

## Recherche im OPAC

<http://doku.uba.de>

Mit dem Online-Bibliothekskatalog (OPAC) können Sie im Print-Bestand der Fachbibliothek Umwelt des Umweltbundesamtes recherchieren.  
Sie können Ihre Anfrage dabei nach einzelnen Suchaspekten differenzieren.

### Schnellsuche

In der Schnellsuche auf der Startseite können Sie über ein Suchfeld mit Stichwörtern in allen Kategorien gleichzeitig recherchieren. Dabei werden die Suchbegriffe auch automatisch mit Plural- und Beugungsformen gefunden.

#### Beispiel:

Die Suche nach „Bibliothek“ findet auch Titel mit „Bibliotheken“.

### Erweiterte Suche

Titel	▼
Person	▼
Institution	▼
Schlagwort	▼

Bei der erweiterten Suche können Sie mittels verschiedener Suchkategorien und Operatoren recherchieren.

Wenn Sie Einträge in mehreren Suchkategorien vornehmen, werden diese in Kombination gesucht. Das heißt, es werden nur Treffer angezeigt, die mit allen Suchkriterien übereinstimmen.

Nach Stoppwörtern (z. B. bestimmte und unbestimmte Artikel, Präpositionen in verschiedenen Sprachen) und Sonderzeichen wird nicht gesucht. Umlaute und Ligaturen können auch in aufgelöster Form gesucht werden. Standardmäßig wird der Suchoperator „UND“ zwischen den Suchbegriffen und den einzelnen Suchfeldern genutzt. Es können jedoch auch die Operatoren „ODER“, oder „NICHT“ verwendet werden.

UND	▼
ODER	▼
NICHT	▼

Register



Sie können auch **Register** für Ihre Suche nutzen. Dabei handelt es sich um eine alphabetische Auflistung aller im Bibliothekskatalog aufgenommenen Begriffe der jeweiligen Kategorie.

Register



Markierte Begriffe können in die Suchmaske übernommen werden, oder die Suche wird direkt aus dem Register gestartet.

### Beispiel:

Die Suche im Feld „Titel“ mit „tiere wald“ findet „Die Tiere des Waldes“ und „Der Wald und seine Tiere“.

Sie können auch die **trunkierte Suche** (Platzhaltersuche) über das Trunkierungszeichen „\*“ nutzen. In allen Feldern ist die rechts trunkierte und die in der Mitte trunkierte Suche möglich. Linkstrunkierung ist in keinem Feld zugelassen.

### Beispiel:

Die trunkierte Suche im Titelfeld mit „Umwelt\*“ findet alle Dokumente, deren Titel bzw. alle darin enthaltenen zusammengesetzten Begriffe mit „Umwelt“ beginnen.

Unter **Anleitungen** finden Sie kurze Erklärungen der einzelnen Funktionen der erweiterten Suche.

Die **Sprache** des OPACs kann auf der Startseite über das Globussymbol in der Navigationsleiste am oberen Bildrand auf **Englisch** gestellt werden.

## Trefferliste & Vollanzeige

Über die rechte Leiste können Sie für die Trefferliste die **Sortierung ändern** oder die **Treffer filtern** (nach Medienart, Sprache, Schlagwort und dem Erscheinungsjahr).

Wenn Sie einen Treffer auswählen, öffnet sich die Vollanzeige. Dort sehen Sie weitere Informationen wie z. B. Signatur und Verfügbarkeit. Hier können Sie außerdem einen **Bestellwunsch** abschicken, bei ausgeliehenen Titeln eine **Vormerkung** beantragen oder sich den Titel für später auf eine eigene **Merkliste** setzen. Dann geben Sie anschließend nur noch den Ausgabeort an.

Des Weiteren gibt es die Möglichkeit des **Datenexports** in verschiedenen Dateiformaten.

### Weg zum Medium

🛒 Bestellen/Vormerken

### Merkliste befüllen/leeren

☆ Merkliste

### 📎 Titel exportieren

- Citavi
- EndNote
- ProCite
- RefWorks

👤 Anmelden 👤 Mein Konto

5 Ausleihen

Keine Vormerkungen

**Link:** [Verwalten Ihres Benutzerkontos](#)

## Benutzerkonto

Im OPAC können Sie auch Ihr Nutzerkonto verwalten, sofern Sie als Bibliotheksnutzer\*in registriert sind. Über den Button „Anmelden“ beziehungsweise „Mein Konto“ in der Navigationsleiste am oberen Bildrand können Sie zur Nutzerkontoverwaltung gelangen.

Dadurch haben Sie folgende Vorteile:

- bequeme Online-Übersicht über Ihr persönliches Benutzerkonto
- Online-Änderung Ihrer Benutzerdaten
- Anzeigen der Ausleihen und ggf. online verlängern
- Bestellungen von Büchern zur Ausleihe
- Vormerken von zurzeit ausgeliehenen Werken
- Überprüfen des Status Ihrer Bereitstellung