

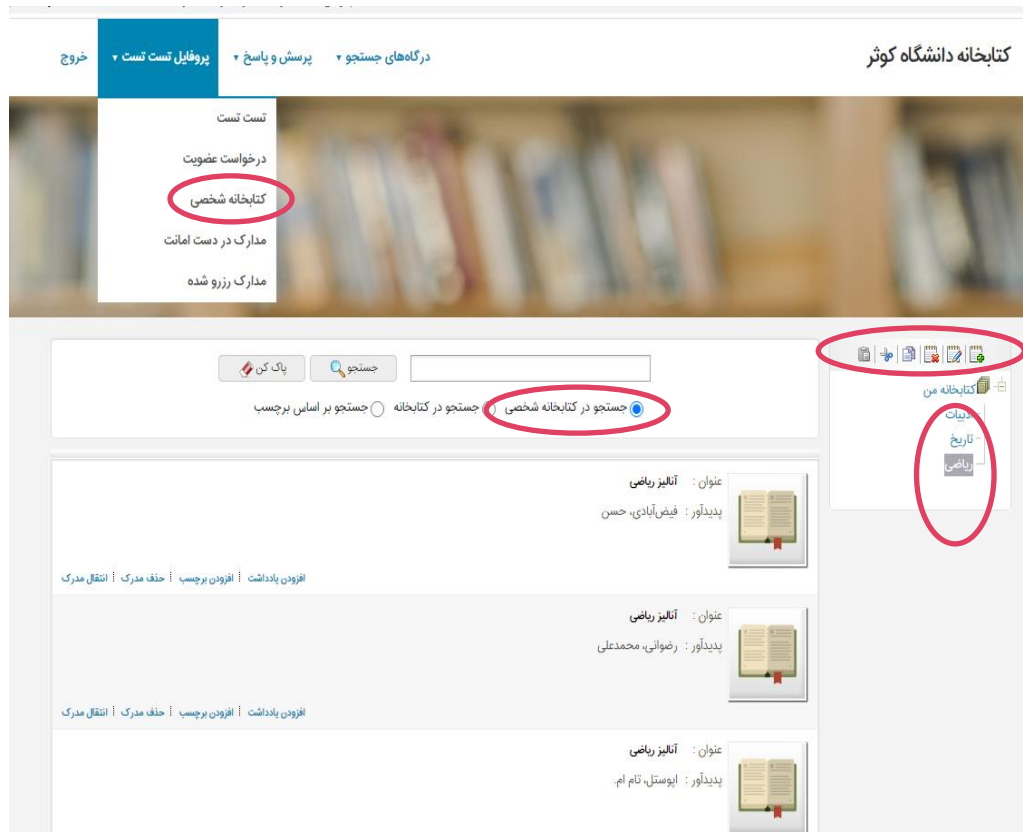
۱- کتابخانه شخصی



کتابخانه شخصی یک محیط اختصاصی برای هر کاربر است که براساس نیاز و ساختار مورد علاقه کاربر ایجاد می شود. در این بخش، کاربر می تواند بنا به نیاز خود، گروه های موضوعی مختلف را تعریف کند و مدارک مورد علاقه یا مورد نیاز خود را پس از جستجو در قالب این گروه ها، به کتابخانه شخصی خود اضافه نماید .


برای مشاهده کتابخانه شخصی، کاربر باید با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سیستم شود.


امکاناتی که در کتابخانه شخصی برای کاربر در نظر گرفته شده است شامل موارد زیر است:



۱-۱ ایجاد و ویرایش گروههای موضوعی کتابخانه شخصی

در قسمت راست صفحه یک ساختار درختی از گروههای موضوعی تعریف شده توسط کاربر مشاهده می شود. در ابتدا فقط یک گروه موضوعی با نام " کتابخانه من " پیش بینی شده است که بنا به نیاز و سلیقه کاربر گروههای جدید ایجاد می شوند.

ایجاد گروه  به صورت زیر انجام می شود:

➤ گزینه  (افزودن گروه) را انتخاب نمایید .

➤ نام گروه را وارد نموده و کلید " ذخیره " را کلیک نمایید.

➤ با ذخیره اطلاعات، گروه مورد نظر به ترتیب الفبایی در درختواره کتابخانه شخصی قرار می گیرد.

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

➤ **ویرایش گروه:** (📁): گروه مورد نظر را انتخاب و روی گزینه ویرایش گروه کلیک کنید. به این ترتیب می توانید نام و ترتیب نمایش گروه در درختواره را ویرایش کنید.

➤ **حذف گروه:** (🗑️): با انتخاب گروه مورد نظر و کلیک روی گزینه 🗑️ می توانید گروه و رکوردهای آن را (در صورت وجود) حذف نمایید. در صورتیکه برای گروه، زیرگروههایی تعریف شده باشد، با حذف گروه، تمامی زیرگروههای آن نیز حذف خواهد شد

➤ **کپی گروه:** (📄) و چسباندن (📁): با انتخاب گروه مورد نظر و کلیک روی گزینه 📄 امکان ایجاد گروه جدید با مشخصات گروه انتخابی فراهم می شود. بدین منظور پس از انتخاب گروه مورد نظر و کلیک نمودن روی گزینه 📄 با تعیین جایگاه در درختواره کتابخانه شخصی و کلیک روی گزینه 📁 گروه جدید را در جایگاه انتخابی ایجاد نمایید.

➤ **برش گروه:** (✂️): با انتخاب گروه مورد نظر و کلیک روی گزینه ✂️ (برش گروه) امکان حذف گروه جاری از جایگاه انتخابی و افزودن آن به جایگاه جدید فراهم می شود. بدین منظور پس از انتخاب گروه مورد نظر و کلیک نمودن روی گزینه ✂️ با تعیین جایگاه در درختواره کتابخانه شخصی و کلیک روی گزینه 📁 (چسباندن گروه)، گروه جدید را در جایگاه انتخابی ایجاد نمایید.

۲-۱ افزودن مدارک به کتابخانه شخصی

افزودن مدارک به کتابخانه شخصی به دو صورت گروهی (چندین مدرک) و تکی (یک مدرک) امکانپذیر است :

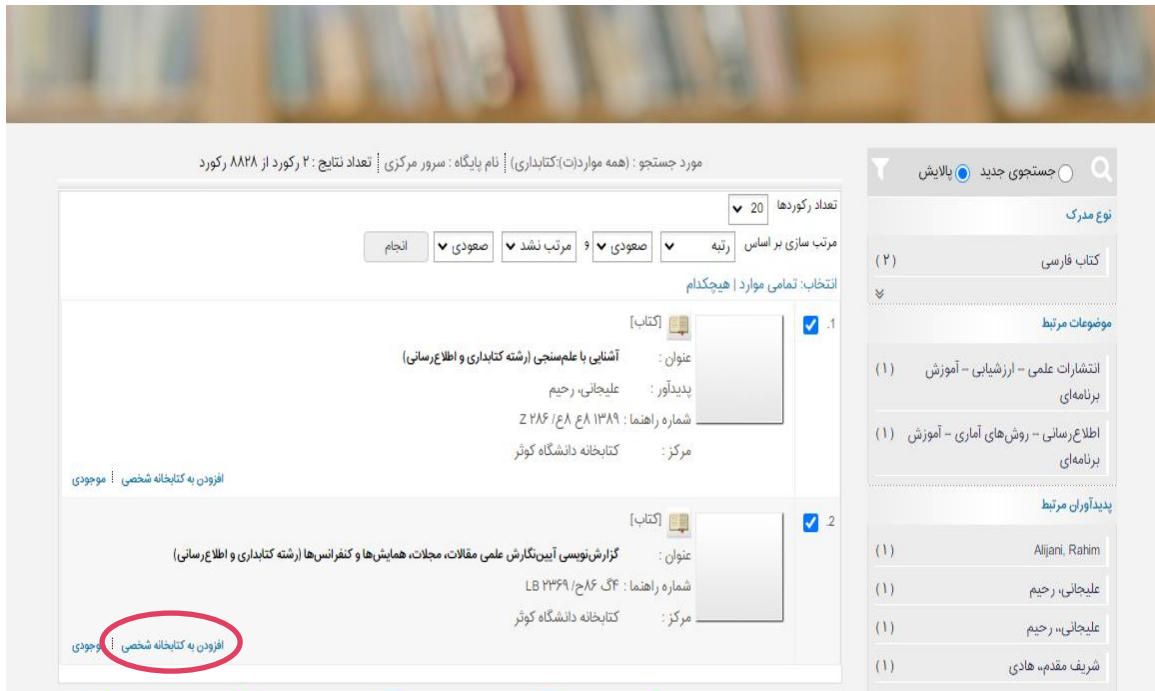
• افزودن گروهی مدارک به کتابخانه شخصی :

- ۱- از طریق جستجوی مدارک واژه یا عبارت مورد جستجو را وارد نموده و کلید جستجو را کلیک نمایید.
- ۲- نتایج جستجو با درج اطلاعات کلیدی از قبیل "عنوان"، "پدیدآور"، "تاریخ نشر" "موضوع" و غیره برای هر ماده کتابخانه ای و آرشویی نمایش داده می شود.
- ۳- با کلیک روی گزینه انتخاب رکورد و یا کلیک روی گزینه انتخاب همه، رکوردهای مورد نظر را انتخاب نمایید.
- ۴- از بخش پایین صفحه کلید افزودن به کتابخانه شخصی را انتخاب کنید.
- ۵- با نمایش درختواره کتابخانه شخصی، گروه مورد نظر را انتخاب نموده و روی کلید "افزودن به کتابخانه شخصی" کلیک کنید.

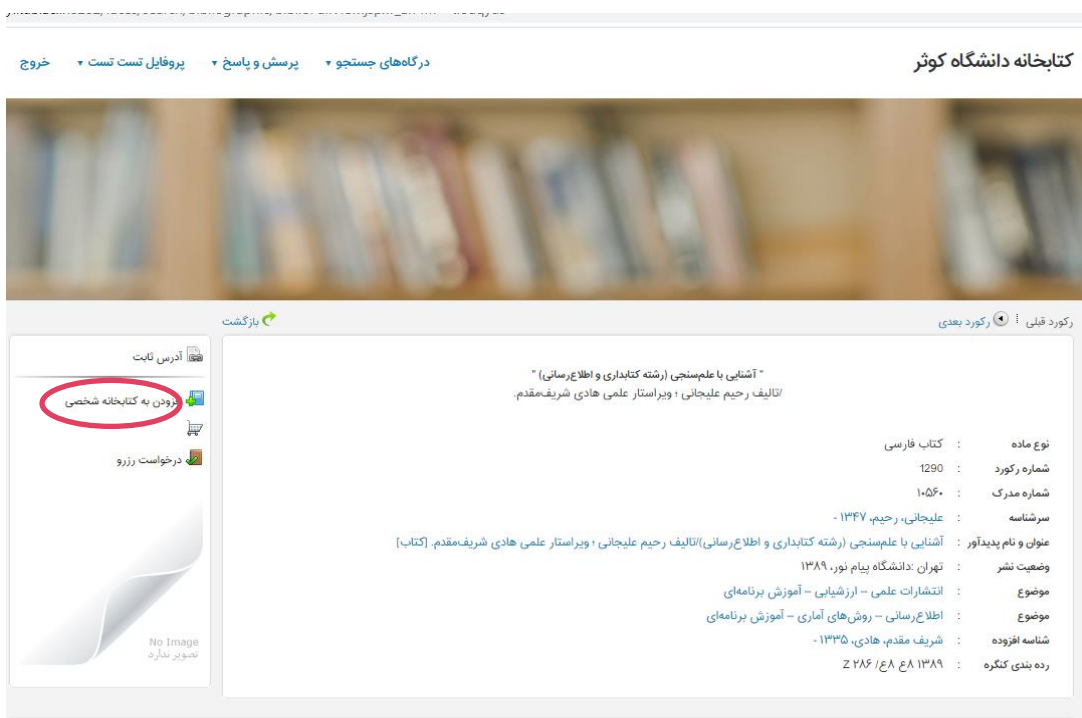
The screenshot shows a web-based library management system. At the top, there's a search bar with 'جستجوی جدید' (New Search) and 'بالایش' (Expand) options. Below the search bar, there are filters for 'نوع مدرک' (Document Type) set to 'کتاب فارسی' (Persian Book) and 'موضوعات مرتبط' (Related Subjects) with a list of subjects like 'انتشارات علمی - ارزشیابی - آموزش' (Scientific Publications - Evaluation - Education). The main area displays search results for 'مورد جستجو: (همه موارد) (کتابداری) | نام پایگاه: سرور مرکزی | تعداد نتایج: ۲ رکورد از ۸۸۲۸ رکورد'. Two results are shown, each with a checkbox and a '📄' icon. The first result is for a book by 'پدیدآور: علیچانی، رحیم' (Author: Aliechani, Rahim) with title 'آشنایی با علمسنجی (رشته کتابداری و اطلاع‌رسانی)' (Introduction to Bibliometrics (Library and Information Science)). The second result is for a book by 'پدیدآور: علیچانی، رحیم' (Author: Aliechani, Rahim) with title 'گزارش نویسی آیین‌نگارش علمی مقالات، مجلات، همایش‌ها و کنفرانس‌ها (رشته کتابداری و اطلاع‌رسانی)' (Scientific Writing Report: Journals, Conferences, and Seminars (Library and Information Science)). At the bottom, there are navigation links like 'افزودن به کتابخانه شخصی' (Add to Personal Library) and 'تاریخچه جستجو' (Search History).

● افزودن یک مدرک به کتابخانه شخصی

۱- در بخش لیست نتایج جستجوی مدارک ، به ازای هر رکورد مندرج در لیست، کلید " افزودن به کتابخانه شخصی " وجود دارد که با کلیک روی این کلید، امکان افزودن مدرک به گروه مورد نظر از کتابخانه شخصی فراهم می گردد.

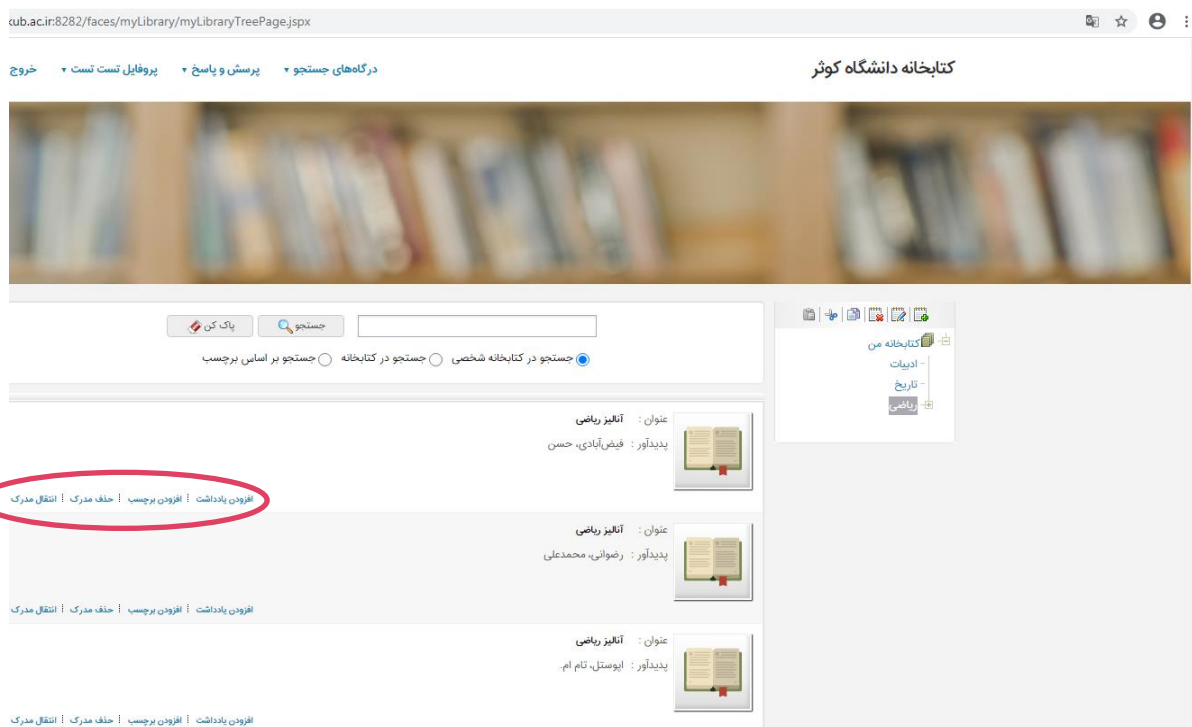


۲- در بخش مشاهده اطلاعات کامل یک مدرک نیز با کلیک روی کلید " افزودن به کتابخانه شخصی " امکان افزودن مدرک به گروه مورد نظر از کتابخانه شخصی فراهم می گردد.



۳-۱ عملیات روی مدارک در کتابخانه شخصی

در سمت راست صفحه، در بخش گروه‌های موضوعی، روی هر کدام از گروه‌ها که کلیک کنید، رکوردهای مرتبط با آن گروه موضوعی نمایش داده می‌شود. درباره هر رکورد، اطلاعات مختصری شامل عنوان، پدیدآور، تاریخ نشر و برچسب به همراه تصویر thumbnail آن نمایش داده می‌شود.

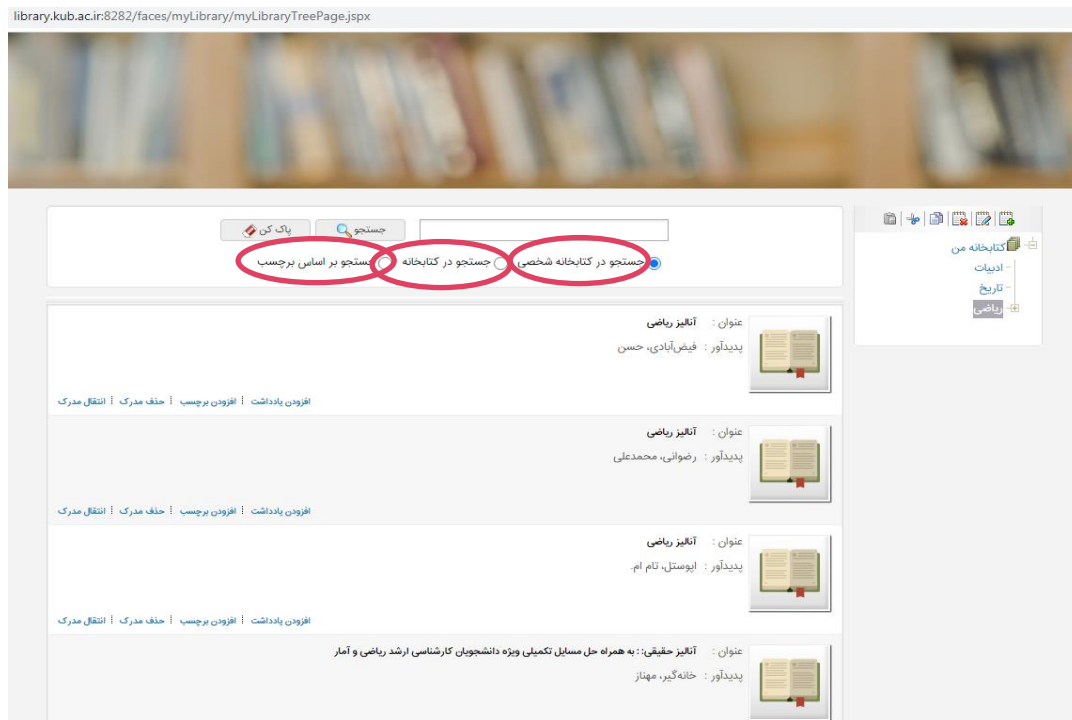


عملیات مختلف زیر در مورد رکوردهای کتابخانه شخصی قابل انجام است:

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

۴-۱ جستجو در کتابخانه شخصی

در محیط کتابخانه شخصی، سه روش برای جستجو در نظر گرفته شده است:



➤ جستجو در کتابخانه شخصی؛ که واژه مورد جستجو در اطلاعات کتابشناختی رکوردهای موجود در کتابخانه شخصی جستجو می شود.

➤ جستجو در کتابخانه؛ که واژه مورد جستجو در اطلاعات کتابشناختی کلیه رکوردهای موجود در سیستم کتابخانه و آرشیو جستجو می شود.

➤ جستجو بر اساس برچسب؛ که واژه مورد جستجو در برچسب رکوردهای موجود در کتابخانه شخصی جستجو می شود.