

## Allgemeine Erläuterungen und Tipps zur Recherche im Bibliothekskatalog

### **OPAC** (Online Public Access Catalogue):

Bei einem Online-Katalog kann man auf den ersten Blick erkennen, ob ein Medium entliehen oder verfügbar, bestellt oder in Reparatur ist. Bei einem Offline gepflegten Katalog werden die Daten in unterschiedlichen Zeiträumen ergänzt. Das heißt dann z.B., dass Medien, die im Katalog nicht verzeichnet sind trotzdem im Bestand der jeweiligen Büchereien vorhanden sein können, der Katalog weiß es nur noch nicht.

In der Stadtbücherei Schweinfurt wird ein Online-Katalog eingesetzt. Das heißt mit Hilfe des OPACs kann die aktuelle Verfügbarkeit eines Mediums in den Zweigstellen der Stadtbücherei ermittelt werden. Über den OPAC können Medien auch vorgemerkt und verlängert werden.

### **Schlagwort:**

Beschreibt den Inhalt eines Werkes in möglichst einem Wort. (Es gibt Schlagworte die ähnliche Inhalte umschreiben, z.B. Drittes Reich, Nationalsozialismus, NS-Staat)

Am besten im Schlagwortregister ermitteln (die Funktion A-Z neben dem Suchfeld anklicken), welche Schlagworte vergeben wurden. Wird man auch im Register nicht fündig, eine übergeordnete Ebene nutzen, also ein allgemeineres Schlagwort suchen.)

### **Stichwort:**

Wort aus Titel, Untertitel und/oder Inhaltsangabe (Je kreativer der Autor ist, desto weniger hat der Titel mit dem Inhalt zu tun: Bei einem Buch über schwedische Elche mit dem Titel „Graue Riesen im finsternen Forst“ wird man vor lauter Poesie über das Stichwort nicht fündig.

### **Systematik:**

In Bibliotheken werden Sachbücher nach unterschiedlichen Systematiken aufgestellt. In öffentlichen (Stadt-) Büchereien findet man meist die ‚ASB‘ – Allgemeine Systematik für Bibliotheken‘. Dort werden Sachgruppen in einem alpha-numerischen System zusammengestellt. Jeder Buchstabe bzw. jede Zahl steht für eine Ebene der Unterteilung/Spezialisierung. Bei einer solchen Aufstellung kann man sich von oben nach unten zu immer spezielleren Informationen vorarbeiten.

#### **U Naturwissenschaften**

##### **h Zoologie**

##### **n Spezielle Zoologie**

##### **2 Wirbeltiere**

##### **3 Vögel**

Suche ich also ein Buch über Spatzen, finde ich die speziellste Literatur in der am weitesten erschlossenen Sachgruppe (Uhn 23). Gibt es dort kein spezielles Buch über Spatzen, kann ich eine Ebene höher (Uhn 2) vielleicht in einem Fachlexikon oder einem Buch über heimische Vogelarten fündig werden.

### **Signatur** (Abkürzungen auf dem Klebeschildchen des Buchrückens)

Die Signatur gibt den Standort eines Buches an, und zwar den genauen Regalplatz, an dem es zu finden ist, wenn im Katalog als „verfügbar“ vermerkt. Sie enthält als erstes Ordnungselement die Systematik, dann werden die ersten drei Buchstaben des Verfassernachnamens angegeben- bei vielen Sachbüchern ist es auch der Titelanfang; diese drei Buchstaben dienen zur Sortierung innerhalb des Regals.

In der Stadtbücherei Schweinfurt haben Kinder- und Jugendbücher gelbe Signaturschilder; die Jugendsachbücher (ab ca. 5. Klasse) sind mit der Systematik des jeweiligen Sachgebietes in die entsprechenden Regale der Sachbuchabteilung einsortiert.

### **Trunkierung:**

In allen guten elektronischen Rechercheangeboten (OPAC, Datenbanken, Suchmaschinen) kann man Suchbegriffe trunkieren. Das heißt ein bestimmtes Zeichen macht ein Wort variabel. Im OPAC der Stadtbücherei kann man z.B. mit dem % - Zeichen variieren. Gibt man z.B. bei der Autorensuche ‚Bier%‘ ein, werden alle Namen gesucht, die mit Bier beginnen und beliebig weitergehen. Biermann wird also genauso gefunden wie Bierhoff. Hilfreich, wenn man einen Namen nicht so genau kennt.