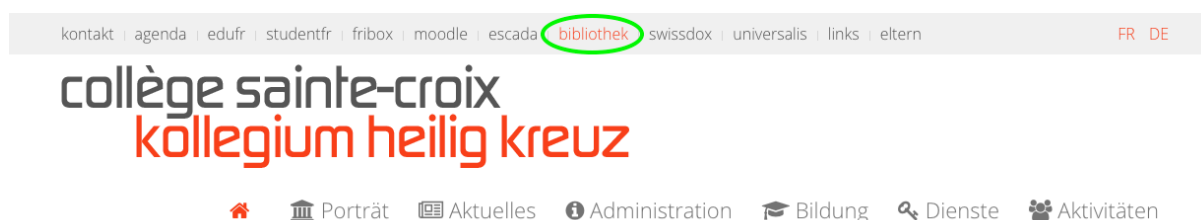


Benutzung des Bibliothekskatalogs

Zugang

Adresse: http://www.winmedio.net/fribourg_stecroix oder über den Link „Bibliothek“ zuoberst auf der Website des Kollegiums:



Der Katalog kann auch von einem Smartphone aus konsultiert werden (http://www.winmedio.net/fribourg_stecroix/de/mobile/default.aspx)

Neuanschaffungen

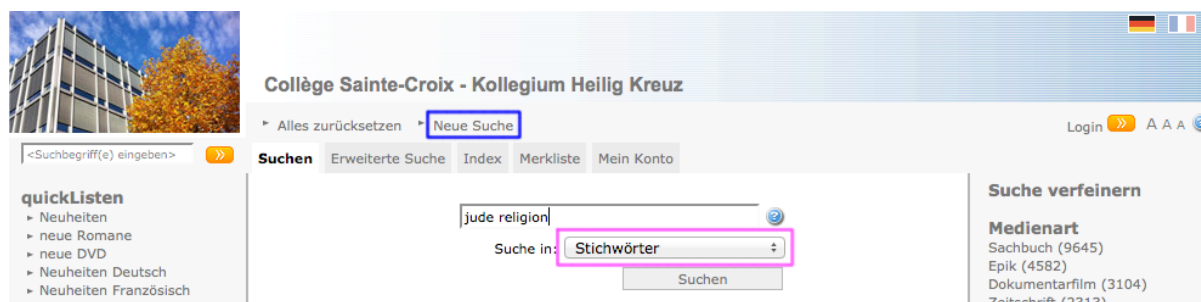
Auf der linken Seite des Kataloges, unter dem Stichwort *quickListen*, finden Sie eine Liste **Neuheiten** (Bücher/ Zeitschriften/ DVD, Comics und E-Books) der letzten 30 Tage sowie Listen der Neuanschaffungen nach Fachgebieten. Weiter finden Sie Listen aller DVDs, aller E-Books und von Filmen auf laPlattform (Streaming). Die Liste «Lernen mit Erfolg » enthält Bücher zum Thema Lernen und Schulerfolg.

Vorgehen beim Suchen

Als Einstieg machen Sie am besten eine **einfache Suche** (Reiter „Suchen“). Über **Neue Suche** oberhalb der Reiter können Sie eine neue Suche starten.

Einfache Suche in Stichwort

Tippen Sie dazu einen oder mehrere Suchbegriffe in das Eingabefeld ein, z.B. den Nachnamen eines Autors, ein Wort aus dem Titel oder ein Thema (Gross- und Kleinschreibung hat keinen Einfluss):



Die Suchbegriffe werden rechts automatisch erweitert (**Rechtstrunkierung**).

Beispiel: Sie suchen nach *Jude*. Es werden Ihnen automatisch auch die Begriffe *Juden*, *Judentum*, *Judendörfer* etc. angezeigt.

Sie können diese Erweiterung ausschalten, indem Sie die Checkbox „Genauer Wert“ aktivieren.

Die Resultate können nach verschiedenen Kriterien eingeschränkt werden (rechts): Medienart (Sachbuch, Roman, Spielfilm, Maturaarbeit,...), Sprache, Erscheinungsjahr Standort (Bibliothek = Papierdokumente, Mediathek = DVDs, CDs und audiovisuelles Material, Online = digitale Medien (E-Books, MA), andere Standorte = Fachschaftsbibliotheken (Zutritt nur für Lehrpersonen)).

Weiter können Sie das Suchresultat nach verschiedenen Kriterien (Datum, Autor oder Titel) sortieren.

Bücher, Filme und Zeitschriften befinden sich unter der **Signatur** (z.B. 371 ULBR) in den Büchergestellten der Bibliothek.

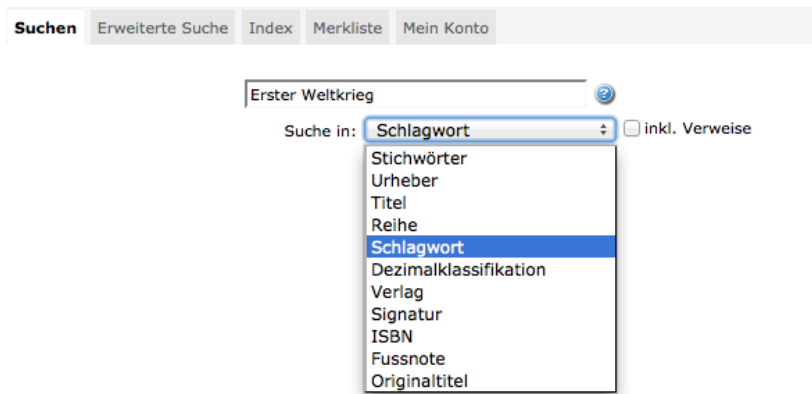
Für Spiel- und Dokumentarfilme notieren Sie bitte die Signatur und wenden sich an die Bibliothekarinnen.

Bitte achten Sie auf den **Status des Dokumentes**. Dokumente mit einem grünen Punkt sind verfügbar, solche mit einem roten sind ausgeliehen. Dokumente ohne Punkt müssen in der Bibliothek konsultiert werden oder befinden sich in einer Fachschaftsbibliothek (wenden Sie sich an eine Lehrpersonen des Faches).

Ein Klick auf das Suchresultat zeigt detaillierte Informationen an.

Einfache Suche in anderen Feldern

Sie können auch in bestimmten Feldern des Katalogeintrags suchen, z.B. im Titel oder in den Schlagworten:



Ein **Schlagwort** ist eine Zusammenfassung des Inhaltes eines Dokumentes. So werden auch Dokumente gefunden, welche das gesuchte Thema nicht im Titel enthalten.

Beispiel: Sie suchen nach dem Schlagwort *Erster Weltkrieg*. Das Buch „14/18: die Schweiz und der Grosse Krieg“ wird gefunden obwohl es die gesuchten Begriffe im Titel nicht enthält.

Weiterführende Suchtipps für die einfache Suche

Tippen Sie einen oder mehrere Suchbegriffe in das Eingabefeld ein. Eine automatische Rechtstrunkierung erfolgt.

Beispiel: Sie suchen nach *Stoff*. Es werden Ihnen automatisch auch die Begriffe *Stoffwechsel*, *Stoffeigenschaften*, *Stoffdruck* etc. angezeigt.

Mit % vor dem Suchbegriff schalten Sie zusätzlich eine Linkstrunkierung ein.

Beispiel: Sie suchen nach *%stoff*. Es werden Ihnen automatisch auch die Begriffe *Rohstoffe*, *Inhaltsstoffe*, *Werkstoffe* etc. angezeigt.

Mit „“ können Sie die Trunkierung ausschalten, um nach einem präzisen Begriff zu suchen.

Beispiel: Sie suchen nach „*Stoff*“. Es wird nach dem Begriff *Stoff* gesucht, Begriffe wie *Stoffwechsel*, *Stoffeigenschaften*, *Stoffdruck* werden ignoriert.

Zwei oder mehr eingegebene Begriffe werden automatisch mit einem UND verknüpft.

Beispiel: Sie suchen nach *Leben Liebe*. Es werden Ihnen sämtliche Begriffe wie *Was das Leben mit der Liebe macht*, *Lieber leben als schreiben*, *Liebende leben in der Vergebung* etc. angezeigt.

Verwenden Sie / um Begriffe mit einem ODER zu verknüpfen. Zu verwenden bei Synonymen.

Beispiel: Sie suchen nach *Werkstoff / Inhaltsstoff*. Es werden Ihnen sämtliche Begriffe wie *Werkstoffe*, *Inhaltsstoffe* etc. angezeigt.

Verwenden Sie – um Begriffe auszuschliessen.

Beispiel: Sie suchen nach *Tier –Kinder*. Es werden Ihnen Treffer wie *Tierarzt*, *Tierlexikon* jedoch nicht *Tiere und Ihre Kinder* angezeigt.

Verwenden Sie ? als Platzhalter.

Beispiel: Sie suchen nach *Me?er*. Es werden Ihnen Treffer wie *Meier*, *Meyer*, *Meierhofer*, *Meyerhofer* etc. angezeigt.