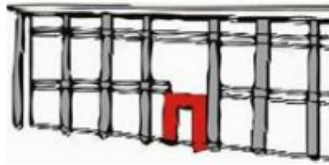


# Bibliotheksführer der Universitätsbibliothek Koblenz



**Öffnungszeiten**  
Montag - Freitag  
9:00 – 21:00 Uhr  
**Service (Ausleihe, Beratung etc.)**  
9:00 - 18:00 Uhr

## Garderobe / Schließfächer

Bitte deponieren Sie ihre Mäntel, Jacken und Taschen in den Schließfächern, die Sie im Eingangsbereich finden. Sie benötigen dazu ein eigenes Vorhängeschloss. Schlösser können Sie an der Ausleihtheke erwerben.

Für die Benutzung der Bibliothek gilt die Bibliotheksordnung der Universität Koblenz-Landau.

Das Telefonieren mit Handys und das Mitbringen von Essen und Getränken ist nicht gestattet.



## In unserem Bestand finden Sie

Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Videos, DVDs, CDs, CD-ROMs, E-Books, Online-Zeitschriften und Datenbanken.

Im **Erdgeschoss / Campus-Ebene (=CAMKO)** finden Sie nach Fächern aufgestellt **Zeitschriften, Nachschlagewerke und Semesterapparate**.

Im **1. Obergeschoss / Freihandbereich (=FRHKO)** sind die Bücher von 1980 bis 2001 nach Jahren und fortlaufenden Nummern aufgestellt. Ab 2002 gibt es eine grob-systematische Aufstellung. Bücher, die vor 1980 erschienen sind, können Sie aus dem Magazin bestellen.

## Ausleihe

Um Medien auszuleihen, benötigen Sie einen Bibliotheksausweis, den Sie gegen Vorlage des Personalausweises (bzw. des Reisepasses und einer

aktuellen Meldebescheinigung) erhalten. Bitte bringen Sie Ihren Bibliotheksausweis mit, wenn Sie Bücher ausleihen möchten.

## Ausleihfrist / Gebühren

Die Leihfrist für **Bücher** beträgt **4 Wochen**. Sie können die Leihfrist auf insgesamt maximal 12 Wochen verlängern, sofern keine Vormerkung durch einen anderen Benutzer erfolgt. **Gebundene Zeitschriften** können für **2 Wochen** ausgeliehen werden. Eine Verlängerung der Leihfrist ist hier nicht möglich.

**Aktuelle Zeitschriftenhefte sind nicht ausleihbar.**

Um Gebühren zu vermeiden, bringen Sie bitte Ihre Bücher bis zum Leihfristende zurück.

Bei verspäteter Rückgabe berechnen wir 1€ pro Medium pro Woche.

## Erinnerungen und Benachrichtigungen per E-Mail

Sie erhalten E-Mail-Benachrichtigungen vor Ablauf der Leihfrist und bei Überschreitung der Leihfrist, oder wenn Sie Medien bestellt haben und abholen können. Bitte kontrollieren Sie die E-Mail-Adresse, die wir registriert haben und teilen Sie der Bibliothek mögliche Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse mit.

Dieser freiwillige Service der Bibliothek erfolgt **ohne Gewähr**, d.h. er entbindet Sie nicht von der Verpflichtung, selbst auf die fristgerechte Rückgabe bzw. Leihfristverlängerung aller entliehenen Medien zu achten. Daher fallen etwaige Gebühren unabhängig davon an, ob Sie E-Mail-Benachrichtigungen erhalten haben oder nicht.

E-Mails, die nicht zustellbar sind, werden nicht erneut versendet.

Bitte sorgen Sie dafür, dass Sie unter der angegebenen Mailadresse erreichbar sind.

## Online-Katalog (OPAC)

Der OPAC umfasst bis auf wenige Bücher des Altbestandes (vor 1980) den **Gesamtbestand** der Universitätsbibliothek Koblenz und Landau. Suchen Sie nach einem bestimmten Buch oder nach einem Zeitschriftentitel, sollten Sie Ihre Suche hier starten:

<http://aleph1.uni-koblenz.de/ALEPH/>

**Zeitschriften-Artikel** sind nicht in unserem OPAC verzeichnet.

Sind Sie auf der Suche nach Zeitschriften-Artikeln und Nachweisen zu Zeitschriften-Artikeln, sollten Sie mit Ihrer Suche in der **Digitalen Bibliothek** oder in unseren Datenbanken beginnen.

### Benutzerkonto

Über den Online-Katalog (OPAC) der Bibliothek können Sie auf Ihr Benutzerkonto zugreifen. Um sich anzumelden, geben Sie unter „Anmelden“ die **Nummer Ihres Bibliotheksausweises** mit den führenden Nullen und bei **Passwort** Ihr **Geburtsdatum in der Form TTMM** (13.9.1973 wird zu 1309) ein. Über Ihr Benutzerkonto sehen Sie, welche Medien Sie bis wann entliehen haben. Hier können Sie auch die Leihfristen von Büchern verlängern.

### Verlängerungen

Verlängerungen sind nur dann möglich, wenn Medien nicht schon von einem anderen Benutzer vorgemerkt sind.

Bitte verlängern Sie Ihre ausgeliehenen Medien spätestens ein paar Tage vor dem Rückgabedatum. Bücher und andere Medien (ausgenommen Zeitschriftenbände) können mehrmals verlängert werden bis zu einer maximalen Leihfrist von 12 Wochen.

Verlängern können Sie ihre Bücher über das Benutzerkonto wie folgt:

1. Einloggen in das Benutzerkonto
2. Klicken Sie auf die Zahl der „Ausleihen“ (unter der Überschrift Aktivitäten)
3. Wählen Sie einfach mit einem Häkchen vorne im Kontrollkästchen die Bücher aus, die sie verlängern möchten
4. klicken Sie nun auf „Markierte verlängern“ (hellblau hinterlegt)

### Bestellungen / Vormerkungen

Sie können Bücher und andere Medien aus Landau und aus unseren Magazinen **bestellen**. Bsp.:

	Signatur	Fälligkeitsdatum	Standort	Vorm.	Exemplarstatus
<a href="#">Vormerken/Bestellen</a> <small>Anzeige</small>	uw1 115-6	Im Regal	Freihandbereich <b>Landau</b>		ausleihbar 4 Wo

Dieses Buch ist in Landau vorhanden (s. Standort). Um das Buch zu bestellen, nutzen Sie den Link **„Vormerken/Bestellen“**. Loggen Sie sich nun in ihr Benutzerkonto ein und bestätigen Sie anschließend die nächsten zwei Meldungen mit dem „ok“-Button.

Abschließend bitte das Ausloggen über „Sitzung beenden“ nicht vergessen.

Bestellungen aus Landau treffen in der Regel in 3-5 Werktagen in unserer Bibliothek ein. Bestellungen aus unseren Magazinen (Standort = Magazin Koblenz oder Tonträgermagazin Koblenz) sind ca. 3-6 Stunden nach Bestellung verfügbar. Sie erhalten eine Email, wenn das Bestellte für Sie bereit liegt. Bitte holen Sie es innerhalb **einer Woche** an der Ausleihtheke ab.

Ist ein Buch momentan entliehen, können Sie es **vormerken**. Bsp.

	Signatur	Fälligkeitsdatum	Standort	Vorm.	Exemplarstatus
<a href="#">Vormerken/Bestellen</a> <small>Anzeige</small>	EK/E 2009 5656	<b>28/09/10</b>	Freihandbereich Koblenz		ausleihbar 4 Wo

Dieses Buch ist bis zum 28.09.2010 entliehen. Um das Buch vorzumerken, nutzen Sie den Link **„Vormerken/Bestellen“**. Loggen Sie sich nun in Ihr Benutzerkonto ein und bestätigen Sie anschließend die nächsten zwei Meldungen mit dem „ok“-Button.

Abschließend bitte ausloggen mit dem Link „Sitzung beenden“.

Wurde das entliehene Buch zurückgebracht, erhalten Sie eine Email, dass es nun für Sie zur Abholung bereit steht. Bitte holen Sie es innerhalb **einer Woche** an der Ausleihtheke ab.

### **Vormerkungen löschen**

Wenn Sie vorgemerkte Bücher nicht mehr benötigen, wären wir Ihnen sehr dankbar, wenn Sie die Vormerkungen von Ihrem Konto löschen.

1. Einloggen in das Benutzerkonto
2. Klicken Sie auf die Zahl der „Vormerkungen“ (unter der Überschrift Aktivitäten)
3. Klicken Sie auf die jeweilige Nr. des Exemplars für das Sie die Vormerkung löschen möchten
4. drücken Sie nun den Button „Löschen“

Abschließend bitte Ausloggen über „Sitzung beenden“ nicht vergessen.

# OPAC

## Hinweise zur "Einfachen Suche":

In unserem Online-Katalog (OPAC) finden Sie voreingestellt die **einfache Suche**, bei der Sie alle bibliographischen Felder durchsuchen können. Diese Suchmaske ist ideal, wenn Sie ein bestimmtes Buch suchen und bereits Verfasser oder Titel des Buches kennen.

So können Sie überprüfen, ob es in der Bibliothek vorhanden ist.

### Einfache Suche

Geben Sie ein Wort oder eine Wortfolge ein	<input type="text"/>
Feld	Alle Felder
Exakte Wortfolge?	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
Datenbank	Katalog KO + LD
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Verwerfen"/>	

Groß- und Kleinschreibung spielt bei der Eingabe keine Rolle.  
Die Suchbegriffe werden automatisch mit UND verknüpft.

Über die Auswahl bei „**Feld**“ können Sie die Suche eingrenzen, z. B. nach Verfasser, Verlag, Titelstichwort, Schlagwort, ISBN etc.

Suchen Sie bspw. nach Literatur zum Thema, „Wie schreibe ich eine Abschlussarbeit“, „Wie zitiert man richtig“ etc., geben Sie im Suchfeld „wissenschaftliches arbeiten“ ein und grenzen bei „**Feld**“ auf „Schlagwort“ ein. Nun erhalten Sie alle Medien, die wir zum Thema wissenschaftliches Arbeiten zur Verfügung haben.

Über den Punkt „**Datenbank**“ können Sie auswählen, in welchem Datenbestand Sie recherchieren möchten:

- Bibliothekskatalog Koblenz und Landau (Katalog KO+LD)
- Bibliothekskatalog Koblenz (Katalog Koblenz)
- Bibliothekskatalog Landau (Katalog Landau)
- Zeitschriftenkatalog Koblenz und Landau (Zeitschr.-Kat. KO+LD)

## Beispiel einer Recherche:

Suchen Sie z.B. nach dem Buch „Informationswirtschaft von Wolfgang Stock“, geben Sie folgendes ein:

### Einfache Suche

Geben Sie ein Wort oder eine Wortfolge ein	stock informationswirtschaft
Feld	Alle Felder
Exakte Wortfolge?	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
Datenbank	Katalog KO + LD
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Verwerfen"/>	

Dann erhalten Sie die bibliographischen Daten zu diesem Buch:

### Vollanzeige des Titels

Format wählen: [Standardformat](#) [Katalogkarte](#) [Feldnamen](#) [Feldnummern](#)

Satz 1 von 1

1. Autor	● <a href="#">Stock, Wolfgang G.</a>
Titel	● <a href="#">Informationswirtschaft</a>
Zusatz	Management externen Wissens
Verfasserang.	von Wolfgang G. <a href="#">Stock</a>
Ort	München [u.a.]
Verlag	● <a href="#">Oldenbourg</a>
Jahr	2000
Umfang	XXIX, 501 S. : graph. Darst.
1. Gesamttitel	● <a href="#">Managementwissen für Studium und Praxis</a>
ISBN	3-486-24897-9 hbk : DM 88,00
Externe URL	<a href="#">Link: Inhaltsverzeichnis</a>
Glied 1. SWK	● <a href="#">Informationswirtschaft</a> ● <a href="#">Information und Dokumentation</a> ● <a href="#">Wirtschaftsinformation</a>
Gesamtbestand	<a href="#">Alle Exemplare</a>
Exemplar-Infos	<a href="#">Zweigst.: RL001, Standort: FRHKO, Signatur: INF/SW 2000/2515</a>
Lok. Not.	● <a href="#">INF/SW kob</a>

Klicken Sie nun auf [Alle Exemplare](#). Sie erhalten folgende Ansicht:

	Signatur	Fälligkeitsdatum	Standort	Vorm.	Exemplarstatus
<a href="#">Vormerken/Bestellen Anzeige</a>	INF/SW 2000/2515	Im Regal	Freihandbereich Koblenz		ausleihbar 4 Wo

Erst hier erfahren Sie...

- ... an welcher Stelle das Buch im Regal steht (Signatur)
- ... ob und wenn, bis wann es entliehen ist (Fälligkeitsdatum)
- ... an welchem Standort es sich befindet (Standort)
- ... falls es ausgeliehen ist, ob es evtl. schon von einem anderen Benutzer vorgemerkt wurde (Vorm.)
- ... ob das Buch überhaupt ausleihbar ist (Exemplarstatus)

In unserem Beispiel befindet sich das Buch im Regal im Freihandbereich der UB Koblenz. Sie können sich also die Signatur notieren und selbst das Buch aus dem Regal holen.

## Erläuterungen der Funktionen am Kopf der Homepage:

### **Anmelden**

- Um im OPAC zur suchen, müssen Sie sich nicht anmelden.
- Die Anmeldung ist dann erforderlich, wenn Sie...
  - ... Ihr Benutzerkonto einsehen möchten.
  - ... Bücher verlängern möchten.
  - ... Bücher aus dem Magazin oder aus Landau bestellen möchten.
  - ... Medien vormerken möchten.

### **Zur Anmeldung geben sie folgende Daten ein:**

#### **Bibliotheksausweisnummer:**

Die vollständige Nummer Ihres Bibliotheksausweises

#### **Passwort:**

Ihr Geburtsdatum in der Form TTMM (13.9.1976 wird zu 1309)

### **Indexsuche**

- Sie können in diversen Indizes blättern:
  - Verfasser, Titelanfang, Verleger, Schlagwortketten u.s.w..
- Das ist sinnvoll, wenn Sie beispielsweise nicht genau wissen wie der Titel eines Buches vollständig heißt. Wissen Sie z.B. nur, dass der Titel mit „in the land“ anfängt, starten Sie bei der Indexsuche. Hier sehen Sie dann, welche Titel wir mit dem Anfang „in the land“ zur Verfügung haben.

### **Sitzung beenden**

- Wenn Sie sich in Ihr Benutzerkonto eingeloggt haben, betätigen Sie bitte am Schluss Ihrer Recherche diesen Link um sich wieder auszuloggen.

### **Suche**

- ... bringt Sie wieder zum Suchfeld der einfachen Suche zurück.

### **Benutzerkonto**

- Nachdem Sie sich angemeldet haben, können Sie hier Ihre aktuellen Ausleihen einsehen, bzw. die Leihfrist verlängern.

### **Ergebnisliste**

- ... bringt Sie wieder zur Kurztitelliste der letzten Treffermenge zurück, jedoch immer an den zuletzt aufgerufenen Titel. Um an den Anfang der Ergebnisliste zu gelangen, können Sie in das Feld „Gehe zu #“ die Nummer 1 eingeben.

### **Einstellungen**

- Hier können Sie festlegen, wie Ihnen das System die Datensätze anzeigen soll.

### **Suchverlauf**

- ... zeigt den Verlauf Ihrer Suche an. Die Ergebnismengen können ggf. miteinander verknüpfen werden und somit neue Ergebnismengen gebildet werden.

### **Meine Titel**

- Wenn Ihnen nach der Recherche eine Trefferliste angezeigt wird, können Sie einzelne Titel über die Checkboxen markieren und über den Button „**Meine Titel**“ im Zwischenspeicher ablegen. Von dort können Sie dann die bibliographischen Angaben an eine E-Mail-Adresse verschicken. Das kann beispielsweise nützlich sein, um ein Literaturverzeichnis zu erstellen.

## **UB Koblenz im Internet unter:**

<http://www.uni-koblenz-landau.de/bibliothek/koblenz>

- Mit Fragen jeder Art wenden Sie sich gerne an die Kollegen und Kolleginnen an der Infotheke oder per Email an:

[bibliothek@uni-koblenz.de](mailto:bibliothek@uni-koblenz.de)

### **Öffnungszeiten**

Montag - Freitag

9:00 – 21:00 Uhr

### **Servicezeiten** (Ausleihe, Beratung etc.)

9:00 - 18:00 Uhr

*Stand: 26.10.2011 Die aktuellen Informationen finden Sie auf unserer Homepage.*

# Serviceangebot der UB Koblenz-Landau

<http://www.uni-koblenz-landau.de/bibliothek/koblenz>

OPAC

DIGIBIB

FERNLEIHE

E-RESSOURCEN

E-JOURNALS

OPUS

## Online-Katalog (OPAC)

Der OPAC verzeichnet den Medienbestand der UB Koblenz-Landau. Suchen Sie nach einem bestimmten Buch oder Zeitschrift, sollten Sie mit der Recherche hier beginnen. Über den OPAC gelangen Sie auch zu Ihrem Benutzerkonto.

(Login Bibliothekskonto:

**Bibliotheksausweisnummer** ist die Nr. hinten auf Ihrem Ausweis mit den führenden Nullen, **Passwort** ist Ihr Geburtsdatum in Form TTMM)

## Digitale Bibliothek (Digibib)

Die Digibib bietet eine **parallele Suche** in **wichtigen Bibliothekskatalogen** (auch international) sowie in ausgewählten **Datenbanken** an. Haben Sie bspw. über unseren OPAC nicht das Buch gefunden, welches Sie benötigen, schauen Sie doch einmal in der Digibib nach, ob es in einer anderen Bibliothek verfügbar ist. Wenn ja, können Sie dieses per **Fernleihe** bestellen.

(TANs für die Fernleihe erhalten Sie an unserer Ausleihtheke für je 1,50€ - bitte beachten Sie, dass eine Fernleihe bis zu 6 Wochen dauern kann. Zeitschriftenartikel liegen i.d. R. nach 4 Tagen zum Abholen bereit)

Hier werden Sie direkt zur **Fernleihe** der Digibib geleitet. Wissen Sie bereits, dass Sie eine Fernleihe tätigen möchten, können Sie direkt hierüber einsteigen.

## Datenbank-Infosystem (DBIS)

DBIS ist ein Service zur Nutzung wissenschaftlicher Datenbanken. Suchen Sie nach Zeitschriftenartikeln ist eine Recherche in Datenbanken sinnvoll. Schauen Sie einmal unter Ihrem Fachgebiet nach welche Datenbanken es für Ihr Fachgebiet gibt ... An dem Ampelsystem erkennen Sie die Nutzungsrechte:

**Rot** = kein Zugriff auf die Datenbank

**Gelb** = Zugriff auf die Datenbank nur vom Campusnetz

**Grün** = die Datenbank ist frei im Web verfügbar

*Tipp:* Schauen Sie sich die Detailansicht der Datenbanken an, hier können Sie sehen, welche Inhalte die Datenbank zur Verfügung stellt.

*Tipp:* Um in mehreren ausgewählten Datenbanken gleichzeitig zu recherchieren, nutzen Sie die Suche der Digibib. Sie können hier die wichtigsten Datenbanken des Bereichs Pädagogik und Psychologie/Technik und Naturwiss./Kultur- und Geisteswiss. auf einmal durchsuchen.

## OPUS

Auf dem OPUS-Server befinden sich **Hochschulpublikationen** wie Dissertationen, Studien-, Diplom-, Bachelorarbeiten etc. unserer Hochschulangehörigen. Hierüber können auch Sie Ihre Studienarbeiten selbst ganz einfach veröffentlichen. Diese sind dann weltweit für jeden über das Internet verfügbar.

## Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB)

Die EZB verzeichnet **elektronische Zeitschriften** aller Fachgebiete in Deutschland. Die Unibibliothek Koblenz und Landau hat neben gedruckten Zeitschriften auch viele elektronische Zeitschriften lizenziert. Schauen Sie doch einfach einmal unter Ihrem Fachgebiet nach! Auch hier erkennen Sie an dem Ampelsystem, welche Zugriffsrechte bestehen.

**Hinweis:** Alle elektronischen Zeitschriften, auf die Sie Zugriff haben, sind auch über den OPAC recherchierbar.