

FAQ

Cerca tra le domande più frequenti la risposta che fa per te!

HOME

Come posso iniziare una ricerca?

Digita i termini da ricercare direttamente nel campo in cui compare il cursore lampeggiante o fai clic su RICERCA PER INDICI per cercare anche sui diversi indici dell'opera.

Dove posso avere informazioni sui contenuti dell'opera?

In alto a sinistra della schermata, il menu *Cos'è* riassume i contenuti, la storia e il piano dell'opera, la Direzione scientifica, l'elenco alfabetico di tutte le voci, le funzionalità e sotto Assistenza, propone il manuale di consultazione dell'opera (Aiuto) e le FAQ (domande frequenti con le relative risposte).

RICERCA

Posso ricercare direttamente una Voce?

Hai due modi per cercare direttamente una voce. Dall'area RICERCA PER INDICI puoi effettuare una ricerca per parole libere utilizzando i termini che pensi ricorrono nella descrizione della voce o, invece, puoi selezionare da linguette alfabetiche (A, B, C ...) e scegliere la voce da ricercare dall'elenco proposto.

Posso ricercare direttamente tutte le voci di un volume?

Utilizza a tal fine, nell'area INDICI, il campo "Inserire volume e anno". Con tale ricerca avrai modo di vedere l'elenco di tutte le voci pubblicate nello specifico volume ricercato e di passare a visualizzare quelle che interessano.

Posso cercare tutte le voci di un Autore?

Seleziona il pulsante INDICE DEGLI AUTORI e digita il nome dell'Autore nel campo di ricerca. Dopo aver avviato l'interrogazione, nella colonna di sinistra verranno elencati tutti gli autori che corrispondono al nominativo inserito. La selezione, con un clic, di ciascun nome visualizzerà, nella colonna di destra, tutti i contributi redatti dall'autore selezionato. Un clic ulteriore in corrispondenza di ciascuna voce ne riporterà a video il testo.

Che differenza c'è tra cercare in TITOLO e SOMMARIO e cercare nel TESTO?

Il titolo è quello della voce, il sommario è l'insieme dei titoli dei paragrafi della voce stessa. Pertanto indirizzando la ricerca su tali ambiti si restringe la ricerca ai soli contenuti nei quali gli argomenti ricercati hanno trattazione più ampia e significativa. Se invece si ricerca genericamente nel testo, il sistema cercherà dappertutto anche nei testi delle note ampliando i risultati trovati.

La LETTERATURA? Quando può essere utile utilizzarla come oggetto di ricerca?

La selezione dell'ambito di ricerca LETTERATURA indirizza l'interrogazione alle informazioni bibliografiche. Tale ricerca è particolarmente utile per la formazione di bibliografie su tematiche specifiche o anche per verificare la corretta citazione di riferimenti bibliografici.

Come faccio a trovare le Voci utili alla mia ricerca?

Digita i termini significativi del problema giuridico che devo risolvere nel campo full text e avvio la ricerca. Il sistema proporrà un elenco di voci con un'anteprima del testo in cui le parole che hai ricercato ricorrono. Potrai valutare sia in base al titolo della voce che all'anteprima del testo quale delle voci è più pertinente rispetto al caso giuridico che stai affrontando. Gli operatori logici ti potranno essere molto utili per indirizzare meglio la ricerca e restringere il risultato alle voci più pertinenti ai fini della questione da risolvere.

Quali operatori logici posso utilizzare?

Gli operatori logici che consentono di ampliare o restringere la ricerca, stabilendo relazioni logiche tra più termini e rendendo più efficiente il risultato, sono AND, OR e NOT. AND individua i documenti con tutte le parole digitate in qualsiasi ordine compaiano nei testi. L'AND è l'operatore logico che il sistema di ricerca presuppone laddove non ne venga specificato alcuno. OR consente di trovare tutti i documenti con almeno una delle parole digitate. Si consiglia di utilizzare OR quando i termini da ricercare siano sinonimi o esprimano concetti simili. NOT seleziona tutti i documenti che riportano la prima parola ma non la seconda.

Posso ricercare le parole al singolare e al plurale e tutte le parole con la stessa radice?

Con il punto di domanda "?" puoi sostituire l'ultimo carattere di una parola cercando al singolare o al plurale (es. att? ricercherà sia atto che atti). Puoi aggiungere anche a una radice di parola l'asterisco "*" ricercando tutti i termini con radice comune (es. azion* ricercherà azione, azioni, azionariato, azionario etc.).

ELENCO RISULTATI

Posso cambiare l'ordinamento della lista dei risultati?

Il sistema propone i documenti in ordine alfabetico di voce. Il menu ORDINA PER, posizionato in alto a destra, consente di riordinare automaticamente la lista dei risultati sulla base dell'anno di edizione o della maggiore o minore rilevanza dei risultati rispetto alla ricerca effettuata (rilevanza).

A cosa serve il pulsante RESTRINGI LA RICERCA?

RESTRINGI LA RICERCA serve per tornare alla pagina di ricerca iniziale senza perdere i parametri impostati; è possibile ampliare o restringere la ricerca modificando le impostazioni iniziali.

Cosa succede se clicco sul pulsante NUOVA RICERCA?

Il pulsante NUOVA RICERCA riporta alla maschera di ricerca principale per impostare una nuova interrogazione.

VISUALIZZAZIONE DOCUMENTO

Che cos'è il SOMMARIO?

Il sommario è l'indice con l'elenco di tutti i paragrafi della voce. Dà la possibilità di visualizzare la sistematica di tutta la voce e di richiamare direttamente i singoli paragrafi. E' presente a sinistra del documento a video e può essere scorse grazie alla scroll bar.

Come faccio a consultare gli altri paragrafi della voce?

I pulsanti PRECEDENTE e SUCCESSIVO in calce al singolo paragrafo permettono di richiamare a video in successione tutti i paragrafi della voce.

Posso visualizzare in un documento unico la voce che sto consultando?

Durante la consultazione dei singoli paragrafi ho la possibilità di visualizzare, in un documento unico, tutta la voce cliccando sul pulsante INTERA VOCE presente in alto a destra. Tale funzione proporrà in sequenza tutti i paragrafi della voce; in calce saranno presenti i testi delle note e i paragrafi Fonti e Letteratura.

Inoltre le voci degli Annali in corrispondenza delle quali compare l'icona  possono essere consultate, dopo il clic sulla stessa icona, come un estratto cartaceo, con le stesse modalità grafiche del volume stampato.

Cos'è

E' l'icona che consente di consultare e stampare, per tutte le voci pubblicate sui volumi di Annali, il testo con la trattazione della voce con le stesse modalità grafiche del cartaceo.

Posso inserire un commento a un paragrafo in consultazione?

Cliccando sul pulsante ANNOTAZIONI dell'area MYPAGE potrai inserire una nota di commento personale che verrà sempre visualizzata quando accederai al documento e che potrai riconsultare in qualsiasi momento.

Dove trovo le ANNOTAZIONI che ho associato ai paragrafi e i DOCUMENTI APPUNTATI?

Nella sezione ANNOTAZIONI dell'AREA MYPAGE trovi l'elenco dei paragrafi a cui hai voluto aggiungere una tua nota di commento; nella sezione DOCUMENTI APPUNTATI della stessa area trovi invece i documenti che hai voluto contrassegnare per riconsultarli o stamparli in un momento successivo.