

## Så fungerar Primo

Primo är en söktjänst som söker i flera källor samtidigt. Det innebär att man i en sökruta kan nå hela bokkatalogen, fulltextartiklar och uppsatser.

### Detta söker man i när man gör en sökning i Primo:

- Före detta bokkatalogen SOFIA
- E-böcker
- Högskolans uppsatser (från DiVA)
- Vetenskapliga publikationer från svenska högskolor och universitet (från SwePub)
- Miljontals vetenskapliga artiklar från ett stort antal fulltextdatabaser

### Logga in för att se dina lån och spara sökningar

Då Primo ersätter vår bokkatalog är det nu med en inloggning i Primo du kan se dina nuvarande lån och beställningar och även göra nya beställningar. Du ser här när böcker ska vara åter och kan kontrollera att vi har rätt adressuppgifter på dig. Inloggning finns i övre raden till höger.

Men Primo kan mer än så, här finns:

- Sökhistorik - under en sökning i Primo kan du alltid gå in och se dina sökningar, loggar du in kan du också välja att spara dem.
- Du kan också lägga objekt i din E-hylla där du t.ex. kan spara ner relevanta träffar och göra mappsystem efter ämnen. Objekt i E-hyllan kan sedan skickas till t.ex. EndNote.

## Så fungerar Primo

### Sökalternativ

Den första sökningen i Primo är en enkel sökning som du kan göra från startsidan i fliken Primo i bibliotekets sökruta eller direkt i Primo under Söka. Inne i Primo kan du vid den enkla sökningen välja att begränsa sökningen direkt genom att i dropdownlisten välja att söka bland t.ex. Kursböcker.

Det finns också en utökad sökning där du kan göra många fler val och begränsa efter t.ex. materialtyp och välja att sökningen du gör t.ex. ska göras i titelfältet eller på författare.

Boolesk logik fungerar i sökfälten. Det innebär att du kan lägga till OCH, ELLER eller INTE mellan dina sökord för att begränsa eller utöka. Mellanslag mellan ord betyder automatiskt OCH. Söka med fras, trunkering eller parenteser fungerar också.

### Ändra och förfina sökningar

I högerspalten finns val för att förändra en gjord sökning. Först finns val under "Visas endast", där kan du t.ex. kryssa i att du bara vill visa Vetenskapliga artiklar eller Tryckt material. Du kan också välja att begränsa din sökning med olika fasetter som resurstyp, ämne eller år.

Sökresultatet visas alltid i en relevansordning (Primo väger in var träffen finns i ordningen; titel,

författare, ämne, beskrivning....) men du kan välja att ändra ordningen efter t.ex. datum istället. När sorteringen ändras förändras även fasetterna till höger. Primo gör så att den skapar fasetterna utifrån de första 500 träffarna för att kunna presentera ett sökresultat tillräckligt fort. Ändras ordningen på resultaten är det andra träffar som blir de första 500 och då ändras det vilka fasetter som visas.

Du kan också välja att klicka i valet "Sök också i material som biblioteket inte äger". Då görs en utökad sökning bland artiklar i tidskrifter vi inte har prenumeration på.

### **Sökträffarna**

Träffen ger information som titel och författare. Olika utgåvor läggs ofta ihop till en post, men kan öppnas upp. Du ser också ofta någon av dessa tre texter för att snabbt ge dig vägledning:

Finns på biblioteket (med hyllplacering)

Utlånad (gå vidare till Beställa)

Fulltext

Vid varje sökträff finns länkar, det kan vara följande:

- Beställa – Här kan du beställa utlånad material, du måste först logga in
- Placering – Här ser du t.ex. hylla och när utlånad bok väntas åter. Klickar du på "Mer information" syns också om boken är ett referensexemplar och en klickbar länk till kartan för att se var boken står.
- Detaljerad information – mer bibliografisk information om boken eller artikeln, med t.ex. ämnesord. Här finns också länkar för att t.ex. skapa referenser eller se om titeln finns på Stadsbiblioteket i Trollhättan. I vissa fall dyker länken "länk till referens" upp, då finns där en fulltext version av (oftast) rapporten eller boken.  
Här finns också "Send to" där du kan skicka träffen till t.ex. din e-post eller EndNote. Du kan lägga den i din e-hylla, det valet finns också vid varje träff genom att klicka i stjärnan
- Onlineresurs – här finns den information som finns i [More@hv.se](mailto:More@hv.se), dvs länk eller länkar till databasen där artikeln finns.
- Rekommendationer – en tjänst som heter bX där du ser vad andra användare har tittat på förutom den träffen.