

## QUÈ ÉS ?

Catàleg col·lectiu que recull el fons de 67 biblioteques universitàries de l'Estat Espanyol, que formen part de la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN). Ofereix, a més, la possibilitat d'entrar a consultar el catàleg propi de cadascuna d'aquestes biblioteques.

L'accés en línia és a l'adreça:

<http://rebiun.crue.org>

La cerca es pot realitzar en diferents idiomes:

Castellà (surt per defecte)

Català

Eusquera

Gallec

Anglès

Francès

El canvi de llengua de cerca cal fer-lo clicant el botó corresponent a la pantalla d'inici.

## COM REALITZAR UNA CERCA ?

Hi ha 2 tipus de cerca:

### 1) Cerca directa

Quan vulguem fer una cerca directament sense fer ús d'un formulari. Només cal

introduir el terme o termes a la casella de cerca i clicar damunt "Buscar".

Per defecte la cerca es fa al catàleg complet.

### 2) Cerca mitjançant un formulari

Clicar sobre l'opció: "Consultar el catàleg completo".

Apareix un formulari amb diferents camps de cerca.

- Cercar a diferents camps:

Introduiu els termes als camps que us interessin i cliqueu el botó "Buscar".

Podeu veure com alguns camps disposen d'un índex. Per tal de consultar-lo cliqueu damunt el botó: "índice" d'aquell que us interessi.

- fer ús dels operadors booleans

El formulari també permet fer ús dels operadors booleans.

**Y:** l'utilitzarem si volem trobar documents que continguin els dos termes que estan units amb la Y.

**O:** per localitzar documents que tinguin un o un altre terme.

**NO:** buscarà documents que continguin el primer terme que apareix davant el NO, però no ha de trobar documents amb el terme que apareix després del NO.

- Fer ús del trucaament

Permet buscar parts de paraules. Pot ser de dos tipus:

a) **amb ?**: si el posem en qualsevol posició del terme a buscar, cada ? substitueix un únic caràcter. Buscarà aquells documents que compleixin el patró de cerca i que en el lloc on està posat el ? continguin qualsevol caràcter.

b) **amb \***: situat a qualsevol posició del terme de cerca, o en diversos alhora, substitueix una cadena de caràcters. Trobarà tots els documents que compleixin el patró de cerca i que en el lloc on es trobi l' \* continguin qualsevol nombre de caràcters.

## CERCAR A AUTORITATS

Existeixen camps en els quals es poden fer cerques consultant una llista d'autoritats (per ex.: autor, matèries...)

Cal anar al camp en què volem fer la cerca. Introduïm el terme o termes i cliquem sobre **Ind. Aut.** Ens apareixerà una finestra amb una llista dels documents que contenen l'autoritat.

### CERCAR ALS ÍNDEXS

Existeixen camps en què es poden fer cerques consultant els índex de la base de dades (p. Ex: col.lecció, títol..). Fer clic sobre el que interressi i s'obrirà una finestra amb una llista dels documents que continguin la paraula.

### VISUALITZAR ELS RESULTATS

Un cop feta la cerca, es prem el botó **BUSCAR**, i apareix una llista amb les referències trobades. Per veure cada referència sencera i saber quina universitat té aquell document, cal clicar-hi al damunt. Per poder veure cada referència sencera, cal anar al catàleg corresponent per poder visualitzar el registre complet.

Sota de la referència del document apareix una llista amb les sigles de les universitats que el tenen.

Els botons de la part inferior de la pantalla permeten, un cop visualitzat el document, tornar a la llista, avançar o retrocedir.

### LOCALITZACIÓ DELS DOCUMENTS

Un cop visualitzem el document que ens interessa, apareix sota de la referència, una llista de les biblioteques que tenen el document.

### GESTIONAR ELS RESULTATS: GRAVAR, IMPRIMIR, ENVIAR PER CORREU

Prèviament cal marcar els registres que us interessin i prémer el botó "marcados" de la part superior. A partir d'aquí ens apareix una pantalla amb els registres marcats i la possibilitat d'enviar-los per e-mail, gravar en un fitxer o imprimir des de la pantalla.

### ALTRES

També es poden consultar altres catàlegs com ara:

DIALNET  
SUDOC (C. C. Universitats franceses)  
COPAC (C. C. Universitats UK i Irlanda)  
PORBASE (C. C. Biblioteques portugueses)  
S'hi accedeix clicant-hi al damunt al desplegable de la pantalla d'inici.

Pera qualsevol dubte consulteu al personal de la Biblioteca.

