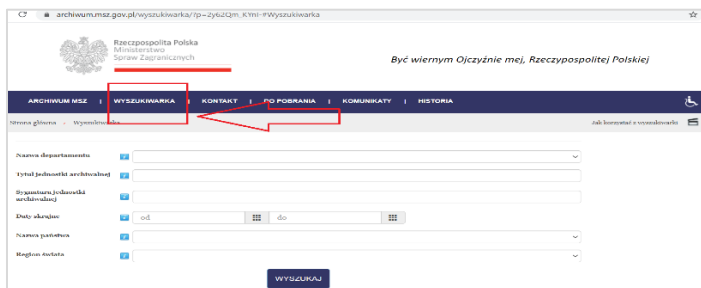
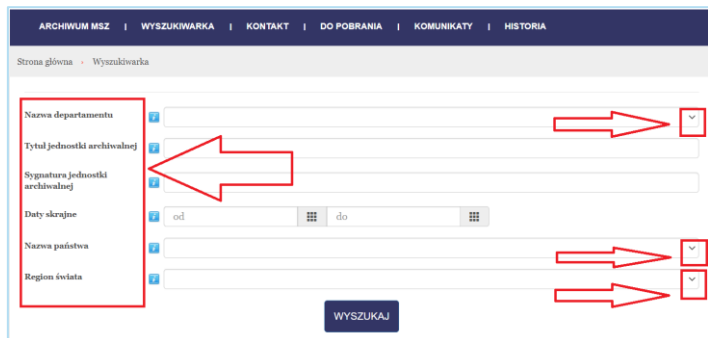


# Poradnik korzystania z wyszukiwarki Archiwum MSZ

## I. WYSZUKIWANIE TECZEK

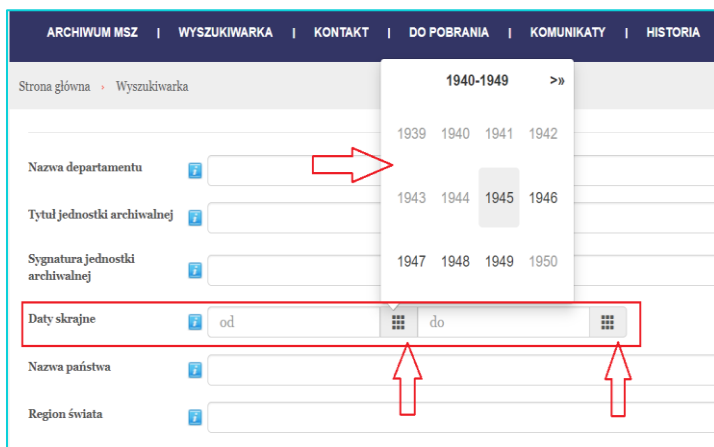


W celu rozpoczęcia kwerendy (przeszukania zbioru dokumentów archiwalnych udostępnionych w bazie) należy skorzystać z zakładki **Wyszukiwarka** umieszczonej w niebieskim pasku menu.



Wyszukiwanie dokumentacji proponujemy rozpocząć od **uzupełnienia co najmniej jednego z sześciu dostępnych kryteriów**, które uwzględniają: nazwę departamentu oraz państwa, region świata, tytuł i sygnaturę jednostki archiwalnej oraz daty skrajne. W zależności od wybranego pola, dane uzupełnia się z rozwijanej

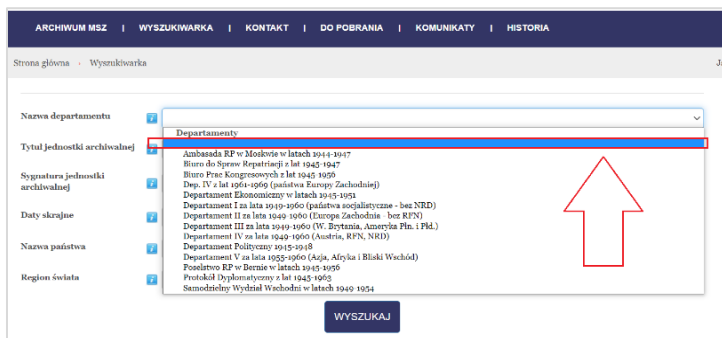
listy (przy pomocy symboli „v” dostępnych w polach wyboru) lub wpisując ręcznie treść (może to być słowo/fragment słowa lub fraza).



**Daty skrajne** można wybrać korzystając z kalendarza rozwijanego za pomocą ikonki z małymi kwadratami lub wpisać ręcznie.

System blokuje możliwość wyboru lat niepowiązanych z opisem teczek – są one wyświetlane w kolorze jasnoszarym. **Czarna czcionka sygnalizuje, że dany rok może być wykorzystany w celu zawężenia wyników wyszukiwania.** Po

zaznaczeniu roku, w kolejnych oknach należy uzupełnić miesiąc oraz dzień.



Aby zrezygnować z wcześniej wskazanego kryterium wyszukiwania należy zaznaczyć puste pole, znajdujące się na górze każdej z proponowanych list wyboru.

# Poradnik korzystania z wyszukiwarki Archiwum MSZ

Po wybraniu przycisku „Wyszukaj” zostają wyświetlone wyniki dla wskazanych kryteriów wraz z podstawowymi informacjami.

The screenshot shows the search interface with various filters: 'Nazwa departamentu' (Department name), 'Tytuł jednostki archiwalnej' (Archival unit title), 'Sygnatura jednostki archiwalnej' (Archival unit signature), 'Daty skrajne' (Extreme dates), 'Nazwa państwa' (Country name), and 'Region świata' (World region). A search button labeled 'WYSZUKAJ' is visible. Below the filters, a dropdown menu shows 'Pokaż: 50' and 'Ilość wyszukanych danych: 603'. A table of results is displayed with columns: 'Ilość', 'Tytuł', 'Nazwa departamentu', 'Sygnatura jednostki archiwalnej', 'Daty skrajne', 'Nazwa państwa', and 'Region świata'. Three results are shown, each with a red box around the title and a red arrow pointing to the 'WYSZUKAJ' button.

Podkreślone tytuły informują, że dany plik zawiera dokumenty elektroniczne. W widoku znajduje się także informacja o **ilości wyszukanych teczek** (ilość wyświetlanych danych). Za pomocą pola wyboru pn. **Pokaż** można zmieniać ilość wyświetlanych rekordów na stronie.

The screenshot shows the search results page with a table of results. The table has columns: 'Ilość', 'Tytuł', 'Nazwa departamentu', 'Sygnatura jednostki archiwalnej', 'Daty skrajne', 'Nazwa państwa', and 'Region świata'. Four results are shown. A dropdown menu for 'Pokaż' is set to '10764'. A dropdown menu for 'Sortuj' is set to 'rosnąco (Z A)'. A dropdown menu for 'Sortuj malejąco (Z A)' is also visible. Red arrows point to the 'Sortuj' and 'Sortuj malejąco (Z A)' dropdown menus.

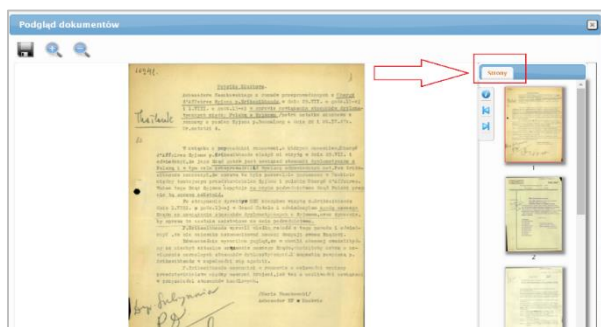
Dostępne symbole „v” obok nazw kolumn w belce głównej wyników wyszukiwania umożliwiają uporządkowanie rekordów **rosnąco lub malejąco**. W tym celu po wybraniu symbolu przy konkretnej nazwie należy zaznaczyć opcję *sortuj rosnąco* lub *sortuj malejąco*.

W celu zapoznania się z dokumentacją należy wybrać z listy konkretny wynik (plik), co spowoduje wygenerowanie podglądu scanów.

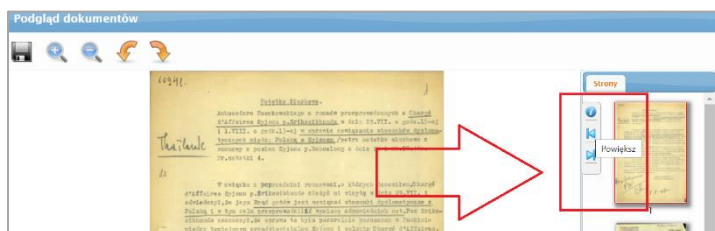
## I. PRACA Z DOKUMENTAMI

W zależności od uwarunkowań technicznych zawartość jednej teczki może zostać wyświetlona w jednym zbiorze lub w kilku częściach.

### 1. Wyświetlanie wyników w jednym zbiorze

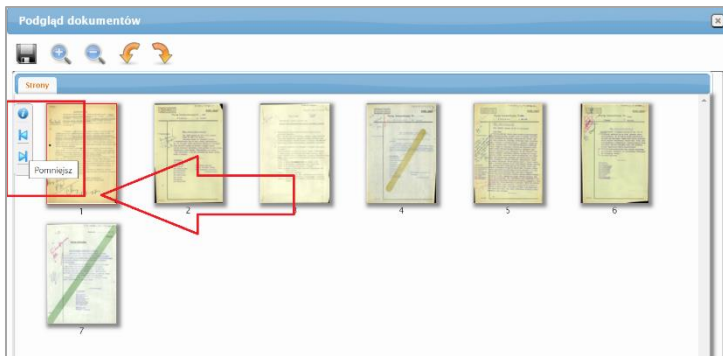


W pierwszym przypadku (wyświetlanie zawartości w jednym zbiorze) w małym oknie widoczna będzie jedna zakładka pn. **Strony**, z poziomu której można przeglądać wybrane scany dokumentów.

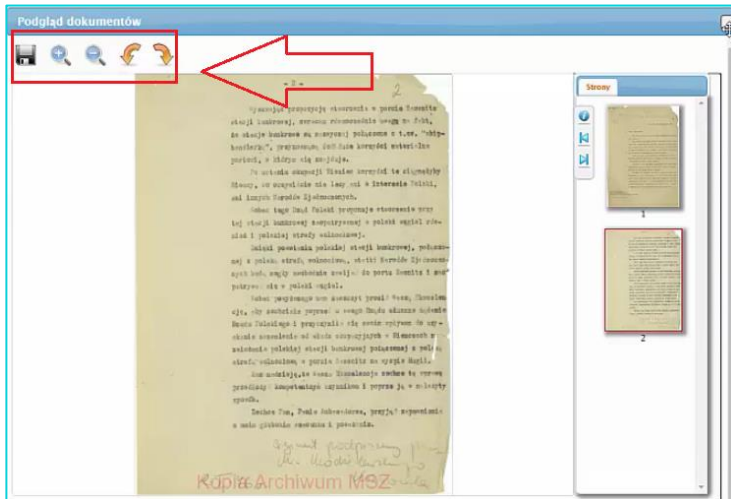


Niebieska strzałka w lewo (powiększ) powoduje wyświetlenie wszystkich stron w dużym oknie.

# Poradnik korzystania z wyszukiwarki Archiwum MSZ



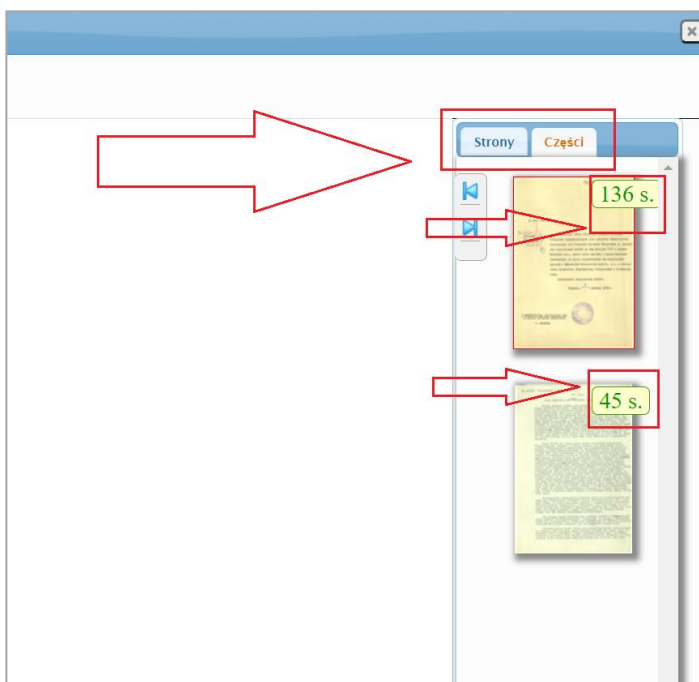
Z tego poziomu można zapisać wszystkie scany w wybranym miejscu komputera. **Strzałka w prawo** (pomniejsz) pomaga powrócić do widoku z dwoma oknami i wyświetlić scany w małym oknie.



W celu zapoznania się z konkretną stroną dokumentu należy skorzystać z małego okna podglądu oraz znajdującego się w nim suwaka. Po wybraniu scanu podgląd obrazu zostanie wygenerowany w dużym oknie. Uaktywnią się wówczas lupki ze znakiem „+” i „-”, za pomocą których można odpowiednio powiększać lub zmniejszać obraz. W przypadku nieprawidłowego położenia scanu pomarańczowe strzałki umożliwią obrócenie go w

wybranych kierunkach. Użycie ikony z dyskietką pozwoli zapisać wyświetloną stronę w wybranym miejscu. Przycisk „x” zamyka okno podglądu.

## 2. Wyświetlanie wyników w częściach

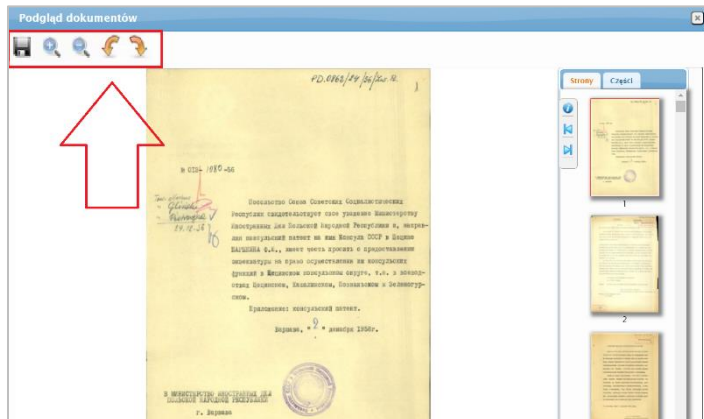


W przypadku podziału teczek na kilka części, w małym oknie podglądu widoczne są dwie zakładki: **Strony** i **Części**. Nazwa aktywnej zakładki zmienia kolor na czerwony.

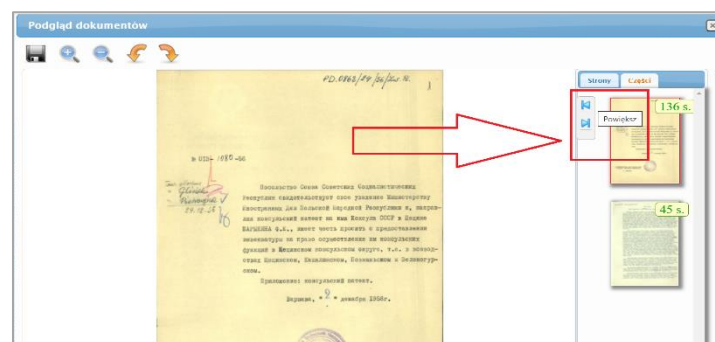
Domyślnie w oknie podglądu wyświetlają się dostępne części wybranej teczki, opatrzone informacją o liczbie stron w każdej z nich.

W celu przeglądania dokumentów należy najpierw wybrać jedną z części, a następnie zaznaczyć zakładkę pn. **Strony**. Spowoduje to wyświetlenie podglądu wszystkich scanów z wybranej części w małym oknie.

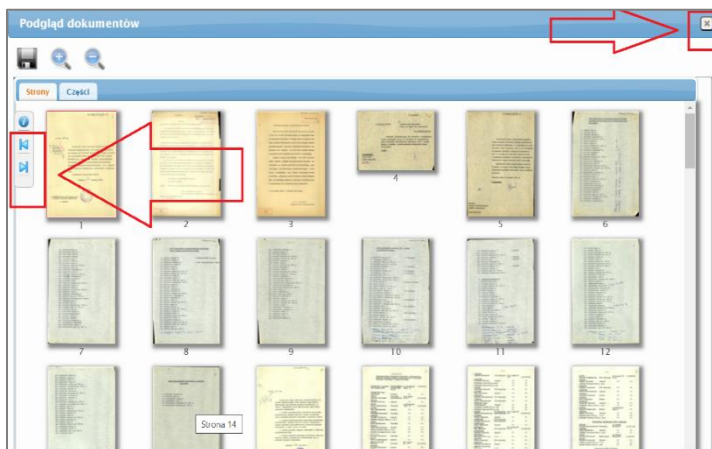
# Poradnik korzystania z wyszukiwarki Archiwum MSZ



Po wyborze konkretnego scanu w małym oknie, podgląd obrazu zostanie wygenerowany w dużym oknie. Uaktywnią się wówczas lupki ze znakiem „+” i „-”, za pomocą których można odpowiednio powiększać lub zmniejszać obraz. W przypadku nieprawidłowego położenia scanu **pomarańczowe strzałki** umożliwią obrócenie go w wybranym kierunku. **Użycie ikonki z dyskieta** pozwoli **zapisać**



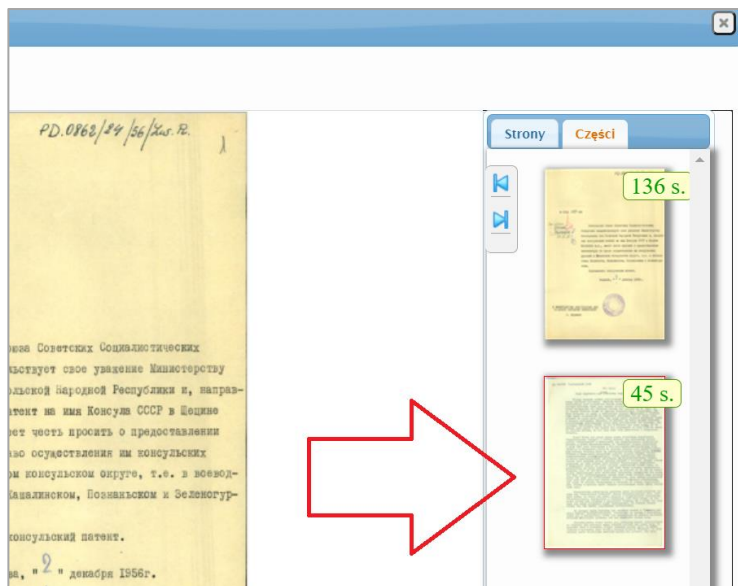
**Niebieska strzałka w lewo** generuje podgląd wszystkich stron z zaznaczonej części w jednym dużym oknie.



Z tego miejsca jest możliwe **zapisanie wszystkich stron z danej części** w dowolnym miejscu komputera. **Niebieska strzałka w prawo** umożliwi powrót do widoku z dwoma oknami.

**Przycisk „X”** zamyka okno podglądu.

## Poradnik korzystania z wyszukiwarki Archiwum MSZ



W celu zapoznania się z kolejną częścią teczki należy za pomocą **niebieskiej strzałki w prawo** wrócić do widoku z dwoma oknami. Po zaznaczeniu (kursorem) w małym oknie wybranej części pojawi się wokół niej czerwona ramka. Przeglądanie oraz zapisywanie zamieszczonych tam scanów dokumentów odbywa się na zasadach analogicznych do opisanych powyżej.