

## راهنمای جستجو در پایگاه Emerald

تهیه و تدوین: محسن دارینی (کارشناس کتابخانه)

### ::جستجوی سریع (Quick)

### ::جستجوی پیشرفته (Advanced)

### ::راهنمای جستجو در بانک اطلاعاتی Emerald

::جستجوی سریع (Quick)

در روش جستجوی سریع کلید واژه یا کلید واژه های جستجو را در کادر جستجو وارد کنید .  
در صورتی که بخواهید یک عبارت را جستجو کنید گزینه phrase را انتخاب کنید .

اگر گزینه exact match را انتخاب کنید جستجوی عبارتی شما ارتباط به سایر انتخاب های جستجوی شما دارد به عنوان مثال اگر کلمه marketing را در کادر جستجو وارد کنید و همچنین گزینه Journal title را انتخاب کنید نشریه ای با نام Marketing بازیابی می گردد و نشریات The European Journal of Marketing Intelligence and Planning را در نظر نمی گیرد .  
اگر گزینه truncation را انتخاب کنید، کلیه کلمه هایی که از لحاظ املایی ریشه یکسانی با کلید واژه مربوطه دارند بازیابی می شوند به عنوان مثال با جستجوی work کلمات work ، worked ، working و works غیره بازیابی می شوند .

شما می توانید از امکان فیلدهای جستجو (Fields to search) استفاده کنید که عبارتند از :  
• (All fields(including fulltext)) تمام فیلدها و همچنین در متن کامل مقاله  
• (All fields(excluding fulltext)) تمام فیلدها بجز متن کامل مقاله  
• Journal title عنوان نشریه  
• Company name نام شرکت یا موسسه  
• Abstract چکیده  
• Author نویسنده  
• Keywords کلیدواژه ها  
• Article title عنوان مقاله

با انتخاب Search only my subscribed journals جستجوی شما محدود به نشریاتی می شود که دانشگاه اشتراک آنها را دارد و یا گزینه Search all journals را انتخاب کنید که جستجو در تمامی نشریات است .

می توانید نتایج جستجو را در قسمت Sort Results By بر اساس میزان ارتباط (Relevance) و یا قدیمی ترین مقاله (Oldest) و یا جدیدترین مقاله (Newest) بازیابی کنید .

### جستجوی پیشرفته (Advanced)

در جستجوی پیشرفته (Advanced) با استفاده از عملگر ها و امکانات دیگر آن می توانید جستجوی خود را دقیق تر کنید .  
گزینه Advanced Search را از سمت چپ انتخاب کنید .

کلید واژه های مورد نظر خود را با استفاده از عملگرهای and ، or و not و سایر عملگر ها در کادر جستجو وارد کنید. از منوی کشویی فیلد جستجو (Search field) فیلد مورد نظر خود را انتخاب کنید که عبارتند از :

• (All fields(including fulltext)) تمام فیلدها و همچنین در متن کامل مقاله  
• (All fields(excluding fulltext)) تمام فیلدها بجز متن کامل مقاله  
• Journal title عنوان نشریه

Company name • نام شرکت یا موسسه

Abstract • چکیده

Author • نویسنده

Keywords • کلیدواژه ها

Article title • عنوان مقاله

از امکان جستجوی عبارتی phrase و یا exact match و یا truncation نیز می توانید استفاده کنید که در جستجوی سریع در مورد آن توضیحاتی داده شده است .

با انتخاب Search only my subscribed journals جستجوی شما محدود به نشریاتی می شود که دانشگاه اشتراک آنها را دارد و انتخاب Search all journals جستجوی شما در تمامی نشریات است و با انتخاب Select journals from list below می توانید لیستی از نشریات مورد علاقه خود را انتخاب کنید و جستجوی خود را به این نشریات محدود کنید .

Emerald کلیه مقالات خود را در ۴ دسته طبقه بندی کرده است :

1. Research Implication تحقیقاتی

2. Practice Implication کاربردی

3. Originality نوآور

4. Readability عمومی(قابلیت خواندن آن ساده است و قابل درک برای عموم است) و آنها را نیز از لحاظ ارزشی دسته بندی نموده است که \*\*\* یعنی خیلی خوب و \* یعنی ضعیف می باشد .

در جستجوی پیشرفته می توانیم با استفاده از امکان Content indication و انتخاب سبک (style) مقاله مورد نظر خود، نتیجه جستجوی خود را محدود کنیم .

Emerald سبک (style) مقالات خود را نیز به ۹ دسته، دسته بندی نموده است که عبارتند از :

1. Wholly theoretical کاملاً نظری

2. Theoretical with worked example نظری و با مثال

3. Theoretical with application in practice کاربردهای نظریه در موقعیت های زندگی حقیقی

4. Literature review نقدها و ویرایش ها درباره موضوعی خاص

5. Survey تشریحی از یک مطالعه

6. Case study مطالعه روی یک مثال خاص

7. Comparative/Evaluative مقایسه های بین کشورها و شغل ها و ارزیابی تکنیک ها و اندیشه ها و نظریه ها

8. Journalistic مقالاتی که درباره موضوعی خاص باشند

9. Technical تشریحی از یک تکنیک یا یک محصول

Published between با انتخاب سالهای ذکر شده می توانیم محدوده زمانی خاصی را برای جستجو مشخص کنیم .

---

راهنمای جستجو در بانک اطلاعاتی Emerald

:نگاهی به صفحه نتیجه جستجو

در صفحه نتیجه جستجو لیستی از اطلاعات کتابشناختی مقالات بازیابی شده را خواهید دید .

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

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

با کلیک کردن بر روی Save search as e-mail alert امکان ایجاد Saved Search Alert در اختیار شما قرار می گیرد که در alert در باره آن توضیح داده شده است .

با کلیک کردن بر روی لینک Add to marked list رکورد مورد نظر شما در لیستی به نام marked list اضافه می شود .

:نگاهی به متن مقاله

در صفحه نتیجه جستجو با کلیک کردن بر روی لینک عنوان مقاله به صفحه Document Request می روید. در این صفحه اطلاعات بیشتری درباره مقاله خواهید

دید همچنین چکیده (Abstract) مقاله را نیز مشاهده خواهید نمود .  
با کلیک کردن دکمه (Key Readings) در صورت وجود اشتن) با استفاده از کلید واژه هایی که در این مقاله مطرح شده است حداکثر ۱۰ مقاله را از Emerald Management Review که به مقاله شما مرتبط است را نشان می دهد .  
با کلیک کردن بر روی لینک search result به صفحه فهرست نتایج باز می گردید .  
متن مقاله به دو فرمت PDF و HTML قابل بازیابی است که فرمت دلخواه خود را انتخاب می کنیم و سپس بر روی لینک request document کلیک کنید .  
برای ذخیره 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 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 می کنید بر روی آیکن کلیک کنید و در صورتی که متن مقاله را به صورت HTML مشاهده می کنید از منوی فایل گزینه print را انتخاب کنید .

:: مرور (Browse)

گزینه Browse را از سمت چپ انتخاب کنید .

مرور نشریات :

عنوان نشریه (Journal title) را انتخاب کنید برای مشاهده لیست کامل و الفبایی نشریات بر روی لینک All titles کلیک کنید و لیست تمام نشریات را ببینید و با انتخاب نشریه ای خاص سالها و شماره های منتشره و مقاله های هر شماره را ملاحظه کنید در ضمن با کلیک کردن بر روی دکمه TOC Alert امکان ایجاد TOC (Table of Contents) Alert در اختیار شما قرار می گیرد که در آگاهی رسانی (ALERT) درباره آن توضیح داده شده است. برای جستجو در عنوان نشریه، در کادر جستجو کلید واژه مورد نظر خود را وارد کنید و سپس دکمه Go را کلیک نمایید .

با انتخاب رده بندی کتابخانه کنگره (LC classification) می توانید رده موضوعی کتابخانه ای را مشاهده نمایید و با انتخاب رده موضوعی کتابخانه ای مورد نظر نشریاتی را که در این رده قرار دارند مورد بررسی قرار دهید و با کلیک کردن بر روی نام نشریه لیست شماره های منتشره شده آن نشریه را خواهید دید در این مرحله نیز امکان ایجاد TOC Alert وجود دارد که در درباره آن توضیح داده شده است .

با انتخاب موضوع (Subject) می توانید مطابق طبقه بندی موضوعی Emerald را مشاهده نمایید، موضوع مورد نظر خود را انتخاب کرده و نشریاتی که در آن طبقه بندی موضوعی جای دارند را ببینید و با کلیک کردن بر روی نام نشریه لیست شماره های منتشره شده آن نشریه را خواهید دید در این مرحله نیز امکان ایجاد TOC Alert وجود دارد که در Alert درباره آن توضیح داده شده است .  
مرور مقالات :

کلید واژه یا کلید واژه های مورد نظر را در کادر جستجو وارد کنید .

با انتخاب گزینه کلید واژه (Keyword) تمام مقاله هایی که در آن کلید واژه مورد نظر وجود دارد بازیابی می شوند .

با انتخاب عنوان مقاله (Article title) جستجو در عنوان مقاله با توجه به اینکه کدام یک از دو گزینه (بیاب شروع می شود با Find starting (و یا Find containing (بیاب شامل) انتخاب شده باشند انجام می شود .

با انتخاب نویسنده (Author) تمام مقاله هایی که مربوط به نویسنده ای خاص می باشد باز یابی می شوند .

:: لیست انتخابی (Marked List)

با انتخاب گزینه Marked List از سمت چپ لیستی از رکوردهایی را که انتخاب کرده اید مشاهده می کنید که با کلیک کردن بر روی لینک (display for printing (HTML این لیست را به فرمت HTML خواهید دید در صورتی که بر روی لینک (display for download ASCII) کلیک کنید لیست را در فرمت ASCII خواهید دید و در صورتی که بر روی لینک email this list کلیک کنید و پر کردن فرمی که در اختیار شما قرار می گیرد می توانید این لیست را e-mail کنید .

:: آگاهی رسانی (ALERT)

با انتخاب دکمه EMERALD ALERT در بالای صفحه سه امکان TOC (Table of Contents) Alert , Saved Search Alert و Weekly Digests در اختیار شما قرار می گیرد .

1. Saved Search Alert با انتخاب این لینک فرمی در اختیار شما قرار می گیرد که با وارد کردن نام و آدرس e-mail خود و کلیک کردن دکمه Submit با کلیک کردن دکمه Subscribe to New Alert و وارد کردن کلید واژه های جستجو و کلیک دکمه GO نتیجه جستجو بازایی خواهد شد و با کلیک کردن بر روی Save search as e-mail alert و وارد کردن نام برای جستجوی خود و کلیک کردن دکمه Add به محض اینکه مقاله جدیدی در ارتباط با جستجوی شما در دسترس قرار گیرد به آدرس الکترونیکی شما e-mail ارسال خواهد شد .

2. TOC (Table of Contents) Alert با انتخاب این لینک فرمی در اختیار شما قرار می گیرد که با وارد کردن مشخصات خود و انتخاب نشریات مورد نظر خود و کلیک کردن دکمه Submit به محض اینکه شماره جدیدی از آن نشریه در دسترس قرار گیرد به آدرس الکترونیکی شما e-mail ارسال خواهد شد و لیست مقالات آن شماره را خواهید دید .

3. Weekly Digests با انتخاب این لینک و پر کردن فرمی که در دسترس شما قرار می گیرد با و کلیک کردن دکمه Submit خلاصه ای از به روزرسانی هفتگی Emerald Fulltext journals به آدرس e-mail شما ارسال می شود .

عملگرها:

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

OR : برای ترکیب کلید واژه های مشابه به کار می رود و رکوردهایی را بازایی 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 بازایی می کند که کلید واژه اول را داشته باشد ولی کلید واژه دوم را نداشته باشد .

\* با اضافه کردن این کاراکتر به پایان کلید واژه یا کلید واژه ها ، کلیه کلمه هایی که از لحاظ املائی ریشه یکسانی با کلید واژه مربوطه دارند بازایی می شوند .

مثال: با جستجوی کلیدواژه \*Behav کلمات behaviour, behavioural نیز بازایی می شوند .

(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 یک عبارت دقیقاً جستجو شود از این عملگر استفاده می کنید .

تهیه و تدوین: محسن دارینی