Sisällys

Mitä tiedonhaussa tapahtuu 2
Vaski-tietokannan rakenteesta 3
Missä niteet sijaitsevat 3
Tietokannan vaikutus tiedonhakuun 3
Yleistä ohjelmassa liikkumisesta 4
Tiedonhaun tekeminen 5
Vapaasanahaku 6
Hakuhistoria 8
Laajennettu haku 9
Kenttätunnisteilla hakeminen 13
Täsmähaku, tulosjoukkohaku ja vuosivälillä hakeminen 18
Luokkahaku ja hyllypaikkahaku 19
Aineistolajit ja julkaisutyypit 20
Hakutulosten tulkitseminen 21
Saatavuustiedot ja niteet 24
Saatavuustiedot kelluvassa kokoelmassa 28
Tiedonhaku niteiden hallinnassa 31
Varausten teko 35
Normaali varaus ja nidevaraus 35
Rinnakkaisvaraus ja sarjavaraus 38
Lehtien tiedonhaku ja varaaminen 40
Näyttöjen muokkaus ja tulostaminen 43
Sarakkeiden muokkaus 43
Hakutulosten lajittelu 44
Sivulla näkyvien hakutulosten määrä 45
Tulostaminen 47

Mitä tiedonhaussa tapahtuu

Tietokanta muodostuu tietueista, joihin niteet kuuluvat. Tietue puolestaan muodostuu kentistä. Erityyppisille tiedoille on määritelty tietueessa omat kentät, joihin ne luetteloitaessa tallennetaan. Tiedonhakua voidaan tehdä niin, että haku kohdistuu kaikkeen tietueessa olevaan tietoon tai vain tarkemmin määriteltyyn osaan tietuetta (eli tiettyyn kenttään).

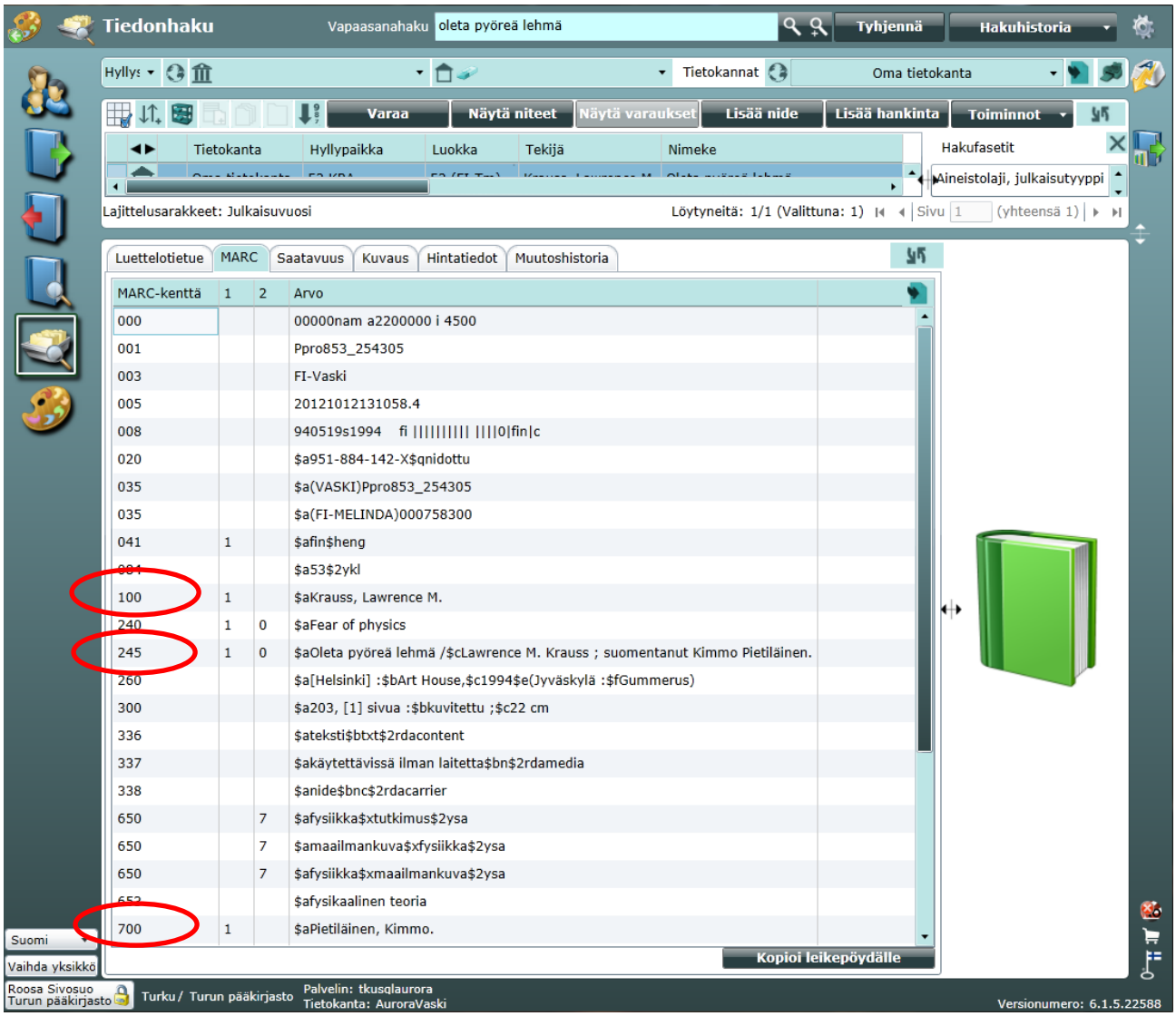
Aurorassa voi tehdä tiedonhakua

- Vapaasanahaulla
- Laajennetulla haulla
- Kenttätunnistehaulla

Lisäksi Aurorassa on niteiden hakuun tarkoitettu tiedonhaku (*Niteiden hallinta*).

Vapaasanahakua tehtäessä haku kohdistuu kaikkeen tietueen tietoon. Hakutulos on siksi usein hyvin laaja. Tarkemmin tiettyyn kohtaan tietueessa kohdistuvaa hakua pystyy tekemään laajennetulla haulla ja kenttätunnistehaulla.

Tietueen rakenteen näkee Aurorassa MARC-näytöltä. Esimerkiksi tässä tietueessa on tekijätietoja kaikissa ympyröidyissä kentissä:



Vaski-tietokannan rakenteesta

Missä niteet sijaitsevat

Aurorassa niteillä on 3-4 sijaintitasoa.

Ylin taso on **kirjasto** – tämä tarkoittaa yleensä kuntaa (Turku, Naantali)

Seuraava taso on **yksikkö** – tämä tarkoittaa esim. Turussa pääkirjastoa tai Runosmäen kirjastoa.

Kolmas taso on **osasto** – Turussa osastoja ovat esim. Kirjallisuus, Tieto ja Lapset. Ne kirjastot, jotka käyttävät Jokeri -laina-aikaa laittavat niteen joko Jokeri osastolle tai -sijaintiin, jotta Jokeri-tieto näkyy asiakkaalle verkkokirjastossa.

Neljättä tasoa ei kaikissa kirjastoissa käytetä. Neljäs taso on **sijainti** – esimerkiksi luonnontieteet tai jännitys

Tietokannan vaikutus tiedonhakuun

Vaski-tietokanta on muodostettu yhdistämällä useita tietokantoja monessa eri konversiossa. Tämä on pidettävä mielessä tiedonhakuja tehtäessä. Vaikka onnistuisi tekemään Auroran toiminnan kannalta täydellisen tiedonhaun, tulos ei välttämättä ole tietokannan tilasta johtuen täydellinen. Aina ei siksi kannata luottaa ensimmäiseen hakutulokseen.

Tietokannassa on paljon tuplatietueita. Tupla-, tripla- jne. tietueiden olemassaolo on tiedostettava. Tuplatietueiden asiasanat ovat yleensä keskenään erilaisia. Tuplien olemassaolo on pidettävä mielessä esim. silloin, kun asiakasta kiinnostava teos löytyy asiasanahaulla, mutta sitä ei näytä olevan omassa kirjastossa. Tässä tilanteessa kannattaa tehdä vielä nimekehaku ennen kuin lähettää asiakkaan toiseen kirjastoon tai tekee hänelle varauksen asiasanalla löytyneeseen tietueeseen. Asiasanojen lisäksi tuplatietueissa voi olla eroja tekijätiedoissa, osakohteissa jne. Tuplatietueiden suuren määrän takia jokaisen on osattava tehdä asiakkaalle rinnakkaisvaraus (ks. Varausten teko)

Tietokannassa on paljon puutteellisia tietueita. Eri Vaski-kirjastoissa on luetteloitu aineistoa aikojen kuluessa erilaisilla tarkkuuksilla. Esimerkiksi Turussa on vielä paljon niteitä tietueissa, joissa on hyvin niukat tiedot. Tämä koskee lähinnä 1990-luvun puoliväliä ennen ilmestynyttä aineistoa. Asiasanoja ei välttämättä ole lainkaan, tekijätietoja puuttuu ja nimekkeestäkin saattaa olla tietueessa vain osa.

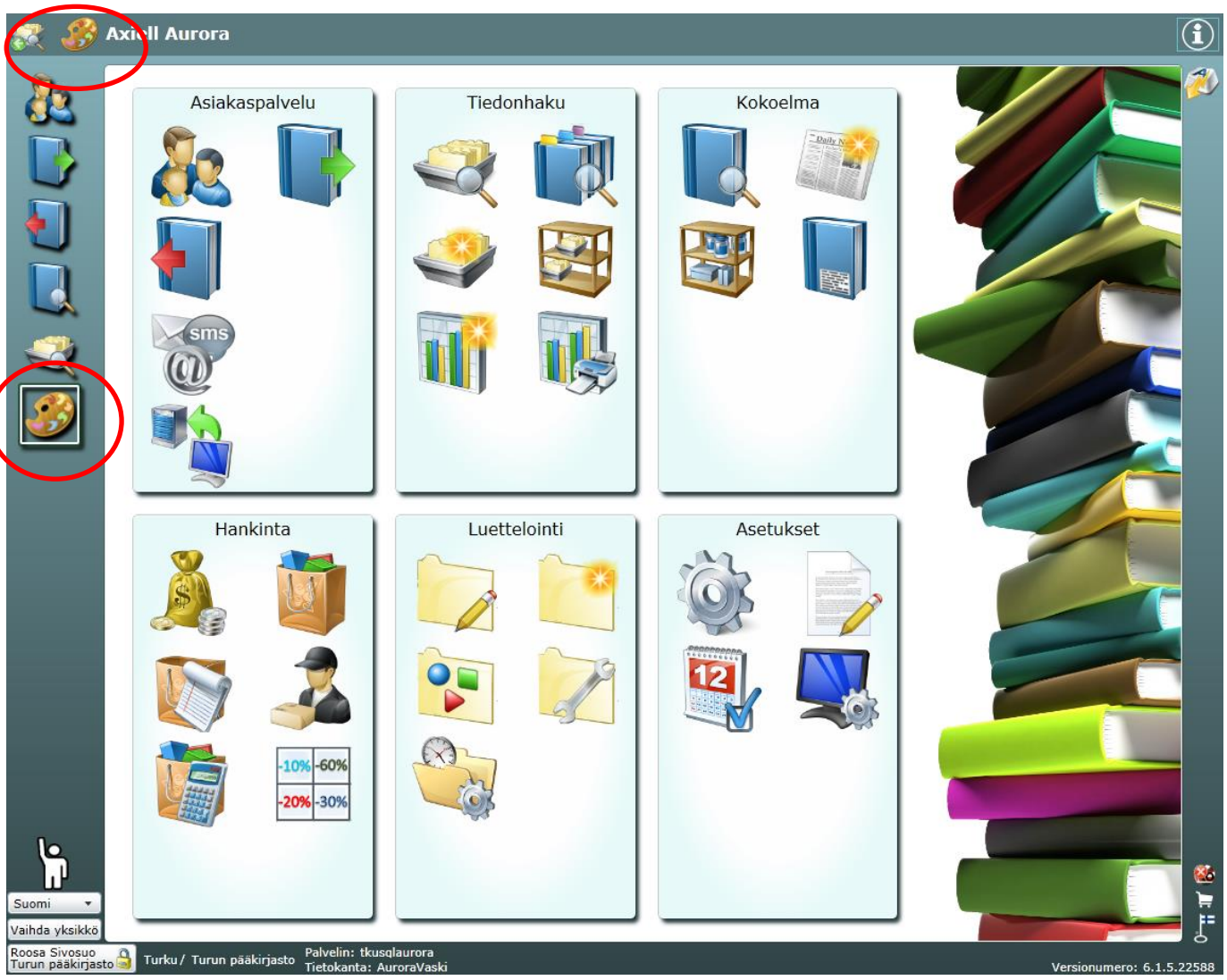
Yleistä ohjelmassa liikkumisesta

Aurorassa eri toiminnoilla on kuvakkeet, jotka näkyvät etusivulla. Yleisimmin käytetyt kuvakkeet näkyvät kaikilla näytöillä myös vasemmassa reunassa olevassa palkissa.

Vasemmassa yläreunassa näkyy pienenä kuvakkeen ja nuolen yhdistelmänä se näyttö, jossa on viimeksi käyty. Tätä kuvaketta klikkaamalla pääsee aina edelliselle näytölle. Selaimen nuolinäppäimiä ei kannata käyttää, sillä ne sulkevat koko ohjelman.

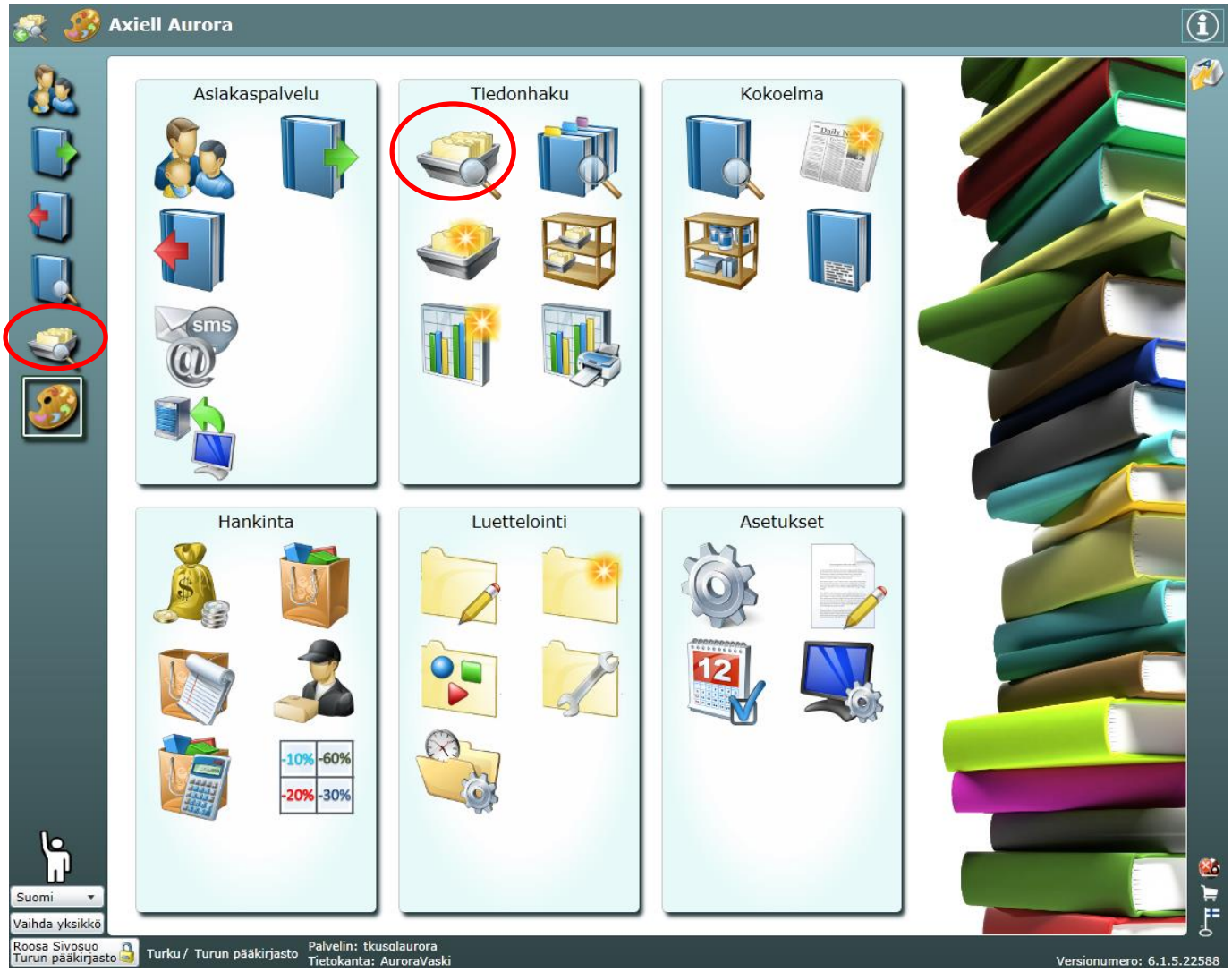
Palettia esittävästä kuvasta pääsee etusivulle.

Sen sivun kuvake, jossa kulloinkin ollaan, näkyy vasemmassa reunassa kehystettynä. Tässä ollaan etusivulla ja paletin kuva on siksi kehystettynä.



Tiedonhaun tekeminen

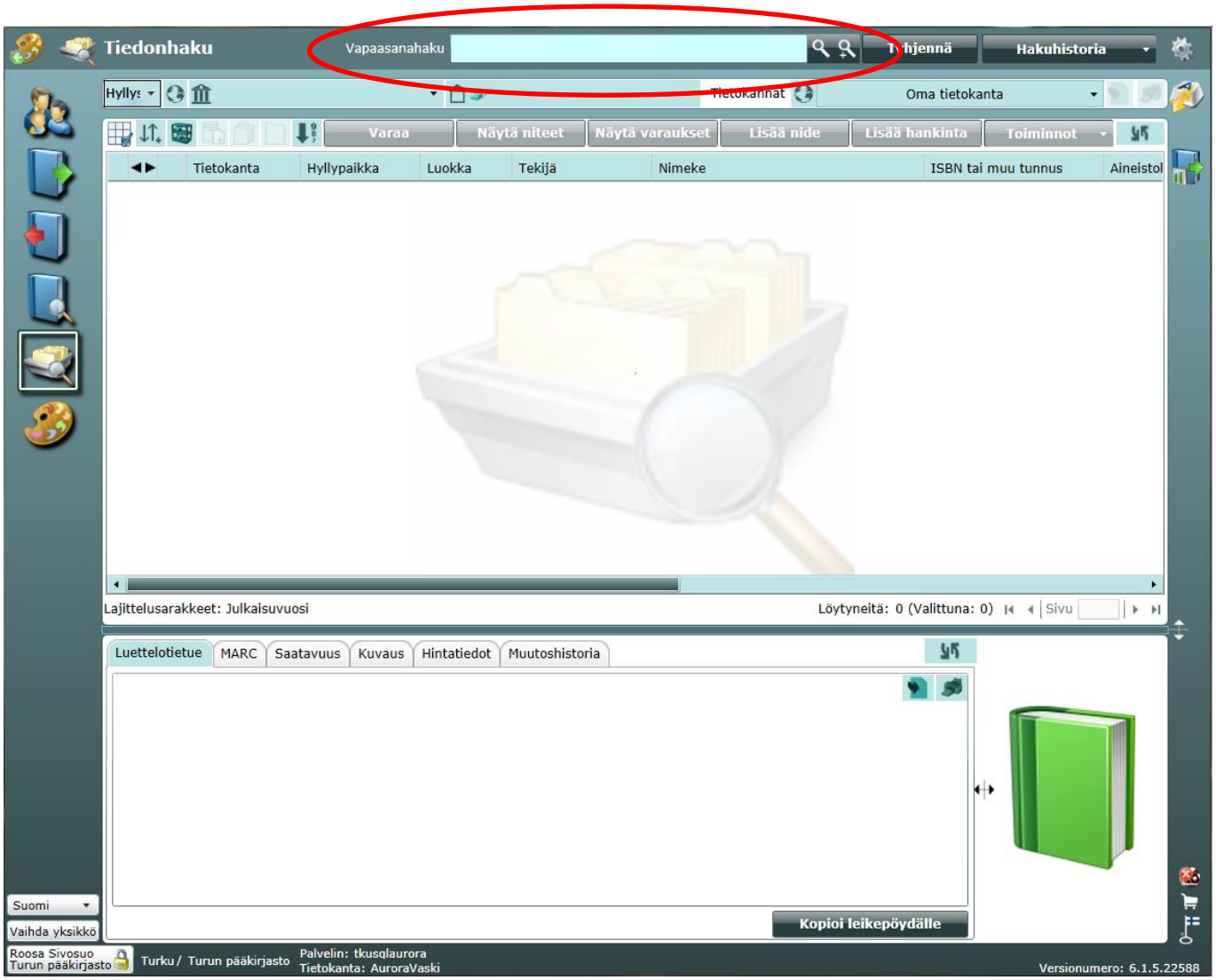
Tiedonhakuun päästään painamalla aloitusnäytöstä tai sivukuvakkeista kortistolaatikoita ja suurennuslasia esittävää kuvaketta.



Vapaasanahaku

Tiedonhakuun mentäessä avautuu aina vapaasanahakunäyttö.

Vapaasanahakulaatikkoon voi kirjoittaa useita hakutermejä. Haku kohdistuu tietueiden kaikkiin osiin, joten hakutulos saattaa olla suuri ja epätarkka. Haku käynnistetään painamalla hakulaatikon oikealla puolella olevaa suurennuslasia tai Enter-näppäintä.



Vapaasanahaussa toimivat Boolen operaattorit *ja/tai/ei*. Näitä sanoja ei kannata kirjoittaa hakuun mukaan, ellei tarkoituksena ole käyttää niitä muiden sanojen yhdistelyyn tai hakutuloksen rajaamiseen.

Koska *ja* -operaattori on oletuksena, sitä ei tarvitse kirjoittaa hakuun mukaan. Esimerkiksi haku *veganismi vegetarismi* antaa tulokseksi kaiken, jossa esiintyy sekä sana veganismi että vegetarismi.

Ei-operaattorilla voidaan määritellä, mitä ei haluta hakuun mukaan. *Ei* kirjoitetaan sen sanan eteen, jota hakutuloksessa ei saa olla mukana. Sitä ei saa kirjoittaa mukaan silloin, kun sana esiintyy kirjan nimessä. Haku *Länsirintamalta ei mitään uutta* antaa tulokseksi tietueet, joissa esiintyvät sanat *länsirintamalta* ja *uutta*, mutta ei sanaa *mitään.*

Tai -operaattori on *ja* -operaattoria laajempi vaihtoehto. Haku *veganismi tai vegetarismi* antaa tulokseksi kaiken, jossa esiintyy sana veganismi tai vegetarismi. Tuloksessa ovat tietysti mukana myös ne tapaukset joissa esiintyy sekä veganismi että vegetarismi.

Sellaisissa tapauksissa, että kirjan nimessä esiintyy sana *ja/tai/ei* pitää pystyä tekemään haku, jossa ko. sanat eivät toimi operaattoreina. Operaattoreita estetään näissä tapauksissa sotkemasta hakua käyttämällä fraasihakua.

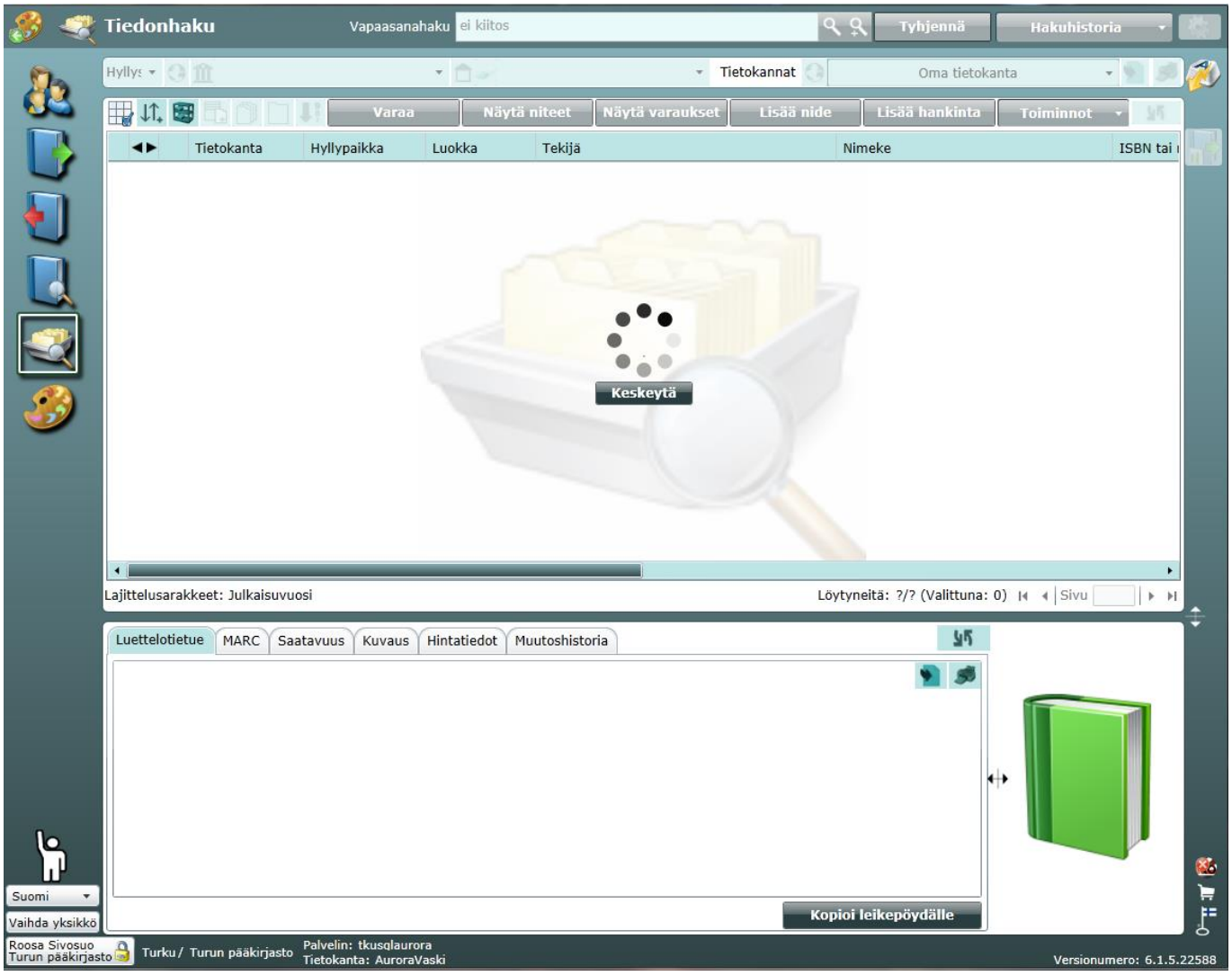
Fraasihaussa hakutermien ympärille kirjoitetaan lainausmerkit (”*Länsirintamalta ei mitään uutta”*). Haku kohdistuu tällöin vain tietueisiin, joissa termit ovat tässä järjestyksessä ja esiintyvät vierekkäin. Lainausmerkkien sisällä sanat *ja/tai/ei* käyttäytyvät kuin mitkä tahansa hakutermit – Boolen operaattorit eivät siis pääse vaikuttamaan hakuun. [Älä koskaan hae teosta *Ei kiitos* ilman lainausmerkkejä.]

Auroran tiedonhaussa **katkaisumerkkinä** käytetään tähteä (*). Katkaisumerkkiä voi käyttää myös keskellä sanaa.

Erikoismerkkejä (’?!/) ei kannata kirjoittaa hakuun mukaan.

Aurora ei tee eroa kirjainten V/W eikä kirjainten Y/Ü välillä. Muissa kirjaimissa mahdollisesti olevia aksentteja ei tarvitse kirjoittaa hakuun mukaan.

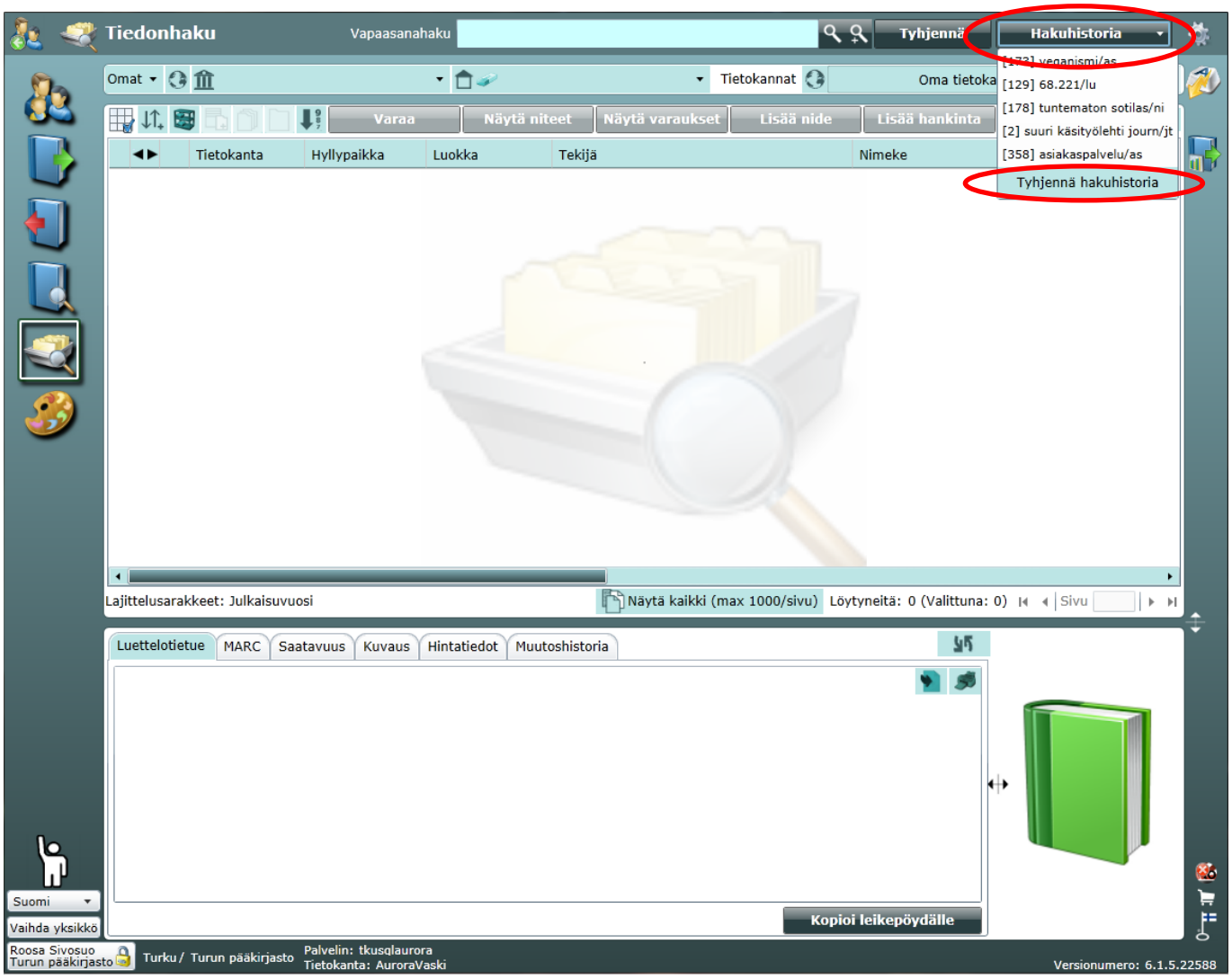
Haun keskeyttäminen onnistuu painamalla *keskeytä*-painiketta, joka näkyy näytöllä haun ajan.



Hakuhistoria

Käyttäjätunnuskohtaista hakuhistoriaa pääsee katsomaan vapaasanahakulaatikon oikealla puolella olevasta pudotusvalikosta. Kuvassa hakuhistoria on klikattu pudotusvalikosta auki. Hakuhistorian saa tyhjennettyä klikkaamalla pudotusvalikossa alinna näkyvää kohtaa *tyhjennä hakuhistoria*. Hakuhistorian avulla pääsee tekemään uudelleen aiemmin tehtyjä hakuja viemällä kursorin halutun haun päälle ja klikkaamalla.

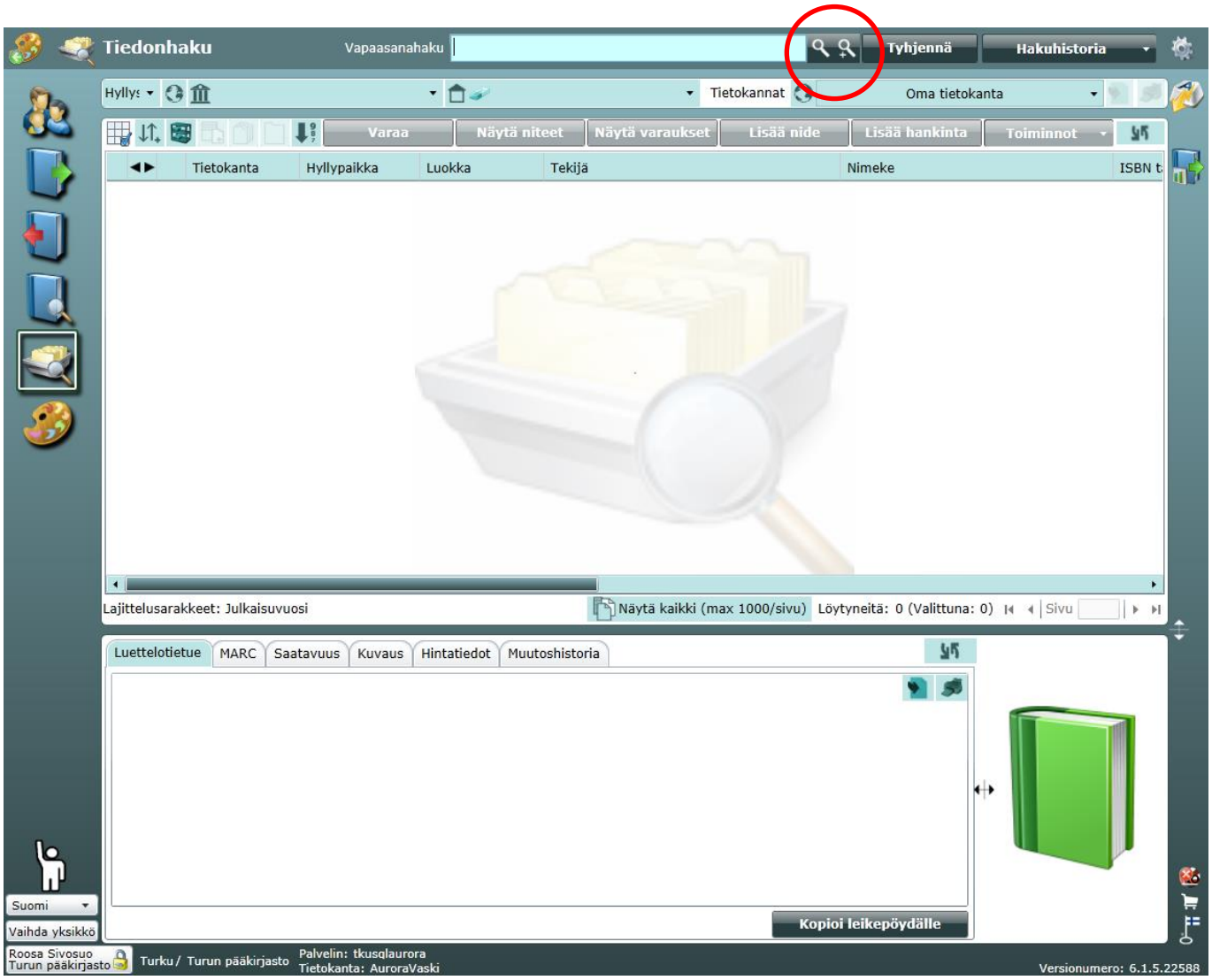
Hakuhistoria -painikkeen vasemmalla puolella on *Tyhjennä* -painike. Siitä saa tyhjennettyä vapaasanahakulaatikon ja hakutulosnäytön, hakuhistorian säilymiseen *Tyhjennä*-painikkeella ei ole vaikutusta. Hakuhistoria säilyy siinäkin tapauksessa, että ohjelmasta kirjaudutaan pois.



Laajennettu haku

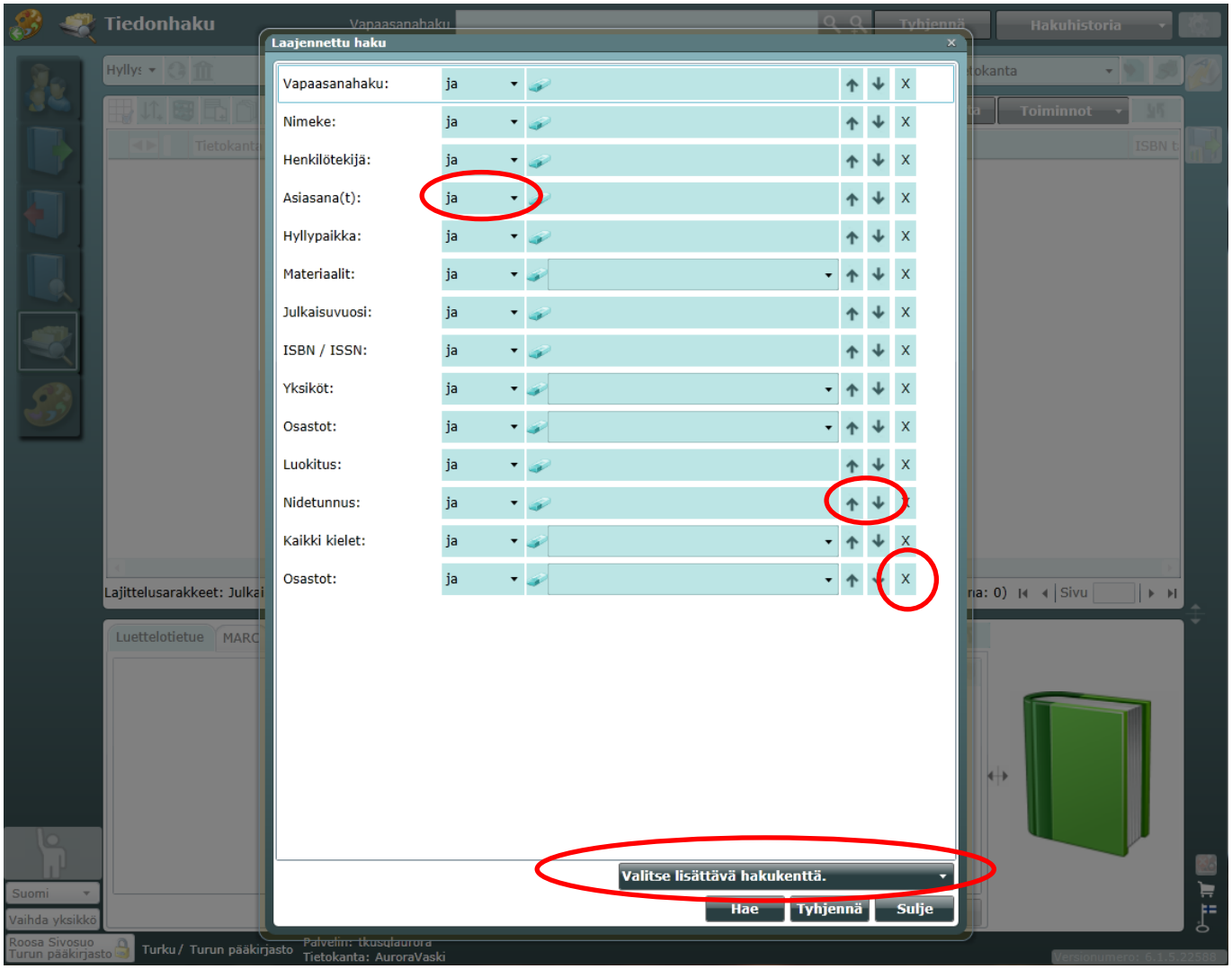
Vapaasanahakua tehtäessä haku kohdistuu kaikkeen tietueen tietoon. Hakutulos on siksi usein häiritsevän laaja. Tarkempaa hakua pystyy tekemään laajennetussa haussa.

Laajennettuun hakuun pääsee painamalla vapaasanahakulaatikon oikealla puolella olevaa suurennuslasin ja +-merkin yhdistelmää.



Laajennetussa haussa haun voi kohdistaa nimekkeeseen, tekijään jne. Laajennetun haun hakulomakkeeseen saa valittua lisää vaihtoehtoja kohdasta *valitse lisättävä hakukenttä*. Hakukentän saa poistettua lomakkeelta painamalla kentän perässä olevaa rastia.

Hakukenttien järjestystä voi muuttaa siirtämällä niitä ylös tai alas viereisistä nuolikuvakkeista.

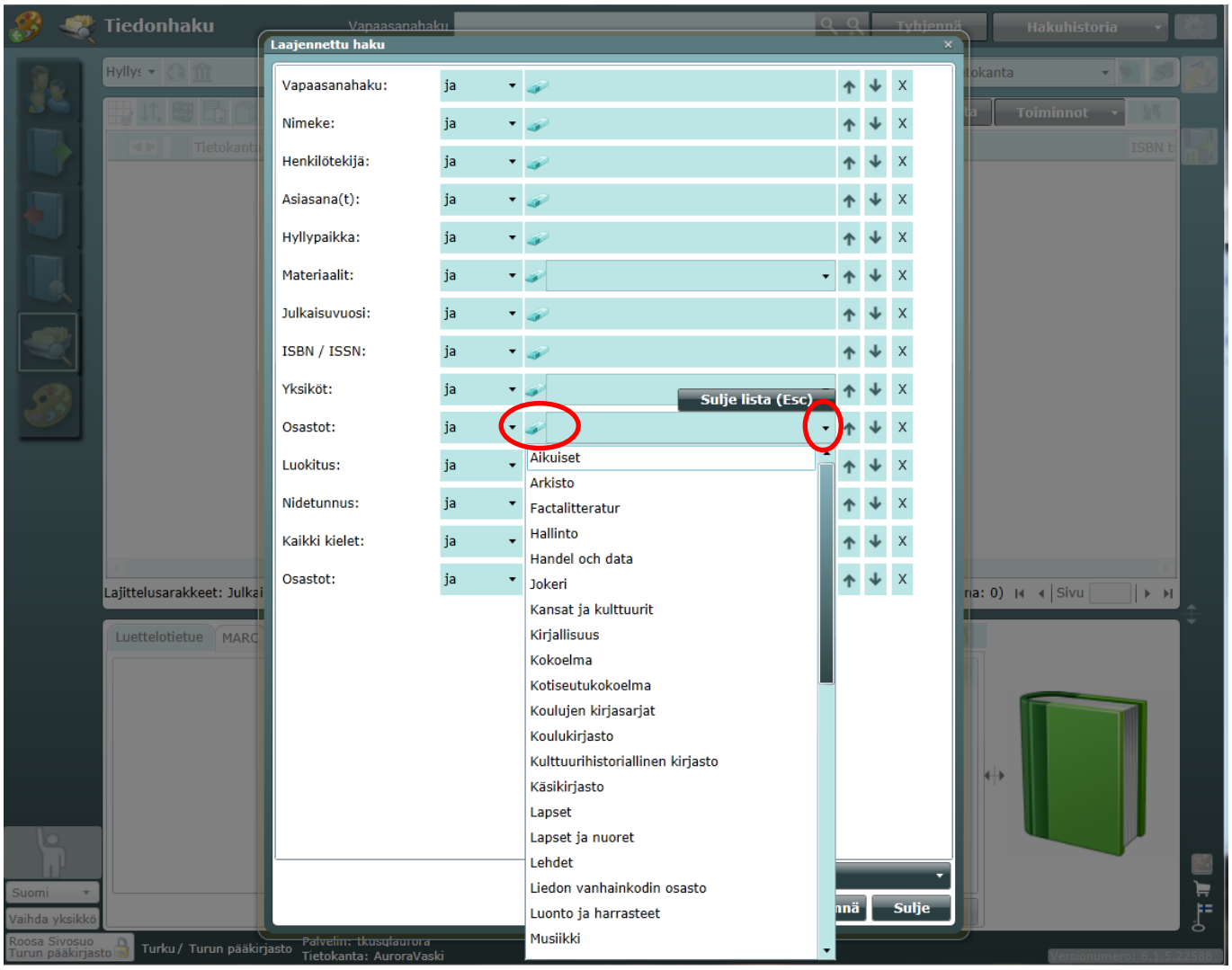


Muokattu hakulomake tallentuu käyttäjätunnuskohtaisesti, mikäli käyttöliittymän asetuksissa on näin valittu (ks ohje https://vaskiextra.net/ohje/kayttajakohtaiset-asetukset-aurorassa/). Muokatun lomakkeen pysyvä tallentuminen edellyttää, että muokkauksen jälkeen lomakkeella tehdään ainakin yksi tiedonhaku ennen ohjelman sulkemista.

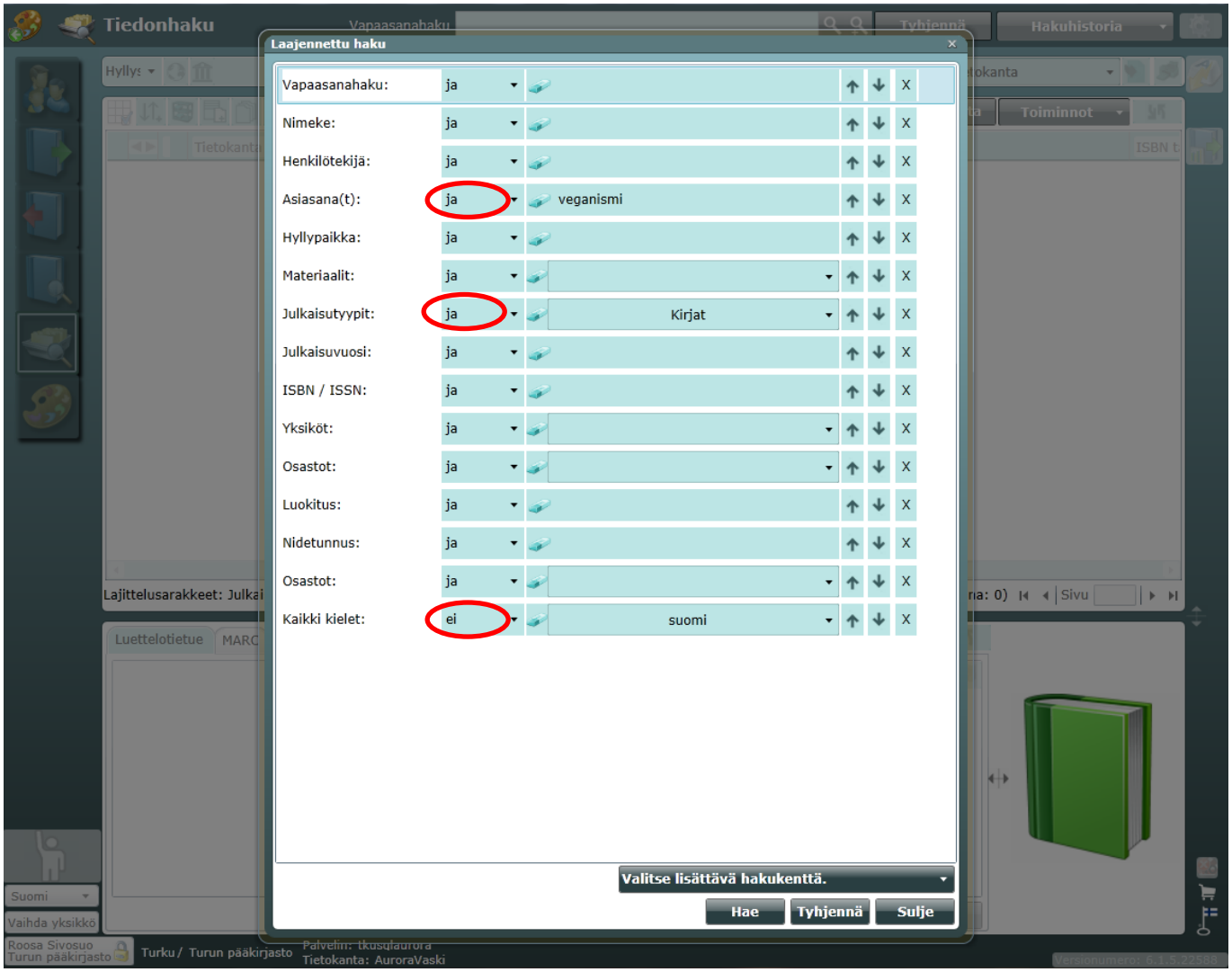
Osa laajennetun haun hakulaatikoista toimii pudotusvalikon avulla. Pudotusvalikolliset laatikot tunnistaa siitä, että niiden perässä on nuoli. Pudotusvalikosta poimitaan halutut termit klikkaamalla termiä. Jos joku jo valittu termi halutaan poistaa hakulaatikosta, se onnistuu klikkaamalla termiä listalla uudestaan. Pudotusvalikko saadaan suljettua klikkaamalla kohtaa *sulje lista* tai painamalla Esc-näppäintä.

Laajennetun haussa kentän saa tyhjennettyä joko painamalla kentän alussa olevaa pyyhekumin kuvaa tai klikkaamalla tyhjennettävään kenttään ja painamalla Delete -näppäintä. Koko lomakkeen saa tyhjennettyä alareunan *Tyhjennä* -napista.

Laajennetun haun hakulaatikot ovat keskenään erilaisia sen suhteen, mitä Boolen operaattoreita niissä on oletuksena. Hakulaatikoissa joissa käytetään pudotusvalikoita, oletuksena on *tai* -operaattori. Muissa hakulaatikoissa oletuksena on *ja.* Asiasanalaatikkoon kirjoitettu *veganismi vegetarismi* tuo siis tulokseksi tapaukset, joissa samassa tietueessa on oltava asiasanana sekä veganismi että vegetarismi. Valitsemalla aineistolajilaatikkoon pudotusvalikosta Blu-ray-levyn ja DVD:n saa tulokseksi sekä DVD että Blu-ray -tietueet (eli haku on muotoa *Blu-ray tai DVD*)



Eri hakulaatikoissa olevia termejä voi yhdistää hakulaatikoiden edessä olevilla operaattoreilla. Oletuksena on *ja*, vaihtoehtoisesti voi valita *ei* / *tai* -operaattorit. Hakulaatikoiden edessä olevia operaattoreita voi käyttää esim. haussa, jossa halutaan saada tulokseksi *Veganismia* käsittelevät *kirjat*, joiden kielenä EI ole *suomi*. (ks. kuva)



Hakulaatikot joissa ei ole pudotusvalikkoa toimivat asiasanahakua lukuun ottamatta niin, että muodostuva haku on **fraasihaku**. Hakulaatikoihin kirjoitettujen sanojen on siis oltava hakutuloksessa vierekkäin.

Esimerkiksi tekijäkenttään voi kirjoittaa tekijän nimen missä järjestyksessä tahansa. Tulokseksi saadaan tietueet, jossa ko. nimet ovat tekijätiedoissa vierekkäin. Yleensä nimen kirjoittaminen järjestyksessä *sukunimi etunimi* antaa hiukan suppeamman tuloksen kuin muoto *etunimi sukunimi*. Kovin paljon turhia tuloksia kummallakaan tavalla ei saa.

Kenttätunnisteilla hakeminen

Monipuolisinta ja tarkinta tiedonhakua pystyy Aurorassa tekemään käyttämällä vapaasanahaussa kenttätunnisteita. Kenttätunnistehaussa eri hakutermejä pystyy yhdistelemään toisiinsa joustavammin kuin laajennetussa haussa. Kenttätunnisteilla pystyy hakemaan myös sellaisia asioita, joille ei laajennetussa haussa ole hakumahdollisuutta (esim. alkuteoksen kieli).

Kenttätunnistehaun kätevyys verrattuna laajennettuun hakuun paljastuu esim. silloin, kun halutaan hakea teoksia, joissa on kahta eri kieltä. Laajennetun haun lomakkeessa kieli-laatikon sisällä oletusoperaattori on *tai*. Jos haluaa hakea **vain** ne teokset, jossa on kielenä **sekä** japani **että** suomi, laajennetussa haussa joutuu lisäämään lomakkeelle uuden kieli-laatikon ja yhdistämään nämä kaksi laatikkoa ja-operaattorilla. Kenttätunnistehaulla asia hoituu helpommin ja nopeammin.

Laajennetussa haussa se, mihin kohtaan tietuetta haun halutaan kohdistuvan, määritellään edellä kuvatulla tavalla kirjoittamalla haussa käytettävä termi tiettyyn hakulaatikkoon. Kenttätunnistehaussa haun kohdistuminen määritellään kirjoittamalla hakutermin perään tietty **kenttätunniste.**

Kenttätunnisteet ovat kaksikirjaimisia koodeja, jotka kirjoitetaan hakutermin perään kenoviivalla hakutermistä erotettuna. Kenttätunnisteista on lista Vaskin extranetissä:

https://vaskiextra.net/wp-content/uploads/2018/04/kenttc3a4tunnisteet.docx

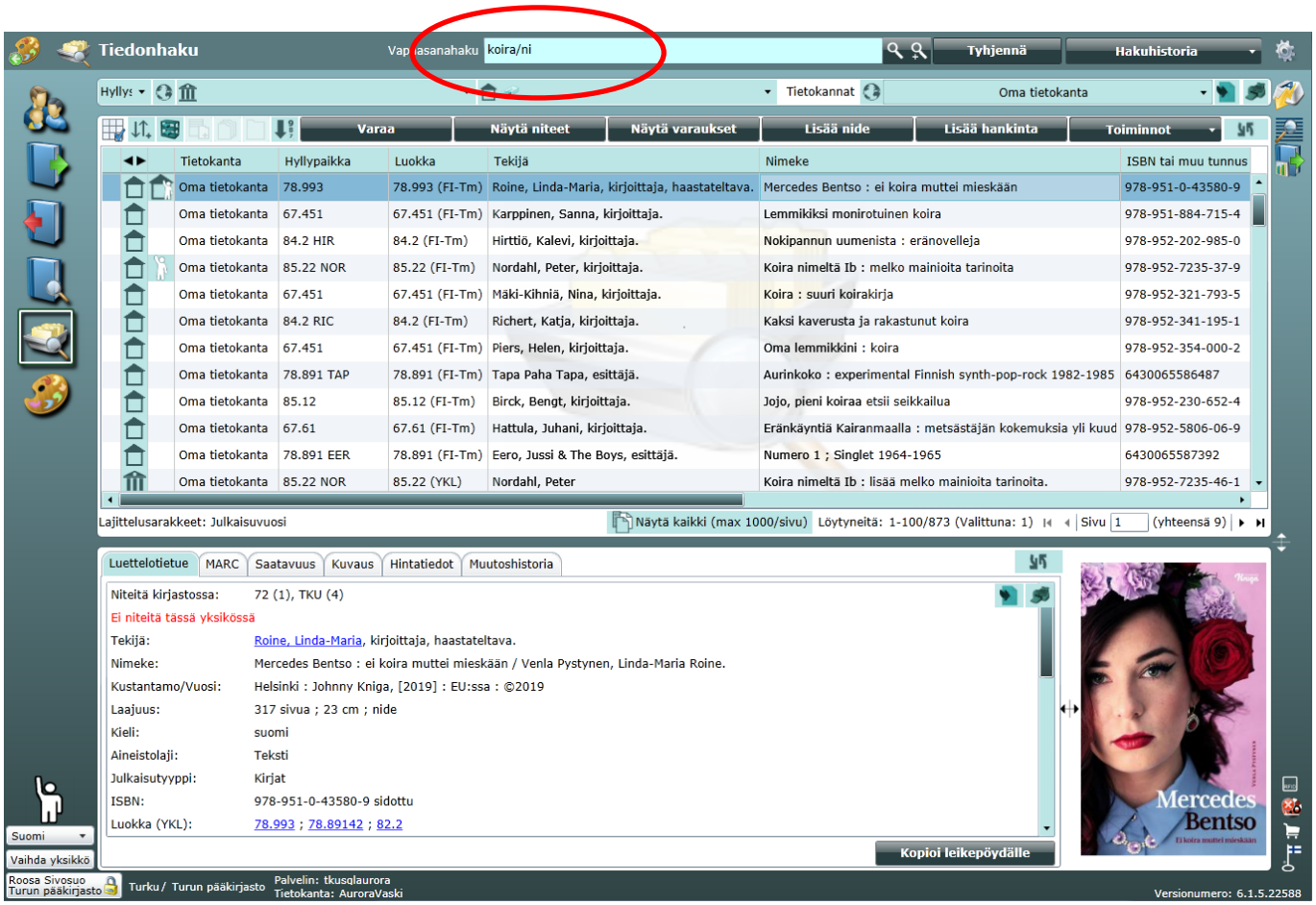
Kenttätunnistehakuja opiskellessa kannattaa käyttää apuna myös hakuhistoriaa. Laajennettua hakua käytettäessä Aurora nimittäin tekee oikeasti kenttätunnistehaun. Hakuhistoriassa laajennettua hakua käyttämällä tehty haku näkyy kenttätunnistehakuna.

Kenttätunnisteita on olemassa kahta tyyppiä: tavallisia ja Meta-kenttätunnisteita. Meta-tunnisteet kohdistuvat tietueessa useampaan kohtaan kuin tavalliset kenttätunnisteet. Jos Meta-tunniste on olemassa, kannattaa yleensä käyttää mieluummin sitä kuin tavallisia kenttätunnisteita. Muuten käy todennäköisesti niin, että jotakin olennaista jää hakutuloksen ulkopuolelle*. [Tämä ilmiö johtuu osittain siitä, että tietokannassa on paljon luettelointiin liittyviä virheitä]*

Meta-tunnisteita ovat:

as – asiasana
ni – nimeke
vs – tekijä
nr – numero (numeroon liittyvät haut ovat Vaskissa epäluotettavia)
vl – vuosi (julkaisuvuosi)

Kuvassa näkyy haku, joka hakee sanaa *koira* nimeketiedoista (nimeketietojen kenttätunniste on *ni*).

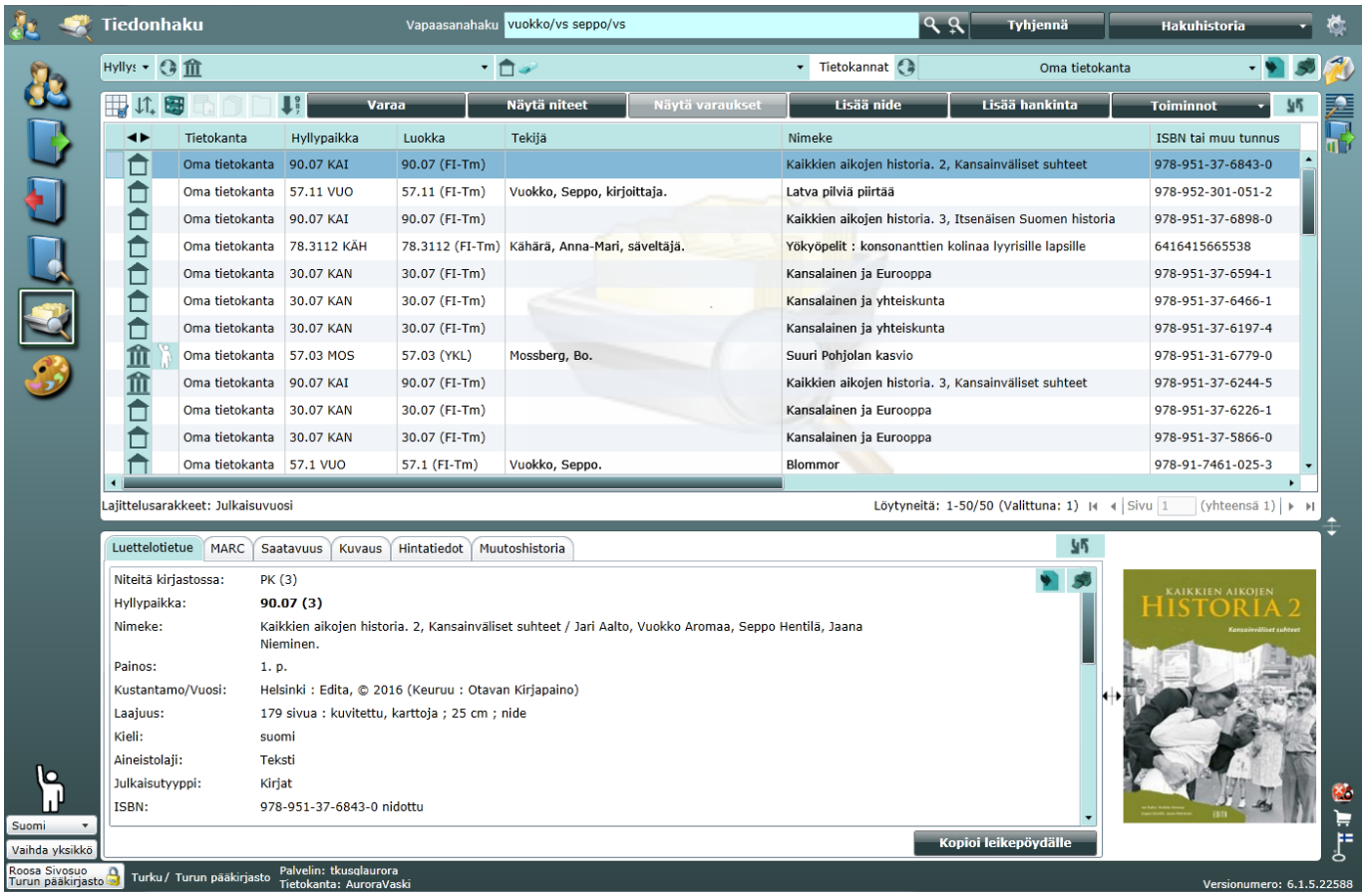


Samassa haussa voi käyttää useita kenttätunnisteita ja hakutermejä voi yhdistellä Boolen operaattoreilla. Jos haluaa tehdä kenttätunnistehakuja osastolla, yksiköllä, aineistolajilla, julkaisutyypillä tai kielellä, on tiedettävä näihin liittyvät koodit. Aineistolajien ja julkaisutyyppien koodit ovat mukana kenttätunnistelistauksessa, johon on linkki yllä. Kielikoodit löytyvät täältä: http://www.kansalliskirjasto.fi/extra/marc21/kielet.htm

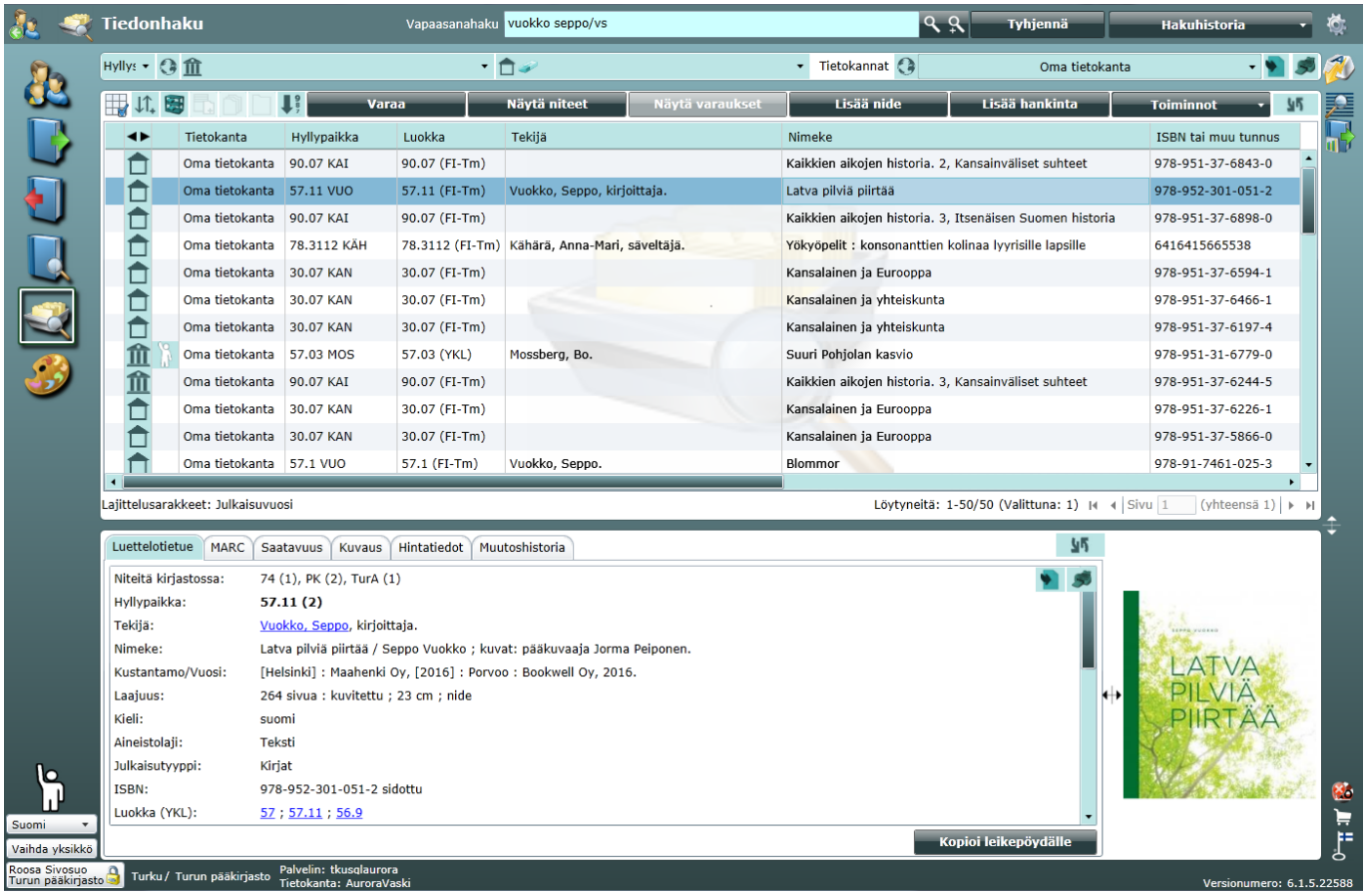
Osastoilla, yksiköillä ja sijainneilla on myös koodit. Niistä ei ole olemassa listoja. Yleisimmin tarvitsemansa koodit oppii tekemällä hakuja laajennetussa haussa ja katsomalla sitten hakuhistoriaan muodostuneita hakulausekkeitta. Kaikki koodit voi kirjoittaa hakuun isoilla tai pienillä kirjaimilla.

Kenttätunnisteiden kohdistamisessa kannattaa muistaa, että jos johonkin hakutermiin ei ole liitetty kenttätunnistetta, sitä haetaan tietueiden kaikista osista. Seuraavat esimerkit selventävät asiaa.

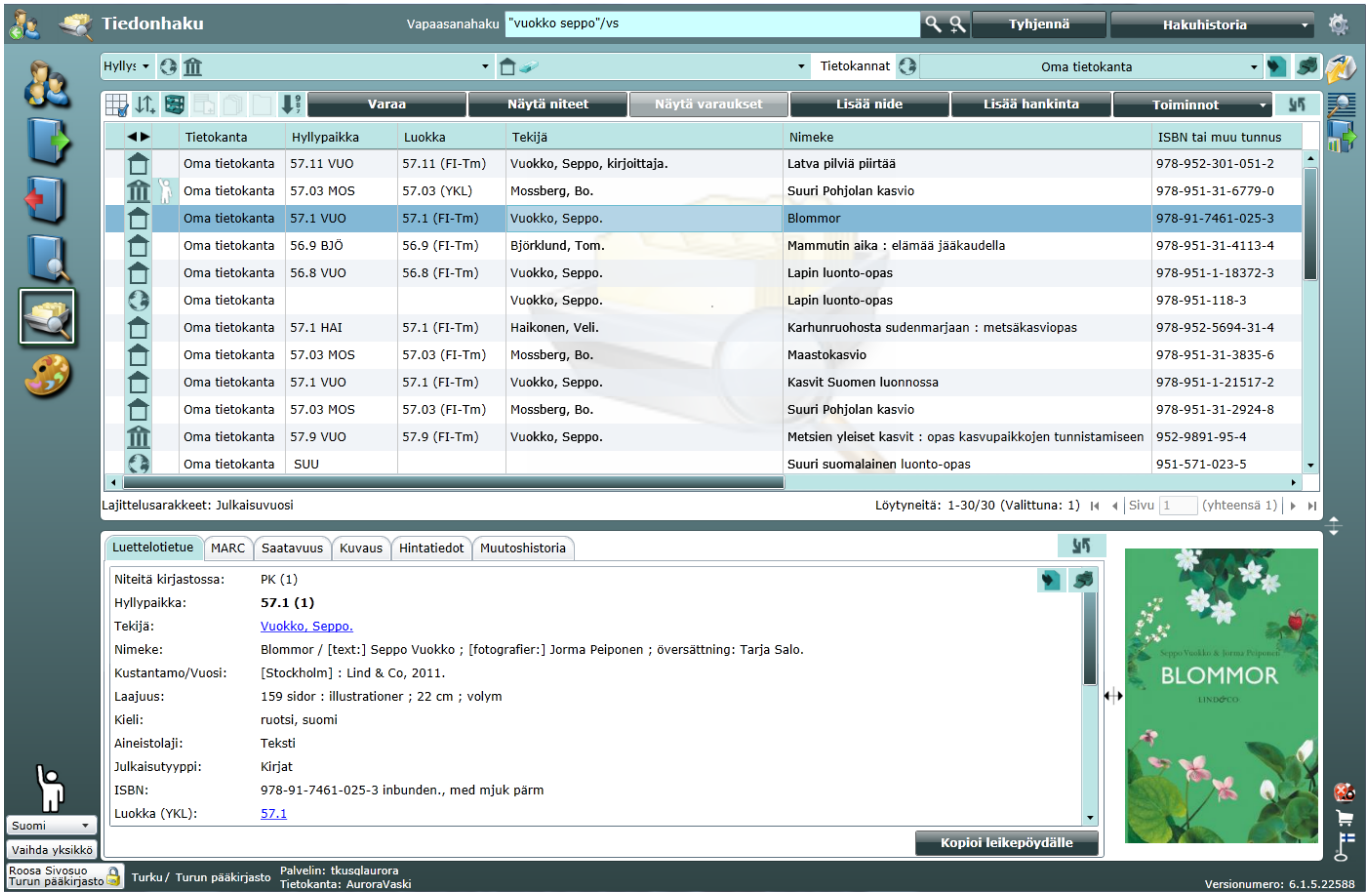
Haku *vuokko/vs seppo/vs* antaa tulokseksi tapaukset, joissa tekijätiedoissa esiintyvät sanat *Seppo* ja *Vuokko.* Sanat eivät kaikissa tietueissa välttämättä liity yhteen tekijään, ne voivat olla tekijöiden etu- tai sukunimiä



Haku *vuokko seppo/vs* antaa tulokseksi kaikki tapaukset, joissa esiintyy tekijätiedoissa sana *Seppo* ja missä tahansa tiedoissa sana *Vuokko*



Fraasihakua käytettäessä kenttätunnisteen voi kirjoittaa koko fraasin loppuun. Fraasihaku *”vuokko seppo”/vs* antaa tulokseksi tapaukset, joissa esiintyy tekijätiedoissa *Seppo Vuokko*. Jos haku on tehty kuten tässä, nimen on esiinnyttävä tietueessa tekijätiedoissa niin että sukunimi on ensimmäisenä.



Fraasihaussa kannattaa aina muistaa, että tulokseksi saadaan vain ne tietueet, joissa ko. sanat ovat peräkkäin. Kenttätunnisteiden kirjoittamisen aiheuttamaa vaivaa ei siksi kannata yrittää vähentää yhdistämällä kenttätunnisteisiin fraasihakua.

Esimerkiksi asiasanahaussa fraasihakua ei yleensä kannata käyttää. Haun *”veganismi vegetarismi”/as* tulokseksi tulevat tietueet, joissa nuo molemmat asiasanat esiintyvät – mutta asiasanojen on lisäksi oltava tietueessa peräkkäin. Asiasanat voivat olla tietueessa missä järjestyksessä tahansa, vaatimus jonka mukaan niiden pitäisi olla peräkkäin, jättää todennäköisesti suurimman osan olennaisia tietueita hakutuloksen ulkopuolelle.

Asiasanaa kenttätunnisteella haettaessa fraasihaussa ei ole järkeä ellei kyseessä ole moniosainen asiasana.

Täsmähaku, tulosjoukkohaku ja vuosivälillä hakeminen

Jos fraasihakuun yhdistetään piste, saadaan tehtyä **täsmähaku**. Piste kirjoitetaan viimeisen hakutermin perään ennen lainausmerkkejä. Koska Aurora ei katkaise hakutermejä automaattisesti, täsmähaulle on aika harvoin tarvetta. Joissakin tapauksissa siitä saattaa olla hyötyä.

Esimerkiksi haettaessa X-nimistä yhtyettä tekijähaulla *x/vs* saadaan paljoin turhia tuloksia. Hakutulokseen tulee mukaan tekijöitä, joiden nimessä esiintyy X (esimerkiksi *Francisco X. Stork*). Täsmähaulla ”x.”/vs saadaan tulokseksi vain ne tietueet, joissa tekijänä on pelkkä X.

Vapaasanahaussa voi tehdä myös **tulosjoukkohakuja**. Niissä pystytään sulkeita käyttämällä yhdistämään usean sanan joukkoja toisiinsa Boolen operaattoreilla. Aurora yhdistää haussa käytetyt termit operaattoreilla toisiinsa vasemmalta oikealle. Jos haku on kovin mutkikas, sulkeiden käyttäminen saattaa varmistaa sen, että operaattorit tulevat oikeisiin kohtiin.

Jos esimerkiksi halutaan hakea tietueet, joissa esiintyy sekä termi kissat että koirat mutta ei koulutusta tai metsästystä, se voidaan tehdä näin:

(kissat koirat) ei (koulutus tai metsästys)

Sama tulos saadaan ilman sulkujakin näin: *kissat koirat ei koulutus tai ei metsästys*

Jos halutaan teokset, joissa on asiasanana veganismi tai vegetarismi mutta ei 84-alkuista luokkaa, haku onnistuu näin:

(veganismi/as tai vegetarismi/as) ei 84/lu*

Jos halutaan hakea **tietyllä vuosivälillä julkaistua** aineistoa, se tehdään joko laajennetun haun laatikossa näin: 1999-2004 tai vapaasanahaun kenttätunnisteiden avulla näin: 1995/vl - - 2000/vl (vuosien välillä on tyhjälyönti kaksi viivaa ja tyhjälyönti). *Huom. julkaisuvuoden kenttätunniste on kenttätunnistelistassa väärin, po. vl*

Luokkahaku ja hyllypaikkahaku

Luokkahaulla ja hyllypaikkahaulla saadaan keskenään hiukan erilaisia tuloksia. Tämä johtuu siitä, että näillä tiedoilla haettaessa haku kohdistuu tietueessa eri kohtiin.

Kirjastoilla on omat hyllypaikat

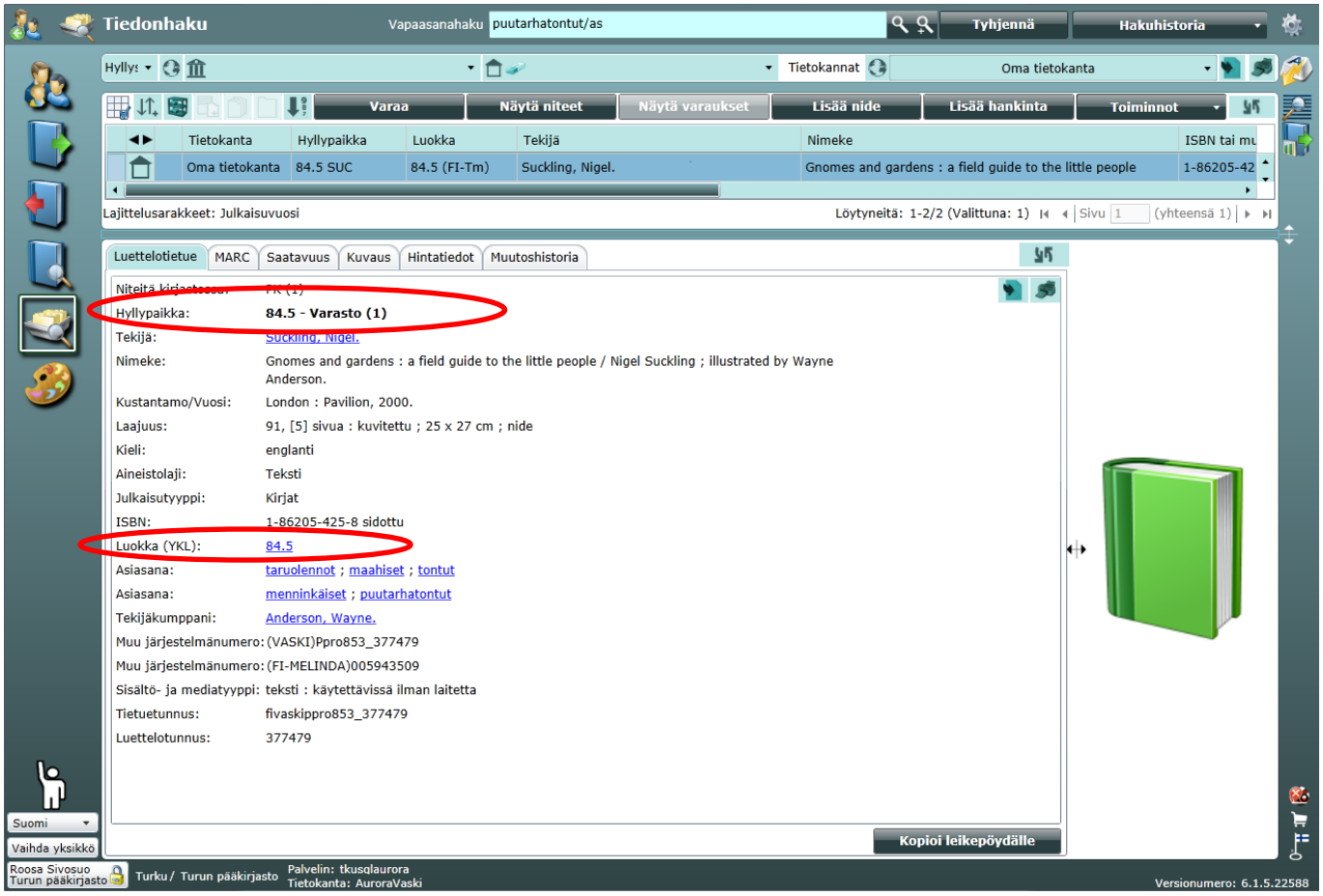
Vaskissa jokaisella kirjastolla (kunnalla) on tietueessa oma hyllypaikka. **Tietueen** lisäksi myös **niteen** tietoihin on tallennettu hyllypaikka. Hyllypaikkatiedot kertovat niteen sijainnin hyllyssä. Tiedonhaussa hyllypaikkahaku kohdistuu ensisijaisesti tietueessa olevaan hyllypaikkaan. Niteiden hallinnassa hyllypaikkahaku kohdistuu niteelle tallennettuun hyllypaikkaan. Teoriassa näiden kahden tiedon pitäisi olla identtisiä. Käytännössä näin ei ihan aina ole.

Hyllypaikkahakua ei pysty kohdistamaan vain tietyn kirjaston hyllypaikkoihin. Esimerkiksi haettaessa hyllypaikkaa 17.3 kirjastorajauksella Turku, saatetaan saada tuloksia joissa Turun hyllypaikkana on joku muu kuin 17.3. Näissä tapauksissa on kyse siitä, että tietueessa on jollakin muulla kirjastolla hyllypaikkana 17.3.

Luokat kuvailevat teoksen sisältöä

Hyllypaikkojen lisäksi tietueessa on teoksen sisältöä kuvailevia YKL-luokkia. Varsinkin vanhassa asiasanoittamattomassa aineistossa luokkahausta on hyötyä. Vaskin luokitus ei tietokannan historiasta johtuen ole täysin loogista eikä YKL:n mukaista.

Osasta tietueita puuttuvat luokkatiedot. Luokkia puuttuu osasta sellaisia tietueita, joissa ei ole ollut Turun kaupunginkirjaston niteitä ennen vuoden 2012 konversiota.



Aineistolajit ja julkaisutyypit

Aurorassa on olemassa **aineistolajien** lisäksi **julkaisutyyppejä**. Laajennetussa tiedonhaussa voi näiden ohella käyttää **materiaalivalikkoa.** Julkaisutyypit ovat tavallaan aineistolajien ”alalajeja”. Esim. kirja on aineistolajiltaan teksti ja julkaisutyypiltään kirja. Materiaalivalikko on tiedonhaun avuksi tarkoitettu yhdistelmä aineistolajeja ja julkaisutyyppejä. Materiaalivalikkoon on yritetty kerätä useimmin tarvittavat näistä molemmista.

Kenttätunnisteilla haettaessa käytetään aineistolajin (al) tai julkaisutyypin (jt) kenttätunnistetta.

Kielikurssille ei ole omaa aineistolajia. Kielikurssit ovat äänitteitä, moniviestimiä tai CD-ROM -levyjä. Ne saa haettua asiasanahaulla *kielikurssit*

Auroran valikoissa on äänitteisiin liittyviä aineistolajeja, joita ei Vaskissa ole käytössä. Äänitteet ovat muodoltaan joko puhe- tai musiikkiäänitteitä. Näistä on olemassa eri tallennusvälineiden mukaiset aineistolajit.

Vaskissa käytössä olevat puheäänitteet (näihin sisältyvät äänikirjojen ja kuunnelmien lisäksi myös luonnonäänet, rentoutusäänitteet jne.) ovat:

- Äänite – puhe (kenttätunnistehaku AUDIO/al) – sisältää kaikki tallennemuodot
- Äänikirja, CD (kenttätunnistehaku AUCD/al) – sisältää CD-muodossa olevat äänitteet
- Äänite, puhe, kasetti (kenttätunnistehaku AUCA/al) – sisältää kasetit

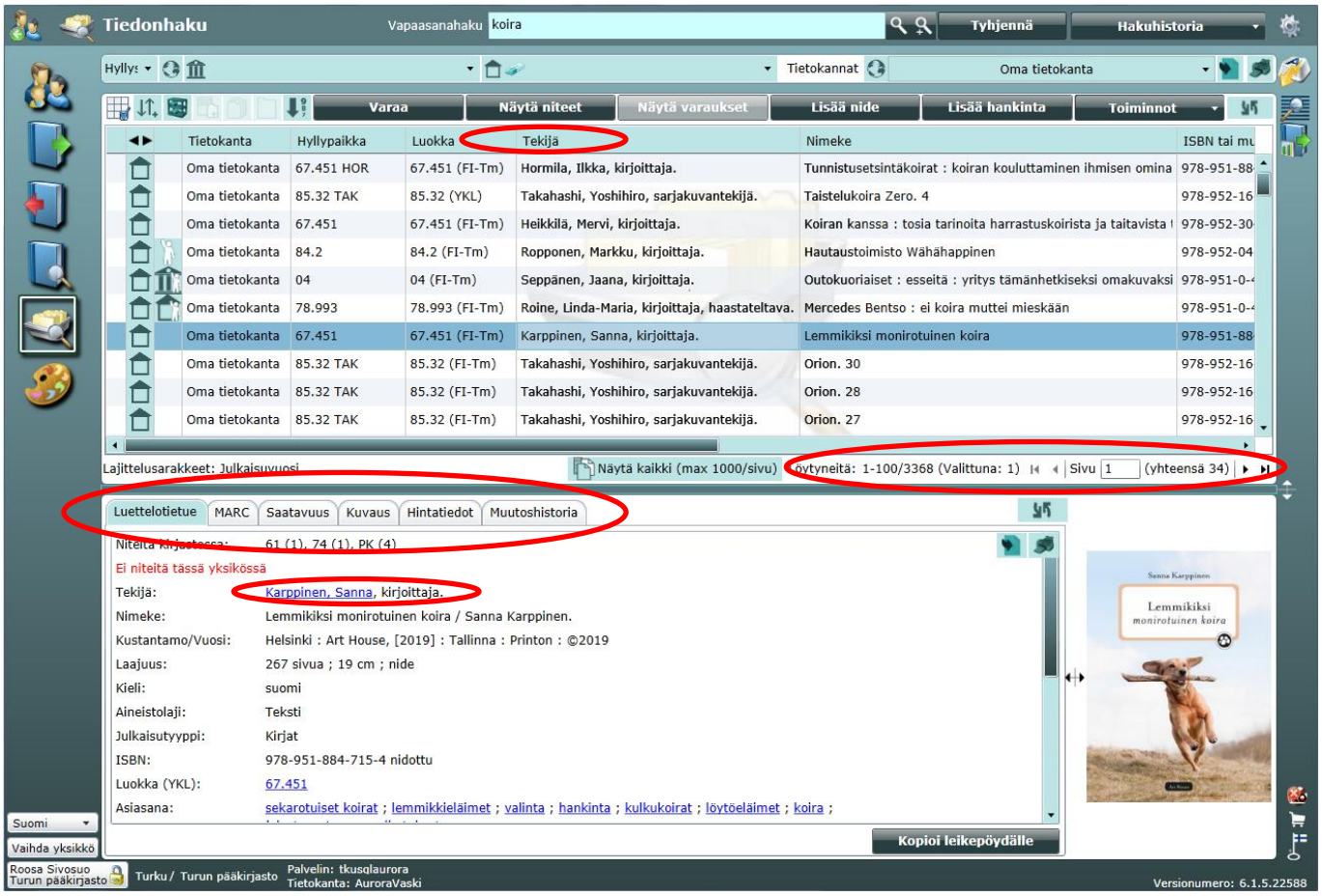
Vaskissa käytössä olevat musiikkiäänitteet ovat:

- Musiikkitallenne (kenttätunnistehaku MUREC/al) – sisältää kaikki tallennemuodot
- Musiikki, CD (kenttätunnistehaku MUCD/al) - sisältää CD-muodossa olevat äänitteet
- Musiikki, kasetti (kenttätunnistehaku MUCA/al) – sisältää kasetit
- Musiikki, LP (kenttätunnistehaku MULP/al) – sisältää muutkin vinyylilevyt kuin LP:t

Lisäksi muutamassa kirjastossa on Daisy-äänikirjoja (äänikirja – Daisy)

Hakutulosten tulkitseminen

Kun tiedonhaku on tehty ja on saatu tuloksia, näyttö on tämän näköinen



Näytön alareunassa on luettelotietue, jossa näkyvät sen teoksen tiedot, jonka päällä näytön yläosassa ollaan. Luettelotietueen lisäksi alaosassa voi välilehtien avulla tarkastella tietueen MARC-tietoja, saatavuutta, tiivistelmätietoja (= *kuvaus*) ja muutoshistoriaa. Muutoshistoriassa näkyy niteen tietoihin tehdyt muutokset.

Hakutulosten määrä näkyy luettelotietueen yläpuolella oikealla. Tästä kohdasta pääsee myös selaamaan hakutuloksia, jos niitä on enemmän kuin yhdelle sivulle mahtuu. Selaaminen onnistuu klikkaamalla nuolia tai kirjoittamalla kohtaan *sivu* halutun sivun numeron. Jos tuloksia on vähemmän kuin 1000, ne saa kaikki näkyville yhdelle sivulle klikkaamalla kohtaa *Näytä kaikki*.

Hakutuloksen saa järjestettyä klikkaamalla sarakkeiden otsikkoa – jos tulos halutaan järjestää tekijän mukaan, klikataan kohtaa *Tekijä.*

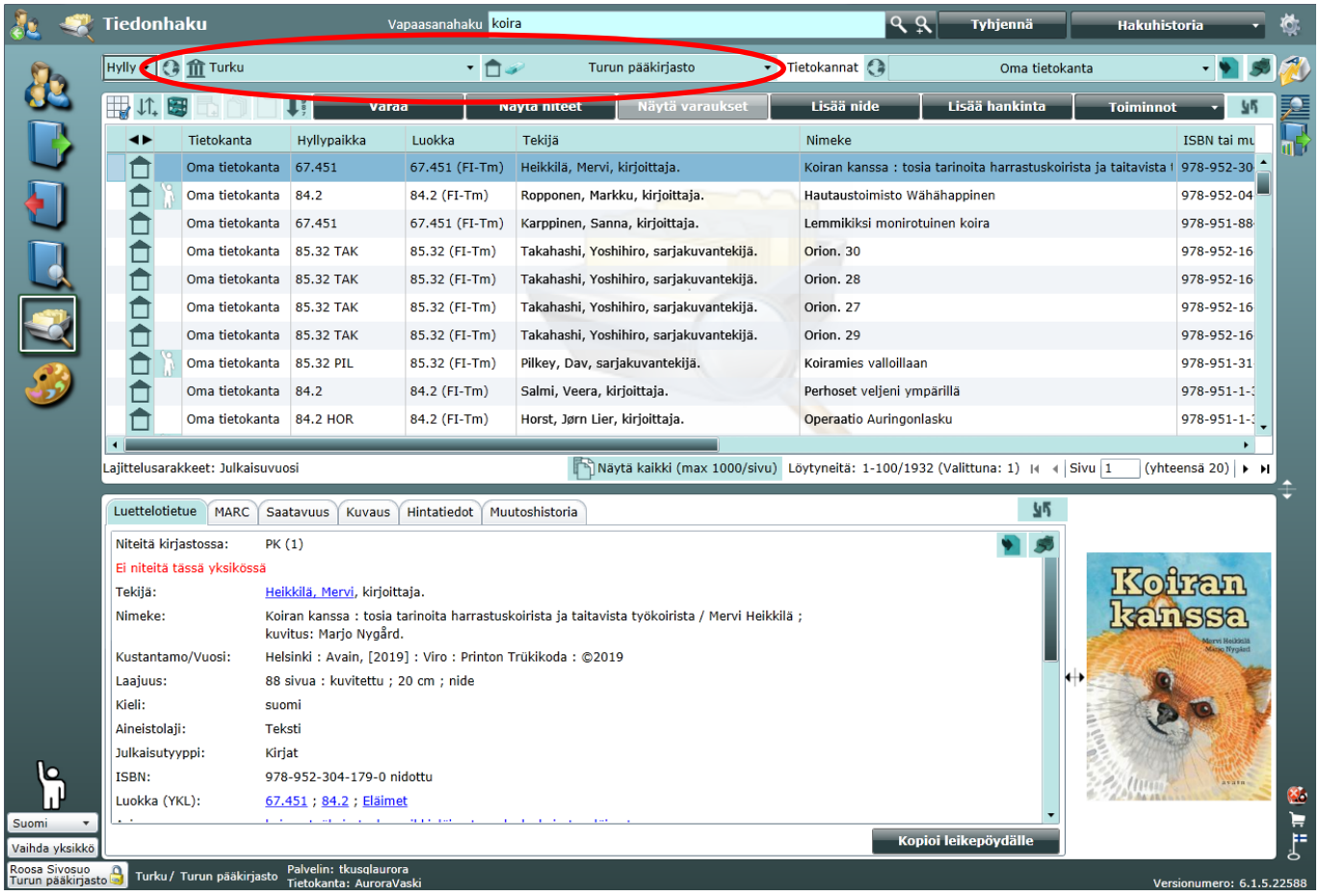
Luettelotietueessa sinisellä olevat tiedot toimivat linkkeinä, joiden avulla voi tehdä uuden tiedonhaun. Kuvassa näkyvässä tapauksessa kohdan *Moore, Arden* klikkaaminen käynnistäisi haun tekijällä Arden Moore.

Osakohteet (esim. CD-levyllä olevat kappaleet) näkyvät luettelokortin tiedoissa. Jos hakuun on tärpännyt osakohteessa oleva tieto, ko. osakohde näkyy tietueen kortilla ensimmäisenä ja lihavoituna.

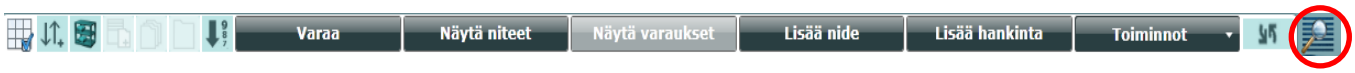
Hakutuloksen saa suodatettua näytön yläosan pudotusvalikoista niin kolmella eri tavalla:

- Koti = sisältää omat ja siirtolainatut tietueet
- Omat = sisältää vain oman yksikön omistamat tietueet
- Hyllyssä = rajaa hakutuloksen tietueisiin, joilla on paikalla olevia niteitä valitussa yksikössä

Yleisohje ongelmatilanteisiin: Jos hakutuloksessa tuntuu olevan jotakin vikaa, kannattaa aina ensimmäiseksi vilkaista näkyykö näytöllä suodatuslaatikoita ja mitä niissä on valittuna.



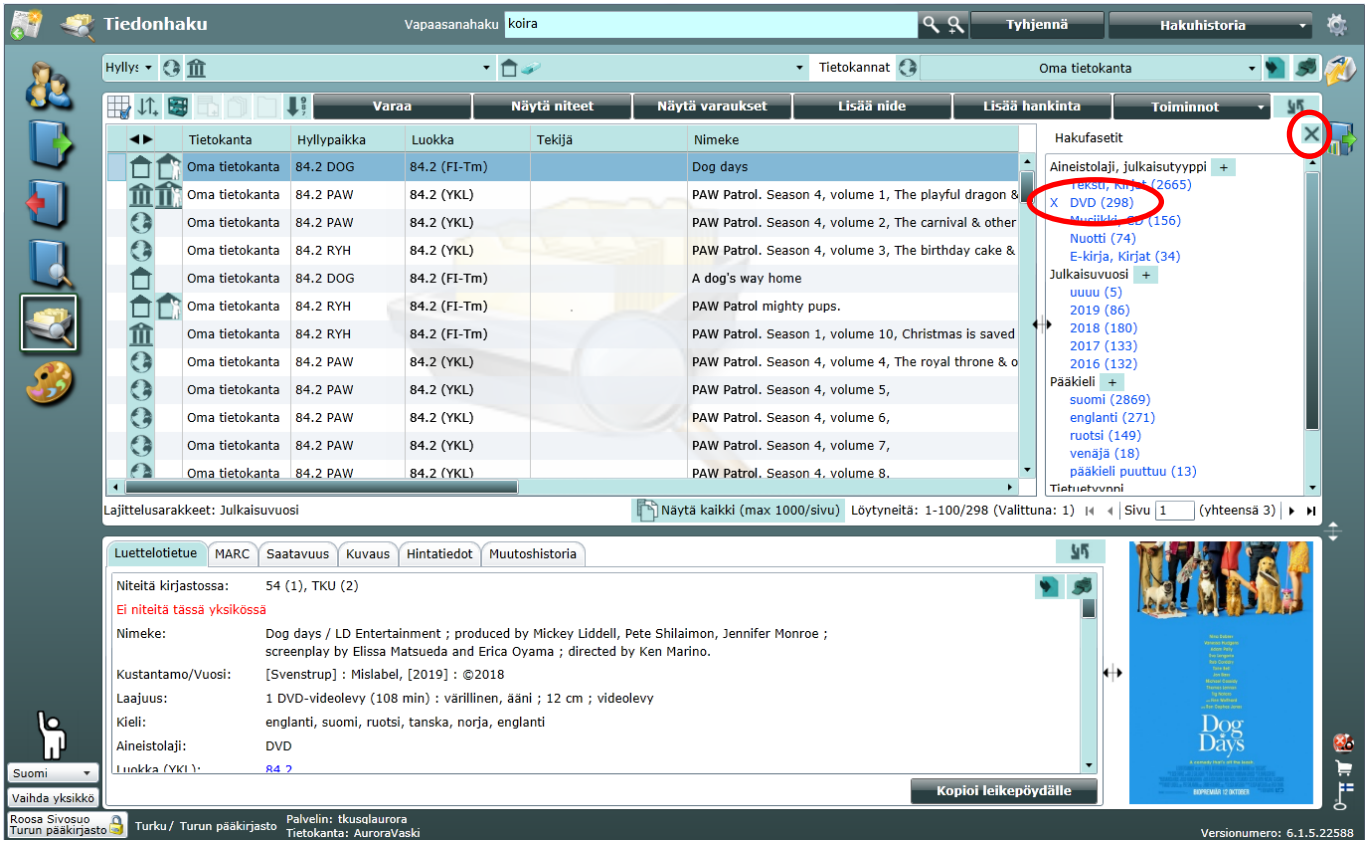
Hakutuloksia voi myös rajata **hakufaseteilla**. Ne saat esille klikkaamalla suurennuslasi-kuvaketta hakupalkin alla olevan rivin oikeasta reunasta:



Tämä avaa hakutulosten oikealle puolelle uuden valikon, jossa näkyvät valittavissa olevat hakufasetit.

Hakutuloksen sisältö ryhmitellään hakufaseteiksi seuraavissa pääryhmissä:

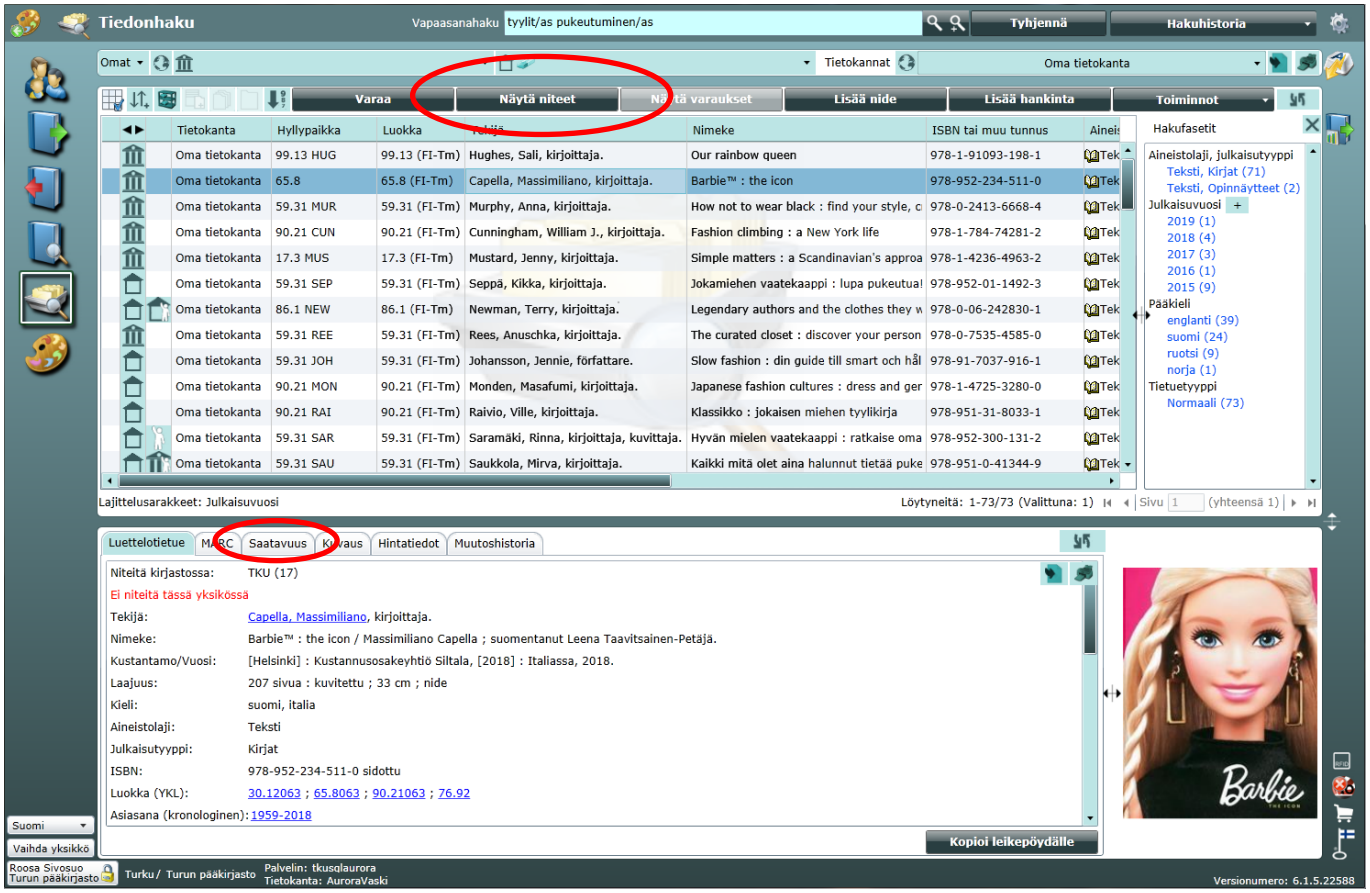
- aineistolaji, julkaisutyyppi,
- julkaisuvuosi (uusimmasta vanhimpaan),
- pääkieli ja
- tietuetyyppi.

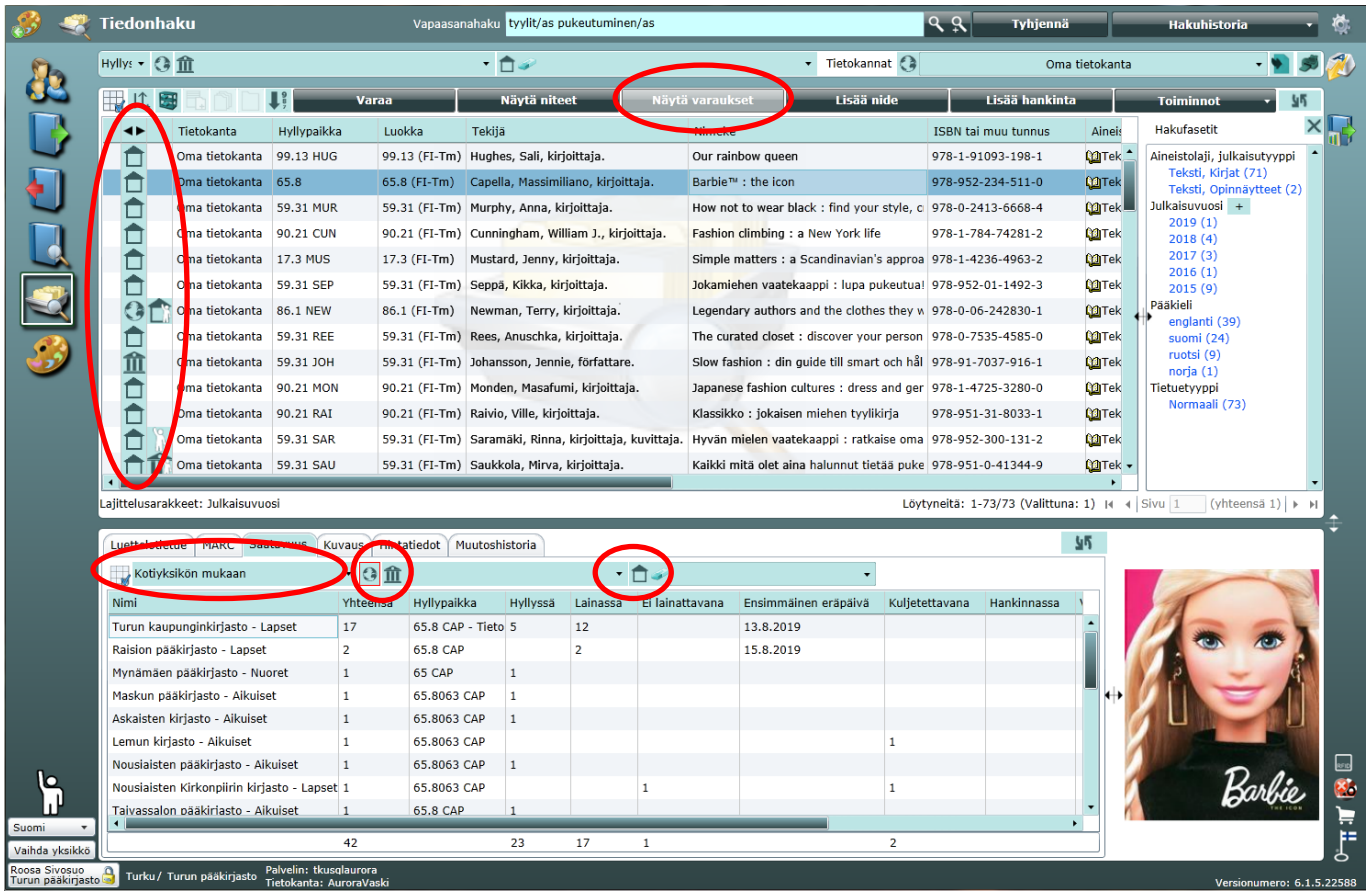


Aikaisemmin tehdyllä haulla ”koira” voidaan rajata tulokset esim. pelkästään DVD-elokuviin. Hakufasetteja voi valita kerralla useampi joko samasta tai eri pääryhmästä. Fasetit saa pois päältä klikkaamalla pientä ruksia valitun fasetin vierestä. Hakufasettilista tyhjennetään tehtäessä uusi tiedonhaku tai rajaamalla hakua muilla Tiedonhaku-sivun rajausehdoilla, esim. kirjastorajauksella. Hakufasettivalikon saa takaisin piiloon klikkaamalla ruksia valikon oikeassa yläkulmassa.

Saatavuustiedot ja niteet

Tiedonhaun tuloksista pääsee katsomaan niteitä kahta reittiä pitkin. Kohdasta *näytä niteet* pääsee *niteiden hallinta* -näytölle. *Niteiden hallinta* -näytöllä voi tutkia yksittäisen niteen tarkkoja tietoja. *Saatavuus* -välilehteä klikkaamalla saa näytön alalaidassa olevan luettelotietueen tilalle saatavuustietoja, joista näkee saatavuuden yleistilanteen. Ks. seuraava kuva





Saatavuustietojen näkymistä voi suodattaa saatavuusvälilehden maapallon ja talojen kuvilla. Jos valittuna on maapallo, koko Vaskin saatavuustiedot näkyvät. Oikealta ensimmäistä taloa klikkaamalla saa näkyviin pelkästään oman kirjaston tiedot. Toista taloa klikkaamalla saa näkymän rajattua niin, että vain oman yksikön (esim. Turun pääkirjaston) saatavuus näkyy. Maapalloa klikkaamalla näkyy koko Vaski-alueen saatavuus (ks. kuva).

Saatavuustiedoissa suodattimien edessä on pudotusvalikko, josta voi määritellä näytetäänkö saatavuus niteen omistavan yksikön, kotiyksikön vai havaintoyksikön mukaan.

- Havaintoyksikön mukaan kertoo missä nide on viimeksi käsitelty
- Kotiyksikön mukaan näyttää omien niteiden lisäksi yksikköön siirtolainatut niteiden saatavuuden
- Omistavan yksikön mukaan näyttää omien niteiden saatavuuden

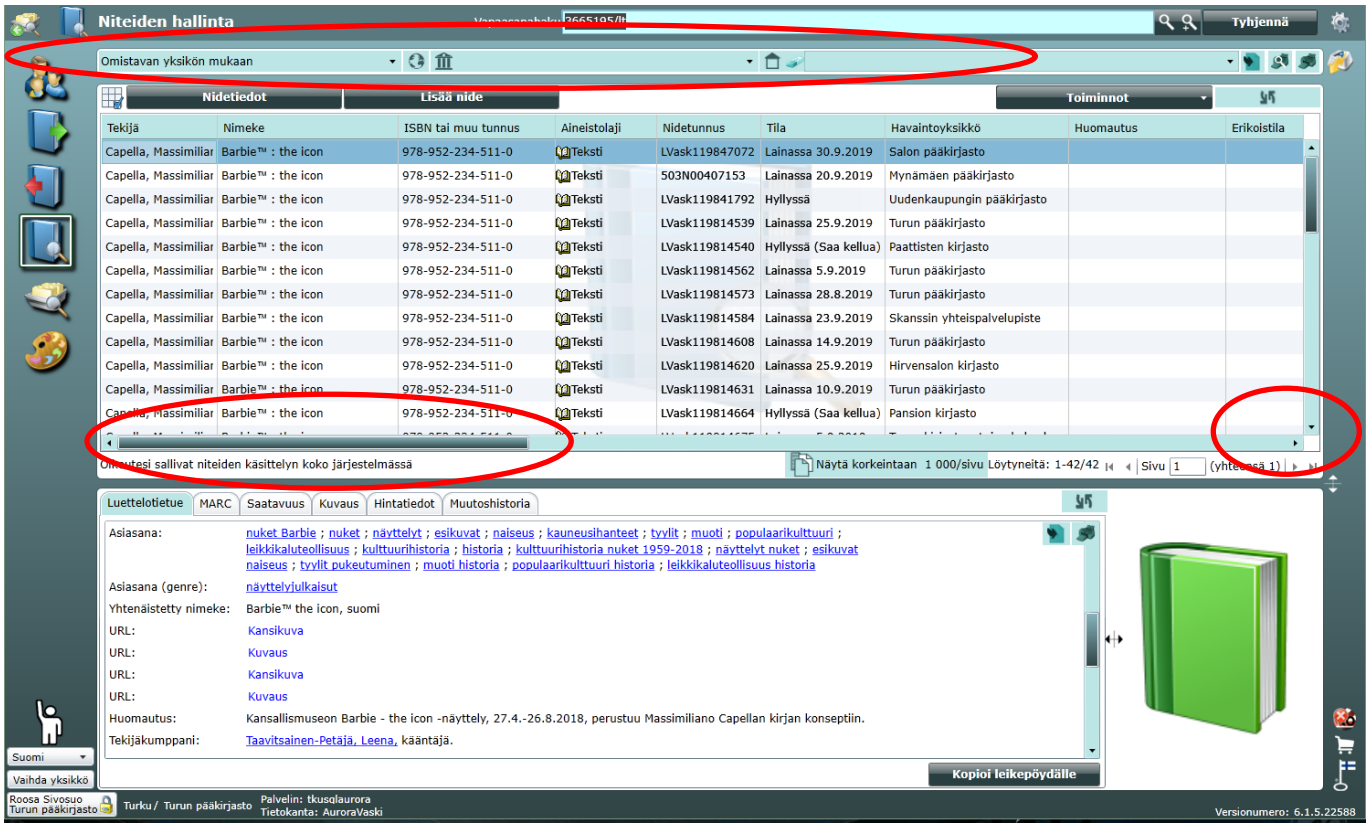
Mikäli haluat tietää missä teosta löytyy hyllystä, käytä Havaintoyksikön mukaan -valintaa, näin myös kelluvan kokoelman paikalla olevat niteet näkyvät oikein. Kun halutaan tarkastella lainassa olevaa kokoelmaa, kannattaa käyttää Kotiyksikön mukaan -valintaa.

Sijaintipaikan lisäksi tästä näytöstä näkee niteiden määrät, kunkin yksikön lainassa olevien niteiden ensimmäisen eräpäivän ja sen, onko nide matkalla tai onko siitä varauksia. Hyllypaikka on Aurorassa nidekohtainen tieto, yksikön niteiden hyllypaikat näkyvät tämän näytön lisäksi myös luettelokortin yläosassa.

Tiedonhaun tuloksen sarakkeiden vasemmalla puolella olevista kuvakkeista näkyy, onko teosta omassa kirjastossa / yksikössä. Jos kuvakkeiden vieressä näkyy kättä heiluttava ihmishahmo, teokseen kohdistuu varauksia. Sen kohdistuuko tietueeseen varauksia, näkee myös *näytä varaukset* -painikkeesta. Jos painike on harmaa, varauksia ei ole.
Kirjastoon saapuneet uutuudet, joita ei ole vielä käsitelty lainauskuntoon/palautettu ensimmäistä kertaa kotiosastollaan, näyttävät saatavuustiedoissa olevan kuljetettavana.

Niteiden hallinta -näytöllä on paljon sarakkeita – osa olennaisista tiedoista saattaa olla näkymättömissä oikealla puolella. Piilossa olevia sarakkeita pääsee katsomaan oikeassa reunassa olevan nuolen avulla tai keskellä näyttöä olevaa palkkia liu'uttamalla

Niteiden hallinta -näytöllä näkymää voi suodattaa samalla tavalla kuin saatavuusnäytöllä. Suodattimet ovat näytön yläosassa. Tälläkin näytöllä kannattaa varmistaa, ettei valittuna ole vaihtoehtoa "havaintoyksikön mukaan".

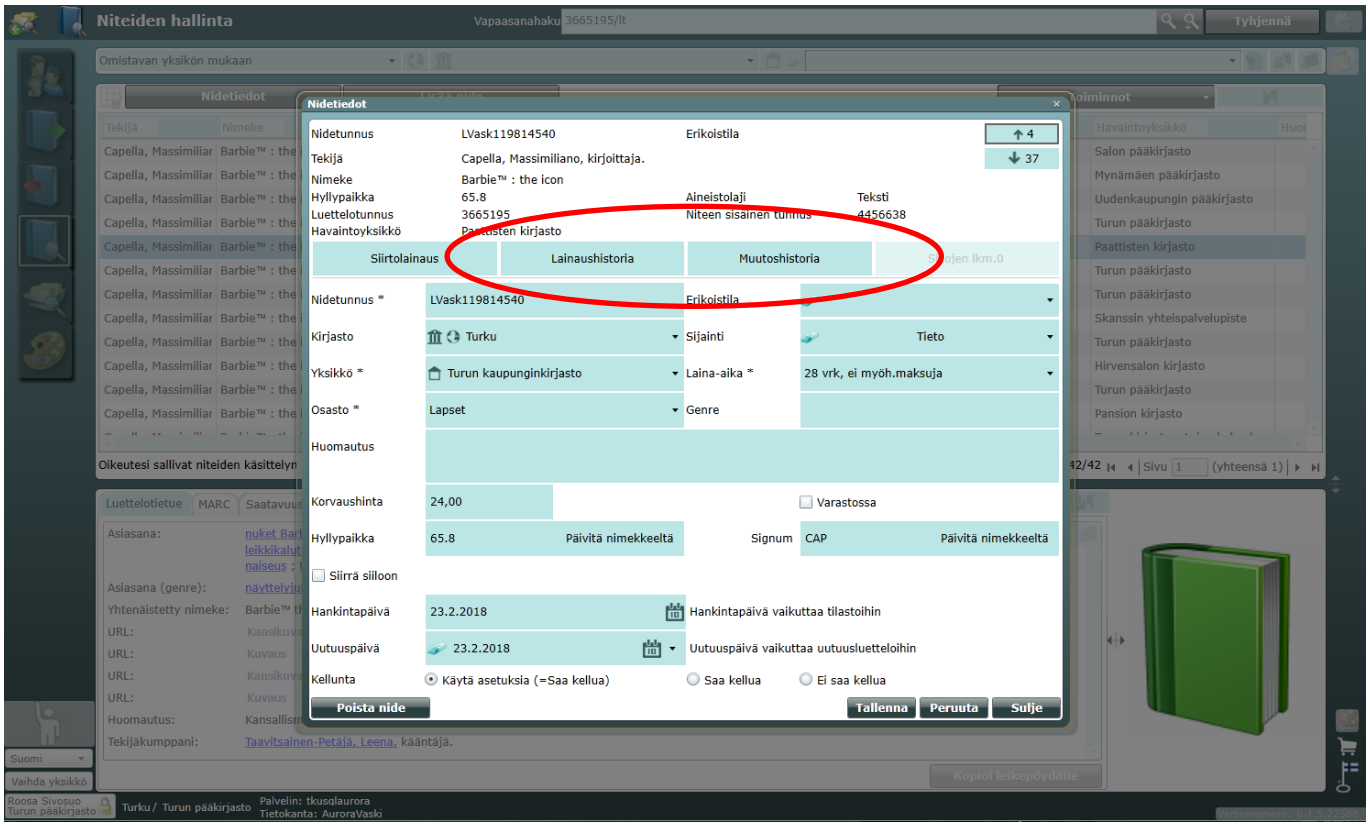


***Nidetiedot* painike** avaa näkymän, jossa pystyy muuttamaan niteen tietoja ja näkemään esim. lainaus- ja hankintahistoriaan liittyviä yksityiskohtia.

Nidetietojen *lainaushistoria* -painikkeen takaa näkee niteen tämänhetkisen lainaajan lisäksi kaksi edellistä lainaajaa. Lisäksi painikkeen takaa näkee niteen lainauskertojen määrän kuluvana vuonna ja kaikkiaan.

Muutoshistoriasta näkee koska niteen tietoja on muutettu ja missä nide on liikkunut.

Laina-aika on Aurorassa niteen tärkein ominaisuus. Laina-aika määrittelee sen onko nide lainattavissa, saako sitä varattua tai uusittua ja millaisia myöhästymismaksuja niteestä millekin asiakasryhmälle kertyy.

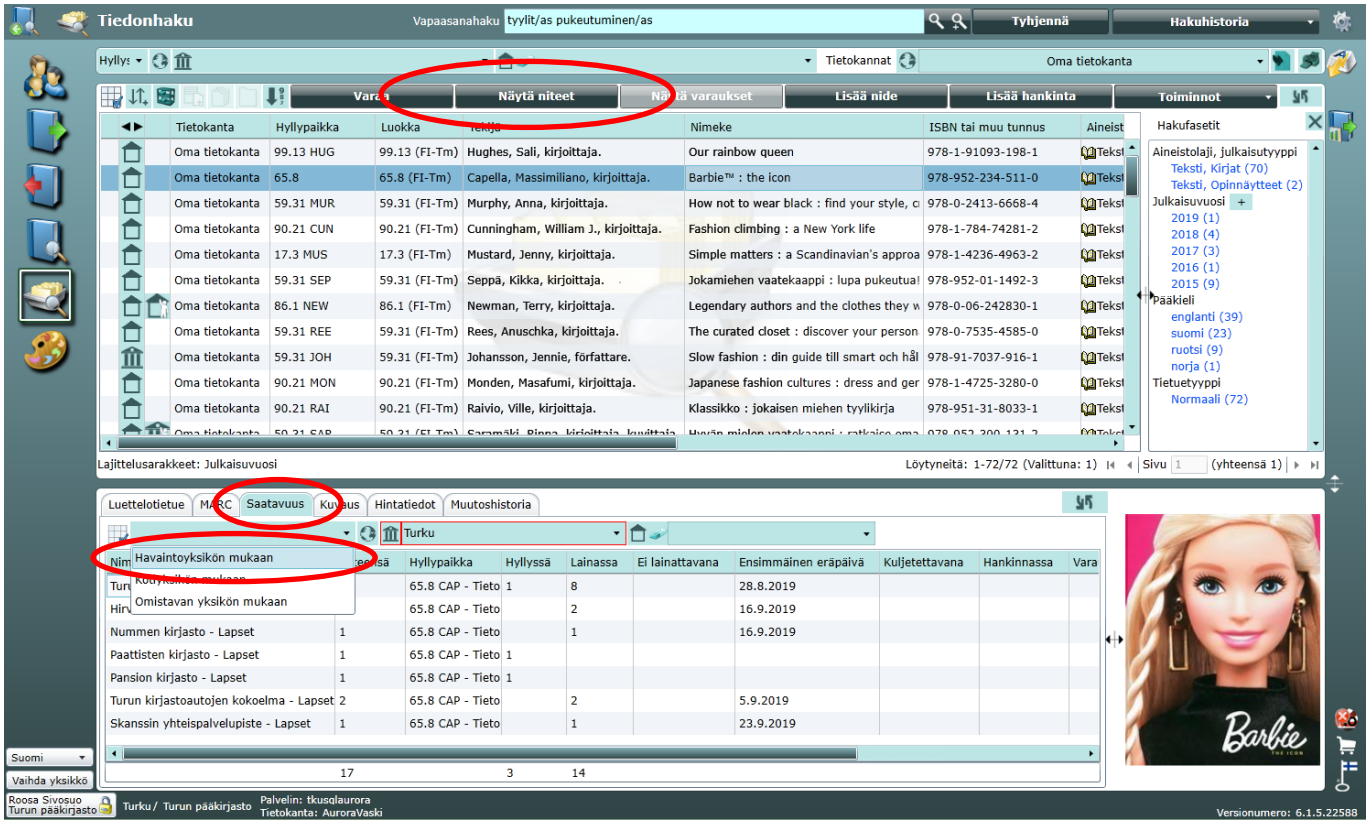


Saatavuustiedot kelluvassa kokoelmassa

Tiedonhaun tulosten tulkinta kelluvassa kokoelmassa toimii lähes samalla tavalla kuin ei-kelluvassa kokoelmassa. *Näytä niteet* kohdasta pääsee *niteiden hallinta* -näytölle, jossa voi tutkia yksittäisen niteen tarkempia tietoja. *Saatavuus* -välilehdeltä saa näkyviin niteen saatavuuden.

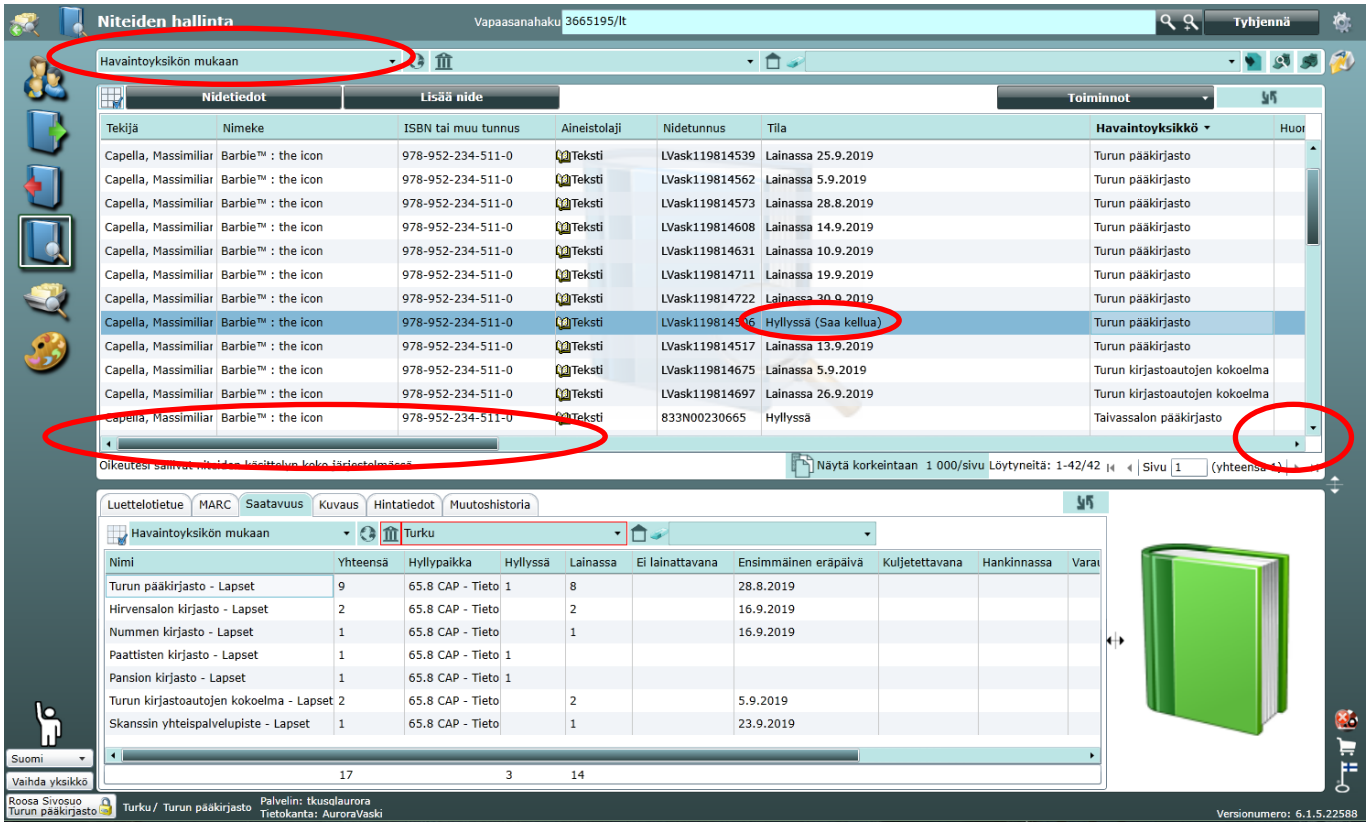
Kelluvan kokoelman niteillä ei ole omaa kotiyksikköä, vaan ne jäävät kirjaston yksikköön johon ne palautetaan. Saatavuustiedoissa *Havaintoyksikkö* -valinta näyttää missä yksikössä nide on tällä hetkellä havaittavissa.

Kelluvassa kokoelmassa tulee aina valita saatavuusnäkymäksi *Havaintoyksikön mukaan* -vaihtoehto, jotta hyllyssä-tieto näkyy oikein. Ks. alla oleva kuva

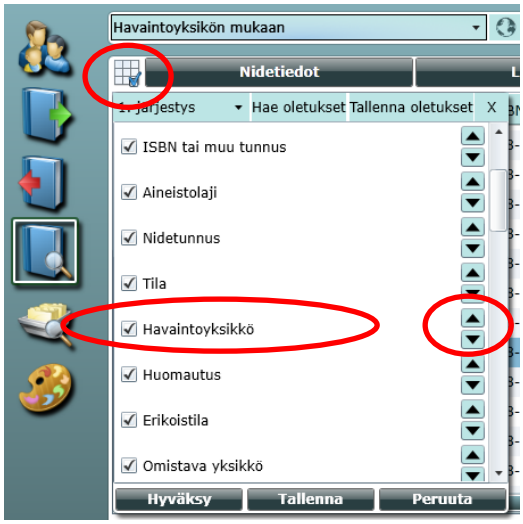


Jos rajauksena käyttää omistavaa yksikköä tai kotiyksikköä, eivät kelluvan aineiston saatavuustiedot näy halutulla tavalla. *Omistava yksikkö* / *Kotiyksikkö* -rajausta voi kuitenkin toisinaan tarvita, esim. selvitettäessä montako nidettä tietystä teoksesta on valitussa yksikössä tai kirjastossa.

Niteiden hallinta -näytöllä olevat sarakkeet näkyvät samalla tavalla kelluvan kokoelman kanssa. Piiloon jääneitä sarakkeita pääsee katsomaan oikeassa reunassa olevan nuolen avulla tai keskellä näyttöä olevaa palkkia liu'uttamalla.

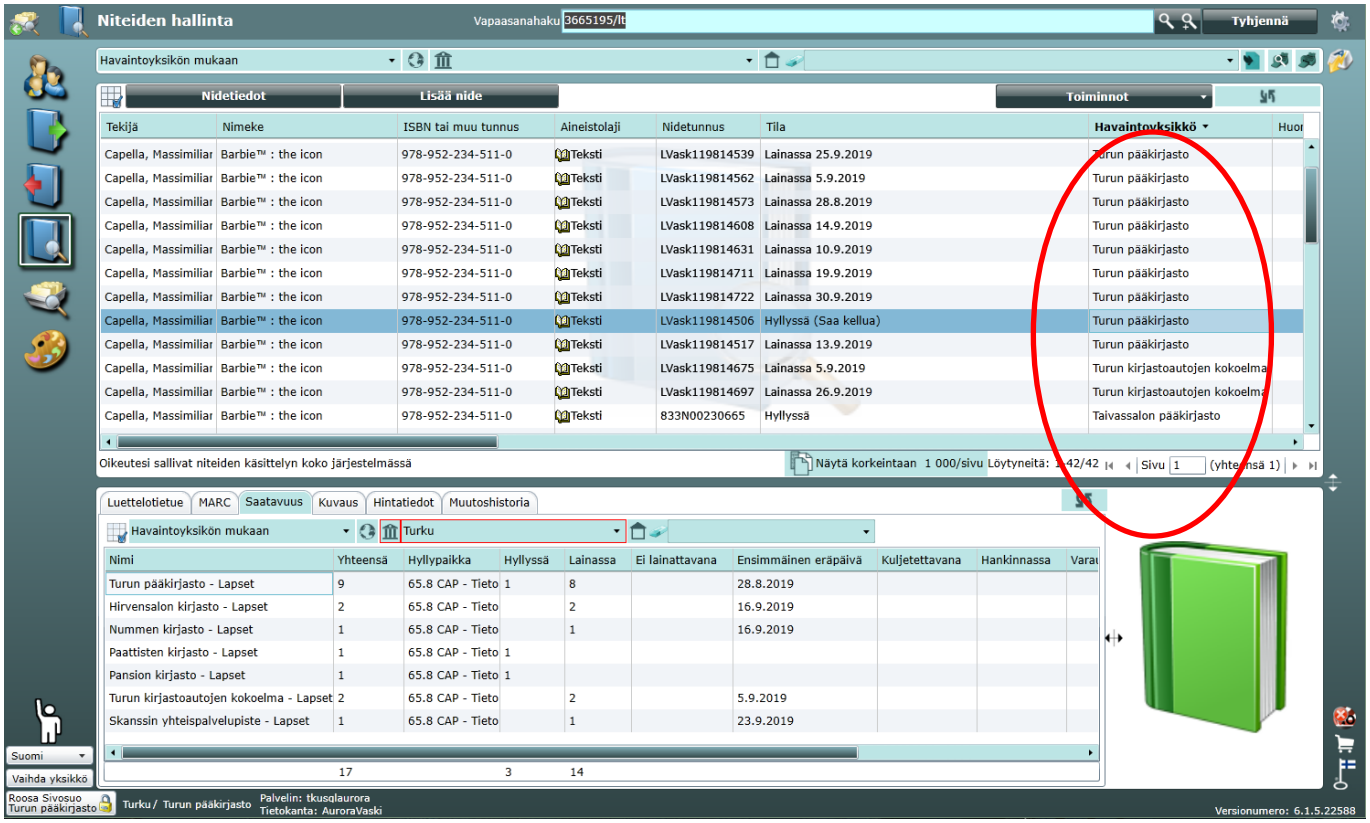


Niteiden hallinta -näytöllä näkymää voi suodattaa samalla tavalla kuin saatavuusnäytöllä. Kelluvan kokoelman kanssa pitää olla valittuna vaihtoehto *Havaintoyksikön mukaan*. Hyllyssä olevien kelluvien niteiden Tila-sarakkeessa lukee *Hyllyssä (Saa kellua)*.

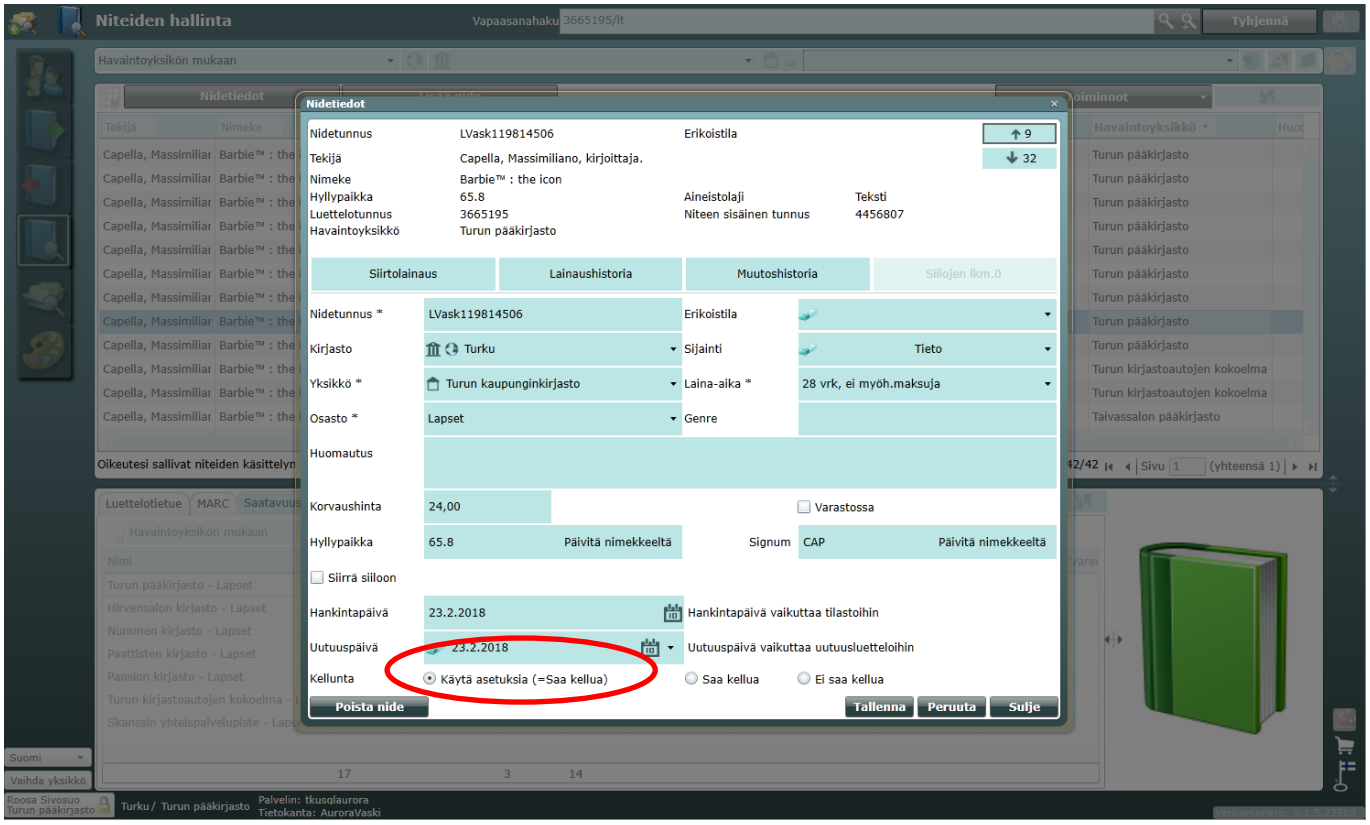


Niteiden hallinnassa havaintoyksikön voi suodattaa myös näkymään suoraan niteen tietojen perään. Tämä tapahtuu klikkaamalla tuloskentän vasemmassa yläreunassa olevaa *järjestä/poista sarakkeita* -työkalua. Sieltä voi valita näkyväksi kohdan *Havaintoyksikkö*, jolloin niteet saa järjestettyä näkyväksi sen mukaan. Sarakkeiden järjestystä saa muutettua siirtämällä niitä ylös -tai alaspäin viereisillä nuolinäppäimillä.

Klikkaamalla uutta *Havaintoyksikkö* -saraketta niteet järjestäytyvät aakkosjärjestykseen havaintoyksikön mukaan. Klikkaamalla toisen kerran, aakkosjärjestys vaihtuu käänteiseksi.

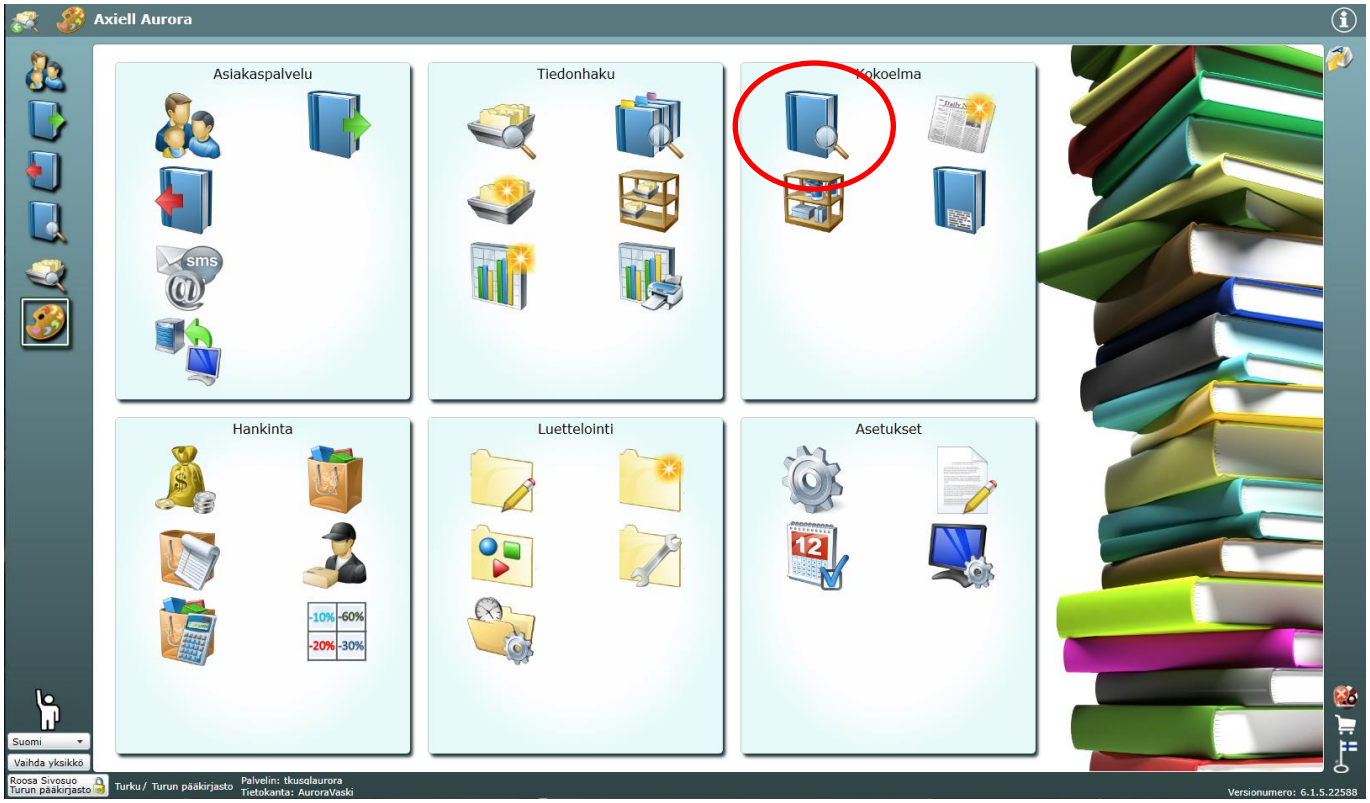


Kelluvassa kokoelmassa niteen tiedoissa tulee olla valittuna kohta *Käytä asetuksia (=Saa kellua)*.



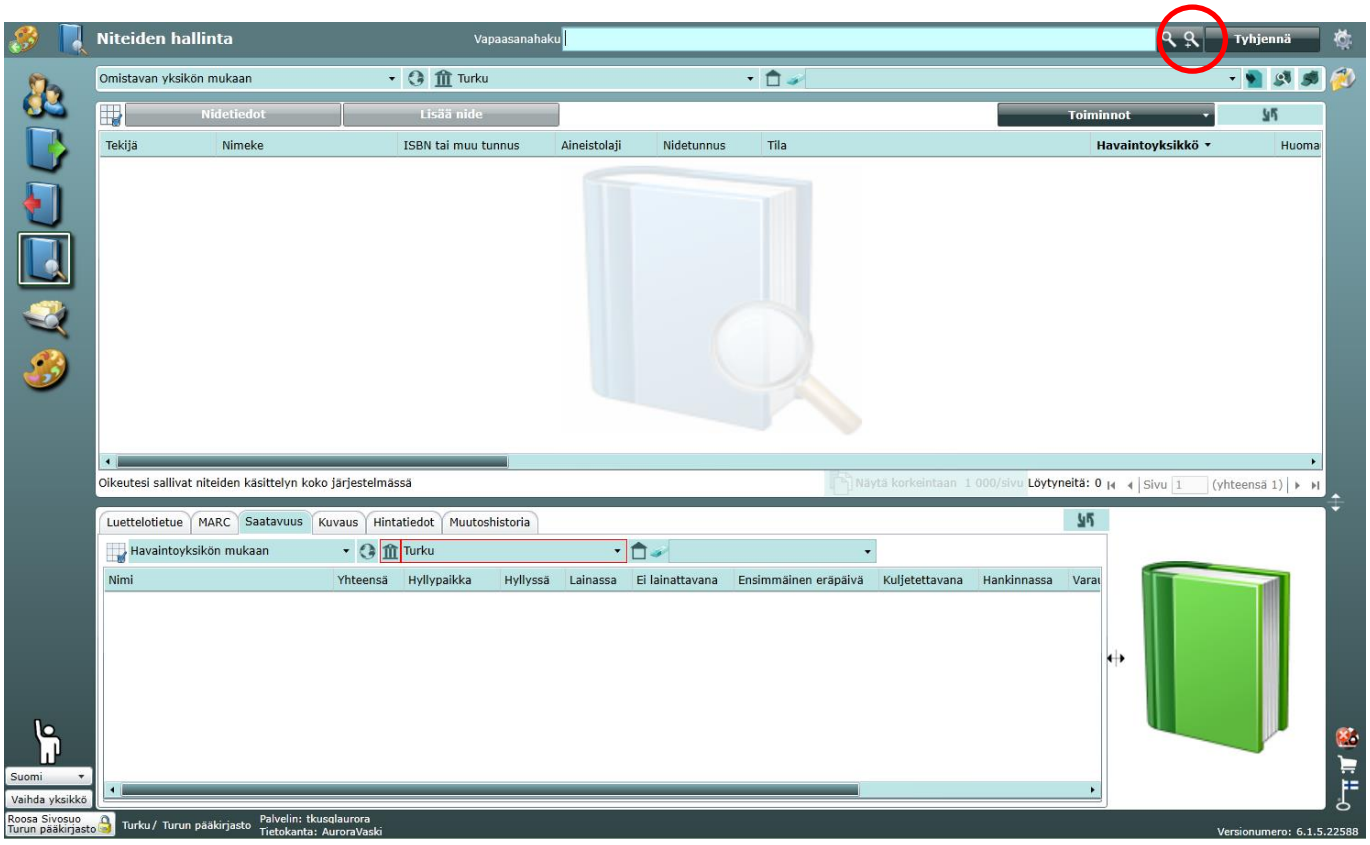
Tiedonhaku niteiden hallinnassa

Varsinaisen tiedonhaun lisäksi Aurorassa pystyy tekemään *niteiden hallinnassa* tiedonhakuja, joiden tuloksena on niteitä (ei tietueita). Niteiden hallintaan pääsee kuvakkeesta, jossa on kirja ja suurennuslasi.



Niteiden hallinnassa oletuksena on vapaasanahaku. Vapaasanahaussa voi käyttää kenttätunnisteita. Yksittäisen niteen pystyy hakemaan tällä näytöllä nidetunnuksella.

Enemmän hakumahdollisuuksia löytyy hakulaatikon oikealla puolella olevan kuvakkeen takaa.



Laajennetun haun lisäksi niteiden hallinnassa on ”vielä laajempi haku”. Se löytyy laajennetun haun haku-lomakkeen oikeassa yläkulmassa olevaa *Laajennettu haku* -painiketta klikkaamalla. Ensimmäisellä lomakkeella on lähinnä niteen ominaisuuksiin liittyviä asioita. ”Vielä laajemman haun” lomakkeella on samat hakumahdollisuudet kuin varsinaisen tiedonhaun laajennetussa haussa.

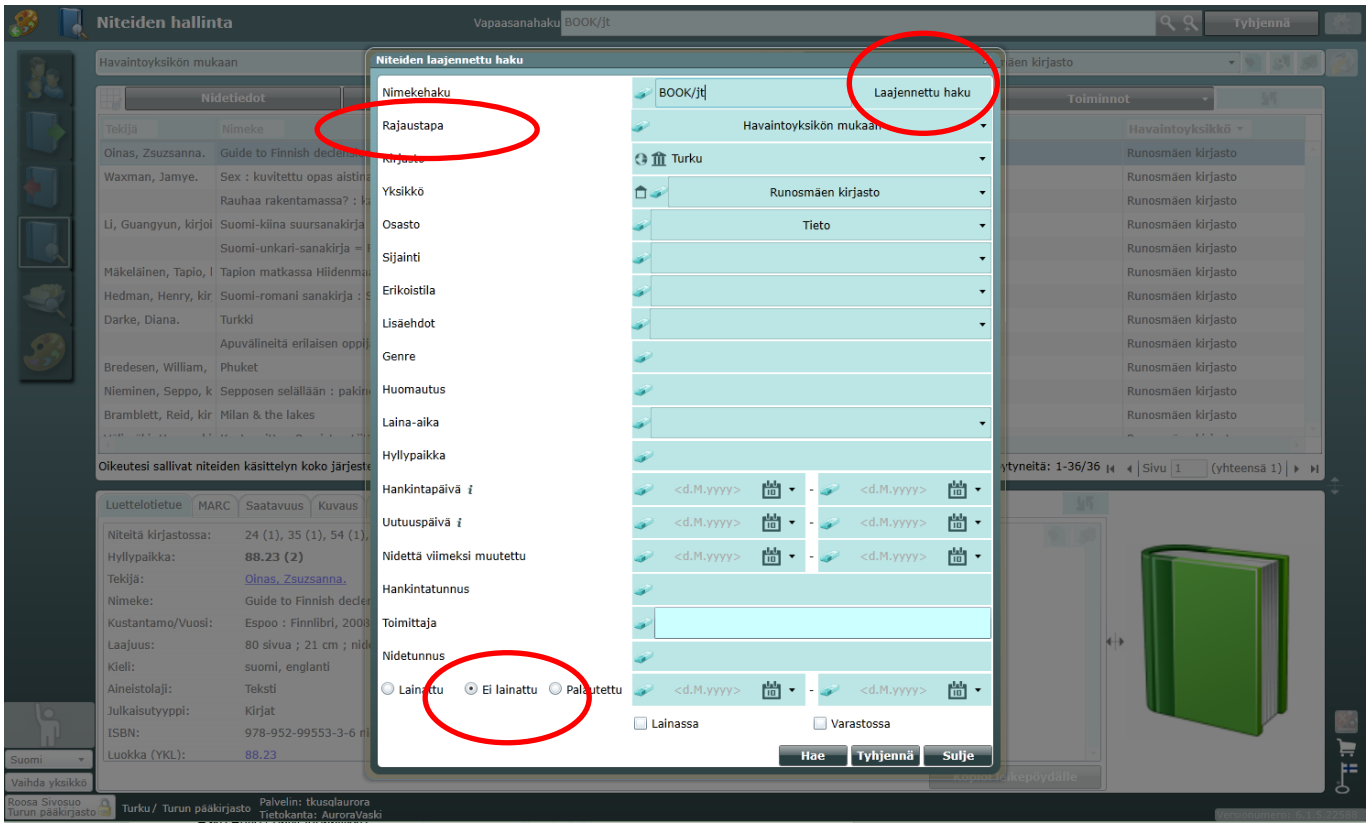
Myös mm. siirtolainassa olevat niteet saa haettua (kohdasta *lisäehdot* löytyvän pudotusvalikon avulla).

Nimekehaku tarkoittaa tällä ensimmäisellä lomakkeella oikeasti vapaasanahakua. Haut, joissa tarvitaan ”vielä laajemman haun” vaihtoehtoja, voi tehdä myös niin että kirjoittaa haun kenttätunnisteilla kohtaan *Nimekehaku*.

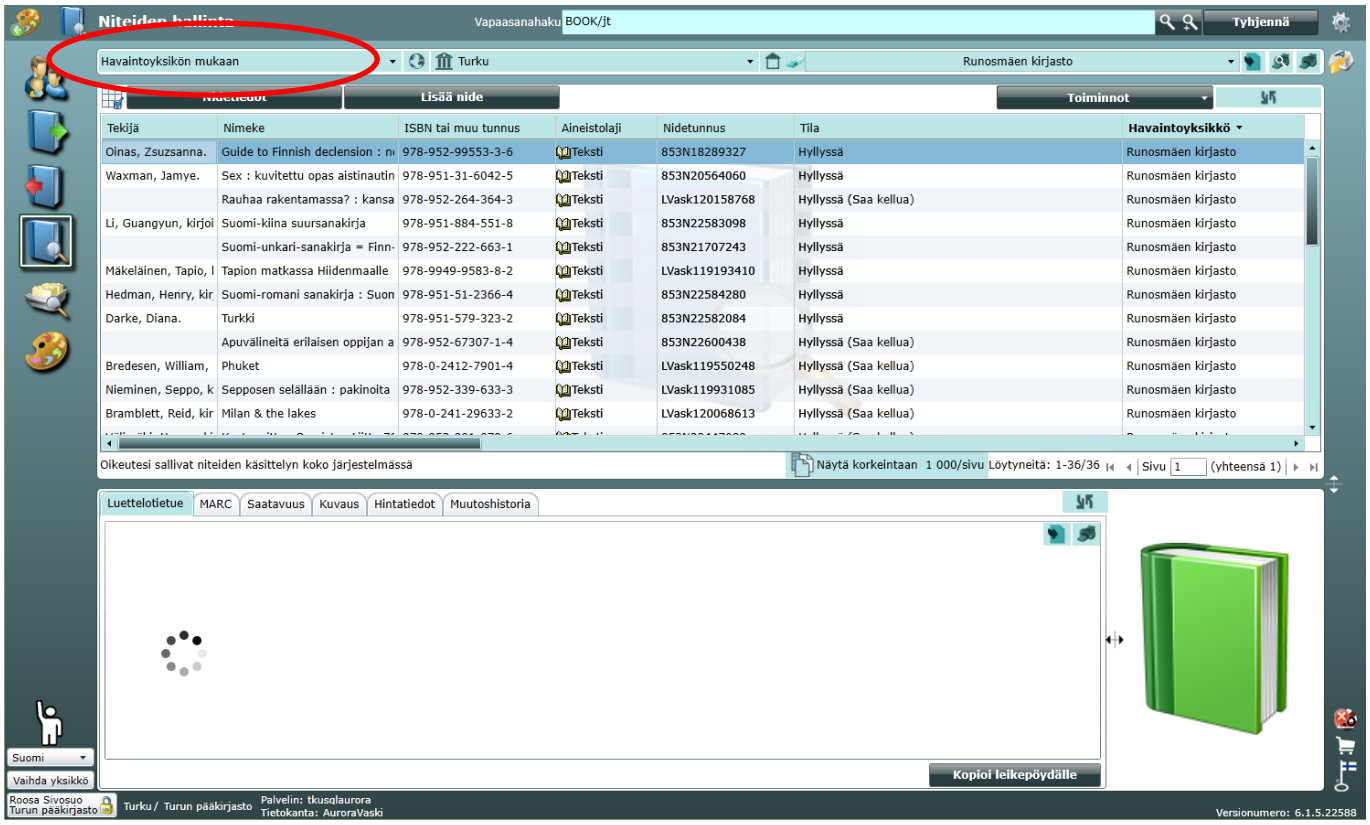
Tässä tehdään haku, jonka tulokseksi saadaan Runosmäen kirjaston tietokirjat, joita ei ole lainattu. Haku tehtiin havaintoyksikön mukaan, sillä Turun kaupunginkirjaston kokoelma kelluu. Vaskin konversioiden takia hakutulokseen saadaan ne niteet, joita ei ole lainattu huhtikuun 2012 jälkeen.

Rajaustapana kannattaa yleensä pitää oletuksena olevaa vaihtoehtoa *Omistavan yksikön mukaan.*

Kelluvassa kokoelmassa rajaustavaksi kannattaa valita *Havaintoyksikön* mukaan.



Tiedonhaun tulokseksi saadaan kaikki hakuehtoihin sopivat niteet. Hakutulosnäytön suodattimessa on oletuksena rajaus omistavan yksikön perusteella. Tämän haun tuloksessa se on kuitenkin havaintoyksikön mukaan, sillä kohteena oli kelluva kokoelma.



Varausten teko

Aurorassa voi tehdä normaalien varausten lisäksi

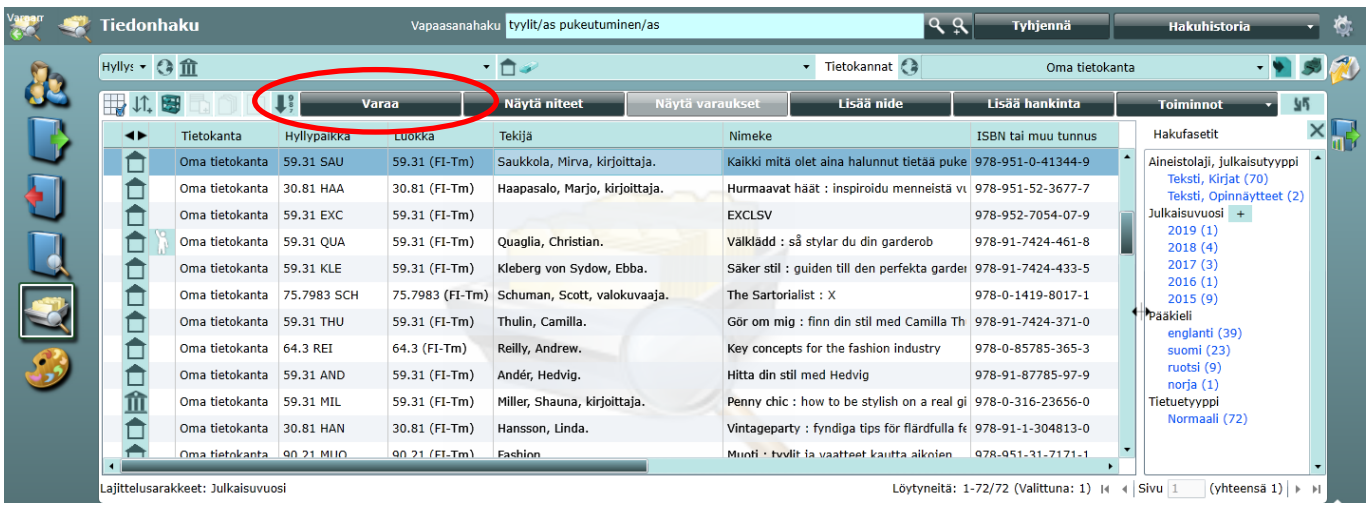
- Rinnakkaisvarauksia, jotka kohdistuvat useaan tietueeseen. Kun ensimmäinen nide tärppää varaajalle, varaus lakkaa olemasta voimassa
- Sarjavarauksia, joiden avulla asiakas voi varata kirjasarjan osat ja saada ne halutussa järjestyksessä – seuraavan osan varaus tulee voimaan vasta kun ensimmäinen osa on tärpännyt varaajalle
- Niteeseen kohdistuvia varauksia – nämä menevät varausjonossa muiden varausten ohi. Nidevarauksia käytetään silloin, kun henkilökunnan on saatava käsiinsä tietty nide.

Älä tee varauksia ennakkotietueisiin tai e-aineistoon. Ennakkotietueen tunnistat nimekkeen vasemmalla puolella olevasta info-merkistä. E-aineiston tunnistat aineistolajista.

Vaskissa on (oppilaitospoikkeuksia lukuun ottamatta) yhteinen varausjono. Varausta tehtäessä olennaista on se, mistä asiakas haluaa noutaa varauksensa ja se, onko tietueessa olemassa varattavia niteitä. Lisäksi on varmistettava, löytyykö nimekkeestä tuplatietueita. **Jos tuplatietueita on, tehdään rinnakkaisvaraus**.

Normaali varaus ja nidevaraus

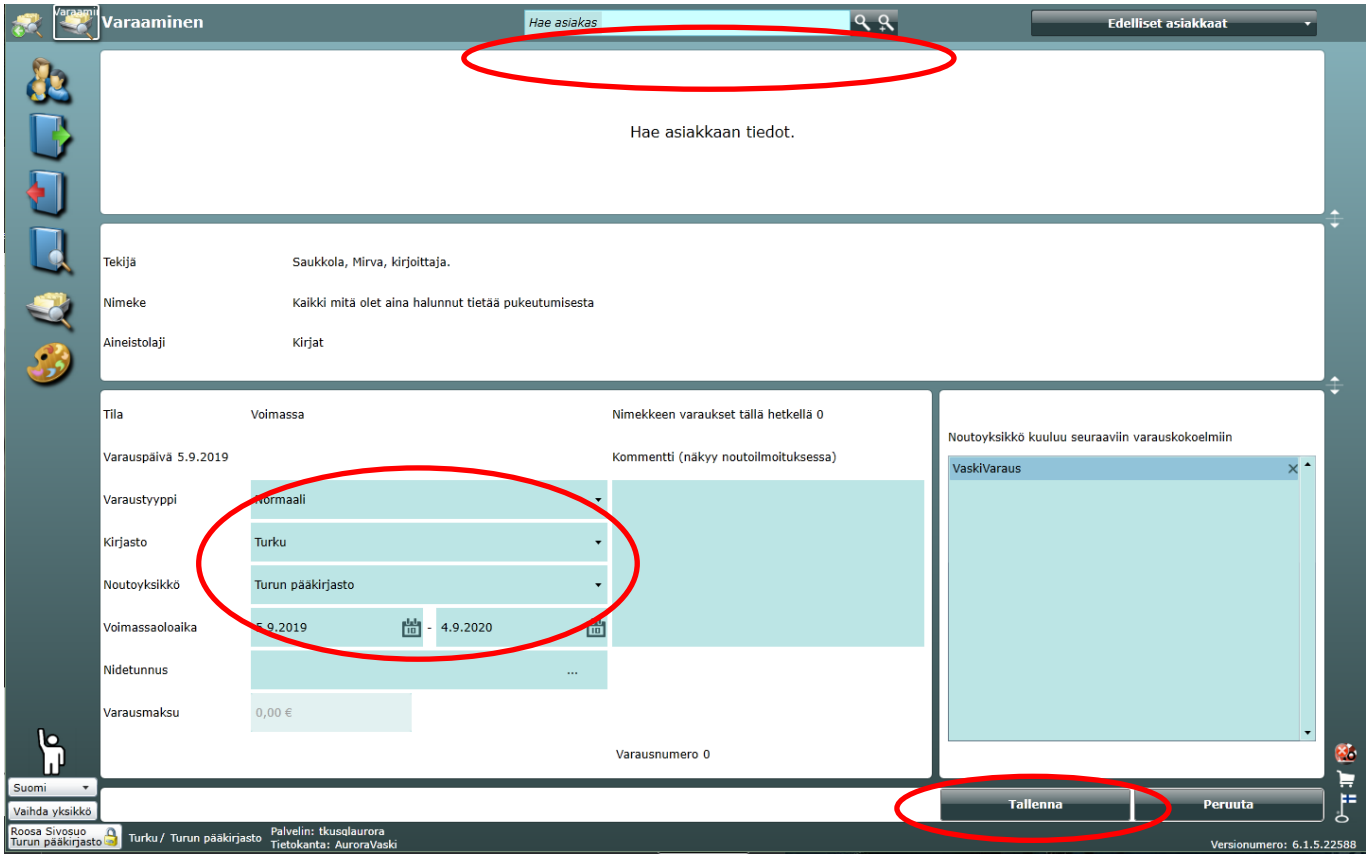
Normaalin ja nidevarauksen teko aloitetaan varattavan teoksen löydyttyä painamalla tiedonhaun tulosnäytöllä *Varaa* -painiketta. Sen teoksen, joka halutaan varata, on oltava näytöllä valittuna.



Tämän jälkeen avautuu näyttö, johon haetaan asiakkaan tiedot ja jossa määritellään varauksen tietoja.

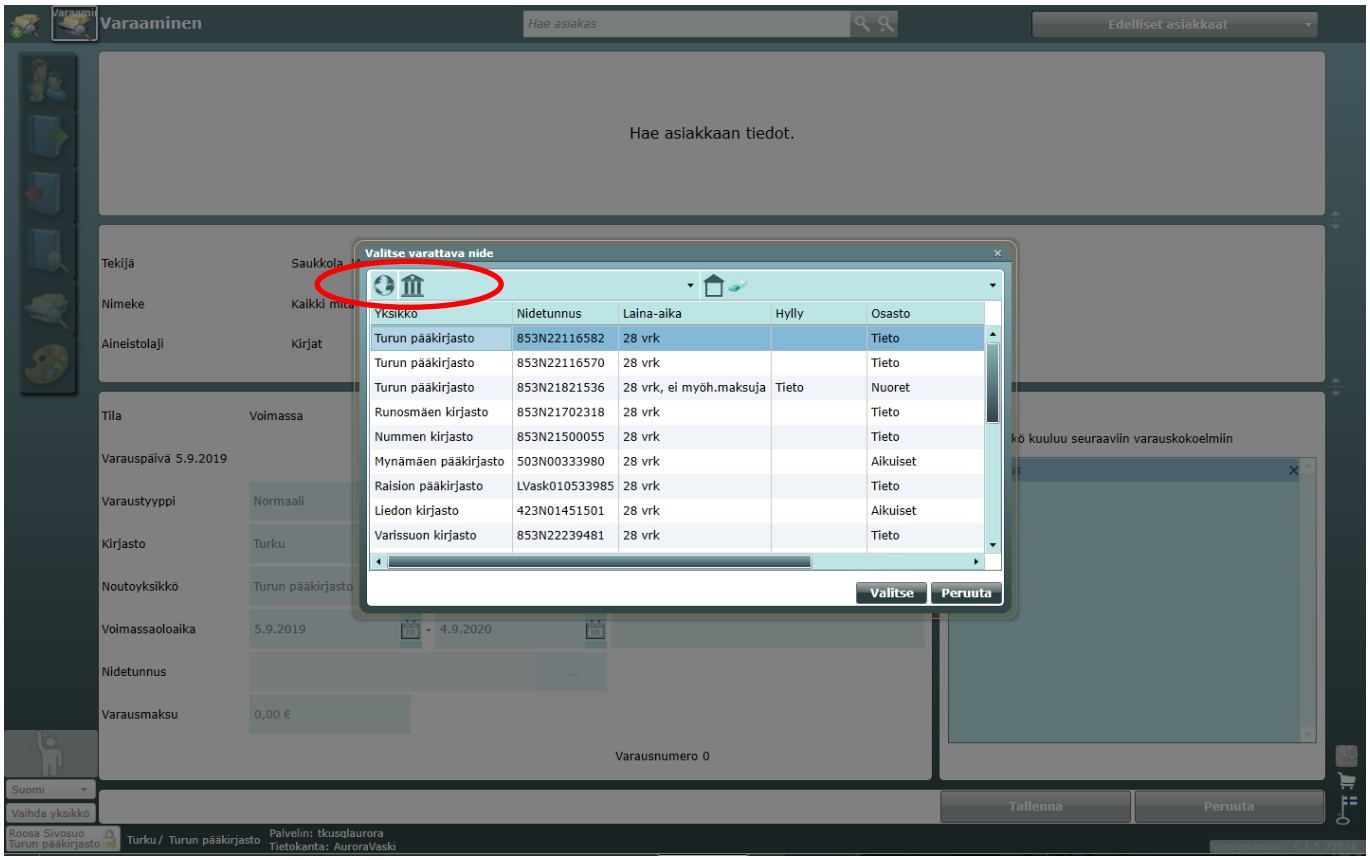
Kun asiakastiedot on haettu, valitaan asiakkaan haluama (nouto) kirjasto ja noutoyksikkö. Sitä koska varaus lakkaa olemasta voimassa voi muokata kalenterikuvakkeen avulla. Vain varauksen loppumisaikaa saa muokata, varauksen voimassaolo alkaa Vaskissa aina sen tekopäivästä.

Kun tiedot on valittu, varaus tallennetaan oikeasta alakulmasta.



Nidevaraus tehdään samalla tavalla kuin normaalivaraus siihen asti, että asiakkaan tiedot (asiakas on yleensä kirjaston sisäinen kortti) on haettu. Tämän jälkeen klikataan *nidetunnus* -kenttään ja valitaan avautuvasta listasta haluttu nide. *Kommentti* -kenttään voi kirjoittaa nidevarauksen syyn. Tämän jälkeen varaus tallennetaan.

Nidetunnus -ikkunassa on kirjasto- ja yksikkösuodattimet. Ne toimivat havaintoyksikön perusteella. Jos haluttua nidettä ei löydy, kannattaa klikata kaikki niteet esille maapallokuvakkeesta.

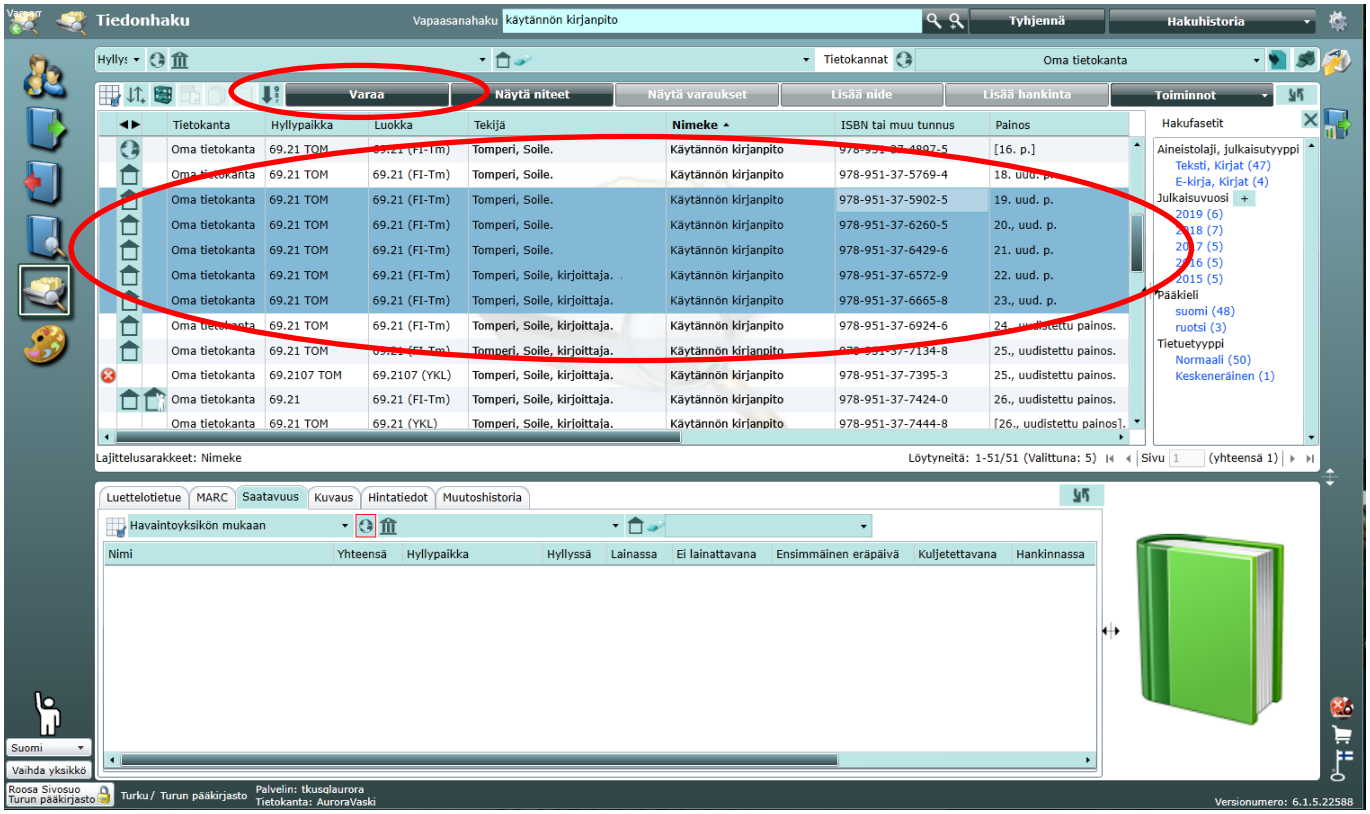


Nidevarauksen voi tehdä myös Niteiden hallinnassa valitsemalla Toiminnot-valikosta *Tee nidevaraus.*

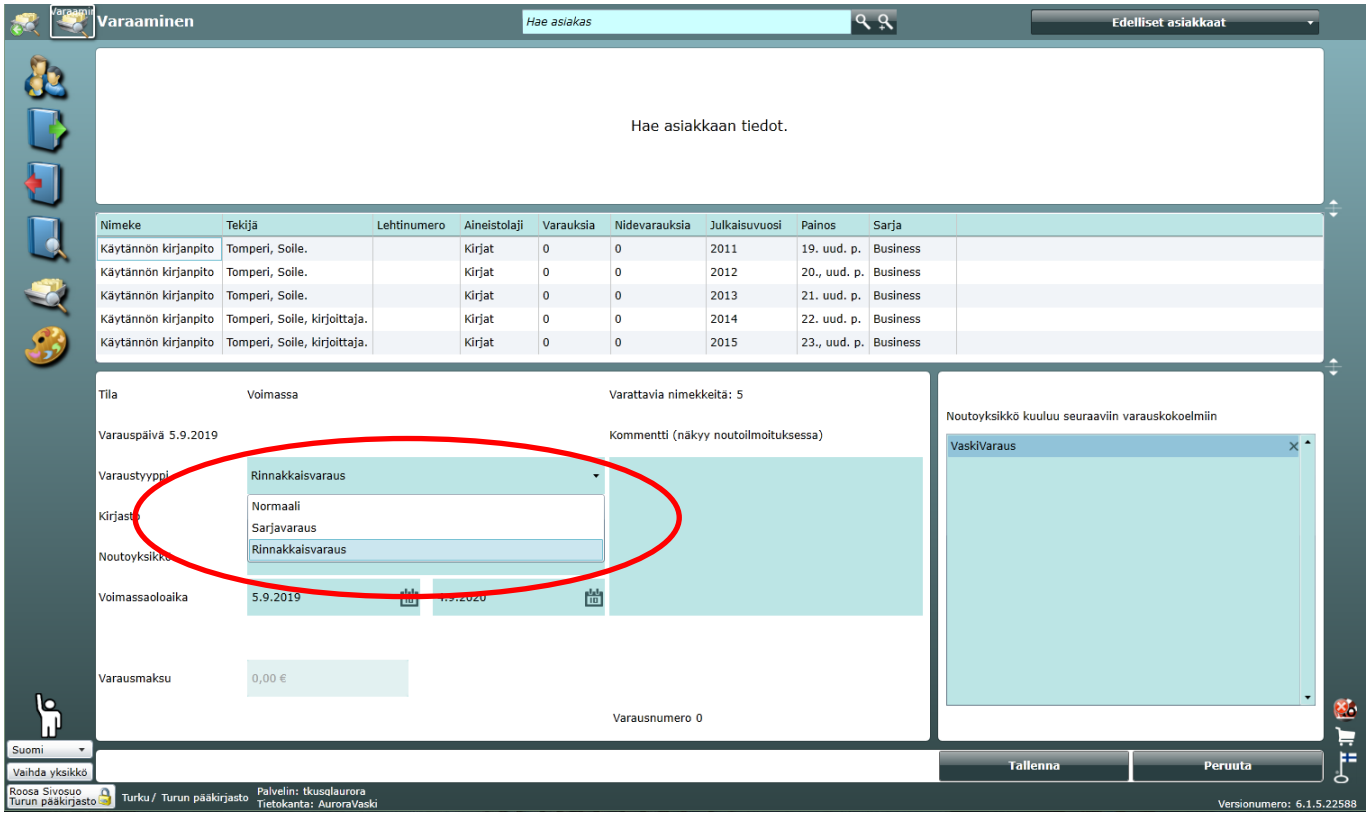
Rinnakkaisvaraus ja sarjavaraus

Vaskissa on paljon tuplatietueita, joten rinnakkaisvarauksille on jatkuvasti tarvetta. Niitä tarvitaan myös silloin, kun asiakkaalle ei ole väliä minkä painoksen kirjasta hän saa. Rinnakkais- ja sarjavarauksille on yhteistä se, että varaus kohdistuu samanaikaisesti useaan tietueeseen.

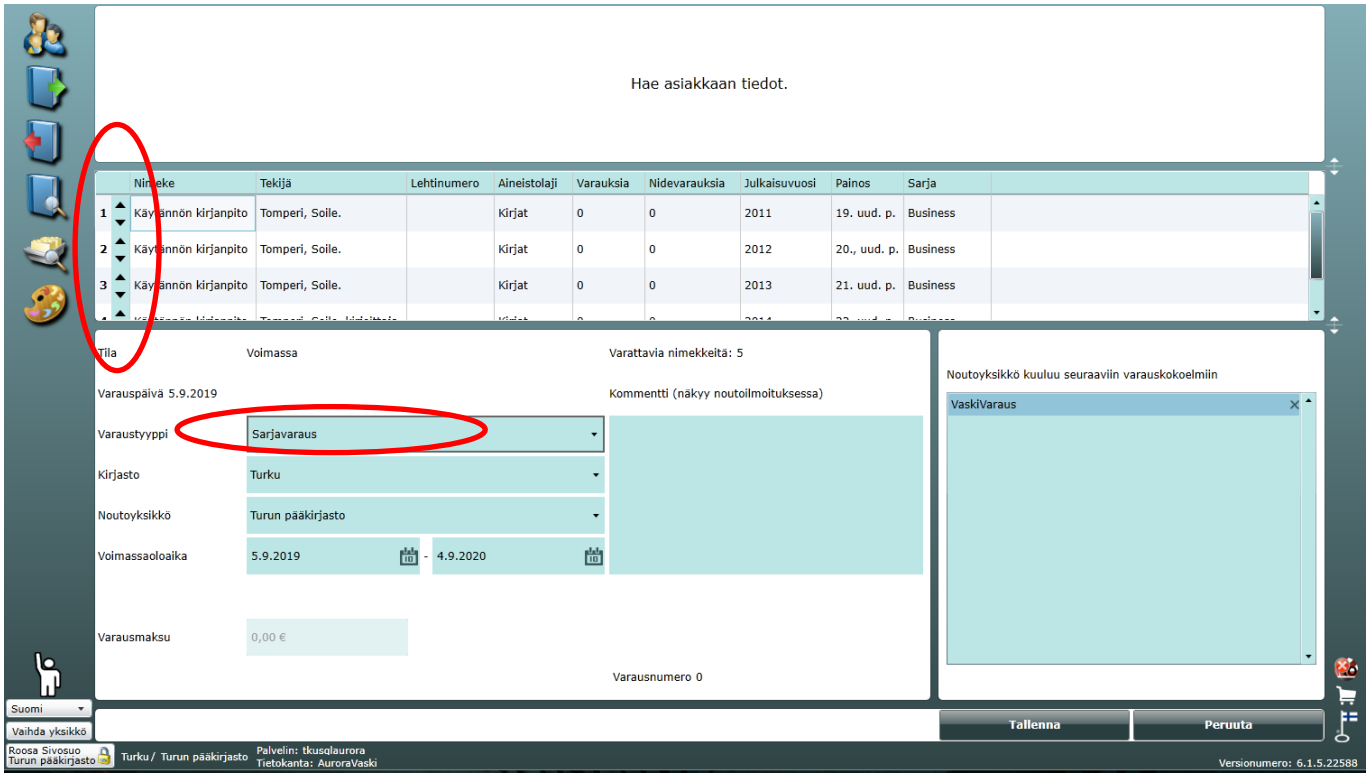
Varaukset voi tehdä valitsemalla haluamansa painokset pitäen näppäimistön Ctrl-näppäintä pohjassa. Tämän jälkeen voi painaa vasemmasta yläreunasta *Varaa-painiketta*.



Varaus tehdään loppuun, kuten normaalivaraus. Varaustyypin vaihtoehtoina ovat nyt normaalivarauksen lisäksi rinnakkais- ja sarjavaraus. Tässä kohtaa valitsemme vaihtoehdon *rinnakkaisvaraus*.



Sarjavaraus tehdään muuten samalla tavalla kuin rinnakkaisvaraus, mutta varaustyypiksi valitaan sarjavaraus. Sarjavarauksessa ohjelma tarjoaa sarjan osille luettelointitietojen perusteella tärppäysjärjestystä. Jos järjestys on väärä, sitä voi muuttaa nuolten avulla.

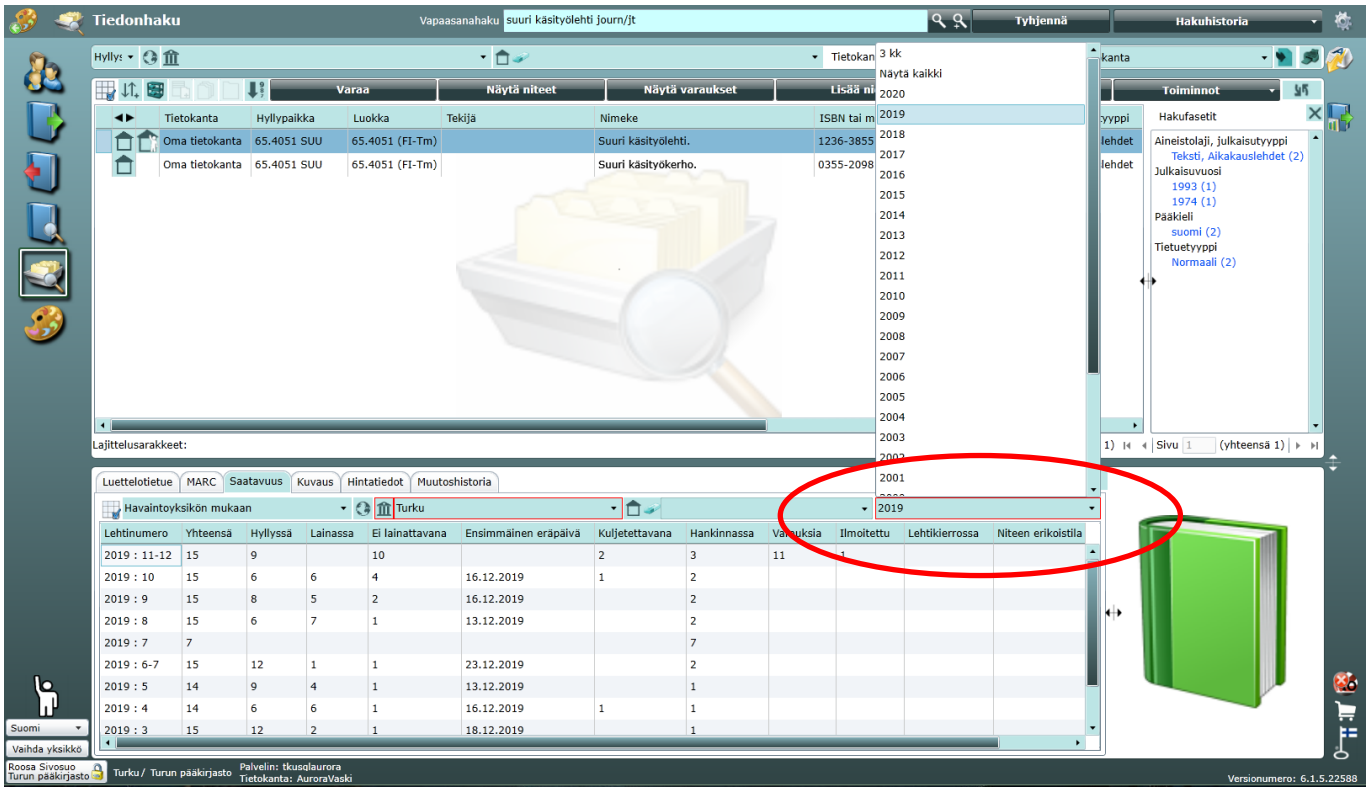


Lehtien tiedonhaku ja varaaminen

Lehdet on tallennettu Auroraan niin, että tietokannassa on vain yksi tietue / lehtinimeke. Tähän tietueeseen on liitetty kaikki numerot ja numeroihin on liitetty niteet.

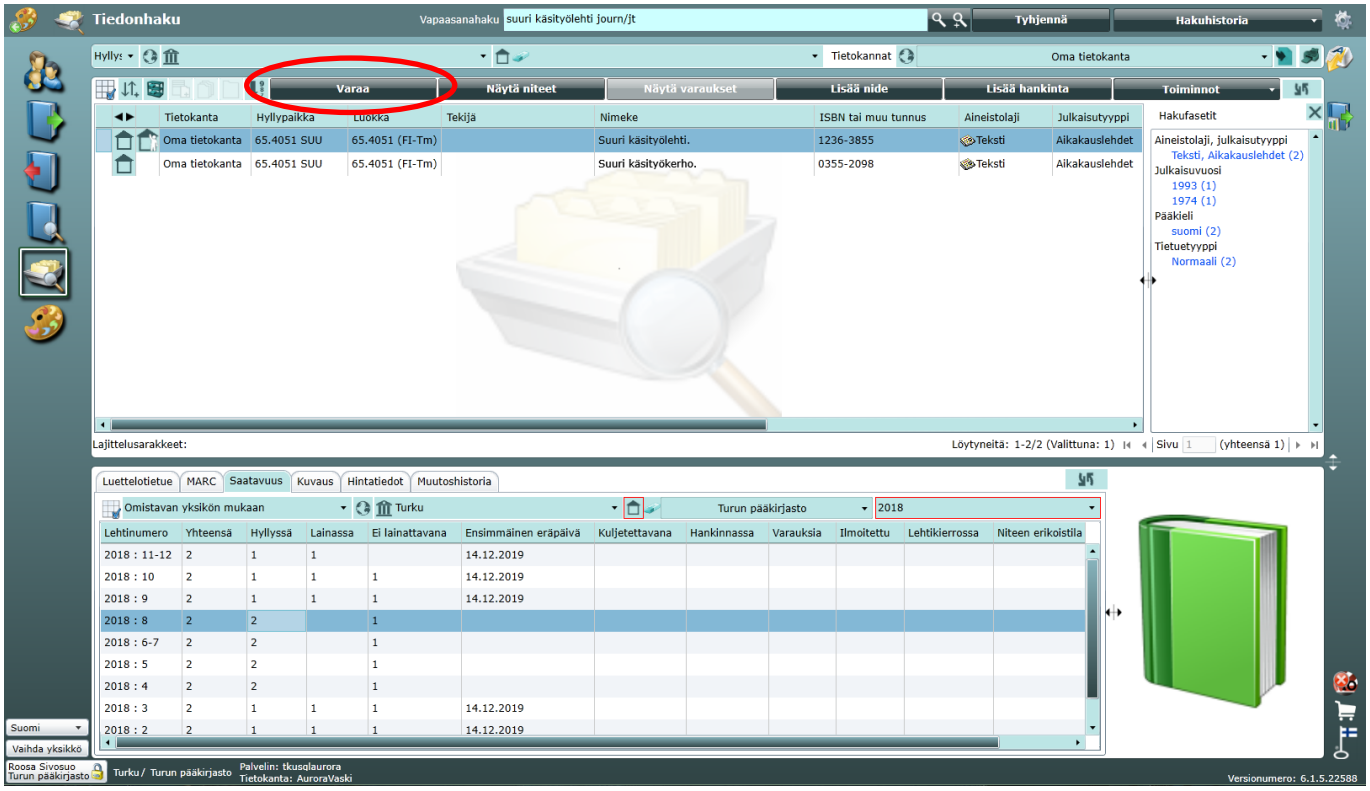
Konversioiden takia asia ei oikeasti ole ihan näin yksinkertainen. Tietokannasta puuttuu vielä paljon konversiossa kadonneita lehtiä (varsinkin Turun pääkirjaston lehtitilanne selviää Auroraa luotettavamman varastolehtiluettelo Vallusta). Tietokannassa on edelleen myös kirjoina tallennettuja lehtivuosikertoja.

Kun asiakas haluaa tietyn lehtinumeron, on ensin löydettävä lehden tietue. Lehtiä haettaessa on usein helpointa yhdistää vapaasana- tai nimekehakuun julkaisutyypillä hakeminen. Kun tietue on löydetty, etsitään saatavuustiedoista oikea vuosi ja numero. *Saatavuus* -välilehden pudotusvalikosta näkee mitä vuosia tietokannasta löytyy.

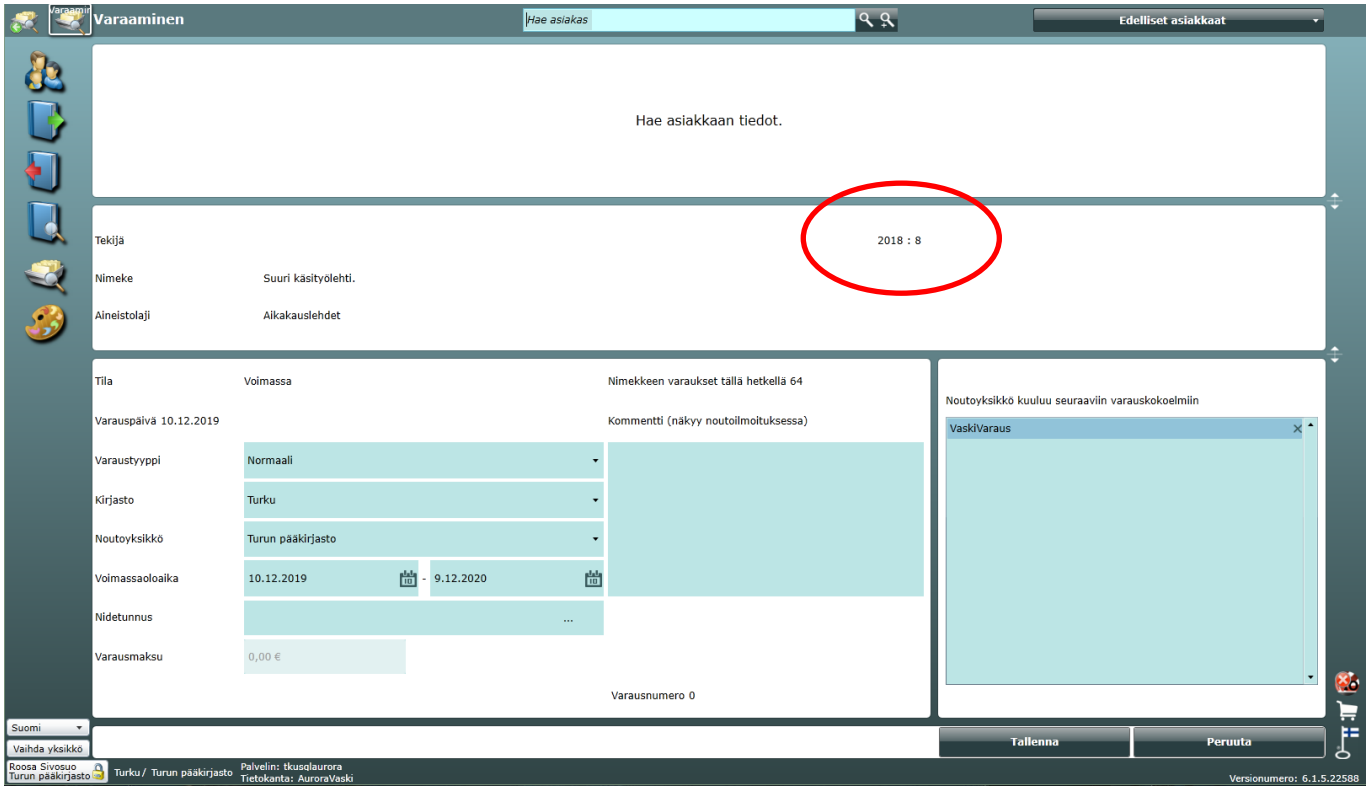


Kun oikea vuosi on löytynyt, etsitään oikea numero. Tässä tapauksessa haluttu numero on Suuren käsityöölehden 8/2018. Numeron niteiden tilanteen näkee valitsemalla numeron ja klikkaamalla *näytä niteet.*

Jos numero halutaan varata, tässä kohtaa klikataan *Varaa.*



Varauksen teko jatkuu tästä eteenpäin normaalivarauksen tavoin. Varauksen tiedoista kannattaa vielä varmistaa, että oikea numero on varauksen kohteena.



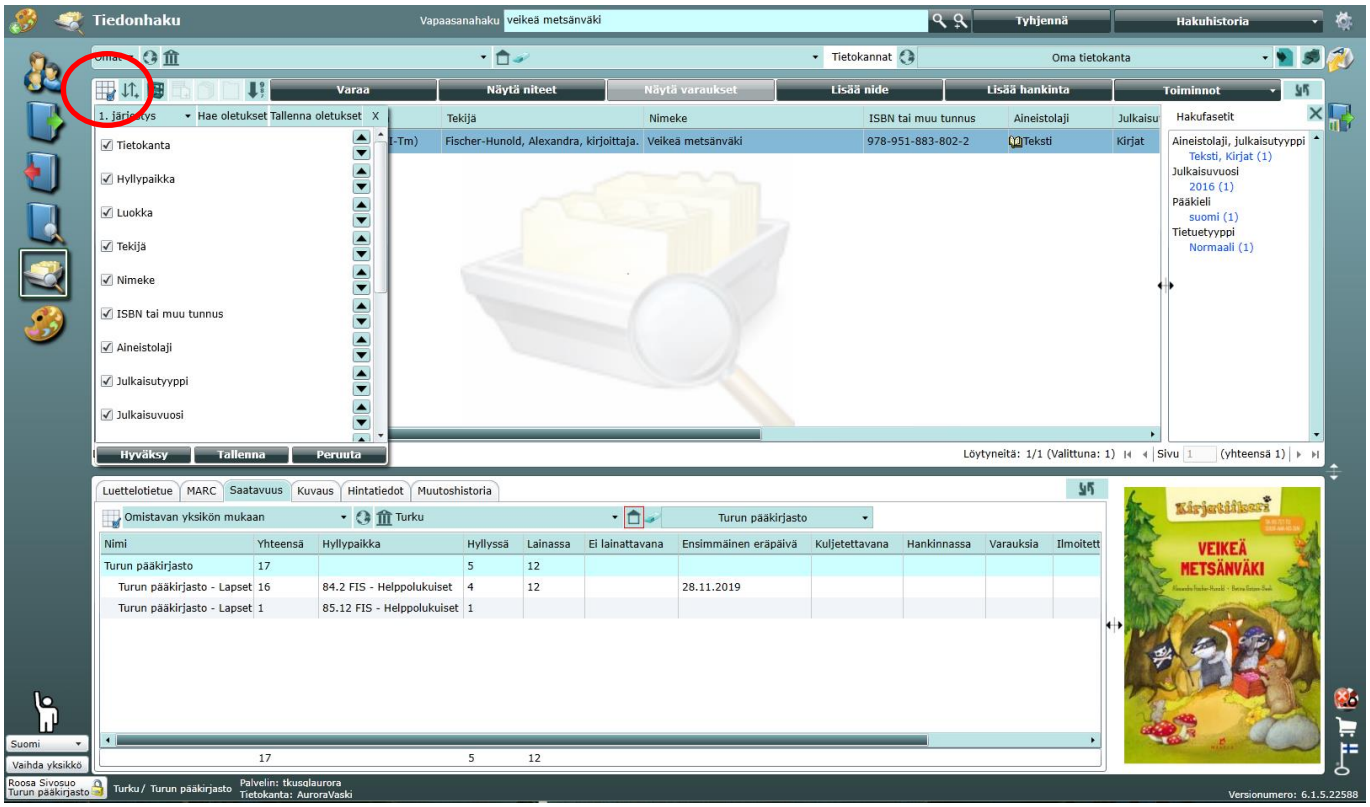
Näyttöjen muokkaus ja tulostaminen

Aurorassa tehdyt muokkaukset ovat käyttäjätunnuskohtaisia, mikäli näin on käyttöliittymän asetuksissa määritelty.

Sarakkeiden muokkaus

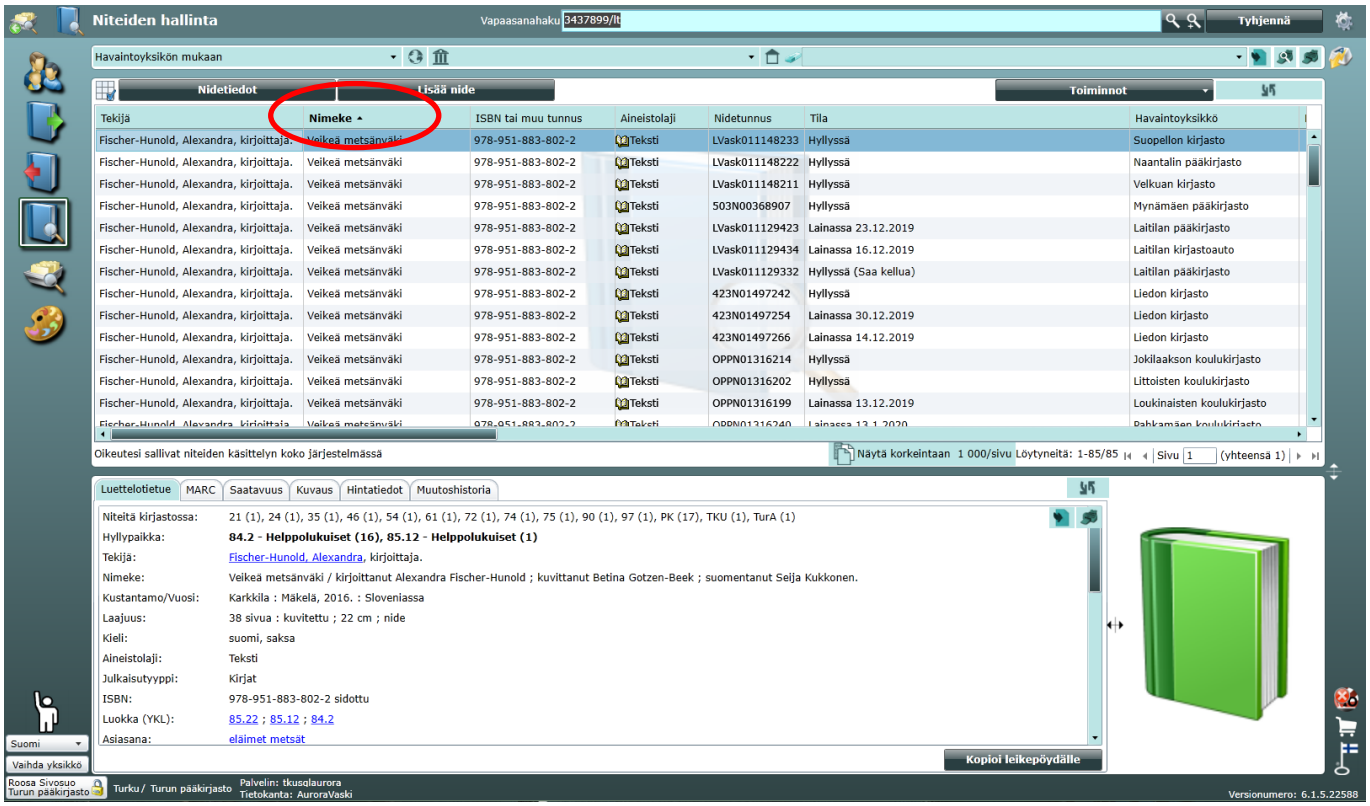
Useimmissa Auroran näkymissä on mahdollista muokata näytöllä näkyviä sarakkeita.

Sarakkeiden näkymistä voi muokata käyttäjätunnuskohtaisesti vasemmassa ylänurkassa olevan kuvakkeen avulla. Kuvakkeen takana on valikko, josta voi ruksia pois tarpeettomia sarakkeita. Sarakkeiden järjestystä saa muokattua näytöllä raahaamalla niitä hiirellä haluttuun kohtaan. Myös nämä suoraan näytöllä tehdyt muutokset tallennetaan muokkauskuvakkeen takana. Vaihtoehtoina on *hyväksy* ja *tallenna.* Ensimmäinen vaihtoehto tallentaa muutokset vain ko. istunnon ajaksi, jälkimmäisen tallennuksen jälkeen muutokset tallentuvat pysyvästi.



Hakutulosten lajittelu

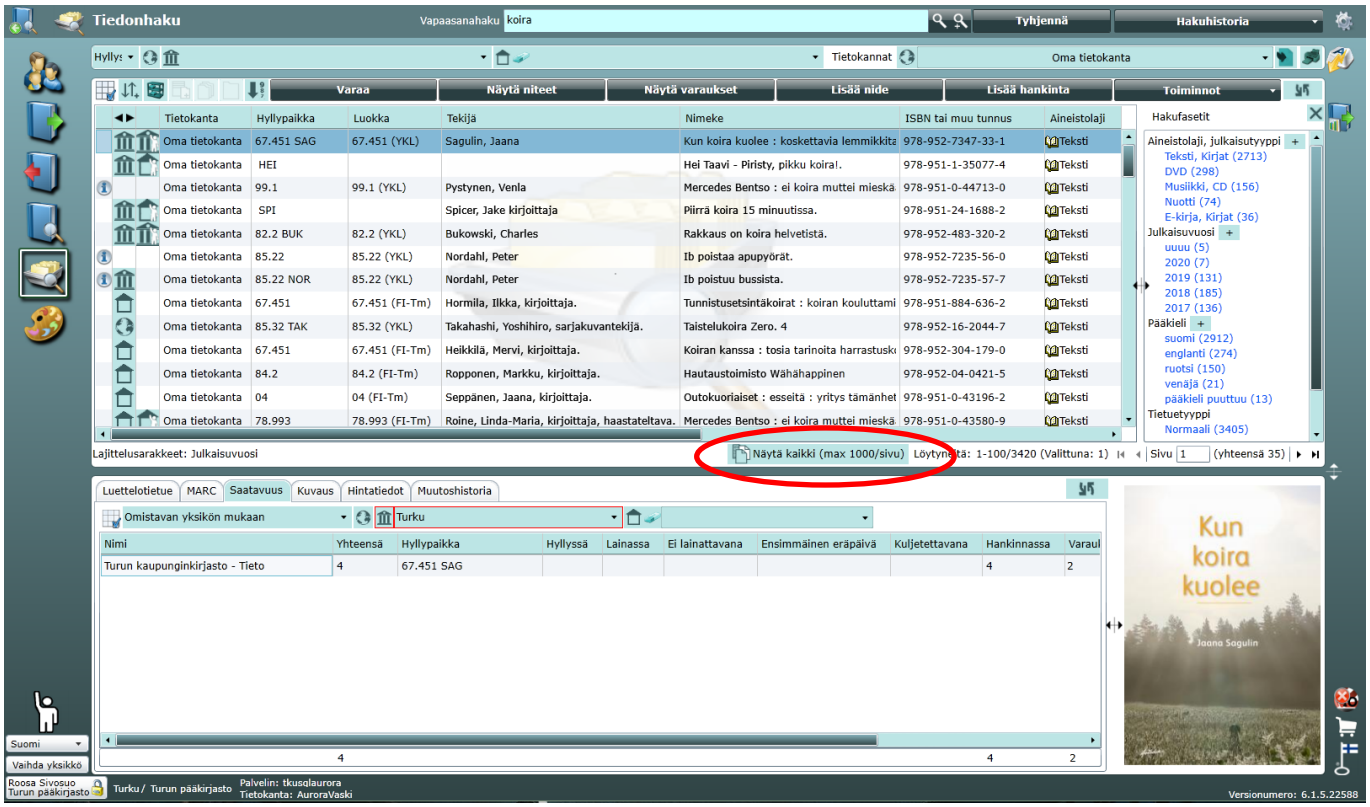
Sekä tiedonhaun tuloksia että niteiden hallinnassa näkyviä tietoja pystyy lajittelemaan sarakkeiden mukaan. Lajittelu onnistuu klikkaamalla halutun sarakkeen nimeä



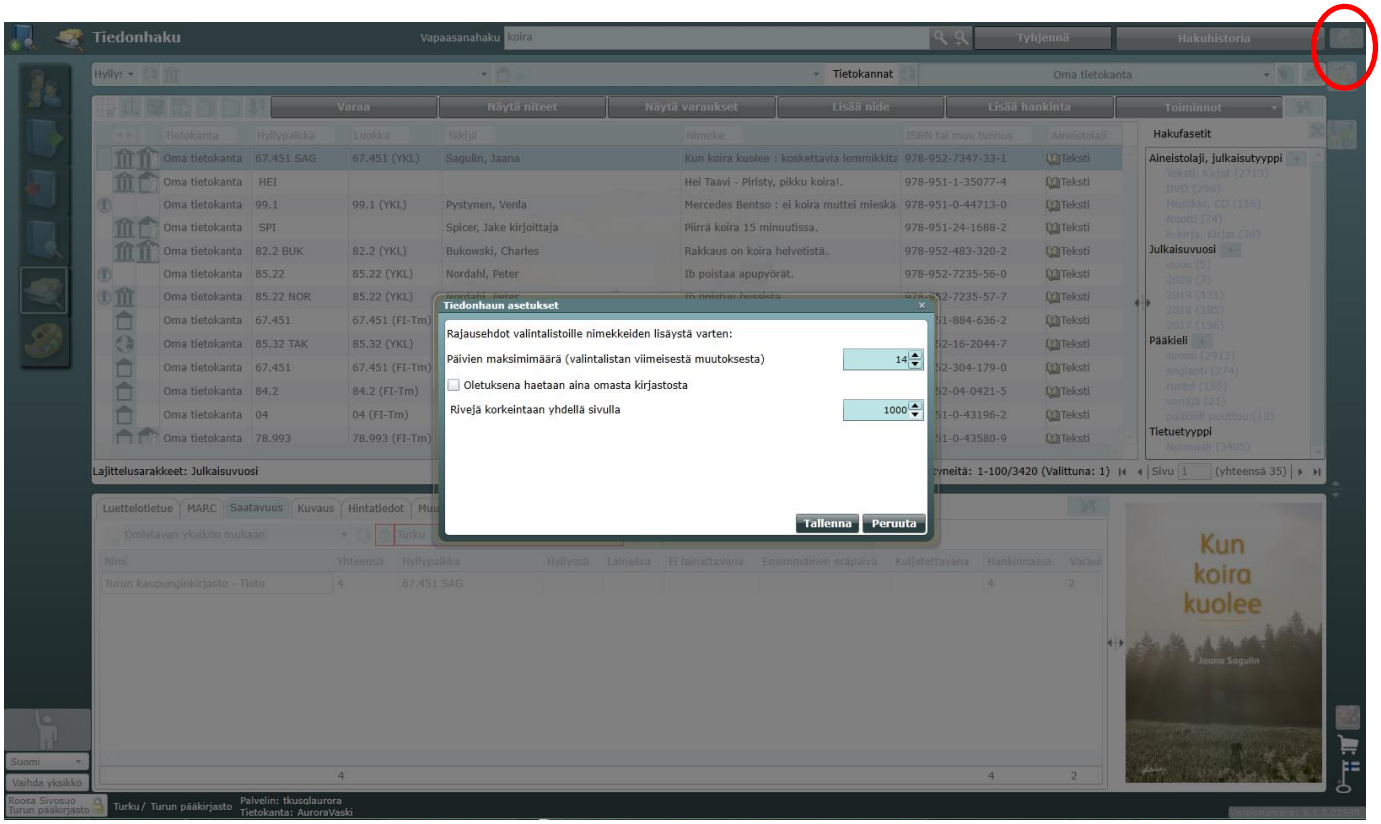
Sivulla näkyvien hakutulosten määrä

Sivulla näkyvien hakutulosten määrään voi vaikuttaa sekä tiedonhaussa että niteiden hallinnassa.

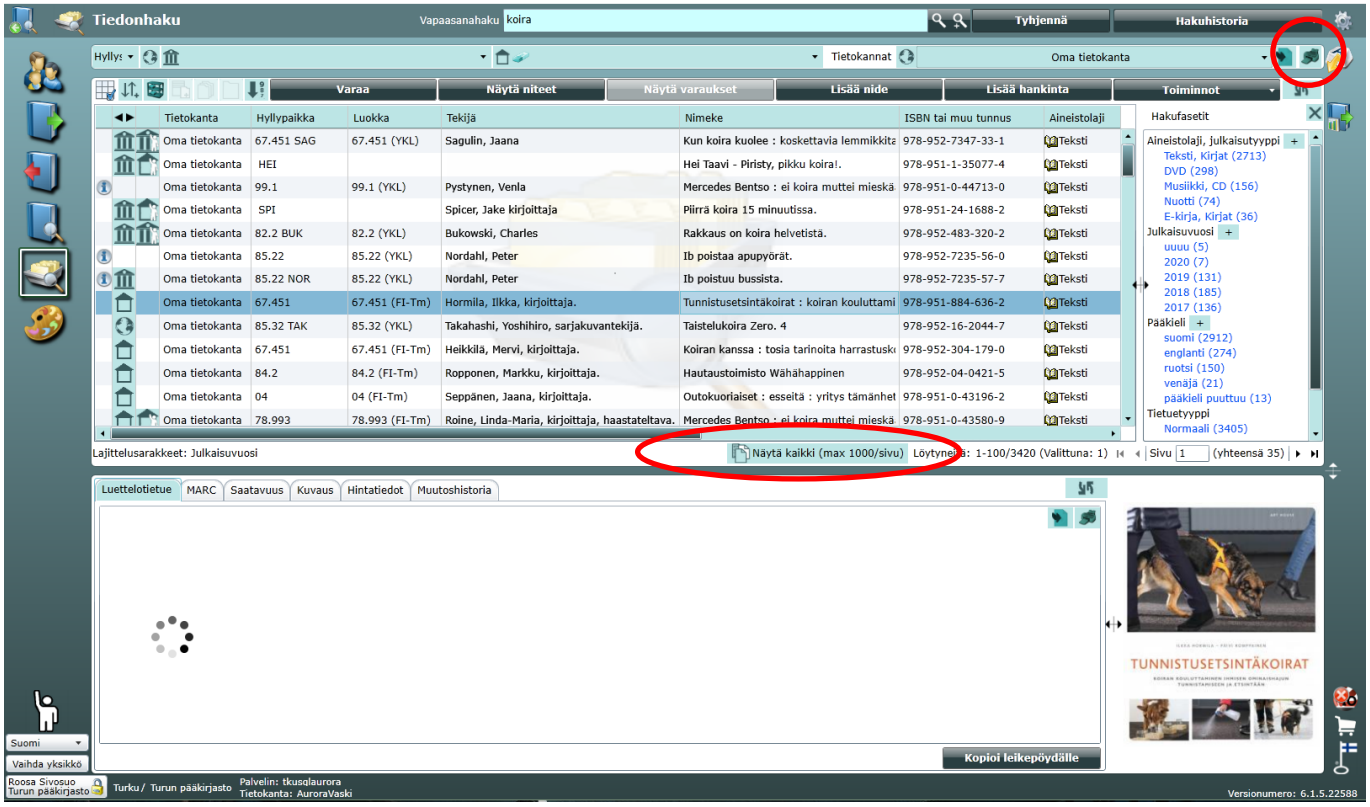
Tiedonhaussa on oletuksena, että hakutuloksia näkyy 100 / sivu. Tarvittaessa näkyville saa 1000 tulosta klikkaamalla kohtaa *Näytä kaikki (max 1000 / sivu).*



Niteiden hallinnassa hakutuloksia saa yhdelle sivulle enemmän kuin 1000. Tähän pystyy vaikuttamaan muuttamalla oikeassa yläkulmassa olevan rattaan takana asetusta, josta voi valita, montako nidettä näytöllä voi näkyä, onko oletuksena hakea oman kirjastosta ja valintalistan viimeisestä muutoksesta olevien päivien määrän.



Tulostaminen

Tiedonhaun tulokseksi saadut viitteet pystyy tulostamaan oikean yläkulman kuvaketta klikkaamalla. Tulosteeseen tulevat kaikki näytöllä (= yhdellä sivulla) olevat viitteet. Tässä kuvassa näkyvässä tapauksessa mukaan tulevat siis 1000 ensimmäistä hakutulosta.

Tulosteeseen tulevat ne sarakkeet, jotka ovat näytöllä näkyvissä. Kannattaa siis ennen tulostamista katsoa, että tarpeelliset sarakkeet ovat mukana.