

- (7) Zum Bestellen eines angezeigten Titels klicken Sie in der Navigationsleiste auf „Leihbestellung“. (Hinweise dazu finden Sie in dem Informationsblatt „Bestellen im Elektronischen Zettelkatalog“.)
- (8) Bitte beachten Sie, dass im AK II und AK III nur folgende Titel bestellbar sind:
 1. bei denen oben rechts eine Signatur angegeben ist, oder
 2. bei denen ein „Gr“ mit einer Nummer angegeben ist

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an den Info-Service:

Tel. 03834/420-1515

Homepage: <https://ub.uni-greifswald.de>

E-Mail: ubinfo@uni-greifswald.de

Facebook: www.facebook.com/UB.Greifswald

Instagram: www.instagram.com/UB_Greifswald



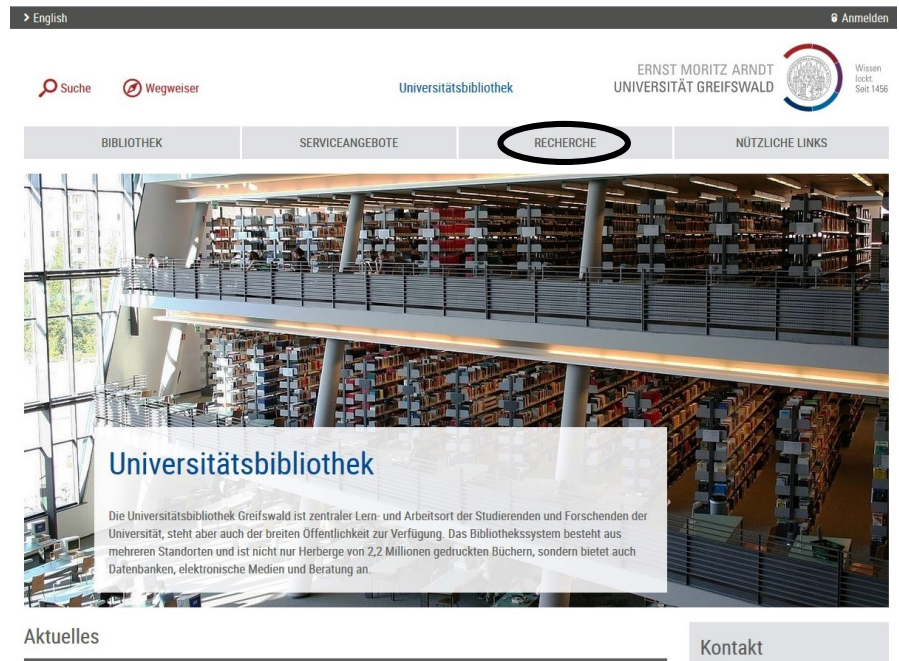
Universitätsbibliothek Greifswald



Felix-Hausdorff-Straße 10, 17489 Greifswald
Tel. 03834/420-1515

Informationsblatt 5.2.1: Recherche im Elektronischen Zettelkatalog

Stand: September 2024



- (1) Der Elektronische Zettelkatalog der Universitätsbibliothek Greifswald wird über das Internet (WWW) angeboten. Sie können den Katalog aufrufen, indem Sie auf der Homepage der Bibliothek „Recherche“ anklicken. Die Homepage der Bibliothek hat die Adresse <https://ub.uni-greifswald.de>
- (2) Recherchieren Sie immer zuerst im **OPAC**, denn dort werden nach und nach alle Bücher unabhängig vom Erscheinungsjahr angezeigt. Erst wenn Sie dort nichts finden, suchen Sie im Elektronischen Zettelkatalog unter dem jeweiligen Zeitabschnitt.
- (3) Um gezielt im Elektronischen Zettelkatalog zu suchen, klicken Sie auf den Menüpunkt „Elektronischer Zettelkatalog“.

The screenshot shows the website header with the logo of Ernst Moritz Arndt Universität Greifswald. The main navigation bar includes 'BIBLIOTHEK', 'SERVICEANGEBOTE', 'RECHERCHE', and 'NÜTZLICHE LINKS'. Under 'RECHERCHE', there are three columns: 'UB Greifswald', 'Elektronische Ressourcen', and 'Bestände anderer Bibliotheken'. In the 'Elektronische Ressourcen' column, the link 'Elektronischer Zettelkatalog' is circled in red.

- (4) Bevor Sie mit der Suche beginnen, müssen Sie den Katalogabschnitt des gewünschten Zeitraumes durch Anklicken in der linken Navigationsleiste auswählen. Der **Alphabetische Katalog I (AK I)** enthält Monographien und Zeitschriften der Zentralbibliothek bis zum Erscheinungsjahr 1908. Er wird automatisch geöffnet. Der **Alphabetische Katalog II (AK II)** enthält Monographien und Zeitschriften der Erscheinungsjahre 1909 – 1973 der Zentralbibliothek, den Bestand der Fachbibliotheken in Auswahl (bei Zeitschriften auch die Jahrgänge vor 1909). Der **Alphabetische Katalog III (AK III)** enthält Monographien der Zentralbibliothek und der Fachbibliotheken (in Auswahl) der Erscheinungsjahre 1974 – 1989 sowie Zeitschriften der Zentralbibliothek und der Fachbibliotheken von 1974 – 1995. **Achtung:** Die Katalogkarten, die bereits in den OPAC eingearbeitet worden sind, werden im Elektronischen Zettelkatalog trotzdem angezeigt! Über der Katalogkarte erscheint die Bemerkung „Der Titel ist im OPAC der UB Greifswald nachgewiesen, er kann dort bestellt werden!“ Dissertationen sind nur in AK I und AK III verzeichnet.

- (5) Sie finden im Katalog in alphabetischer Reihung: Verfasser oder Sachtitel (Anonyma) oder Titel von Zeitschriften, Zeitungen und Schriftenreihen. **Achtung:** Die Titel **bis 1973** sind nach grammatikalischen Prinzipien geordnet! Die Faustregel dabei lautet: Erstes Ordnungswort ist das erste Substantiv im Nominativ. Beispiel: „Die illustrierte Geschichte von Pommern zur Kaiserzeit“ steht unter Geschichte – illustrierte – Pommern – Kaiserzeit.

The screenshot shows the search results for 'Elektronischer Zettelkatalog AK I'. The search bar contains 'Suchbegriff [Z]' and 'sortiert nach [Erscheinungsjahr]'. The search results are displayed in a table with columns for 'Abmelden/Neu aufrufen', 'AK I 1909 - 1973', 'AK II 1909 - 1973', 'AK III 1974 - 1989', and 'OPAC'. A red box highlights the instruction 'Klicken Sie bitte den gewünschten Zeitraum hier an.' which is located below the search results.

- (6) Sie können über einen Index und durch Blättern in den Katalogkarten zu einer bestimmten Alphabetstelle gelangen. Verfasser bzw. Titel (bei Anonyma) des gesuchten Werkes müssen bekannt sein.

Der Index verzeichnet **nur den Kopf jeder fünfzigsten Katalogkarte**. Zwischen zwei Indexeinträgen stehen also immer fünfzig nicht indexierte, wohl aber gescannte Katalogkarten.

So suchen Sie nach Beständen im Elektronischen Zettelkatalog :

1. Sie geben Ihren Suchbegriff in das Suchfeld ein und schicken ihn durch Anklicken der Schaltfläche „Suchen“ ab. Daraufhin erscheint der Index, der alle Leitkarten aus der alphabetischen Nähe Ihres Suchbegriffes enthält.
2. Sie können sich durch Anklicken eine Leitkarte anzeigen lassen.

Wenn der gesuchte Verfasser oder Titel nicht im Index enthalten ist, wählen Sie die Leitkarte, die Ihrem Suchbegriff alphabetisch am nächsten steht.

Von dieser Leitkarte aus müssen Sie vor- oder zurückblättern, um zu der von Ihnen gewünschten Stelle im Katalog zu kommen.

Es gibt verschiedene Schaltflächen zum Vor- und Zurückblättern. Sie befinden sich über der Kartenanzeige. Dabei können Sie in Einer-, Fünfer-, Zehner- und Fünf- und zwanziger-Schritten vor- oder zurückblättern.