

Starten Sie Ihre Suche im Regensburger Katalog: <http://www.regensburger-katalog.de>

Der Regensburger Katalog Plus verzeichnet nicht nur die Bestände der Universitätsbibliothek, sondern auch die Bestände der Hochschulbibliothek, der Staatlichen Bibliothek sowie weiterer kleinerer Bibliotheken.

1. Sie suchen nach dem Buch mit dem Titel „**Betriebswirtschaftliche Entscheidungslehre**“, verfasst von Günter **Bamberg**.
 - ⇒ Wenn Ihnen Autor und/oder Titel bekannt sind, suchen Sie damit am besten in den entsprechenden Suchfeldern. Auf die Eingabe von Artikeln (der, die, das etc.) und nicht bedeutungstragenden Wörtern (und etc.) können Sie verzichten. Groß- und Kleinschreibung spielt ebenfalls keine Rolle.
 - Die verschiedenen Auflagen des Buches werden als einzelne Treffer aufgelistet.
 - ⇒ Sie erhalten eine Trefferliste. Anhand der Icons können Sie schon erkennen, um welche Art von Medium es sich handelt. E-Books erkennen Sie z.B. am Computersymbol.
Grundsätzlich haben Sie rechts unter **weitere Optionen** bei **Treffersortierung** die Möglichkeit, eine Sortierung der Treffer vorzunehmen. Wählen Sie über das Pull-down-Menü „Jahr (absteigend)“ und klicken Sie auf „sortieren“. Nun sollten Ihnen die aktuellsten Treffer zuerst angezeigt werden.
 - ⇒ Um Details zum Titel zu erfahren, klicken Sie bitte stets auf den Treffer und gelangen so zur Vollanzeige. Dort können Sie bei dem Punkt **Ausgabe** die Auflage erkennen. Unter dem Reiter **Mehr zum Titel** erhalten Sie zusätzliche Informationen zum Buch, z.B. die RVK-Notation mit der Sie weitere Bücher zu diesem Thema finden können.
Auf den ersten Blick sehen Sie die Auflage auch bereits in Kurztrefefferliste anhand der Signatur (= Adresse des Buches in der Bibliothek), denn dort wird die Auflage in Klammern angegeben.
 - Oft können Sie das Inhaltsverzeichnis und die Beschreibung des Werkes einsehen.
 - Wenn Sie auf einen Treffer klicken, finden Sie im Reiter „Exemplare“ die Standorte der einzelnen Exemplare.
 - ⇒ Wo Sie ein bestimmtes Buch finden, können Sie anhand der Signatur erkennen. Um alle Exemplare eines Titels sehen zu können, gehen Sie bitte auf die Vollanzeige des Titels (Wählen Sie die 16. Auflage von 2019) und klicken auf den Reiter „Exemplare“. Es werden Ihnen alle verfügbaren Exemplare mit den jeweiligen Signaturen angezeigt.
- Das Lokalkennzeichen, d.h. die Zahl vor dem Schrägstrich gibt Ihnen immer den Standort an.
- ⇒ **17/** steht für die **Lehrbuchsammlung**. Die Bücher dort sind **ausleihbar**, d.h. Sie können die Bücher aus dem Regal entnehmen, an der Theke der Lehrbuchsammlung verbuchen lassen und für **4 Wochen** mit nach Hause nehmen. Sofern sich kein anderer Benutzer vormerkt, können die Bücher **maximal 2x verlängert werden**. Die erste Verlängerung erfolgt automatisch, die zweite Verlängerung können Sie selbst im Konto vornehmen. Dazu sehen Sie bitte regelmäßig in Ihrem Benutzerkonto nach.
 - ⇒ **400/** steht für Grundstudienliteratur Wirtschaftswissenschaften, die im **Lesesaal Recht II** zu finden ist. Diese Bücher sind **1 Woche** ausleihbar.
 - ⇒ **40/** steht für den Lesesaal Wirtschaft. Da dieser Lesesaal auch sonntags geöffnet ist, können Sie die Bestände nicht über das Wochenende ausleihen. Auch eine Kurzentnahme ist nicht möglich. Kehren Sie bitte zur Trefferliste zurück und wählen Sie die 14. Auflage von 2008, bei den Exemplaren

finden Sie hier ein weiteres Lokalkennzeichen:

- ⇒ **00/** steht für Bücher aus dem **Magazin der UB**. Diese Bücher **bestellbar**, d.h. Sie können die Bücher über den Regensburger Katalog bestellen (Eingabe von Benutzernummer und Kennwort erforderlich) und für **4 Wochen** ausleihen – mit der Option auf zweimalige Verlängerung (sofern keine Vormerkung vorliegt). Bestellte Bücher erhalten Sie im Bereich der Ausleihe. Die Bücher werden dort unter Ihrem Nachnamen einsortiert und liegen für Sie fünf Öffnungstage zur Abholung bereit.
 - ⇒ **01/19.Q (auch 02/19.Q und 03/19.Q)** steht ebenfalls für bestellbare Bücher aus dem **Magazin der UB** (siehe Ausgabe von 2012) Es handelt sich um sogenannte Numerus-Currens-Signaturen. Neu gekaufte Bücher werden im Magazin zwar gesammelt innerhalb eines Faches, aber nicht mehr thematisch sortiert aufgestellt. Die Bücher werden in drei Größen eingeteilt: „01“, „02“ und „03“. Die Zahl nach dem „/“ (hier: 19) steht für das Jahr, in dem das Buch gekauft oder umsigniert wurde. Das „Q“ steht für Wirtschaft. Nach dem „Q“ folgt in der Signatur eine laufende Nummer.
 - ⇒ Darüber hinaus gibt es auch noch Sonderstandorte wie z.B. **405/** (siehe auch Ausgabe von 2008). Dabei handelt es sich um Handapparate. Diese Bücher befinden sich in Büros von Professoren und Mitarbeitern und sind in der Regel **nicht ausleihbar**. Bei Bedarf können Sie sich an das jeweilige Sekretariat wenden und ggf. einen Termin zur Einsichtnahme vereinbaren.
- E-Books sind größtenteils nur im Campusnetz zugänglich. Innerhalb des Campusnetzes können Sie die E-Books lesen und meist auch herunterladen (s. Rückseite: Campusnetz).
 - ⇒ Wenn Sie auf lizenzierte E-Books, E-Journals oder Datenbanken zugreifen möchten, müssen Sie sich im Campusnetz befinden. Sie können die PCs in den CIP-Pools der Universität nutzen oder sich mit Ihrem Gerät im WLAN der Universität „eduroam“ anmelden. Außerhalb der Universität können Sie VPN nutzen: www.ur.de/rechenzentrum/support/vpn

2. Sie suchen ein Buch zum Thema „**Konsumentenverhalten**“.

- Was sind die wichtigsten Wörter, die Ihr Thema beschreiben? Suchen Sie nur mit diesen Begriffen in der „Freien Suche“.

Grundsätzlich gibt es im Regensburger Katalog verschiedene Suchmöglichkeiten:

- ⇒ **Titelwortsuche:** nur erfolgreich, wenn das Wort „Konsumentenverhalten“ auch wirklich im Titel vorkommt, anderssprachige Bücher und relevante Bücher mit anderem Titel werden bei dieser Suche nicht berücksichtigt!!
 - ⇒ **Freie Suche:** sucht alle Felder ab und berücksichtigt auch eingescannte Inhaltsverzeichnisse, daher erhält man eine große Anzahl von Treffern, die nicht immer relevant sind.
 - ⇒ **Schlagwortsuche:** ein Schlagwort ist ein von Bibliothekaren vergebener normierter Begriff, der den Inhalt des Werkes beschreibt. Mit der Schlagwortsuche **findet man alles zum Thema – unabhängig von Titel oder Sprache!** Zu beachten ist, dass **Schlagwörter ausschließlich in deutscher Sprache** vergeben werden.
- Sie sehen auf der linken Bildschirmseite den Filter Schlagwort - wie lautet hier das passende Schlagwort?
 - ⇒ Um Treffermengen einzugrenzen, gibt es **links** eine **Spalte mit** verschiedenen **Filtermöglichkeiten**. So können Sie einen bestimmten Standort (z.B.: Lesesaal Wirtschaft), eine bestimmte Sprache, einen bestimmten Zeitraum bzw. ein bestimmtes Jahr oder ein bestimmtes Schlagwort wählen, um das Suchergebnis ganz nach Ihren Wünschen zu präzisieren. Das passende Schlagwort lautet **Verbraucherverhalten**. Klicken Sie es an, werden Ihnen entsprechende Treffer angezeigt und es erscheint ganz links oben ein Fenster „Ausgewählte Suchfilter“.

- Lassen Sie sich die aktuellsten Bücher anzeigen!
 - ⇒ Wählen Sie dazu einfach in der Spalte links bei dem **Filter „Jahr“** den aktuellsten Zeitraum aus. Die entsprechenden Treffer werden Ihnen angezeigt und oben links taucht der Filter bei den ausgewählten Suchfiltern auf.
 - Oben, über der Kurztrefferanzeige, haben Sie die Möglichkeit der Treffersortierung. Wählen Sie über das Pull-down-Menü „Jahr (absteigend)“ und klicken Sie auf „sortieren“. Nun sollten die aktuellsten Titel zuerst angezeigt werden.
- Sie können Treffer in der **Merkliste** speichern und sich diese per E-Mail zuschicken.
 - ⇒ In der Kurztrefferliste können Sie die gewünschten Titel anhaken und dann die gewünschte Merkliste auswählen und auf „Speichern“ klicken. Wenn Sie sich in der Volltrefferanzeige befinden, wählen Sie hier die gewünschte Merkliste aus und klicken Sie dann auf „Speichern“.
 - ⇒ Über den Reiter **Merkliste** können Sie sich nochmals vergewissern, welche Titel Sie gewählt haben. Oben bei **Versenden** können Sie dann Ihre E-Mail-Adresse angeben und auf **Versenden** klicken (als Format bietet sich hier an .html oder .txt zu verwenden). Die Merkliste wird Ihnen dann zugeschickt. Sind Sie bereits eingeloggt, werden die Treffer automatisch in Ihrer temporären Merkliste abgelegt und sind dort gespeichert.
 - ⇒ Sie können auch eine **neue Merkliste erstellen** und die Titel aus der temporären Merkliste dort abspeichern. Wählen Sie dazu unter „Ausgewählte Titel kopieren“ die Möglichkeit „Neuer Listenname“ aus und geben Sie dort den Namen Ihrer neuen Merkliste ein. Anschließend können Sie Titel aus der bisherigen Merkliste in die neue Merkliste kopieren oder komplett verschieben.

3. Suche nach Büchern im Reiter „Verbundkatalog“

- Wenn Sie ein bestimmtes Buch im Reiter „Regensburger Katalog“ nicht finden, oder zu einem bestimmten Thema noch mehr Literatur finden möchten, können Sie die Suche auf den Verbundkatalog (Bibliotheken aus Bayern und Berlin-Brandenburg) ausdehnen und gewünschte Titel über **Fernleihe** bestellen.
 - ⇒ Klicken Sie in der Trefferliste auf den Reiter „Verbundkatalog“. Dort gefundene Bücher können Sie kostenlos über Fernleihe bestellen, wenn der Titel in Regensburg **nicht** vorhanden ist.
 - ⇒ Klicken Sie bei dem gewünschten Titel auf „Services“ und dann auf „Fernleihe durchführen“ (erscheint erst nach Anmeldung!). Senden Sie das Fernleihformular ab.

4. Sie suchen nach folgenden **Aufsätzen** aus Fachzeitschriften:

Mayer de Groot, Ralf: Kaufentscheidungen vorhersehen. **IN:** Absatzwirtschaft (2014) H11. S. 36-39

Wagner, Udo; Ebster; Claus u.a.: The influence of shopping carts on customer behavior in grocery stores. **IN:** Marketing : Zeitschrift für Forschung und Praxis (ZFP) 36 (2014) H. 3. S. 165-174

1. Möglichkeit: Suchen Sie mit dem Titel des Aufsatzes. Sie erhalten Treffer im **Reiter „Artikel & mehr“**.

- ⇒ Ergebnis für den **Aufsatz „Kaufentscheidungen vorhersehen“**:
 Sie erhalten einen Treffer im Reiter „Artikel & mehr“. Sie können nun entweder in der Kurztrefferliste oder in der Vollanzeige auf den **Button „Volltext“** klicken. Es geht ein neuer Tab auf, in dem die elektronische Version der Zeitschrift „Absatzwirtschaft“ angezeigt wird. Hier müssen Sie dann nur noch den entsprechenden Jahrgang, die gewünschte Ausgabe und darin den gewünschten Aufsatz auswählen. Sie können den Aufsatz danach im Volltext nutzen und sich den Text ggf. ausdrucken.

- ⇒ Ergebnis für den **Aufsatz „The influence of shopping carts on customer behavior in grocery stores“**:

Sie erhalten einen Treffer im Reiter „Artikel & mehr“. Dieser Treffer führt jedoch **nicht zum Volltext** des Aufsatzes, da die Universitätsbibliothek Regensburg diese Zeitschrift nicht in elektronischer Form lizenziert hat. Hier müssen Sie nun direkt nach der Zeitschrift im Regensburger Katalog suchen (s.u.)

Bitte beachten: Damit lizenzierte Angebote (z.B. MLA) im **Reiter „Artikel & mehr“ vollständig durchsucht** werden können, ist eine **Anmeldung erforderlich!** Derzeit ist im Uni-Netz der Zugriff automatisch über die IP-Adresse möglich, von außerhalb ist eine Anmeldung mit der Bibliothekskennung notwendig. Ohne Anmeldung kann man nur frei zugängliche Quellen durchsuchen

2. Möglichkeit: Suchen Sie mit dem Titel der Zeitschrift und wählen Sie als Erscheinungsform „Zeitung/Zeitschrift“ aus. Sie erhalten dann Treffer im **Reiter „Regensburger Katalog“**.

- ⇒ Wenn der Titel sehr allgemein ist, wählen Sie im Pull-down-Menü **Exakter Titel** aus und geben Sie dann erst den Titel ein. Bei der **Erscheinungsform** im Feld darunter wählen Sie bitte **Zeitung/Zeitschrift** aus. Sie können so bereits im Vorfeld die Treffermenge eingrenzen, was insbesondere bei allgemeinen Titeln sinnvoll ist.

- ⇒ Ergebnis für die **Zeitschrift „Absatzwirtschaft“**:

Die Zeitschrift ist sowohl **gedruckt** als auch in **elektronischer** Form vorhanden (erkennbar an den Icons: mehrere Bücher stehen für die gedruckte Version, das @-Symbol für die elektronische Version). Die **elektronische Ausgabe** ist über die **Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB)** zugänglich. Sie gelangen über den Button **Volltext EZB** zu einem neuen Tab mit einer Übersicht, die Ihnen angibt, für welche Zeiträume die Zeitschrift verfügbar ist. Das gelbe Ampelsymbol steht für lizenzierte, im Uninetz aufrufbare Zeitschriften. Klicken Sie auf den Link bei Volltextzugriff und suchen Sie den entsprechenden Jahrgang, die gewünschte Ausgabe und darin den gewünschten Aufsatz. Sie können den Aufsatz danach im Volltext nutzen und sich den Text ggf. ausdrucken.

- ⇒ Ergebnis für die **Zeitschrift „Marketing“**:

Diese Zeitschrift ist nur gedruckter Form vorhanden. Klicken Sie auf die **Vollanzeige** der Zeitschrift „Marketing : ZFP ; journal of research and management“. Sie erhalten eine Signaturenübersicht. Die Zeitschrift ist auch an der Hochschulbibliothek vorhanden (Signaturen F03).

In der Universitätsbibliothek steht die Zeitschrift im Lesesaal Wirtschaft mit der Signatur 40/QA 36340. Über den Button **Wegweiser** können Sie sich anzeigen lassen, in welchem Bereich des Lesesaals sich die Zeitschriften befinden (rot markiert).

Unter **vorhandener Bestand** sehen Sie, welche Zeiträume wo vorhanden sind. Im Lesesaal Wirtschaft (40/) ist die Zeitschrift von 1.1979 – vorhanden, d.h. die Zeitschrift wird laufend bezogen. Unter Einzelbände finden Sie alle verfügbaren Ausgaben.

- ⇒ **Neuere Hefte** finden Sie in den **Zeitschriftenfächern**, **ältere Hefte** stehen zusammengefasst als Jahresbände **im Regal**. Manchmal werden auch abhängig von Format und Erscheinungshäufigkeit zwei oder mehr Jahrgänge zusammengebunden. Wegen der großzügigen Öffnungszeiten hier gilt auch hier wieder Lesesaalbestand = Präsenzbestand, d.h. eine Ausleihe der **Jahresbände** ist **nicht** möglich. **Neuere** ungebundene **Hefte** können grundsätzlich **nicht ausgeliehen werden**. Sie können aber jederzeit die bereitstehenden Kopierer und Scanner nutzen, um entsprechende Passagen zu kopieren oder zu scannen.