



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان فارس

علوم پزشکی شیراز

[Login/Register](#) | [Product Login](#)

[Journals](#) | [Books](#) | [Collections](#) | [Databases](#) | [Platforms](#) ▼ | [Featured Subjects](#) ▼ | [Customer Support](#) ▼

Ovid
Transforming Research into Results
A single online destination for seamlessly accessing and working with premium online journals, books, and databases from the world's leading publishers

Login

Browse Titles

Watch Demo

تهیه کننده:

روشن شمشیری^۱

کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع رسانی، دانشگاه علوم پزشکی شیراز

اردیبهشت ماه ۱۳۹۵

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۳	مقدمه.....
۳	ورود به محیط جستجوی Ovid.....
۳	انتخاب پایگاههای اطلاعاتی Ovid جهت جستجو.....
۴	انواع مدل های جستجو.....
۵	:Basic Search
۶	:Find Citation
۶	:Search Tools
۸	:Permuted Index
۸	:Scope Note
۸	:Explode
۸	:Subheading
۹	:Search Fields
۱۰	:Multi-Field Search
۱۱	مرور منابع.....
۱۱	مرور ژورنال ها:.....
۱۱	دسترسی به محتوای ژورنال:.....
۱۳	ابزارهایی که برای استفاده از محتوای ژورنال در اختیار داریم.....
۱۳	مرور کتاب ها:.....
۱۴	دسترسی به محتوای کتاب ها:.....
۱۷	جستجوی کلید واژه ای در محتوای کتاب:.....
۱۹	جستجوی Multimedia:.....
۲۰	چگونه نتایج جستجو را بهبود ببخشیم؟.....
۲۲	My Workspace (ایجاد فضای کار شخصی در Ovid).....
۲۲	معرفی بخش ها و امکانات محیط کار شخصی.....
۲۲	 My Projects
۲۳	:My Search & Alerts
۲۵	:My eTocs
۲۶	:Search History

مقدمه

Ovid یکی از اولین پایگاههای تجاری دنیا در امر گسترش سریع اطلاعات و رفع نیازهای اطلاعاتی الکترونیکی در زمینه های علوم زیستی، بهداشت و پزشکی است. کتابخانه ها، محققان، پزشکان، مراکز بیوتکنولوژی، مراکز تحقیقاتی، بیمارستانها، دانشجویان رشته های مختلف از آن استفاده می کنند. Ovid متعلق به شرکت Wolters Kluwer Health می باشد که دسترسی به محتوای ۱۳۰۰ ژورنال و بیش از ۵۴۰۰ کتاب را از ۱۴۵ بانک اطلاعاتی امکان پذیر ساخته است.

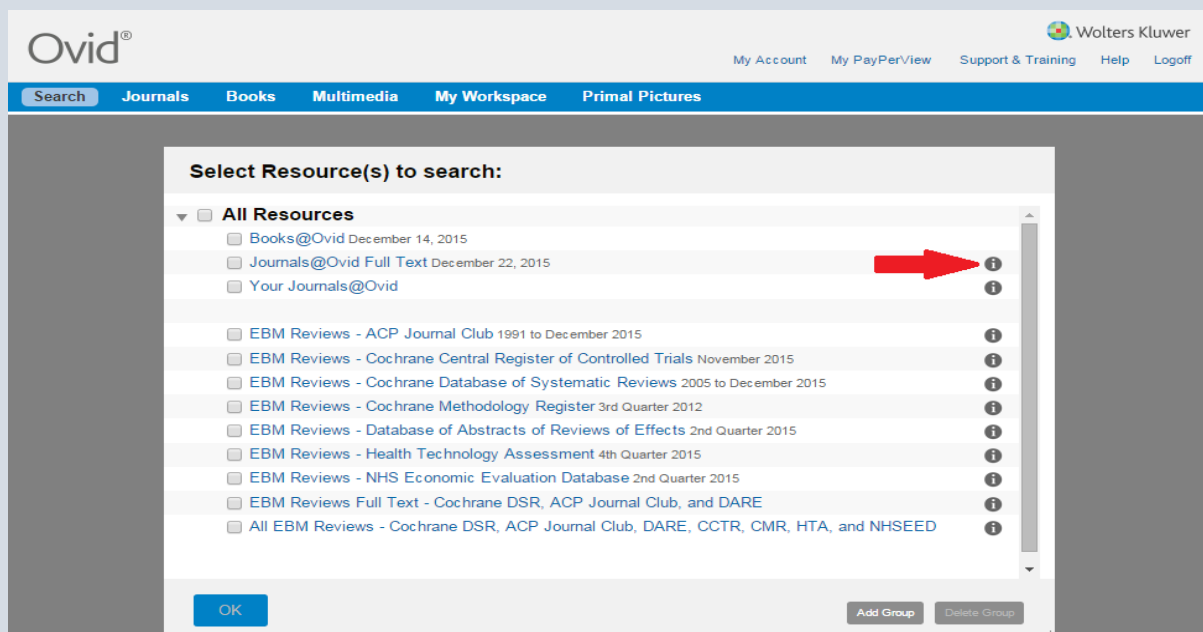
ورود به محیط جستجوی Ovid

- ۱- آدرس روبرو را در Address Bar مرورگر وارد نمایید: <http://ovidsp.ovid.com/autologin>
- ۲- در سایت کتابخانه الکترونیک دانشگاه به آدرس dlibrary.sums.ac.ir، لینک Ovid قرار داده شده است، روی آن کلیک کنید.

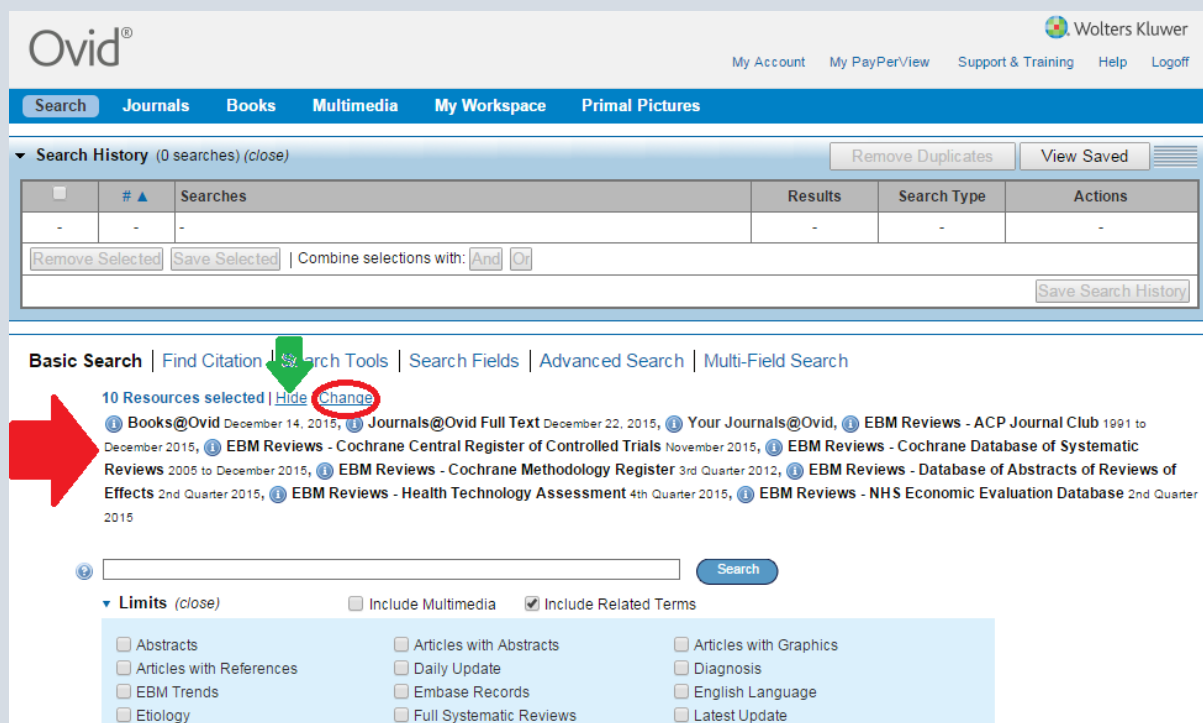


انتخاب پایگاههای اطلاعاتی Ovid جهت جستجو

پس از ورود به محیط جستجوی Ovid، صفحه اصلی آن مطابق تصویر زیر نمایان می شود. در این صفحه می توانید با تیک زدن در چک باکس پایگاههای فهرست شده، یک یا چند پایگاه مورد نظر خود را جهت جستجو انتخاب نمایید. توضیحات مربوط به محتوای هریک از پایگاههای موجود را با کلیک روی علامت  که در جلوی عنوان هر پایگاه قرار دارد به دست می آورید.



بعد از این که پایگاههای مورد نظر انتخاب شد، می توانید جستجو را آغاز کنید . فهرست بانک های انتخابی نیز در این صفحه نمایش داده می شود که با دکمه **Hide** می توانید آنها را پنهان نمایید. همچنین در صفحه **Search** با کلیک بر روی **change** می توانید به صفحه انتخاب پایگاه برگشته و بانک اطلاعاتی مورد نظر خود را تغییر دهید.



انواع مدل های جستجو

پس از ورود به صفحه اصلی جستجو در نوار آبی بالای صفحه انواع جستجو را مشاهده می کنید. که در این راهنما تک تک آنها معرفی می شوند.

Ovid® Wolters Kluwer

My Account My PayPerView Support & Training Help Logoff

Search Journals Books Multimedia My Workspace Primal Pictures

▼ Search History (0 searches) (close) Remove Duplicates View Saved

#	Searches	Results	Search Type	Actions
-	-	-	-	-

Remove Selected Save Selected Combine selections with: And Or Save Search History

Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | Advanced Search | Multi-Field Search

10 Resources selected | Show | Change

Search

▼ Limits (close) Include Multimedia ☒ Include Related Terms

- ☐ Abstracts
- ☐ Articles with References
- ☐ EBM Trends
- ☐ Etiology
- ☐ Articles with Abstracts
- ☐ Daily Update
- ☐ Embase Records
- ☐ Full Systematic Reviews
- ☐ Articles with Graphics
- ☐ Diagnosis
- ☐ English Language
- ☐ Latest Update

:Basic Search

اولین و ساده ترین بخش جستجو در Ovid است که در کوتاهترین زمان ممکن بیشترین نتایج را بازایی می کند. شامل باکس جستجو و تعدادی محدود کننده است. با انتخاب گزینه "Include Related Terms" علاوه بر کلید واژه وارد شده ، واژه های مرتبط با آن نیز جستجو خواهند شد. در این شیوه جستجو امکان استفاده از عملگرهای بولین در ترکیب کلید واژه ها وجود ندارد. می توان عنوان کامل و دقیق یک مدرک را داخل گیومه در باکس جستجو وارد نمود تا دقیقاً همان مدرک بازایی شود.

Ovid® Wolters Kluwer

My Account My PayPerView Support & Training Help Logoff

Search Journals Books Multimedia My Workspace Primal Pictures

▼ Search History (0 searches) (close) Remove Duplicates View Saved

#	Searches	Results	Search Type	Actions
*	*	*	*	*

Remove Selected Save Selected Combine selections with: And Or Save Search History

Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | Advanced Search | Multi-Field Search

10 Resources selected | Show | Change

Search

▼ Limits (close) Include Multimedia ☒ Include Related Terms

جستجوی واژه های مرتبط با کلید واژه جستجو

- ☐ Abstracts
- ☐ Articles with References
- ☐ EBM Trends
- ☐ Etiology
- ☐ Medline Records
- ☐ Prognosis
- ☐ Therapeutics
- ☐ Articles with Abstracts
- ☐ Daily Update
- ☐ Embase Records
- ☐ Full Systematic Reviews
- ☐ New Reviews
- ☐ Protocols
- ☐ Humans
- ☐ Articles with Graphics
- ☐ Diagnosis
- ☐ English Language
- ☐ Latest Update
- ☐ Ovid Full Text Available
- ☐ Recently Updated Reviews
- ☐ Review Articles

Publication Year - -

سایر مدل های جستجو ، نوعی جستجوی پیشرفته محسوب می شوند که قابلیت های بیشتری نسبت به جستجوی ساده یا همان Basic search دارند.

:Find Citation

چنانچه اطلاعات ناقصی در مورد یک منبع اطلاعاتی خاص داشته باشید - مثلاً یک کلمه از عنوان یک مقاله یا یک ژورنال، بخشی از نام نویسنده، یا DOI^۲ - می توانید از این شیوه جستجو استفاده نمایید. هر چه اطلاعات کاملتر باشد تعداد نتایج بازبایی شده کمتر و دقیقتر خواهد بود.

با تیک زدن در چک باکس Truncate Name در مورد عنوان ژورنال یا نام نویسنده امکان استفاده از فرمان کوتاه سازی^۳ وجود دارد.

Ovid® Wolters Kluwer

My Account My PayPerView Support & Training Help Logoff

Search Journals Books Multimedia My Workspace Primal Pictures

▼ Search History (0 searches) (close) Remove Duplicates View Saved

#	Searches	Results	Search Type	Actions
-	-	-	-	-

Remove Selected Save Selected | Combine selections with: And Or

Save Search History

Basic Search **Find Citation** Search Tools Search Fields Advanced Search Multi-Field Search

10 Resources selected | Show | Change

Article Title

Journal Name

Author Surname

Publication Year Volume Issue Article First Page

Publisher

Unique Identifier

DOI

☒ Truncate Name (adds ...)

☒ Truncate Name (adds ...)

امکان اجرای فرمان کوتاه سازی

Search

:Search Tools

استفاده از این مدل جستجو به شما امکان می دهد که اطلاعات بیشتری درباره کلید واژه های مورد استفاده خود به دست آورید. این بخش بر اساس سرعنوان های پزشکی مش تنظیم شده است و به شما امکان می دهد که جستجوی خود را به صورت موضوعی و مطابق با سرعنوان های پزشکی مصطلح و واژگان کنترل شده انجام دهید.

^۲. Digital Object Identifier

^۳. Truncation

Ovid® Wolters Kluwer

My Account My PayPerView Support & Training Help Logoff

Search Journals Books Multimedia My Workspace Primal Pictures

▼ Search History (0 searches) (close) Remove Duplicates View Saved

#	Searches	Results	Search Type	Actions
-	-	-	-	-

Remove Selected Save Selected Combine selections with: And Or Save Search History

Basic Search Find Citation **Search Tools** Search Fields Advanced Search Multi-Field Search

10 Resources selected Show Change

Tree Tree Enter a complete Subject Heading, and press the Search button Search

English Dutch 日本語 繁體中文 Español 简体中文 한국어

About Us Contact Us Terms of Use

© 2015 Ovid All rights reserved. OvidSP_UI03.18.00.124, SourceID 69505

در کنار باکس جستجو یک منوی کشویی وجود دارد که گزینه های این منو عبارتند از:

Tree: این ابزار به شما امکان می دهد که سرعنوان مورد نظر خود را در ساختار سلسله مراتبی (درختواره) مشاهده کنید. به این ترتیب شما می توانید سرعنوان های عام تر و خاص تر مرتبط را نیز در اختیار داشته باشید. علاوه می توانید تعداد مدارک موجود در پایگاه Ovid را بر اساس هر سرعنوان موضوعی در مقابل آن مشاهده کنید. برای انجام جستجو بر اساس Tree در باکس جستجو حتماً باید یک سرعنوان موضوعی وارد شود نه هر کلید واژه ای. در تصویر زیر سرعنوان Neoplasms نمایش داده شده است. سرعنوانهای قبل از آن عامتر و سرعنوانهای که زیر آن قرار دارند خاص تر هستند.

Ovid® Wolters Kluwer

Choose Database My Account Main Search Page Support & Training Help Logoff

Database: CCTR

Tree for Neoplasms

Combine selections with: OR Continue >> Contexts

Scroll down for highlighted search term.

Select Term(s)	Subject Heading	Hits	Explode	Focus	Scope Note
[+] ☐ Anatomy (Non MeSH)		0	☐	☐	i
[+] ☐ Organisms (Non MeSH)		0	☐	☐	i
[-] ☐ Diseases (Non MeSH)		0	☐	☐	i
[+] ☐ Bacterial Infections and Mycoses		0	☐	☐	i
[+] ☐ Virus Diseases		183	☐	☐	i
[+] ☐ Parasitic Diseases		16	☐	☐	i
[-] ☒ Neoplasms		3725	☐	☐	i
[+] ☐ Cysts		84	☐	☐	i
[+] ☐ Hamartoma		1	☐	☐	i
[+] ☐ Neoplasms by Histologic Type		0	☐	☐	i
[+] ☐ Neoplasms by Site		0	☐	☐	i
[+] ☐ Neoplasms, Experimental		--	☐	☐	i
☐ Neoplasms, Hormone-Dependent			☐	☐	i
[+] ☐ Neoplasms, Multiple Primary		--	☐	☐	i
☐ Neoplasms, Post-Traumatic		1	☐	☐	i
[+] ☐ Neoplasms, Radiation-Induced		63	☐	☐	i
☐ Neoplasms, Second Primary		203	☐	☐	i
[+] ☐ Neoplastic Processes		1	☐	☐	i

تعداد مدارک موجود در پایگاه بر اساس عنوان

:Permuted Index

به شما امکان می دهد که تک واژه جستجوی خود را در محتوایی از واژه های مشابه، مرتبط و معکوس مشاهده کنید. در این حالت، وقتی یک تک واژه را جستجو می کنید شما فهرستی الفبایی از کلیه واژگان و عباراتی را خواهید داشت که کلمه مورد جستجو شما بخشی از آنهاست. ممکن است این عبارت یک سرعنوان موضوعی باشد که به صورت لینک ظاهر می شود و یا یکی از عبارات غیر مصطلح باشد که در این صورت با فونت تیره و بدون هایپر لینک نمایان می شود و در زیر هر کدام، سرعنوان پذیرفته شده مربوطه با استفاده از ارجاع "See" و به صورت هایپر لینک ذکر می شود.

Ovid®		Wolters Kluwer			
		Choose Database	My Account	Main Search Page	Support & Training Help Logoff
Permuted Index for neoplasms		Database: CCTR			
Combine selections with: OR		Continue >>			
Select Term(s)	Subject Heading	Hits	Explode	Focus	Scope Note
☒ Abdominal Neoplasms		94	☐	☐	i
Adipose Tissue Neoplasms					i
☐ see Neoplasms, Adipose Tissue		0	☐	☐	i
Adnexal and Skin Appendage Neoplasms					i
☐ see Neoplasms, Adnexal and Skin Appendage		0	☐	☐	i
☐ Adrenal Cortex Neoplasms		13	☐	☐	i
☐ Adrenal Gland Neoplasms		70	☐	☐	i
Adrenal Neoplasms					i
☐ see Adrenal Gland Neoplasms		70	☐	☐	i
☐ Anal Gland Neoplasms		0	☐	☐	i
Anal Neoplasms					i
☐ see Anus Neoplasms		57	☐	☐	i
Androgen-Independent Prostatic Neoplasms					i
☐ see Prostatic Neoplasms, Castration-Resistant		25	☐	☐	i
Androgen Insensitive Prostatic Neoplasms					i
☐ see Prostatic Neoplasms, Castration-Resistant		25	☐	☐	i
Androgen-Resistant Prostatic Neoplasms					i
☐ see Prostatic Neoplasms, Castration-Resistant		25	☐	☐	i

:Scope Note

اطلاعاتی درباره واژه ایندکس شده نظیر معنای واژه و کاربرد آن، کلمات مترادف و هم معنا را ارائه می کند و در پیدا کردن سایر موضوعات به شما کمک می کند. برای استفاده از این گزینه باید یک سرعنوان موضوعی مصطلح وارد بکس جستجو کنید و از منوی سمت چپ Scope Note را انتخاب کنید.

:Explode

نتایج جستجوی واژه را با در نظر گرفتن موضوعات خاص مرتبط، گسترش می دهد. علاوه بر سرعنوان مصطلح مورد جستجو کلیه زیر عنوانها و زیر موضوعات آن سرعنوان موضوعی نیز مورد جستجو قرار می دهد.

:Subheading

کلیه جنبه های گوناگون کلمه مورد جستجو را نمایش می دهد که می توان موارد مورد نیاز را انتخاب و با واژه های اصلی ترکیب کرد. به عنوان مثال اگر کلمه مورد نظر شما یک بیماری باشد Subheading های آن شامل تشخیص، درمان، داروهای مربوط و... می باشد.

Search Fields

با استفاده از این بخش شما می توانید کلیه زمینه های ایندکس شده در پایگاه Ovid را مشاهده کنید.

[Basic Search](#) | [Find Citation](#) | [Search Tools](#) | **[Search Fields](#)** | [Advanced Search](#) | [Multi-Field Search](#)

مثلاً عبارت Tehran university of medical science را در باکس جستجو وارد می کنید و فیلد institution را تیک میزنید به این ترتیب کلیه مدارکی که توسط این دانشگاه تولید شده و در پایگاه موجود هستند بازایی می شوند.

Search Fields Interface:

Search bar:

My Fields | **All Fields** | Clear Selected

☐ af: All Fields	☐ ac: ATC Code	☐ ab: Abstract
☐ an: Accession Number	☐ sa: Additional Source	☐ at: All Titles
☐ au: Author	☐ ao: Author's Objective	☐ ap: Authors Response
☐ ed: Book Editor	☐ sb: Book Subset	☐ ti: Book Title
☐ bw: Book Title Word	☐ bt: Byline Text	☐ ct: Caption Text
☐ ch: Chapter Author	☐ tc: Chapter Title	☐ ca: Cited Author
☐ gc: Cochrane Group Name	☐ cm: Commentary	☐ am: Commentary Author
☐ ci: Commentary Author's Institution	☐ cd: Conference Date	☐ cl: Conference Location
☐ co: Copyright	☐ ad: Correspondence Address	☐ cy: Country of Manufacture
☐ di: DOI Number	☐ dp: Date of Publication	☐ td: Division Title
☐ dt: Document Type	☐ ey: Edition	☐ et: Edition Statement
☐ ir: Entry Month	☐ en: External Accession Number	☐ fs: Floating Sub-Heading
☐ fm: Front Matter	☐ tx: Full Text	☐ gn: Group Name
☐ gw: Group Name (Word)	☐ hd: Heading Title	☐ hy: Hypothesis/Study Question
☐ ib: ISBN	☐ is: ISSN	☒ in: Institution

Advanced Search: در این مدل جستجو امکان جستجوی وازه در ۴ زمینه عمومی و معمول وجود دارد.

Advanced Search Interface:

Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | **Advanced Search** | Multi-Field Search

10 Resources selected | [Show](#) | [Change](#)

Enter keyword or phrase (* or \$ for truncation):

☒ **Keyword** ☐ Author ☐ Title ☐ Journal ☐ Book Name

▼ Limits (close) ☐ Include Multimedia

☐ Abstracts	☐ Articles with Abstracts	☐ Articles with Graphics
☐ Articles with References	☐ Daily Update	☐ Diagnosis
☐ EBM Trends	☐ Embase Records	☐ English Language
☐ Etiology	☐ Full Systematic Reviews	☐ Latest Update
☐ Medline Records	☐ New Reviews	☐ Ovid Full Text Available
☐ Prognosis	☐ Protocols	☐ Recently Updated Reviews
☐ Therapeutics	☐ Humans	☐ Review Articles

Publication Year: -

Book Subsets: Alternative & Complementary Medicine, Arts & Humanities, Behavioral & Social Sciences, Clinical Medicine, Health Professions

Journal Subsets: Alternative & Complementary Medicine, Arts & Humanities, Behavioral & Social Sciences, Clinical Medicine, Health Professions

Publication Types: Atlas, Clinical Manual/Handbook/Quick Reference, Drug Reference, Nursing Practice

Star Ranking: ***** Five Stars (0), **** Four Stars (0), *** Three Stars (0), ** Two Stars (0)

Keyword: با انتخاب این گزینه کلید واژه مورد جستجو در تمامی قسمتهای یک مقاله مانند عنوان، چکیده، موضوعات و متن مقاله جستجو می شود.

Author: با استفاده از این آیتم می توانید مدارکی که توسط یک نویسنده خاص نوشته شده را بازیابی کنید. به این ترتیب: نام فامیل نویسنده یک فاصله و حرف اول نام کوچک. مثال: Ahmadi AR.

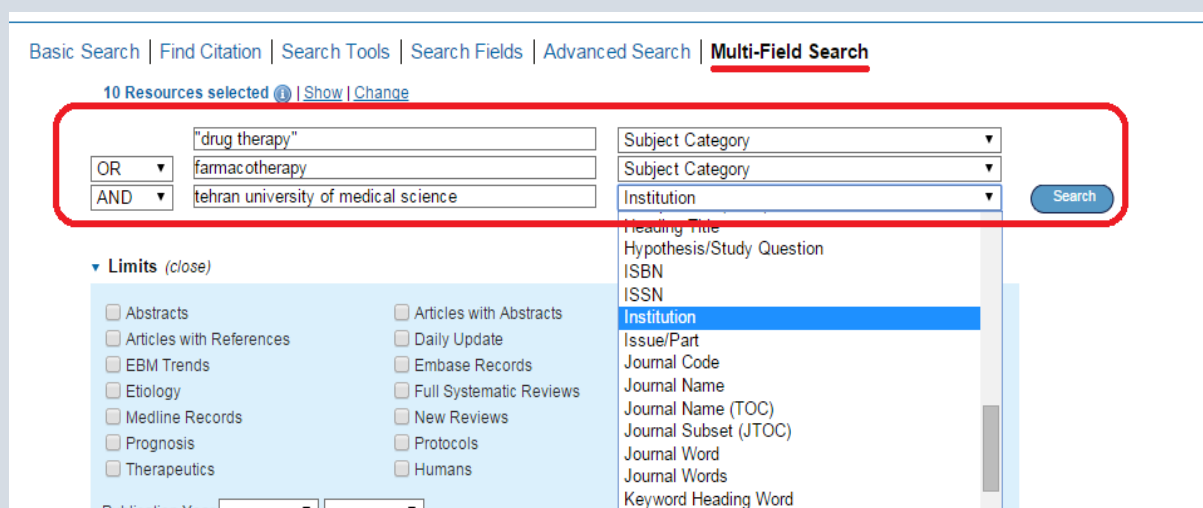
Title: کلیدواژه شما را در عنوان مقاله جستجو می کند. (برای جستجو مقاله با عنوان خاص).

Journal: کلیدواژه شما را در بین عنوان ژورنال های موجود در پایگاه جستجو می کند. یک یا چند کلمه اول عنوان برای جستجو کافیت.

Book Name: کلید واژه شما را در بین عناوین کتب موجود در پایگاه جستجو می کند.

:Multi-Field Search

در این مدل جستجو به جای یک باکس، چندین باکس جستجو برای وارد کردن کلید واژه های خود در اختیار دارید. به این معنا که هم می توانید کلیدواژه های متعددی را با استفاده از عملگرهای بولین ترکیب کنید و هم می توانید در مورد هر کلیدواژه زمینه مورد نظر خود را از بین زمینه های پیشنهاد شده انتخاب کنید. با این قابلیت شما قادرید استراتژی جستجوی خود را به شکلی دقیق و خاص تعریف کنید. به این ترتیب به نتایج کمتر اما مرتبط تری دست خواهید یافت.



Basic Search | Find Citation | Search Tools | Search Fields | Advanced Search | **Multi-Field Search**

10 Resources selected | Show | Change

OR | "drug therapy"

AND | pharmacotherapy

AND | tehran university of medical science

Search

▼ Limits (close)

☐ Abstracts

☐ Articles with References

☐ EBM Trends

☐ Etiology

☐ Medline Records

☐ Prognosis

☐ Therapeutics

☐ Articles with Abstracts

☐ Daily Update

☐ Embase Records

☐ Full Systematic Reviews

☐ New Reviews

☐ Protocols

☐ Humans

Publication Year: - -

Subject Category

Subject Category

Institution

Heading Title

Hypothesis/Study Question

ISBN

ISSN

Institution

Issue/Part

Journal Code

Journal Name

Journal Name (TOC)

Journal Subset (JTOC)

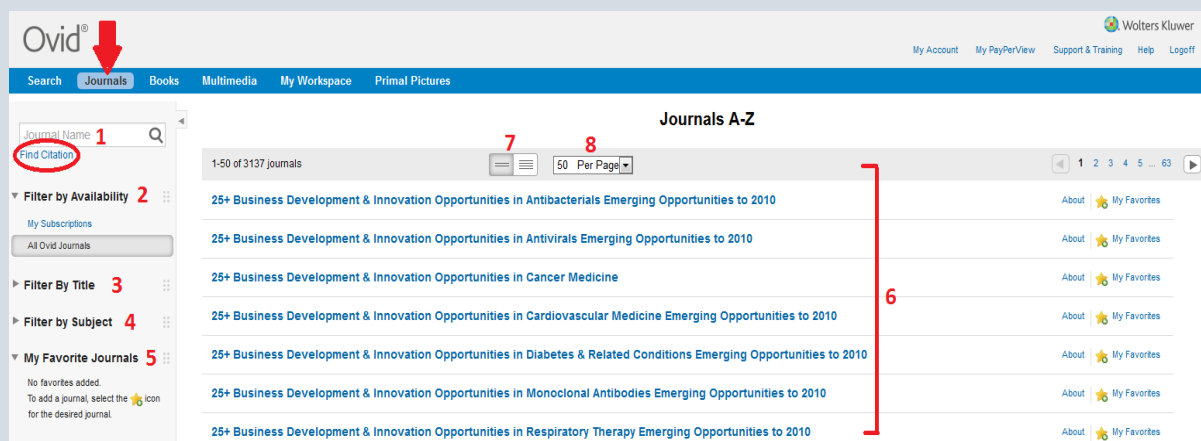
Journal Word

Journal Words

Keyword Heading Word

مرور ژورنال ها:

در نوار آبی بالای صفحه با انتخاب Journals به مجموعه ژورنال های ovid دسترسی خواهید داشت و از میان همه ژورنالها تنها متن کامل مقالات ژورنال هایی را که مشترک هستید می توانید دریافت کنید. صفحه جستجوی ژورنال در شکل زیر نمایش داده شده است.



۱. باکس جستجوی ژورنال که با وارد کردن عنوان کامل یا کلماتی از ابتدای عنوان، می توان ژورنال را جستجو کرد.
۲. فیلتر بر اساس دسترس پذیری: در این قسمت می توان مرور خود را بر اساس دو گزینه "کل ژورنال ها" و یا "ژورنال های مشترک" محدود کرد.
۳. فیلتر بر اساس عنوان: فهرست ژورنال ها را بر اساس الفبای عنوان آنها می توان مشاهده و انتخاب کرد.
۴. فیلتر بر اساس موضوع: فهرست ژورنال ها را بر اساس دسته بندی موضوعی و نمایش تعداد ژورنال ها در هر موضوع و زیر موضوعها ذکر شده است.
۵. ژورنال های دلخواه من: هر تعداد ژورنال را که مایل هستید به لیست ژورنال های مورد علاقه خود با کلیک روی  اضافه کنید. ایجاد چنین فهرستی به شما کمک می کند تا سریعتر و راحت تر مطالب مورد نظر خود را مرور کنید. استفاده از این بخش مستلزم ثبت نام در سایت است.
۶. فهرست ژورنال ها: بر اساس محدودیتهایی که انجام می دهید فهرست ژورنال ها در این قسمت نمایش داده می شود.
۷. تنظیم نحوه نمایش نتایج: با انتخاب دو گزینه  full view و  title view می توان اطلاعات مربوط به ژورنال ها را به صورت فشرده یا با جزئیات مشاهده کرد.
۸. محدوده نمایش: در این بخش با انتخاب از منوی کشویی می توانید تعداد ژورنال هایی را که در هر صفحه نمایش داده می شود تعیین کنید.

دسترسى به محتوای ژورنال:

برای دسترسی به محتوا و آرشیو هر ژورنال کافیست روی عنوان مورد نظر کلیک کنید. تصویر زیر یک نمونه را نمایش می دهد.

۱. تصویر روی جلد ژورنال، ISSN، کپی رایت و اطلاعات مربوط به آخرین شماره ژورنال در این قسمت ارائه می شود.

با کلیک روی این آیکون و اضافه کردن feed به reader خود، فهرست مقالات شماره های جدید ژورنال را به صورت اتوماتیک دریافت می کنید.

با استفاده از این آیکون فهرست مقالات شماره های جدید ژورنال بصورت اتوماتیک به ایمیل مورد نظران ارسال می شود.

با کلیک روی این آیکون، URL یا لینک مستقیم صفحه اختصاصی ژورنال به آدرس ایمیل مورد نظر شما ارسال می شود. به این ترتیب در مراجعه بعدی خود به پایگاه، جهت ورود به این صفحه نیاز به طی مراحل قبل نیست. تنها کافیست آدرس مورد نظر را از ایمیل خود کپی و در نوار آدرس past کنید.

۲. در این بخش اطلاعات بیشتری از ژورنال کسب می کنید از قبیل: ناشر، بازه زمانی انتشار، عنوان و ISSN قبلی ژورنال و

۳. این بخش آرشیو هر ژورنال است. فهرست همه سال هایی که نشریه منتشر شده است.

۴. در این قسمت فهرست مندرجات آخرین شماره ژورنال قرار دارد.

۵ و ۷. گزینه ها و ابزارهای مربوط به نحوه استفاده از مقاله است. در قسمت مرور کتاب توضیح داده شده است.

۸. با استفاده از این بخش علاوه بر مرور ژورنال ها می توانید کلید واژه مورد نظر را در بین مقالات یک ژورنال خاص جستجو کنید. این امکان را نیز دارید که درون ژورنال جستجوی پیشرفته انجام دهید.

ابزارهایی که برای استفاده از محتوای ژورنال در اختیار داریم

هنگامیکه ژورنال مد نظر خود را یافتید با کلیک روی عنوان آن وارد صفحه نتایج مانند تصویر زیر می شوید. قسمت های مختلف درون این صفحه روی تصویر مشخص و در زیر توصیف شده است.

Article as pdf: دریافت نسخه پی دی اف

Abstract/complete Reference: دریافت اطلاعات کتابشناختی مختصر/کامل مدرک بازایی شده

Print Preview: امکان مشاهده فرمت قابل چاپ مدرک

Email Jumpstart: ارسال لینک مستقیم صفحه به ایمیل

Email article text: متن کامل مدرک را به ایمیل مدنظر شما ارسال می کند.

Save article text: متنی را که در اختیار دارید به روی حافظه اصلی یا جانبی کامپیوتر خود ذخیره کنید.

Add to My Projects: مدرک پیش روی شما به پوشه شخصی تان منتقل می شود.

Annotate: اضافه کردن یادداشت به مدرک

Find Citing Articles: با این گزینه به مقالاتی از پایگاه که به این مقاله استناد کرده اند دسترسی خواهید داشت.

About this Journal: دریافت اطلاعات مفیدی درباره ژورنالی که مقاله پیش روی شما در آن منتشر شده است.

Journals A-Z > A&A Case Reports > 5(12) December 2015 > Hip Hemiarthroplasty in Two Patients with Severe Aortic Stenosis: Ethical Questions from an Anesthesiologist's Perspective.

A & A Case Reports
Issue: Volume 5(12), 15 December 2015, p 213-215
Copyright: © 2015 International Anesthesia Research Society
Publication Type: [Case Reports: Clinical Care]
DOI: 10.1213/XAA.0000000000000214
ISSN: 2325-7237
Accession: 01720097-201512150-00001

Hide Cover

[Case Reports: Clinical Care]

Table of Contents | Next Article >

Hip Hemiarthroplasty in Two Patients with Severe Aortic Stenosis: Ethical Questions from an
McSwain, Julie R. MD, MPH; Matos, Jennifer R. MD; Henderson, Bristol L. MD; Wilson, Sylvia H. MD

▼ Author Information
From the Department of Anesthesia and Perioperative Medicine, Medical University of South Carolina, Charleston, South Carolina.
Accepted for publication May 8, 2015.
Funding: None.
The authors declare no conflicts of interest.
Address correspondence to Julie R. McSwain, MD, MPH, Department of Anesthesia and Perioperative Medicine, Medical University of South Carolina.
Address e-mail to mcsvainj@musc.edu

▼ Abstract
As the population ages, geriatric patients with preexisting cardiac disease are presenting for noncardiac surgery in escalating numbers. The decision to proceed with surgery in such patients often is multifactorial. With this in mind, we describe 2 patients with severe aortic stenosis who required hip operations: one urgent and one elective. Both patients had different anesthetic plans and did well intraoperatively. However, both patients died postoperatively because of their comorbidities. Although published guidelines are sparse, we hope this report will increase awareness and discussion about caring for geriatric patients with severe aortic stenosis.

Tools
Article as PDF (449KB)
Abstract Reference
Complete Reference
Print Preview
Email Jumpstart
Email PDF Jumpstart
Email Article Text
Save Article Text
Add to My Projects
Annotate
Find Citing Articles
About this Journal

Outline
Abstract
CASE DESCRIPTION
Case 1
Case 2

مرور کتاب ها:

Ovid به شما این امکان را می دهد که کتابهای موجود را از نوار آبی رنگ بالای صفحه قسمت Books مرور کنید و حتی درون کتاب ها به جستجو بپردازید.

۱. مرور بر اساس عنوان: بر اساس حرف انتخابی از جدول الفبایی موجود، می توانید فهرست کتاب ها را بر اساس الفبایی عنوان مشاهده نمایید.
۲. مرور بر اساس موضوع: در این قسمت می توانید فهرست ژورنال ها را بر اساس دسته بندی موضوعی موجود مشاهده کنید. با کلیک روی زیر موضوعات هر موضوع نیز آشکار می شوند. با کلیک روی هر زیر موضوع فهرست تمام کتاب های آن موضوع خاص در اختیارتان قرار می گیرد.
۳. باکس جستجوی سریع: در این بخش می توانید کلیدواژه یا سوال خود را به زبان ساده وارد کنید. نتایج شامل بخش یا فصل هایی از کتاب خواهد بود که کلید واژه های شما با رنگ زرد در آنها بازایی شده است.
۴. فهرست کتاب ها: در این قسمت فهرست کتاب ها بر اساس تنظیمات خاص شما در اختیارتان قرار می گیرد.

دسترسی به محتوای کتاب ها:

پس از آنکه کتاب مورد نظر خود را در باکس جستجو وارد کردیم با کلیک روی عنوان ظاهر شده وارد صفحه کتاب می شویم. قسمتهای مختلف این صفحه در تصویر زیر نمایش داده شده است.

۱. عنوان کتاب: در این قسمت عنوان کتاب را با فونت بزرگ مشاهده می کنید. در بالای عنوان با کلیک روی گزینه View copyright statement می توانید اطلاعاتی در مورد کپی رایت این اثر دریافت کنید.
۲. تنظیم صفحه نمایش: با گذاشتن یا برداشتن تیک در هر چک باکس تعیین می کنید در صفحه پیش روی شما چه بخش هایی نمایش داده شود. این تنظیمات مربوط به نمایش یا عدم نمایش سه گزینه است: عنوان، باکس جستجو، فهرست مندرجات.
۳. باکس جستجو: با استفاده از این بخش می توانید بر اساس کلیدواژه های خود یک جستجوی ساده در محتوای کتاب انجام دهید. شامل چهار بخش به شرح زیر است:

الف) نوار جستجو

ب) current book: با کلیک روی آن کلیدواژه شما فقط در همین کتابی که پیش رو دارید جستجو می شود.

ج) All Books: با کلیک روی آن کلیدواژه شما در کل کتاب هایی که مشترک هستید جستجو می شود.

د) check Spelling: با تیک زدن این گزینه، کلیدواژه شما از نظر املائی چک می شود و چنانچه در تایپ شکل صحیح کلیدواژه دچار خطا باشید به شما هشدار می دهد.

۴. فهرست مندرجات: در این قسمت تمام محتوای درون کتاب دسته بندی شده و به صورت لینک ارائه شده است. کافی است روی عنوان مورد نظر خود کلیک کنید دقیقاً به همان بخش دست می یابید. عموماً فهرست مندرجات شامل سه بخش است:

الف) Front of Book: در این بخش قسمتهای ابتدایی کتاب قرار دارد. مانند اطلاعات مربوط به پدیدآورندگان، پیشگفتار، فهرست اختصارات و...

ب) Table of Content: محتوای بدنه اصلی کتاب در این بخش دسته بندی می شود. با کلیک روی مطلب، محتوای آن در اختیاران قرار می گیرد.

ج) Back of Book: در این بخش قسمتهای انتهایی کتاب تحت این عنوان دسته بندی می شود. بخش هایی مانند: پیوست ها، نمایه ها، فهرست منابع و....

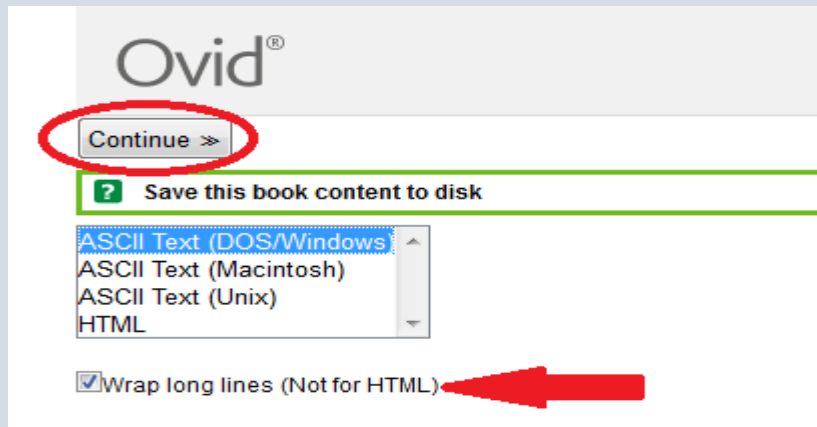
علامت  کنار بعضی از بخش های فهرست مندرجات نشاندهنده این است که آن بخش دارای زیر بخش است.

۵. ابزارهای استفاده از متن: این ابزارها برای استفاده از محتوای تمام متن تعبیه شده است. نحوه کاربرد هر کدام در زیر آمده است:

الف) Add to My Projects: با کلیک روی این گزینه، آن بخش از کتاب که پیش رو دارید و در حال مطالعه آن هستید به پوشه شخصی شما منتقل می شود.

ب) Save: به شما امکان می دهد متنی را که در اختیار دارید روی حافظه اصلی یا جانبی کامپیوتر خود ذخیره کنید. روی آن کلیک کنید از بین گزینه های موجود فرمت متنی موردنظر خود را انتخاب کنید. به جز فرمت HTML در بقیه موارد می توانید گزینه Wrap Long Lines (انتخاب این گزینه باعث می شود خطوط طولانی در متن به خط های

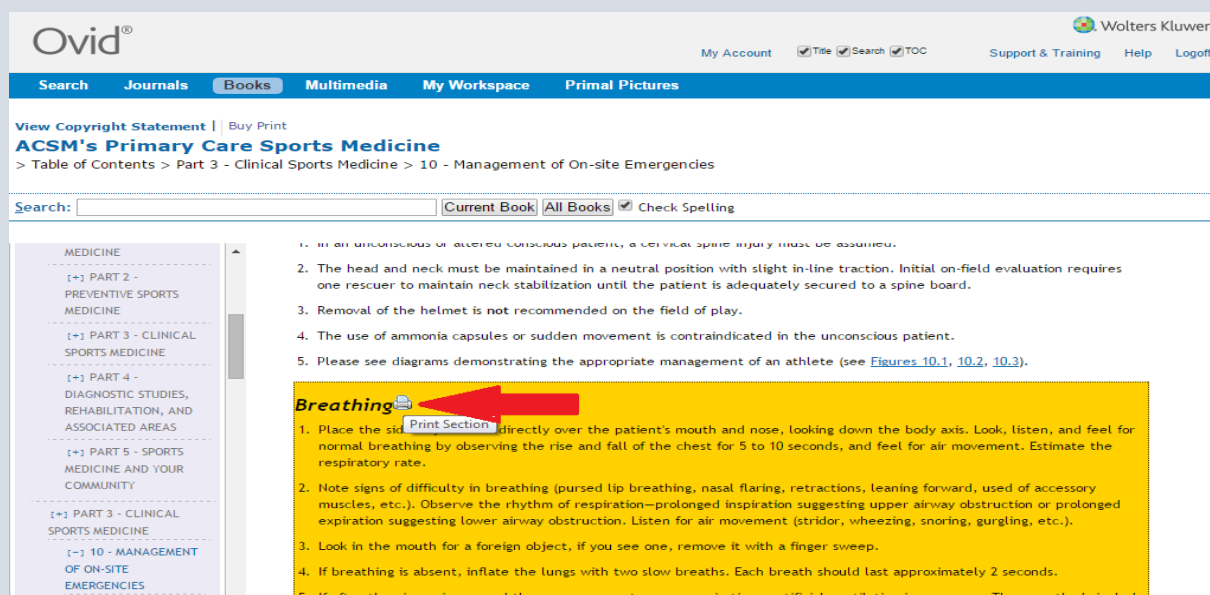
کوتاه تری تقسیم شوند.) را تیک بزنید. سپس دکمه Continue که در تصویر با دایره قرمز مشخص شده است کلیک کنید. در پنجره باز شده در مورد ذخیره فایل سؤال می کند و گزینه Save را انتخاب کنید.



ج) Print Preview: به شما امکان می دهد فرمت قابل چاپ متن مورد نظرتان را مشاهده کنید و از آن پرینت بگیرید. در پنجره باز شده سایز مورد نظرتان را می پرسد و با دکمه Continue فرمت چاپی را نمایش می دهد که با کلیک روی گزینه پرینت انجام می شود.



نکته: راه دیگری برای چاپ متن، کلیک روی علامت  در بخش های مختلف متن است. اگر نشانگر را روی آن قرار دهید بخش کوچکتري از متن زرد رنگ می شود و قابل چاپ است.



د) Email: متن مورد نظر خودتان را می توانید به ایمیل خود یا دوستانتان ارسال کنید. با کلیک روی گزینه ایمیل فرمی مطابق تصویر زیر نمایان می شود. آدرس ایمیل مورد نظر را وارد کنید و روی دکمه send کلیک کنید.

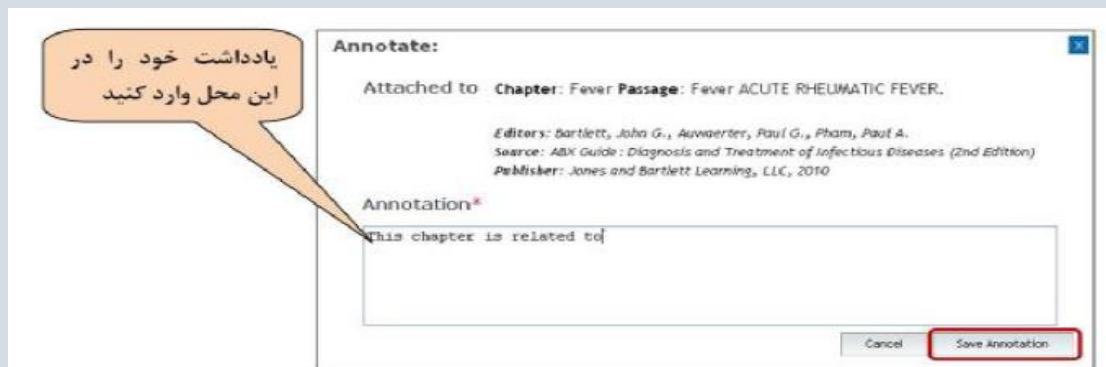
ه) Email Jumpstart: با استفاده از این گزینه می توانید URL یا لینک مستقیم صفحه ای را که در آن هستید به ایمیل خود یا دوستانتان ارسال کنید. با کلیک روی این گزینه فرمی شبیه آنچه در تصویر قبل مشاهده می کنید ظاهر می شود.

جستجوی کلید واژه ای در محتوای کتاب:

نتایج یک جستجوی کلیدواژه ای در محتوای کتابها در تصویر زیر نشان داده شده است.

- اطلاعاتی شامل عنوان بخش یا فصل، نویسنده یا Editors، اطلاعات نشر.
- تنظیم صفحه نمایش به سه صورت نمایش عنوان، اطلاعات استنادی، و نمایش چکیده که بیشتر برای مقالات کاربرد دارد.

۳. برای استفاده از این گزینه ها باید در پایگاه ثبت نام کرد. My Projects مدارک مربوطه را به پوشه شخصی منتقل می کند. Annotate این امکان را می دهد که در صورت تمایل یادداشتی روی مدرک بازیابی شده قرار دهید. این یادداشت در صورتی قابل مشاهده است که مدرک را بعد از یادداشت گذاری به پوشه شخصی خود ارسال کنید. با کلیک روی این گزینه پنجره ای مشابه تصویر زیر باز می شود.

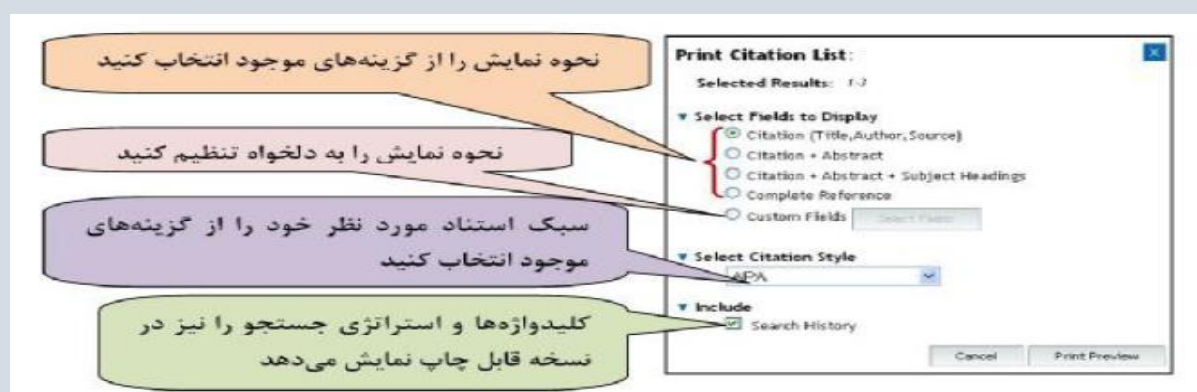


یادداشت خود را در محل مربوطه وارد و سپس دکمه Save Annotation را کلیک کنید. حالا مدرک را با استفاده از گزینه My Projects به پوشه شخصی خود انتقال دهید. یادداشت نیز همراه آن منتقل خواهد شد.

۴. در این قسمت با گزینه Complete Reference اطلاعات کتابشناختی کاملتری درباره کتاب بازیابی شده در اختیاران قرار می گیرد. با گزینه Ovid Full Text به محتوای تمام متن کتاب دست خواهید یافت و درست همان فصلی از کتاب را پیش رو خواهید داشت که به عنوان نتیجه، بازیابی شده است.

۵. چنانچه مایل هستید بطور همزمان از چندین نتیجه بازیابی شده استفاده کنید این ابزارها برایتان مناسب هستند. برای این کار ابتدا باید دو یا چند مدرک مورد نظر خود را با تیک زدن در چک باکس آنها انتخاب کنید و بر اساس نیاز خود از این ابزارها استفاده نمایید.

این گزینه به شما امکان می دهد تا از اطلاعات کتابشناختی مدارک انتخابی خود به صورت دسته جمعی پرینت بگیرید. 



اطلاعات کتابشناختی مدارک انتخابی شما را به آدرس ایمیل مورد نظران ارسال می کند. 



این گزینه به شما امکان می‌دهد اطلاعات کتابشناختی مدارک انتخاب شده را به نرم افزار Citation Manager نصب شده در کامپیوتر خود منتقل کنید.

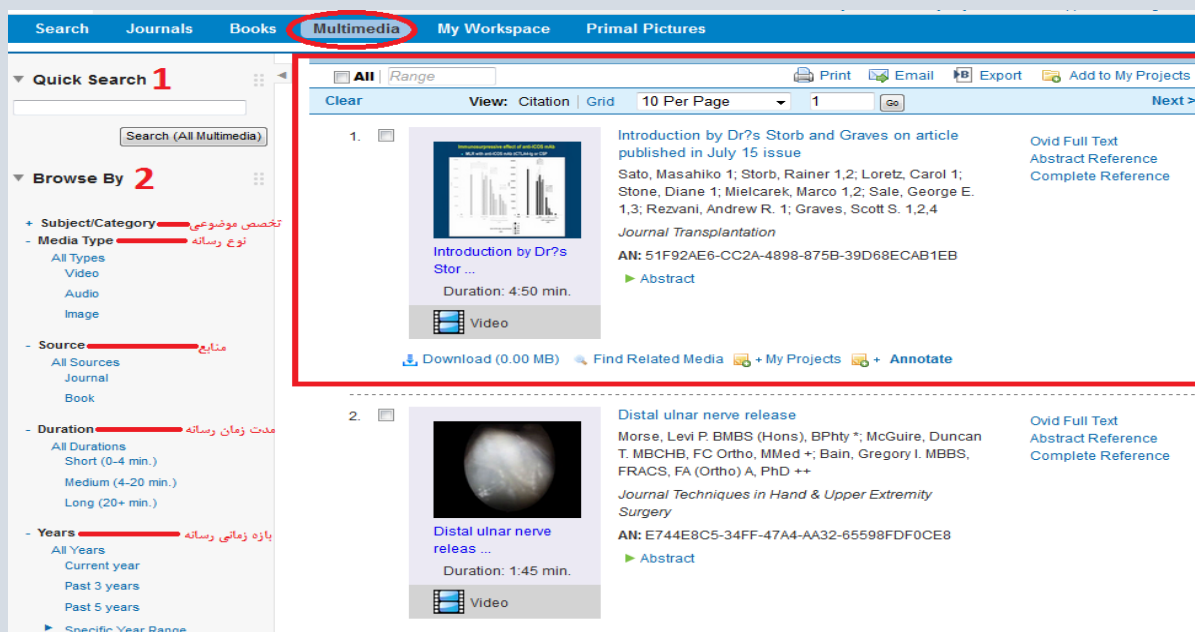


مدارک انتخابی را به پوشه شخصی شما در Ovid ارسال می‌کند.

کلیک روی این گزینه موجب می‌شود که فقط مدارک انتخابی شما روی صفحه نمایش داده شود و باقی موارد که تیک زده اید از فهرست نمایش حذف می‌شوند.

جستجوی Multimedia

با انتخاب گزینه Multimedia از نوار آبی بالای صفحه، شما به مجموعه‌ای از منابع چند رسانه‌ای شامل ویدئو، عکس و فایل صوتی دسترسی خواهید داشت. همانطور که در تصویر زیر می‌بینید، صفحه نمایش نتایج جستجو که با مربع قرمز مشخص شده است تمامی امکانات صفحه جستجوی سایر منابع - قبلاً توضیح داده شده است - را دارد.



طبق تصویر بالا در پنل سمت چپ شیوه جستجو و محدودیتهای آن قرار دارد که بخشهای مختلف آن در زیر توضیح داده شده است:

۱. Quick Search: باکس جستجوی کلید واژه مورد نظر در این قسمت قرار دارد. با تایپ کلیدواژه در این قسمت می توانید تمامی منابع چندرسانه ای مجموعه موجود در پایگاه را جستجو نمایید.

۲. Browse By: در این قسمت می توانید جهت دستیابی به نتایج بهتر، برای جستجوی خود محدودیتهایی را تعریف کنید. این محدودیتها شامل موارد زیر است:

Subject category: محدودیت بر اساس مقوله های موضوعی را در این قسمت می توانید مشخص کنید.

Media Type: در این بخش می توانید نوع رسانه (ویدئو، عکس، صدا) را انتخاب کنید.

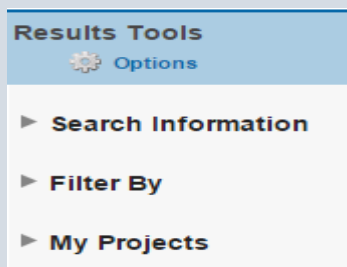
Source: شما می توانید مشخص نمایید که کلیدواژه مدنظران در چه منابعی جستجو شود: همه منابع، کتاب ها، مجلات.

Duration: در این بخش می توان جستجو را بر اساس مدت زمان نمایش رسانه محدود نمود. رسانه های کوتاه، متوسط و بلند.

Years: با انتخاب گزینه های این بخش جستجوی خود را به زمان خاصی محدود می کنید و می توانید بازه زمانی جستجوی خود را تعریف نمایید.

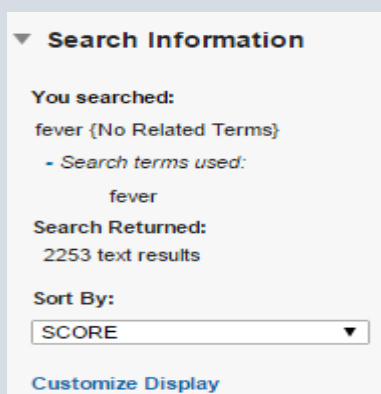
چگونه نتایج جستجو را بهبود ببخشیم؟

در سمت چپ صفحه نتایج، بخشی با عنوان Results tools وجود دارد که خود شامل سه بخش با عناوین Search Information, Filter By, و My Projects است. با کلیک روی گزینه Options می توانید نمایش یا عدم نمایش هر یک از این سه بخش را در صفحه نتایج تعیین کنید.

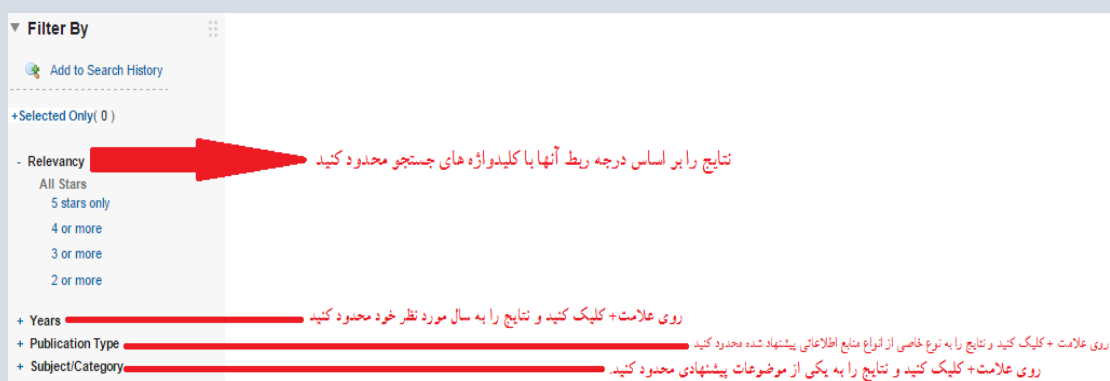


Search Information: اطلاعات مربوط در موارد زیر در این بخش منعکس شده است:

- استراتژی جستجوی انجام شده،
- کلیدواژه های بکار رفته
- واژه های بیشتری که مورد جستجو قرار گرفته اند و مرتبط با کلیدواژه اصلی هستند (در صورتی که در انجام جستجو گزینه "Include Related Terms" انتخاب شده باشد)،
- تعداد مدارک بازیابی شده،
- تنظیم نتایج بر اساس میزان ربط هر مدرک با کلیدواژه های مورد جستجو، سال نشر، نام نویسنده، عنوان مدرک، عنوان ژورنال و...
- Customize Display با این گزینه می توانید شکل نمایش نتایج را به دلخواه خود تغییر دهید.



Filter By: شامل تعدادی ابزار است و امکان محدود کردن نتایج جستجو را فراهم می آورد.



My Projects: می توانید مدارک انتخابی خود را از میان نتایج با کمک موس بکشید و درون این قسمت بیندازید. به این ترتیب مدارک شما به پوشه های شخصی شما منتقل خواهند شد.

My Workspace (ایجاد فضای کار شخصی در Ovid)

برای ایجاد فضای شخصی در Ovid اولین قدم این است که در پایگاه ثبت نام کنید و یک نام کاربری و کلمه عبور مخصوص به خود دریافت کنید. برای این کار مطابق تصویر زیر روی گزینه My Workspace از نوار آبی بالای صفحه کلیک کنید.

The screenshot shows the Ovid Personal Account Login and Create Account page. The top navigation bar includes 'Search', 'Journals', 'Books', 'Multimedia', 'My Workspace', and 'Primal Pictures'. The 'My Workspace' tab is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a 'Personal Account Login' section with fields for 'Personal Account Name' and 'Password', and a 'Login' button. To the right of the login section is a 'Don't have an Account?' section with a 'Create Account' link circled in red. A black arrow points from this link to the 'Create' button at the bottom of the registration form. The registration form includes fields for 'Personal Account Name', 'Password', 'Confirm Password', 'Personal Title', 'First Name', 'Last Name', 'Job Title', 'Web Function', 'Institution Name', 'Institution Address', 'City', 'State', 'Country', 'Institution Type', and 'Email Address'. A 'Create' button is at the bottom right of the form. A green box on the right side of the form contains a 'Commitment to Data Security' statement.

سپس گزینه Create Account را انتخاب و جدول باز شده را پر کنید. سپس دکمه Create را بزنید.

معرفی بخش ها و امکانات محیط کار شخصی

این فضا امکانات و ابزارهای مفیدی در اختیاران قرار می دهد که بر اساس آن می توانید به ذخیره سازی، پردازش و مدیریت اطلاعات، دریافت خدمات اطلاع رسانی جاری و... بپردازید.

My Projects

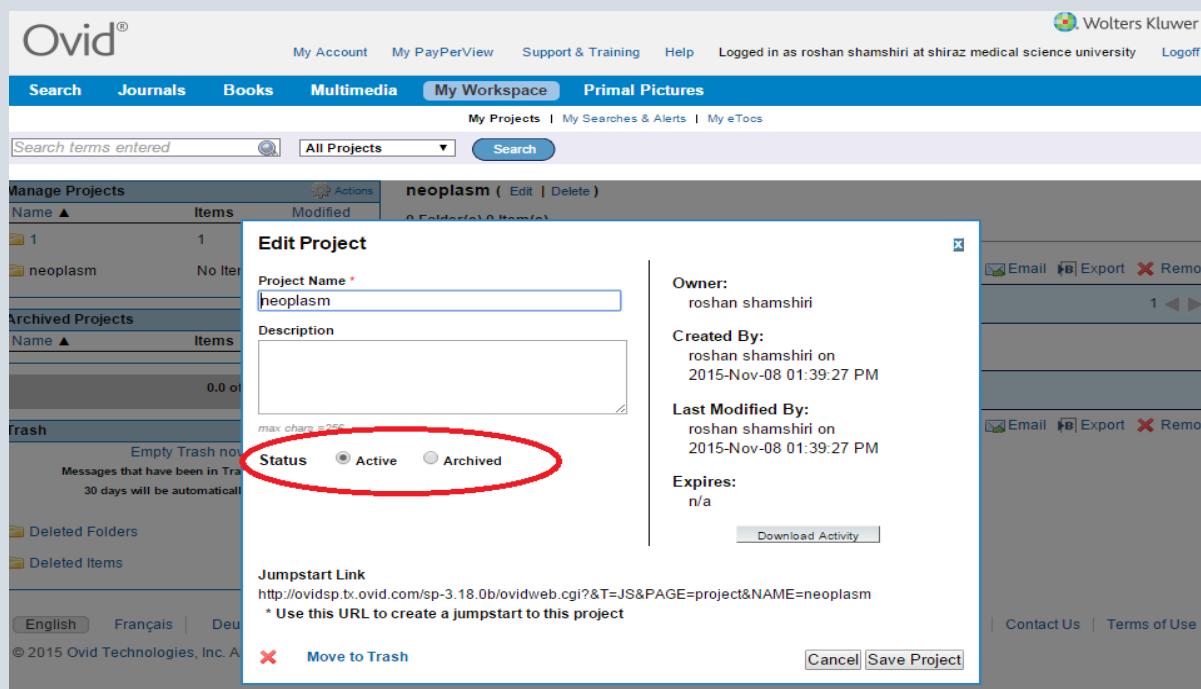
در این بخش شما می توانید با ایجاد پوشه های متعدد، به امکان ذخیره سازی اطلاعات و مدیریت آن در فضای شخصی خود مجهز شوید. با طبقه بندی اطلاعات در پوشه های مجزا می توانید پروژه های متعددی را بطور همزمان دنبال کنید. قسمت های مختلف روی تصویر نمایش داده شده است.

The screenshot shows the Ovid My Projects page. The top navigation bar includes 'Search', 'Journals', 'Books', 'Multimedia', 'My Workspace', and 'Primal Pictures'. The 'My Projects' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Search' button. The main content area is divided into several sections: 'Manage Projects' (1), 'Archived Projects' (2), and 'Trash' (4). The 'Manage Projects' section contains a table with columns for 'Name', 'Items', and 'Modified'. The 'Archived Projects' section contains a table with columns for 'Name', 'Items', and 'Modified'. The 'Trash' section contains a table with columns for 'Deleted Folders' and 'Deleted Items'. The 'My Projects' tab is circled in red.

Name	Items	Modified
1	1	2015-Nov-09
neoplasm	No Items	2015-Nov-08

Name	Items	Modified
Deleted Folders		2015-Nov-08
Deleted Items		2015-Nov-08

۱. با استفاده از این بخش بر اساس پروژه های خودپوشه های دلخواه ایجاد کنید. از قسمت Action می توانید پوشه های جدید ایجاد کنید.
۲. محل ذخیره پروژه های آرشیوی است. اگر بخواهید از نظر فعال بودن Active یا آرشیوی بودن Archived وضعیت پوشه را مشخص کنید روی پوشه مورد نظر کلیک و روبروی عنوان، از گزینه های Edit/delete گزینه Edit را انتخاب می کنیم. با انتخاب گزینه Delete هم می توان پوشه را حذف نمود.



۳. Ovid به شما امکان می دهد که تا حجم ۵۰ مگابایت فایل متنی یا تصویری را از کامپیوتر شخصی خود به پوشه های موجود در محیط کار شخصی اضافه کنید.
۴. این بخش، محل نگهداری پوشه ها و موارد پاک شده است. هنگامی که یک پوشه و یا بخشی از مدارک موجود در آن را پاک می کنید، برای مدت ۳۰ روز در این قسمت نگهداری می شود تا در صورت تمایل و نیاز بتوانید دوباره احیا کنید. موارد پاک شده بعد از ۳۰ روز به طور خودکار از این بخش حذف می شوند.
۵. هنگام افزایش تعداد پوشه ها، برای یافتن مدرکی خاص با استفاده از این گزینه می توانید محتویات کلیه پوشه ها و یا یک پوشه خاص را جستجو کنید.

My Search & Alerts

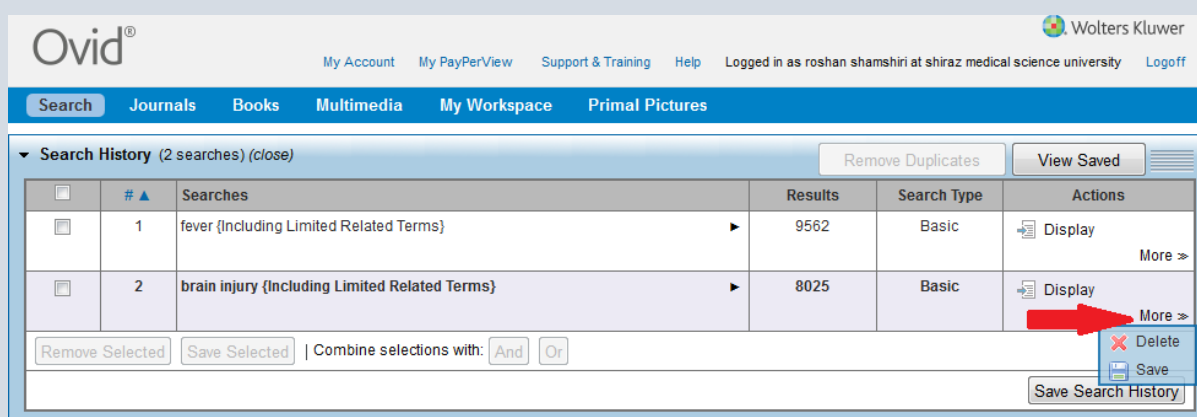
این بخش محل نگهداری جستجوهای ذخیره شده و Alert های تنظیم شده است.

تنظیم RSS: این مورد با علامت  مشخص می شود. از این ابزار شما می توانید در تمام مواردی که دارای فید RSS هستند استفاده کنید. برای این کار باید یک نرم افزار RSS Reader روی سیستم خود داشته باشید.

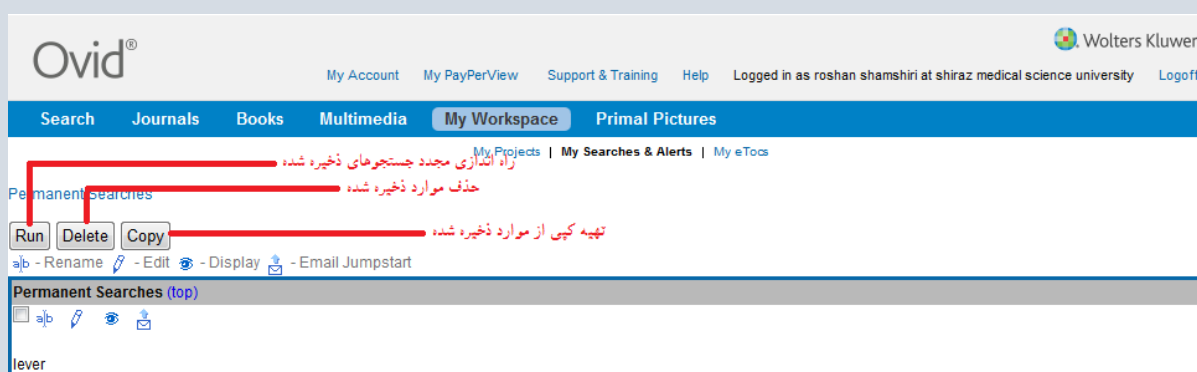
تنظیم Alert: شما می توانید برای ژورنال های خود Alert تنظیم کنید. با استفاده از این امکان، آخرین اخبار و اطلاعات مربوطه به ایمیل شما ارسال می گردد. برای استفاده از این سرویس باید Login شوید.

در صفحه فهرست ژورنال ها، در مقابل عنوان هر ژورنال آیکن  My Favorites قرار دارد که با کلیک روی آن، ژورنال مورد نظر به فهرست ژورنال های مورد علاقه شما افزوده می شود و به این ترتیب بطور خودکار، فهرست مندرجات شماره های جدید آن ژورنال به ایمیل شما ارسال می شود. برای دیدن فهرست ژورنال های مورد علاقه خود باید به بخش My eTocs مراجعه کنید.

نحوه ذخیره کردن جستجو: همانطور که در تصویر زیر می بینید در قسمت Search History در مقابل هر جستجو گزینه More وجود دارد که با کلیک روی آن و انتخاب دکمه Save، جستجوی مورد نظر شما در My Workspace و در قسمت My Searches & Alerts ذخیره می شود.



برای مشاهده Alert و Search های ذخیره شده روی گزینه Alerts & My Searches از قسمت My Workspace کلیک کنید.



سایر گزینه های موجود در این پنجره عبارتند از:

 با کمک این گزینه می توانید نامی که برای جستجو انتخاب کرده اید تغییر دهید.

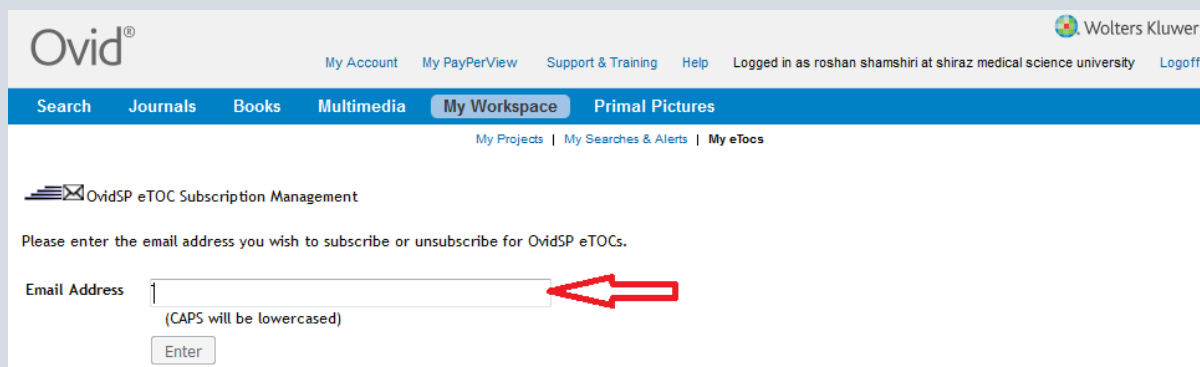
 این گزینه به شما اجازه می دهد جستجوی ذخیره شده را در صورت لزوم ویرایش کنید.

 جزئیات جستجوی ذخیره شده را نمایش می دهد. مانند کلیدواژه ها و محدودکننده های بکار رفته.

 با کلیک روی این گزینه URL صفحه نتایج جستجوی ذخیره شده به ایمیل مورد نظر شما ارسال می شود.

:My eTocs

قسمتی دیگر از فضای شخصی شما در Ovid است. ژورنال های مورد علاقه شما که برای آنها Alert تنظیم کرده اید در این بخش قرار می گیرند. اگر روی گزینه My eTocs کلیک کنید صفحه ای مانند تصویر زیر مشاهده خواهید کرد. آدرس ایمیلی که مایلید Alert ها به آن ارسال شوند در باکس مربوطه وارد کنید و سپس روی دکمه Enter کلیک کنید.



Ovid®

Wolters Kluwer

My Account My PayPerView Support & Training Help Logged in as roshan shamshiri at shiraz medical science university Logoff

Search Journals Books Multimedia **My Workspace** Primal Pictures

My Projects | My Searches & Alerts | My eTocs

OvidSP eTOC Subscription Management

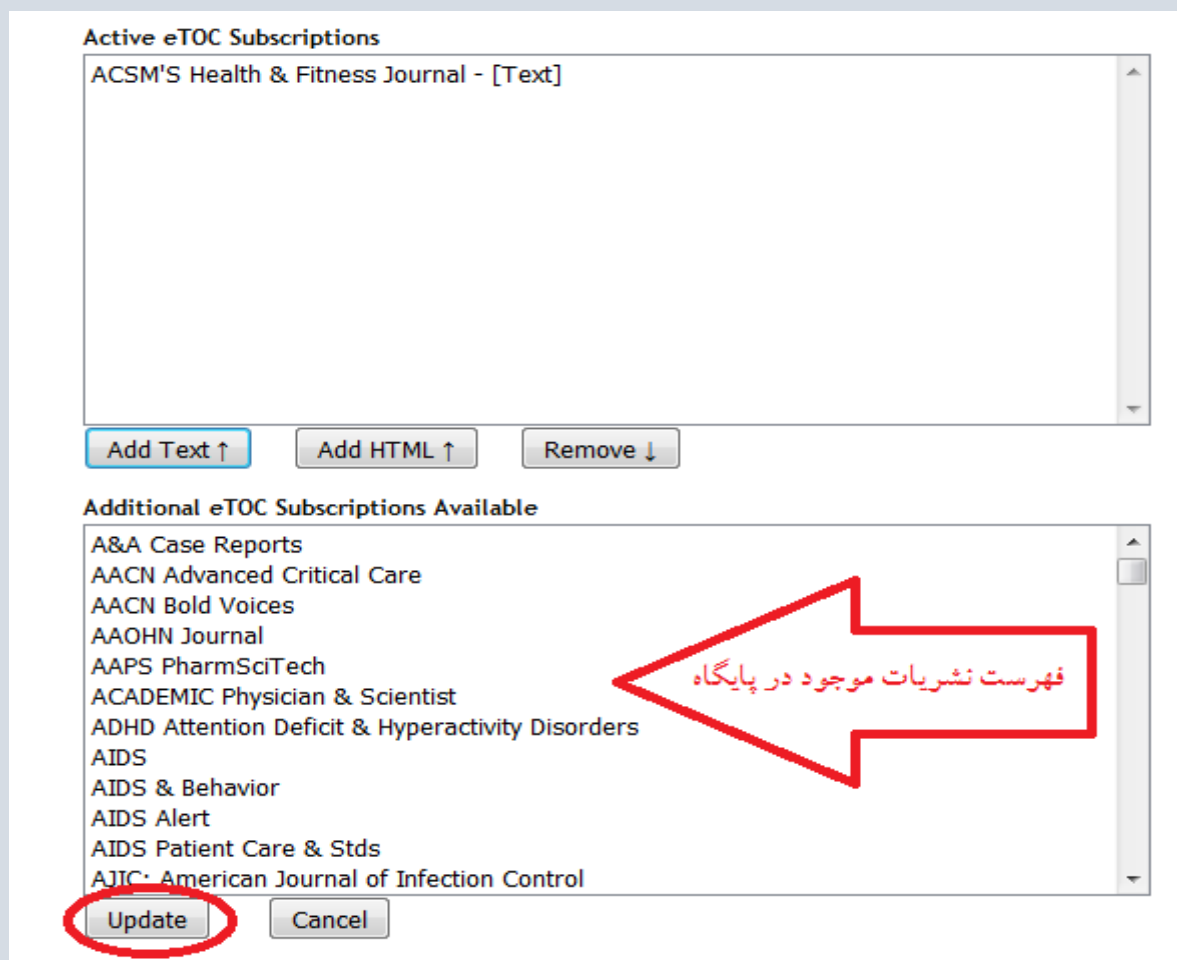
Please enter the email address you wish to subscribe or unsubscribe for OvidSP eTOCs.

Email Address

(CAPS will be lowercased)

Enter

با توجه به تصویر زیر از بین فهرست نشریات موجود یک یا چند نشریه مورد نظر را انتخاب کنید و با گزینه Add Text (ساده و بدون لینک) به فهرست علاقمندی های خود اضافه کنید. برای انتخاب بیش از یک ژورنال کلید کنترل را نگه داشته و با موس ژورنال ها را انتخاب کنید.



Active eTOC Subscriptions

ACSM'S Health & Fitness Journal - [Text]

Add Text ↑ Add HTML ↑ Remove ↓

Additional eTOC Subscriptions Available

A&A Case Reports
AACN Advanced Critical Care
AACN Bold Voices
AAOHN Journal
AAPS PharmSciTech
ACADEMIC Physician & Scientist
ADHD Attention Deficit & Hyperactivity Disorders
AIDS
AIDS & Behavior
AIDS Alert
AIDS Patient Care & Stds
AJIC: American Journal of Infection Control

Update Cancel

فهرست نشریات موجود در پایگاه

گزینه Add HTML متن را با فرمت HTML به ایمیل ارسال می کند. اگر بخواهید ژورنالی را از فهرست انتخابی خود حذف کنید با گزینه Remove آن را انجام دهید. در آخر روی دکمه Update که در تصویر بالا با دایره قرمز مشخص شده است کلیک کنید.

Search History



در صفحه جستجو گزینه ای با عنوان Search History وجود دارد که با کلیک روی آن می توانید تمام جستجوهای انجام شده خود را در هر بار مراجعه به پایگاه، موقتاً و تا زمان خروج از پایگاه مشاهده کنید.

نمونه ای از Search History را در تصویر زیر مشاهده می کنید. که اجزای آن از این قرار است:

#	Searches	Results	Search Type	Actions
1	lever {Including Limited Related Terms}	2025	Basic	Display, More >
2	brain injury {Including Limited Related Terms}	8051	Basic	Display, Delete, Save
3	limit 2 to ovid full text available [Limit not valid in Books@Ovid, Your Journals@Ovid; records were retained, Limit not valid in ACP Journal Club, CDSR, CLCMR, DARE, CLHTA, CLEED; records were eliminated]	4467	Advanced	Display, Delete, Save
4	limit 3 to yr="2015 - 2016" [Limit not valid in DARE; records were retained]	457	Advanced	Display, More >
5	cancer.mp. [mp=tx, bt, ti, ot, ab, ct, sh, kw, hw]	1199664	Advanced	Display, More >

Remove Selected | Save Selected | Combine selections with: And Or

Save Search History

۱. با کلیک روی گزینه More، منوی کشویی آن باز می شود که شامل دو گزینه است. save برای ذخیره هر جستجویی که مایلید و delete برای حذف هر جستجویی که لازم ندارید.
۲. با کمک گزینه های And و Or فقط در جستجوهای پیشرفته، می توانید دو یا چند جستجو را با تیک زدن در چک باکس کنار آنها با یکدیگر ترکیب کنید و فهرست نتایج جدید به دست آورید.
۳. ستون Search Type شیوه جستجو را نمایش میدهد.
۴. با این گزینه تمام تاریخچه جستجو را می توانید ذخیره نموده و در مراجعات بعدی از آنها استفاده نمایید.
۵. زمانی که تعداد سرچ ها زیاد باشد با کلیک روی این گزینه ها expand/contract می توان به همه بخشهای جدول دسترسی داشت.