

## **RICERCA FULL TEXT E PER ESTREMI**

### **Posso fare ricerche a testo libero in tutte le riviste?**

E' possibile imputare uno o più termini di interesse nel campo di ricerca full text, posto al centro della pagina. Per rendere più specifica la domanda puoi anche utilizzare gli operatori logici o booleani.

### **Perché compaiono dei termini sotto il campo di ricerca full text, in fase di digitazione della parola da ricercare?**

Digitando i primi caratteri del termine da ricercare il sistema ti propone, in un menu a tendina, dei suggerimenti per facilitare l'individuazione del concetto o della frase che intendevi ricercare. I termini proposti vengono attinti dal bacino di ricerche già effettuate recentemente dagli altri utenti.

### **Come faccio ad impostare la ricerca per singola rivista, anno e fascicolo?**

Clicca sul link "ricerca per estremi" posta in prossimità del campo di ricerca full text , seleziona la testata nella quale vuoi eseguire la ricerca, poi inserisci nei campi appositi l'anno, il fascicolo o il periodo di interesse e clicca su "cerca".

### **La ricerca in tutte le riviste agisce anche su quelle non acquistate?**

Il sistema cerca in tutte le riviste, anche in quelle non acquistate, e in tutto l'archivio storico disponibile. I risultati delle riviste non acquistate possono essere consultati in un elenco a parte, filtrabile dall'etichetta "tutti" ma non è consentito l'accesso al contenuto completo.

### **Come funziona la ricerca per periodo?**

Per cercare un documento per periodo, più o meno ampio, devi inserire l'anno nei campi "dal al" e poi premere sul pulsante "cerca".

### **E possibile fare una ricerca per frase esatta?**

Clicca su ricerca avanzata e inserisci la frase nella seconda finestra di testo, poi seleziona la rivista nella quale intendi effettuare la ricerca e premi sul pulsante "cerca". Il sistema cercherà nella rivista tutte le parole inserite, rispettando la stessa sequenza in cui sono state digitate.

## **LISTA DEI RISULTATI**

### **A cosa serve la funzione “modifica ricerca”?**

Serve per tornare alla pagina di ricerca iniziale senza perdere i parametri impostati; puoi anche 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.

### **Posso cambiare l'ordinamento della lista dei risultati?**

Modifica l'ordinamento dell'elenco risultati dal menu "ordina per", posizionato in alto a destra. Il sistema restituirà in automatico la nuova lista dei risultati riorganizzata per la scelta effettuata.

### **Come faccio ad accedere al risultato trovato?**

Puoi cliccare sull'anteprima di testo del volume di interesse per accedere alla copertina dell'opera.

### **A cosa serve il pulsante "Precedente" e "Successivo"?**

Cliccando sui due pulsanti, posti in alto a destra, è possibile scorrere i risultati ad uno ad uno, avanzando o ritornando ai record precedenti.

### **Come faccio a cercare un termine all'interno di un fascicolo?**

Inserisci i termini di ricerca nella finestra di testo presente nella toolbar del pdf, poi clicca sul simbolo "lente" per lanciare la ricerca. Il sistema valorizzerà il menu "pagine trovare" con quelle contenenti la parola imputata.

### **A cosa serve il link “visualizza tutto”?**

Il link apre una pagina che mostra le anteprime grafiche ingrandite delle pagine trovate. Per tornare alla lista dei risultati clicca sul link “elenco risultati”.

### **È possibile stampare una pagina del volume?**

Clicca sul pulsante "stampa" è indica il numero di pagine che intendi stampare nel campo "seleziona le pagine" e poi avvia l'operazione. Puoi stampare un massimo di 30 pagine per volta.

### **Qual è l'utilità dell'anteprima di stampa?**

Puoi vedere in anteprima tutte le pagine trovate all'interno di un singolo volume, in formato ingrandito, e puoi scegliere quali stampare. Per tornare al documento devi cliccare sul link omonimo in alto a sinistra.

### **Posso appuntare una singola pagina di fascicolo?**

Ciascuna pagina può essere appuntata con la funzione "appunta". Le pagine appuntate saranno contrassegnate dall'icona "appunta", a forma di libro, visualizzabile all'interno della pagina del fascicolo e nella lista dei risultati.

## **LE MIE RIVISTE**

### **Quali riviste vengono mostrate nell'elenco?**

L'elenco mostra tutte le riviste acquistate. Al clic sul nome della testata di interesse il sistema conduce l'utente nella homepage della rivista da cui è possibile accedere a tutte le annate disponibili della rivista.

### **Come faccio a cercare il fascicolo che mi interessa?**

Seleziona la rivista dall'elenco, accedi alla sezione "archivio rivista" e scegli l'anno di interesse, poi il fascicolo di riferimento. Approderai sulla pagina di copertina del fascicolo di interesse.

### **Come faccio a consultare l'ultimo fascicolo in distribuzione?**

Clicca direttamente sul titolo della rivista di interesse e poi dall'archivio rivista" premi il pulsante "accedi all'ultimo numero", posizionato sotto la copertina della rivista. Visualizzerai l'ultimo fascicolo in commercio.