
Brugermanual

til

Søgning

Indhold

1. Adgang til brugerfladen	3
2. Søgning	4
2.1 Søgefeltet.....	4
3. Udvidet Søgning.....	6
3.1 Søgefeltet.....	6
3.2 Søgefiltre	8
Periode	8
Kilder	9
3.3 Projekt-id	10
4. Ekspertsøgning	11
4.1 Søgelogik	11
Operatorer	12
4.2 Søgefiltre	13
Periode	13
Kilder	14
4.3 Projekt-id	15
5. Resultatliste	16
5.1 Resultatvisningen.....	16
5.2 Præciseringsfunktioner	16
5.3 Standardfunktioner.....	17
5.4 Tips ved ingen resultater.....	18
5.5 Tips ved mange resultater	18

1. Adgang til brugerfladen

Når du klikker ind på www.infomedia.dk, vil du yderst til venstre se en boks, hvor du kan logge ind med dit brugernavn og password.



The screenshot shows the Infomedia website interface. On the left side, there is a login box with the following elements:

- Brugernavn (Username) input field
- Password input field
- Log ind button

The main content area features a navigation menu with 'PRODUKTER', 'KILDER', 'AKTUELT', 'SUPPORT', and 'OM INFOMEDIA'. A prominent article titled 'FCK er mere interessante end AaB i Champions League' includes a bar chart comparing media mentions:

Club	Year	Number of Mentions
FC København	2006	743
AaB	2008	437

Below the chart, there are several news snippets:


- Champions League i 5 dagblade:** FC København er mere interessante end AaB
- Politireformen satte sig tungt på dagsordenen i 2008**
- Irak fyldte mindre i de landsdækkende dagblades spalter i 2008**
- De landsdækkende dagblade skrev mindre om doping i 2008.**

Når du er logget på, ændres forsiden, og du præsenteres for de produkter, du har adgang til. For at benytte søgedatabasen skal du klikke på Søgning.

2. Søgning

Under fanen **Søgning** kan du foretage simple søgninger.



Indtast blot et eller flere søgeord og sæt søgningen i gang ved at klikke på  eller Enter.

Du søger i den periode og de kilder, der er valgt under **Indstillinger**, og når søgningen er foretaget, vises resultatlisten – se afsnit 5. *Resultatliste*.

2.1 Søgefeltet

Hvem og hvad

Skriv det emne, den person, det firma, den organisation eller de(t) søgeord, du vil søge efter. Du kan indtaste så mange søgeord, du vil. Du skal dog være opmærksom på, at jo flere ord du indtaster, desto flere resultater får du. De artikler, der indeholder flest søgeord, står øverst i resultatlisten. Jo flere søgeord der indtastes, desto større bliver forskellen i relevansscoren mellem de artikler, der rummer flest søgeord, og de, der indeholder færrest.

Specialtegn

Bindestreger skal medtages, hvis de er en del af det ord, du ønsker at finde. Derudover skal søgeord, der indeholder bindestreger, skrives i dobbelte citationstegn, som for eksempel:

- "Novo-aktien"
- "LO-formand"

Søgningen vil ikke medtage artikler, hvor der kun optræder bøjninger af søgeordet (fx. Novo-aktier, LO-formanden). Derimod vil forekomster af ordet uden bindestreg også blive returneret (fx vil søgning på Novo-aktien også finde artikler med ordet Novoaktien).

Hvis du gentager søgningen uden citationstegnene, udvides søgeudtrykket, og du vil få væsentligt flere resultater, blandt andet med bøjningsformer af søgeordet.

Trunkering

* erstatter nul eller flere bogstaver/tal. Bemærk, at søgeord med trunkering skal skrives i dobbelte

citationstegn. Eksempelvis finder en søgning på "politi*" artikler, der indeholder ordene politi, politiet, politimester, politik, politiske, politikerlede og/eller andre ord, der begynder med politi. Du kan placere trunkeringen hvor som helst i søgeordet, men for at begrænse antallet af uønskede artikler anbefales det at skrive så meget af ordet som muligt, før trunkeringstegnet sættes. Vær også opmærksom på, at søgetiden forlænges, når der benyttes trunkeringer.

Maskering

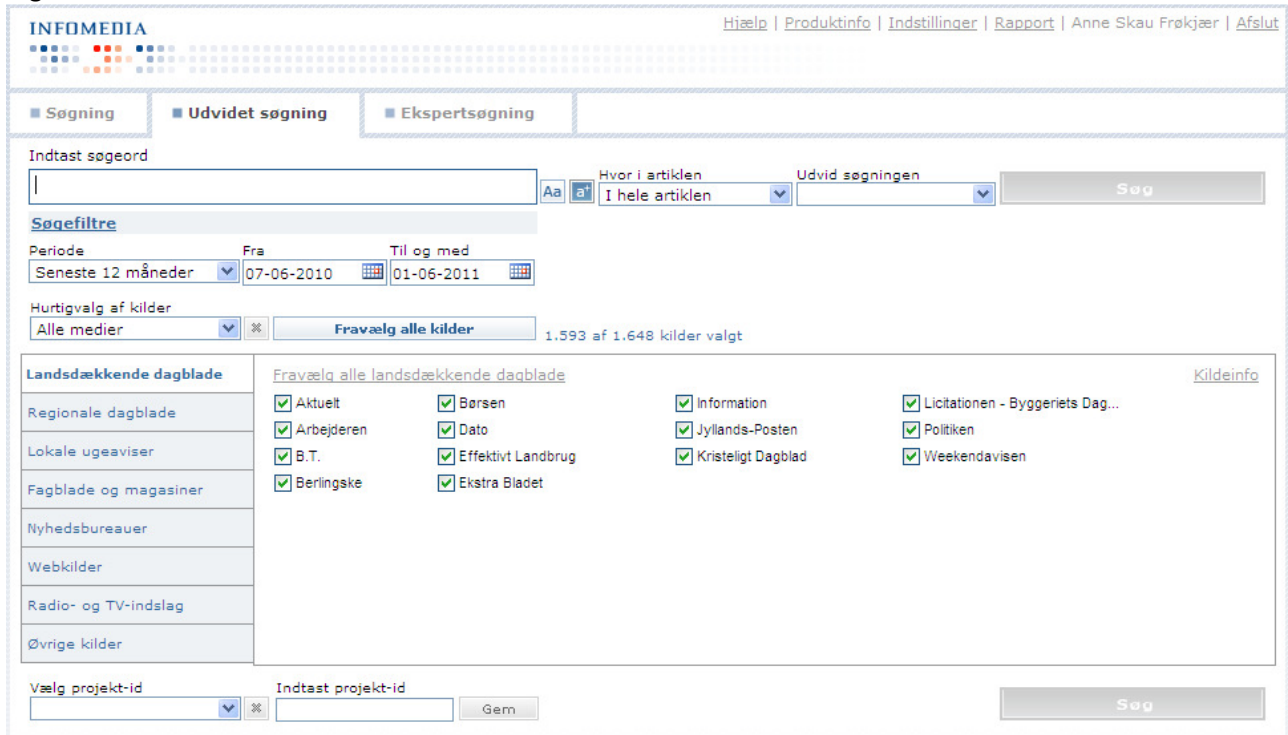
? erstatter ét bogstav/tal. For eksempel resulterer en søgning efter "Pe?ersen" i både Petersen og Pedersen. Bemærk, at søgeord med maskering skal skrives i dobbelte citationstegn. Du kan bruge maskering hvor som helst: Før, i eller efter et ord eller dele af et ord.

Frasesøgning med brug af citationstegn "xxx xxxxxxxx"

Du har også mulighed for at specificere, at søgeordene skal stå umiddelbart efter hinanden og i den rækkefølge, som du har skrevet dem i søgefeltet (dette kaldes også frasesøgning). Det gøres ved at sætte citationstegn om ordene, eksempelvis "Novo Nordisk" eller "Den stille pige". Du kan sagtens kombinere en frasesøgning med en almindelig søgning, for eksempel "Novo Nordisk" forskning. Her vil artikler, hvor både Novo Nordisk og forskning (eller forskningen osv.) står nævnt, blive vist øverst i resultatlisten.

3. Udvidet Søgning

Under fanen **Udvidet søgning** har du mulighed for at kombinere op til 3 søgninger, søge på afledninger af ord, tage højde for store og små bogstaver i søgningen, samt vælge hvilken del af artikelteksten, der skal søges i.



The screenshot shows the 'Udvidet søgning' interface with the following elements:

- Navigation:** 'Søgning', 'Udvidet søgning' (selected), 'Ekspertsøgning'.
- Search Bar:** 'Indtast søgeord' with a search button 'Søg'.
- Filters:**
 - Søgefiltre:** 'Periode' (Seneste 12 måneder), 'Fra' (07-06-2010), 'Til og med' (01-06-2011).
 - Hurtigvalg af kilder:** 'Alle medier', 'Fravælg alle kilder', '1.593 af 1.648 kilder valgt'.
 - Landsdækkende dagblade:** A grid of checkboxes for various sources like 'Aktuelt', 'Børsen', 'Information', 'Licitationen - Byggeriets Dag...', 'Arbejderen', 'Dato', 'Jyllands-Posten', 'Politiken', 'B.T.', 'Effektivt Landbrug', 'Kristeligt Dagblad', 'Weekendavisen', 'Berlingske', 'Ekstra Bladet'.
- Project ID:** 'Vælg projekt-id' dropdown, 'Indtast projekt-id' text box, and 'Gem' button.

I **Udvidet søgning** kan du ændre periode- og kildevalg. Ligeledes kan du her gemme dit helt eget kildevalg, finde information om hver enkelt kilde og koble dit søgeforbrug til et projekt-id.

3.1 Søgefeltet

Hvem og hvad

Skriv det emne, den person, det firma, den organisation eller de(t) søgeord, du vil søge efter. Du kan indtaste så mange søgeord, du vil. Du skal dog være opmærksom på, at jo flere ord du indtaster, desto flere resultater får du. De artikler, der indeholder flest søgeord, står øverst i resultatlisten. Jo flere søgeord der indtastes, desto større bliver forskellen i relevansscoren mellem de artikler, der rummer flest søgeord, og de, der indeholder færrest.

Specialtegn

Bindestreger skal medtages, hvis de er en del af det ord, du ønsker at finde. Derudover skal søgeord, der indeholder bindestreger, skrives i dobbelte citationstegn, som for eksempel:

- "Novo-aktien"
- "LO-formand"

Søgningen vil ikke medtage artikler, hvor der kun optræder bøjninger af søgeordet (fx. Novo-aktier, LO-formanden). Derimod vil forekomster af ordet uden bindestreg også blive returneret (fx vil søgning på

Novo-aktien også finde artikler med ordet Novoaktien).

Hvis du gentager søgningen uden citationstegnene, udvides søgeudtrykket, og du vil få væsentligt flere resultater, blandt andet med bøjningsformer af søgeordet.

Trunkering

* erstatter nul eller flere bogstaver/tal. Bemærk, at søgeord med trunkering skal skrives i dobbelte citationstegn. Eksempelvis finder en søgning på "politi*" artikler, der indeholder ordene politi, politiet, politimester, politik, politiske, politikerlede og/eller andre ord, der begynder med politi. Du kan placere trunkeringen hvor som helst i søgeordet, men for at begrænse antallet af uønskede artikler anbefales det at skrive så meget af ordet som muligt, før trunkeringstegnet sættes. Vær også opmærksom på, at søgetiden forlænges, når der benyttes trunkeringer.


Maskering

? erstatter ét bogstav/tal. For eksempel resulterer en søgning efter "Pe?ersen" i både Petersen og Pedersen. Bemærk, at søgeord med maskering skal skrives i dobbelte citationstegn. Du kan bruge maskering hvor som helst: Før, i eller efter et ord eller dele af et ord.


Frasesøgning med brug af citationstegn "xxx xxxxxxxx"

Du har også mulighed for at specificere, at søgeordene skal stå umiddelbart efter hinanden og i den rækkefølge, som du har skrevet dem i søgefeltet (dette kaldes også frasesøgning). Det gøres ved at sætte citationstegn om ordene, eksempelvis "Novo Nordisk" eller "Den stille pige". Du kan sagtens kombinere en frasesøgning med en almindelig søgning, for eksempel "Novo Nordisk" forskning. Her vil artikler, hvor både Novo Nordisk og forskning (eller forskningen osv.) står nævnt, blive vist øverst i resultatlisten.

Aa

Knappen  aktiverer søgemaskinens 'case-sensitivitet'. Det vil sige, at der i søgningen tages højde for, om teksten står med store, små eller en blanding af store og små bogstaver i artiklen. Som udgangspunkt søges der ikke case-sensitivt, og skriver du eksempelvis "Dansk Standard", vil maskinen finde alle steder, hvor de to ord står nævnt, uanset hvordan de er skrevet. Er det derfor virksomheden Dansk Standard, du søger efter, vil det være relevant at klikke case-sensitiviteten til, så der kun findes artikler, hvor de to ord står med stort begyndelsesbogstav. Klikker du igen på knappen, deaktiveres case-sensitiviteten.

a+

Knappen  aktiverer søgemaskinens 'stemning'-funktion. Det vil sige, at der også søges efter afledninger af søgeordet/ordene. Ved aktivering af stemningen finder du for eksempel også flertalsformen af et ord, du har skrevet i ental eller forskellige bøjninger af et ord. Denne funktion er som udgangspunkt slået til. Hvis du klikker på knappen, deaktiveres stemning-funktionen.

Hvor i artiklen

I dropdown-boksen **Hvor i artiklen** kan du vælge mellem følgende:

- **I hele artiklen:** Vælger du "i hele artiklen", søger du efter søgeordet/søgeordene i hele artiklen.
- **I overskriften:** Vælger du "i overskriften", søger du efter søgeordet/søgeordene i artiklens overskrift (rubrik).
- **I artikelhovedet:** Vælger du "i artikelhovedet", søger du efter søgeordet/søgeordene i artiklens overskrift (rubrik), underoverskrift (underrubrik), manchete og Infomediarubrik.



- **Artikelforfatter:** Vælger du "artikelforfatter", søger du efter søgeordet/søgeordene i artiklens byline-felt, altså der hvor artiklens afsender står¹.

Udvid søgningen

Under **Udvid søgningen** findes en dropdown-boks, hvor du enten kan udvide eller præcisere din søgning. Der kan tilføjes et eller to ekstra søgefelter – det vil sige, at du kan kombinere op til 3 søgninger. Hvis søgeordet i det første søgefelt kaldes for A og søgeordet i det andet søgefelt for B, kan mulighederne for at udvide søgningen med et ekstra felt beskrives som følger:

- **Og:** Søgeord A og B.
- **Eller:** Søgeord A eller B.
- **Og ikke:** Søgeord A, men ikke B.
- **I nærheden af:** Søgeord A maks. 10 ords afstand fra søgeord B.

3.2 Søgefiltre

Periode

Du søger automatisk i den periode, der er valgt under **Indstillinger**. Du kan dog også vælge en anden prædefineret søgeperiode fra dropdown-menuen:

- **I dag:** Søger kun artikler dateret samme dag
- **Seneste 7 dage:** Søger d.d. og 6 dage tilbage
- **Seneste 14 dage:** Søger d.d. og 13 dage tilbage
- **Seneste 30 dage:** Søger d.d. og 29 dage tilbage
- **Seneste 3 måneder:** Søger d.d. og 3 måneder minus 1 dag tilbage
- **Seneste 6 måneder:** Søger d.d. og 6 måneder minus 1 dag tilbage
- **Seneste 12 måneder:** Søger d.d. og 12 måneder minus 1 dag tilbage
- **Seneste 2 år:** Søger d.d. og 2 år minus 1 dag tilbage
- **Seneste 5 år:** Søger d.d. og 5 år minus 1 dag tilbage

¹ Cirka 75 % af alle artikler i trykte medier kan søges frem via søgning i artikelforfatter-feltet, nemlig i de tilfælde hvor afsenderens navn angives med fuldt navn i artiklen. Er artiklens ophavsmand kun angivet med initialer eller mailadresse, kan artiklen altså ikke søges frem ved hjælp af søgning i artikelforfatter-feltet med mindre, du søger på enten initialerne eller mailadressen. Endvidere gælder det for hovedparten af alle artikler fra webkilder, at forfatteren ikke er angivet i artikelforfatterfeltet, men i teksten eller underrubrikken, og derfor ikke kan fremsøges med søgning i artikelforfatterfeltet. Her kan du i stedet vælge at søge efter artikelforfatternavne i hele artiklen.

- **Seneste 10 år:** Søger d.d. og 10 år minus 1 dag tilbage
- **Alle år:** Søger i hele artikelarkivet, hvor de ældste artikler er fra 1990
- **Anden:** Skriv selv fra/til og med dato.

Fra/Til og med dato

Boksene med Fra/Til og med datoer tilpasses automatisk, hvis du i dropdown-boksen vælger en prædefineret søgeperiode. Der er dog altid mulighed for at rette i datoerne, enten ved at skrive en anden dato ind eller vælge en dato via kalenderfunktionen. Ønsker du at søge artikler for en præcis dato, skal du skrive samme dato i både fra-feltet og i til og med-feltet.

Kilder

Som udgangspunkt søger du i de kilder, der er valgt under **Indstillinger**, men du kan fra søgesession til søgesession specificere, hvilke kilder du ønsker at søge i. I dropdown-menuen **Hurtigvalg af kildegruppe** kan du finde følgende prædefinerede kildegrupper:

- **Alle medier:** Infomedias største kildegruppe, der dækker alle danske dagblade, lokalaviser, magasiner, fagblade, resumeer af udvalgte radio- og tv-indslag, webkilder og nyhedsbureautjenester.
- **Alle undtagen webkilder:** Som ovenstående – dog uden samtlige webkilder.
- **Alle dagblade:** Alle landsdækkende og regionale dagblade.
- **Landsdækkende dagblade:** Alle landsdækkende dagblade.
- **Regionale dagblade:** Alle danske regionale dagblade.
- **Lokale ugeaviser:** Alle de store og små lokale ugeaviser, der er omfattet af Infomedias kildeliste.
- **Fagblade og magasiner:** De fagblade og magasiner, der er omfattet af Infomedias kildeliste.
- **Nyhedsbureauer:** Alle de store nyhedsbureauer.
- **Radio- og tv-indslag:** Resumeer af udvalgte radio- og tv-nyhedsudsendelser fra DR og TV 2.
- **Webkilder:** Infomedia dækker cirka 2.200 webkilder.

Her finder du tillige knappen [Kildeinfo](#), hvor du blandt andet kan se perioden for Infomedias arkiv af kilden.

Du kan specificere dit kildevalg ved enten at vælge en anden kildegruppe under **Hurtigvalg af kilder** eller ved at vælge eller fravælge kilder under kildevalgsfunktionen, hvor kilderne er inddelt i hovedkategorier i højre side. Disse hovedkategorier kan yderligere være underinddelt i mindre kategorier, der vises som faneblade i kildevalgsboksen. Du kan vælge og fravælge både hovedkategorier og underkategorier (faner) ved hjælp af knapperne øverst i kildevisningen.

Ønsker du kun at søge i én kilde, gøres det nemmest ved først at klikke på [Fravælg alle kilder](#) og derefter afkrydse den ønskede kilde. Vælger du at specificere dit eget kildevalg, får du mulighed for at gemme din egen kildesamling. Den mulighed er oplagt at benytte sig af, hvis du ofte søger i de samme kilder.

Alle selvdefinerede kildegrupper overføres automatisk til hurtigvalget af kilder i **Udvidet søgning** og **Eksperstsøgningen**. Hvis du som bruger har adgang til at ændre dine indstillinger, kan du også under **Indstillinger** finde dine egne kildegrupper, som du kan vælge som standardkildegruppe.

3.3 Projekt-id

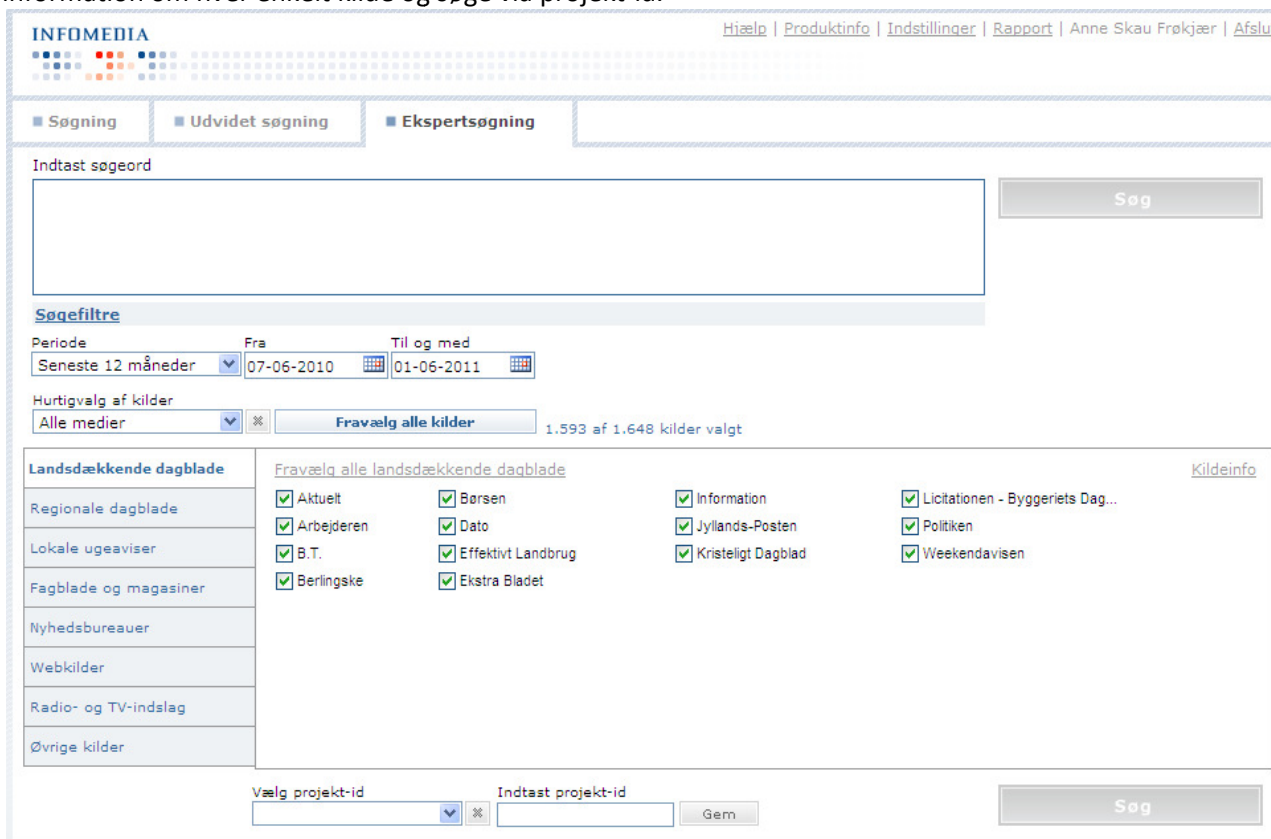
Du søger automatisk uden projekt-id. Men hvis du vil splitte dit søgeforbrug op, fordi du eksempelvis viderefakturerer forbruget, kan du med fordel benytte funktionaliteten projekt-id. Med projekt-id'er kan du mærke dine søgninger. Du indtaster projekt-id'et, der gemmes og placeres i dropdown-boksen. Ved fremtidige søgninger kan du vælge projekt-id'et fra dropdown-boksen – eller du kan indtaste et nyt.

Når du logger af Infomedia, får du nu en sessionsrapport over dit søgeforbrug fordelt på de projekt-id'er, du har brugt. Selve sessionsrapporten indeholder en optælling af, hvor mange overskrifter og artikler du har set.

Infomedia kan også åbne for et specielt rapporteringsmodul, så du kan få en rapport over forbruget fordelt på projekt-id'er for en bestemt periode. Ligeledes kan det sikres, at alle i en virksomhed skal benytte projekt-id-funktionen. Herved er du som administrator altid sikker på at kunne få et detaljeret overblik over forbruget.

4. Ekspertsøgning

I **Ekspertsøgning** kan du opbygge avancerede søgestrengte ved hjælp af parenteser og kombinationer af søgeoperatorer. Du kan frit vælge, hvilken tidsperiode og hvilke kilder du ønsker at søge i, finde information om hver enkelt kilde og søge via projekt-id.



INFOMEDIA [Hjælp](#) | [Produktinfo](#) | [Indstillinger](#) | [Rapport](#) | [Anne Skau Frøkjær](#) | [Afslut](#)

■ Søgning ■ Udvidet søgning ■ **Ekspertsøgning**

Indtast søgeord

Søgefiltre

Periode Fra Til og med
 Seneste 12 måneder ▼ 07-06-2010 01-06-2011

Hurtigvalg af kilder
 Alle medier 1.593 af 1.648 kilder valgt

Landsdækkende dagblade	Fravælg alle landsdækkende dagblade Kildeinfo			
Regionale dagblade	<input checked="" type="checkbox"/> Aktuelt	<input checked="" type="checkbox"/> Børsen	<input checked="" type="checkbox"/> Information	<input checked="" type="checkbox"/> Licitationen - Byggeriets Dag...
Lokale ugeaviser	<input checked="" type="checkbox"/> Arbejderen	<input checked="" type="checkbox"/> Dato	<input checked="" type="checkbox"/> Jyllands-Posten	<input checked="" type="checkbox"/> Politiken
Fagblade og magasiner	<input checked="" type="checkbox"/> B.T.	<input checked="" type="checkbox"/> Effektivt Landbrug	<input checked="" type="checkbox"/> Kristeligt Dagblad	<input checked="" type="checkbox"/> Weekendavisen
Nyhedsbureauer	<input checked="" type="checkbox"/> Berlingske	<input checked="" type="checkbox"/> Ekstra Bladet		
Webkilder				
Radio- og TV-indslag				
Øvrige kilder				

Vælg projekt-id Indtast projekt-id

4.1 Søgelogik

I Ekspertsøgning kan du opbygge avancerede søgestrengte ved hjælp af parenteser og kombinationer af søgeoperatorer.

Nedenfor kan du se, hvilke søgeoperatorer der er til rådighed, og hvilke søgetekniske forhold du skal være opmærksom på.

Stemming

Stemming-funktionen automatisk er slået til i Ekspertsøgning. Det betyder, at søgningen automatisk udvides, så der også findes artikler med bøjninger af det/de indtastede søgeord:

- *mand* udvides til *mand, manden, mænd og mændene samt mands, mandens, mænds og mændenes*
- *sælge* udvides til *sælg, sælge, sælger, solgt og solgte*

Ønsker du ikke, at søgningen skal udvides, kan du sætte dobbelte citationstegn om søgeordene. Så søges der udelukkende efter ordene i den form, du har skrevet dem.

Case-sensitivitet

Som udgangspunkt gør det ikke nogen forskel, om du benytter store og/eller små bogstaver, når du skriver søgeordene. En søgning efter *Skat* vil eksempelvis returnere artikler, som indeholder ordet skat (samt afledninger af ordet, jf. afsnittet om stemming ovenfor), uanset om søgeordet i artiklerne udelukkende står med små, store eller en hvilken som helst blanding af små og store bogstaver.

Ønsker du at finde artikler, hvor søgeordet er skrevet på samme måde som i søgefeltet (med henholdsvis store og små bogstaver), skal du sætte en tilde (~) foran søgeordet: ~Skat. Denne søgning vil kun finde artikler, hvor der står Skat, Skats, Skatten, Skatterne og andre bøjninger, hvor der er benyttet stort begyndelsesbogstav, og resten af ordet står med små bogstaver. Ønsker du også at slå stemmingen fra, så der kun fremsøges artikler, hvor søgeordet står skrevet præcis som i søgeboksen, skal du sætte dobbelte citationstegn om søgeordet: "~Skat".

~-operatoren kan med fordel benyttes til fremsøgning af forkortelser, der samtidig er et ord. Søger du eksempelvis efter DA (Dansk Arbejdsgiverforening), ved at skrive ~DA slipper du for at få søgeresultatet forurennet med artikler, hvor der kun står Da og/eller da.

Trunkering

* erstatter nul eller flere bogstaver. Bemærk, at søgeord med trunkering skal skrives i dobbelte citationstegn. Eksempelvis finder en søgning på "politi*" artikler, hvori der står politi, politiet, politimester, politik, politiske, politikerlede og/eller andre bøjninger af politi. Du kan placere trunkeringen hvor som helst i søgeordet, men for at begrænse antallet af uønskede artikler anbefales det at skrive så meget af ordet som muligt, før trunkeringstegnet sættes. Bemærk, at svartiden forlænges, når der benyttes trunkeringer.

Vær også opmærksom på, at det i nogle tilfælde kan være en fordel at dele søgningen op i flere dele: Hvis du eksempelvis både ønsker at finde ord, der begynder med politik og politisk, vil det være en fordel at søge på politik* OR politisk* (se mere om OR-operatoren nedenfor).

Maskering

? erstatter ét bogstav. For eksempel resulterer en søgning efter "Pe?ersen" både Petersen og Pedersen. Bemærk, at søgeord med maskering skal skrives i dobbelte citationstegn. Du kan bruge maskering hvor som helst: I begyndelsen af et ord, i slutningen eller hvor som helst derimellem.

Operatorer

Du kan bruge operatorer til at specificere relationerne mellem ordene i dine søgninger. Bemærk, at operatorer altid skrives med STORE BOGSTAVER.

AND - boolsk operator

Med AND-operatoren kan du søge efter artikler, hvori alle de indtastede ord optræder – uanset rækkefølge eksempelvis Løkke AND ministerrokade.

OR - boolsk operator

Med OR-operatoren kan du søge efter artikler, hvori mindst ét af de indtastede ord optræder, eksempelvis kørselsfradrag OR befordringsgodtgørelse. Du kan også skrive , (komma) i stedet for OR.

NOT - boolsk operator

Med NOT-operatoren kan du søge efter artikler, hvori bestemte søgeord optræder, og samtidig angive ord, der ikke må optræde i artiklerne. Skriver du eksempelvis Arla NOT Mellemøsten, vil du finde alle artikler, hvor der står Arla med undtagelse af de, hvor der også står Mellemøsten.

NEAR n og DNEAR n - nærhedsoperator

NEAR n finder artikler, der indeholder to eller flere søgeord inden for n ords afstand fra hinanden. n angives som et helt tal, fx pendler* NEAR10 DSB. Denne søgning finder artikler med ord, som begynder med pendler, og hvor dette ord står i en afstand af maksimalt 9 ord fra ordet DSB – uanset ordenes rækkefølge. NEAR1 søger efter to ord lige ved siden af hinanden.

Det anbefales ikke at angive afstande over 20 ord, selvom operatoren kan søge over større afstande. Årsagen hertil er, dels at du risikerer meget lange svartider, dels at formålet med at bruge NEAR n normalt er at finde forekomster af ord (begreber, navne osv.), der omtales i sammenhæng. Hvis afstanden angives til mere end 50 ord, får du sjældent mere relevante resultater, end du ville gøre ved brug af AND-operatoren.

Vil du søge efter flere end to ord inden for en given afstand af hinanden, indsættes NEAR n mellem hvert af søgeordene: carlsberg NEAR10 orkla NEAR15 bryggeri. Denne søgning finder artikler, hvor der står carlsberg og orkla inden for 10 ords afstand og samtidig orkla og bryggeri inden for 15 ords afstand.

Ønsker du kun at finde artikler, hvor søgeordene optræder i artiklerne i samme rækkefølge, som du har skrevet dem i søgeboksen, skal du bruge operatoren DNEAR n mellem søgeordene - eksempelvis bil DNEAR5 rammer DNEAR5 bus.

Frasesøgning

Ønsker du at søge efter en frase – en sekvens af ord, hvor ordene optræder ustemmet og umiddelbart efter hinanden (i den angivne rækkefølge) - skal frasen omgives af dobbelte citationstegn. Eksempelvis vil du med søgeudtrykket "Danske Bank" finde artikler, hvor der står Danske Bank, uanset om det er skrevet kun med små, store eller en hvilken som helst blanding af små og store bogstaver. Da citationstegnene slår stemming-funktionen fra, medtages der ikke artikler, hvor der eksempelvis står dansk bank eller danske banker (medmindre der også står Danske Bank i artiklen). Søgningen "danske bank" er således en anden og mere enkel udgave af søgningen "danske" DNEAR1 "bank"

Tjek af parenteser

Skriver du søgestrengene med flere parenteser, er det vigtigt at sikre, at disse står korrekt. Tjek, at der er lige mange venstre- og højreparenteser, og at disse står i korrekt og logisk rækkefølge. Er der fejl i opsætningen af parenteser i en søgestreng, kan det give forkerte resultater.

4.2 Søgefiltre

Periode

Du søger automatisk i den periode, der er valgt under **Indstillinger**. Du kan dog også vælge en anden prædefineret søgeperiode fra dropdown-menuen:

- **I dag:** Søger kun artikler dateret samme dag
- **Seneste 7 dage:** Søger d.d. og 6 dage tilbage

- **Seneste 14 dage:** Søger d.d. og 13 dage tilbage
- **Seneste 30 dage:** Søger d.d. og 29 dage tilbage
- **Seneste 3 måneder:** Søger d.d. og 3 måneder minus 1 dag tilbage
- **Seneste 6 måneder:** Søger d.d. og 6 måneder minus 1 dag tilbage
- **Seneste 12 måneder:** Søger d.d. og 12 måneder minus 1 dag tilbage
- **Seneste 2 år:** Søger d.d. og 2 år minus 1 dag tilbage
- **Seneste 5 år:** Søger d.d. og 5 år minus 1 dag tilbage
- **Seneste 10 år:** Søger d.d. og 10 år minus 1 dag tilbage
- **Alle år:** Søger i hele artikelarkivet, hvor de ældste artikler er fra 1990
- **Anden:** Skriv selv fra/til og med dato.

Fra/Til og med dato

Boksene med Fra/Til og med datoer tilpasses automatisk, hvis du i dropdown-boksen vælger en prædefineret søgeperiode. Der er dog altid mulighed for at rette i datoerne, enten ved at skrive en anden dato ind eller vælge en dato via kalenderfunktionen. Ønsker du at søge artikler for en præcis dato, skal du skrive samme dato i både fra-feltet og i til og med-feltet.

Kilder

Som udgangspunkt søger du i de kilder, der er valgt under **Indstillinger**, men du kan altid specificere, hvilke kilder du ønsker at søge i. I dropdown-menuen **Hurtigvalg af kilder** kan du finde følgende prædefinerede kildegrupper:

- **Alle medier:** Infomedias største kildegruppe, der dækker alle danske dagblade, lokalaviser, magasiner, fagblade, resumeer af udvalgte radio- og tv-indslag, webkilder og nyhedsbureau-tjenester.
- **Alle undtagen webkilder:** Som ovenstående – dog uden samtlige webkilder.
- **Alle dagblade:** Alle landsdækkende og regionale dagblade.
- **Landsdækkende dagblade:** Alle landsdækkende dagblade.
- **Regionale dagblade:** Alle danske regionale dagblade.
- **Lokale ugeaviser:** Alle de store og små lokale ugeaviser, der er omfattet af Infomedias kildeliste.
- **Fagblade og magasiner:** De fagblade og magasiner, der er omfattet af Infomedias kildeliste.
- **Nyhedsbureauer:** Alle de store nyhedsbureauer.
- **Radio- og tv-indslag:** Resumeer af udvalgte radio- og tv-nyhedsudsendelser fra DR og TV 2.
- **Webkilder:** Infomedia dækker cirka 2.200 webkilder.

Under knappen [Kildeinfo](#) kan du se bl.a. se perioden for Infomedias arkiv af kilden.

Du kan specificere dit kildevalg ved enten at vælge en anden kildegruppe under **Hurtigvalg af kilder** eller ved at vælge eller fravælge kilder under kildevalgsfunktionen, hvor kilderne er inddelt i hovedkategorier i højre side. Disse hovedkategorier kan yderligere være underinddelt i mindre kategorier, der vises som faneblade i kildevalgsboksen. Du kan vælge og fravælge både hovedkategorier og underkategorier (faner) ved hjælp af knapperne øverst i kildevisningen.

Ønsker du kun at søge i én kilde, gøres det nemmest ved først at klikke på og derefter afkrydse den ønskede kilde. Vælger du at specificere dit eget kildevalg, får du mulighed for at gemme din egen kildesamling. Den mulighed er oplagt at benytte sig af, hvis du ofte søger i de samme kilder.

Alle selvdefinerede kildegrupper overføres automatisk til hurtigvalget af kilder i **Udvidet søgning** og **Ekspertsøgningen**. Hvis du som bruger har adgang til at ændre dine indstillinger, kan du også under **Indstillinger** finde dine egne kildesamlinger, som du kan vælge som standardkildegruppe.

4.3 Projekt-id

Du søger automatisk uden projekt-id. Hvis du vil splitte dit søgeforbrug op, fordi du eksempelvis viderefakturerer forbruget, kan du med fordel benytte funktionaliteten projekt-id. Med projekt-id'er kan du mærke dine søgninger, og de søgninger, du har foretaget på et projekt-id, vil du kunne se både i din sessionsrapport og på din faktura. Du indtaster et projekt-id, der gemmes og placeres i dropdown-boksen. Ved fremtidige søgninger kan du vælge et projekt-id fra dropdown-boksen – eller du kan indtaste et nyt. Ønsker du at registrere din søgning på et projekt-id, skal du huske at vælge projekt-id, før du påbegynder din søgning.

Når du logger af Infomedia, får du nu en sessionsrapport over dit søgeforbrug fordelt på de projekt-id'er, du har brugt. Selve sessionsrapporten indeholder en optælling af, hvor mange overskrifter og artikler du har set.

Infomedia kan også åbne for et specielt rapporteringsmodul, så du kan få en rapport over forbruget fordelt på projekt-id'er for en bestemt periode. Ligeledes kan det sikres, at alle i en virksomhed skal benytte projekt-id-funktionen. Herved er du som administrator altid sikker på at kunne få et detaljeret overblik over forbruget.

5. Resultatliste

Resultatlisten viser som udgangspunkt resultaterne sorteret efter relativ score og dernæst dato. Dvs. at hvis flere artikler opnår samme score, så vil den nyeste blive vist først. Hvis du har brugt * i din søgning, skal du være opmærksom på, at alle artikler får samme score, hvor listen udelukkende er sorteret efter dato med de nyeste artikler først.

Du kan altid se dine overordnede søgekriterier i listen til højre under **Præciser din søgning** – her vil eksempelvis perioden, du har søgt i, være fremhævet [◀ Seneste 30 dage](#) . Under 5.2 **Præciseringsfunktioner** kan du se mere om, hvordan du kan præcisere og filtrere dine søgeresultater ved brug af denne funktionalitet.

Hvis du har lavet en søgning under **Udvidet søgning** eller **Ekspertsøgning**, kan du altid klikke på [Søgefiltre](#) , hvis du vil ændre i dit periode- og kildevalg.

5.1 Resultatvisningen

Som udgangspunkt vises der 10 artikler per resultatside. Artiklerne vises med overskift og en introtekst på to linjer. Introteksten består altid af første del af artiklens underrubrik eller brødtekst. Antal af ord i artiklen angives også. Hvis du klikker på overskriften, vises artiklen i fuldtekstformat.


Dato, kilde og forfatter

Der er altid oplysninger om dato og medie på de fundne artikler. Hvis forfatternavnet er tilgængeligt, vil denne oplysning også være med. Ved at klikke på datoen, medienavnet eller forfatternavnet, får du filtreret resultatlisten, så kun artikler fra den dato, det medie eller det forfatternavn, du klikkede på, vises. Klikker du eksempelvis på datoen 15.12.2009, vises der kun resultater med det pågældende søgeord fra denne dato.

Relativ score

Ud for hver artikel findes en relevansscore, som i procent vægter, hvor relevant en artikel er i forhold til den søgning, der er foretaget. I vægtningen medtages en beregning af, hvor mange gange søgeordet eller søgeordene er medtaget i artiklen – men også hvor hyppigt ordet forekommer i det valgte søgeunivers. Hvis søgeordet forekommer i overskriften eller i underrubrikken, tæller det mere end en forekomst i brødteksten. Relevansscoren er en maskinel vurdering af artiklen, og skal derfor ses som ledetråd til at få sorteret mindre relevante artikler fra og få fremhævet de mest spændende.

Link til original artikel i pdf-format

Hvis artiklen er tilgængelig i pdf-format, findes der i resultatlisten et direkte link til denne. Ud for artiklen vil der være et pdf-ikon med teksten "Original artikel": [Original artikel](#)  .

5.2 Præciseringsfunktioner

I hele højresiden findes forskellige navigations- og filtreringsfunktioner: kilder, periode, sortering og visning.

Kilde

Under **kilde** kan du finde fordelingen af fundne artikler fordelt på hovedgrupper af kilder – eksempelvis

landsdækkende dagblade, regionale dagblade og lokale ugeaviser. Vælges en af de overordnede kildegrupper, foretages en ny søgning, og der vises kun resultaterne for denne kildegruppe. Samtidig får du mulighed for at se enkelte medier eller undergrupperinger af kilder, så du kan præcisere din søgning endnu mere.

Periode

Under **Periode** kan du hurtigt ændre periodevalget for søgningen, hvis du ikke i første omgang har fundet det, du ledte efter. Som udgangspunkt søges der i det periodevalg, der er sat op under **Indstillinger**.

Sortering

Du har også mulighed for at sortere dine resultater på forskellig vis. Som udgangspunkt er listen sorteret efter relevans, men du kan også vælge at få sorteret efter ældste eller nyeste først.

Visning

Under **Visning** kan du vælge, om du vil have vist artikler med ens overskrift eller ej. Som udgangspunkt vises alle artikler, men ønsker du ikke at se mange artikler med samme overskrift, kan du vælge at samle ens overskrifter.

5.3 Standardfunktioner

Standardfunktionerne i resultatlisten inkluderer markering/afmarkering af artikler, visning af valgte artikler, print af artikler og sideskift.

Markering/Afmarkering af artikler

Når en resultatliste vises, er alle artikler som udgangspunkt valgt. Det betyder, at du skal fravælge de artikler, du ikke ønsker at få vist – enten enkeltvis eller ved vælge **Afmarkér alle**-funktionen, hvorefter du kan markere de artikler, du gerne vil se i fuldtæst og få dem vist ved at klikke på en af de pågældende artiklers overskrift eller på knappen **Vis alle artikler**.

Vis alle artikler

Når **Vis alle artikler**-funktionen vælges, vises de valgte artikler i fuldtæst i den rækkefølge, som de står i resultatlisten. Bemærk, at hvis du via sidenavigationen har klikket dig videre til side 2 eller 3, så medtages alle markerede artikler i visningen, hvis du vælger **Vis alle artikler**-funktionen. Hvis du klikker på artikeloverskriften, vises den pågældende artikel med det samme, men du har stadig mulighed for at bladre mellem alle de valgte artikler.

Print

Printfunktionen giver mulighed for enten at printe en artikelliste, at få printet de valgte artikler eller at få printet alle artikler i hele søgningen. Hvis du ønsker at printe alle artikler i hele søgningen, vil dette i nogle tilfælde være en meget stor opgave, og derfor er denne funktion blevet begrænset til at omfatte maksimalt de 100 første artikler.

Sideskift

Du kan bruge sidenavigationen til at bladre mellem resultatsiderne 168 resultater - [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) ... [17](#). Hvis du har valgt "Saml ens overskrifter", er det ikke muligt at beregne antallet af resultatsider, og der kan kun bladres en side frem eller tilbage ad gangen.

Bladrefunktion

I fuldtæstvisning kan du bladre mellem de artikler, du har valgt i resultatlisten ved at brug af **næste** og **forrige**-knapperne. Bemærk, at alle artikler vist på en resultatside som udgangspunkt markeres som valgte.

Ønsker man ikke alle resultater vist i fuldtekst, skal man i resultatlisten fravælge uønskede artikler, inden man går til fuldtekstvisningen.

Kildeinformation

Under fuldtekstvisning har du mulighed for at klikke på logoet eller på kildenavnet, og du vil få vist basisinformation om den pågældende kilde.

5.4 Tips ved ingen resultater

Hvis din søgning ikke giver nogen resultater, vil du blive mødt af følgende forslag:

- At du udvider kildevalget
- At du vælger en længere søgeperiode
- At du tjekker syntaks og operatorer
- At der foretages en ny søgning

Disse fire muligheder for ændring af søgeresultatet findes i det søgebillede, du får vist, hvis der ikke er nogen resultater af din søgning.

Udover et for snævert kildevalg eller en for kort søgeperiode kan manglende resultater af søgningen skyldes en række klassiske fejl. Tjek derfor følgende:

- Har du tastet søgeordet rigtigt?
- Har du søgt på flere ord med ”..” omkring?
- Har du valgt at søge på mange forskellige ord, som skal optræde i artiklen og dermed begrænser søgningen?
- Har du valgt kun at søge i overskrifter eller i artikelhovedet?

5.5 Tips ved mange resultater

Finder du ikke umiddelbart de artikler, du leder efter, eller har du fået et stort søgeresultat, kan du med fordel bruge navigationen i højre side til at præcisere søgeresultatet. Højresiden indeholder:

- Kildevalg med overkategorier af kilder og specificering på de enkelte kilder
- Periodevalg, hvor du kan præcisere perioden
- En sorteringsfunktion, hvor du kan sortere efter relevans eller dato
- En visningsfunktion, der giver dig mulighed for at samle artikler med de samme overskrifter.

En anden mulighed for forbedring af søgeresultatet er at tilføje flere søgeord eller at bruge den udvidede søgning til at definere søgningen bedre. Her er et par forslag:

- Hvis dit søgeord er for generisk eller for hyppigt forekommende, bør du måske præcisere det
- Præcisér søgningen ved at tilføje endnu et søgeord, som også skal indgå i artiklerne
- Begræns søgningen ved at bruge et ”og ikke”-søgeord, som ikke må indgå i artiklerne
- Har du søgt med trunkering * og/eller stemming, kan du forsøge uden disse
- Du kan begrænse søgningen til kun at søge i overskrifter eller i artikelhovedet
- Begræns eventuelt dit kildevalg eller den valgte søgeperiode