

بسمه تعالی

## Professional Development Collection

### معرفی Professional Development Collection

این پایگاه برای مربیان حرفه ای طراحی شده است. مجموعه ای ویژه از ۵۲۰ ژورنال با کیفیت آموزشی فراهم آورده شده است. که شامل حدود ۳۵۰ عنوان داوری شده می باشد. این پایگاه همچنین شامل ۲۰۰ گزارش آموزشی می باشد. این پایگاه با ارزش ترین و جامع ترین مجموعه ی تمام در سراسر جهان می باشد. علاوه بر متن کامل حدود ۷۰۰ ژورنال به صورت چکیده و نمایه دارد.

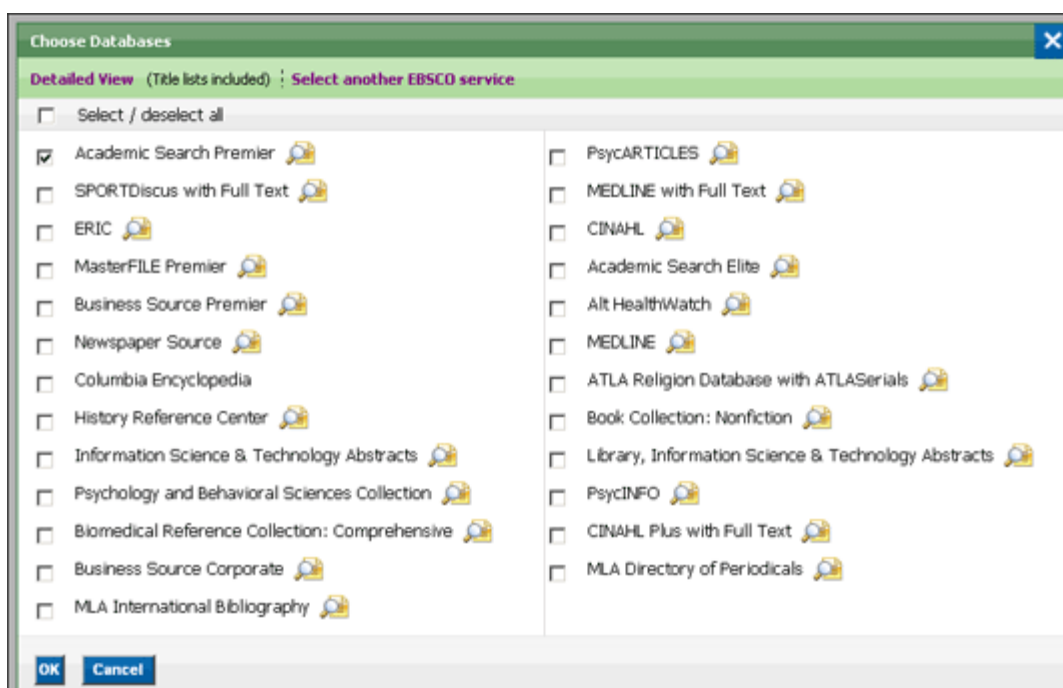
برای مثال تعدادی از عناوینی که در این پایگاه ارائه شده **Professional Development Collection** :  
**include: Booklist, Curriculum Administrator, Education, Education Digest, Educational Leadership, High School Journal, Journal of Education, Journal of Educational Research, Journal of Learning Disabilities, Phi Delta Kappan, Reading Teacher, School Library Journal**  
 از عناوین دیگر می باشد. اکثر عناوین دارای فایل پی دی اف قابل جستجو می باشند. پوشش زمانی آن از 1965 به بعد می باشد.

### روشهای مختلف جستجو در این پایگاه

برای جستجو در این پایگاه از صفحه خانگی کتابخانه مرکزی دانشگاه مازندران به آدرس <http://clib.umz.ac.ir> پایگاه EBSCO را انتخاب می نمایید. و از میان پایگاههای مختلف شرکت دانشیار (EBSCO) روی **Professional Development Collection** کلیک می کنیم و با استفاده از امکانات مختلف جستجو در این پایگاه به جستجو می پردازیم.

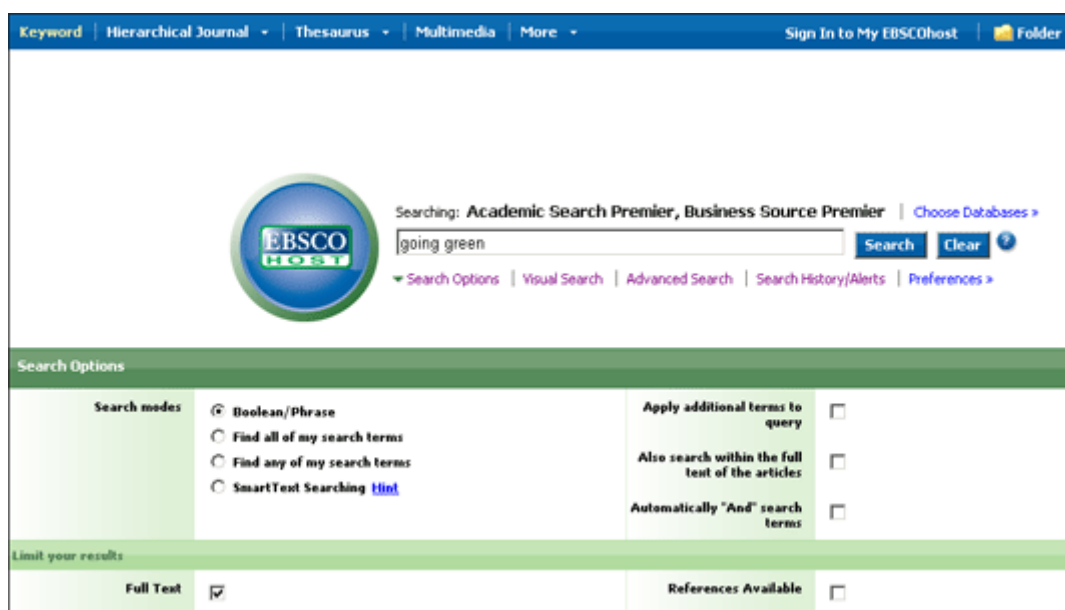
### انتخاب پایگاه

برای انتخاب پایگاه بر روی لینک **Choose databases** کلیک نموده و یک یا چند مورد از پایگاههایی را که می خواهید در آن ها جستجو نمایید را انتخاب نمایید. برای ذخیره نمودن گزینه ی **OK** را بزنید. با کلیک نمودن بر روی علامت ذره بین می توانید اطلاعاتی در مورد پایگاه ببینید



### جستجوی مقدماتی (Basic)

برای انجام یک جستجوی ساده در صفحه **Basic search** در باکس جستجو عبارت مورد نظر خود را تایپ نمایید. در روش جستجوی مقدماتی کلید واژه یا کلید واژه های جستجو را در کادر جستجو وارد کنید و همچنین می توانید از عملگرها نیز برای ترکیب کلید واژه ها استفاده کنید. برای محدود نمودن جستجو یا گسترش جستجو بر روی لینک **Search Option** کلیک نمایید.



**پارهای عناصر تنظیمی مهم در جستجوی معمولی (basic Search)****الف:** محدود کردن نتایج جستجو (Limit Your Results)

Full Text (منابع تمام متن)

References Available (دسترسی به مآخذ)

Scholarly (Peer-Reviewed) Journals (نشریات علمی و دانشگاهی)

Published Date (تنظیم تاریخ نشر)

Publication Type (نوع انتشارات مانند نشریات ادواری، روزنامه‌ها، کتاب‌ها و غیره)

Number of Pages (تعداد صفحات)

Articles with Images (مقالات دارای تصویر) که می‌توان فرمت تصویر (PDF) و یا متن و گرافیک را در آن انتخاب کرد.

**ب:** گسترده‌تر کردن جستجو (Search Expand Your)

این قسمت در بالای عناصر محدود کننده (مورد بالا) قرار گرفته‌اند و برای افزایش محدوده جستجوی شما به کار می‌روند:

با انتخاب گزینه **Also search within the full text of the articles** کلید واژه‌ها در داخل متن کامل مقاله نیز جستجو می‌شود.با انتخاب گزینه **apply related words** بر روی کلماتی که مرتبط با عبارت مورد نظر شما، جستجو می‌کند.با انتخاب گزینه **search modes** به صورت اتوماتیک از عمگر **AND** استفاده می‌کند، و شما می‌توانید از گزینه‌های دیگر استفاده کنید.**جستجوی پیشرفته (Advanced)**

در جستجوی پیشرفته (Advanced) با استفاده از عملگرها و امکانات دیگر آن می‌توانید جستجوی خود را دقیقتر کنید.

گزینه **Advanced** را از بالا انتخاب کنید.کلید واژه‌های مورد نظر خود را با استفاده از عملگرهای **and**، **or** و **not** در کادر جستجو وارد کنید و فیلد جستجوی مورد نظر خود را انتخاب کنید.**پارهای عناصر تنظیمی مهم در جستجوی پیشرفته (Search Advanced)****الف:** محدود کردن نتایج جستجو (Limit Your Results)

Full Text (منابع تمام متن)

Full text Linked (مقالاتی که متن کامل آنها از سایر منابع مانند سایر بانکهای اطلاعاتی **Ebsco** که مشترک هستید در دسترس می‌باشد)

References Available (دسترسی به مآخذ)

Scholarly (Peer-Reviewed Journals) (نشریات علمی و دانشگاهی)

Published Date (تنظیم تاریخ نشر)

Publication Type (نوع انتشارات مانند نشریات ادواری، روزنامه‌ها، کتاب‌ها و غیره)

Number of Pages (تعداد صفحات)

**Articles with Images** (مقالات دارای تصویر) که می‌توان فرمت تصویر (PDF) و یا متن و گرافیک را در آن انتخاب کرد.  
**Document Type** (نوع سند از قبیل چکیده، مقاله، کتابشناسی، متن کامل و غیره)  
**Cover Story** (مقالاتی که عنوان اصلی روی جلد یک شماره نشریه بوهاند)  
**ب:** گسترده‌تر کردن جستجو (**Search Expand Your**)

این قسمت در زیر عناصر محدود کننده (مورد بالا) قرار گرفته‌اند و برای افزایش محدوده جستجوی شما به کار می‌روند:

با انتخاب گزینه **Also search within the full text of the articles** کلید واژه‌ها در داخل متن کامل مقاله نیز جستجو می‌شود.

با انتخاب گزینه **Apply related words** بر روی کلماتی که مرتبط با عبارت مورد نظر شما است جستجو می‌کند.  
 با انتخاب گزینه **search modes** به صورت اتوماتیک از عمگر **AND** استفاده می‌کند. و شما می‌توانید از گزینه‌های دیگر استفاده کنید.

The screenshot displays the EBSCOhost search interface. At the top, there are navigation tabs for 'Keyword', 'Subjects', 'Publications', 'Images', and 'More'. Below this is a search bar with a dropdown menu for 'Choose Databases'. The search options section includes 'Search modes' with radio buttons for 'Boolean/Phrase', 'Find all of my search terms', 'Find any of my search terms', and 'SmartText Searching'. There are also checkboxes for 'Apply related words' and 'Also search within the full text of the articles'. The 'Limit your results' section has checkboxes for 'Full Text' and 'Scholarly (Peer Reviewed) Journals', along with a 'Published Date from' field. The 'Special limiters for Academic Search Complete' section includes a 'Publication' field, a 'Publication Type' dropdown menu (showing 'All', 'Periodical', 'Newspaper', 'Book'), a 'Number of Pages' field, a 'Cover Story' checkbox, and an 'Articles With Images' dropdown menu (showing 'All', 'PDF').

### جستجوی نشریات

برای جستجوی هر یک از نشریات موجود در پایگاه براساس نام آنها، می‌توانید دکمه **Publication** را در **sub-toolbar** کلیک نمایید در این صورت لیست نشریات را به صورت الفبایی خواهید دید.  
 با تایپ کردن تمام یا قسمتی از نام نشریه در کادر **Browse Publications** و کلیک کردن دکمه **Browse** می‌توانید جستجو کنید و می‌توانید نوع جستجوی خود را یکی از انواع زیر انتخاب نمایید:  
 - **Alphabetical** نشریاتی را بازیابی می‌کند که با کلید واژه شروع می‌شوند.  
 - **Subject By** نشریاتی را بازیابی می‌کند که درفیلد **Subject** آن این کلید واژه وجود داشته باشد.

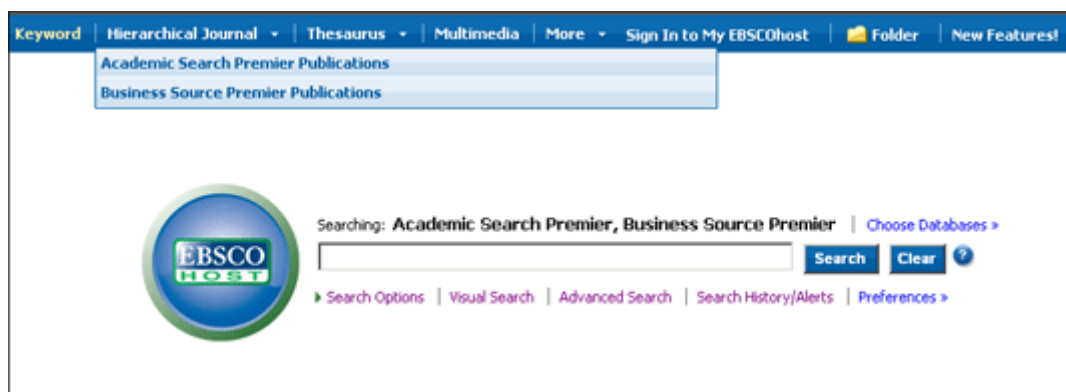
**Description & By Subject** - نشریاتی را بازیابی می کند که در فیلد **Subject** آن و یا در فیلد **Description** آن این کلید واژه وجود داشته باشد.

**Match any words** - نشریاتی را بازیابی می کند که کلید واژه در عنوان آن وجود دارد. در ضمن امکانات زیر نیز در دسترس شما قرار دارد:

**Mark Items for Search** با انتخاب سر برگ **Mark Items for Search** شما می توانید نشریات مورد نظر خود را انتخاب کنید و با کلیک کردن دکمه **Add** این نشریات با عمگر **Or** ترکیب شده و در کادر **Find** جستجوی مقدماتی جایگزین می شوند به عنوان مثال با انتخاب دو نشریه **Science and Society** و **Science as Culture** و کلیک کردن دکمه **Add** عبارت **"Society" OR JN "Science as Culture & Science" JN** در کادر **Find** جستجوی مقدماتی جایگزین می شود.

شما پس از دسترسی به نشریه مورد نظر خود و کلیک کردن بر روی عنوان نشریه وارد صفحه اطلاعات آن نشریه می شوید در این صفحه امکانات زیر در اختیار شما قرار می گیرد. با انتخاب سال مورد نظر نشریه عنوان مقالات آن را مشاهده می نمایید. با کلیک کردن لینک **publication Search within this** نشریه مورد نظر شما در کادر **Find** جستجوی مقدماتی جایگزین می شود.

با کلیک کردن لینک **Journal Alert** صفحه **My Ebsco Host** باز می شود که در عضویت در **EBSCO** توضیح داده شده است سپس فرمی در اختیار شما قرار می گیرد که با پر کردن این فرم به محض اینکه شماره جدیدی از نشریه به صورت الکترونیکی منتشر شود به شما **e-mail** ارسال می نماید.



### جستجوی موضوعی (Subjects)

دکمه **Subjects** را از بالا انتخاب کنید لیستی از سرعنوانهای موضوعی موجود در آن بانک اطلاعاتی نمایش داده می شود.

کلیدواژه مورد نظر خود را در کادر **Browse for** وارد کنید. برای جستجوی نام اشخاص با فرمت **last name, first name** وارد کنید.

بر روی **Alphabetical** (در صورت وجود) کلیک کنید تا نتایج را مرتب بر اساس الفبا ببینید. بر روی **Ranked Relevancy** کلیک کنید تا نتایج را مرتب بر اساس میزان ارتباط ببینید. با انتخاب سرعنوان های موضوعی مورد نظر خود و کلیک کردن دکمه **Search** کلیه مقالات مرتبط با این سرعنوان های موضوعی بازیابی می شوند.

### جستجوی اصطلاح نامه (Thesaurus)

اصطلاح نامه (**Thesaurus**)، مجموعه اصطلاحات استاندارد، گزیده شده و نظام یافته ای است که بین آنها روابط معنایی و رده ای، یا سلسله مراتبی برقرار است و توانایی آن را دارد که موضوع آن رشته را با تمام جنبه های اصلی، فرعی و وابسته به شکل نظام یافته و به قصد ذخیره و بازیابی اطلاعات و مدارک و مقاصد جنبی دیگر عرضه کند، و از نظر ساختاری، گنجینه واژگان کنترل شده و سازمان یافته در یک زمینه خاص می باشد و حامل حداکثر اطلاعات با اقل ضایعات است. در اصطلاح نامه (**Thesaurus**) با اصطلاحات زیر مواجه می شویم:

**Broader term** به معنای «اصطلاح اعم یا کلی تر» که به یک مفهوم کلی تر از آنچه مورد بحث است دلالت می کند.

**Narrower term** به معنای «اصطلاح اخص یا جزئی تر» که به یک مفهوم جزئی تر دلالت می کند.

**Related term** به معنای «اصطلاح وابسته یا مرتبط» واژه هایی که از نظر مفهوم به هم نزدیکند ولی رابطه کلی و جزئی با هم ندارند.

جستجوی اصطلاح نامه (**Thesaurus**)، برای انتخاب واژگان کنترل شده مطابق با سرعنوان موضوعی (**Subject Heading**) جهت جلوگیری از بازیابی اطلاعات ناخواسته و دسترسی سریع به مطالب مورد نظر بجای وارد کردن کلمات زبان طبیعی بکار می رود.

برای جستجو شما می توانید دکمه **Thesaurus** یا **Subject terms** را در **sub-toolbar** کلیک نمایید در این صورت لیست الفبایی از واژه های تزاروسی (**Thesaurus**) را خواهید دید.

کلید واژه مورد نظر خود را در کادر **Browse for** وارد کنید سه امکان انتخاب در اختیار شما قرار دارد که عبارتند از:

**With Term Begins** (کلیه واژه های تزاروسی که با کلید واژه شروع می شوند را به صورت لیست الفبایی نمایش می دهد).

**Term Contains** (کلیه واژه های تزاروسی که شامل کلید واژه می باشند را به صورت لیست الفبایی نمایش می دهد).

**Ranked Relevancy** (کلیه واژه های تزاروسی که دقیقاً کلید واژه در آن باشد را بر اساس میزان ارتباط نمایش می دهد).

سپس دکمه **Browse** را کلیک کنید در این صورت یک لیست از واژه های تزاروسی (**Thesaurus**) با توجه به انتخاب **With Term Begins**، **Term Contains** و **Relevancy Ranked** که توضیح داده شد نمایش می دهد.

با انتخاب **check box** هر واژه تزاروسی (**Thesaurus**) و انتخاب عملگرهای **and**، **or** و یا **not** و کلیک کردن دکمه **Add** این واژه ها با عملگرها ترکیب شده و در کادر جستجو (**Find**) جایگزین می شوند و با کلیک کردن دکمه **Search** جستجو انجام می شود.

لازم به ذکر است که با کلیک کردن بر روی هر واژه تزاروسی (**Thesaurus**) که مشاهده می نماید ساختار سلسله مراتبی آن **Broader terms** و **Narrower terms** و **Related terms** آن واژه را ملاحظه خواهید نمود.

امکان **Explode** نیز در اختیار شما قرار دارد:

با انتخاب **Explode** در مقابل واژه تزاروسی علاوه بر واژه تزاروسی (**Thesaurus**) که انتخاب نموده اید کلیه **Narrower terms** های آن واژه را با عملگر **or** ترکیب شده و سپس در کادر جستجو (**Find**) جایگزین می شوند.

### تاریخچه جستجو (**Search History**)

تاریخچه جستجو در بخش میانی صفحه جستجوی پیشرفته قرار دارد و با کلیک کردن **Search** **Alerts/History** شما می توانید فهرست جستجو هایی را که در قسمت جستجوی پیشرفته در جلسه جاری انجام داده اید را در قالب یک جدول ببینید.

**History Print Search**: چاپ کلیه استراتژی های جستجو را در اختیار شما قرار می دهد.

**Saved Search/Alerts**: امکان ذخیره استراتژی جستجو و ایجاد آگاهی رسانی (**ALERT**) را در اختیار شما قرار می دهد که در قسمت آگاهی رسانی (**ALERT**) درباره آن توضیح داده شده است.

**Retrieve Searches**: کلیه استراتژی های جستجوی ذخیره شده در پوشه شما را فراخوانی می کند و در دسترس شما قرار می گیرد.

**Retrieve Alerts**: کلیه **Alert** های ایجاد شده و ذخیره شده در پوشه شما را فراخوانی می کند و در دسترس شما قرار می گیرد.

**Clear Search History**: پاک کردن تاریخچه جستجو

**Add to Search**: برای آنکه جستجو هایی که قبلا انجام داده اید ترکیب کنید، این ستون را علامت گذاری کنید و با انتخاب عملگرهای **and**، **or** و **not** و کلیک کردن دکمه **Add** استراتژی جدید جستجو در فیلد **Find** جستجوی پیشرفته جایگزین می شود.

**Revise Search**: امکان ویرایش استراتژی جستجو را در اختیار شما قرار می دهد.

Search History/Alerts

[Print Search History](#) | [Retrieve Searches](#) | [Retrieve Alerts](#) | [Save Searches / Alerts](#) | [Clear Search History](#)

Combine searches with:  [Add](#)

Add to Search	Search ID#	Search Terms	Search Options	Actions	Delete
<input type="checkbox"/>	S2	global warming	Search modes - Boolean/Phrase	<a href="#">View Results (16293)</a> <a href="#">Revise Search</a> <a href="#">View Details</a>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	S1	going green	Search modes - Boolean/Phrase	<a href="#">View Results (317)</a> <a href="#">Revise Search</a> <a href="#">View Details</a>	<input type="checkbox"/>

Narrow Results by

- Source Types
- All Results
- Academic Journals
- Magazines
- Newspapers
- Books/Monographs

All Results: 1-50 of 16293  
Page: 1 2 3 4 5 Next

Sort by: Date [Add \(1-50\)](#)

Limit your results

- Full Text
- References Available

[Update Results](#)

Search Options

Related Information

- Related Images

Results for: global warming [Alert / Save / Share >](#)

- [Relationships between forest fine and coarse woody debris carbon stocks across latitudinal gradients in the United States as an indicator of climate change effects.](#)  
By: Woodall, C.W.; Liknes, G.C., Ecological Indicators, Sep2008, Vol. 8 Issue 5, p686-690, 5p; DOI: 10.1016/j.ecolind.2007.11.002; (AV 31305040)

### نگاهی به صفحه نتیجه جستجو (Results)

در صفحه نتیجه جستجو لیستی از اطلاعات کتابشناختی مقالات بازیابی شده را خواهید دید. با کلیک کردن **New Search** می توانید جستجوی جدیدی را شروع کنید. با کلیک کردن **Preferences** قالب نمایش نتایج جستجو را تغییر دهید. شما می توانید نتایج انتخابی از جستجوهای مختلف را در یک پوشه (**Folder**) جمع آوری کنید و محتوای آن پوشه را ذخیره، چاپ و یا **e-mail** کنید با کلیک کردن **Folder Add to** نتایج انتخابی را به پوشه خود بیافزایید. از منوی کشویی **Sort by** می توانید مشخص کنید که نتیجه جستجوی شما بر اساس جدیدترین مقاله (**Date**)، نام نویسنده (**Author**)، منبع (**Source**) و یا مرتبط ترین مقاله (**Relevance**) مرتب شود. بعضی از بانکهای اطلاعاتی از قبیل **Business Source Premier** بر اساس نوع منبع ارائه شده اند به عنوان مثال اگر شما می خواهید فقط نتایج جستجوی خود را در مجلات ببینید بر روی **magazines** کلیک کنید. شما می توانید در قسمت **Narrow Result by** جستجوی خود را بر اساس نوع منبع یا موضوع و یا ژورنال و یا نویسنده محدود نمایید. با کلیک بر روی آیکن می توانید چکیده ی نتایج را مشاهده نمایید.

The screenshot shows the EBSCOhost search interface. At the top, there are navigation tabs: Keyword, Hierarchical Journal, Thesaurus, Multimedia, and More. The search bar contains the text 'going green'. Below the search bar, there are options for 'Visual Search', 'Advanced Search', 'Search History/Alerts', and 'Preferences'. The main results area shows 'All Results: 1-50 of 613' and 'Page: 1 2 3 4 5 Next'. The search results are sorted by 'Date'. There are three results listed:

- 1. Plugged In.** Advocate, 5/6/2008 Issue 1007, p50-52, 3p; (AN 3172183J)  
Notes: This is the default message for Titles Outside of the Local Collection  
[HTML Full Text](#)  
[Add to folder](#)
- 2. Going green: Making green-oriented Web sites work.** Public Relations Tactics, May2008, Vol. 15 Issue 5, p10-10, 1/2p; (AN 31833878)  
Notes: This is the default message for Titles Outside of the Local Collection  
[PDF Full Text](#) (42748)  
[Add to folder](#)
- 3. Why We're Going Green.** (cover story) By: Stengel, Richard. Time, 4/28/2008, Vol. 171 Issue 17, p4-4, 1p, 3c; (AN 31757744)  
Notes: This title is held locally  
[HTML Full Text](#)  
[Add to folder](#)


On the left side, there is a 'Narrow Results by' section with filters for Subject (UNITED States, GREEN business, GREEN movement, SUSTAINABLE development, GREEN products, ENVIRONMENTAL aspects) and Publication (USA Today, New Scientist, Control Engineering, Best's Review). On the right side, there is a 'Limit your results' section with checkboxes for 'Full Text' and 'References Available', and a 'Update Results' button. Below that, there are 'Search Options' and a 'Find More' section with links to 'WebNews' and 'Blogs'.

### نگاهی به متن مقاله

در صفحه نتیجه جستجو با کلیک کردن بر روی لینک عنوان مقاله، بهترین فرمت در دسترس مقاله را خواهید دید.

در صفحه نتیجه جستجو متن مقاله به فرمتهای اطلاعات کتابشناختی مقاله (**Citation**)، متن کامل مقاله به صورت (**HTML, Full Text**) متن کامل مقاله به صورت **PDF Full Text** قابل بازیابی است که فرمت دلخواه خود را انتخاب می کنید.

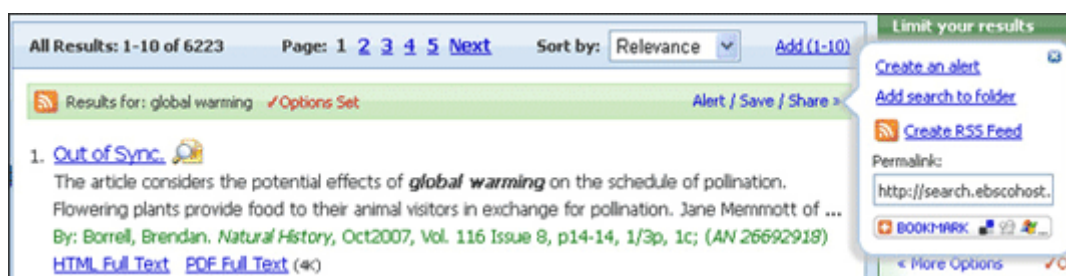
برای ذخیره کردن متن مقاله اگر مقاله را به صورت **PDF** مشاهده می کنید و در صورتی که متن مقاله را به صورت **HTML** مشاهده می کنید از منوی فایل گزینه **As Save** را انتخاب کنید و **type As Save** آن را (**text file**) یا **Web Page, HTML only** انتخاب کنید و آنگاه مسیر ذخیره سازی را مشخص کنید.

برای چاپ کردن متن مقاله اگر مقاله را به صورت **PDF** مشاهده می کنید بر روی آیکن  کلیک کنید و در صورتی که متن مقاله را به صورت **HTML** مشاهده می کنید بر روی لینک **Print** کلیک کنید. با کلیک کردن بر روی لینک **E-mail** می توانید متن مقاله را به آدرس الکترونیکی مورد نظر خودتان **e-mail** کنید.

با انتخاب **Add to Folder** می توانید مقاله مورد نظر خود را به پوشه خود بیافزایید. زمانی که متن مقاله به فرمت اطلاعات کتابشناختی (**Citation**) در دسترس شما قرار دارد با کلیک کردن بر روی نام نویسنده مقاله، سایر مقالات این نویسنده نیز بازیابی می شوند.

## آگاهی رسانی (ALERT)

با انتخاب **Saved Search/Alert** در صفحه تاریخچه جستجو (**Alerts/Search History**) صفحه **My Ebsco Host** باز می شود که در عضویت در **EBSCO** توضیح داده شده است. پس از ارسال فرم صفحه ای باز می شود و فرمی در اختیار شما قرار می گیرد که کادرهای نام (**Name**) و توصیف (**Description**) را پر می نماید این فرم سه امکان زیر را در قسمت **Save Search As** برای ذخیره سازی به کاربر می دهد:



- **Saved Search (Permanent)** استراتژی جستجوی شما به صورت دائمی ذخیره می شود.  
 - **Saved Search (Temporary, 24 hours)** استراتژی جستجوی شما به صورت موقت به مدت ۲۴ ساعت ذخیره می شود.

**Alert-** با انتخاب **Alert** فرم دیگری در دسترس شما قرار می گیرد که کادرهای نام (**Name**) و توصیف (**Description**) را پر می نماید در قسمت **Frequency** می توانید مشخص کنید که جستجو شما هر ماه، هر روز و یا هر هفته انجام شود و در قسمت **published within the last Articles** می توانید مشخص کنید که جستجو در مقالاتی که بیش از یک ماه، دو ماه و یا ۶ ماه و یا یک سال از تاریخ انتشار آن می گذرد انجام شود و یا اینکه هیچ محدودیت زمانی نداشته باشد در قسمت **Run Alert for** می توانید مشخص کنید که این جستجو به مدت یک ماه، دو ماه، شش ماه و یا یک سال انجام شود و در صورت یافتن رکورد جدیدی به آدرس پست الکترونیکی شما **e-mail** ارسال خواهد شد و این **e-mail** حاوی لیست این مقالات همراه با اطلاعات کتابشناختی آن می باشد..

در قسمت **E-mail Properties** آدرس الکترونیکی و موضوع و فرمت آن را وارد نمایید و سپس دکمه **Save** را کلیک نمایید.

با کلیک کردن دکمه **Folder My** محتویات پوشه شخصی خود را خواهید دید و کلیک کردن لینکهای **Search Alerts** و **Saved Searches** محتویات آنها را خواهید دید که امکان ایجاد تغییر و حذف (**Remove**) آنها نیز وجود دارد.

## عملگرها

**and** : برای ترکیب دو مفهوم می آید و هر وقت بین دو کلید واژه در عبارت جستجو قرار گیرد، رکوردهایی را بازیابی می کند که هر دو کلید واژه را با هم داشته باشد.

**or** : برای ترکیب کلیدواژه های مشابه به کار می رود و رکوردهایی را بازیابی می کند که یک یا هر دو کلید واژه را در خود داشته باشد.

**not** : برای جدا کردن و کنار گذاشتن یک کلید واژه به کار می رود و هر وقت بین دو کلید واژه به کار رود، رکوردهایی را بازیابی می کند که کلید واژه اول را داشته باشد ولی کلید واژه دوم را نداشته باشد.

\* با اضافه کردن این کاراکتر به پایان کلیدواژه یا کلیدواژه ها، کلیه کلمه هایی که از لحاظ املائی ریشه یکسانی با کلید واژه مربوطه دارند بازیابی می شوند . مثال: با جستجوی کلید واژه **\*econom** کلمات **economy, economics** و **economical** و غیره بازیابی می شوند.

? : این کاراکتر در کلید واژه مورد جستجو، جایگزین یک یا چند حرف می شود و کلیدواژه ها را با املائی گوناگون آنها بازیابی می کند. مثال: **wom?n** کلمات **woman, women** را بازیابی می کند.

**Near** : اگر بخواهید دو یا چند کلید واژه مورد جستجو به فاصله تعداد کلماتی که تعیین می کنید از هم قرار گرفته و بازیابی شوند از این عملگر استفاده می شود به ترتیبی که با جایگزین کردن عدد جای n به این نتیجه خواهید رسید. مثال: **N3 careers computer**

**Within**: اگر بخواهید از دو کلید واژه مورد جستجو ، یکی مقدم بر دیگری باشد، این عملگر را پس از کلیدواژه ای که باید اول بیاید قرار داده و کلیدواژه بعدی را پس از این عملگر بنویسید و با جایگزین کردن عدد جای n، کلیدواژه ها به فاصله تعداد عدد قرار داده شده از هم بازیابی خواهند شد. مثال: **world w3 web**

( ) : در مواردی که از چند عملگر همزمان برای جستجو استفاده می شود و یا مقدم و موخر بودن این عملگرها برای نتیجه جستجویتان اهمیت داشته باشد استفاده می شود.

" " : زمانی که بخواهید يك عبارت دقیقاً جستجو شود از این عملگر استفاده می کنید.

تهیه شده در کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه مازندران (واحد اطلاع رسانی)

پایان