

Modulo 3. COME FUNZIONANO GLI STRUMENTI DI RICERCA?

Gli strumenti per la ricerca bibliografica

Gli strumenti di ricerca agevolano il recupero delle informazioni.

Per strumenti di ricerca intendiamo archivi elettronici che indicizzano migliaia di documenti e forniscono diverse possibilità di ricerca. Per esempio i cataloghi delle biblioteche e le banche dati sono, tra gli altri, strumenti di ricerca molto efficaci.

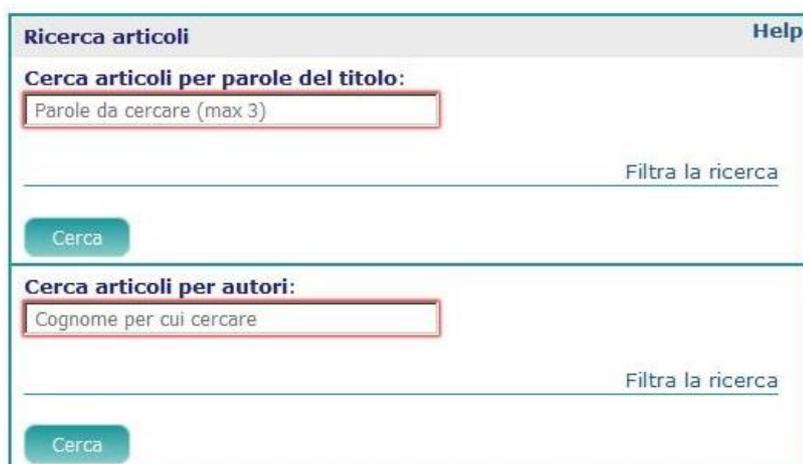
Sapere come usarli è essenziale per condurre le ricerche con successo.

Le chiavi di ricerca

Per impostare una ricerca in una [banca dati](#) bibliografica o in un catalogo, ti sarà utile adoperare parole o concetti chiave che hai già individuato nella definizione del tuo argomento di ricerca.

Si può scegliere se fare la ricerca con parole chiave in tutti i campi o in un campo definito (titolo, autore, ecc).

I campi di ricerca



The image shows a search interface with two sections. The top section is titled "Ricerca articoli" and has a "Help" link. It contains a search box labeled "Cerca articoli per parole del titolo:" with the placeholder text "Parole da cercare (max 3)". Below the search box is a "Filtra la ricerca" button. A green "Cerca" button is located below the search box. The bottom section is titled "Cerca articoli per autori:" and contains a search box with the placeholder text "Cognome per cui cercare". Below the search box is a "Filtra la ricerca" button. A green "Cerca" button is located below the search box.

I documenti presenti in questi archivi sono ricercabili attraverso più campi di ricerca (es. autore, titolo, soggetto, data di pubblicazione, editore ecc.)

Per ogni documento presente, tutte le informazioni vengono suddivise e organizzate in vari campi e vanno a costituire un record.

Ad esempio se conosci il nome dell'autore del documento che ti interessa, scegliendo di inserire il nome solo nel campo "autore" avrai delle risposte più pertinenti.

Se invece conosci il titolo del documento che ti interessa, allora sceglierai di inserire le parole solo nel campo "titolo".

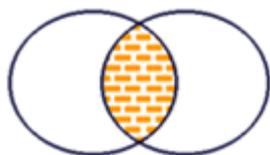
Gli operatori booleani

Puoi combinare in modo logico più concetti o parole usando in fase di ricerca gli **operatori booleani**.

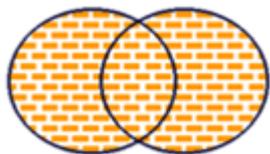
Essi dicono ad uno strumento di ricerca come interpretare e combinare tra loro una serie di termini di ricerca.

Gli operatori più comuni sono:

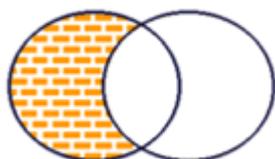
- **AND** - trova i documenti che contengono **tutte** le parole o frasi inserite e serve per collegare/legare/ accomunare diversi concetti. Es. donne AND lavoro



- **OR** - trova i documenti che contengono l'una oppure l'altra oppure entrambe le parole o frasi inserite. È molto utile per cercare sinonimi. Es. donne OR lavoro



- **NOT** - trova i documenti che escludono la parola inserita dopo l'operatore. È molto utile per raffinare la ricerca. Es. donne NOT lavoro



Altre strategie di ricerca

Per trovare documenti che contengono un certo vocabolo nelle sue diverse desinenze è utile il **troncamento**, cioè la soppressione di una o più lettere al termine di una parola.

Il simbolo di troncamento più comune è l'asterisco (*).

Esempio: biodiversit* cerca sia biodiversità sia biodiversity

Per trovare documenti che contengono un certo vocabolo nelle sue diverse grafie può essere utile l'uso della **wildcard** (?) o carattere jolly, simbolo che sostituisce uno o più caratteri.

Esempio: colo?r cerca sia color che colour

Per la **ricerca di una frase** invece è utile racchiudere i termini tra virgolette (" ").

In questo modo vengono trovati solo i record che contengono esattamente le parole indicate, nell'ordine in cui le abbiamo inserite tra le virgolette.

Esempio: "storia di Venezia" cerca esattamente questa frase

La ricerca per soggetto

È possibile ricercare per soggetto, cioè utilizzando stringhe di termini standardizzati utili per identificare il contenuto delle opere.

I soggetti sono codificati nei soggettari o thesauri, vale a dire vocabolari di termini controllati. Questi vengono utilizzati dai bibliotecari per indicare l'argomento della pubblicazione al fine di facilitarne la ricerca.

I Thesauri possono essere multidisciplinari come:

- [Nuovo Soggettario Thesaurus](#), a cura della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze (BNCF)
- [Eurovoc](#), il [thesaurus](#) multilingue dell'Unione Europea

o disciplinari come:

- [Thesaurus of Psychological Index Terms](#) dell'APA (American Psychological Association)
- [Medical Subject Headings \(MeSH\)](#) della NLM (U.S. National Library of Medicine)
- [Thesaurus of ERIC Descriptors](#), a cura del U.S. Education Resources Information Center

Alcuni strumenti di ricerca bibliografica:

1. Il Catalogo del sistema bibliotecario padovano

Il Catalogo del Sistema Bibliotecario padovano è lo strumento principale di informazioni sui documenti posseduti dalle biblioteche della città (include infatti numerose biblioteche pubbliche e private presenti a Padova).

Il Catalogo contiene tutte le descrizioni bibliografiche dei documenti posseduti dalle biblioteche (autore, titolo, edizione, ecc...) e tutte le informazioni pratiche sulla localizzazione dei documenti (disponibilità, numero di collocazione, biblioteche che li possiedono, ecc.)

Funziona come un [database](#) ed è interrogabile attraverso questa maschera di ricerca.



Cosa c'è nel Catalogo?

Il Catalogo ti permette di cercare il materiale posseduto nelle collezioni delle biblioteche cittadine come:

- Libri
- Enciclopedie
- Riviste
- Settimanali
- Giornali
- DVD
- Riviste elettroniche ed altro ancora

Ricorda:

il Catalogo non deve essere usato per cercare i singoli articoli di una [rivista](#) e le singole parti di un volume, in quanto non vengono "indicizzati", cioè descritti singolarmente, dai bibliotecari.

Cercare con parole chiave

Cercare per “**parole chiave**” è un buon punto di partenza per trovare libri sull'argomento della tua ricerca.

In questo modo il Catalogo ricerca quanto richiesto in vari campi:

- tra le parole del titolo del libro
- tra le liste dei nomi degli autori
- tra i termini dei soggetti attribuiti ai libri

e ti fornisce tutti i risultati che soddisfano i tuoi criteri di ricerca.

Per migliorare questo tipo di ricerca utilizza gli [operatori booleani](#) o i **filtri** per materiale e per biblioteca presenti nella pagina di ricerca.

Cercare per soggetto

Molti libri presenti nel Catalogo, ma non tutti, presentano nella descrizione anche il campo **soggetto**, quindi attenzione, perchè una ricerca di questo tipo può risultare parziale.

Il vantaggio della ricerca per soggetto sta nel fatto che i risultati ottenuti sono molto più precisi rispetto alla ricerca per “parola chiave”.

Infatti i titoli dei libri potrebbero essere fuorvianti, o in varie lingue o con terminologie differenti, mentre i soggetti sono uniformi e sempre in italiano, indipendentemente dalla lingua in cui è scritto il libro.

Di contro i termini standardizzati non sono sempre intuitivi.

Per questo motivo è utile iniziare sempre una ricerca con le “parole chiave” e, una volta identificati i libri che interessano, andare a vedere come sono stati soggetti.

A questo punto, conoscendo i termini giusti, si può lanciare una ricerca con i soggetti più appropriati.

Suggerimento

Per visualizzare le liste dei **soggetti** e delle classi del **sistema di classificazione** dal [Catalogo](#) clicca su “Altre ricerche” e poi su “Liste”.

Copia e incolla il soggetto o il numero di classificazione e scegli dal menù di visualizzare la lista corrispondente (“Soggetto” o “Classe Decimale Dewey). per scorrere i risultati. Clicca su ciascuna stringa per vedere la lista dei libri collegati a quel soggetto.

Visualizzare i risultati

I risultati di una ricerca a Catalogo appaiono sotto forma di lista con i libri più recenti in alto, mentre le riviste sono alla fine, in coda ai volumi.

Le due tipologie principali di materiali presenti nel catalogo (libri e riviste) presentano informazioni diverse.

Cliccando sul titolo di un **libro** è possibile leggere di quante pagine si compone, quali sono i suoi soggetti o qual è la sua classificazione.

Cliccando ulteriormente sul tasto “Dov'è?” troverai le indicazioni su:

- le biblioteche che lo possiedono,
- il numero di collocazione per trovarlo sullo scaffale giusto,
- le condizioni di prestito e la disponibilità a scaffale.

Cliccando sul titolo di una **rivista** è possibile leggere quando è stato pubblicato il primo numero della **rivista** e il nome dell'editore.

Cliccando ulteriormente sul tasto “Dov'è?” troverai le indicazioni su:

- le biblioteche che la possiedono,
- il numero di collocazione per trovarla sullo scaffale giusto,
- le annate possedute e l'ultimo numero arrivato in biblioteca.

2. Le banche dati

Trovare **articoli e saggi di riviste accademiche** è una parte importante del processo di ricerca.

Per rintracciarli occorre consultare le banche dati ed è quindi fondamentale individuare quella più appropriata al tuo argomento di ricerca.

Scorri la lista delle banche dati nelle pagine delle singole biblioteche o sfoglia [Lo scaffale delle risorse](#) nella Biblioteca Digitale per sapere a quali banche dati hanno accesso gli utenti dell'Università di Padova.

Cosa sono le banche dati

Le banche dati sono **archivi in linea** che possono contenere articoli di riviste scientifiche, monografie o contributi a miscellanee oppure raccolte di dati (dati statistici, formule chimiche, riproduzioni di opere d'arte, ecc.)

Proprio come nel caso delle enciclopedie esistono:

- banche dati **multidisciplinari**, che coprono un ampio spettro di materie
- banche dati **specialistiche**, che coprono una particolare disciplina e ne selezionano le fonti attinenti.

La maggior parte delle banche dati sono accessibili attraverso la Rete di Ateneo o da remoto, per gli iscritti all'Università di Padova, tramite apposita [connessione da remoto](#) (Auth-proxy).

Cercare nelle banche dati

Le banche dati indicizzano (vedi [Indicizzare](#)) decine di migliaia di articoli di riviste.

Cercare dei termini in tutti i campi (cioè tra i soggetti, nei titoli degli articoli, nei riassunti) è spesso il modo più semplice per iniziare una ricerca, identificando così una prima serie di articoli da cui partire.

Ricordati di applicare anche strategie di ricerca più complesse, come quelle con gli [operatori booleani](#), con le ricerche per frasi esatte o utilizzando i giusti caratteri per il troncamento delle parole.

Suggerimento

Prenditi del tempo per esplorare la tua [banca dati](#), familiarizza con le opzioni di ricerca, consulta gli help on line e i consigli della specifica [banca dati](#) per filtrare i risultati.

Un articolo scientifico di solito è molto più specialistico rispetto ad un libro sullo stesso argomento. Utilizza termini precisi: più appropriati sono i termini impiegati per la tua ricerca più pertinenti saranno i risultati.

Se necessario utilizza anche i filtri, come per esempio quello per data, così da ottenere solo i risultati più recenti.

Ricorda che la maggior parte delle banche dati è in inglese: familiarizza con i termini tecnici e traducili in inglese, aiutandoti anche con gli [abstract](#) degli articoli già trovati. Utilizza quindi i termini individuati per lanciare una nuova ricerca.

Usare i soggetti

Diversamente dal Catalogo quasi tutte le banche dati possiedono un soggettario o [thesaurus](#) che consente la navigazione tra argomenti affini e l'utilizzo di **soggetti**, cioè descrittori utilizzati per contrassegnare gli articoli che trattano lo stesso argomento.

Verifica immediatamente se la banca dati che stai usando ha un [thesaurus](#) di soggetti o un indice.

Utilizza il soggetto individuato negli articoli già trovati e lancia una nuova ricerca partendo dal campo soggetti. Quando un concetto può essere espresso in molti modi diversi, identificare il soggetto giusto permette di circoscrivere, con un solo termine, tutti gli articoli ad esso collegati.

Localizza e scarica gli articoli

La maggior parte delle banche dati fornisce sia i riassunti ([abstract](#)), sia il full-text degli articoli.

Per verificare la disponibilità del formato elettronico dell'articolo utilizza il bottone "AIRE go"  presente in tutte le banche dati di Ateneo.

Se la [rivista](#) è posseduta in formato elettronico, viene visualizzato il link diretto alla [rivista](#). Se il full-text non è disponibile, consulta il link al Catalogo, per vedere quale Biblioteca possiede la [rivista](#) in formato cartaceo.

Se l'articolo non è posseduto né in digitale né in cartaceo è possibile richiederlo attraverso il servizio di [Fornitura documenti](#).

3. Le risorse in Rete

La rete è un'ottima fonte per cercare informazioni su molteplici argomenti.

Tuttavia l'apparente semplicità del web nasconde una complessa architettura di cui non si è sempre consapevoli.

Generalmente usiamo indifferentemente i termini Rete e Internet per indicare una connessione di vari computer in tutto il mondo. Ma c'è rete e rete!

Il World Wide Web (abbreviato WWW, letteralmente "rete di grandezza mondiale"), comunemente detto Web, è un servizio di Internet. Attraverso i cosiddetti link è possibile consultare ed accedere a contenuti [multimediali](#) e non.

Per facilitare la reperibilità delle informazioni contenute nel web è possibile utilizzare i motori di ricerca (Google, Yahoo, ect..) e i web browser (Mozilla, Chrome, ecc).

Oltre al Web navigabile esiste un Web sommerso (o deep web), spesso erroneamente confuso con il Dark Web (che è invece riferito alla navigazione web in anonimato), cioè un insieme di risorse informative del World Wide Web non raggiungibile dai normali motori di ricerca.

La qualità nella Rete

La documentazione disponibile in rete diversamente da quella contenuta nelle fonti tradizionali

(Cataloghi, Banche dati, ecc) non sempre risponde a requisiti di qualità.

Per approfondire:

- consulta la pagina della Biblioteca digitale sulla [Ricerca in Internet](#)
- segui il modulo del [Tutorial](#) dedicato alla Valutazione della ricerca bibliografica.

Bisogna anche tener presente che non tutti i tipi di informazioni sono disponibili in Internet e soprattutto che non tutto è accessibile gratuitamente o liberamente usufruibile.

I motori di ricerca

Se non si è particolarmente esperti nell'utilizzo di tecniche di ricerca può essere utile ricorrere ai motori di ricerca. Essi selezionano in base ad alcuni criteri le fonti da consultare e ne filtrano le informazioni risultanti.

Vantaggi:

- sono semplici da usare
- indicizzano milioni di pagine Web
- sono efficaci nella ricerca di informazioni circoscritte
- forniscono sempre più potenzialità di ricerca

Limiti:

- offrono ricerche quantitativamente rilevanti senza verificarne la qualità
- forniscono un elenco consistente di risultati, non sempre tutti pertinenti
- le pagine offerte non sono indicizzate secondo gli standard utilizzati dai cataloghi e dalle banche dati

Qualche esempio di motore di ricerca: Google, Bing, Yahoo.

Le directory

Le Directory per soggetto sono architetture in rete che organizzano informazioni.

- Raggruppano siti Web secondo le varie discipline
- consentono la navigazione per categoria
- spesso sono compilati da redattori umani che forniscono annotazioni di rilievo
- sono utili punti di partenza nel caso di ricerche su argomenti ampi
-

Qualche esempio: [Kartoo](#), [Segnaweb](#), [DFP](#) (Documentazione di fonte pubblica in rete) , ecc.

Come funzionano gli strumenti di ricerca? Riepilogo

Gli strumenti di ricerca agevolano il recupero delle informazioni.

Perchè il loro utilizzo sia proficuo occorre scegliere lo strumento adeguato all'argomento trattato e utilizzare la giusta strategia di ricerca.