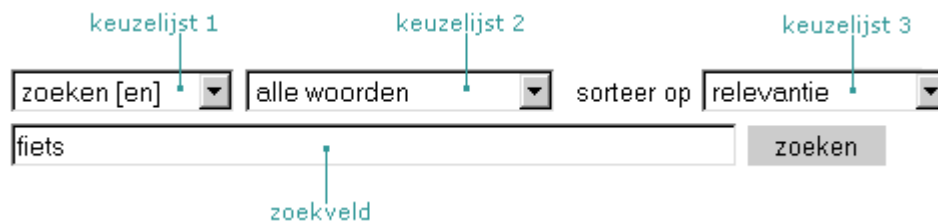


## PiCarta 4.3 – Handleiding – inhoudsopgave

- 1. Zoeken
- 2. Geavanceerd zoeken
- 3. Uitgebreid zoeken
- 4. Bijzondere zoekleutels
- 5. Zoekresultaten
- 6. RSS Feeds

### 1. Zoeken

In onderstaande zoekbalk kunt u in het zoekveld een zoekopdracht samenstellen door een of meer zoektermen in te voeren.



Boven het zoekveld bevinden zich drie keuzelijsten waarmee u uw zoekopdracht kunt aanpassen. Nadat u uw zoekopdracht hebt ingevoerd, klikt u op de knop zoeken. Vervolgens worden de zoekresultaten op het scherm getoond.

Zie ook:

- [Eenvoudig zoeken](#) voor meer informatie over het samenstellen van zoekopdrachten.
- [Uitgebreid zoeken](#) voor informatie over het aanpassen en verfijnen van zoekopdrachten.
- [Bijzondere zoekleutels](#) voor informatie over zoekleutels waarmee u gericht naar auteurs, publicaties, enz. kunt zoeken.

#### Eenvoudig zoeken

De zoekbalk is het punt van waaruit u uw zoekactiviteiten coördineert. U kunt de zoekbalk gebruiken om:

- zoektermen in te voeren.
- zoekopdrachten uit te voeren.
- standaardzoekopties naar keuze te wijzigen.

Om bibliografische gegevens te zoeken, moet u een zoekopdracht invoeren in het horizontale zoekveld, naast de knop **zoeken**. Een zoekopdracht bestaat uit een zoekterm of een combinatie van zoektermen. Een zoekterm is een aaneenschakeling van tekens, zonder spaties (u kunt de tekens &, |, ~, (), / niet invoeren tenzij u deze laat voorafgaan door een backslash, \. Bijvoorbeeld: [ups \& downs](#)).

Bijvoorbeeld: [boekenplaten](#) wordt door PiCarta als ? zoekterm gezien, terwijl [boeken](#) [platen](#) twee zoektermen zijn. Uitzondering: de gehele naam van een auteur wordt als ? zoekterm beschouwd. Bijvoorbeeld [bakker, bas de](#).

Als u een exacte zinsnede zoekt, gebruikt u aanhalingstekens, bijvoorbeeld "[vierde symfonie](#)".

PiCarta is niet hoofdlettergevoelig. U kunt zowel hoofd- als kleine letters als een combinatie van hoofd- en kleine letters gebruiken. Dit heeft geen invloed op de resultaten van uw zoekopdracht.

Wanneer u een zoekopdracht hebt ingevoerd, klikt u op de knop **zoeken**. Om een zoekopdracht af te breken, gebruikt u de standaardknop van uw webbrowser.

#### Keuzelijsten

Boven het zoekveld treft u een aantal keuzelijsten aan in de zoekbalk waarmee u een zoekopdracht kunt aanpassen. Met de opties in de keuzelijsten kunt u gericht zoeken in de database.

#### Keuzelijst 1

In de eerste keuzelijst kunt u drie zoekmethoden selecteren:

- **Zoeken (of)**  
De standaardselectie is de zoekmethode **OF**. Een zoekopdracht met twee of meer zoektermen toont alle titels die ten minste een van die zoektermen bevatten. Bijvoorbeeld: [einstein](#) **OF** [zwaartekracht](#) zoekt alle titels die of einstein of zwaartekracht bevatten, of allebei.
- **Zoeken (en)**  
In de keuzelijst kunt u ook de zoekmethode **EN** selecteren. Een zoekopdracht van twee of meer zoektermen

toont de titels die alle ingevoerde zoektermen bevatten. Bijvoorbeeld [einstein EN zwaartekracht](#) zoekt alle titels die zowel einstein als zwaartekracht bevatten.

- **Index scannen**

Met selectie Index scannen kunt u de index van de in PiCarta opgenomen bestanden scannen op de door u ingevoerde zoektermen.

Na een zoekopdracht kunt de zoekresultaten verkleinen, vergroten, enz. Voor meer informatie hierover zie [Een zoekopdracht op het zoekresultaat uitvoeren](#)

Voor nadere informatie over het aanpassen van zoekopdrachten, zie [Uitgebreid zoeken](#).

## Keuzelijst 2

In de tweede keuzelijst kunt een zoekleutel selecteren waarmee u een zoekopdracht verder kunt aanpassen:

- **alle woorden**  
Selecteer "alle woorden" als u in verschillende onderdelen tegelijk wilt zoeken, zoals titel, trefwoord en samenvatting.
- **titelwoorden**  
Selecteer "titelwoorden" als u zoekt naar titels van boeken, congresbundels en tijdschriftartikelen.
- **titelwoorden: tijdschrift**  
Selecteer "titelwoorden: tijdschrift" als u zoekt naar titels van tijdschriften.
- **auteur**  
Selecteer "auteur" als u zoekt naar een specifieke auteur.
- **corporatie**  
Selecteer "corporatie" als u zoekt naar publicaties die worden uitgegeven door een specifieke organisatie.
- **trefwoord: persoon**  
Selecteer "trefwoord: persoon" als u zoekt naar publicaties die handelen over een bepaald persoon.
- **trefwoord**  
Selecteer "trefwoord" als u zoekt naar trefwoorden die aan de titels zijn toegevoegd.
- **nummer (ISBN/ISSN)**  
Selecteer "nummer (ISBN/ISSN)" als u het ISBN- of het ISSN-nummer van een bepaalde publicatie kent.

Voor nadere informatie over zoekleutels, zie [Bijzondere zoekleutels](#)

## Keuzelijst 3

Met de derde keuzelijst kunt u de zoekresultaten van uw zoekopdracht sorteren. U kunt sorteren op:

- relevantie.
- jaar van uitgave.

Titels worden standaard gesorteerd op relevantie. Dit houdt in dat titels worden getoond in volgorde van belangrijkheid. Titels die het meest terzake doen, worden als eerste getoond. Wat bepaalt nu of een titel relevanter is dan een andere titel? De zoekmachine analyseert de inhoud van de titel door middel van een combinatie van de volgende factoren:

- Frequentie: het aantal keren dat een zoekterm voorkomt in een titel.
- Compactheid: de relatieve lengte van de gevonden titels.
- Omgekeerde woordfrequentie: termen die zelden in de gehele database voorkomen, wegen zwaarder.

U kunt publicaties ook sorteren op jaar van uitgave (JVU). De meest recente publicaties worden als eerste getoond.

## 2. Geavanceerd zoeken

Naast het opgeven van een zoekvraag in de standaard zoekbalk kunt u tijdens het zoeken ook gebruik maken van het geavanceerd zoek scherm. Dit scherm kunt u activeren door op Geavanceerd te klikken.

- [Algemeen deel](#)
- [Materiaalselectie](#)
- [Database-selectie](#)

### Algemeen deel

In dit deel kun u een aantal zoekargumenten opgeven door deze in de zoekvelden op te geven. U kunt per regel een index selecteren en het zoekargument invullen. De regels kunt u combineren met behulp van booleaanse operatoren.

Daarnaast kunt u aangeven of de resultaten op relevantie of op jaar van uitgave moeten worden gesorteerd. Ook is het mogelijk het jaar van publicatie in te vullen. Bijvoorbeeld 1948-1980 voor publicaties die tussen 1948 en 1980 zijn

uitgegeven, 1976- voor publicaties die tussen 1976 en nu zijn uitgegeven en 1978, 1980, 1983 voor publicaties uit 1978, 1980 en 1983.

Als laatste in het algemeen deel kunt u een taal kiezen.

### **Materiaalselectie**

In dit deel kunt u de materiaalsoorten aan- en uitvinken. Rechtsboven kunt u alles of niets aanvinken.

### **Database-selectie**

In dit deel kunt u de databases waar u in wilt zoeken selecteren. Rechtsboven kunt u alles of niets aanvinken.

Door het resultaat van een zoekactie te beperken met "zoek in eigen bibliotheek" ziet u alleen de hits die in uw instelling aanwezig zijn met uitzondering van artikelen.

## **3. Uitgebreid zoeken**

U kunt met PiCarta uw zoekopdrachten zodanig aanpassen dat u gericht naar een bepaald onderwerp, publicatie of een auteur kunt zoeken. Met behulp van Booleaanse, wildcard- en proximity-operatoren kunt u een algemene zoekopdracht aanpassen zodat de zoekresultaten dichter bij uw verwachtingen liggen.

- [Zoeken met behulp van zoekoperatoren](#)
- [Zoeken bij benadering](#)
- [Verplichte en niet-verplichte termen](#)
- [Haakjes: het nesten van een zoekopdracht](#)
- [Zoekoperatoren combineren: complexe zoekopdrachten](#)
- [Stopwoorden](#)
- [Overzicht zoekoperatoren](#)

### **Zoeken met behulp van zoekoperatoren**

PiCarta ondersteunt de volgende zoekoperatoren:

- [Booleaanse operatoren](#)
- [Wildcardoperatoren](#)
- [Proximityoperatoren](#)

Met deze operatoren kunt u zoekopdrachten zodanig aanpassen dat de zoekresultaten dichter bij uw verwachtingen liggen.

### **Booleaanse operatoren**

Soms is een zoekopdracht te algemeen (resulteert in te veel treffers) of te specifiek (resulteert in te weinig treffers). Om uw zoekopdracht aan te passen, is het mogelijk om met behulp van Booleaanse operatoren te zoeken. U kunt een Booleaanse zoekopdracht starten door een of meer zoektermen in te voeren in de zoekbalk, in combinatie met de operatoren **EN**, **OF** en **NIET** (hoofdletters doen in PiCarta niet terzake):

- **EN, AND, &**  
Als u een zoekterm gebruikt die te algemeen is, kunt u verschillende zoektermen combineren door **EN** te gebruiken. Door zoektermen op deze manier aaneen te schakelen, kunt u een zoekopdracht verder afbakenen en het aantal zoekresultaten verminderen. Bijvoorbeeld [einstein](#) **EN** [zwaartekracht](#) zoekt alle titels die zowel einstein als zwaartekracht bevatten.
- **OF, OR, |**  
Om een zoekopdracht te verruimen, kunt u zoektermen combineren door **OF** te gebruiken. Op deze manier worden zoektermen tegelijkertijd en onafhankelijk van elkaar doorzocht. Bijvoorbeeld [einstein](#) **OF** [zwaartekracht](#) zoekt alle titels die of einstein of zwaartekracht bevatten, of allebei.
- **NIET, NOT, -**  
Om een zoekopdracht te beperken, kunt u zoektermen combineren door **NIET** te gebruiken. U kunt op deze manier uitsluiten dat bepaalde onderwerpen worden opgenomen in de zoekresultaten. Bijvoorbeeld: [einstein](#) **NIET** [zwaartekracht](#) vindt alle titels die einstein bevatten, maar niet de term zwaartekracht.

### **Wildcardoperatoren**

Met behulp van wildcardoperatoren kunt u zoeken naar woorden met 'variabelen'. Bijvoorbeeld: woorden die zowel in de oude als nieuwe spelling voorkomen, zoals aktie en actie.

U kunt een wildcard middenin of aan het einde van een zoekterm plaatsen. U kunt geen wildcard aan het begin van een zoekterm plaatsen.

Met behulp van de volgende wildcardoperatoren kunt u tekens in zoektermen vervangen:

- **?, \***  
Vervangt een willekeurig aantal tekens. Bijvoorbeeld: **gebruik\*** vindt gebruik, gebruiker, gebruiksvriendelijk; **publi\*atie** vindt publicatie en publikatie.
- **#**  
Vervangt nul of één teken. Bijvoorbeeld: **gebruik#** vindt gebruik, gebruikt, maar niet gebruiker of gebruikersvriendelijk.
- **!**  
Vervangt één teken. Bijvoorbeeld: **gebruik!** vindt gebruikt, maar niet gebruik of gebruiker.

U kunt wildcards binnen een zoekterm combineren. Bijvoorbeeld **micro?p\*** vindt microcomputer, microscope, microprocessor, etc.; **micro!p\*** vindt microsphere, microoptics, etc. Wildcards kunnen ook worden gebruikt in combinatie met cijfers. Bijvoorbeeld: **199#**.

### Proximity-operatoren

PiCarta ondersteunt het gebruik van proximity-operatoren. Met behulp van proximity-operatoren kunt u een of meer termen in een zoekopdracht vervangen. Hieronder volgt een lijst met proximity-operatoren en een korte beschrijving over het gebruik ervan:

- **?, \***  
Vervangt een willekeurig aantal woorden; zoekt van links naar rechts. Bijvoorbeeld: **gebruik ? drugs** vindt gebruik van drugs, maar ook gebruik van verschillende soorten drugs.
- **#**  
Vervangt nul of één woord; zoekt van links naar rechts. Bijvoorbeeld: **gebruik # drugs** vindt gebruik van drugs, maar niet gebruik van verschillende soorten drugs.
- **!**  
Vervangt één woord; zoekt van links naar rechts. Bijvoorbeeld **gebruik ! drugs** vindt gebruik van drugs, maar niet gebruik van verschillende soorten drugs.
- **%**  
Zoekt titels waarvan de woordvolgorde niet is aangegeven. Bijvoorbeeld **john % kennedy** vindt John Kennedy, maar ook Kennedy, John. Zorgt ervoor dat een operator die standaard van links naar rechts zoekt, tevens van rechts naar links kan zoeken. Bijvoorbeeld: **john #% kennedy** vindt niet alleen John Kennedy en John F. Kennedy, maar ook Kennedy, John en Kennedy, John F.
- **BIJ, NEAR, ~**  
Zoekt titels waarvan de eerste zoekterm binnen drie woorden van de volgende zoekterm wordt aangetroffen; zoekt twee richtingen op. Bijvoorbeeld: **geld BIJ uitgeven** vindt titels waarin tussen geld en uitgeven twee of minder woorden staan. Het is tevens mogelijk om het aantal tussenliggende woorden te specificeren door BIJ/n te gebruiken. Bijvoorbeeld: **geld BIJ/3 uitgeven** vindt titels waarin tussen geld en uitgeven drie of minder woorden staan.

U kunt Booleaanse, wildcard- en proximity-operatoren ook combineren. Voor nadere informatie over het combineren van zoekoperatoren, zie [Zoekoperatoren combineren: complexe zoekopdrachten](#).

### Zoeken bij benadering

Met behulp van de operator **/n** kunt u bij benadering zoeken. Door **/n** aan de zoekterm toe te voegen geeft u aan hoeveel 'variabelen' in de zoekterm zijn toegestaan, waarbij **n** staat voor het aantal variabelen. Elke toevoeging, verwijdering of vervanging van een teken staat voor een variabele.

Bijvoorbeeld: **rachmaninov/2** vindt titels die twee of minder variabelen bevatten, zoals rachmaninov, rachmaninoff en rachmaninow. Om technische redenen moeten echter de eerste drie tekens juist zijn, wat inhoudt dat ragmaninov niet gevonden wordt met deze zoekopdracht.

### Verplichte en niet-verplichte termen

U kunt een zoekterm vooraf laten gaan door een **+** teken. Dit betekent dat dit woord verplicht moet voorkomen. U kunt een zoekterm ook vooraf laten gaan door een **-** teken. Dit betekent dat dit woord moet worden uitgesloten.

Bijvoorbeeld: **transport -auto** zoekt alle titels die het woord transport, maar niet het woord auto bevatten.

### Haakjes: het nesten van een zoekopdracht

U kunt in een zoekopdracht ook gebruik maken van haakjes. Zonder haakjes zal een zoekopdracht worden uitgevoerd volgens de hiërarchie van de zoekoperatoren. Dat wil zeggen: bij een zoekopdracht krijgt de operator die het hoogst in de hiërarchie staat, voorrang. Proximity-operatoren staan het hoogst in de hiërarchie, vervolgens **EN** en als laatste **OF**. Haakjes zorgen ervoor dat PiCarta deze hiërarchie kan negeren. Op deze manier kunt u zoekopdrachten nesten. Bijvoorbeeld: **(auto OF fiets) EN (transport OF snelweg)** vindt titels die auto en/of fiets bevatten en die tevens

betrekking hebben op transport en/of snelweg.

## Zoekoperatoren combineren: complexe zoekopdrachten

Het is mogelijk om een complexe zoekopdracht samen te stellen door zoekoperatoren als Booleanen, wildcards en proximity-operatoren te combineren.

### ■ Voorbeeld 1: complexe zoekopdracht

**NIET johann ? bach** zoekt titels die bach bevatten zonder dat deze door de term johann worden voorafgegaan. Deze zoekopdracht zal geen titel met johann sebastian bach vinden, omdat deze titel johann voorafgaand aan bach bevat. Deze zoekopdracht zal wel een titel met wilhelm bach, johann bach vinden omdat de titel een bach bevat waaraan niet johann voorafgaat.

### ■ Voorbeeld 2: complexe zoekopdracht

**Einstein ##! zwaartekracht** zoekt titels die einstein en zwaartekracht bevatten met drie of minder tussenliggende woorden. Een zoekopdracht met **einstein BIJ/3 zwaartekracht** zoekt titels die einstein en zwaartekracht (of zwaartekracht en einstein) bevatten met drie of minder tussenliggende woorden.

### ■ Voorbeeld 3: complexe zoekopdracht

**Einstein #### zwaartekracht** vindt titels die einstein en zwaartekracht bevatten met vier of minder tussenliggende woorden. Een andere mogelijkheid om hetzelfde resultaat te krijgen is **einstein #/4 zwaartekracht**.

## Stopwoorden

Elk woord in een titel is geïndexeerd, met uitzondering van stopwoorden. Stopwoorden zijn woorden die genegeerd worden tijdens een zoekopdracht om te voorkomen dat niet terzake doende informatie wordt getoond. Het betreft woorden die weliswaar veel voorkomen, maar geen inhoudelijke relevantie hebben tijdens een zoekopdracht. Bijvoorbeeld: de, het, een, van, in, enz.

## Overzicht zoekoperatoren

Hieronder volgt een overzicht van de door PiCarta ondersteunde zoekoperatoren:

- **EN, AND, &**  
Booleaanse operator; zoekt twee richtingen op; vindt titels die beide woorden bevatten. Bijvoorbeeld: **einstein EN zwaartekracht**.
- **OF, OR, |**  
Booleaanse operator; zoekt twee richtingen op; vindt titels die het ene of het andere woord bevatten, of allebei. Bijvoorbeeld: **einstein OF zwaartekracht**.
- **NIET, NOT, -**  
Booleaanse operator; zoekt twee richtingen op; vindt titels die het ene woord bevatten, maar niet het woord dat volgt. Bijvoorbeeld: **einstein NIET zwaartekracht**.
- **BIJ, NEAR, ~**  
Proximity-operator; zoekt twee richtingen op; zoekt naar woorden die bij elkaar in de buurt staan. Bijvoorbeeld: **geld BIJ uitgeven**. Het is tevens mogelijk om het aantal tussenliggende woorden te specificeren door **BIJ/n** te gebruiken. Bijvoorbeeld: **geld BIJ/3 uitgeven**.
- **/n**  
Zoekoperator; zoekt op woorden bij benadering door **/n** aan het woord toe te voegen, waarbij n staat voor het aantal toegestane 'variabelen'. Bijvoorbeeld: **gorbatsjov/3**.
- **"**  
Zoekt voor de exacte zinsnede tussen aanhalingstekens. Bijvoorbeeld: **"vierde symfonie"**.
- **?, \***  
Wildcardoperator; vervangt een willekeurig aantal tekens. Bijvoorbeeld: **gebruik?** of **gebruik\***.  
Proximity-operator; zoekt van links naar rechts; vervangt een willekeurig aantal woorden. Bijvoorbeeld: **gebruik ? drugs** of **gebruik \* drugs**.
- **#**  
Wildcardoperator; vervangt nul of één teken. Bijvoorbeeld: **gebruik#**. Proximity-operator; zoekt van links naar rechts; vervangt nul of één woord. Bijvoorbeeld: **gebruik # drugs**.
- **!**  
Wildcardoperator; vervangt één teken. Bijvoorbeeld: **gebruik!**. Proximity-operator; zoekt van links naar rechts; vervangt één woord. Bijvoorbeeld: **gebruik ! drugs**.
- **%**  
Zoekt titels waarvan de volgorde van de woorden niet is aangegeven. Bijvoorbeeld: **john % kennedy**. Zorg ervoor dat een operator die van links naar rechts zoekt, tevens van rechts naar links zoekt. Bijvoorbeeld: **john #% kennedy**.
- **+**  
Zoekoperator; zoekt titels die ten minste het toegevoegde woord bevatten. Bijvoorbeeld: **+auto fiets**.

## 4. Bijzondere zoekleutels

U beschikt met PiCarta over een aantal bijzondere zoek sleutels waarmee u gericht naar een bepaald onderwerp, publicatie of een auteur kunt zoeken.

- [Zoeken op personen](#)
- [Zoeken op jaar van uitgave](#)
- [Overzicht bijzondere zoek sleutels](#)

### Zoeken op personen

Personen zijn geïndexeerd op 'achternaam,initialen' of op 'achternaam,voornaam' (zonder een spatie achter de komma). Bijvoorbeeld: [Jansen,A](#) of [Jansen,Alfred](#). Als u een achternaam zonder komma intikt, worden alle persoonsnamen met die achternaam getoond. Als u een achternaam met komma intikt, worden alleen die persoonsnamen getoond die identiek zijn aan de ingetikte naam. Natuurlijk kunt u ook hier gebruik maken van wildcards.

### Zoeken op jaar van uitgave

Wanneer u hebt gezocht naar publicaties van een auteur en u wilt de zoekresultaten beperken tot een bepaald jaar van uitgave, kunt u de zoekopdracht aanpassen met behulp van de onderstaande zoek sleutels. U kunt op de volgende manier op jaar van uitgave van een publicatie zoeken (publicatiereeksen worden door de zoekmachine niet in de zoekresultaten opgenomen):

- **EN JUV 1980**  
gepubliceerd in 1980
- **EN JUV < 1980**  
gepubliceerd in of voor 1980
- **EN JUV > 1980**  
gepubliceerd in of na 1980
- **EN JUV 1980-1984**  
gepubliceerd tussen 1980 en 1984, inclusief 1980 en 1984

### Overzicht bijzondere zoek sleutels

Voer de volgende bijzondere zoek sleutels in voor de zoekterm:

- **Zoeken op alle woorden : ALL**  
Voer ALL voor de zoekterm in als u in verschillende onderdelen tegelijk wilt zoeken, zoals titel, trefwoord en samenvatting. Voorbeeld: [ALL albania](#) ; [ALL clinton foreign policy](#)
- **Zoeken op titelwoorden : TTL**  
Voer TTL voor de zoekterm in als u zoekt naar titels van boeken, tijdschriften, congresbundels of tijdschriftartikelen of andere materialen. >Voorbeeld: [TTL american culture](#)
- **Zoeken op titelwoorden: tijdschrift : TTI**  
Voer TTI voor de zoekterm in als u zoekt naar titels van tijdschriften. Voorbeeld: [TTI british medical journal](#)
- **Zoeken op auteur : AUT**  
Voer AUT in voor de achternaam, eventueel gevolgd door voornaam, voorletters en voorvoegsel als u op zoek bent naar een specifieke auteur. Voorbeeld: [AUT ericson](#); [AUT smith,william](#) (om alle varianten van de voornaam te vinden kunt u de eerste letter afsluiten met een ?).
- **Zoeken op corporatie : COR**  
Voer COR in voor de zoekterm(en) voor publicaties die door een bepaalde organisatie zijn uitgegeven. Voorbeeld: [COR european union](#)
- **Zoeken op trefwoord: persoon : PAO**  
Voer PAO in voor de zoekterm als u zoekt naar publicaties die over een bepaalde persoon handelen. Voorbeeld: [PAO churchill](#)
- **Zoeken op trefwoord : TRF**  
Voer TRF voor de zoekterm in als u zoekt op trefwoorden die aan de titels zijn toegevoegd. Voorbeeld [TRF european parliament](#)
- **Zoeken op nummer (ISBN/ISSN) : NUM**  
Voer NUM in voor het ISBN- of ISSN-nummer van een bepaalde publicatie.
- **Zoeken op persoonsnaam : PRS**  
Voer PRS in voor de achternaam, eventueel gevolgd door voornaam, voorletters en voorvoegsel van de persoon waar u naar op zoek bent. De zoek sleutel PRS geldt zowel voor de persoon die een publicatie heeft geschreven, als voor de persoon over wie een publicatie handelt (het onderwerp van een publicatie). Voorbeeld: [PRS smith, william](#)
- **Zoeken op congres : CON**  
Voer CON in voor publicaties die bij gelegenheid van een bepaald congres zijn uitgegeven. Voorbeeld: [CON conference latin americanist geographers](#) or [CON "information london 1994"](#)
- **Zoeken op ISBN (monografieën) : ISB**  
Voer ISB in voor het ISBN-nummer als u het International Standard Book Number van een bepaalde publicatie kent.

- **Zoeken op ISSN (periodieken) : ISS**

Voer ISS in voor het ISSN-nummer als u het International Standard Serial Number van een bepaalde periodiek kent.

- **Zoeken op Pica produktienummer : PPN**

Voer PPN in voor het Pica-productienummer als u het productienummer van een bepaalde publicatie kent.

- **Zoeken op Dewey code : DEW**

Voer DEW in voor de Dewey-code als u de Dewey-code van een bepaalde publicatie kent. Let op: in plaats van een slash (/) moet een backslash en een slash worden ingevoerd (\). Wanneer u alleen een slash invoert dan staat /4 in het onderstaande voorbeeld voor het aantal 'variabelen' dat de zoekopdracht mag bevatten.

Voorbeeld: [DEW 709V.2V4](#)

- **Zoeken op UDC code : UDC**

Voer UDC in voor de UDC-code als u de UDC-code van een bepaalde publicatie kent.

- **Zoeken op LC-nummer (Library of Congress) : LCN**

Voer LCN in voor het LC-nummer als u het LC-nummer van een bepaalde publicatie kent.

- **Zoeken op NLM nummer : NLM**

Voer NLM in voor het NLM-nummer als u het NLM-nummer van een bepaalde publicatie kent.

- **Zoeken op systematische code : SYS**

Voer SYS in voor de systematische code als u de systematische code van een bepaalde publicatie kent. U kunt ook scannen in de index voor een overzicht van de codes (index scannen systematische code).

- **Zoeken op medisch trefwoord (MESH) : MSH**

Aan de publicaties zijn Engelstalige medische trefwoorden toegevoegd. VoerMSH in voor het medisch trefwoord waarop u wilt zoeken. Voorbeeld:[MSH cancer](#)

- **Zoeken op LC-trefwoord (library of Congress) : LCS**

Voer LCS in voor het trefwoord waarop u wilt zoeken in de classificatie van de Library of Congress. Voorbeeld: [LCS abandoned children](#)

- **Zoeken op PRECIS-code : PRC**

Voer PRC in voor de PRECIS-code als u de PRECIS-code van een bepaalde publicatie kent.

- **Zoeken op catalogusnummer : CAT**

Voer CAT in voor het catalogusnummer als u het catalogusnummer van een bepaalde publicatie kent.

- **Zoeken op taalcode : TAA**

Voer TAA in voor de code van een taal. Voor een volledig overzicht kunt u scannen in de index ("scannen taalcode"). Voorbeeld: [TAA ned](#) Er zijn o.a. de volgende taalcodes:

- **ned**  
Nederlands
- **fra**  
Frans
- **grn**  
Grieks (modern)
- **grk**  
Grieks
- **fri**  
Fries
- **spa**  
Spaans
- **dui**  
Duits

- **Zoeken op auteur (woord) : WAU**

Voer WAU in voor de achternaam, eventueel gevolgd door voornaam, voorletters en voorvoegsel van de persoon waar u naar op zoek bent. Voorbeeld: [WAU ericson](#); [WAU smith,william](#)

- **Zoeken op tekst : TXT**

Vul woorden uit de tekst in.

- **Zoeken op uitgever : UIT**

Voer UIT in voor de naam van een uitgever als u zoekt naar een bepaalde uitgever. De index bevat de volledige naam van de uitgever zoals deze in een publicatie voorkomt. Als u bijvoorbeeld zoekt met de naam elsevier worden alle publicaties van een uitgever die begint met elsevier gevonden. Gebruik aanhalingstekens om letterlijk op de ingevoerde tekst te zoeken. Voorbeeld: [UIT elsevier](#); [UIT "kluwer bedrijfsinformatie"](#)

- **Zoeken op Unesco : UNE**

- **Zoeken op Karakteristiek : KAR**

- **Zoeken op Doelgroepcode : DGP**

- **Zoeken op Instrumentale bezetting : INB**

- **Zoeken op basisclassificatiecode (GOO) : BCL**

Om publicaties over een bepaalde wetenschappelijk onderwerp te zoeken met behulp van de basisclassificatie. Als u deze classificatie niet kent verdient zoeken via de lijst op onderwerpen de voorkeur.

- **Zoeken op GOO-trefwoord : GTR**

Aan de titels zijn Nederlandstalige GOO-trefwoorden toegevoegd. Voer GTR in voor het GOO-trefwoord waarop u wilt zoeken.

- **Zoeken op Online Contents Sorteerstring : OCS**
- **Zoeken op vorm van publicatie : PUB**
- **Zoeken op Swets nummer : SWT**  
Als u het Swets-nummer kent.
- **Zoeken op SISO-code : SIS**  
Voer SIS in voor de SISO-code als u de SISO-code van het soort publicatie kent.
- **Zoeken op NUGI-code : NUG**  
Voer NUG in voor de NUGI-code als u de NUGI-code van het soort publicatie kent.
- **Zoeken op Brinkman-trefwoorden : BTR**  
Aan de titels zijn Nederlandstalige Brinkman-trefwoorden toegevoegd. Voer BTR in voor het Brinkman-trefwoord waarop u wilt zoeken.
- **Zoeken op LIDIA-trefwoorden : LTR**  
Voer LTR in voor het LIDIA-trefwoord waarop u wilt zoeken.
- **Zoeken op drukker/uitgever : DRK**  
Voer DRK in voor de zoekterm om te zoeken naar publicaties van een bepaalde drukker of uitgever. Altijd zoeken met ? Voorbeeld: [DRK abrahamsz,j?](#)
- **Zoeken op hele titel tijdschrift : HTL**  
Voer HTL in voor de tijdschrifttitel en ondertitel van het tijdschrift waar u naar op zoek bent. Laat lidwoorden aan het begin van de titel weg. Door te scannen op de hele titel krijgt u een overzicht van alle tijdschriften.  
Voorbeeld: [HTL international journal of politics, culture and society](#)
- **Zoeken op uitgeversnummer : PNR**  
Voer PNR in voor het uitgeversnummer als u het uitgeversnummer van een bepaalde uitgeverij kent.
- **Zoeken op Internet-adres (URL) : URL**  
Voer URL in voor het Internet-adres waar u naar op zoek bent. Let op: in plaats van een slash (/) moet een backslash en een slash worden ingevoerd (\). Voorbeeld: [URL www.physsportsmed.com\journal.htm](#)
- **Zoeken op uitgeversnummer tijdschrift : PNT**

## 5. Zoekresultaten

Na voltooiing van een zoekopdracht, wordt het resultatenscherm getoond. De inhoud van dit scherm laat een lijst met korte titels zien. De titels worden standaard gesorteerd op relevantie. Deze collectie van korte titels wordt ook wel **Titellijst** genoemd. Elke term in een titel die overeenkomt met uw zoekterm, wordt beschouwd als een **treffer**. U kunt de Titellijst gebruiken om te analyseren of een zoekopdracht succesvol was.


- [Zoekresultaten bekijken](#)
- [Iconen in de schermen met zoekresultaten](#)
- [Een zoekopdracht op het zoekresultaat uitvoeren](#)
- [Beschikbaarheid / Kandidatenlijst](#)

### Zoekresultaten bekijken




U kunt een treffer bekijken door erop te klikken. Alle relevante bibliografische gegevens, zoals titel, auteur, onderwerp, enz. worden nu op het scherm getoond. Het bekijken van de zoekresultaten helpt u bij de voortzetting van uw zoekopdrachten, indien de getoonde informatie moet worden beperkt door een volgende zoekopdracht. U kunt altijd terugkeren naar de titellijst door op **Titellijst** te klikken of naar de resultaten van uw zoekopdracht door op **Zoekgeschiedenis** te klikken.

### Iconen in de schermen met zoekresultaten




De hieronder getoonde iconen geven in de schermen met zoekresultaten aan om wat voor publicatie het gaat.

-  Boeken
-  Brieven
-  Artikelen
-  Geluid
-  Illustratief
-  Cartografie
-  Tijdschriften
-  Online bronnen



-  Bladmuziek
-  Audiovisueel
-  Software

Deze icoontjes komen voor in de korte titel presentatie en geven aanvullende informatie over de titel.

-  De volledige titel bevat een samenvatting
-  De volledige title bevat een link naar het internet
-  De volledige titel bevat een link naar de volledige tekst

### Een zoekopdracht op het zoekresultaat uitvoeren

Als de resultaten van een zoekopdracht worden getoond, bevat keuzelijst 1 een aantal extra zoekmogelijkheden. Hiermee kunt u een zoekopdracht op het getoonde zoekresultaat uitvoeren.

- **Verkleinen**  
Kies deze methode als u de zoekmethode **EN** op het resultaat wilt uitvoeren.
- **Vergroten**  
Kies deze methode als u de zoekmethode **OF** op het resultaat wilt uitvoeren.
- **Behalve**  
Kies deze methode als u de zoekmethode **NIET** op het resultaat wilt uitvoeren.
- **Herschik**  
Kies deze methode als u de resultaten wilt herschikken. Selecteer in keuzelijst 3 de gewenste sorteervolgorde.

### Beschikbaarheid / Kandidatenlijst

De knop beschikbaarheid toont alle bibliotheken die aangegeven hebben het document in bezit te hebben. Het is mogelijk dat het document niet aanwezig is door omstandigheden. De kandidatenlijst toont de bibliotheken die op het moment van de aanvraag daadwerkelijk het document kunnen leveren. Als het document niet geleverd kan worden, geven de bibliotheken aan wat hiervan de reden is. Bij beschikbaarheid worden er meestal meer bibliotheken genoemd dan in de kandidatenlijst van hetzelfde document.

## 6. RSS Feeds

### Wat is RSS?

RSS is een standaard manier van tekst opmaken. Een site plaatst zijn inhoud, vaak in een verkorte of beschrijvende versie, in een online bestand: de feed. Met RSS-feeds kan de website de hele dag informatie downloaden zodat u direct toegang heeft tot de actuele inhoud.

### Wat heb ik nodig voor RSS?

Op dit moment kunt u zich alleen als gebruiker abonneren op deze dienst als u of de browser Mozilla Firefox of Internet Explorer versie 7 gebruikt.


### Hoe maak ik een RSS feed?


#### Mozilla

Bij gebruik van Mozilla ziet u, als u een zoekactie doet onderstaande afbeelding in de URL balk.



Wanneer u op deze knop klikt, verschijnt het volgende scherm waarmee u zich op de feed kunt abonneren.


Abonneren op deze feed via

 Live bladwijzers ▼

Altijd Live bladwijzers gebruiken om te abonneren op feeds

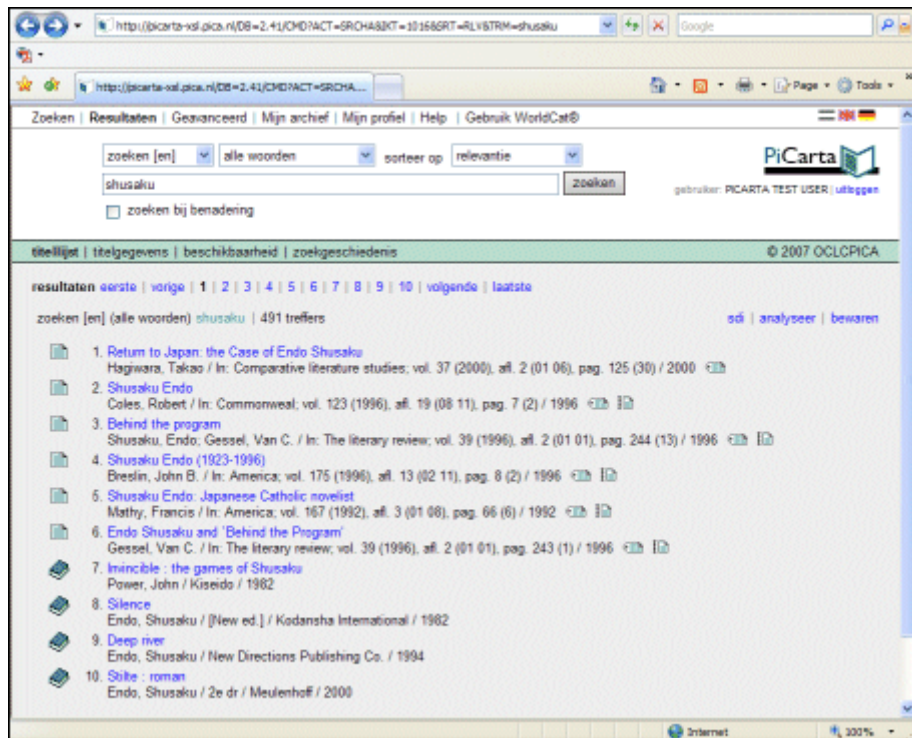
Er verschijnt dan bij uw knoppenbalk bovenin een extra tabblad met de door u gewenste feed.

## Internet Explorer 7

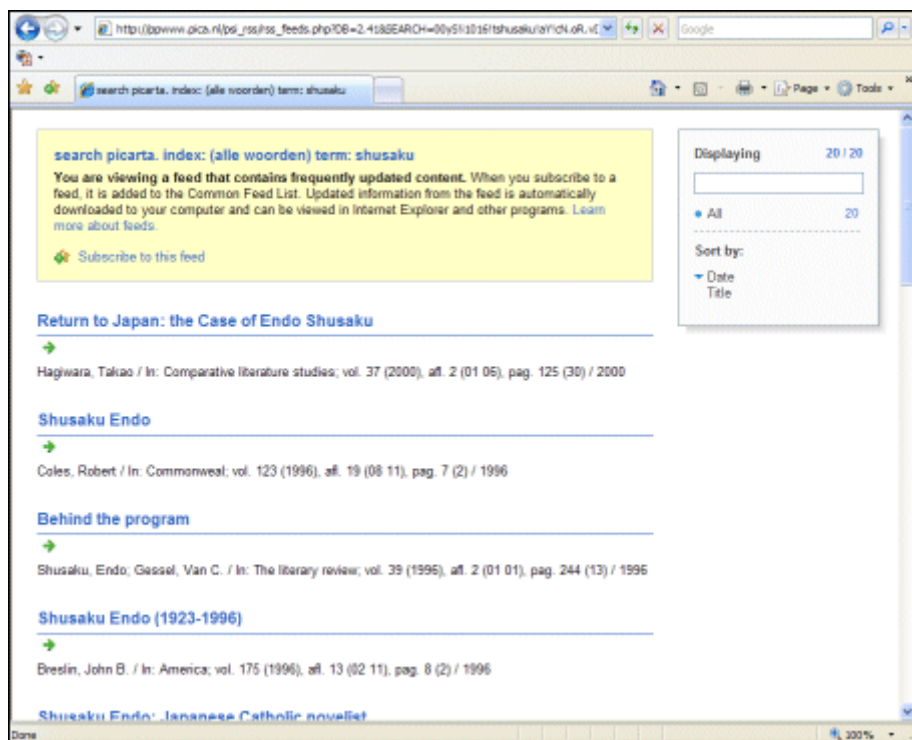
Als het onderstaande RSS-feed pictogram in Internet Explorer 8 oplicht, betekent dit dat er een feed beschikbaar is.



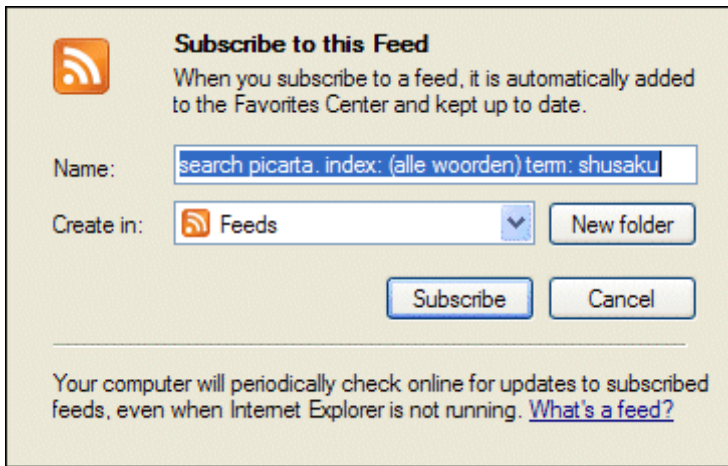
Deze knop zit in PiCarta aan de rechterkant boven.



U kunt zich aanmelden door op de knop **Add/Subscribe (Toevoegen/Aanmelden)** te klikken (Het groene plusje bij het sterretje aan de linkerkant bovenin het scherm). U komt dan vervolgens bij het onderstaande scherm.

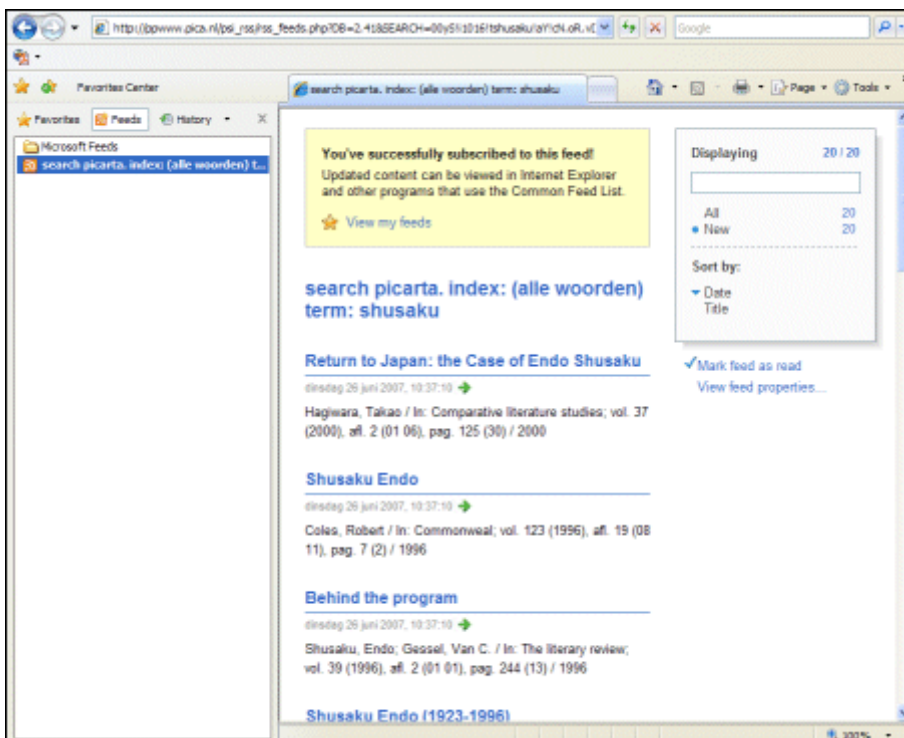


Als u op de knop **Subscribe to this feed** klikt, krijgt u het onderstaande scherm.



Door op de knop **Subscribe** te klikken, bevestigt u de RSS-feed aanmelding.

U kunt altijd later teruggaan naar de RSS-feed pagina door uw favorietencentrum te openen. Nu kunt u nieuws lezen, zodra het binnenkomt en op headlinekoppelingen klikken om vervolgens de volledige webpagina weer te geven.



### Wat kost RSS?

De meeste RSS-feeds zijn gratis. De RSS-feed van PiCarta ook.

### SDI (Selectieve Disseminatie van Informatie)

SDI (Selectieve Disseminatie van Informatie) is een dienst die u de mogelijkheid biedt om via E-mail geïnformeerd te worden over nieuw opgenomen publicaties. U kunt daarbij kiezen of u via E-mail een lijst van titels toegestuurd wilt krijgen of alleen een bericht dat er nieuwe titels in de database zijn opgenomen. In beide gevallen is in het bericht een hyperlink opgenomen waarmee u de nieuwe titels rechtstreeks kunt oproepen.

- [SDI: abonnement en kosten](#)
- [SDI-aanvraag invoeren](#)
- [SDI-aanvraag op tijdschrifttitel](#)
- [SDI-aanvraag wijzigen/verwijderen](#)

### SDI: abonnement en kosten

Als u een abonnement wilt op SDI, kunt u contact opnemen met een medewerker van uw bibliotheek om een SDI-account aan te vragen. U moet thuis of op het werk wel over een Internet-verbinding en E-mailadres beschikken. Afhankelijk van het beleid van uw bibliotheek zijn er al of niet kosten verbonden aan SDI-aanvragen. Indien er kosten worden berekend, is het van belang dat u voldoende saldo op uw SDI-account heeft staan wanneer u een

SDI-aanvraag indient.

### SDI-aanvraag invoeren

Volg de volgende procedure om een SDI-aanvraag te doen.

- Start een zoekopdracht (bijvoorbeeld op onderwerp, auteur, titel, enz.).
- Klik vervolgens op SDI verzoek in het linker menu van het scherm.

Vervolgens wordt ter identificatie om uw gebruikersnaam of -nummer en uw wachtwoord gevraagd.

- Voer uw naam/-nummer en wachtwoord in en klik op de knop **Versturen**.

Op het SDI-aanvraagscherm ziet u een aantal gegevens. U kunt de SDI-aanvraag invoeren door op de knop Versturen te klikken.

Als u een SDI-aanvraag wilt wijzigen, kunt u de inhoud van de invoervakken veranderen.

Hieronder volgt een beschrijving van de verschillende invoervakken:

- **Beschrijving**  
Voer in of wijzig de naam van uw SDI-aanvraag. U wijzigt hiermee niet de zoekopdracht zelf.
- **Actief van/Actief tot**  
Voer in of wijzig de ingangs- en beëindigingdatum van uw SDI-aanvraag. Standaard is de dag van invoer de ingangsdatum en de laatste dag van het jaar de beëindigingdatum.
- **Max # hits**  
Voer in of wijzig het aantal treffers dat u maximaal wilt ontvangen op uw SDI-aanvraag.
- **Frequentie**  
Voer in of wijzig hoe vaak u een SDI E-mail wilt ontvangen: dagelijks, om de dag, wekelijks, elke 14 dagen, maandelijks.
- **Mailinhoud**  
Geef aan dat u alle titels die uw SDI-aanvraag heeft opgeleverd direct wilt ontvangen via E-mail, of dat u alleen een bericht wilt krijgen als er nieuwe titels op basis van uw SDI-aanvraag zijn opgenomen. In beide gevallen staat er in het E-mailbericht een hyperlink waarmee u de nieuwe titels rechtstreeks kunt oproepen.

Nadat u de invoervakken heeft gewijzigd, klik dan op de knop Bewaren om de wijzigingen te bevestigen.

### SDI-aanvraag op tijdschrifttitel

Men moet bij voorkeur SDI's indienen op de 'contents' van een tijdschrift. Hoe doe je dat? Als je het ISSN van het tijdschrift weet, ga dan als volgt te werk:

- Zoek in Picarta op 'Number (ISSN/ISBN)'.
  - Vind je meerdere hits kies dan één hit.
  - Kies vervolgens voor de presentatie 'alle artikelen'.
  - Dien hierop een SDI request in.
  - Let erop dat in de description van het in te voeren SDI-request het woord 'content' voorkomt.

Aanvragen op ISSN bijvoorbeeld levert alleen dan een hit op als er een nieuw tijdschrift zou worden ingevoerd met hetzelfde ISSN en dat nu komt niet voor, immers een ISSN is een uniek aan een tijdschrift toegekend nummer! Aanvragen op 'Titelwoorden tijdschrift' levert alleen een hit op als er een nieuw tijdschrift wordt ingevoerd waarbij in de titel het opgegeven woord voorkomt. Welnu nieuwe tijdschriften worden niet dagelijks uitgegeven en nog minder dagelijks ingevoerd. Vanwege dezelfde redenen zijn SDI's op PPN zinloos.

### SDI-aanvraag wijzigen/verwijderen

Volg de volgende procedure om een SDI-aanvraag te wijzigen of te verwijderen.

- Klik op **Mijn profiel**. Ter identificatie moet u eerst uw gebruikersnummer of -naam en wachtwoord invoeren.
- Voer uw naam/-nummer en wachtwoord in en klik op de knop **Versturen**.
- Klik vervolgens op de tab **SDI**. Een overzicht van al uw SDI-aanvragen verschijnt. Selecteer de SDI-aanvraag die u wilt wijzigen/verwijderen. Vervolgens verschijnt het SDI-aanvraagscherm.
- Als u de SDI-aanvraag wilt verwijderen, klikt dan op de knop **Verwijder**.
- Als u een SDI-aanvraag wilt wijzigen, kunt u de inhoud van de invoervakken veranderen.

Hieronder volgt een beschrijving van de verschillende invoervakken:

- **Beschrijving**  
Voer in of wijzig de naam van uw SDI-aanvraag. U wijzigt hiermee niet de zoekopdracht zelf.
- **Actief van/Actief tot**  
Voer in of wijzig de ingangs- en beëindigingdatum van uw SDI-aanvraag. Standaard is de dag van invoer de

ingangsdatum en de laatste dag van het jaar de beëindigingdatum.

- **Max # hits**  
Voer in of wijzig het aantal treffers dat u maximaal wilt ontvangen op uw SDI-aanvraag.
- **Frequentie**  
Voer in of wijzig hoe vaak u een SDI E-mail wilt ontvangen: dagelijks, om de dag, wekelijks, elke 14 dagen, maandelijks.
- **Mailinhoud**  
Geef aan dat u alle titels die uw SDI-aanvraag heeft opgeleverd direct wilt ontvangen via E-mail, of dat u alleen een bericht wilt krijgen als er nieuwe titels op basis van uw SDI-aanvraag zijn opgenomen. In beide gevallen staat er in het E-mailbericht een hyperlink waarmee u de nieuwe titels rechtstreeks kunt oproepen.

Nadat u de invoervakken heeft gewijzigd, klik dan op de knop Bewaren om de wijzigingen te bevestigen.

## IBL (Interbibliothecair Leenverkeer)

Met de dienst Interbibliothecair Leenverkeer (IBL) kunt u direct publicaties aanvragen. Bij het indienen van IBL-aanvragen geeft u aan de deelnemende bibliotheken opdracht tot levering van de gewenste publicaties.

- [IBL: abonnement en kosten](#)
- [Een IBL-aanvraag indienen](#)
- [IBL-aanvraagformulier: aanvraag- en adresgegevens](#)
- [IBL-aanvraaggegevens](#)
- [Uw gegevens](#)
- [IBL-kandidatenlijst](#)
- [Wijze van leveren](#)
- [Laatste bevestiging](#)
- [IBL-profiel bekijken/wijzigen](#)
- [Bekijken Aanvragen](#)
- [Bekijken SDI Aanvragen](#)
- [Bekijken van uw IBL-deposito](#)
- [Bekijken/wijzigen adresgegevens](#)
- [Wijzigen van uw IBL-wachtwoord](#)

### IBL: abonnement en kosten

Als u een abonnement wilt op IBL, kunt u contact opnemen met een medewerker van uw bibliotheek om een IBL-account aan te vragen. Een Internetverbinding en een E-mailadres zijn daartoe niet noodzakelijk. Het hangt af van het beleid van uw eigen bibliotheek of er al of niet kosten zijn verbonden aan IBL-aanvragen. Indien uw bibliotheek kosten in rekening brengt, is het van belang dat het saldo van uw IBL-account toereikend is wanneer u een IBL-aanvraag indient. Voor nadere informatie kunt u zich wenden tot een medewerker van uw bibliotheek.

### Een IBL-aanvraag indienen

Volg de volgende procedure om een IBL-aanvraag in te dienen.

- Start een zoekopdracht (bijvoorbeeld op onderwerp, auteur, titel, enz.).
- Selecteer de publicatie die u wilt aanvragen.
- Klik op de knop **lenen** of **fotokopie** op het scherm met zoekresultaten.

Vervolgens wordt ter identificatie om uw gebruikersnaam of -nummer en uw wachtwoord gevraagd.

- Voer uw naam/-nummer en wachtwoord in en klik op de knop **Versturen**.

Vervolgens verschijnt het IBL-aanvraagformulier.

### IBL-aanvraagformulier: aanvraag- en adresgegevens

Op het IBL-aanvraagformulier ziet u vier onderdelen: **Aanvraaggegevens**; **Uw gegevens**; **Lijst van kandidaatleveranciers**; **Wijze van leveren** en **Laatste bevestiging**

#### IBL-aanvraaggegevens

Het onderdeel **Aanvraaggegevens** bevat de bibliografische gegevens van de publicatie die u heeft geselecteerd. Bij het aanvragen van boeken en tijdschriftartikelen zijn deze gegevens ingevuld. Als u een tijdschrift heeft gezocht en daarbij een IBL-aanvraag wilt indienen, dient u zelf de gegevens van het aan te vragen artikel in te vullen.

#### Uw gegevens

Dit onderdeel bevat uw naam, post- en E-mailadres. Deze gegevens staan geregistreerd bij uw bibliotheek. Wilt u uw adresgegevens wijzigen, neem dan contact op met een medewerker van uw bibliotheek. Bij het aanvragen van tijdschriften bestaat de mogelijkheid om deze gegevens eenmalig te wijzigen door in de desbetreffende velden een ander adres op te geven. Bij het aanvragen van boeken bestaat deze mogelijkheid niet.

## IBL-kandidatenlijst

De kandidatenlijst bestaat uit een lijst van instellingen die de publicatie kunnen leveren. Indien de lijst uit meerdere bibliotheken bestaat, gaat uw aanvraag naar de eerstgenoemde bibliotheek in de lijst. In de eerste kolom kunt u aangeven welke bibliotheek u wilt verwijderen uit de lijst. De levertijd is gebaseerd op de gemiddelde prestaties van de bibliotheken over de afgelopen drie maanden. De prijs van de aanvraag is gebaseerd op de op het moment van aanvraag bekende gegevens. Verrekeningen achteraf zijn voorbehouden.

Uw aanvraag wordt automatisch doorgestuurd naar de volgende bibliotheek op de lijst als de voorgaande bibliotheek op de lijst niet kan leveren.

## Wijze van leveren

In dit onderdeel kunt u bepalen op welke wijze de aanvraag wordt geleverd. Bij leen- en kopie aanvragen kunt u kiezen tussen normale levering en spoedlevering. Een spoedlevering wordt binnen 48 uur afgehandeld, maar deze is wel duurder. Bij kopie-aanvragen kunt kiezen voor elektronische levering of levering per post. Wanneer u in bovenstaande leveringswijzen veranderingen aanbrengt, kunt u de knop update gebruiken om de kandidatenlijst te vernieuwen naar aanleiding van uw wijzigingen.

## Laatste bevestiging

In dit deel moet u uw wachtwoord nogmaals geven ter bevestiging van de aanvraag. Mocht u wijzigingen hebben doorgevoerd in de leveringswijze, en update niet gebruikt hebben, wordt de kandidatenlijst alsnog geupdate, waarna u nogmaals de versturen knop moet klikken.

Uw IBL-aanvraag wordt geaccepteerd als u voldoende saldo op uw IBL-account hebt staan. Na acceptatie van uw IBL-aanvraag volgt een melding met, bijvoorbeeld: Uw aanvraag is ingediend (aanvraagnummer A065561309). Uw saldo bedraagt nu nog EU 144.65.

## IBL-profiel bekijken/wijzigen

U kunt uw IBL-profiel bekijken of wijzigen door op de knop **Profiel** te klikken in de knoppenbalk links op het scherm. Vervolgens verschijnt het scherm Profielgegevens. Bovenaan het scherm ziet u vijf tabs **Aanvragen**, **SDI aanvragen**, **Deposito status**, **Adresgegevens** en **Wachtwoord**. Dit is het toegangsscherm waarmee u uw IBL-profiel kunt bekijken of wijzigen. (De tab **SDI aanvragen** laten we hier buiten beschouwing, meer informatie over SDI kunt u [hier](#) vinden.)

## Bekijken Aanvragen

Hier ziet u de aanvragen die door u zijn ingediend. Klik op een aanvraag voor de status van de aanvraag.

## Bekijken SDI Aanvragen

Hier ziet u uw SDI aanvragen. Meer informatie over SDI kunt u [hier](#) vinden.

## Bekijken van uw IBL-deposito

U kunt het deposito van uw IBL-account bekijken door in een willekeurig scherm op **Profiel** te klikken en vervolgens te klikken op de tab **deposito status**. U moet zich eerst identificeren met het gebruikersnummer/-naam en wachtwoord van uw IBL-account. Daarna verschijnt het deposito-statusscherm. In de kolom IBL-account staat beneden het saldo van uw deposito. Tevens vindt u in deze kolom het totaal gestorte en bestede bedrag.

## Bekijken/wijzigen adresgegevens

U kunt uw IBL-adresgegevens en bibliotheekadres bekijken door in een willekeurig scherm op **Profiel** te klikken en vervolgens te klikken op de tab **Adresgegevens**. U moet zich eerst identificeren met het gebruikersnummer/-naam en wachtwoord van uw IBL-account. Daarna verschijnt een scherm met een link naar het gebruikersadres en het bibliotheekadres. Leenaanvragen worden naar het bibliotheekadres gestuurd, kopie-aanvragen worden naar het gebruikersadres verstuurd. U kunt eventueel het emailadres van het gebruikersadres wijzigen. Dit kunt u doen door op gebruikersadres te klikken, vervolgens het emailadres in te tikken en daarna op bewaren te klikken. De adresgegevens van het bibliotheekadres kunnen uitsluitend door de bibliotheek gewijzigd worden of door OCLC in opdracht van de bibliotheek.

## Wijzigen van uw IBL-wachtwoord

U kunt het wachtwoord van uw IBL-account wijzigen door in een willekeurig scherm op de knop **Profiel** te klikken en vervolgens te klikken op de tab **Wachtwoord**. U kunt uw wachtwoord wijzigen door de volgende procedure te volgen:

- Voer in het vak **Naam/nummer** uw gebruikersnummer/-naam in.
- Voer in het vak **Huidig wachtwoord** uw huidige wachtwoord in.
- Voer in het vak **Nieuw wachtwoord** uw nieuwe wachtwoord in.
- Voer in het vak **Bevestiging** nogmaals uw nieuwe wachtwoord in om uw nieuwe wachtwoord te verifiëren.
- Klik op de knop **Versturen**.

U heeft nu uw wachtwoord gewijzigd.