

## Discovery und Katalog kennenlernen – Übungsaufgaben für Schülerinnen und Schüler

Mithilfe der folgenden Aufgaben erlernst Du den Umgang mit den beiden Suchwerkzeugen der Universitätsbibliothek Rostock – Discovery und Katalog. Du erfährst, wie Du von einem bestimmten Suchbegriff zu den wichtigen Informationen zu einem konkreten Buch oder einer passenden Zeitschrift gelangst.

Öffne die Startseite der Universitätsbibliothek <https://www.ub.uni-rostock.de/>. Hier befindet sich die Suchleiste. Beginne von hier aus eine Suche im Discovery Suchsystem!



Suche nach dem Begriff „Weltraum“.

### 1. Wie viele Treffer werden Dir insgesamt angezeigt?

B) ca. 2000 Treffer

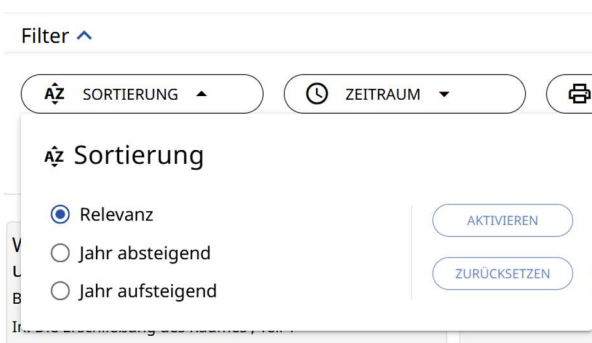
F) mehr als 5000 Treffer

Schau Dich in der Ansicht mit der Trefferliste einmal genauer um.

Die verschiedenen Treffer werden neben- und untereinander in Kästchen angezeigt.

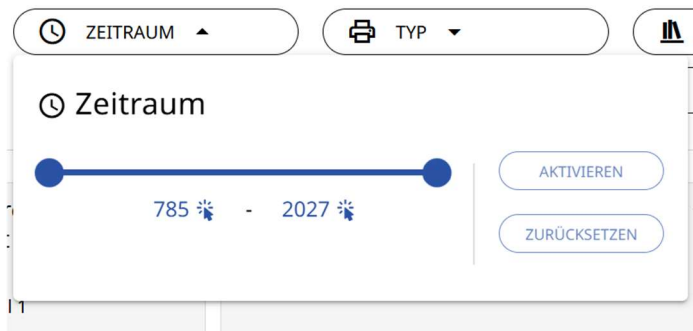
Unterhalb der Suchleiste findest Du einige Möglichkeiten, um die Trefferliste zu sortieren und zu filtern. Du kannst die Trefferliste nach *Relevanz* oder nach dem *Erscheinungsjahr* (aufsteigend oder absteigend) sortieren.

### Sortierung



*Zeitraum* gibt Dir die Möglichkeit, Erscheinungsjahre mithilfe eines Schiebereglers einzugrenzen. Das ist praktisch, wenn man nur ganz aktuelle Literatur finden will, z. B. aus den letzten 5 Jahren. Es ist auch möglich, in die Jahreszahlenfelder selbst Ziffern einzugeben.

### Filtern nach *Zeitraum*

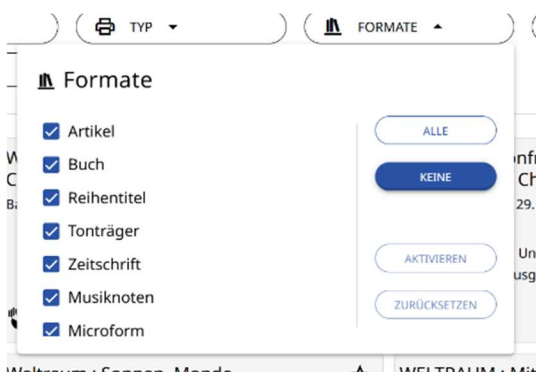


## 2. Wie viele Treffer sind in der Liste mit dem Suchbegriff „Weltraum“, wenn nur Treffer von 2019-2027 angezeigt werden?

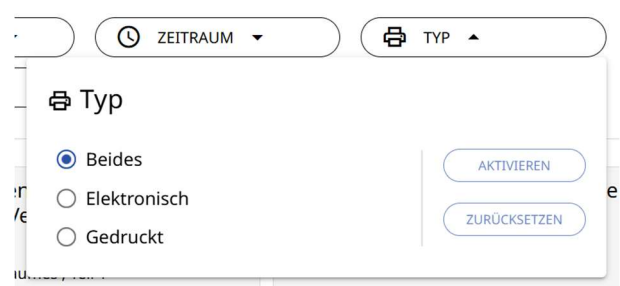
- I) ca. 300
- R) 75

Der *Typ* und das *Format* der Treffer können ebenfalls zum Filtern ausgewählt werden. Wenn Du nur an gedruckten Büchern oder Zeitschriften Interesse hast, wähle unter *Typ* „Gedruckt“ aus. Online-Medien wie E-Books oder Online-Zeitschriften werden angezeigt, wenn Du „Elektronisch“ anklickst. Ebenso kannst Du nach *Format* filtern – z. B. „Buch“, „Film“ oder „Zeitschrift“. Probiere es einmal aus!

### Filtern nach *Typ*



### Filtern nach *Formate*

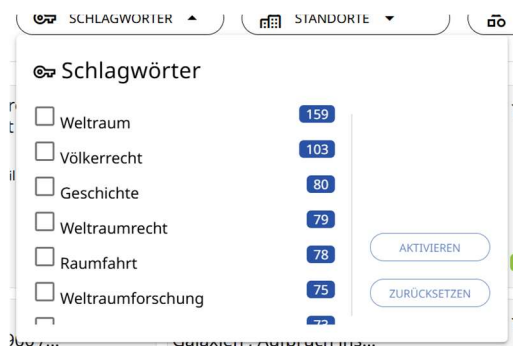


Weitere hilfreiche Filtermöglichkeiten sind *Schlagwörter* und *Standorte*.

Was ist mit *Schlagwort* gemeint? Ein *Schlagwort* beschreibt den Inhalt eines Werks, unabhängig vom Titel. Ein Buch mit dem Titel „Der Blick vom Mond“ kann man z. B. über das Schlagwort „Raumfahrt“ finden. Die Schlagwort-Suche ermöglicht also eine thematische Suche, ohne dass Du den genauen Buchtitel kennen musst. Aber Achtung: Leider sind nicht für jedes Werk Schlagwörter vergeben.

Wenn Du den Filter *Schlagwörter* öffnest, wird angezeigt, welche Schlagwörter den gefundenen Treffern zugeordnet sind. So kannst Du die Treffermenge thematisch eingrenzen.

### Filter nach *Schlagwörter*



Das Filtern nach *Standorte* ist eine Möglichkeit, einzugrenzen, an welchem Standort der Universitätsbibliothek die gefundenen Bücher, Zeitschriften usw. zu finden sind. So weißt Du, an welchem Ort die gesuchte Literatur steht, und kannst herausfinden, in welcher Bibliothek sich die meisten Quellen für Dein Thema befinden.

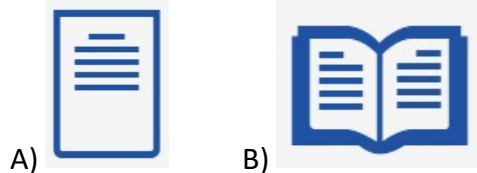
### Filter nach *Standorte*



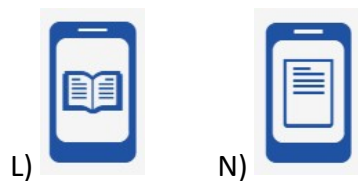
Klicke nun unterhalb der Filtermöglichkeiten auf „Alle entfernen“ und setze alle Filtereinstellungen zurück, so dass wieder die gesamte Trefferliste zum Suchbegriff „Weltraum“ angezeigt wird.

In der Trefferliste findest Du innerhalb jedes grauen Kästchens jeweils ein Symbol. Es zeigt an, welchen *Typ* und welches *Format* der Treffer hat.

**3. Welches dieser Symbole weist auf ein gedrucktes Buch hin?**



**4. Welches dieser Symbole weist auf ein E-Book hin?**



Suche nun nach dem genauen Buchtitel „Kleine Geschichte der Raumfahrt“ von Michael Krause. Es handelt sich dabei um ein gedrucktes Buch.

Klicke in der Trefferliste auf diesen Treffer. Es öffnet sich ein neues Fenster mit detaillierten Angaben zum Buch. Hier wird z. B. angezeigt, in welchem Jahr und in welchem Verlag das Buch erschienen ist. Das sind Angaben, die in einem Literaturverzeichnis nicht fehlen dürfen.


**5. Schau Dir den Treffer genauer an. In welcher Bibliothek befindet sich dieses Buch (Abschnitt *Bereich*)?**

- I) UB Südstadt
- S) UB Bildung, Geschichte, Altertum

**6. Unter *Signatur & Anmerkungen* steht die Signatur des Buchs. Wie lautet sie?**

- S) MG 21000 F889
- O) ZO 8050 K91

In der UB Rostock werden *Signaturen* verwendet, die anzeigen, zu welchem Themengebiet die Bücher oder Zeitschriften gehören. An jedem Bibliotheksstandort gibt es Regalbereiche für diese bestimmten Themengebiete. Die Sortierung der Bücher und Zeitschriften in den einzelnen Regalen erfolgt gemäß den Buchstaben und Ziffern der Signatur. Du findest die Signatur auf einem weißen Aufkleber auf dem Einband des Buches oder der Zeitschrift.

Es geht weiterhin um den Buchtitel „Kleine Geschichte der Raumfahrt“ von Michael Krause. Klicke nun auf die grüne Schaltfläche in der Ansicht mit den Angaben zum Buch. Es öffnet sich ein weiteres Fenster mit Informationen zum Bibliotheksstandort und dem Link „Standort des Mediums anzeigen“. Mit einem Klick auf das Symbol  öffnet sich ein Lageplan. An der Stelle mit der roten Markierung steht das Buch im Regal.

### 7. In welchem Regal steht das Buch?

E) Regal 121 im 1. Obergeschoss

T) Regal 121 im 3. Obergeschoss

Kehre jetzt zur Suchleiste des Discovery zurück. Suche erneut nach dem Begriff „Weltraum“. Du erhältst wieder die gesamte Trefferliste.

Sieh Dir einmal die Einstellungsmöglichkeiten links neben der Suchleiste an. Standardmäßig ist für die Suche *Alles* eingestellt. D. h. die Suchbegriffe werden in allen Angaben gesucht, die es zu einem Werk in der Bibliotheksdatenbank gibt. Sie stehen also an einer beliebigen Stelle in der Datenbank (im Titel, im Erscheinungsort, in der Inhaltsangabe usw.). Mit dem Drop-Down-Menü kannst Du diese Suchfelder eingrenzen. Statt *Alles* kannst Du die Suchfelder *Person*, *Signatur* oder *Titel* auswählen.



Dabei meint *Person* alle Personen, die an einem Werk beteiligt sind, z. B. den Autor bzw. die Autorin, Herausgeber oder Übersetzerinnen.

Du kannst direkt nach der *Signatur* suchen. Wenn Du z. B. die Signatur notiert hattest, kannst Du damit herausfinden, wie der Titel des Buches lautet. Wenn Du die Signatur mit dem Symbol \* abkürzt, kannst Du auch nach weiteren Titeln im gleichen Signaturbereich, also im ähnlichen Themenfeld recherchieren. Was findest Du bei der Suche mit der Signatur UB 5260\*?

Wenn Du die Suchoption *Titel* verwendest, musst Du nicht den gesamten Titel eines Werks eingeben. Verwende einen oder mehrere Begriffe, die im Titel vorkommen sollen. Solch einen Begriff nennt man auch *Stichwort*.

Stichwörter (oder auch Titelwörter) sind sinntragende Wörter, die im Titel eines Dokuments enthalten sind, z. B. der Titel eines Buchs oder der Name einer Zeitschrift. Zu beachten ist, dass immer die exakte Schreibweise des Suchbegriffs in der Trefferliste ausgegeben wird. Singular- und Pluralformen eines Worts sind also verschiedene Stichwörter.

Nun geht es weiter mit den Suchmöglichkeiten im klassischen Katalog der Universitätsbibliothek Rostock.

Gehe auf die Startseite <https://www.ub.uni-rostock.de/> zurück. Wähle für die nächsten Rechercheaufgaben den Katalog aus.



The image shows a navigation bar with four tabs: 'Discovery', 'Katalog', 'Datenbanken', and 'Webseite'. The 'Katalog' tab is selected and highlighted in blue. Below the tabs is a search input field with a blue border and a blue 'Suchen' button to its right.

Suche im Katalog nach den Suchbegriffen „alternative Energiequellen“.

**8. Wie viele Treffer werden Dir insgesamt angezeigt?**

- M) ca. 340
- E) ca. 900
- H) ca. 150

Schau Dir die Trefferliste einmal genauer an.

Ein klarer Unterschied zum Discovery ist die Reihenfolge der Treffer. Sie werden standardmäßig nach dem Erscheinungsjahr sortiert. Das neueste Werk steht zuerst.

In der Trefferliste findest Du neben dem Titel und den weiteren Angaben wie im Discovery jeweils ein Symbol. Es zeigt an, welchen *Typ* und welches *Format* der Treffer hat.

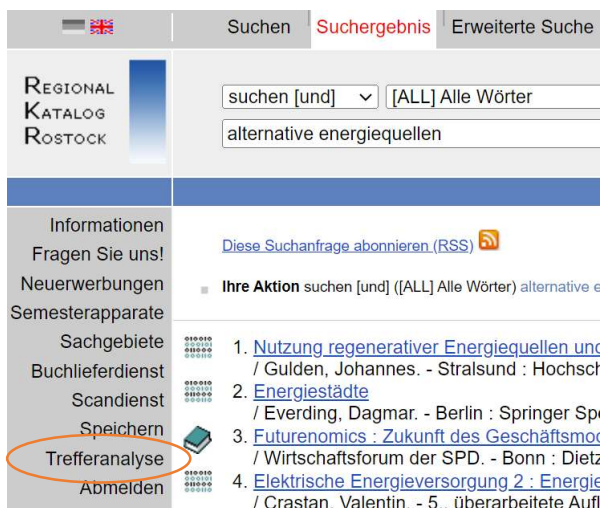
9. Welches dieser Symbole weist auf ein gedrucktes Buch hin?



10. Welches dieser Symbole weist auf ein E-Book hin?



Eine vorhandene Trefferliste kannst Du über die „Trefferanalyse“ in der linken, grauen Spalte filtern.



The screenshot shows the 'REGIONAL KATALOG ROSTOCK' search interface. The search term 'alternative energiequellen' is entered. The left sidebar menu includes: Informationen, Fragen Sie uns!, Neuerwerbungen, Semesterapparate, Sachgebiete, Buchlieferdienst, Scandienst, Speichern, **Trefferanalyse** (circled in red), and Abmelden. The search results list four items:

1. [Nutzung regenerativer Energiequellen und](#) / Gulden, Johannes. - Stralsund : Hochsch...
2. [Energistädte](#) / Everding, Dagmar. - Berlin : Springer Sp...
3. [Futurenomics : Zukunft des Geschäftsmo](#) / Wirtschaftsforum der SPD. - Bonn : Dietz...
4. [Elektrische Energieversorgung 2 : Energie](#) / Crastan, Valentin. - 5., überarbeitete Aufl...

Klicke die „Trefferanalyse“ an. Wähle aus, dass Du den „Sprachcode“ filtern möchtest.

11. Gibt es mehr deutschsprachige oder mehr englischsprachige Werke zur Auswahl?

- K) mehr englischsprachige Werke  
S) mehr deutschsprachige Werke

Suche jetzt nach dem Titel „Futurenomics“. Es handelt sich um ein gedrucktes Buch. Es erscheint eine Seite mit genauen Angaben zum Buch.

**12. Im unteren Teil dieser Seite ist unter „Standort“ die Fachbibliothek angegeben, in der sich das Buch befindet. Welche Bibliothek ist es in diesem Fall?**

- C) Fachbibliothek Sprach- und Literaturwissenschaften
- A) Campusbibliothek Südstadt
- U) Fachbibliothek Bildung, Geschichte und Altertum

**13. Wie lautet die Signatur des Buches?**

- A) QG 215 Z462
- U) QG 215 W799 F9
- C) QG 215 L779 E89

Klicke nun auf den Link zum Lageplan „Standort des Mediums anzeigen“. Im Lageplan ist das entsprechende Regal rot markiert.

**14. In welchem Regal steht das Buch?**

- S) 1. OG Regal 47
- B) 1. OG Regal 12
- L) 3. OG Regal 47

Kehre jetzt zur Suchleiste des Katalogs zurück. Suche erneut nach den Begriffen „alternative Energiequellen“. Du erhältst wieder die gesamte Trefferliste.

Sieh Dir einmal die Einstellungsmöglichkeiten über der Suchleiste an. Standardmäßig ist die Suche in *Alle Wörter* eingestellt. D. h. die Suchbegriffe stehen an einer beliebigen Stelle in den Titelangaben der Bibliotheksdatenbank. Mit den anderen Optionen im Drop-down-Menü kann die Suche feiner eingestellt werden, z. B. eine Suche nach *Stichwort* oder nach *Schlagwort*.

**15. Ausgehend von diesen Erklärungen, welche der folgenden Aussagen ist korrekt? (Tipp: Du kannst auch die verschiedenen Suchoptionen ausprobieren.)**

D) Man erhält mehr Treffer bei der Suche mit „Titel (Stichwort)“.

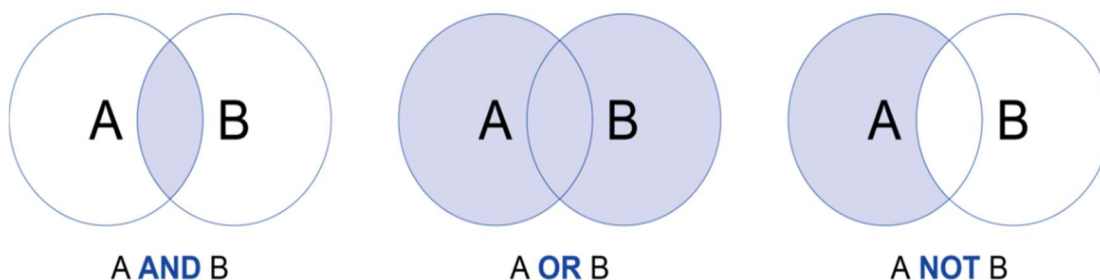
A) Es gibt keinen Unterschied.

W) Man erhält mehr Treffer bei der Suche mit „Schlagwörter“.

Lass Dir wieder die Trefferliste zu den Suchbegriffen „alternative Energiequellen“ und der Auswahl *Alle Wörter* anzeigen.

Wenn Du, wie in diesem Fall, mehrere Begriffe für deine Suchanfrage verwendest, wird vom Katalog bei der Suche automatisch eine *UND*-Verbindung zwischen den Wörtern angenommen. In der Liste erscheinen nur Treffer, in denen beide Begriffe vorkommen. In den meisten Katalogen und Datenbanken ist diese *UND*-Verknüpfung voreingestellt.

*UND* bzw. *AND* gehören zu den Booleschen Operatoren. Weitere Operatoren sind *ODER* bzw. *OR* sowie *NICHT* bzw. *NOT*. Die folgende Abbildung zeigt, welche Treffermengen der einzelnen Suchbegriffe in den verschiedenen Fällen miteinander kombiniert werden.



(Quelle: <https://www.ub.uni-rostock.de/literatursuche/allgemeine-suchtipps/suchtechniken-kurz-erklart/>)

**16. Suche erneut nach „alternative Energiequellen“, aber verknüpfe beide Begriffe mit dem Booleschen Operator ODER. Welche Treffer werden in der Trefferliste angezeigt? Alle Titel, die...**

A) ... „alternative“ und „Energiequellen“ als Begriffe (in der Titelinformation) enthalten.

E) ... entweder „alternative“ oder „Energiequellen“ oder beide Begriffe gleichzeitig enthalten.

O) ... nur „alternative“ als Begriff enthalten.

**17. Wie viele Treffer erhältst du mit der ODER-Verknüpfung insgesamt?**

- A) ca. 130
- S) ca. 8600
- I) mehr als 30000

Bei der Suche in Katalogen oder Datenbanken können sogenannte Platzhalterzeichen verwendet werden. Sie ersetzen z. B. Wortendungen oder erlauben es, dass man gleichzeitig nach Wörtern sucht, die ähnlich geschrieben werden.

Die Zeichen ? oder \* kann man verwenden, um beliebig viele Zeichen/Buchstaben an beliebiger Stelle in einem Wort zu ersetzen.

Zum Beispiel: energ\* bzw. energ? findet alle möglichen zusammengesetzten Wörter wie „Energiequelle“ oder „Energiepolitik“, aber auch den englischen Begriff „energy“.

Das Zeichen # steht für ein weiteres beliebiges Zeichen oder auch kein weiteres Zeichen.

Zum Beispiel: auto# findet „Auto“ oder „Autos“ oder „Autor“, aber nicht „Autobahn“.

Der Platzhalter ! ersetzt genau ein Zeichen.

Zum Beispiel: auto! findet „Autos“ oder „Autor“, aber nicht „Auto“.

**18. Probiere die Platzhalterzeichen einmal aus. Suche nacheinander nach Energie, Energie# und Energie\*. Welche Suche ergibt mehr Treffer?**

- H) Energie
- T) Energie#
- S) Energie\*

Geschafft!!

Nun kannst Du überprüfen, ob Deine Antworten zu den Übungsaufgaben richtig sind.

Die Buchstaben vor den richtigen Antworten ergeben zusammen ein Lösungswort, das mit der Bibliothek zu tun hat.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18