



Anleitung zur Abfrage des Web-Kataloges

Der Bestand der IC-Doc sowie der Mandate Inforest, BSM Small Enterprise Development und BSM Finanzwesen sind in einem elektronischen Katalog erfasst. Dieser Katalog kann übers Internet abgefragt werden.

Einstieg

Den Web-Browser starten.

Adresse <http://library.intercooperation.ch/> wählen  **Achtung:** diese Version des Kataloges wird nur etwa alle 3-4 Monate aktualisiert

 **Tipp:** die Adresse in die Favorites aufnehmen.

Navigation und Auswahl

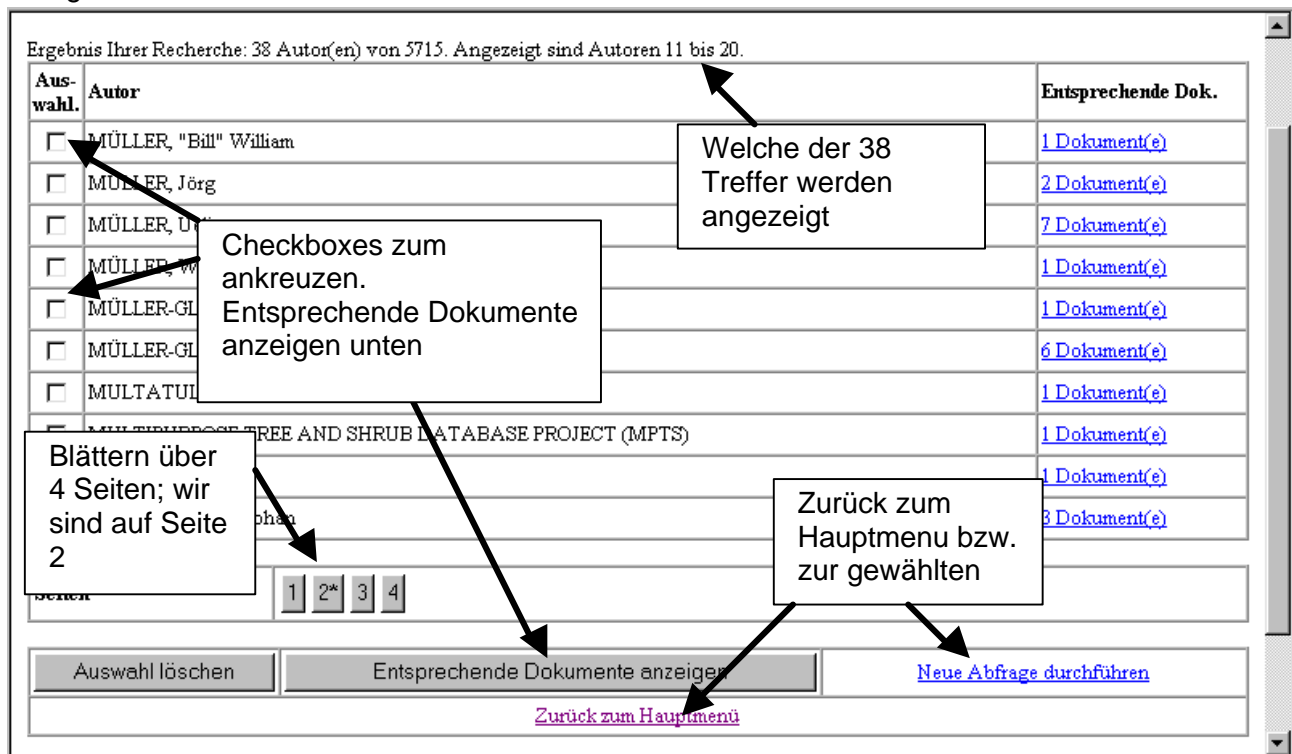
Grundsätzliches

Es gelten die Navigationsmöglichkeiten des Browsers.

Back button: ein Schritt zurück

Blau unterstrichener Text : Links, die direkt angeklickt werden können

Navigation und Auswahl auf einer Seite:



Ergebnis Ihrer Recherche: 38 Autor(en) von 5715. Angezeigt sind Autoren 11 bis 20.

Auswahl.	Autor	Entsprechende Dok.
<input type="checkbox"/>	MÜLLER, "Bill" William	1 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	MÜLLER, Jörg	2 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	MÜLLER, U...	7 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	MÜLLER, W...	1 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	MÜLLER-GL...	1 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	MÜLLER-GL...	6 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	MULTATUL...	1 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	MULTI-SPECIES TREE AND SHRUB DATABASE PROJECT (MPTS)	1 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	ph...	1 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>		3 Dokument(e)

Annotations:

- Welche der 38 Treffer werden angezeigt
- Checkboxes zum ankreuzen. Entsprechende Dokumente anzeigen unten
- Blättern über 4 Seiten; wir sind auf Seite 2
- Zurück zum Hauptmenu bzw. zur gewählten

Buttons: Auswahl löschen, Entsprechende Dokumente anzeigen, [Neue Abfrage durchführen](#), [Zurück zum Hauptmenü](#)

Zurück zu Menus: Zuunterst auf der Seite ist immer der Link zurück zum Hauptmenu und sofern möglich auch der Link zurück zu einer neuen Abfrage derselben Suchart.

Checkbox: Diese Boxen kann man ankreuzen und so mehrere Gegenstände einer Liste auswählen und mit dem Knopf „Entsprechende Dokumente anzeigen“ die ausgewählten Gegenstände ansehen.

Blättern: Falls eine Liste über mehrere Bildschirme (Seiten) verteilt ist, kann mit den Seitenknöpfen geblättert werden. Auf der obersten Zeile wird angezeigt, welche Treffer auf der aktuellen Seite aufgeführt sind (in diesem Beispiel Treffer 11-20 von total 38).


Hilfe

Auf jeder Seite hat es unten ein Feld mit „Erläuterungen,“ die dem Kontext entsprechende Hilfe anbieten.

Bei Problemen und Fragen, zögert bitte nicht, uns zu kontaktieren! Wir helfen gerne weiter!


Sprache

Auf der Homepage die gewünschte Abfragesprache wählen.

 **Achtung:** Die Sprachwahl betrifft nur die Menüführung – nicht die Sprache der Dokumente oder des Thesaurus!


Sucharten

Es gibt fünf verschiedene Sucharten:

 INTERCOOPERATION Swiss Organization for Development and Cooperation IC-Doc online library catalogue	
Wählen Sie Ihre Sprache	Français Deutsch English Italiano
Suche nach	Titel / Stichwort Autor Notation Schlagwort / Stoffkreis mehreren Kriterien
Erläuterungen	Zur Auswahl des Suchmodus bitte auf ein unterstrichenes Wort klicken.
Informationen über die Bibliothek	Fragen? Probleme? Melden Sie sich bei uns: aguignard@intercoop.ch
Diese Bibliothek wird mit der Software BiblioMaker verwaltet.	

1. Titel/Stichwort

Mit dieser Suchart sucht das Programm nach Wörtern im Titel.

 **Achtung:** mit dieser Suchart kann man nicht in einem Schritt nach mehreren Sprachen suchen. Z.B. eine Suche nach „Frau“ wird kein Buch finden, das „women“ im Titel führt.

2. Autor

Sucht nach den Dokumenten eines bestimmten Autoren.

3. Notation

Die Notation ist die IC-spezifische Klassifikation, das ist die Anordnung der Dokumente auf den Gestellen der Bibliothek. Z.B. 1.5 = Frauen, 2 = Forstwirtschaft, 3 = Landwirtschaft, 4 = Selbsthilfeförderung, 4.6 = BSM Finanz, 9 Länder, F. = Inforest, HIF = BSM Small Enterprise Development

4. Schlagwort/Stoffkreis (Indexierung mit Thesaurus)

Wir indexieren alle Dokumente, die wir in den Bestand aufnehmen mit Schlagwörtern aus dem *Thesaurus für wirtschaftliche und soziale Entwicklung (DSE)* und/oder dem *Thesaurus Agrovoc (FAO)*. Dies erschliesst den Inhalt der Dokumente tiefer als nur die Titelwörter und erlaubt eine sprachübergreifende Suche. Z.B. Suche nach „Frau“ findet Dokumente in allen Sprachen und auch Titel, die das Wort „Frau“ nicht enthalten

5. Mehrere Kriterien


Mit dieser Suchart kann eine Suche nach Stichwort, Autor und Erscheinungsjahr gleichzeitig erfolgen.

Einschränkungen, die bei allen Sucharten möglich sind

- Einschränken auf einen bestimmten Dokumententyp (z.B. Monographie, Zeitschrift, Box, Artikel, etc.)
- Einschränken auf eine Sprache der Dokumente (z.B. nur spanische Dokumente)

Allgemeine Suchregeln

- Gibt man „Entwicklung“ als Suchwort ein, sucht das Programm nach allen Wörtern, die mit Entwicklung beginnen. Also z.B. Entwicklungszusammenarbeit, Entwicklungsprojekt, etc. Will man nur nach „Entwicklung“ suchen, so muss ein = vor dem Wort stehen (=Entwicklung)
- Mit * kann man auch den Wortanfang maskieren: z.B. *wirtschaft, wird neben Wirtschaft, Wirtschaftspolitik usw. auch Betriebswirtschaft, Landwirtschaft usw. finden.

 **Achtung:** Dies gilt nur für Suchen nach Autor, Notation und Schlagwort, nicht jedoch für Titelsuchen.

- Eine Suche nur nach * findet alle Dokumente/Autoren/Schlagwörter
- Gibt man mehr als ein Suchwort ein, so verknüpft das Programm sie zu einer UND Abfrage (d.h. ein Dokument muss alle Suchwörter enthalten, damit es als Treffer aufgelistet wird)


Beispiele für die verschiedenen Sucharten

Titel/Stichwort

1. Ein oder mehrere Suchwörter eingeben (z.B. potato center)
2. Falls gewünscht, Dokumenttyp und/oder Sprache einschränken (z.B. Annual report)
3. Auf ok klicken oder Enter drücken

	INTERCOOPERATION Swiss Organization for Development and Cooperation
<h2>Suchen nach Titel und Stichwort</h2>	
Stichwörter	<input type="text" value="potato center"/>
Suche nach	<input type="text" value="Annual report"/>
Sprache der Dokumente	<input type="text" value="Irgendeine Sprache"/>
Anzeige	<input checked="" type="radio"/> 10 Karten <input type="radio"/> 20 Karten <input type="radio"/> 50 Karten <input type="radio"/> 100 Karten
Zurück zum Hauptmenü <input type="button" value="OK"/>	
Erläuterungen	Geben Sie ein oder auch mehrere Wörter aus dem Titel oder für das Dokumente charakteristische Wörter ein. Klicken Sie dann auf OK. Nur Wörter mit drei oder mehr Buchstaben sind in der Regel gültig.
Beispiel	Buch findet Buch, Bücher usw. =Buch findet nur Buch.

4. Liste mit den gefundenen Titeln erscheint (Standardmässig werden 10 Titel pro Seite angezeigt, dies kann aber erhöht werden auf der vorhergehenden Seite)

	INTERCOOPERATION Swiss Organization for Development and Cooperation		
Anzahl Treffer			
Ergebnis Ihrer Recherche: 1 Dokument(e) von 4062. Angezeigt sind Dokumente 1 bis 1.			
Auswahl	Signatur	Titel	Typ
<input type="checkbox"/>	0.4/29(98)	International Potato Center : annual report 1998 / International Potato Center (CIP)	Annual report
<input type="button" value="Auswahl löschen"/>		<input type="button" value="Vollständige Dokumentkarten anzeigen"/>	
Neue Abfrage durchführen			
Zurück zum Hauptmenü			
Erläuterungen	Mit einem Klick auf einem Dokumenttitel erhalten Sie die vollständige Karte. Möchten Sie mehrere Dokumente auswählen, dann klicken Sie in den Ankreuzfeldern und auf das Feld "Vollständige Dokumentkarten anzeigen". Mit dem Feld "Auswahl löschen" entfernen Sie jedes Kreuz. Ist die Anzahl gefundene Dokumente sehr gross, dann benutzen Sie die Felder mit Seitennummern, um die nächsten Dokumente anzusehen. Möchten Sie zur vorherigen Etappe zurückgehen, dann benutzen Sie den Befehl "Zurück" ("Back") ihres Browsers.		


5. Entweder kann man nun auf einen gewünschten Titel klicken um die Vollanzeige zu sehen, oder aber mehrere Dokumente links markieren und dann mit dem Knopf „Vollständige Dokumentkarten anzeigen“ anschauen. Geht die Titelliste über mehrere Seiten, so kann mit den Knöpfen mit Seitenzahlen geblättert werden.
6. Bei der Vollanzeige ist unter Verfügbarkeit zu erkennen, ob das Dokument ausgeliehen ist: 1 von 1 heisst vorhanden, 0 von 1 heisst ausgeliehen.
7. Die Signatur (rot) oben links gibt den Standort des Dokumentes in der IC-Doc an.

Signatur	0.4/29(98)	← = Standort	IC
Typ	Annual report	Kategorie	IC-Doc
Verfasser			
Titel	International Potato Center : annual report 1998 / International Potato Center (CIP)		
Auflage			
Massstab/Erscheinungshäufigkeit			
Verlag	Lima : CIP, 1999		
Format	67 p. : Ill.		
Reihe			
Fussnoten	In der Bibliothek befinden sich die 3 neuesten Ausgaben		
ISBN-ISSN	0256-6311		
Verfügbarkeit	Dauer der Ausleihe: 30 Tage. Vorrätige Anzahl Ex.: 1 auf 1.		← 1 auf 1 = vorhanden 0 auf 1 = ausgeliehen
Schlagwörter	annual reports potatoes tuberous crop research agronomy		
Zusammenfassung			
Nummer	907		


Autor

1. Namen eingeben und ok drücken (es genügt auch den Anfang eines Namens einzugeben, z.B. Gas)
2. Eine Liste mit Autoren, deren Namen so beginnt wird angezeigt
3. Den gewünschten Autor links markieren und den Knopf „Entsprechende Dokumente anzeigen“ drücken oder direkt rechts auf die Anzahl Dokumente klicken
4. Die Dokumente werden in einer Liste angezeigt, weiteres Vorgehen wie oben unter Titel/Stichwort ab Punkt 4.

Notation

1. Bei IC besteht die Klassifikation aus einem Zahlencode (Notation) und dessen Beschreibung.
2. Man kann also z.B. nach einer Zahl suchen wie 1.3 (regionale und ländliche Entwicklung) oder nach einem Wort in der Beschreibung
 **Tipp:** die Suche nach einem Wort maskiert man am besten mit dem * z.B. *ländlich.
3. Die Liste der möglichen Notationen erscheint
4. Gewünschte auswählen und weiter wie oben unter Titel/Stichwort ab Punkt 4.

Schlagwort/Stoffkreis

1. Ein bis drei Schlagwörter untereinander eingeben. Es genügt, die ersten paar Buchstaben eines Wortes einzugeben. Mit * können Schlagwörter vorne maskiert werden: z.B. *organisation sucht nach allen Wörtern, die ...organisation enthalten.
2.  **Achtung:** Standardmässig ist das Programm auf englische Schlagwörter eingestellt. Wenn man also mit deutschen Schlagwörtern suchen will, muss diese Einstellung unbedingt geändert werden!
3. Ok drücken, um die Suche zu starten

4. Es wird eine Liste mit allen gefundenen Schlagwörtern angezeigt (alphabetisch geordnet).

Ergebnis Ihrer Recherche: 19 Schlagwörter von 3937. Angezeigt sind Schlagwörter 1 bis 10.

Auswahl	Schlagwort / Stoffkreis	Entsprechende Dok.
<input type="checkbox"/>	Afrikanische Organisationen	0 Dokument
<input type="checkbox"/>	Asiatische Organisationen	0 Dokument
<input type="checkbox"/>	Europäische Organisationen	3 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	FORSCHUNGSORGANISATION	7 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	Frauenorganisation (Siehe auch Frauenbewegung, Frauenstimmrecht, Verbandswesen)	13 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	FREIWILLIGE HILFSORGANISATION	1 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	Interamerikanische Organisationen	0 Dokument
<input type="checkbox"/>	INTERNATIONALE ORGANISATION (Siehe auch Internationales Regime)	26 Dokument(e)
<input type="checkbox"/>	Jugendorganisation (Siehe auch Aktionsgruppe, Jugendarbeit, Jugendbildung, Jugendfürsorge, Jugendpolitik, Partei, Verbandswesen)	0 Dokument
<input type="checkbox"/>	Lateinamerikanische Organisationen	0 Dokument

Die Dokumente sollen

jedes ausgewählte Schlagwort enthalten
 mindestens eines der ausgewählten Schlagwörter enthalten

5. Will man nur eines davon, kann man direkt rechts auf die Anzahl Dokumente klicken und die Liste der Dokumente ansehen.
6. Will man eine Kombination von Schlagwörtern (z.B. Frauenorganisation und/oder Jugendorganisation), dann müssen die gewünschten Schlagwörter links markiert werden. Unten auf der Seite auswählen, ob jedes markierte Schlagwort in den Treffern erhalten sein muss (UND-Verknüpfung) bzw. mindestens eines der markierten Schlagwörter (ODER-Verknüpfung).
7. Um die Verweise eines Schlagwortes anzuschauen, d.h. seine Position im hierarchisch aufgebauten Thesaurus, direkt auf das Schlagwort klicken. (z.B. Frauenorganisation)

Schlagwort / Stoffkreis	Frauenorganisation	13 Dokument(e)
Verweise	Siehe auch Frauenbewegung	20 Dokument(e)
	Siehe auch Frauenstimmrecht	2 Dokument(e)
	Oberbegriff Interessengruppe	10 Dokument(e)
	Siehe auch Verbandswesen	10 Dokument(e)

Frauenorganisation steht offenbar unter dem Oberbegriff „Interessengruppe“, ein Klick auf diese Wort zeigt dessen Verweise an:


Schlagwort / Stoffkreis	Interessengruppe	10 Dokument(e)
Verweise	Siehe auch Aktionsgruppe	7 Dokument(e)
	Unterbegriff Frauenorganisation	13 Dokument(e)
	Unterbegriff Gewerkschaft	1 Dokument(e)
	Oberbegriff Gruppe	11 Dokument(e)
	Unterbegriff Jugendorganisation	0 Dokument
	Siehe auch Lobbying	0 Dokument
	Siehe auch Menschenrechtsarbeit	1 Dokument(e)
	Siehe auch Politische Gruppe	0 Dokument
	Siehe auch Politisches System	4 Dokument(e)
	Siehe auch Verband	20 Dokument(e)

Auf diese Weise kann man die Umgebung von Schlagwörtern erkunden, um noch mehr treffende Dokumente zu finden – bzw. auf neue Suchideen zu kommen.

8. Anzeigen der Dokumente wie unter Titel/Stichwort ab Punkt 4.

Mehrere Kriterien

1. Eines oder mehrere der Felder (Stichwort, Autor, Erscheinungsjahr) ausfüllen.
2. Weiter wie bei Titel/Stichwort ab Punkt 2.

 **Achtung:** Bei einer relativ kleinen Sammlung wie der unseren, führen Mehrkriterien-Suchen oft zu keinen Treffern. Falls dies geschieht, die Anzahl Kriterien reduzieren.


Exklusive Suche in den Mandats-Dokumentationen

Vorläufig geht dies nur über die Suchart „Mehrere Kriterien“.

1. Im Feld „Kategorie“ je nach Mandat folgendes eingeben:
Inforest für Inforest
HIF für BSM Small Enterprise Development
Finanz für BSM Finanz
2. Mindestens ein anderes Feld auch ausfüllen.
3. Weiter wie bei Titel/Stichwort ab Punkt 2.

Ausdrucken

Aus dem Browser drucken kann man entweder mit dem Print-Knopf oder über das Menu File-Print.

 **Achtung:** Es wird immer nur das ausgedruckt, das auf der geöffneten Webseite sichtbar ist. Wenn also eine Liste über mehrere Seiten geht, müssen entweder alle Seiten einzeln ausgedruckt werden oder mit dem „Back“-Knopf nochmals zurück und statt 10 Karten 100 Karten anklicken und die Suche nochmals starten; so werden alle Treffer auf einer Seite angezeigt und sind einfach ausdrückbar.

Ausleihe

Alle Dokumente können ausgeliehen werden. Ihr könnt Euch entweder selber bedienen, uns dann aber unbedingt mitteilen, welche Dokumente Ihr mitgenommen habt (also die Signaturen angeben). Oder Ihr könnt uns emailen, telefonieren, welche Dokumente Ihr möchtet und wir legen sie für Euch ins Fach.

Welche Suche für welche Frage?

Frage: Ich will wissen	Suchart	Eingeben	Bemerkungen
...was wir von Ueli Müller haben	Autor	Müller	
...was wir von und über ILO haben	Autor Titel	*ilo ilo	Somit sucht man alle Dokumente, die ILO mitverfasst hat oder ILO im Titel hat
...was wir über den Anbau von Früchten haben	Schlagwort	*obst	Ergibt 21 Treffer, da lohnt es sich nicht eine Verknüpfung mit „Anbau“ zu versuchen
... ob wir Obstbau in der IC-Klassifikation haben	Notation	*obst (in Beschreibung)	Findet nichts, also Suche nach 3 (Landwirtschaft), und dann durchblättern
...was wir über die Evaluation von Krediten haben	Schlagwort	Credit Evaluation	Ergibt über 400 Dokumente! Statt credit, credit systems nehmen zur Einschränkung: ergibt 31 Treffer
...was wir für Videos haben	Titel	Typ = Video	
... was für Zeitschriften wir haben zum Thema Frau/gender	Schlagwort	Frau gender Typ = periodical	Alle auswählen und mindestens eines der Schlagwörter enthalten