

Fit für die Facharbeit – Literatursuche im Netz

Recherche in der DigiBib – ein Angebot der Stadtbücherei Gladbeck / Stand: 19.01.2016

Die **Digitale Bibliothek** (DigiBib) ist ein öffentlicher Internet-Bibliothekskatalog für den Zugang zu wissenschaftlichen Informationen.

Aufruf und Anmeldung DigiBib

www.stadtbuecherei-gladbeck.de >>




Ganz oben auf der DigiBib-Seite **anmelden** mit dem Stadtbücherei-Ausweis:


„Benutzerkennung“ = Ausweisnummer / „Passwort“ = Geburtsdatum in der Form 01.01.1999 /

„bitte auswählen“ = StB Gladbeck / dann **anmelden** anklicken

Generelle **Recherche-Tipps** für die Suche in der DigiBib

- in ein Suchfeld höchstens zwei bis drei Begriffe eingeben
- dabei mit Platzhalter/Joker arbeiten: z.B. nicht suchen mit **Hyperaktivität bei Erwachsenen**, sondern suchen mit **hyperaktiv* erwachsene***, also mit den Wortstämmen und einem Sternchen dahinter, das gibt mehr Treffer
- maximal zwei Suchfelder gleichzeitig ausfüllen/benutzen
- interessante Treffer über „merken“ in die **Merkliste** kopieren (s.a. 7.)
- für mehr Informationen über eine Datenbank jeweils das  davor anklicken

Recherchieren zum Facharbeits-Thema nach **Büchern**

1. **„1. Datenbank(en) auswählen“**: „Überregionale Bibliothekskataloge“ über das Plus-Symbol ausklappen, „Bibliotheksverbund NRW / RLP (hbz)“ anhaken (evtl.  anklicken für mehr Infos darüber).
2. **„2. Suchbegriff(e) eingeben“**: „+ Mehr Optionen“ anklicken, im Suchfeld „Wörter aus dem Titel“ zum Facharbeitsthema Suchbegriffe (höchstens 2 bis 3) mit * eingeben (Beispiel: hyperaktiv* erwachsene*), **Suche starten** anklicken
3. Die Trefferzahl wird links unten angegeben. Jede Trefferliste ist in sich nach dem Erscheinungsjahr geordnet, die aktuellen Titel sind also am Anfang zu sehen!
4. Für mehr Informationen jeweils auf den Titel klicken, dort gibt es manchmal auch einen **Link** zum Inhaltsverzeichnis. Danach evtl. für weitere Infos auf **Angaben zum Inhalt** klicken (erneutes Klicken schließt diese Infos). Wenn Sie jetzt schon interessante Treffer entdecken, können Sie sich diese „merken“ (mehr dazu s. unter 7.).
5. Für die **Erhöhung** der Trefferzahl gibt es u.a. die drei folgenden Möglichkeiten.
 - a) **„Anfrage verändern“** anklicken, im Bereich **„1. Datenbank(en) auswählen“** Anzahl der durchsuchten Datenbanken erhöhen, indem Sie z.B. „Überregionale Bibliothekskataloge“ anhaken. *Oder:*
 - b) Über **„Anfrage verändern“** im Suchfeld einen der Suchbegriffe löschen. *Oder:*
 - c) Über **„Anfrage verändern“** die Suchbegriffe aus dem Feld „Wörter aus dem Titel“ ausschneiden und stattdessen im Feld „Freitext“ eingeben.
6. Für die **Verringerung** der Trefferzahl gibt es u.a. die folgenden drei Möglichkeiten.
 - a) Über **„Anfrage verändern“** im Suchfeld zusätzlich einen weiteren Suchbegriff eingeben. *Oder:*
 - b) Über **„Anfrage verändern“** die Suchbegriffe aus dem Feld „Freitext“ ausschneiden und ins

Suchfeld „Wörter aus dem Titel“ (oder „Schlagwörter“) einfügen. Oder:
c) Über „Anfrage verändern“ die Anzahl der durchsuchten Datenbanken verringern, indem Sie z.B. wieder nur Bibliotheksverbund NRW / RLP (hbz) anhaken (s. a. 1.)

7. **Merken:** Bei einem interessanten Treffer *merken* anklicken. Dieser Titel wird jetzt in Ihre persönliche **Merkliste** kopiert, zu sehen links im grünen Bereich. Kopieren Sie weitere interessante Treffer aus Ihren Trefferlisten in Ihre **Merkliste**. Sie können sie später an Ihre Email-Adresse verschicken (s. u. 13.).
8. **Fernleihe:** Klicken Sie bei einem Titel auf **Wie komme ich dran?** Oft wird Ihnen hier angeboten: Per Fernleihe bestellbar. Dafür haben Sie drei Möglichkeiten:
- über **Bestellen** das Online-Bestellformular ausfüllen, Transaktionsnummern (TANs) bekommen Sie kostenlos in der Stadtbücherei (die Ausleihe kostet dann € 3,00). Oder:
 - in der Stadtbücherei persönlich aufgeben. Oder:
 - per E-Mail schicken an stadtbuecherei@stadt-gladbeck.de

Recherchieren zum Facharbeits-Thema nach **Fachaufsätzen**

9. *Anfrage verändern* anklicken, im Bereich „**1. Datenbank(en) auswählen**“ die bisherigen Haken entfernen und zuklappen, ganz unten „Alle SSG-Datenbanken“ ausklappen, passende aussuchen (🔍 anklicken für mehr Infos darüber!), anhaken, **Suche starten**. (*Achtung:* Medizin-Aufsätze lassen sich besser finden, wie unter 10. beschrieben!) Mehr Infos über einen einzelnen Aufsatz bekommt man wieder durch Anklicken des Titels. Über *merken* interessante Treffer wieder in die **Merkliste** speichern. Über „Wie komme ich dran?“ können Sie auch Aufsätze direkt per Fernleihe bestellen (s. a. 8.). Oder:
10. *Anfrage verändern* oder Suchbegriffe in „Wörter aus dem Titel“ neu eingeben. Auf der linken Seite (ganz links) **Fachaufsätze** anklicken und dann über das Plus-Zeichen den passenden Bereich ausklappen: „Pädagogik“ oder „Fachaufsätze / Geisteswissenschaften“ oder „Fachaufsätze / Naturwissenschaften“. 🔍 anklicken vor interessanten Datenbanken und – wenn fachlich geeignet – diese Datenbank anhaken (manche Datenbanken werten auch Bücher aus).

Recherchieren zum Facharbeits-Thema nach **Volltexten**

11. Unter „Datenbank(en) auswählen“ „Volltextdatenbanken“ ausklappen und z.B. „BASE - Bielefeld Academic Search Engine“ anhaken (🔍 anklicken für Infos). In „Freitext“ oder „Wörter aus dem Titel“ Suchbegriffe eingeben. In der Trefferliste interessante Dokumente auswählen, bei denen über einen **Link** oft Volltexte (längere Texte) gezeigt werden.

Recherchieren zum Facharbeits-Thema nach geprüften **Web-Seiten**

12. Im mittleren Bereich oben auf „Elektron. Angebote“ klicken. Nun einen geeignet scheinenden Bereich (Beispiel: **Gesundheit & Psyche**) ausklappen und geeignete Unterkategorie auswählen (Beispiel: Sport). Als Ergebnis erscheint eine Liste von verlinkten Web-Adressen, auf deren Seiten Sie dann weiter suchen können.

Schicken der **Merkliste** an eine Mail-Adresse

13. Im linken Bereich auf **Merkliste** klicken, links unten auf *Per Mail versenden* klicken, „Ausgabeformat ...“: „Zitat DIN 1505-2“ auswählen (wichtig!), eigene Mail-Adresse eintragen und versenden.