

Enkele tips bij het zoeken in de catalogus

Je kan op twee manieren zoeken in de catalogus: Basic zoeken of Geavanceerd zoeken.

- Basic zoeken geeft de mogelijkheid om in verschillende velden te zoeken.
- Geavanceerd zoeken geeft meer mogelijkheden. Je kan je zoekactie hier meteen verfijnen door het opgeven van criteria voor het beperken of sorteren.

De verschillende velden waarin je kan zoeken, geven een verschillend resultaat:

- * Bij het zoeken op woord uit titel kan je zoeken op elk woord dat in de titel voorkomt. Het resultaat is een lijst met titels waarin het woord voorkomt. Andere titels vind je hier niet terug.
- * Bij het zoeken op auteur geef je een auteursnaam in en dan krijg je een lijst met alle titels door die auteur geschreven.
- * Het veld trefwoord algemeen is een zeer breed veld. Bij het zoeken op trefwoord algemeen kan je zoeken op elk woord dat in een titel, het onderwerpsveld en/of een samenvatting van een eindwerk voorkomt.
- * Bij het zoeken op onderwerp krijg je als resultaat de titels van alle werken die over het gezochte onderwerp handelen.
- * Bij zoeken in de alfabetische velden (titels, auteurs, onderwerpen) wordt gezocht op het eerste woord van een veld. Na de zoekopdracht kom je in de alfabetische lijst bij de gezochte termen of bij woorden die er zo dicht mogelijk bij aansluiten. Dit is een open lijst waarin gebladerd kan worden. Als je b.v. in de alfabetische titelindex gaat zoeken op waterbehandeling, kom je terecht in een alfabetische lijst bij het boek *Waterbehandeling*. In deze lijst kan je naar boven en naar beneden scrollen. Je vindt ook titels waar het woord *waterbehandeling* helemaal niet in voorkomt.
- * Bij het zoeken op tijdschriften geef je als zoekterm de naam van het tijdschrift in en als resultaat krijg je de tijdschriften die je zoekt.
- * Bij zoeken op rugnummer geef je het rugnummer van het werk in dat je zoekt. Als resultaat krijg je een lijst met rugnummers die je kan aanklikken voor meer gegevens over het werk van het door jou gekozen rugnummer.

Zoeken op trefwoord (d.i. niet in de alfabetische velden): tips

- * Geef enkel relevante woorden in (NIET: de, het, van, voor, op ...); de volgorde van de woorden heeft geen belang.
- * Hoofdletters en accenten hoeven niet ingegeven te worden (belgie geeft als resultaat belgie, belgië, België en België)
- * Samengestelde auteursnamen zoals 'De Wit' vind je enkel terug in de *auteur (trefwoord) index*, niet in de alfabetische auteursindex.
- * Enkel de eerste 10 hits worden getoond. Indien een resultaat groter is, kunnen de overige hits opgeroepen worden via de knop *volgende* of de nummers onderaan.
- * Een '?' in de zoekterm vervangt 1 of geen karakter. Zoeken op *produ?t* geeft als resultaat: *product, produkt, produit*
- * Een '*' links of rechts van de zoekterm vervangt geen of meer karakters. **water** geeft als resultaat o.m.: *afvalwater, oppervlaktewater, water, waterstof, wateranalyse, afvalwaterzuivering,....*
- * Geef je meerdere zoektermen in, dan worden deze automatische gecombineerd met de AND-operator (in het resultaat staan enkel die documenten die zowel de ene als de andere zoekterm bevatten). Je kan de termen ook anders combineren door tussen de termen OR of NOT te typen. Gebruik je de OR-operator, dan bevat het resultaat al de documenten die de

- ene EN/OF de andere zoekterm bevatten. Gebruik je de NOT-operator dan zijn in het resultaat de documenten die de zoekterm volgend op NOT bevatten uitgesloten.
- * Een zoekresultaat kan gesorteerd worden. Kies bij *Sorteer op* je criterium (bv. publicatiedatum). Klik op *Go* en de titels zijn geordend volgens het aangeduide criterium.
 - * Een zoekresultaat kan ook beperkt worden. Kies bij *Beperk op* een criterium (locatie of soort werk). Klik vervolgens op *Go*.

Andere weetjes

- * Je kan je zoekresultaten ook bijhouden tijdens het werken in de catalogus. Klik hiervoor op *Add to my list* na een titel of verzamel in één keer meerdere titels door het opgeven van de gewenste nummers onderaan het scherm bij *Add MyList*. Let op! Wanneer de catalogus een tijd niet gebruikt wordt, springt hij terug op het startscherm.
- * Je kan je zoekresultaten ook naar jezelf of een collega mailen. Hiervoor geef je de nummers van de gewenste informatie op onderaan het scherm bij *E-mail items*. Je vult een e-mailadres in en klikt op *Send*.

Heb je nog vragen bij het zoeken in de catalogus, dan mag je gerust aan de balie hulp vragen. Wij zijn er om je te helpen.