

راهنمای جستجو در نرم افزار کتابخانه ای پارس آذرخش



- ۱- جستجو ساده را از سوی جستجو انتخاب کنید.
- ۲- مدخل جستجو را تعیین کنید.
- ۳- زبان جستجو خود را با استفاده از کلید F9 تغییر دهید.
- ۴- در مرور جستجو بر اساس ترمیم کلمه مورد نظر انجام پذیر است. ترمیم کلمه مورد نظر را در این قسمت وارد کنید.
- ۵- برای نمایش نتایج، واژه جستجو شده روی این کلید کلیک کنید.
- ۶- روی واژه های مورد نظر دوبار کلیک کنید تا به لیست نتایج منتخب اضافه شوند.
- ۷- رکورد هایی با زبانی می توانند که هر دو واژه آتومی و استخوان در آنها موجود باشد.
- ۸- رکورد هایی با زبانی می توانند که حداقل یکی از واژه های آتومی یا استخوان در آنها موجود باشد.
- ۹- جهت خالی کردن نتایج جستجو از کلید پاک کن استفاده کنید.
- ۱۰- جهت انجام جستجو روی این کلید کلیک کنید.
- ۱۱- با کلیک روی این کلید سیاه مواردی که جستجو کرده اید را مشاهده نمایید.

جستجوی پیشرفته فارسی

اطلاعات کلی

پیداآوردننده(شخصی):

پیداآوردننده(سازمان):

عنوان:

موضوع کلیدواژه ای:

موضوع سرعنوانی:

جستجوی آزاد:

عملگر بین فیلدها: [و] فراموشی:

اطلاعات نشر

محل نشر:

ناشر:

سال انتشار:

شماره مدارک:

موجودی کتابخانه ملی: ☐ همه مدارک: ☒

اطلاعات مربوط به تازه ها جستجوی محدود به اطلاعات تخصصی

کد و شماره مدرک:

شماره راهنما:

ISSN/ISBN:

فروست:

جستجو پاک کن انصراف جستجوی قبلی بازبینی فرمول ذخیره فرمول

لیست نتیجه جستجو

شماره ردیف	آرمان جستجو	نام سرویس دهنده	تعداد کل	تعداد در این فیلد	تعداد رکورد
۴۷/۰۰۰۰	کتابخانه مرکزی شماره ۱		۱	۱	۱

- ۱- رکوردهای بازیابی می شوند که در فیلد پیداآوردننده هر دو واژه "علمی" و "گرمی" وجود داشته باشند.
- ۲- رکوردهای بازیابی می شوند که در فیلد عنوان آنها یکی از دو واژه "اروپایی" یا "کشنگیها" وجود داشته باشد.
- ۳- رکوردهای بازیابی می شوند که دو واژه "اروپایی" یا "کشنگی" یا حفظ نظم و نظم در فیلد موضوع وجود داشته باشد.
- ۴- رکوردهای بازیابی می شوند که در فیلد محل نشر آنها واژه "تهران" باشد.
- ۵- رکوردهای که سال انتشار آنها ۱۳۸۹ باشد جستجو می شوند.
- ۶- برای محدودتر شدن نتایج جستجو و بالا رفتن سرعت، بهتر است که نوع ماده کتابشناختی محدود باشد. مثلا کتاب، فقط مجله فارسی و یا ... انتخاب شود.
- ۷- برای محدود کردن جستجو به سال، محل نگهداری یا زبان خاص این گزینه را انتخاب کنید.
- ۸- جهت انعام جستجو روی این کلیک کنید.
- ۹- جهت حذف کردن صفحه جستجو از کلیک پاک کن استفاده کنید.
- ۱۰- با کلیک روی این کلیک سبانه موزی که جستجو کرده اید را مشاهده نمایید.

تهیه کننده : مهتاب شهسواری
رییس کتابخانه دانشکده بهداشت
تابستان ۱۴۰۵

لیست نتیجه جستجو				
ردیف	شماره رگور، شماره مرکز پدیدآورنده	عنوان	محل انتشار	عمل
۱	۶۹۲۹ 12897	فرمانده ارتش و شکتیها	تهران	
۲	۷۷۴ 13242	فرمانده ارتش و شکتیها	تهران	
۳	۸۲۱۱ 15208	فرمانده ارتش و شکتیها	تهران	

پرو به بساز ... (تعداد رکوردهای انتخابی) ۲ / ۰ (تعداد کل رکوردها)

۱- لیست نتیجه جستجو را مشاهده کرده و روی مارک مورد نظر کلیک کنید تا به حالت انتخاب (فرم رنگ در آید)
۲- برای مرتب کردن لیست نتیجه جستجو، روی سر سویی که می خواهید لیست بر اساس آن تغییر شود، کلیک کنید.
۳- برای مشاهده نمایش کامل رکوردی که انتخاب کرده اید، روی این کلیک کنید.
۴- برای انتخاب همه رکوردی موجود در لیست نتیجه جستجو از این کلیک استفاده کنید.
۵- برای خارج کردن رکوردی از حالت انتخاب روی کلیک بازگشتی کلیک کنید.

تهیه کننده : مهتاب شهنساری
رییس کتابخانه دانشکده بهداشت
تایستان ۱۴۰۵

رویت کاریگره استاندارد کتاب: شامل تمام مشخصات توصیفی و تحلیلی کتاب از قبیل عنوان، نام نویسنده و سایر مشخصات منابع

نمایش رکورد 1 را

شماره مدرک : ۸۰۶۱

شماره رکورد : ۱۵۲۰۸

کتاب فارسی

آرشیو درخواست خروج اطلاعات برامش انزو آمارهای کتابی آرشیو

نمایش معمولی

درستامه ارتوپدی و شکستگیها تألیف بهادر احمدی همدانی و همکاران. — ویرایش ۳. — تهران: کنیسه رفیع، ۱۳۸۹. ۴۵۲ص: مصورا جدول.

[ISBN: ۹۷۸-۹۶۴-۹۸۲-۱۹۲-۹]

شماره بزرگ کتاب ۱۰۸۰۰۰ ریال

Textbook of Orthopaedics & Fractures. پشت جلد به انگلیسی وازمانه.

۱. ارشیدی، آ. شکستگی، ایداعلمی همدانی، بهادر، ۱۳۸۸. — نویسنده، ب. دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی تهران، معاونت پژوهشی، دفتر تدوین و بازنگری کتلهای آموزشی. ج. عنوان.

۸۰۶۱

- ۱- - وضعیت مترک و اطلاعات پس از آن را در این بخش مشاهده کنید: **دفتر کردن بر محل نگهداری و موجود یا اعانت بودن کتاب (**
- آ- در صورتیکه مترک مورد نظر در کتابخانه باشد، در نامه وضعیت کلمه "موجود" قید می شود. کاربران می توانند شماره بازیابی کتاب را دقیقاً با دانستن عنوان و به افسه مورد نظر جهت برداشتن کتاب مراجعه نمایند.
- ۴- در صورتیکه مترک مورد نظر در اعانت باشد و هیچ شخصی از آن در کتابخانه موجود نباشد، **نامه** برای کاربران روشن خواهد شد که پس از وارد نمودن شماره عضویت کتابخانه، مترک مورد نظر در لیست **روز قرار** خواهد گرفت. کاربران می بایست این تاریخ را گشت را بخاطر برده - جهت اعانت گرفتن کتاب به بخش اعانت و گردش کتاب مراجعه نمایند
- ۵- **برای خروج از کارگاه روی تکیه خروج کلیک کنید.**
- مترک روزی پس از بازگشت، فقط بعد از ۳ روز در بخش اعانت نگهداری شده و در صورت عدم مراجعه به شخصی بعد از ۳۰ روز اعانت داده می شود.