

## UMGANG MIT DER TREFFERLISTE

### RECHTSCHREIBUNG

Achten Sie auf die korrekte Schreibweise der Suchbegriffe. Die Groß- und Kleinschreibung muss nicht berücksichtigt werden.

### KURZLISTE

Die Trefferliste wird so sortiert, wie Sie es in Wahlliste 3 eingestellt haben. Das Icon links neben dem Titel symbolisiert die entsprechende Materialart. Durch Anklicken des verlinkten Titels gelangen Sie zur Anzeige der Titeldaten.

### TITELDATEN

Die Titeldaten umfassen die gesamte Literaturangabe. Unterhalb der bibliographischen Angaben befinden sich die Angaben zu den Standorten innerhalb der EHB-Bibliothek.

### WEITERFÜHRENDE SUCHE

Schlag-/Stichwörter, Sachgebiet, beteiligte Personen oder Körperschaft sind verlinkt. Das Anklicken leitet mit dem Begriff eine Suche im entsprechenden Index ein.

In vielen Titeldaten sind „Anreicherungen“ wie z. B. Inhaltsverzeichnis, Abstract oder Rezension enthalten. Nutzen Sie dieses Angebot um sich genauer über den Inhalt zu informieren.

Mehr zum Titel: [Inhaltsverzeichnis](#)  
[Inhaltstext](#)

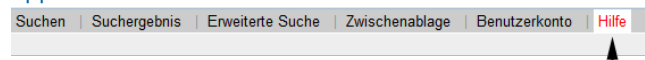
### TREFFERANALYSE

Das Suchergebnis kann nach den Kriterien Material, Sprache und Länder analysiert werden. Dazu wechseln Sie in den Menüpunkt *Trefferanalyse* im linken Bereich der OPAC-Anzeige.

### SUCHGESCHICHTE

Über die Suchgeschichte haben Sie die Möglichkeit Ihre verschiedenen Suchanfragen miteinander zu kombinieren.

Tipp: Benutzen Sie die ausführliche Hilfeseite im OPAC



Tipp: Informationen zur Ausleihe entnehmen Sie bitte dem Infoblatt 1!

„Also lautet ein Beschluss:  
Dass der Mensch was lernen muss.“

- Wilhelm Busch, „Max und Moritz“ -

## NUTZERSCHULUNGEN

Um die Bibliothek und ihre Ressourcen optimal nutzen zu können, bieten wir Schulungen an. In der **Datenbank- und Rechercheschulung** (90 Min., max. 5 TN) lernen Sie z.B. zur Vorbereitung auf Ihre Hausarbeit, wie Sie Ihren Informationsbedarf formulieren und so präzise und vollständige Ergebnisse wie möglich bei der Suche in einer Datenbank erhalten und wie Sie Zugang zu den Medien bekommen.

Melden Sie sich bitte in der Bibliothek oder per E-Mail mit einem Terminvorschlag an (s. unten).

## ÖFFNUNGSZEITEN

Während der Vorlesungszeit:

Mo/Di	10.00 - 18.00 Uhr
Mi/Do	10.00 - 17.00 Uhr
Fr	10.00 - 14.00 Uhr

Während der vorlesungsfreien Zeit:

Mo - Fr	10.00 - 14.00 Uhr
---------	-------------------

## KONTAKT

Evangelische Hochschule Berlin  
Bibliothek  
Teltower Damm 118-122  
14167 Berlin

E-Mail: [bibliothek@eh-berlin.de](mailto:bibliothek@eh-berlin.de)

Internet: [www.eh-berlin.de/hochschule/bibliothek](http://www.eh-berlin.de/hochschule/bibliothek)

Telefon: 030 8 45 82-520

Version 15/06/2020



# Online Katalog

## OPAC

## INFOBLATT 3

The screenshot shows the search interface of the OPAC system. At the top, there are navigation tabs: Suchen, Suchergebnis, Erweiterte Suche, Zwischenablage, Benutzerkonto, and Hilfe. Below this is a search filter section with a 'Suchfilter' dropdown and a 'Sachgebiete' dropdown. The main search area contains a form with the following fields and options:

- Suchen: Füllen Sie das Formular aus, stellen Sie ggf. weitere Optionen ein und starten die Suche mit einem Klick auf die Schaltfläche **Suchen**. [Formular löschen](#)
- [ALL] Alle Wörter: [ ] und [ ]
- [THM] Alle Themen: [ ] und [ ]
- [PER] Person, Autor: [ ] und [ ]
- [TIT] Titel (Stichwort): [ ] und [ ]
- sortiert nach: Erscheinungsjahr
- Erscheinungsjahr: [ ] zum Beispiel: [ ]
- Sprache: -- Alle Sprachen --
- Land: -- Alle Länder --
- unscharfe Suche:
- Materialart:  Bücher,  Zeitschriften/Serien (ohne Online-Zeitschr.),  Online-Zeitschriften,  Online Ressourcen (ohne Zeitschr.),  Aufsätze,  Briefe,  Filme, Videos,  Bilder,  Kartenmaterial,  Manuskripte

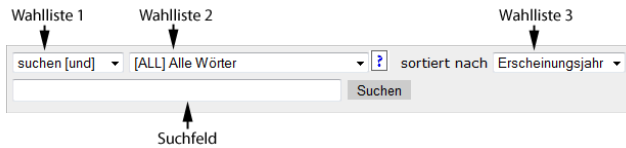


## BIBLIOTHEKSKATALOG (OPAC)

Der OPAC verzeichnet alle Medien im Bestand der EHB-Bibliothek. Enthalten ist sowohl selbstständige als auch un-selbstständige Literatur mit der Information, wo und wie diese benutzt werden kann.

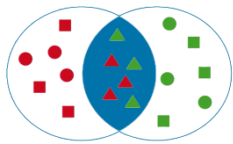
Den OPAC erreichen Sie an allen PCs mit Internetzugang direkt über die URL <https://vzlbs2.gbv.de/DB=51/> oder über die Webseite der EHB-Bibliothek.

## WIE SUCHEN? – EINFACHE SUCHE



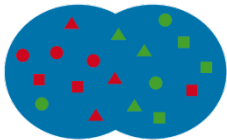
### WAHLLISTE 1: BOOLE'SCHE OPERATOREN UND INDEX

Die logischen („Boole'schen“) Operatoren UND, ODER, NICHT werden zum Eingrenzen oder Erweitern einer Suchanfrage verwendet.



Die Standardwahl ist die **UND**-Verknüpfung. Ein Suchauftrag mit zwei oder mehreren Suchbegriffen zeigt die Titel, die alle eingegebenen Suchbegriffe enthalten.

Ein Suchauftrag mit zwei oder mehreren Suchbegriffen, die durch **ODER** verknüpft sind, zeigt alle Titel, die mindestens einen der Suchbegriffe enthalten.



Mit **UND NICHT** (in der einfachen Suche: „ausgenommen“) kann ein Suchergebnis weiter modifiziert werden: bei der NICHT-Verknüpfung werden alle Dokumente angezeigt, in denen der erste Suchbegriff, aber nicht der zweite Begriff vorkommt.

**Index blättern:** Hierbei handelt es sich um eine alphabetisch sortierte Liste aller Begriffe, die wie der Suchbegriff beginnen. Sie bietet einen Überblick über die vergebenen Begriffe oder ihre genaue Schreibweise. Der Index ist auf die jeweiligen Suchschlüssel anwendbar.

### WAHLLISTE 2: SUCHSCHLÜSSEL

Mit dem Suchschlüssel kann ein Suchauftrag weiter angepasst werden. Der Suchschlüssel leitet eine gezielte Suche in einem Index ein.

ALL	(Alle Wörter) Gesucht werden Titel-Stichwörter, Vornamen, Nachnamen, Schlagwörter, Begriffe aus Körperschaftsnamen, Stichworte aus Serientiteln, Verlagsnamen, Nummern etc. in beliebiger Reihenfolge
THM	(Alle Themen) Schlagwörter, die den Inhalt beschreiben sowie Stichwörter aus dem Titel in beliebiger Reihenfolge
PER	(Person, Autor) Suche nach einem bestimmten Autor
TIT	(Titel (Stichwort)) Stichwörter aus dem Titel
TAF	(Titelanfang) Sämtliche Titelanfänge sowie Kongresse als String, d.h. Wort für Wort in exakter Reihenfolge (vgl. ZTI)
ZTI	(Titelanfang Serie, Zeitschrift) Titelanfänge einer Zeitschrift/Serie als String, d.h. Wort für Wort in exakter Reihenfolge (vgl. TAF)
SLW LSY	((Lokale) Schlagwörter) Begriff, der den Inhalt eines Dokumentes beschreibt. Um einen Überblick über die vergebenen Schlagwörter zu erhalten, können Sie anstatt "Suchen" "Index blättern" einstellen
TXT	(Volltextsuche) Suche in den Inhaltsverzeichnissen
JAH	(Erscheinungsjahr) Suche nach Publikationen die in einem bestimmten Jahr herausgegeben wurden
SGN	(Signatur) Suche nach einer bestimmten Signatur
NUM	(Nummern (allgemein)) Suche nach Buch- und Seriennummern (ISBN, ISSN etc.)

### WAHLLISTE 3: SORTIERUNG DER TREFFERLISTE

Suchergebnisse eines Suchauftrags können nach Erscheinungsjahr (Standard), Relevanz (Frequenz, Kompaktheit, umgekehrte Wortfrequenz), Autor oder Titel sortiert werden.

### SUCHFELD: WILDCARD-OPERATOREN

sind sog. Platzhalter, die für null, ein oder mehrere Zeichen stehen. Bei der Literatursuche sind Platzhalter wichtig, wenn es mehrere Schreibweisen eines Wortes gibt oder man nach Wortfeldern oder verschiedenen Wortendungen suchen möchte. Wildcards können in die Mitte oder an das Ende, nicht aber an den Beginn eines Suchbegriffs gesetzt werden.

Bsp.: univer? findet Universum, Universität, Universitätsbibliothek usw.

?, \* Ersetzt eine beliebige Anzahl von Zeichen

# Ersetzt Null oder ein Zeichen

! Ersetzt genau ein Zeichen

## WIE SUCHEN? – ERWEITERTE SUCHE

Der Bildschirm für die erweiterte Suche besteht aus folgenden Einheiten:

### 1. ALLGEMEINER TEIL

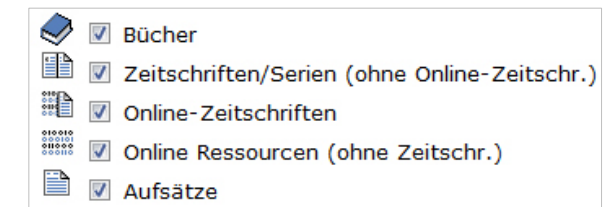
Die erweiterte Suche bietet ein Suchmenü, in dem verschiedene vorgegebene Suchschlüssel mit Hilfe der links beschriebenen logischen Operatoren kombiniert werden können. Für jedes Eingabefeld kann ein anderer Index (s.a. Wahlliste 2) ausgewählt werden.

Ebenfalls ist die Auswahl eines Erscheinungsjahres bzw. eines bestimmten Zeitraumes möglich.

Die Suche kann auf eine bestimmte Sprache eingeschränkt werden.

### 2. MATERIALAUSWAHL

Durch Klicken auf die entsprechenden Icons kann die Material-/Medienart ausgewählt werden. Z.B.:



**Tipp: Informationen zu Zeitschriften und Zeitungen entnehmen Sie bitte dem Infoblatt 2!**

## WIE SUCHEN? – SACHGEBIETE

Schlagwörter und Sachgebiete (hier Basisklassifikation mit 2100 Klassen) beschreiben den Inhalt eines Dokuments. Mit ihnen ist ein thematisches Browsen möglich.



■ Sachgebiete