

WYSZUKIWANIE INFORMACJI W BAZACH DANYCH DOLNOŚLĄSKIEJ BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ WE WROCŁAWIU. Instrukcja

Danuta Sebastjan, Urszula Tobolska, Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu

Opublikowano 20.11.2004

POJĘCIA:

interfejs

połączenie pomiędzy użytkownikiem a programem komputerowym. Jest to zbiór komend i opcji, poprzez które użytkownik komunikuje się z programem.

baza danych

zbiór obiektów danych przechowywanych wspólnie w postaci elektronicznej, zgodnie z pewnym schematem i udostępniany przez komputer.

W naszej bazie obiektem danych są wydawnictwa zwarte i ciągłe - książki, czasopisma, płyty CD.

wydawnictwo zwarte

dzieło stanowiące zamkniętą całość (jedno lub wielotomowe), niezależnie od tego, czy ukazuje się od razu w całości, czy poszczególnymi tomami

wydawnictwo ciągłe

wydawnictwo ukazujące się częściami w określonych lub nieokreślonych odstępach czasu, związanych wspólnym tytułem, o określonym charakterze i ramach ogólnych; w zamierzeniu wydawniczym nie przewiduje się jego zakończenia (np. czasopisma)

artykuł

dokument niesamoistny wydawniczo, opublikowany jako z góry zaplanowana całość w jednym lub kilku zeszytach wydawnictwa ciągłego

rekord bibliograficzny

grupa danych przeważnie traktowana jako całość (w naszych bazach przy książkach jest to: autor, tytuł, tytuł serii, wydawca, rok, hasło przedmiotowe, ISBN. Przy artykułach z czasopism jest to: tytuł, autor, adnotacja, tytuł czasopisma, rocznik, hasło przedmiotowe)

cytata wydawnicza

w skład cytaty wydawniczej wchodzi tytuł czasopisma, rok, numer i strony, na których znajduje się artykuł

dokument elektroniczny

dokument istniejący w postaci elektronicznej, dostępny za pośrednictwem techniki komputerowej

opis bibliograficzny

zespół danych o cechach dokumentu, niezbędnych do jego identyfikacji oraz informacje uzupełniające, które mogą być dodawane dla bliższego scharakteryzowania dokumentu

zestawienie bibliograficzne

spis literatury na dany temat

Informacje o działalności, zbiorach i bazach danych Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu dostępne są na stronie domowej <http://www.dbp.wroc.pl>. Całość zasobów informacyjnych bibliotek pedagogicznych województwa dolnośląskiego nosi nazwę Dolnośląskiego Systemu Informacji Pedagogicznej. Biblioteka pracuje w zintegrowanym systemie ALEPH.

I. Przeglądanie strony domowej Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu

Otwórz stronę domową Biblioteki. Po lewej stronie znajduje się menu, w którym jest dział *bazy*. Kliknij w ten napis.

Otwiera się strona, na której wyszczególnione są bazy danych Dolnośląskiego Systemu Informacji Pedagogicznej. Do każdej bazy dołączona jest informacja o jej zawartości.

Jako pierwsza pojawia się informacja o **wspólnych bazach sieci** Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej. Wspólnymi bazami są:

- a. **Katalog centralny sieci**
- b. **Bibliografia zawartości czasopism - EDUKACJA**

Dalej znajdziesz informacje o bazach Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu - **bazy dostępne przez Internet**, zawierające materiały źródłowe, gromadzone w DBP we Wrocławiu. Są to bazy:

- a. **Katalog książek**
- b. **Katalog dokumentów elektronicznych**
- c. **Katalog czasopism**

Dalej widoczne są **bazy udostępniane offline w Informatorium DBP** we Wrocławiu. Są to bazy:

- a. **Prawo polskie**
- b. **Prawo oświatowe**

Na stronie domowej Biblioteki znajdują się również wybrane **bazy danych innych Bibliotek**. Są to bazy bibliograficzne z następujących dziedzin wiedzy: pedagogiki, literatury, geografii, polityki, prawa itp., które uzupełniają bazy danych DBP oraz **archiwa prasowe** wybranych czasopism: Rzeczpospolita, Gazeta Wyborcza, Enter, Internet oraz Komputer Świat. Oprócz numerów archiwalnych można w nich przeglądać numery bieżące.

Aby skorzystać z danej bazy, kliknij w jej nazwę, np. **Katalog centralny sieci**.

II. Prezentacja sposobów wyszukiwania w:

- a. Katalogu centralnym sieci
- b. Katalogu dokumentów elektronicznych
- c. Bibliografii zawartości czasopism - EDUKACJA

Sposób poruszania się w bazie

Otwórz stronę, na której wyszczególnione są bazy. Wybierz jedną z nich, np. **Katalog centralny sieci**. Kliknij w jej nazwę. Otworzy się główne okno systemu ALEPH. Okno to podzielone jest na dwie części. Górna ramka zawiera menu główne, a duża ramka poniżej stanowi obszar, w którym pracujemy.

Ad a) poszukiwania w bazie katalogu centralnego

Do przeszukiwania bazy wykorzystuje się opcje menu głównego:

- Indeksy
- Wyszukiwanie

INDEKSY

Opcja **INDEKSY** pozwala na przeglądanie indeksów ułożonych alfabetycznie.

W tym celu kliknij w opcję **Indeksy** - menu w górnej ramce.

Pojawi się okno: Katalog centralny - Przeglądanie alfabetycznych indeksów. Po wyborze indeksu (tytułów, autorów, haseł przedmiotowych i in.) wpisz do wyszukiwarki pierwsze słowo lub początek pierwszego słowa tytułu, nazwiska autora, hasła przedmiotowego.

Na przykład.: wybierz indeks **tytułów**, a do wyszukiwarki wpisz algebr
Naciśnij przycisk **Wykonaj**.

Wyświetli się lista uporządkowanych alfabetycznie tytułów zaczynających się słowem **algebr**
Wyświetloną listę można przewijać w górę, w dół, przenieść się na następną lub poprzednią stronę za pomocą przycisków: **Poprzednia strona** i **Następna strona**.

Przy każdym hasle w indeksie wyświetla się liczba rekordów związanych (tzn. opisów, które zaczynają się od szukanego pierwszego słowa lub początku pierwszego słowa).

Kliknięcie na podkreślone hasło pozwoli na wyświetlenie listy tych rekordów.

Lista ta zawiera kolumny:

- liczba - klikając w nią, przechodzi się do pełnego opisu dokumentu i można wybrać format do przeglądania tego opisu (standardowy, opis bibliograficzny, cytata, wszystkie pola z nazwami, MARC)
- okienko - klikając w nie, zaznacza się lub odznacza wybrane opisy
- hasło główne (autor)
- tytuł książki
- rok wydania
- zasób - są tu wymienione miasta (sieci bibliotek pedagogicznych województwa dolnośląskiego), w których znajduje się szukana pozycja. Po kliknięciu w nazwę miasta, rozwinię się opis konkretnego egzemplarza z informacją o miejscu udostępnienia danej książki, tzn. czy dana książka znajduje się w wypożyczalni czy w czytelni. Podana jest również sygnatura tej książki.

Na górze ekranu zawsze znajduje się poprzednie i następne hasło w indeksie. Są tu również przyciski, które wykorzystuje się przygotowując spis literatury:

Zaznacz - zaznaczenie wyszukanych rekordów

Odznacz - likwiduje zaznaczenie

Do koszyka Koszyk umożliwia dodawanie wybranych rekordów, obejrzenie jego zawartości oraz wysyłanie jej pocztą elektroniczną lub wydrukowanie.

Do *Koszyka* można dokładać opisy z kilku wyszukiwań

Podzestaw - ogranicza listę do wybranych rekordów

Zapis/email - zaznaczone zestawienie można wydrukować bądź przesłać pocztą elektroniczną

Przeglądając listę wyszukanych rekordów, można: wrzucać je *Do koszyka*, zrobić *Podzestaw*, wydrukować lub przesłać pocztą elektroniczną.

Poprzez INDEKSY szuka się wtedy, kiedy znane jest nazwisko autora, tytuł albo hasło przedmiotowe.

Wpisanie do **Wyszukiwarki** początku nazwiska autora, tytułu książki lub hasła, pozwoli na wyświetlenie alfabetycznej listy zaczynającej się od wpisanego fragmentu słowa.

Na przykład:

Szukasz książki pt. **Matematyka 2001: domino matematyczne**. Wybierasz indeks tytułów a do wyszukiwarki wpisujesz pierwsze słowo szukanego tytułu lub jego początek **matem** W pierwszym przypadku otworzy się lista tytułów zaczynających się od słowa **matematyka**, w drugim przypadku rozwinię się lista tytułów zaczynających się od słowa **matem**

Szukasz książek autorstwa **Barbary Brzezińskiej**. Otwierasz indeks **autorów** i wpisujesz nazwisko lub początek nazwiska **brzez** W pierwszym przypadku otworzy się lista zaczynająca się od nazwiska **Brzezińska**, w drugim przypadku rozwinię się lista nazwisk zaczynających się od słowa **brzez**

Klikasz w nazwisko **Brzezińska Barbara**. Otwiera się lista książek jej autorstwa.

Jeśli poszukujesz literatury na interesujący Cię temat, wówczas korzystasz z indeksu **Hasel przedmiotowych**. Hasło przedmiotowe to ustalona ogólnie nazwa jakiegoś zagadnienia. Jeżeli szukasz wiadomości o **dziecku**, powinieneś przede wszystkim uściślić temat. Może to być zagadnienie dotyczące **dziecka autystycznego**.

Klikasz w indeks **Hasło przedmiotowe**, a do wyszukiwarki wpisujesz **dziecko**.

Kliknij **Wykonaj**. Rozwinię się lista ułożona alfabetycznie zaczynająca się od słowa **dziecko**, z różnymi

zagadnieniami dotyczącymi dziecka. Klikasz w hasło **dziecko autystyczne**.
Wyświetli się lista rekordów dotycząca dziecka autystycznego.

WYSZUKIWANIE

Kliknij w opcję **Wyszukiwanie** - menu w górnej ramce. Pojawi się informacja, że przez tę opcję można wybrać sposób wyszukiwania:

- Proste
- Wielu pól
- Wielu baz
- Zaawansowane

(W przypadku bazy **Katalog centralny** sieci będziemy wykorzystywać wyszukiwanie proste).

Do wyszukiwania można wykorzystać następujące pola:

- Wszystkie pola
- Tytuł
- Autor
- Hasło przedmiotowe

W opcji **Wyszukiwanie** poprzez znak **?** można zamaskować początek lub koniec poszukiwanego wyrazu, jedną lub więcej liter w wyrazie.

Na przykład:

Wybierasz pole **tytuł**, wpisujesz do wyszukiwarki słowo **dziecko**. Kliknij **Wykonaj**.

Wyświetli się lista 124 rekordów (lista ta jest ułożona wg klucza: rok potem autor), która w tytule zawiera słowo **dziecko**. Ale po wpisaniu do wyszukiwarki fragmentu słowa **dziec?** wyświetli się już lista 650 rekordów, które w tytule mają słowo dziecko, dziecka, dziecięcy, dziecienny, dzieci.

W tym wyszukiwaniu mieści się również zagadnienie **dziecka autystycznego**.

Jeśli nie ma w naszych zbiorach książek autora, którego poszukujesz, wówczas zostanie wyświetlony komunikat o braku żądanego rekordu.

Przykład:

Szukasz np. autorki: **Bejnicka Joanna**. Ponieważ taki autor nie znajduje się w naszych zbiorach, system poinformował Cię, że brak jest trafień adekwatnych do tego zapytania.

Uwaga!

Na dole każdego ekranu Wyszukiwanie umieszczone są podpowiedzi, które nazywają się Wskazówki.

Zapamiętaj!

Przy Wyszukiwaniu musisz dokładnie sformułować klucz swojego zapytania, bo odpowiedzi mogą być różne, bardziej lub mniej dokładne.

Ad. b) poszukiwania w Katalogu dokumentów elektronicznych

Otwórz stronę, na której wyszczególnione są bazy. Wybierz jedną z nich, kliknij w jej nazwę, np. **Katalog dokumentów elektronicznych**.

Zasady poszukiwania w nim są takie same jak w **Katalogu centralnym sieci**.

Ad. c) poszukiwania w bazie Bibliografii zawartości czasopism - EDUKACJA

Sposób poruszania się w bazie

Otwórz stronę, na której wyszczególnione są bazy. Wybierz jedną z nich, np. **Bibliografia zawartości czasopism - EDUKACJA**. Kliknij w jej nazwę.

Jeżeli pracowałeś wcześniej w innej bazie, można zmienić bazę poprzez opcję **Zmień Bazę** - górna ramka.

Do przeszukiwania bazy wykorzystuje się opcje menu głównego:

- Indeksy
- Wyszukiwanie

INDEKSY

Opcja **INDEKSY** pozwala na przeglądanie indeksów ułożonych alfabetycznie.

W tym celu kliknij w opcję **INDEKSY** - menu w górnej ramce.

Pojawi się okno: EDUKACJA-artykuły - Przeglądanie alfabetycznych indeksów.

Indeksy do wyboru:

- autorów (autorzy artykułów, książek recenzowanych, sztuk teatralnych, reżyserzy filmowi, reżyserzy sztuk teatralnych)
- tytułów (tytuł artykułu, książki recenzowanej, sztuki teatralnej, filmu)
- tytułów czasopism
- haseł przedmiotowych
- słów kluczowych (indeks został zakończony na roku 2001)
- haseł Jeleniej Góry
- haseł Legnicy

Biblioteki współtworzące z DBP we Wrocławiu zasoby bazy artykułów z czasopism, posiadają własne hasła przedmiotowe dla opisu rzeczowego artykułów z czasopism regionalnych, dlatego też w Indeksie znajdują się hasła przedmiotowe przez nie stosowane.

Po wyborze indeksu wpisz do wyszukiwarki pierwsze słowo lub początek pierwszego słowa tytułu, autora, hasła przedmiotowego.

Na przykład: wybierz indeks **tytułów**, a do wyszukiwarki wpisz **algebr** Naciśnij przycisk **Wykonaj**.

Wyświetli się lista uporządkowanych alfabetycznie tytułów zaczynających się słowem **algebr**

Wyświetloną listę można przewijać w górę, w dół, przenieść się na następną lub poprzednią stronę za pomocą przycisków: **Poprzednia strona** i **Następna strona**.

Przy każdym hasle w indeksie wyświetla się liczba rekordów związanych (tzn. opisów, które zaczynają się od szukanego pierwszego słowa lub początku pierwszego słowa). Kliknięcie na podkreślone hasło pozwoli na wyświetlenie listy tych rekordów.

Lista ta zawiera kolumny:

- liczba - klikając w nią, przechodzi się do pełnego opisu dokumentu i można wybrać format do przeglądania tego opisu (standardowy, opis bibliograficzny, cytata, wszystkie pola z nazwami, MARC)
- okienko - klikając w nie, zaznacza się lub odznacza wybrane opisy
- tytuł
- rocznik
- czasopismo

Na górze ekranu zawsze znajduje się poprzednie i następne hasło w indeksie.

Są tu również przyciski, które wykorzystuje się przygotowując spis literatury:

Zaznacz - zaznaczenie wyszukanych rekordów

Odznacz - likwiduje zaznaczenie

Do koszyka - Koszyk umożliwia dodawanie wybranych rekordów, obejrzenie jego zawartości oraz wysyłanie jej pocztą elektroniczną lub wydrukowanie. Do Koszyka można dokładać opisy z kilku wyszukiwań

Podzestaw - ogranicza listę do wybranych rekordów

Ogranicz - zaznaczony zestaw ograniczamy nowym zapytaniem

Zapis/email - zaznaczony zestaw można wydrukować lub przestać pocztą elektroniczną

Przeglądając listę wyszukanych rekordów, można: wrzucić je *Do koszyka*, zrobić *Podzestaw*, wydrukować lub przesłać pocztą elektroniczną.

Przykłady wyszukiwania w opcji **INDEKSY**:

Przykład:

Szukasz artykułów autorstwa **Anny Brzezińskiej**. Otwierasz indeks **autorów** i wpisujesz nazwisko lub początek nazwiska **brzez**

W pierwszym przypadku otworzy się lista zaczynająca się od nazwiska **Brzezińska**, w drugim przypadku rozwinięta lista nazwisk zaczynających się od słowa **brzez**

Klikasz w nazwisko **Brzezińska Anna**. Otwiera się lista tytułów artykułów jej autorstwa.

Przeglądasz je i wybierasz te, które Cię interesują.

Jeśli poszukujesz literatury na interesujący Cię temat, wówczas korzystasz z indeksu **Hasła przedmiotowych**. Szukając wiadomości o **dziecku**, powinieneś przede wszystkim uściślić temat. Może to być np. zagadnienie dotyczące **dziecka autystycznego**.

Klikasz w indeks **Hasła przedmiotowych**, a do wyszukiwarki wpisujesz słowo **dziecko**.

Kliknij **Wykonaj**. Rozwinie się lista ułożona alfabetycznie od słowa **dziecko**, z różnymi zagadnieniami dotyczącymi **dziecka**. Klikasz w hasło **dziecko autystyczne**. Wyświetli się lista rekordów dotycząca **dziecka autystycznego**. **Wyszukiwanie**

Kliknij w opcję **Wyszukiwanie** - menu w górnej ramce. Pojawi się informacja, że przez tę opcję możesz wybrać sposób wyszukiwania:

- Proste
- Wielu pól
- Wielu baz
- Zaawansowane

(W przypadku bazy **Bibliografia Zawartości Czasopism - EDUKACJA** będziemy wykorzystywać wyszukiwanie proste, z wielu pól i zaawansowane).

Przed przystąpieniem do wyszukiwania informacji należy dokładnie zdefiniować klucz swojego poszukiwania (hasło przedmiotowe, słowo, tytuł).

W opcji **Wyszukiwanie** możesz zamaskować poprzez znak **?** początek lub koniec poszukiwanego wyrazu, jedną lub więcej liter w wyrazie.

WYSZUKIWANIE PROSTE

W opcji **Wyszukiwanie** znajdziesz następujące pola:

- Wszystkie pola
- Autor
- Tytuł + adnotacja
- Tytuł czasopisma
- Rocznik
- Hasło przedmiotowe
- Hasło przedmiotowe Jeleniej Góry
- Hasło przedmiotowe Legnicy

Na przykład:

Wybierasz pole **Tytuł + adnotacja**. Wpisz do wyszukiwarki słowa **dziec? autystycz?**

Między jednym a drugim słowem musi być **spacja**. Kliknij **Wykonaj**.

Otwiera się lista rekordów dotycząca dziecka autystycznego, która jest posortowana według rocznika, potem autora. Wybierasz te opisy, które Cię interesują.

WYSZUKIWANIE W WIELU POLACH

Tego samego zagadnienia możemy poszukiwać przez wyszukiwanie w wielu polach.

Na przykład:

Wpisz dane w dowolne pola. Wypełnienie więcej niż jednego pola zawęży wyszukiwanie.

Hasło przedmiotowe

Autor

Tytuł + adnotacja **dziec? autystycz?**

Tytuł czasopisma **Szkoła Specjalna**

Rocznik **1999**

Słowa sąsiadują Tak Nie

System wyszuka artykuły dotyczące dziecka autystycznego znajdujące się w czasopiśmie Szkoła Specjalna w roczniku 1999.

Jeżeli wybierzesz opcję "słowa sąsiadują" to system wyszuka tylko te rekordy, w których słowo **dziecko** występuje obok słowa **autystyczne**.

WYSZUKIWANIE ZAAWANSOWANE

Wyszukiwanie zaawansowane jest podobne do wyszukiwania w wielu polach. Jest od niego dokładniejsze, ponieważ system szuka w kilku polach jednocześnie. Określa położenia słów w poszczególnych polach, podaje informację o ilości znalezionych opisów do poszczególnych części zapytania.

Na przykład:

Tytuł + adnotacja

dziec? autystycz?

System poda liczbę opisów

Tytuł czasopisma

Szkoła Specjalna

System poda liczbę opisów

Rocznik

1999

System poda liczbę opisów

Liczba trafień

System wyszuka artykuły dotyczące dziecka autystycznego znajdujące się w czasopiśmie Szkoła Specjalna w roczniku 1999.

Uwaga!

Na dole każdego ekranu Wyszukiwanie umieszczone są podpowiedzi, które nazywają się Wskazówki.

Zapamiętaj!

Przy Wyszukiwaniu musisz dokładnie sformułować klucz swojego zapytania, bo odpowiedzi mogą być różne, bardziej lub mniej dokładne.

Rezultaty poszukiwań

Rezultaty poszukiwań zarówno w Katalogu centralnym sieci, jak i w Bibliografii zawartości czasopism, mogą być wyświetlane do przejrzania, drukowane lub przesyłane pocztą elektroniczną.

Przygotowanie zestawienia bibliograficznego do wydruku

Na przykład:

Poszukujesz wiadomości na temat **Dziecko w rodzinie**.

Do pola **tytuł + adnotacja** wpisz **dziec?**

Kliknij **Wykonaj**. Pojawia się lista 6287 opisów bibliograficznych. Z menu wybierz opcję **Zaznacz**. Dzięki temu wszystkie wyświetlone opisy zostały zaznaczone. Ich liczba jest jednak bardzo duża, dlatego też możesz wykorzystać następną opcję **Ogranicz** - w menu na górze.

Kliknij w nią. Pojawia się tablica **Zawężania wyszukiwania**. Znajdziesz tu pola do wyszukiwania. Zawężasz

poszukiwania poprzez wprowadzenie do Wyszukiwarki słowa ograniczającego **rodzin?** do pola **Tytuł + adnotacja**.

Pojawi Ci się lista z 634 opisami. Zawęż klucze poszukiwań jeszcze raz: opcja **Zaznacz**, potem **Ogranicz**, następnie wpisz do **Wyszukiwarki** w pole **Rocznik 2002** (artykuły, które ukazały się w 2002 r., a dotyczą **dziecka w rodzinie**). Kliknij **Wykonaj**.

Zaznacz je, klikając w puste okienko [].

Z zaznaczonych rekordów zrób **podzestaw**, klikając w tę opcję - górne menu.

To samo poszukiwanie możesz zrealizować w inny sposób:

Do pola **tytuł + adnotacja** wpisz **dziec? rodzin?** (między wyrazami musi być spacja)

Następnie ogranicz poszukiwania do artykułów z roku 2002. Zaznacz **Ogranicz**, pole **Rocznik** i wpisz 2002.

Wydrukowanie spisu literatury

Przygotowany zestaw literatury można wydrukować. Jeżeli jednak liczba rekordów przekroczy limit 200 rekordów, system poprosi o zawężenie wyszukiwania.

Aby wydrukować spis literatury, kliknij w opcję **Zaznacz**, a potem w opcję **Zapis/email** - górne menu.

Otworzy się tablica informująca o sposobie przesłania tego zestawienia.

Są tu pola:

- Format (cytata, pełny z nazwami pól, opis bibliograficzny). Wykorzystujemy **Opis bibliograficzny**.
- Temat (wychowanie dziecka w rodzinie)
- Nazwisko (dla kogo jest zestawienie bibliograficzne)
- Adres (e-mail)

Kliknij **Wykonaj**.

Pojawi się zestawienie bibliograficzne. Należy je zaznaczyć, skopiować - używając klawiszy Ctrl+C, wkleić do edytora tekstu (Word) i wydrukować.

Drukowanie rewersu do Czytelni

Przy drukowaniu rewersu do Czytelni wykonuje się te same czynności.

Zamiast opcji **Opis bibliograficzny** wykorzystuje się opcję **Cytata**.

Przesyłanie pocztą elektroniczną

Przygotowane zestawienie można też przesłać pocztą elektroniczną.

W tym celu kliknij w opcję **Zapis/email** - górne menu. Otworzy się tablica informująca o sposobie przesłania tego zestawienia. Są tu takie pola:

- Format (cytata, pełny z nazwami pól, opis bibliograficzny). Wykorzystujemy **opis bibliograficzny**.
- Temat (wychowanie dziecka w rodzinie)
- Nazwisko (dla kogo jest zestawienie bibliograficzne)
- **Adres (e-mail)** - wykorzystuje się właśnie tę opcję

Kliknij **Wykonaj**.

Inne opcje systemu

Koszyk

Koszyk umożliwia dodawanie wybranych rekordów, obejrzenie jego zawartości oraz wysyłanie tej zawartości pocztą elektroniczną lub wydrukowanie.

Klikając w opcję **Koszyk** - górne menu, pojawi się komunikat **Dokumenty zostały dodane do koszyka**.

Klikasz OK.

Można do **Koszyka** dokładać opisy z kilku wyszukiwań. Klikając w opcję **Koszyk** - górna ramka, otworzy się

tabela z zawartością: Szczegóły, Usuń, Uwagi, Baza, Autor, Tytuł, Rocznik. Kliknij w opcję **Szczegóły**, otworzy się rekord z opisem bibliograficznym artykułu. Można ten rekord zatrzymać lub usunąć klikając w opcję **Usuń**.

Tak przygotowane zestawienie można przesłać pocztą elektroniczną lub wydrukować

Historia wyszukiwań

Opcja ta znajduje się w górnej ramce, w menu głównym. Pozwala ona wyświetlić listę zestawów rekordów uzyskanych w wyniku wszystkich poszukiwań z wykorzystanymi bazami i zapytaniami. Na tych zestawach rekordów można dokonywać różnych operacji (dodawać zbiory, odejmować, mnożyć).

Koniec sesji

Po skończeniu poszukiwań w bazach, kliknij w opcję **Koniec sesji** - górne menu.