

OPCIONES DE BÚSQUEDA EN DICAT

Se puede hacer la búsqueda por un solo campo o combinándolos.

NOMBRE/APODO/COMPAÑÍA. Se debe incluir total o parcialmente una cadena de caracteres en la búsqueda y se recuperarán los registros en que aparezca, con independencia del lugar (en posición inicial, intermedia o final de palabra). Por ejemplo, la búsqueda “celo” permite recuperar la compañía ‘Los Celosos’, pero también registros que contengan en el nombre la cadena “celo” como “Marcelo” o “Vasconcelos”. Si busca “Juan” encontrará todos los llamados “Juan”, pero también aquellos otros como “Juanico”, “Juana” o “Juanilla”.

FUNCIÓN. Permite seleccionar una función profesional de un desplegable.

OTRAS ACTIVIDADES. Permite seleccionar de un desplegable otras actividades relacionadas con el teatro o el mundo del espectáculo.

FECHAS. Se puede buscar una fecha **única** o un **intervalo** de fechas. Si desea encontrar noticias posteriores o anteriores a una fecha dada, puede utilizar la opción de intervalo de fechas, pero dejando una de las casillas en blanco. Para recuperar todos aquellos registros que contienen información **anterior** a un determinado año, escriba la fecha límite en la segunda de las casillas y deje en blanco la casilla correspondiente a la fecha de inicio. Del mismo modo, para recuperar la información **posterior** a un año debe escribirlo en la casilla correspondiente a la fecha de inicio y dejar en blanco la casilla correspondiente a la fecha final.

TEXTO. Permite búsquedas abiertas por cadenas de caracteres. Una vez ejecutada la búsqueda, en la **pantalla de resultados** podrá ver un índice del registro o los registros en que se encuentra la información que ha buscado. Puede eliminar registros del índice, si no le interesan, clicando en el  icono. También puede hacerlo desde el interior de un registro, pero en este caso recuerde que, al volver al índice de resultados de la búsqueda, deberá actualizar clicando en el icono  para que desaparezcan de la lista de resultados los registros eliminados.

Al entrar en cada registro, le aparecerán coloreados en rojo los años que le interesan y el texto que ha buscado. Recuerde que puede hacer uso del comando **Buscar en el registro** para localizar elementos en el interior del registro, que aparecerán resaltados asimismo en color rojo. No se discriminan mayúsculas, minúsculas ni tildes.

Desde la pantalla de resultados, usted puede **Modificar búsqueda**, introduciendo algún otro término o variación en el formulario que ha rellenado, o puede realizar una **Nueva búsqueda** distinta de la anterior.

El **Historial de búsquedas** ordena numérica y consecutivamente las búsquedas que haya realizado. Puede eliminar del historial aquellas que no le interese recordar, pero su eliminación no supone una reordenación numérica. **Es conveniente limpiar el historial al completar una sesión de trabajo.**