

# Jak vyhledávat v katalogu?

- na stránkách <http://katalog.muni.cz> je přednastaveno základní vyhledávání
- do vyhledávacího pole zadejte přesnou informaci o požadované knize (Název nebo jeho část, autor, klíčové slovo atd. Výrazy lze libovolně kombinovat.)
- výsledky jsou automaticky řazeny dle relevance, možno změnit v nabídce Seřadit podle

Formy dostupnosti hledaného titulu (stav):

- stav **Dostupné Měsíční** – absenční půjčení titulu na měsíc
- stav **Dostupné Měsíční SKLAD** – absenční půjčení titulu na měsíc; titul ze skladu je potřebné **REZERVOVAT**
- stav **Dostupné Prezenční** – půjčení titulu pouze v prostorách knihovny
- stav **Měsíční** – titul vypůjčen do níže uvedeného data (lze rezervovat)

Dohledání knihy v knihovně:

Z katalogu si poznačte **sbírku** (např. ÚK - 3. podlaží; je to informace o tom, ve kterém podlaží knihovny titul najdete) a **signaturu** (např. 823ROACH).

Pokročilé vyhledávání nabízí další specifikaci vyhledávání, kdy lze volit různá kritéria (jazyk, typ dokumentu, rok vydání a jiné). Výsledky pokročilého vyhledávání lze ovlivnit přidáním dalšího vyhledávacího okna a použitím nástroje Shoda:

- **AND** – spojuje výrazy ve smyslu A, omezuje počet výsledků
- **OR** – spojuje výrazy ve smyslu NEBO, slouží pro rozšíření vyhledávání
- **NOT** – slouží pro vyloučení termínu z vyhledávané oblasti

Umístění titulu v knihovně

Sbírka (umístění lokace) – suterén, 1. podlaží, 2. podlaží (výpůjční pult), 3. podlaží nebo depozitář. Knihy z depozitáře je nutné rezervovat přes [katalog.muni.cz](http://katalog.muni.cz) nebo objednat v knihovně u výpůjčního pultu.