

Vejledning til søgning i databaserne

1. Generelt, grundlæggende:

- Vælg hvilken database du vil søge i
- **Læs vejledningen** til søgning ud for hvert felt - specielt under detaljeret søgning
- Der kan kun søges med et ord i hvert felt
- Ved første søgning anbefales at søge med så få oplysninger som muligt
- Søg evt. kun på en del af et ord
- Søg flere gange med forskellig stavemåde
- Læs søgeresultatet ved at scrolle ned på siden. Søgebilledet vises sammen med resultatet

2. Fritekstsøgning eller detaljeret søgning

2.1. Databaser med personoplysninger

Som udgangspunkt anbefales det at anvende den **detaljerede søgning**, hvor der søges si en bestemt kategori af oplysninger. Søgning i fritekst vil ofte medføre en række søgeresultater, som ikke er relevante.

Søger man eksempelvis med oplysninger om et efternavn i fritekstfeltet, vil man også søge blandt arbejdsgivere og den person, som har indskrevet oplysningerne i den oprindelige Skattemandtalsliste.

Søg kun på en del af et ord, for at tage højde for forskellig stavemåde.

2.2. Forhandlingsprotokoller, sogneråd og byråd

Søger man efter et **bestemt emne** anbefales følgende:

- Her kan **fritekstsøgningen** mange gange være god at starte med.
- Alternativt kan man gennemse **emneoversigten**, som findes under **detaljeret søgning** ud for feltet "Emneord".
- Søg evt. flere gange efter sammen emne, men med forskellige ord, andre betegnelser som kunne dække over samme emne
- Få ideer til andre søgeord ved i søgeresultatet at gennemse nogle af de betegnelser, som er noteret i feltet supplerende stikord eller feltet emneord.

Søger man efter **personoplysninger** i forhandlingsprotokollerne anbefales følgende:

- Indtast et efternavn **eller** en stillingsbetegnelse i feltet "Beskrivelse af sagen" Et ord ad gangen
- Lav en sortering af søgeresultatet af kolonnen "emneord", eller mødedato
- Se efter navne i feltet supplerende stikord
- Se detaljesiden for mulige resultater, og foretag evt. en søgning på detaljesiden

2.3 Andre databaser

Har man en konkret oplysning som man kan søge efter, anbefales det at anvende **detaljeret søgning**, da man så kan søge direkte i det felt, hvor oplysningen må formodes at stå. Hvis intet resultat efter anvendelse af proceduren beskrevet under pkt. 1, forsøges med en fritekst søgning.

3. Uddybende oplysninger

3.1. Generelt

Det er muligt at foretage en **fritekstsøgning**. Hvis der indtastes et ord i søgefeltet "fritekst", søger man i alle kategorier af oplysninger i databasen. Der kan dog kun søges med **et ord ad gangen**.

Der kan skiftes til en **detaljeret søgning** på fanebladet. Her kan der søges i bestemte kategorier af oplysninger. Man kan også kombinere søgningen ved at indtaste oplysninger i to eller flere felter. Jo flere oplysninger der indtastes jo mere indsnævres søgeresultatet.

Databaserne anvender det man kalder venstre- og højre-trunkering. Det vil sige, at den medtager alle poster, hvor det indtastede ord indgår alene eller er en del af et andet længere ord. Hvis du f.eks. søger med ordet "risten" i feltet Efternavn, finder basen alle de poster, hvor dette ord indgår. Det vil sige alle borgere, som hed Kristensen og Christensen. Dette er vigtigt, hvis man er usikker på stavemåden, da man da med fordel kan søge på en del af et ord.

3.2. Søgeresultat

Når søgeresultatet vises, vil der være 15 emner på hver side. Der vil være et antal oplysninger, som er med til identificere hvert enkelt søgeresultat. Desuden er der yderst til højre en mulighed for at finde flere oplysninger ved at trykke på "detaljevisning".

Søgeresultatet kan **sorteres** i alfabetisk eller numerisk rækkefølge under hver enkelt kategori af oplysning. Dette kan være til stor hjælp hvis man f.eks. søger efter oplysninger fra Byråds- eller sognerådsprotokoller. Her kan det være en god ide at sortere et søgeresultat i alfabetisk orden efter emne eller supplerende stikord, idet man så bedre kan finde frem til de søgeresultater man skal se nærmere på via detaljesøgningen. Sortering af et søgeresultat i Sydvestjyske Fiskekuttere vil ligeledes give et bedre overblik over søgeresultatet.

Har man søgt i den detaljerede søgning, men har fået et meget stort antal resultater kan man søge i resultat ved at foretage en ny søgning med tilføjelse af et nyt ord i et andet søgefelt. Husk at bibeholde det første søgeord.

I Byråds- og sognerådsprotokollerne kan man hente ideer til søgning ved at anvende felterne Emneord og Supplerende stikord.

3.3 Ny søgning

Søgebilledet bibeholdes øverst på siden. Er man på detaljesiden, trykkes på "Tilbage til søgning" nederst til venstre. Husk at slette de tidligere indtastede søgeord, med mindre man vil søge i et søgeresultat.

3.4 Søg i Detaljesiden

Ved hjælp af Redigere - Søg på denne side, **eller** tryk Ctrl + F – søgefelt fremkommer oven for siden.

17. september 2012 /hje.