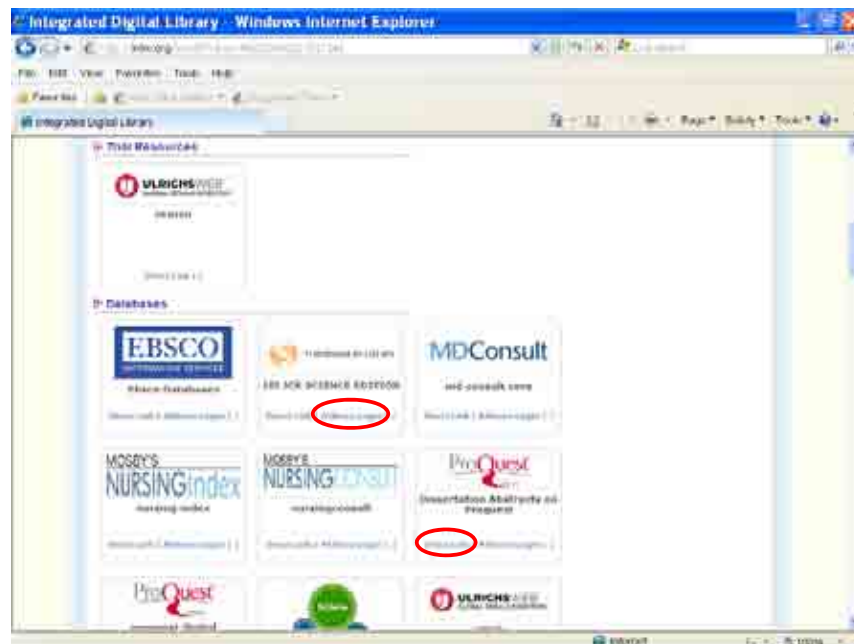
۱- بعد از ثبت نام، (و در صورت تأیید مدیر کتابخانه دیجیتال دانشگاه شما) پس از حداکثر ۲۰ روز، کلمه عبور Athens از طریق پست الکترونیکی برای شما ارسال می‌گردد. هم اکنون شما علاوه بر کلمه عبور کتابخانه دیجیتال، کلمه عبور Athens را هم در اختیار دارید. مهمترین ویژگی کلمه عبور Athens آن است که امکان استفاده از قریب به اتفاق منابع الکترونیکی کتابخانه دیجیتال را در هر زمان و هر مکان (حتی خارج از دانشگاه) با یکنام کاربری و کلمه عبور واحد فراهم می‌نماید.

۲- شایان ذکر است به مجرد دریافت کلمه عبور Athens از طریق پست الکترونیک و یا از طریق صفحه اصلی کتابخانه دیجیتال، با کلیک بر روی گزینه Change your password، کلمه عبور Athens خود را جهت امنیت بیشتر تغییر دهید.



تصویر ۱۳-۵

۳- از این پس در هر زمان و مکان می‌توانید با کلیک بر روی Athens login از منبع موردنظر خود در داخل یا خارج دانشگاه استفاده نمایید.



تصویر ۱۳-۶

۴- در صورتی که به هر دلیل کلمه عبور Athens در اختیار شما قرار نگرفته است فقط از داخل دانشگاه با کلیک بر روی گزینه Direct Link یا Logo هر منبع به صورت IP Base می‌توانید از منبع موردنظر خود استفاده نمایید.

انواع منابع الکترونیکی در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی

Type of e-Resources



تصویر ۱۳-۷

- ۱- **Data bases**
پایگاه‌های اطلاعاتی استنادی و چکیده شامل: Scopus, Web of Nursing Index و knowledge (ISI) می‌باشد.
- ۲- **EJournals**
مجلات الکترونیکی تمام متن از مهمترین ناشرین حوزه‌های مختلف پزشکی و پیراپزشکی شامل: Springer, AMA, BMJ, Elsevier.
- ۳- **Clinics of North America**
بیش از ۳۰ Clinics معتبر از MD Consult.
- ۴- **Evidence Base Medicine**
چهار بانک اطلاعاتی مبتنی بر شواهد بالینی شامل: First Consult, BMJ Clinical Evidence, Up to Date, Cochrane Library.
- ۵- **Continuous Medical Education**
بیش از ۳۰۰ دوره آموزش مداوم پزشکی از MD Consult, BMJ Learning.

EBooks - ۶

بیش از ۱۵۰ کتاب های الکترونیکی تمام متن مرجع پزشکی از ناشرین مهم و معتبرمانند MOSBY, WB, Saunders, Churchill Livingston.

Care knowledge System - ۷

مجموعه های تشخیص پزشکی براساس علامت اصلی بیماری شامل: First Consult, BMJ
Clinical Evidence

Medical Atlases - ۸

انواع اطلس های تخصصی رنگی با قابلیت های جستجو و امکانات چندرسانه ای از ناشرین: Thieme Path Consult

Drug Information - ۹

شامل اطلاعات کامل و جامع بیش از ۲۰۰۰۰ دارو از MosBY و Golden Standard

Medical Images - ۱۰

که بیش از ۱۰۰۰۰۰ تصویر پزشکی از Nursing Consult, Images, MD, MDConsult, Path Consult, را پوشش می دهند.

Interactive Skills & Procedures - ۱۱

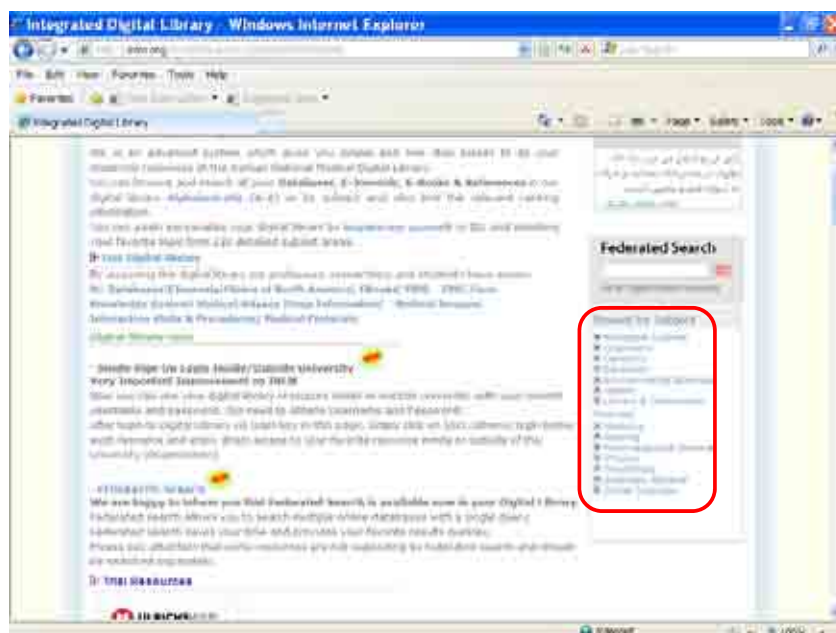
شامل دوره های تعاملی جهت تقویت مهارتهای پزشکی از Nursing Skills, First Consult

Medical Protocols - ۱۲

شامل مجموعه عظیمی از پروتکل های تخصصی پزشکی و علوم وابسته از دو ناشر معتبر Springer Humana Pres می باشد.

Brows by Subjects **مرور موضوعی منابع در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی**

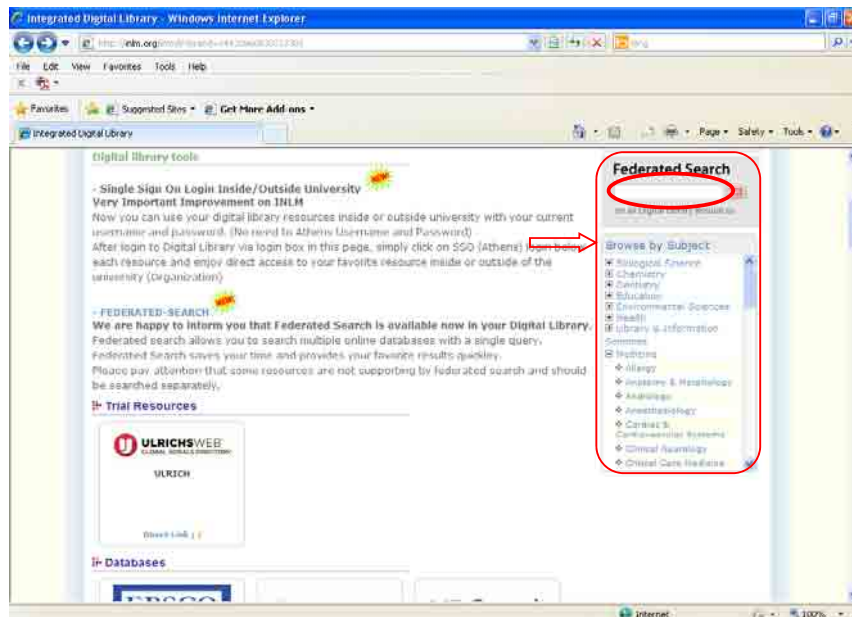
در این قسمت کاربر می تواند منابع موجود در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی را بر اساس رده های موضوعی اصلی و زیرموضوع های فرعی مختلف مرور نموده و به کلیه منابع اطلاعاتی در موضوع مورد نظر خود به صورت جامع و مانع دسترسی پیدا کند. موضوعات کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران شامل ۱۴ موضوع اصلی و ۱۵۸ موضوع فرعی مرتبط با علم پزشکی می باشد.



تصویر ۱۳-۸

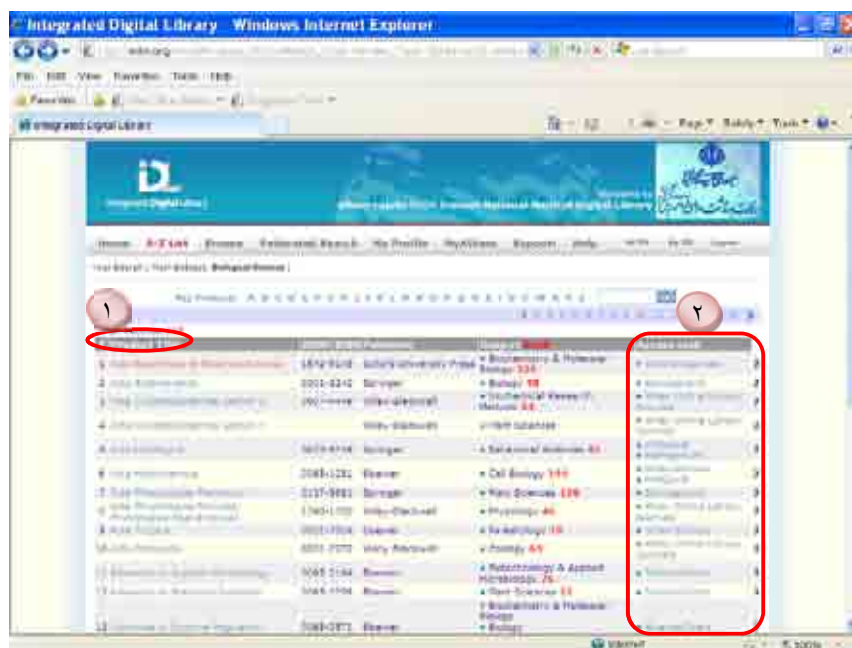
- Biological Science
- Chemistry
- Dentistry
- Education
- Environmental Sciences
- Health
- Library & Information Sciences
- Medicine
- Nursing
- Pharmaceutical Science
- Physics
- Psychology
- Sciences, General
- Social Sciences

Brows by Subjects مرور زیر موضوعات موجود در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی جهت دیدن زیر موضوعها ابتدا بر روی علامت + کلیک کرده تا زیر موضوعات مرتبط با آن موضوع اصلی را مشاهده نمایید. سپس بر روی موضوع موردنظر خود کلیک کرده تا فهرست منابع موجود در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی را مشاهده نمایید. به طور مثال موضوع اصلی پزشکی دارای ۵۰ زیر موضوع می‌باشد. که با کلیک کردن بر روی موضوع موردنظر فهرست تمامی منابع اطلاعاتی را در دسترس خواهید داشت. رده‌بندی موضوعات کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران با الهام از رده بندی ISI تنظیم گردیده است. لذا امکان دیدن رتبه‌بندی نشریات در ISI را به محقق می‌دهد.



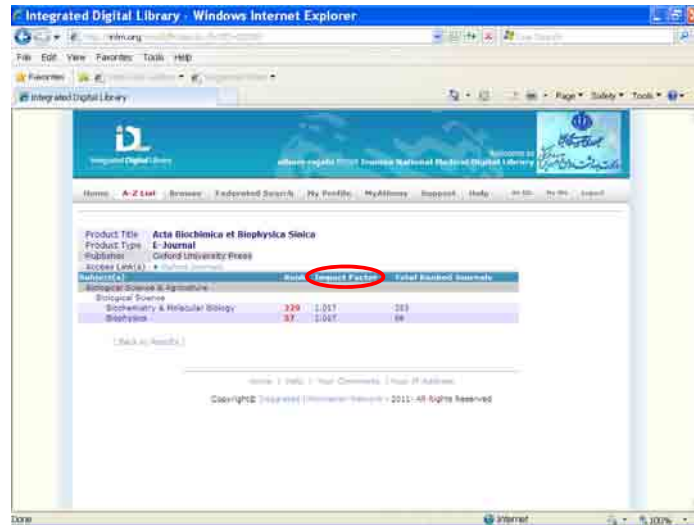
تصویر ۱۳-۹

مرور، مرتب سازی و دسترسی آسان به منبع مورد نیاز در کتابخانه دیجیتال **Sort and access to result List** پس از کلیک بر روی موضوع اصلی یا زیر موضوع موردنظر، لیست کاملی از کلیه منابع موجود در کتابخانه دیجیتال به ترتیب حروف الفبا ظاهر می‌گردد. با کلیک بر روی عنوان هر فیلد (در نوار خاکستری رنگ) می‌توانید ترتیب رکوردها را تغییر دهید.



تصویر ۱۰-۱۳

۱- با انتخاب هر یک از منابع موردنظر و کلیک بر روی عنوان منبع Product Title اطلاعات بیشتری را در مورد آن از جمله، ضریب تاثیر یا نشریات خواهید یافت.



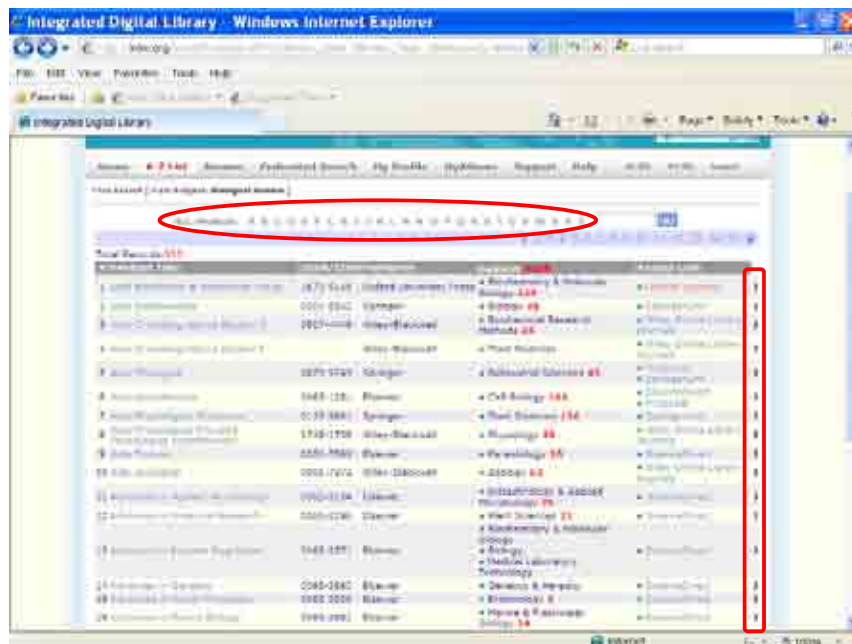
تصویر ۱۱-۱۳

۲- با کلیک بر روی Access Link هر منبع، مستقیماً به سایت ناشر رفته و امکان مشاهده اصل منبع را در آن سایت خواهید داشت. برخی از منابع در چند سایت قابل دسترسی می‌باشند، لذا امکان دیدن آن منبع در چند سایت وجود دارد.



تصویر ۱۲-۱۳

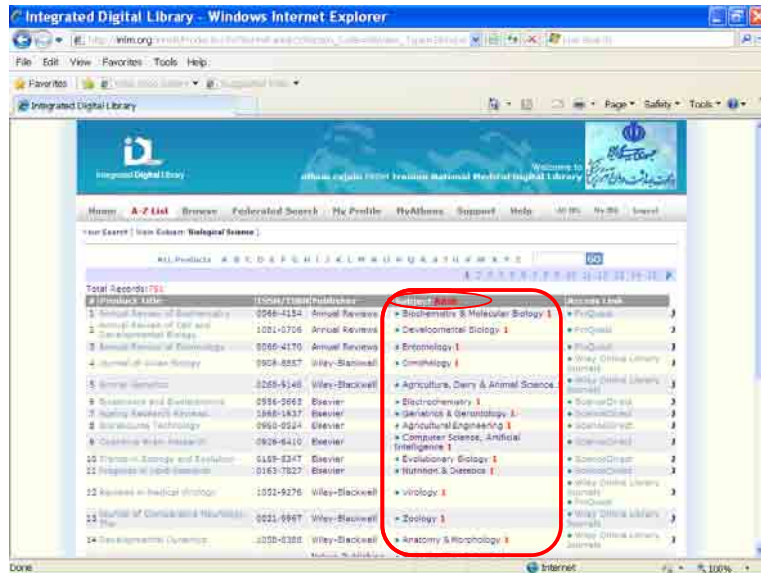
۳- ستون آخر نوع منبع J=Journals و B=Books و ... را نشان می‌دهد.



تصویر ۱۳-۱۳

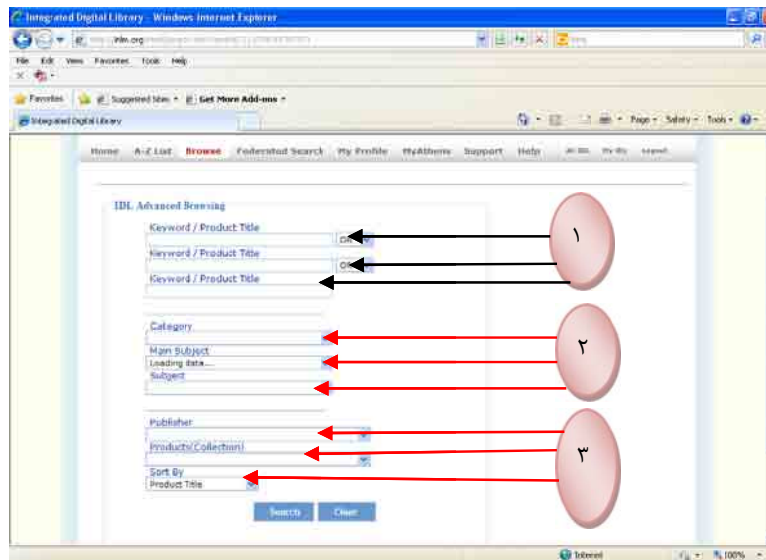
۴- امکان جستجوی الفبایی منابع با استفاده از حروف اول منبع الکترونیکی موردنظر نیز وجود دارد. (در قسمت بالای صفحه)

مرتب سازی نشریات الکترونیکی در موضوع موردنظر بر اساس رتبه بین المللی **Sort Journals by ISI Rank** رده بندی موضوعات کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران با الهام از رده بندی **ISI** تنظیم گردیده است. لذا امکان دیدن رتبه بندی نشریات در **ISI** را به محقق می‌دهد. با کلیک بر روی **Rank** نشریات موجود در نتیجه جستجو به ترتیب بالاترین **Rank** براساس بانک اطلاعاتی **ISI-JCR** مرتب می‌گردد. لذا شما با بهترین مجلات موجود در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران مرتبط با موضوع مورد علاقه خود، آشنا می‌گردید. با کلیک بر روی **Access Link** هر نشریه به طور مستقیم به آخرین شماره آن نشریه الکترونیکی دسترسی پیدا خواهید کرد.



تصویر ۱۳-۱۴

Type of e-Resources جستجو منابع الکترونیکی در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران

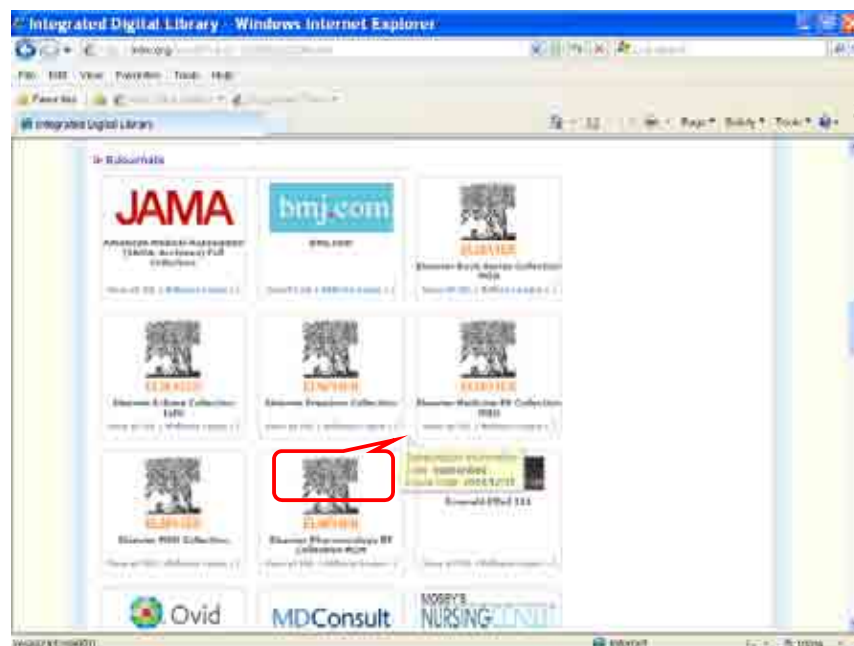


تصویر ۱۳-۱۵

- جستجو در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی ایران به سه روش امکان پذیر است:
- ۱- جستجو با استفاده از یک یا چند کلیدواژه جهت یافتن منابع الکترونیکی که در عنوان آنها واژه موردنظر وجود دارد.
 - ۲- جستجو با کمک انتخاب Subject, Category, MainSubject برای یافتن فهرستی از منابع موجود در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی بر اساس موضوع تخصصی موردنظر پژوهشگر.
 - ۳- جستجو بر اساس عنوان هر یک ناشران Publisher Name در کتابخانه دیجیتال و مرتب‌سازی براساس عناوین منابع Product Title همچنین امکان Sort نتیجه جستجو Sort By وجود دارد.

ارزش‌های افزوده کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی

INLM Added Values

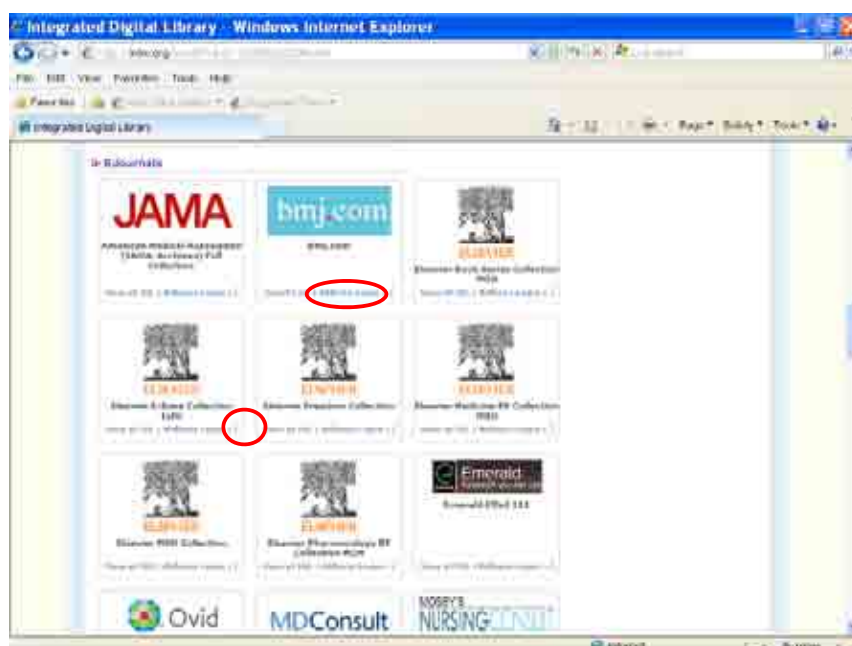


تصویر ۱۳-۱۶

- ۱- نگه داشتن دکمه موس روی این گزینه؛ کاربر را از وضعیت اشتراک (تاریخ و نوع دسترسی) منبع

موردنظر آگاه می‌کند.

۲- Athens login: این گزینه امکان دسترسی به منابع را از طریق سرویس منحصر به فرد Athens از هر مکان و در هر ساعتی از شبانه روز به منابع الکترونیکی کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی فراهم می‌آورد.



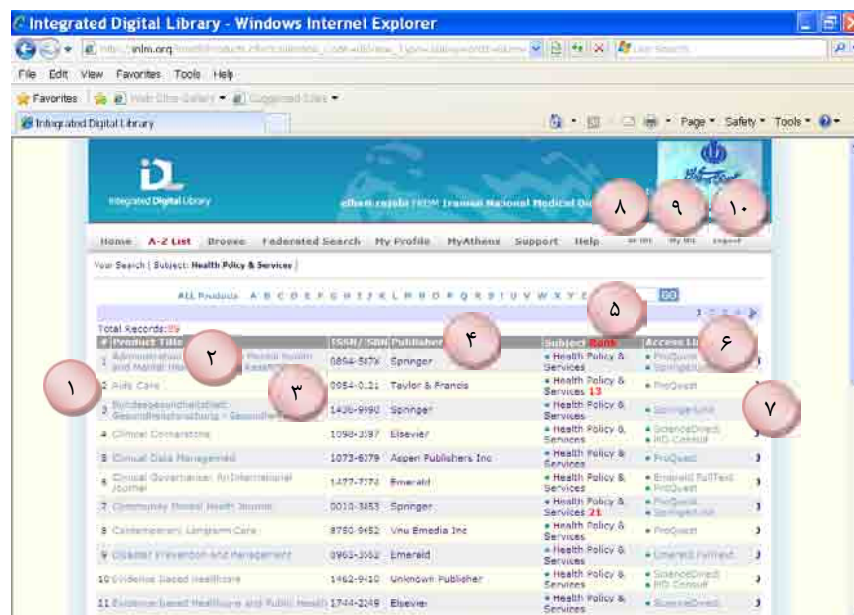
تصویر ۱۳-۱۷

۳- View at IDL: از این طریق می‌توان فهرست عناوین محصول موردنظر را در کتابخانه دیجیتال با ارزش‌های افزوده مشاهده نمود.

۴- در صورتی که به هر دلیلی کلمه عبور Athens را دریافت نکرده‌اید، با کلیک کردن روی Logo هر محصول به طور مستقیم به سایت ناشر رفته و از آن استفاده نمایید. این عمل وقتی امکان‌پذیر است که درون دانشگاه بوده یا از طریق IP دانشگاه به کتابخانه دیجیتال متصل می‌باشید.

۵- دقت کنید نام کاربری کتابخانه دیجیتال و نام کاربری سرویس Athens یکسان است. لیکن کلمه گذر یا کلمه عبور آنها می‌تواند متفاوت باشد. همواره در صورت استفاده از سرویس Athens از کلمه عبور مرتبط با آن استفاده نمایید.

ارزش‌های افزوده کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی



تصویر ۱۳-۱۸

- ۱- عنوان کامل منبع الکترونیکی مورد نظر
- ۲- فهرست الفبایی منبع الکترونیکی مورد نظر
- ۳- شماره استاندارد بین‌المللی برای کتاب‌ها و مجلات
- ۴- نام ناشر
- ۵- موضوع منبع مورد نظر و رتبه بندی آن در ISI-JCR
- ۶- پیوند مستقیم به منبع مورد نظر در سایت ناشر
- ۷- نوع منبع (مجله، کتاب و ...)
- ۸- امکان دیدن تمامی منابع موجود در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی (All IDL)
- ۹- امکان دیدن منابع مرتبط با علائق کاربر که هنگام ثبت نام اعلام نموده است (My IDL)
- ۱۰- همواره هنگام خروج از کتابخانه دیجیتال دکمه خروج (Log out) را فشار دهید.

تغییرات جدید در کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی

اکنون پس ورود به کتابخانه ملی دیجیتال پزشکی گزینه جدیدی را می‌بینیم که روش جدید جستجو در این کتابخانه می‌باشد به نام Discover New.



تصویر ۱۳-۱۹

پس از کلیک بر روی گزینه سبز رنگ مشخص شده وارد صفحه زیر شده که باید بر روی Summon Advance کلیک کرد.



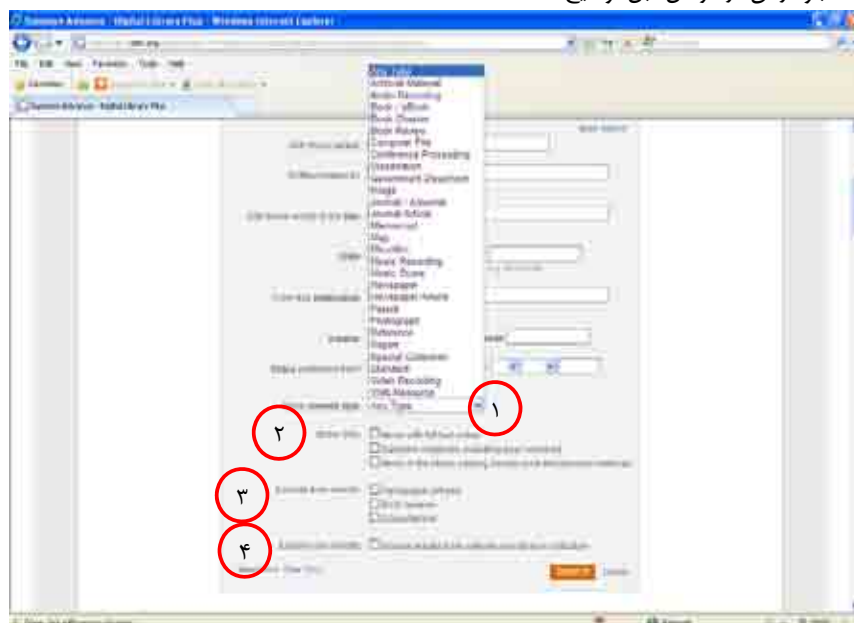
تصویر ۱۳-۲۰

سپس صفحه زیر که تمام امکانات جستجو را می‌دهد باز می‌شود.



تصویر ۱۳-۲۱

در این قسمت می‌توان بر اساس عنوان، نام نویسنده، شابک، شماره استاندارد بین‌المللی نشریات ادواری، ناشر، شماره جلو، نوع مدرک، تاریخ انتشار و... جستجو کرد. که در تصویر زیر مشاهده می‌شود. جستجو در آن در مراحل قبل توضیح داده شد.

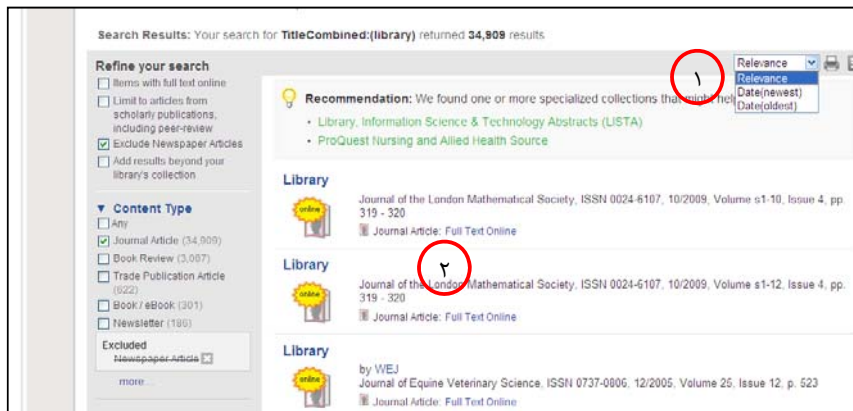


تصویر ۱۳-۲۲

- ۱- **Show content type**: جستجو را می‌توان بر اساس نوع مدرک محدود کرد که به عنوان مثال عکس، گزارش، نقشه و ... است.
 - ۲- **Show Only**: جستجو را می‌توان بر اساس مقالات تمام متن، مرورها، فهرست‌های کتابخانه محدود کرد.
 - ۳- **Exclude from results**: بیان می‌کند که مقالات شامل مقالات روزنامه‌ها، کتب مروری و پایان نامه باشد.
 - ۴- **Expand your results**: با این گزینه می‌توان نتایج را در مطالب خارج از مجموعه کتابخانه گسترش داد.
- در نمونه زیر از عنوان کتابخانه و نوع مدرک مقالات مجلات و در مقالات روزنامه یک جستجو انجام داده‌ایم که نتایج زیر به دست آمده است.



تصویر ۱۳-۲۳



تصویر ۱۳-۲۴

۱- از طریق این گزینه می‌توان نتایج را بر اساس مرتبط بودن، تاریخ از قدیم به جدید و یا از جدید به قدیم مرتب نمود.

۲- با کلیک بر روی این گزینه می‌توان به تمام متن مقاله دسترسی یافت.

بخش سوم:

پرتال PMDR

فصل چہاردهم

پرتال PMDR

۱-۱۴. مقدمه

۲-۱۴. بخشهای اصلی پرتال

۱-۲-۱۴. Subject

۲-۲-۱۴. Database

۳-۲-۱۴. A to Z

۴-۲-۱۴. News & Alert

۵-۲-۱۴. Online Class

۶-۲-۱۴. Tutrial

مقدمه:

پرتال PMDR (Portal of Medical Digital Resources) امکان دسترسی به پایگاه‌های مختلفی را برای استفاده کننده فراهم می‌کند، و می‌توان اطلاعات لازم حتی در مورد موضوعات خاص را در پایگاه‌های مختلف مورد بررسی قرار داد و میزان پوشش پایگاه‌ها را از طریق آن در حیطه موضوعی بدست آورد.

با تایپ آدرس <http://pmdr.hbi.ir> در مرورگر خود صفحه اصلی پرتال در برابر شما گشوده می‌شود.



تصویر ۱-۱۴

برای دسترسی به همه امکاناتی که پرتال در اختیار شما قرار می‌دهد لازم است دارای یک حساب شخصی باشیم برای این منظور لازم است بر روی قسمت Logging کلیک کرده و در New Account ثبت نام کنیم. با وارد کردن اطلاعات خود در فرم باز شده اطلاعات شما ثبت شده و اطلاعاتی حاوی کد فعال سازی به ایمیل شما ارسال می‌گردد. در صورت تمایل به تغییر کد فعال‌سازی بر روی Use Activation Code کلیک کرده و با ورود اطلاعات جدید کد فعال سازی خود را تغییر دهید. در صورت فراموش کردن رمز ورود نیز می‌توان بر روی Reset Password کلیک کنید و با وارد کردن کد فعال سازی خود رمز خود را بدست آورید.



تصویر ۱۴-۲

بخشهای قسمت‌های اصلی پرتال:

Subject -۱

Database -۲

A to Z -۳

News & Alert -۴

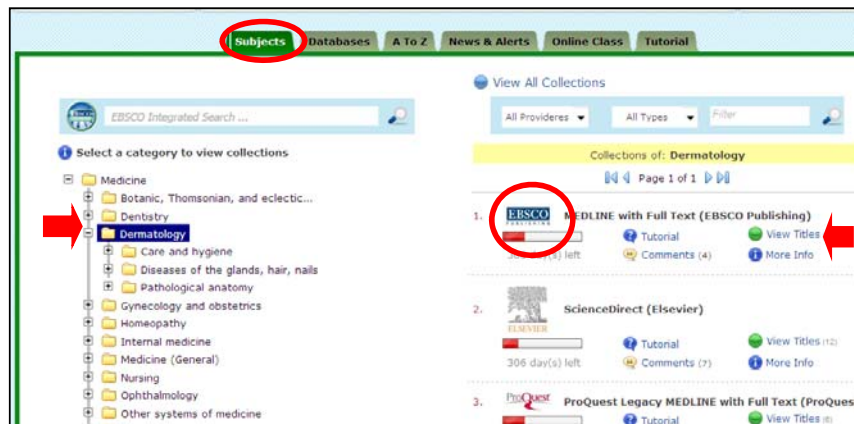
Online Class -۵

Tutorial -۶

در ادامه به معرفی هر یک از قسمت‌ها پرداخته می‌شود.

Subject

در صورت فعال بودن این قسمت در نیمه سمت چپ صفحه می‌توانید موضوعات مورد نظر خود را از لیست طبقه‌بندی شده موجود انتخاب کنید. با انتخاب هر عنوان از لیست موضوعی، لیست مجموعه‌های حاوی آن موضوع خاص در نیمه سمت راست صفحه برای شما نشان داده خواهد شد. در این لیست که امکان گذر در صفحات آن وجود دارد، نام مجموعه، ناشر، انجمن یا شرکت ارائه دهنده آن، تعداد و لیست کاملی از عناوین آن مجموعه که به موضوع انتخاب شده ارتباط دارند، خودآموز استفاده از آن، نظرات سایر کاربران در پایگاه اطلاعاتی و اطلاعات تکمیلی درباره آن مجموعه قرار داده شده است. به عنوان مثال با انتخاب Dermatology می‌توان زیر مجموعه‌های موجود مرتبط با آن و سایر اطلاعات را به نمایش گذاشته است.



تصویر ۱۴-۳

این امکان فراهم شده است تا بتوان از فهرست سمت راست شرکت و ناشر خاص را انتخاب نمود که در صفحه Medline With Full Text (EBSCO Publishing) از شرکت EBSCO انتخاب داده شده است.

با کلیک بر روی View Titles همانطور که در شکل زیر می‌بینید عناوین مجلاتی که با موضوع Dermatology ارتباط دارند و در مجموعه Medline With Full Text وجود دارد را برای ما به نمایش می‌گذارد.



تصویر ۱۴-۴

برای دسترسی به مجله‌ای خاص می‌توانید با استفاده از ابزار Filter، نتایج را به عناوین یک واژه خاص در عنوان محدود کنید. این ابزار کلید واژه مورد نظر را در ناشران و عناوین نیز جستجو می‌کند. در اینجا واژه Clinical را وارد کرده و نتایج را می‌بینیم.

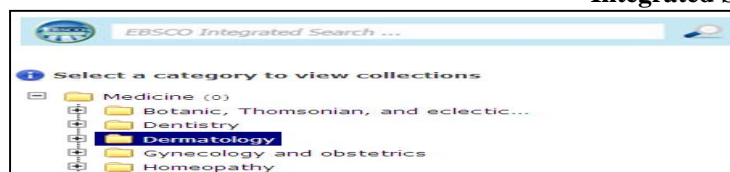


تصویر ۵-۱۴

شماره ISSN هر مجله زیر عنوان آن درج شده است به همراه نام سایر مجموعه‌ها و پایگاه‌های حاوی آن مجله و تمامی عبارات موضوعی که به آن مجله اختصاص داده شده است با کلیک روی نام یکی از پایگاه‌های حاوی یک مجله زیر نام آن می‌توانید وارد صفحه اصلی مجله روی سایت ناشر یا شرکت ارائه دهنده شوید. دایره سبز کنار نام پایگاه نشان می‌دهد که مطابق قراردادهای دانشگاه یا مرکز پژوهشی خود به مجله مورد نظر در آن پایگاه دسترسی دارید در غیر اینصورت یک دایره آبی رنگ در کنار نام پایگاه می‌بینید. در جستجوی حاضر به پایگاه‌های MEDLINE و PRPQUEST دسترسی وجود دارد. با کلیک بر روی Remove Filter می‌توان به حالت قبل برگشت.

در صورتی که در صفحه قبل به جای View Title بر روی لوگوی پایگاه اطلاعاتی کلیک می‌کردید پایگاه مورد نظر بر روی صفحه اصلی سایت ناشر یا شرکت ارائه دهنده باز می‌شود. در صفحه اصلی با عبور دادن نشانگر ماوس از روی More Info اطلاعات تکمیلی در مورد هر مجموعه نشان داده می‌شود، و با کلیک بر روی Comments نظرات سایر کاربران را می‌توان مشاهده کرد.

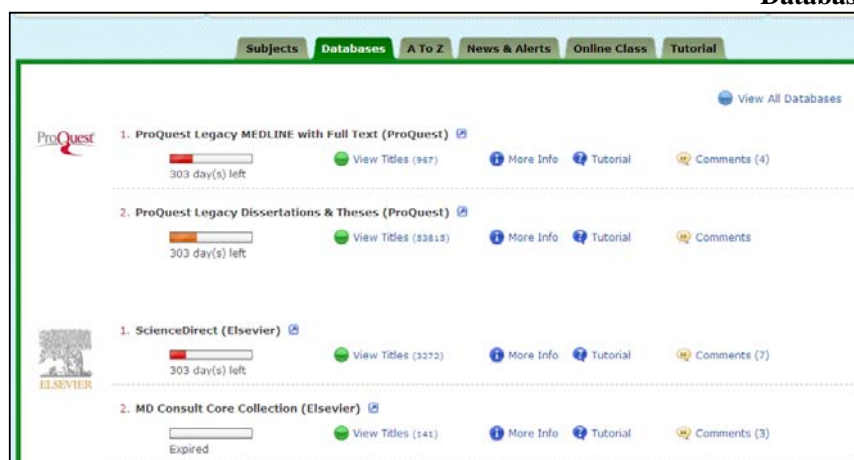
Integrated Search



تصویر ۶-۱۴

در این قسمت همچنین یک امکان جستجو قرار داده شده است تا کاربر بتواند با وارد کردن کلیدواژه‌های مورد نظر خود در فقط یک فیلد به سرعت و آسانی تمامی منابع الکترونیک موجود را جستجو کرده و نتایج بازایی شده از تمامی پایگاهها و ناشران را به صورت یکجا روی پروتال مشاهده کرده و به وب سایت ناشر دسترسی یابد. این جستجو توسط موتورهای جستجو پروتال PMDR و EBSCO Discovery Service انجام می شود و در مواردی که دانشگاه مشترک منابع بازایی شده باشد کاربر می تواند به آن نتایج دسترسی داشته باشد.

Database



تصویر ۱۴-۷

با کلیک بر روی این قسمت لیست کاملی از پایگاه‌های اطلاعاتی قابل دسترسی از طریق پروتال دانشیار که دانشگاه یا مرکز پژوهشی شما مشترک آن شده است، به تفکیک ناشر یا شرکت ارائه دهنده‌ی هر یک نمایش داده می شود. در این قسمت هم برای هر مجموعه تعداد عناوین موجود در آن به صورت کلی، اطلاعات تکمیلی در مورد آن مجموعه، خودآموز آن مجموعه، نظراتی که سایر کاربران در مورد آن ثبت کرده اند و یک خط‌کش که تعداد روزهای باقیمانده از اشتراک دسترسی دانشگاه یا مرکز پژوهشی شما را به مجموعه نشان می‌دهد ارائه شده‌اند.

با کلیک بر روی View Title زیر نام هر مجموعه، تمامی عناوین موجود در آن مجموعه نمایش داده می‌شود. به عنوان نمونه بر روی CINAHL کلیک می‌کنیم.



تصویر ۱۴-۸

در صفحه جدید لیست کامل مجلات موجود در CINAHL With Full Text به ترتیب الفبایی نمایش داده می‌شود. زیر نام هر مجله نام پایگاه‌های اطلاعاتی ارائه دهنده آن، ISSN و طبقه‌بندی موضوعی آن مجله ذکر شده‌اند. در قسمت بالای این لیست یک جعبه جستجو قرار داده شده که امکان جستجوی سریع و آسان یک کلیدواژه را در عناوین موجود در مجلات موجود در این پایگاه را به کاربر می‌دهد. همچنین می‌توانید با کلیک بر روی یکی از عبارتهای موضوعی آمده در زیر نام یکی از مجلات بازیابی شده، نتایج را به موضوع مزبور محدود کنید.

پس از مشاهده نتایج جستجو با کلیک بر روی Return to Collection List به صفحه قبل برگشت. همچنین زیر جعبه جستجو امکان مشاهده نتایج به صورت الفبایی با انتخاب حروف اول و دوم نتایج وجود دارد. در تمام صفحات مشاهده عناوین مجلات امکان رفتن به صفحه مورد نظر کاربر، امکان تعداد موارد نشان داده شده در صفحه از ۱۰ تا ۵۰ وجود دارد.

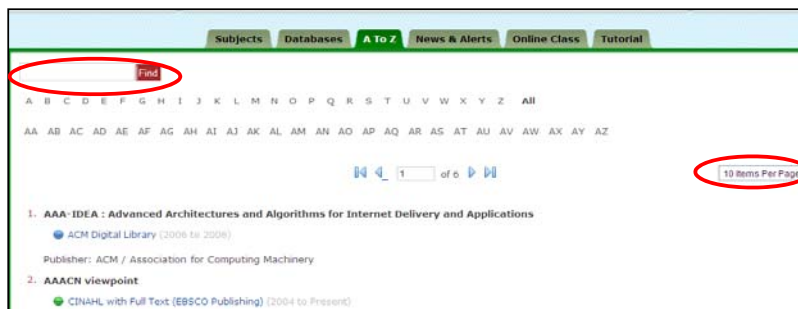


تصویر ۹-۱۴

برای دسترسی به مجلات، در صورتی که مشترک پایگاه‌های اطلاعاتی مربوطه باشید که با رنگ سبز عضویت ما در پایگاه مشخص می‌شود کفایت روی آیکن پایگاه که زیر نام مجلات وجود دارد کلیک کنید. در صفحه جدید صفحه‌ی روی وب سایت ناشر یا ارائه دهنده در مقابل شما گشوده خواهد شد.

A to Z

با کلیک کردن بر روی این قسمت، لیست کاملی از تمامی عناوین کتاب‌های الکترونیک و مجلات قابل دسترسی از طریق پروتال دانشیار، به ترتیب حروف الفبا نمایش داده می‌شود.



تصویر ۱۰-۱۴

در این قسمت که اغلب برای یافتن کتاب‌های الکترونیکی و مجلات براساس نام آنها مناسب است امکان دسترسی به عناوین بر اساس حروف اول و دوم نام عنوان و یا از طریق جستجوی تمام یا بخشی از نام عنوان، موضوع و یا ناشر آن در جعبه جستجوی گوشه ی بالا صفحه در سمت چپ وجود دارد. همچنین امکان گذر در صفحات و انتخاب تعداد موارد نشان داده شده در صفحه از ۱۰ تا ۵۰ وجود دارد.



تصویر ۱۴-۱۱

زیر نام هر عنوان مجموعه‌ای حاوی آن، ISSN و طبقه‌بندی و موضوعی آن ژورنال ذکر شده است. دایره‌ی سبز در کنار نام یک پایگاه نشان می‌دهد که مطابق قراردادهای دانشگاه یا مرکز پژوهشی خود به ژورنال مورد نظر در آن پایگاه دسترسی دارید و در غیر اینصورت یک دایره آبی رنگ در کنار نام پایگاه می‌بینید. با کلیک کردن بر روی لینک مجموعه ی حاوی هر عنوان در یک صفحه‌ی جدید یا صفحه‌ی آن کتاب یا مجله روی وب سایت ناشر یا شرکت ارائه دهنده‌ی آن باز می‌شود.

New & Alerts

در این قسمت کاربر می‌تواند اخبار و هشدارهایی را که تنظیمات آنها قبلاً توسط Administrator پرتال انجام شده است مشاهده کند. عناوین نمایش داده شده اخبار و هشدارهای مربوط به منابع الکترونیکی موجود بر روی PMDR هستند.



تصویر ۱۴-۱۲

Online Class

متأسفانه در این زمان این قسمت تکمیل نشده است.

Tutorial

این قسمت شامل دو بخش PMDR Tutorail و PMDR Surveys می‌باشد. در بخش آموزش آن یک PDF از چگونگی استفاده از PMDR وجود دارد



تصویر ۱۴-۱۳

در بخش PMDR Surveys دو زیر مجموعه وجود دارد که متأسفانه در زمان تهیه این متن آماده به کار نبودند.

فهرست منابع

- پایگاه علمی جهاد دانشگاهی: Scientific Information Database. Available: (2011). [http://www.sid.ir/](http://www.sid.ir)
- تهران: شرکت نسیم ایمان. راهنمای استفاده از PMDR <http://www.shahed.ac.ir/picfile/880808/PMDR%20Manual.pdf> available:
- حاجی ابراهیمی، مهدی؛ امین زاده، زهرا (۱۳۸۷). راهنمای آموزشی End note Web. شیراز: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فارس، دانشکده پزشکی، کتابخانه شهید دکتر گرگانی نژاد.
- حاجی ابراهیمی، مهدی (۱۳۸۷). راهنمای آموزشی پایگاه اطلاعاتی پاب مد. شیراز: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فارس: دانشکده پزشکی، کتابخانه شهید دکتر گرگانی نژاد .
- حاجی وند، محبوبه. (۱۳۸۷). راهنمای آموزشی سایت MD Consult. شیراز: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فارس، دانشکده پزشکی، کتابخانه شهید دکتر گرگانی نژاد.
- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بیرجند، کتابخانه مرکزی available: <http://www.bums.ac.ir/shares/payegah/payegah/Rahnama/bmj/bmj1.mht>
- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان. (2012) کتابخانه مرکزی Available: <http://lib.mui.ac.ir/>
- زمانی، نگین؛ امین زاده، زهرا (۱۳۸۷) راهنمای آموزشی Scopus. شیراز: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فارس، دانشکده پزشکی، کتابخانه شهید دکتر گرگانی نژاد.
- زمانی، نگین؛ امین زاده، زهرا (۱۳۸۷). راهنمای آموزشی Science Direct. شیراز: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فارس، دانشکده پزشکی، کتابخانه شهید دکتر گرگانی نژاد..
- کریم زاده، سارا (۱۳۸۷). راهنمای آموزشی سایت BMJ. شیراز: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی فارس، دانشکده پزشکی، کتابخانه شهید دکتر گرگانی نژاد.
- وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی (2012). Iranian National Medical Digital Library. Available: <http://www.inlm.org/inmdl/?&rand=9118249749314369>
- BMJ (2012). BMJ Helping doctors make better decision. Available: <http://group.bmj.com/products/journals/>
- Thomson Reuters (2011). Endnote Web. Available: <http://www.endnote.com/>
- Thomson Reuters (2011). My Endnote Web. Available: <https://www.myendnoteweb.com/EndNoteWeb.html?Init=Yes&SrcApp=CR&returnCode=ROUTER.Success&SID=T1Fnij@dMOIHb7gg9pO>
- MD Consult (2012). Available:

<http://www.mdconsult.com/php/239458298-2/homepage>

- Proquest (2011). Available:

<http://proquest.umi.com/pqdweb?RQT=302&cfc=1>

- NCBI(2012). US National Library of Medicine National Institute of Health. Available: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>

- Scivers (2011). Science Direct. Available:

http://www.sciencedirect.com/science?_ob=BrowseListURL&_type=title&_title=A&md5=fcab2d7552e90ca57f4fa29a391c7e48&entitle=sub&content=journals&applyBrowseFilters.x=43&applyBrowseFilters.y=9

- Scivers (2011). Scopus. Available: <http://www.scopus.com/home.url>

- Iran Medex (2012). Indexind Articels Published in Iran Biomedical Journal. Available: <http://www.iranmedex.com/>