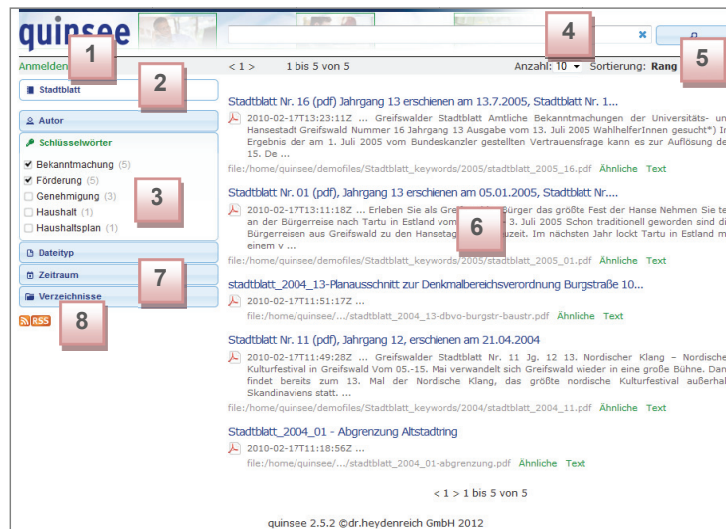


Kurzanleitung Intranet-Suchmaschine quinsee® 2 – Suche



Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	Anmelden	Für die Suche in Windowsfreigaben mit beschränkten Leseberechtigungen ist ein Login notwendig.
2	Kollektionen	Kollektionen (Suchräume, Cores) können links oben ausgewählt werden, wenn in der Administration mehrere Kollektionen angelegt wurden. Ein Klick öffnet die Auswahlliste.
3	Facetten	Eine Einschränkung der Ergebnisliste ist über Facetten möglich. Dazu die Facettenlisten aufblenden. Mit einem Klick auf einen Eintrag wird dieser dem Facetten-Filter hinzugefügt. In den Autor-, Schlüsselwörter-, Dateityp-Facetten können mehrere Werte angewählt werden, die dann ODER-verknüpft sind. Ausgewählte Einträge über verschiedene Facetten sind UND-verknüpft. Bei einer Facettensuche kann das Suchfeld auch leer sein. Dann werden alle Dateien gefunden, die der Facetten-Filterung genügen.
4	Freitextsuche	Suchwörter oder -ausdrücke werden in das Texteingabe-Feld eingetragen. Eine Suche wird mit der Enter-Taste bzw. durch Klick auf dem Suchbutton ausgelöst. Groß- oder Kleinschreibung sind für die Suche irrelevant. Gegenwärtige Voreinstellungen für Suchausdrücke: - Mehrere Suchwörter sind ODER-verknüpft.

		<ul style="list-style-type: none"> - UND-Verknüpfung mit „+“ vor den Suchwörtern Beispiel: +suchwort1 +suchwort2 - Ausschließen von Suchwörtern mit „-“ vor dem auszuschließenden Wort Beispiel: -wort - Gruppieren von Ausdrücken durch Klammern Beispiel: +(rechnung quittung) +kunde +bearbeiter - Wildcards * und ? sind an beliebigen Stellen zugelassen.
5	Sortierung	<p>Das Suchergebnis wird nach Rang, Datum oder Alphabet sortiert. Voreingestellt ist die Sortierung nach Rang.</p> <p>Datum sortiert nach dem Änderungsdatum der Dateien in absteigender Reihenfolge. Die zuletzt geänderte Datei ist an erster Stelle.</p> <p>Rang sortiert nach dem Rang der Dokumente über eine Gewichtung der Indexinformationen in Bezug auf die Suchanfrage.</p> <p>A-Z sortiert in alphabetischer Reihenfolge des Dateinamens. Der Dateiname muss nicht mit dem Titel übereinstimmen.</p>
6	Ergebnisliste	<p>Titel (Metadatenfeld Titel der Datei) bzw. Dateiname</p> <p>Dateityp-Icon, Änderungsdatum der Datei, Auszüge aus dem Textinhalt der Datei, Die Auslassungspunkte „...“ zeigen an, wo Auszüge beginnen und enden. Gefundene Suchwörter werden fett hervorgehoben.</p> <p>Pfad der Datei. Ein Klick auf den Pfad öffnet die Datei.</p> <p>Ähnliche zeigt eine Liste von Dateien mit ähnlichem Inhalt wie das primäre Suchergebnis.</p> <p>Text öffnet ein Fenster mit dem extrahierten Textinhalt der gefundenen Datei mit gekennzeichneten Suchwörtern.</p>
7	Verzeichnisse	Verzeichnisstrukturen aller Dateien in einem Suchraum
8	RSS	<p>Erstellung eines RSS-Feed-Links</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gewünschte Suche durchführen. <ul style="list-style-type: none"> - Ist z.B. die Anzeige von aktuellen Einträgen gewünscht, Zeitraum über die Zeitraumfacette auswählen (z.B. letzte Woche). - Durch Klick auf den Punkt "Datum" die Sortierungsreihenfolge nach Datum einstellen. 2. Auf "RSS" klicken. <p>Es öffnet sich ein neuer Tab. Die URL aus der Browser-Adresszeile kopieren. Die kopierte URL in einen Feed-Reader eintragen.</p>