

CONSEJOS DE BÚSQUEDA EN CATÁLOGO

Al realizar búsquedas en el catálogo hay que tener en cuenta las siguientes condiciones:

- La búsqueda puede realizarse por cualquier campo o por varios a la vez.
- Los términos de búsqueda pueden introducirse de cualquier manera, es decir, en mayúsculas, minúsculas y con diacríticos, acentos, diéresis, etc. o sin ellos.
- Cualquier término introducido es considerado como término de búsqueda: una palabra, un número, una cadena de caracteres, etc.
- No existe palabras definidas como vacías. Se han mantenido como buscables las preposiciones, artículos, etc.
- Para borrar los términos de búsqueda pinchar en LIMPIAR

Las búsquedas pueden realizarse sobre el fondo completo de la Red o acotarse por el fondo de la Escuela Superior de Canto a través de la opción BUSCAR EN.

Existen dos tipos de búsquedas

1. Búsquedas simples: los términos de búsqueda introducidos corresponden a cualquier campo del registro.
2. Búsqueda avanzada: los términos de búsqueda se acotan por campos (autor, título, materia).

¿Cómo buscar?

Buscar en un campo concreto

1. Haga clic en el campo en el que desee realizar la búsqueda.
2. Introduzca el término o términos de búsqueda que quiere recuperar.
3. Haga clic en **Buscar**.

Buscar en varios campos a la vez

1. Introduzca el término o términos de búsqueda en cada uno de los campos en los que le interese buscar.

Si lo desea, puede utilizar los siguientes operadores para unir los términos de búsqueda [Y, O NO]:

- Y

- Los términos unidos con este operador están en el mismo documento.
- **CAMPO MATERIA: opera Y historia**
- **O**
 - Uno de los términos o ambos están en los documentos.
- **CAMPO AUTOR: BIZET**
- **CAMPO TÍTULO: carmen O don procopio**
- **CAMPO FORMATO: PARTITURA**
- **NO**

El primer término unido con este operador está en los documentos pero no el segundo.

- **CAMPO AUTOR: faure NO Gabriel**
- **CUALQUIER CAMPO: galatea NO handel**

2. Haga clic en **Buscar**.

Buscar utilizando truncamientos

Mediante truncamientos se pueden localizar partes de palabras. Los truncamientos pueden ser de dos tipos:

- **?**
 - Situado en cualquier posición del término de búsqueda, cada ? sustituye un único carácter. De esta manera localizará todos los documentos que cumplan el patrón de búsqueda y que en el lugar en donde se encuentra el signo ? contenga cualquier carácter.

1. Seleccione el campo en que quiere realizar la búsqueda.
2. Introduzca la cadena de caracteres que quiere buscar, poniendo un ? por cada caracter que quiere sustituir.
3. Haga clic en **Buscar**.
 - Situado en cualquier posición del término de búsqueda, o en varios a la vez, sustituye una cadena de caracteres. De esta manera, localizará todos los documentos que cumplan el patrón de búsqueda y que en el lugar en donde se encuentra el signo * contengan cualquier número de caracteres.
1. Seleccione el campo en el que quiere realizar la búsqueda.

2. Introduzca la cadena de caracteres que quiere buscar poniendo un * en el sitio donde quiere sustituir los caracteres.
3. Haga clic en **Buscar**.