

راهنمای جستجوی مقالات در ScienceDirect

معرفی ScienceDirect

نام شرکت Elsevier در سال ۱۵۸۰، زمانی که لوئیس الزویر (Lowys Elsevier) شروع به فروختن کتاب به دانشجویان کرد مطرح شد. Elsevier یکی از اولین ناشرانی است که به چاپ مجلات علمی و شرح وقایع علمی پرداخته است. نویسندگانی که با Elsevier همکاری داشته اند از نامداران روزگار خود بوده اند که می توان از اسکاليجر (Scaliger)، گاليلئو (Galileo)، اراسموس (Erasmus) و دکارت (Descartes) نام برد. شعبه اصلی Elsevier Science در آمستردام هلند می باشد. Elsevier یک ناشر چند رسانه ای پیشرو می باشد که محصولات و خدمات علمی، فنی و پزشکی را در سراسر دنیا منتشر می کند. Elsevier بیش از ۲۰۰۰۰۰۰ محصول و خدمات ارائه می دهد که شامل مجلات، کتابها، محصولات و خدمات الکترونیکی، پایگاههای اطلاعاتی می باشد و هر سال بیش از ۱۶۰۰ نشریه و ۱۲۰۰ کتاب را منتشر می نماید.

Brand های اصلی Elsevier ناشرین Academic Press، Butterworth-Heinemann، Cell، Churchill-، Engineering Information، MDL، Livingstone، Pergamon، North-Holland، Mosby، MD consult، The Lancet و ScienceDirect و Saunders WB می باشد.

ScienceDirect یک سرویس اطلاعاتی الکترونیکی پیشرو می باشد که به وسیله آن به بیش از ۱۷۰۰ مجله علمی، فنی، پزشکی به صورت تمام متن (fulltext) دسترسی پیدا می کنید. به بیش از ۵۹ میلیون چکیده مقالات علمی دسترسی پیدا می کنید. با مقالات بیش از ۱۲۰ ناشر دیگر ارتباط برقرار می کنید. دسترسی به مقالات آن طبق اشتراک دانشگاه علوم پزشکی کرمان امکان پذیر می باشد.

عضویت در ScienceDirect

با توجه به اینکه دسترسی به ScienceDirect بر اساس IP Addressها تنظیم شده است و احتیاجی به وارد کردن user name و password ندارد ولی با عضویت (Register) در ScienceDirect و ایجاد یک پروفایل شخصی (My Profile) از امکاناتی مانند ذخیره کردن جستجوها، ایجاد لیستی از نشریات مورد علاقه (My Favorite Journals and Book)، Search Alerts، Journal Citation Alerts و Issue Alerts و ایجاد تاریخچه جستجو search history و ترکیب کردن جستجوها با هم استفاده کنید.

اگر شما عضو هستید user name و password خود را در کادر بالای سمت راست وارد کنید و در صورتیکه عضو نمی باشید با انتخاب لینک Not Registered و پر کردن فرم عضویت (Registration) با وارد کردن نام، نام خانوادگی، آدرس e-mail، کشور، درجه علمی استفاده کننده، انتخاب موضوعات مورد علاقه خود و تیک زدن گزینه ... I have read and I understand و کلیک کردن دکمه Submit سیستم، User name را در اختیار شما قرار می دهد و با کلیک کردن دکمه Login می توانید از این امکانات استفاده کنید.

با انتخاب لینک Favorite Journals and Book لیست نشریات و همچنین لیست نشریات مورد علاقه خود را خواهید دید که امکان حذف و اضافه کردن هر کدام از نشریاتی را که اشتراک داشته باشید وجود دارد البته روش دیگری نیز برای اضافه کردن یک نشریه به لیست نشریات مورد علاقه خود وجود دارد که در قسمت مرور (Browse) توضیح داده شده است.

جستجوی سریع (Quick)

در روش جستجوی سریع کلمه یا عبارت جستجو را در کادر جستجو وارد کنید، جستجو شما در تمام فیلدهای عنوان (Title)، چکیده (Abstract)، کلید واژه ها (keywords) و نویسندگان (authors) انجام خواهد شد.

Home + Recent Actions	Browse	Search	My Settings	Alerts	Shopping Cart	Help				
Quick Search	Title, abstract, keywords	<input type="text"/>	Author	<input type="text"/>	e.g. j s smith					
 search tips	Journal/book title	<input type="text"/>	Volume	<input type="text"/>	Issue	<input type="text"/>	Page	<input type="text"/>	Clear 	Go 

Expert search

ابتدا دکمه Search را انتخاب کنید.

سر برگ All Sources را برای انتخاب منابع جستجو انتخاب کنید.

سر برگ Expert search را از سمت راست انتخاب کنید. کلید واژه های مورد نظر خود را با استفاده از عملگرهای AND,OR,NOT در کادر Term(s) وارد کنید.


می توانید منابع جستجوی خود را به مجلات، کتابها و پایگاههای چکیده محدود نمایید.

می توانید موضوع (subject) جستجوی خود را مشخص کنید به عنوان مثال "Dentistry Medicine and" را انتخاب کنید و اگر تمایل داشتید که در چند موضوع جستجوی شما انجام شود با استفاده از ctrl+click انتخاب کنید.

می توانید جستجوی خود را از لحاظ زمانی محدود کنید.

سپس روی دکمه Search کلیک کنید.

Home + Recent Actions	Browse	Search	My Settings	Alerts	Shopping Cart	Help
Quick Search	Title, abstract, keywords	<input type="text"/>	Author	<input type="text"/>	e.g. j s smith	
? search tips	Journal/book title	<input type="text"/>	Volume	<input type="text"/>	Issue	<input type="text"/>
			Page	<input type="text"/>	Clear <input type="button" value="X"/>	

 Add to my Quick Links

All Sources Journals Books [Advanced Search](#) | [Expert Search](#)

Enter terms using Boolean connectors (e.g. "heart attack" AND stress)

Term(s):

Include: Journals All Books

Source:

Select one or more:

Subject:
 Agricultural and Biological Sciences
 Arts and Humanities
 Biochemistry, Genetics and Molecular Biology

Hold down the Ctrl key (or ⌘ key) to select multiple entries.

Dates: 1997 to: All Years

[? Search Tips](#)

جستجوی پیشرفته (Advanced)

در جستجوی پیشرفته (Advanced) با استفاده از عملگرها می توانید جستجوی خود را دقیقتر کنید.

ابتدا دکمه Search را انتخاب کنید.

سر برگ All Sources را برای انتخاب منابع جستجو انتخاب کنید.

سر برگ Advanced را از سمت راست انتخاب کنید.

کلید واژه مورد نظر خود را در کادر Term(s) وارد کنید، و با استفاده از عملگرهای AND, OR, Not در هر یک از کادرهای جستجو، کلمه جستجو را وارد کنید و اگر در هر کادر جستجو دو کلمه وارد کنید آن را به عنوان یک عبارت در نظر می گیرد. در جستجوی مقدماتی از منوی کشویی فیلد جستجو (Within) فیلد مورد نظر خود را انتخاب کنید که عبارتند از:

□ نویسندگان (authors)

□ نام نشریه (Name Journal)

□ عنوان (Title)

□ کلید واژه ها (keywords)

□ چکیده (Abstract)

□ مرجع (Reference)

□ شابک (ISBN) یا ISSN

□ موسسه یا سازمانی که نویسنده به آن وابسته است (Affiliation)

□ تمام متن (Text Full) می باشد.

AND,OR,NOT کلید واژه بعدی را در کادر دوم وارد می کنیم .

می توانید منابع جستجوی خود را به مجلات، کتابها و محدود نمایید.

می توانید موضوع (subject) جستجوی خود را مشخص کنید به عنوان مثال

"Dentistry Medicine and" را انتخاب کنید و اگر تمایل داشتید که در چند

موضوع جستجوی شما انجام شود با استفاده از ctrl+click انتخاب کنید.


می توانید جستجوی خود را از لحاظ زمانی محدود کنید که به عنوان مثال از سال

۲۰۰۳ تا به حال باشد.

سپس روی دکمه Search کلیک کنید.

Home + Recent Actions	Browse	Search	My Settings	Alerts	Shopping Cart	Help
-----------------------	--------	--------	-------------	--------	---------------	------

Quick Search Title, abstract, keywords Author e.g. j s smith
 ? search tips Journal/book title Volume Issue Page Clear

 Add to my Quick Links

All Sources Journals Books **Advanced Search** | Expert Search

Term(s): within: Abstract, Title, Keywords
 AND within: Abstract, Title, Keywords

Include: Journals All Books
 Source: All sources

Select one or more:
Subject: Immunology and Microbiology
 Materials Science
 Mathematics
 Medicine and Dentistry


Dates: 1997 to: Present All Years

تاریخچه جستجو (Search History)

تاریخچه جستجو جدولی است که لیست استراتژی های جستجو و تعداد مقالات بازیابی شده هر استراتژی جستجو را نمایش می دهد.
 برای استفاده از این امکان، بعد از انجام هر نوع جستجو برای دیدن تاریخچه آن سربرگ Search را از بالای صفحه اصلی انتخاب می کنیم:

Home + Recent Actions	Browse	Search	My Settings	Alerts	Shopping Cart	Help
-----------------------	--------	--------	-------------	--------	---------------	------


Quick Search Title, abstract, keywords Author e.g. j
 ? search tips Journal/book title Volume Issue Page Cl


 Add to my Quick Links

پایین صفحه ای که باز می شود گزینه Turn on را انتخاب می کنیم.

Home + Recent Actions	Browse	Search	My Settings	Alerts	Shopping Cart	Help
-----------------------	--------	--------	-------------	--------	---------------	------

Quick Search Title, abstract, keywords Author

 search tips Journal/book title Volume Issue Page

 Add to my Quick Links

All Sources Journals Books **Advanced Search** | Expert Search

Term(s): within: Abstract, Title, Keywords

AND within: Abstract, Title, Keywords


Include: Journals All Books

Source: All sources

Select one or more:

Subject: - All Sciences -
 Agricultural and Biological Sciences
 Arts and Humanities
 Biochemistry, Genetics and Molecular Biology

Dates: 1997 to: Present All Years

 Search Tips

Search History Turn On

امکان اجرای مجدد جستجو (re-run) و ایجاد تغییر (edit) و حذف (delete) جستجو وجود دارد.

امکان ترکیب کردن استراتژی های جستجو با استفاده از AND Combine with و OR Combine with وجود دارد.

هر جستجو به مدت ۷ روز در جدول تاریخچه جستجو باقی می ماند برای ذخیره کردن آن بر روی لینک As Save History... کلیک کنید.

نگاهی به صفحه نتیجه

جستجو در صفحه نتیجه جستجو لیستی از اطلاعات کتابشناختی (Citations) مقالات بازایی شده را خواهید دید.

برای اینکه کلمه های دیگری را به جستجوی اولیه خود اضافه کنید در کادر search within results کلمه های مورد نظر را وارد کنید و جستجو کنید.

برای دیدن قسمتی یا تمام چکیده مقاله از منوی کشویی: View یکی از گزینه های Citations + Partial Abstracts، Citations + Full Abstracts و Citations را انتخاب کنید.

به صورت پیش فرض اطلاعات کتابشناختی مقالات بر اساس جدیدترین مقاله مرتب شده اند.

می توانید نتایج جستجو را بر اساس میزان ارتباط (Relevance) و یا جدیدترین مقاله (Date) بازیابی کنید، که از منوی کشویی: Sort By آنها را انتخاب کنید.

می توانید از صفحه نتیجه جستجو تعدادی از اطلاعات کتابشناختی (Citations) را انتخاب کنید و با استفاده از Display Checked Docs فقط اطلاعات کتابشناختی هایی را که انتخاب کرده اید ببینید.

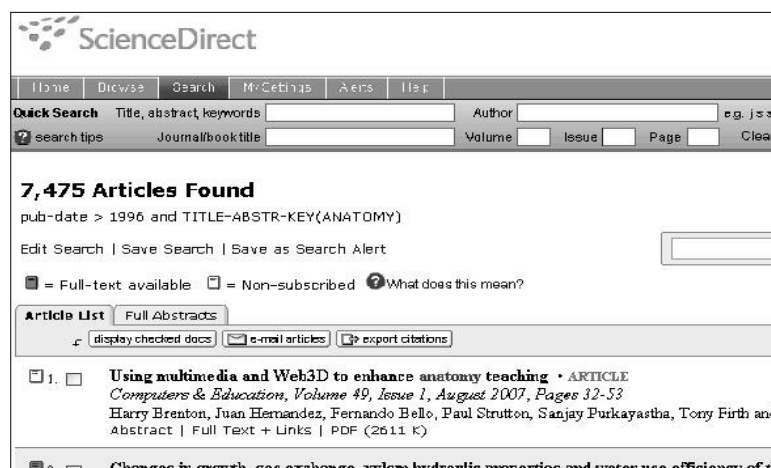
برای ایجاد تغییر در جستجوی اولیه خود Edit Search را کلیک کنید.

برای ذخیره کردن جستجوی خود Save Search را کلیک کنید لازم به ذکر است که برای استفاده از این امکان باید با user name و password خود به سیستم login کنید و سپس روی لینک On Turn که در زیر صفحه جستجو قرار دارد کلیک نمایید تا استراتژی جستجوی شما در تاریخچه جستجو (Search History) ذخیره شود که در قسمت تاریخچه جستجو در باره آن توضیح داده شده است.

به منظور اینکه به صورت اتوماتیک و متناوب هر روز، هر هفته و یا هر ماه جستجوی شما اجرا شود و در صورت یافتن رکورد جدیدی با e-mail به شما اطلاع بدهد Save Search Alert as را کلیک کنید که در آگاهی رسانی (ALERT) در باره آن توضیح داده شده است. لازم به ذکر است که برای استفاده از این امکان باید با user name و password خود به سیستم login کنید.

می توانید از صفحه نتیجه جستجو تعدادی از اطلاعات کتابشناختی (Citations) را انتخاب کنید و با استفاده از E-mail Articles اطلاعات کتابشناختی هایی را که انتخاب کرده اید همراه با لینک دسترسی به متن کامل مقاله e-mail کنید.

می توانید از صفحه نتیجه جستجو تعدادی از اطلاعات کتابشناختی (Citations) را انتخاب کنید و با استفاده از Export Citations اطلاعات کتابشناختی هایی را که انتخاب کرده اید را به فرمت RIS و یا (ASCII) اسکی download نمایید.

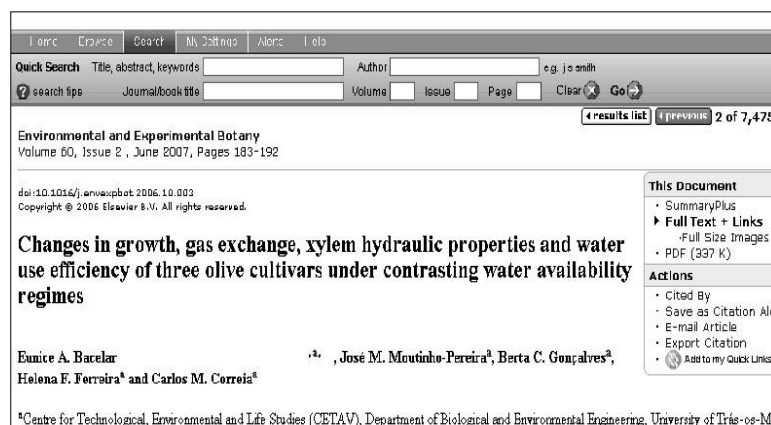


نگاهی به متن مقاله

- متن مقاله از دو روش جستجو و مرور Browse در دسترس شما قرار می گیرد.
- متن مقاله به فرمت های مختلف در دسترس شما قرار می گیرد:
۱. Abstract) این فرمت شامل چکیده مقاله می باشد.
 ۲. References + Abstract) این فرمت شامل چکیده مقاله و مرجع های این مقاله (references) می باشد.
 ۳. SummaryPlus) این فرمت شامل
 - چکیده مقاله (abstract)
 - رئوس مطالب مقاله (outline article)
 - تصاویر و اشکال و جداول به صورت کوچک شده
 - مرجع های این مقاله (references) می باشد.
 ۴. PDF format) متن کامل مقاله آن گونه که در مجله چاپ شده در اختیار شما قرار می گیرد.
 ۵. Full-text + Links) این فرمت شامل
 - چکیده مقاله (abstract)

- رئیس مطالب مقاله (outline article)
- متن مقاله
- تصاویر و اشکال و جداول به صورت کوچک شده
- مرجع های این مقاله (references) می باشد.

در قسمت رئیس مطالب مقاله (outline article) امکان دسترسی به قسمتهای خاصی از مقاله تهیه شده است. با استفاده از E-mail Article شما می توانید اطلاعات کتابشناختی مقاله را همراه با لینک دسترسی به متن کامل مقاله e-mail کنید. با استفاده از Citation Export شما می توانید اطلاعات کتابشناختی مقاله و چکیده آن را به فرمت RIS و یا (ASCII) اسکی download نمایید. با استفاده از Cited By شما می توانید مقالاتی را که این مقاله مرجع (references) آن می باشد را بازیابی نمایید. به منظور اینکه سیستم به صورت اتوماتیک و متناوب هر روز، هر هفته و یا هر ماه کنترل کند و در صورت یافتن مقاله جدیدی که این مقاله مرجع (references) آن باشد، با e-mail به شما اطلاع بدهد Save as Citation Alert را کلیک کنید که در آگاهی رسانی (ALERT) در باره آن توضیح داده شده است. لازم به ذکر است که برای استفاده از این امکان باید با user name و password خود به سیستم log in کنید.



مرور (Browse)

در این صفحه از جدول سمت چپ منوی با انتخاب یکی از گزینه های زیر:

Journals/Books Alphabetically
Journals/Books by Subject

Favorite Journals/Books

تمام نشریات یا موضوع مورد نظر خود را به صورت الفبایی و یا موضوعی انتخاب کنید و به این ترتیب کلیه نشریاتی که دانشگاه کرمان در زمینه موضوعی که شما انتخاب کرده اید مشترک می باشد را ملاحظه خواهید نمود.

در homepage نشریات شما می توانید هر شماره از نشریه را انتخاب کنید و محتویات آن را مرور کنید و همچنین به منظور اینکه سیستم به محض اینکه شماره جدید نشریه به صورت online در دسترس قرار گیرد، با e-mail به شما اطلاع بدهد گزینه Alert me about new journal issues را فعال کنید و دکمه Apply را کلیک نمایید که در آگاهی رسانی (ALERT) درباره آن توضیح داده شده است. لازم به ذکر است که برای استفاده از این امکان باید با user name و password خود به سیستم log in باشید.

برای اینکه نشریه ای را به لیست نشریات مورد علاقه خود اضافه کنید گزینه Add to faivorits را فعال نمایید و دکمه Apply را کلیک نمایید.



The screenshot shows the ScienceDirect website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home + Recent Actions, Browse, Search, My Settings, Alerts, Shopping Cart, and Help. Below this is a search bar with fields for Title, abstract, keywords, Author (e.g. j s smith), Journal/book title, Volume, Issue, and Page. There are buttons for 'Clear' and 'Go'. On the left side, there is a 'Browse' menu with options: Journals/Books Alphabetically, Journals/Books by Subject, and Favorite Journals/Books. Below the menu, there are two sections for filtering search results. The first section is 'Include' with checkboxes for 'Full-text available' (checked), 'Non-subscribed' (checked), and a link for 'What does this mean?'. The second section is 'Include' with checkboxes for 'Journals and Book Series' (checked), 'All Books' (checked), and 'Reference Works only' (unchecked). An 'Apply' button is at the bottom of the filters. The main content area shows '3241 titles found' and a table of results. The table has columns for 'Journal/Book Title' and 'Content Type'. The first row is 'Academic Radiology' (Journal). The second row is 'ACC Current Journal Review' (Journal). The third row is 'Accident Analysis & Prevention' (Journal) with 'Articles In Press' in blue. The fourth row is 'Accident and Emergency Nursing' (Journal) with 'Articles In Press' in blue. The fifth row is 'Accounting Forum' (Journal). The sixth row is 'Accounting, Management and Information Technologies' (Journal). The seventh row is 'Accounting, Organizations and Society' (Journal) with 'Articles In Press' in blue. The eighth row is 'ACOG Clinical Review' (Journal). The ninth row is 'Acoustic and Electromagnetic Scattering Analysis Using Discrete' (Book).

آگاهی رسانی (ALERT)

زمانی که شما با user name و password خود به سیستم log in کنید از Alert می توانید استفاده کنید.

ابتدا دکمه Alerts را انتخاب کنید.

چهار امکان Volume/Issue Alerts ، Topic Alert ، Search Alerts و

Citation Alerts در اختیار شما قرار می گیرد.

ScienceDirect

Home + Recent Actions | Browse | Search | My Settings | Alerts | Shopping Cart | Help

Quick Search Title, abstract, keywords Author

search tips Journal/book title Volume Issue Page

Add to my Quick Links

Search Alerts

You currently have no Search Alerts defined. A Search Alert notifies you by e-mail when a stored search retrieves new

How to create a Search Alert:

- 1 Define and run a [Search](#).
- 2 Save the search as a Search Alert.

If you are unsure of how to create a Search Alert, please try one of our pre-made [Topic Alerts](#).

Topic Alerts

These alerts are sent to library@kmu.ac.ir.
Modify the e-mail address and e-mail format setting in your [profile](#).

You currently have no Topic Alerts defined. A Topic Alert notifies you by e-mail when new articles pertaining to a speci

[Select the Topic Alerts](#) in which you are interested.

Volume/Issue Alerts

These alerts are sent to library@kmu.ac.ir.
Modify the e-mail address and e-mail format setting in your [profile](#).

You currently have no Volume/Issue Alerts defined. A Volume/Issue Alert notifies you by e-mail when a new issue of a

1. **Search Alerts:** به منظور اینکه به صورت اتوماتیک و متناوب هر روز، هر هفته و یا هر ماه جستجوی شما اجرا شود و در صورت یافتن رکورد جدیدی با e-mail به شما اطلاع بدهد Save as Search Alert را کلیک کنید لازم به ذکر است که برای استفاده از این امکان ابتدا باید جستجوی خود را اجرا کنید و

در صفحه نتایج جستجو Alert Save as Search را کلیک کنید. امکان ایجاد تغییر (Modify) و حذف (Delete) و اضافه کردن Alert جدید Add Search Alert نیز وجود دارد.

۲. **Topic Alerts**: ابتدا باید جستجوی خود را اجرا کنید از صفحه نتیجه جستجو موضوع مورد نظر خود را انتخاب کنید و سپس با لینک کردن بر روی **Select the Topic Alerts** به این ترتیب سیستم به صورت اتوماتیک و متناوب هر روز، هر هفته و یا هر ماه کنترل می کند و در صورت یافتن مقاله جدیدی در موضوع مورد نظر آن را به Email شما ارسال می کند. امکان ایجاد تغییر (Modify) و حذف (Delete) و اضافه کردن Alert جدید Add/Delete Topic Alerts نیز وجود دارد.

۳. **Volume/Issue Alerts**: به دو طریق می توانید Volume/Issue Alerts را ایجاد نمایید:

الف: با مراجعه homepage نشریات از طریق انتخاب دکمه Journals و انتخاب نشریه مورد نظر، به منظور اینکه سیستم به محض اینکه شماره جدید نشریه به صورت online در دسترس قرار گیرد، با e-mail به شما اطلاع بدهد گزینه **Select the journals and books** را فعال کنید .

ب: با کلیک کردن **Add/Delete Volume/Issue Alerts** لیست اسامی نشریات در دسترس شما قرار می گیرد که می توانید آن را انتخاب نمایید. امکان حذف (Delete) نیز وجود دارد .

۴. **Citation Alerts**: ابتدا باید جستجوی خود را اجرا کنید از صفحه نتیجه جستجو مقاله مورد نظر خود را انتخاب کنید و سپس لینک **Save as Citation Alert** را کلیک کنید به این ترتیب سیستم به صورت اتوماتیک و متناوب هر روز، هر هفته و یا هر ماه کنترل می کند و در صورت یافتن مقاله جدیدی که این مقاله مرجع (references) آن باشد، با e-mail به شما اطلاع

می دهد. امکان ایجاد تغییر (Modify) و حذف (Delete) و اضافه کردن Alert جدید (Citation Alert Add) 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 کلید واژه های مشابه به کار می رود و رکوردهایی را بازیابی می کند که یک یا هر دو کلید واژه را در خود داشته باشد.

AND 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.

nn/PRE: 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 از رقم ۱ تا ۲۵۵ به جای nn، کلیدواژه ها به فاصله تعداد عدد قرار داده شده از هم فاصله بازیابی خواهند شد.

مثال: behavioral PRE/3 disturbances: عباراتی را بازیابی می کنند

که تا ۳ کلمه یا کمتر از آن کلمه بین این دو کلیدواژه قرار گرفته باشد.

nn/W: اگر بخواهیم دو یا چند کلید واژه مورد جستجو به فاصله تعداد کلماتی که ما تعیین کنیم از هم قرار گرفته و بازیابی شوند از این عملگر استفاده می شود به ترتیبی که با جایگزین کردن عدد از رقم ۱ تا ۲۵۵ به جای nn به این نتیجه خواهیم رسید. و تفاوت این عملگر با عملگر PRE/nn این است که ترتیب کلمات در عبارت جستجو در بازیابی اعمال نمی گردد.

چند نکته :

- برای قرار گرفتن کلیدواژه ها در یک عبارت از : W/3, W/4, or W/5 بین کلیدواژه ها استفاده نمایید.

- برای قرار گرفتن کلیدواژه ها در یک جمله از W/15 بین کلیدواژه ها استفاده نمایید .

- برای قرار گرفتن کلیدواژه ها در یک پاراگراف از W/50 بین کلیدواژه ها استفاده نمایید.

nn/NOT W: اگر بخواهیم دو یا چند کلیدواژه مورد جستجو به فاصله تعداد کلماتی که ما تعیین کنیم از هم قرار نگرفته و بازیابی شوند از این عملگر استفاده می شود به ترتیبی که با جایگزین کردن عدد از رقم ۱ تا ۲۵۵ به جای nn به این نتیجه خواهیم رسید.

W/SEG: برای بازیابی کلیدواژه ایی که در یک فیلد مشخص قرار گرفته اند به کار می روند.

NOT W/SEG: برای بازیابی کلیدواژه ایی که در یک فیلد مشخص قرار نگرفته اند به کار می روند.

*: این کاراکتر در کلیدواژه مورد جستجو، جایگزین یک یا چند حرف می شود و کلیدواژه ها را با املای گوناگون آنها بازیابی می کند.

مثال: n*wom: کلمات women , woman را بازیابی می کند.

!: 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: Behavioural,behaviour کلمات Behav! کلیدواژه جستجوی کلیدواژه Behavioural,behaviour نیز بازیابی 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 .

مثال: "bondi mass".

چند نکته :

برای جستجوی حروف یونانی مانند آلفا یا بتا ، تلفظ انگلیسی آنها را وارد کنید.
برای جستجوی کلیدواژه ها بالا نویس و زیر نویس دار آنها را در یک خط یکسان وارد کنید.

مثال: برای جستجوی H2O ، کلمه H2O را وارد کنید .

برای جستجوی صورتهای جمع کلمات با قاعده ، وارد نمودن خود کلمه کافی است تا صورتهای جمع آن را نیز جستجو نماید.

مثال: city کلمات city ,city's ,cities ,city را نیز بازیابی می کند.

برای جستجوی صورتهای جمع کلمات بی قاعده از عملگر OR استفاده نمایید ، بدین ترتیب که شکل جمع و مفرد کلمه را با استفاده از OR ترکیب کنید.