

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich
verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

0

Tutorial Wissensportal

Stand: März 2015

© Stadtbibliothek Stuttgart



Im Wissensportal der Stadtbibliothek Stuttgart sind **über 100 Datenbanken** (Internet- und Wissensportale) aufgelistet, die bei der Suche nach speziellen Themen weiterhelfen.

Es erfüllt mehrere Funktionen:

Metasuchinstrument

Über eine gemeinsame Suchmaske kann mit der Eingabe nur einer Suchanfrage zeitgleich in mehreren oder allen Datenbanken gesucht werden. (Metasuche).

Best Service Instrument

Die aufgenommenen Datenbanken wurden auf ihre Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Zielgruppeneignung geprüft. Ziel war, eine große Anzahl an Datenbanken anzubieten, die sich für den schulbegleitenden Einsatz und die Erstellung von Referaten und Präsentationen durch Schüler eignen.

Navigationsinstrument

Es bietet auf übersichtliche Weise zu verschiedenen Themenbereichen empfehlenswerte Datenbanken an. Dadurch schafft es Orientierung in der Überfülle der Angebote im freien Netz. Aufgeführt sind auch Datenbanken, deren Inhalte (aus technischen oder lizenzrechtlichen Gründen) nicht in die Metasuche einbezogen werden können, die jedoch ausdrücklich zur weiteren Recherche empfohlen werden.

Datenbankangebot

–

Was brauche ich?

Das Wissensportal der Stadtbibliothek Stuttgart bietet Zugriff auf eine große Auswahl an bibliographischen, thematischen und Presse-Datenbanken.

Bibliographische Datenbanken

Sie verzeichnen **Bücher** und andere Medien, die in Bibliotheken vorhanden oder im Buchhandel lieferbar sind. Es werden „bibliographische Angaben“ angezeigt, z. B. Autor, Titel, Verlag, Jahr, ISBN sowie weitere formale und inhaltliche Angaben zur Beschreibung einer Publikation.

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich
verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

Thematische Datenbanken

Sie bieten ausführliche und vertrauenswürdige Informationen sowie zuverlässige Texte und Fakten zu verschiedensten **Themen aus Datenbanken und Internetportalen**.

Pressedatenbanken

Sie bieten den Zugang zu Archiven ausgewählter **Zeitungen und Zeitschriften**. Angezeigt werden die Volltexte der Original-Artikel, jedoch überwiegend ohne Illustrationen und Werbung.

Datenbankinhalte

-

Die i-Punkte

Bei der **Auswahl, welche Datenbanken** Sie in die Suche einbeziehen sollten, helfen die **i-Punkte** weiter. Beim Anklicken erhalten Sie nähere Informationen zu den einzelnen Datenbanken.

- ▶ Bei den **Pressedatenbanken** wird angegeben, welche Jahrgänge die Archive umfassen und wie häufig das Angebot aktualisiert wird.
- ▶ Die i-Punkte zu den **bibliographischen Datenbanken** informieren über die Anzahl der verzeichneten Medien bzw. die Größe der Bibliothek und bieten einen direkten Link zur Katalogsuche innerhalb der Homepage der Bibliothek.
- ▶ Für die **thematischen Datenbanken** und Internetportale werden das Angebotsprofil, wichtige Inhalte sowie Zielgruppen genannt und Tipps zur Recherchetipps gegeben.
- ▶ Für die weiterführende Suche wird jeweils ein **Link** zur differenzierten Suchmaske auf der Homepage der jeweiligen Datenbank angegeben.
- ▶ Achtung: Die **i-Punkte** öffnen sich in einem **neuen Fenster**, das nur beim ersten Anklicken im Vordergrund erscheint. Beim nächsten Arbeitsschritt tritt es in den Hintergrund. Sollten Sie mehrere i-Punkte nacheinander lesen wollen, können Sie mit der Tastenkombination „ALT“ und Pfeiltaste jeweils zwischen den beiden Fenstern und Ansichten wechseln.

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

Datenbankauswahl

Formal:

- ▶ Die Datenbanken sind in einer **Baumstruktur** abgebildet. Durch Anklicken des **Plussymbols** öffnen sich weitere „Zweige“ im Datenbankbaum.
- ▶ Datenbanken, in denen gesucht werden soll, können **einzel**n oder **blockweise** (z. B. alle Datenbanken zu „Länder und Zeitgeschichte“) in die Suche einbezogen werden.
- ▶ Durch **Anhaken** des Kästchens wird die Datenbank in die Suche eingeschlossen:
- ▶ Datenbanken mit **hellgrauem** Kästchen sind überall frei zugänglich:
- ▶ In Datenbanken mit **dunkelgrauem** Kästchen kann erst nach Anmeldung (s.o.) mit Ausweisnummer und Passwort gesucht werden:
- ▶ Die „**Ampelfarben**“ geben an, ob die Datenbank nur in der Bibliothek (**rot**), nach Anmeldung auch außerhalb der Stadtbibliothek (Remote Access) (**gelb**) oder frei zugänglich im Netz (**grün**) zur Verfügung steht.
- ▶ Vorherige Auswahl verändern: Button **Auswahl löschen** anklicken

Strategisch:

- ▶ Das Anklicken einer großen Zahl an Datenbanken ist sinnvoll bei der Suche nach **sehr speziellen Themen**.
- ▶ Für ein möglichst **präzises Suchergebnis** sollten nur wenige, gezielt ausgewählte Datenbanken in die Suche einbezogen werden.
- ▶ Je weniger Datenbanken angeklickt werden, desto **übersichtlicher** das Ergebnis und desto einfacher die Auswahl geeigneter Treffer.
- ▶ Für einzelne Themenkomplexe gibt es die Möglichkeit, im Drop-Down-Menü unter Datenbankauswahl (oberhalb des Datenbankbaumes) „**Fachprofile**“ mit einer voreingestellten Auswahl an Datenbanken anzuklicken (z.B. „Wirtschaft & Gesellschaft“).
- ▶ Zur Anlage und Nutzung **eigener Profile** (s.u.)

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich
verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

Anmeldung und Freischaltung




Vorgehen bei der **Anmeldung**:

- ▶ Für die Anmeldung benötigen Sie einen gültigen **Bibliotheksausweis** der Stadtbibliothek Stuttgart.
- ▶ Eingabe im Feld "Benutzerkennung": Die achtstellige **Nummer** Ihres Bibliotheksausweises.
- ▶ Eingabe im Feld „Passwort“: Ihr **Geburtsdatum** in der Form TT.MM.JJJJ
Beispiel: 01.01.1990

Nutzung des Portals **in den Bibliotheksräumen**:

Hier sind **alle** Datenbanken frei zugänglich. Eine Anmeldung ist nur erforderlich, wenn Sie eine Merkliste speichern (s.u.) oder ein eigenes Datenbankprofil (s.u.) anlegen möchten.

Nutzung des Portals **außerhalb der Bibliothek**:

- ▶ Datenbanken mit dem **grünen** Ampelzeichen  stehen frei zugänglich im Internet überall zur Recherche zur Verfügung.
- ▶ Datenbanken mit **rotem** Ampelzeichen  stehen nur in der Bibliothek zur Verfügung. Innerhalb der Bibliotheksräume können sie über das Rechercheportal ohne Freischaltung genutzt werden.
- ▶ Datenbanken mit **gelbem** Ampelzeichen  können außerhalb der Bibliothek nach Anmeldung genutzt werden. Ein solcher „**Remote Access**“ (Fernzugriff) ist bei folgenden Datenbanken möglich:
 - Munzinger: Länder
 - Munzinger: Personen
 - Munzinger: Film
 - Munzinger: Pop
 - Munzinger: Sport
 - Kindlers Literatur Lexikon (KLL)
 - Komponisten der Gegenwart (KDG)
 - Kritisches Lexikon zur deutschsprachigen Gegenwartsliteratur (KLG)
 - Kritisches Lexikon zur fremdsprachigen Gegenwartsliteratur (KLfG)

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich
verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

Suchbegriffe eingeben

Suchbare Felder:

Für alle Datenbanken stehen zur Eingabe der Suchbegriffe ein **freies Suchfeld** sowie ein **Titelsuchfeld** zur Verfügung. Je nach Datenbanktyp werden unterschiedliche Felder durchsucht:

Freie Suche:

- ▶ Bei **bibliographischen Datenbanken** werden die Katalogdaten komplett durchsucht (Titel, Autor, Verlag, Serientitel usw.).
- ▶ Bei **thematischen Datenbanken** und den **Pressedatenbanken** wird der gesamte Text (Volltextsuche) nach den Suchbegriffen durchsucht.

Titel:

- ▶ Bei **bibliographischen Datenbanken** wird der **Titel des Werkes** (Buch, DVD, CD, ...) durchsucht.
- ▶ Bei **thematischen Datenbanken** wird die **Überschrift des Artikels** bzw. der einzelnen Webseite durchsucht. Dies kann – je nach Datenbank – ein Themenbegriff, eine Person, ein Land, eine Firma oder Sontiges sein, von dem der Artikel bzw. die Webseite handelt.

Vorgehen bei der Suche:

Wichtig: Vor dem Abschicken einer Suche müssen die gewünschten Datenbanken angehakt/ausgewählt werden.

▶ Freie Suche oder Titelsuche?

Die freie Suche führt zu einer höheren Zahl an Treffern.

Die Titelsuche erlaubt eine präzisere Suche.

- ▶ **Wie viele** Suchbegriffe? Sie können sowohl in der freien Suche wie auch im Titelfeld **mehrere Suchbegriffe** nebeneinander eingeben.

Je mehr Suchbegriffe Sie eingeben, desto weniger Treffer erhalten Sie; gleichzeitig steigt die Chance, präzisere Ergebnisse zu erhalten.

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich
verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

- ▶ **Tipp:** Informationen zu ein und demselben Thema finden sich in Büchern und im Internet oft unter völlig **verschiedenen Begriffen**. Starten Sie deshalb **mehrere Suchanfragen** nacheinander **mit unterschiedlichen (alternativen) Suchbegriffen**.

Mögliche alternative Suchbegriffe können - neben dem gesuchten Begriff - auch Synonyme (gleichbedeutende) Begriffe sein, verwandte Begriffe, fremdsprachige Begriffe oder Worte aus übergeordneten, untergeordneten und verwandten Themenbereichen.

- ▶ Durch die Eingabe des **Sterns *** können Sie Suchbegriffe abkürzen (- das sogenannte **„Trunkieren“** durch einen Platzhalter).

Beispiel: Mit der Eingabe *Wirtschaft** finden Sie auch *Wirtschaftslage*, *Wirtschaftlichkeit*, *Wirtschaftspolitik* usw.

⇒ **Suche starten**

Trefferliste

Die Suche ist erst dann abgeschlossen, wenn auf der linken Seite die **Datenbanknamen als Links** dargestellt werden, d.h. die Namen sind unterstrichen und springen beim Anklicken auf die Trefferliste der entsprechenden Datenbank. So kann man schnell zwischen den Treffern verschiedener Datenbanken hin- und herspringen.

Anzeige der Datenbanktreffer:

- ▶ Die Treffer werden zunächst **getrennt nach Datenbanken** dargestellt.
- ▶ **Ganz oben** erscheinen die Treffer der Datenbank, die am schnellsten geantwortet hat.
- ▶ **Unterhalb** der Trefferliste erscheint gegebenenfalls die Anzeige: „Ihre Anfrage konnte nicht korrekt bearbeitet werden von:“
Darunter werden Datenbanken aufgelistet, die aus technischen Gründen im Moment nicht in die Suche einbezogen werden konnten.
- ▶ Zu jeder Datenbank wird die **Anzahl der Treffer** angezeigt.

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

Trefferliste:

- ▶ In der Trefferliste wird zunächst der **Titel** angezeigt.
- ▶ Je nach Datenbank sind **weitere Angaben** sichtbar, z. B. Autor und Jahr.
- ▶ Als Entscheidungshilfe bei der Suche nach Presseartikeln wird in den Trefferlisten der Pressedatenbanken die **Wortanzahl** angegeben, so dass zu kurze Artikel gar nicht erst angeklickt werden müssen.

Tipps zur **Sortierung** der Ergebnisse:

- ▶ **Datenbankspezifisch:** Die Sortierung erfolgt innerhalb der Treffer einer Datenbank
- ▶ **Datenbankübergreifend:** Die Sortierung erfolgt für alle Datenbanken insgesamt (Die Treffer werden ineinander sortiert)
- ▶ **Sortierkriterien:** Erscheinungsjahr, Titel, Verleger, Autor
- ▶ Beispiel: Sollen nach einer Suche in den Pressedatenbanken die Ergebnisse nach dem Erscheinungsdatum absteigend sortiert werden, müssen die Punkte „datenbankübergreifend“ und „Erscheinungsjahr (ab)“ angeklickt werden. Der neueste Artikel erscheint nun ganz oben.

Tipps zum nachträglichen **Verfeinern** der Ergebnisse (Filterung):

- ▶ **Zurück zur Recherche:** Über den entsprechenden Link (oben links) gelangen Sie zurück zur Suchmaske. Sie können entweder neue Suchbegriffe eingeben oder die vorhergehende Suche verfeinern, indem Sie einen weiteren Suchbegriff über einen „Boolschen Operator“ mit der vorhergehenden Anfrage **kombinieren**.

▶ **Boolsche Operatoren:**

Zur Kombination mit der vorhergehenden Anfrage stehen verschiedene Operatoren zur Verfügung:

- **und:** Im Ergebnis müssen sowohl der neue Suchbegriff wie auch die Suchbegriffe der vorhergehenden Anfrage vorkommen.
Es wird eine Schnittmenge gebildet und die Zahl der Treffer **verringert** sich.
- **oder:** Im Ergebnis muss mindestens einer der Suchbegriffe vorhanden sein.
Es wird eine Vereinigungsmenge gebildet und die Zahl der Treffer **vergrößert** sich.
- **und nicht:** Im Ergebnis soll der neue Suchbegriff vorkommen, nicht aber die Suchbegriffe der vorhergehenden Anfrage.
Es wird eine Differenzmenge gebildet und die Treffermenge **verringert** sich.

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich
verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

► Zu viele Ergebnisse?

- Geben Sie zusätzliche Suchbegriffe ein (Klick auf „zurück zur Recherche“) und kombinieren Sie sie mit der vorhergehenden Anfrage über „und“ bzw. „und nicht“.
- Reduzieren Sie die Anzahl der Datenbanken, die durchsucht werden sollen.
- Wechseln Sie von der „Freien Suche“ auf die „Titelsuche“.

► Keine oder nur wenige passende Ergebnisse?

- Geben Sie zusätzliche Suchbegriffe ein (Klick auf „zurück zur Recherche“) und kombinieren Sie sie mit der vorhergehenden Anfrage über den Operator „oder“.
- Geben Sie in einer neuen Suchanfrage alternative Suchbegriffe ein (Synonyme, verwandte Begriffe, Ober- / Unterbegriffe).
- Wählen Sie andere bzw. zusätzliche Datenbanken aus.

► Alle Maßnahmen führen zu keinem befriedigenden Ergebnis?

Eine Metasuche, wie sie das Rechercheportal bietet, hat auch ihre **Grenzen**:

Nur wenn die durchsuchten Datenbanken vergleichbare Suchfelder und eine ähnliche Terminologie anbieten, ist eine Metasuche erfolgversprechend. Für alle komplexen oder sehr speziellen Suchanfragen kann eine Metasuche nur sehr grobe und Ergebnisse liefern.

Suchen Sie in solchen Fällen am besten direkt über die Suchmaske der jeweiligen Datenbanken. Dort ist meistens eine sehr differenzierte Suche möglich. D. h.: Sie können die Suchbegriffe einzelnen Kategorien zuzuordnen (z.B. einem Länder- oder Personensuchfeld), so dass die Suche zielgenau erfolgen kann und zu präzisen Ergebnissen führt.

Der Weg dazu führt über die **i-Punkte**: Diese helfen Ihnen bei der Auswahl inhaltlich geeigneter Datenbanken und führen über einen Link direkt zu deren **Suchmaske**.

Trefferanzeige

Kurzanzeige:

► Durch Anklicken des **Links** auf dem Titel in der Trefferliste erhält man erweiterte Angaben.

► Die **Pfeile** (rechts oben) erlauben ein Blättern zwischen den Treffern in der Kurzanzeige.  

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich
verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?


Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

Vollanzeige:

- ▶ In der Vollanzeige verlassen Sie das Rechercheportal der Stadtbibliothek Stuttgart und gelangen zur **Originalseite der Datenbank**.
- ▶ Die Vollanzeige umfasst je nach Datenbanktyp (s. oben) nur die bibliographischen Angaben oder den Volltext des Angebotes.

Der Weg zur **Vollanzeige**:


- ▶ In der Kurzanzeige führt der Link „**Zum Treffer in der Originaldatenbank**“ zur Vollanzeige des Ergebnisses.
- ▶ Ein Klick auf den Button „Quelle“  führt **direkt** zur Vollanzeige des Artikels.

⇒ Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste

In der **Merkliste** können Treffer wie in einem "Warenkorb" gesammelt und zur weiteren Verwendung **gespeichert, sortiert** oder **gelöscht**, sowie in verschiedenen Dateiformaten **weiterverarbeitet** und per Mail **weitergeleitet** werden.

Merkliste anlegen:

- ▶ Zur Aufnahme eines Treffers in die Merkliste wird in der Trefferliste der entsprechende Button angeklickt: 
- ▶ Am oberen Rand wird hinter dem Begriff „Merkliste“ die **Anzahl** der gespeicherten Treffer angezeigt.

Merkliste weiterverarbeiten:

- ▶ Über einen Klick am oberen Rand kann die Merkliste **aufgerufen** werden.
- ▶ Nach Aufruf können die Treffer sortiert, gelöscht, gedruckt, gespeichert oder **per Mail** weitergeleitet werden.

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich
verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

Merkliste speichern:

- ▶ Die Merkliste wird nach Beendigung der Sitzung gelöscht.
- ▶ Soll die Merkliste dauerhaft **gespeichert** werden, so ist eine **Anmeldung** mit den Daten des Benutzerausweises erforderlich (s. oben, Punkt Anmeldung).

Achtung:

In der Merkliste gespeichert werden die **Angaben der Trefferliste**, nicht aber die Vollanzeige.

D.h.:

- ▶ Bei Datenbanken, für die eine Anmeldung mit den Daten des Benutzerausweises erforderlich ist (**gelbes Ampelzeichen**, z. B. Munzinger Länder), kann auch beim Anklicken des Treffers in der Merkliste der Volltext nur über ein **Login** angezeigt werden.
- ▶ Bei Datenbanken, die nur in der Bibliothek genutzt werden können (**rotes Ampelzeichen**, z. B. Pressedatenbanken), können zwar die Kurzangaben der Trefferliste gespeichert, die Volltexte **außerhalb der Bibliothek** jedoch **nicht abgerufen** werden.

Speichern / Drucken

Trefferlisten:

- ▶ Das **Speichern und Drucken** der **Trefferlisten** ist nur möglich, wenn Sie eine **Merkliste** (s.o.) anlegen.

Volltext:

- ▶ Der **Ausdruck** der **Vollanzeige** der Treffer (bibliographische Angaben und/oder Volltext der Artikel) ist jederzeit möglich. Da die Vollanzeige des Treffers jedoch innerhalb der Website des **Datenbankanbieters** erfolgt, sind die Möglichkeiten zum Ausdruck (z.B. in einer speziellen Druckversion) sowie die Vorgehensweise abhängig vom Datenbankbetreiber.
- ▶ Das **Speichern des Volltextes** ist bei **frei zugänglichen** Datenbanken in der Regel möglich, jedoch in den Möglichkeiten sowie in der Vorgehensweise abhängig vom Datenbankbetreiber.
- ▶ Das **Speichern des Volltextes** bei **gebührenpflichtigen** Datenbanken (rotes und gelbes Ampelzeichen) ist **nicht möglich**.

Quick Guide Wissensportal

Für nähere Informationen
bitte Textelemente anklicken

Was brauche ich?

Hinweise
auf Bücher?

Informationen aus
Internetportalen?

Zeitungs- und
Zeitschriftenartikel

Datenbanken auswählen

Welche?

Wie? (formal)

Wie? (strategisch)

Datenbanken freischalten

Anmeldung

Nutzung in den
Bibliotheksräumen

Nutzung außerhalb
der Bibliothek

Suchbegriffe eingeben

In welches
Suchfeld?

Wie viele
Suchbegriffe?

Trunkierung (*)
sinnvoll?

Suche starten

Trefferliste

Sortieren?

Suche nachträglich
verfeinern?

Treffer anzeigen

Kurzanzeige?

Direkt zur Vollanzeige?

Weiterverarbeitung der Treffer

Merkliste?

Speichern /
Drucken?

Mailen?

Eigene Profile
anlegen?

Sitzung beenden

Datenbankprofile

Voreingestellte Fachprofile:

- ▶ Für einzelne Themenkomplexe gibt es „**Fachprofile**“ mit einer voreingestellten Auswahl an Datenbanken (z. B. „Wirtschaft & Gesellschaft“).
- ▶ Diese können im Drop-Down-Menü (oben rechts) unter **Datenbankauswahl** aufgerufen werden.

Eigene Datenbankprofile:

- ▶ Nach einer **Anmeldung (s.o.)** besteht die Möglichkeit, eigene Datenbankprofile zu **erstellen** und dauerhaft **abzuspeichern**.
- ▶ Diese selbst erstellten Profile können nach jeder Anmeldung erneut aufgerufen werden.

Vorgehen bei der Anlage eigener Datenbankprofile:

- ▶ Nach der Anmeldung erscheint unterhalb des Datenbankbaumes die Anzeige „**Datenbankauswahl speichern:**“
- ▶ Gewünschte Datenbanken **anklicken**.
- ▶ Im **freien Feld** unter „**Datenbankauswahl speichern:**“ einen **Profilnamen** vergeben.
- ▶ Das angelegte Datenbankprofil erscheint **zukünftig nach jeder Anmeldung** oberhalb des Datenbankbaumes im Drop-Down-Menü unter dem Punkt „**Datenbankauswahl**“ → „**Eigene Profile:**“ mit dem vergebenen Profilnamen.
- ▶ Zusätzlich erscheinen eigene Profile am unteren Rand in einem Drop-Down-Menü, über das sie bei Bedarf auch gelöscht werden können.

Wichtig: Abmeldung

Bitte **vergessen Sie nicht**, sich nach Ende Ihrer Recherche über den Button „**Sitzung beenden**“ (rechts oben) abzumelden.

Fragen?

Über den Punkt „**Online-Auskunft**“ am oberen Bildschirmrand öffnet sich ein Mailformular. Hier können Sie eine allgemeine Frage zur Nutzung des Wissensportals stellen oder eine Anregung oder Rückmeldung formulieren.

