Für Wissenschaftler\*innen und Studierende der Universität Greifswald ist zudem die Bestellung über den "Campuslieferdienst" möglich.

Bei weiteren Fragen können Sie sich an den Info-Service wenden: Tel. 03834 / 420-1515

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

Tel. 03834/420-1515

Homepage: http://ub.uni-greifswald.de E-Mail: ubinfo@uni-greifswald.de

Facebook: <a href="https://www.facebook.com/UB.Greifswald">www.facebook.com/UB.Greifswald</a> <a href="https://www.instagram.com/UB Greifswald">www.instagram.com/UB Greifswald</a>





# Universitätsbibliothek Greifswald



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

Informationsblatt 5.2.2: Bestellen im Elektronischen Zettelkatalog

Stand: September 2024

### Ein Hinweis vorweg:

Zeitschriftenbände und Zeitungen sind nicht ausleihbar! Wenn Sie eine Zeitung oder Zeitschrift einsehen oder einen Aufsatz daraus kopiert haben wollen, müssen Sie in die Bibliothek gehen, in der die Zeitung oder Zeitschrift vorhanden ist (es gibt sowohl in der Zentralen Universitätsbibliothek als auch in der Bereichsbibliothek Kopier- und Scanmöglichkeiten). Zeitschriftenbände aus den Magazinen können über den Elektronischen Zettelkatalog, das Discovery-System oder mit einem weißen Leihschein bestellt werden.

## Bestellen von Büchern im Elektronischen Zettelkatalog

Suchen Sie die Titelkarte des Buches. (Hinweise dazu finden Sie im Informationsblatt: "Recherche im Elektronischen Zettelkatalog".)

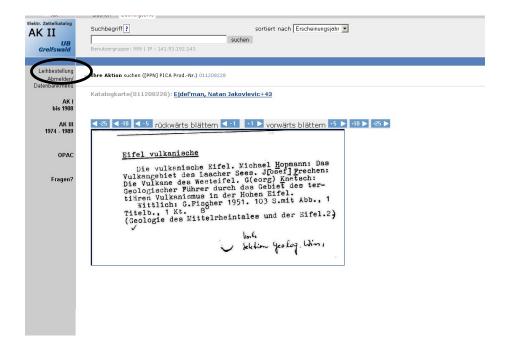
*Hinweis:* Nehmen Sie bitte keine Bestellungen von Verweisungen (= auf der Karte steht "s. ...") vor.

#### Nur die folgenden Bestände sind ausleihbar:

- Bücher der Zentralen Universitätsbibliothek: die Signatur des Buches steht beim AK I oben links, beim AK II und III oben rechts auf der Katalogkarte. Ausnahmen: Alle bis 1850 erschienen Titel sowie die Pomeranica sind NICHT ausleihbar, aber nach Bestellung im Lesesaal der Alten Universitätsbibliothek, Rubenowstr. 4, einzusehen.
- 2. Bücher der ehemaligen Fachbibliotheken: bei ihnen steht auf der Katalogkarte ein "Gr" mit einer Zahl dahinter oder der ausgeschriebene Name. Um das Sigel auflösen zu können, klicken Sie bitte auf der Homepage der Universitätsbibliothek "A-Z" an. Im angebotenen Alphabet können Sie entweder "Bibliothekssigel" oder "Lokalkennzeichen" auswählen.

Falls Sie unsicher sind, ob ein bestimmtes Buch bestellt werden kann, wenden Sie sich bitte an den Service im Erdgeschoss der ZUB (Tel. 03834/420-1515).

Zum Bestellen eines angezeigten Titels klicken Sie auf die Schaltfläche "Leihbestellung" in der linken Navigationsleiste.



Darauf erscheint ein neues Fenster mit einem entsprechenden Formular, in das Sie Ihren Namen, Ihre Benutzernummer, die Signatur und gegebenenfalls das Erscheinungsjahr des Titels eingeben. Bei mehrbändigen Titeln tragen Sie auch die Bandangabe, z. B. "1.1961" oder "1.1961 -5.1963" ein.

Zeitschriftenbände können Sie wie ein mehrbändiges Werk bestellen. (Sie sind nicht ausleihbar, werden aber zur Benutzung im Freihandbereich bereitgestellt.)



Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche "Auftrag ausführen".

Die über den Elektronischen Zettelkatalog bestellten Titel sind erst in Ihrem Benutzerkonto im OPAC nachgewiesen, wenn Sie das Buch ausgeliehen haben. Die Bestellung sowie Bereitstellung am Service wird <u>nicht</u> angezeigt.

#### Noch ein Hinweis:

Wenn Sie Literatur bestellen, die <u>vor 1851 erschienen</u> ist oder <u>Pommern</u> behandelt (= sogenannte Pomeranica), können Sie diese nur im Lesesaal der Alten Universitätsbibliothek in der Rubenowstr. 4 einsehen und benutzen. (Kopiermöglichkeiten sind dort vorhanden. Falls ein Kopierverbot besteht, kann eine Reproduktion bei der Universitätsbibliothek bestellt werden.)

## Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen

Bestellungen von Artikeln aus Zeitschriften und Monographien, die sich in den Magazinen befinden, können über das Discovery-System ausgelöst werden. In diesem Fall wird der betroffene Band ausgehoben und zur Einsichtnahme an der Lesezone zur Verfügung gestellt. Die Kopie oder der Scan des gewünschten Artikels erfolgt dann durch den/die Besteller\*in an den entsprechenden Geräten.