

Erfolgreich recherchieren im Discovery System PRIMO

Was ist PRIMO?

In [PRIMO](#) sind alle Bestände der Bibliotheken erfasst.

Somit ermöglicht PRIMO die gleichzeitige Recherche in den Buch- und eBook- sowie in den Zeitschriften und eJournal-Beständen der Bibliotheken am RheinMosel-, RheinAhr- und WesterWaldCampus sowie in kostenfreien und lizenzierten Datenbanken (z.B. Business Source Premier, WISO, JSTOR, ...). Insgesamt beinhaltet PRIMO 37 Mio. Nachweise.

Wo finde ich PRIMO?



Auf der Bibliothekshomepage...

- befindet sich rechts auf fast allen Unterseiten ein einzelnes Suchfeld für die Suche in PRIMO.
- führt ein Link von der Unterseite „Literaturrecherche“ zur Suchmaske.

Wie nutze ich PRIMO...

...für die Suche nach einem bestimmten Buch?

- Nutzung der „einfachen Suche“; Eingabe von konkreten Angaben zum gesuchten Medium



Tipp: Die Eingabe eines Autorennamens und eines sinntragenden Titelstichwortes im Feld „einfache Suche“ führt am schnellsten zu einem Treffer!

...für die Suche nach **Literatur zu einem Thema?**

- Nutzung der „einfachen Suche“; Eingabe von Stichwörtern (sinntragende Wörter aus dem Titel) oder Schlagwörtern (inhaltsbeschreibende Wörter)



Tipp: Für weiterführende, systematische Literaturrecherchen empfiehlt sich die Suche in einschlägigen Fachdatenbanken!

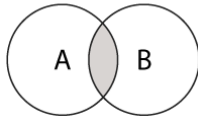
Wie gebe ich Suchbegriffe ein?

Die Groß- und Kleinschreibung kann bei der Eingabe von Suchbegriffen vernachlässigt werden. Artikel, Präpositionen oder Hilfsverben werden bei der Suche nicht berücksichtigt.

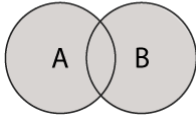
Außerdem besteht die Möglichkeit zur Verwendung von Platzhaltern (Trunkierung): Die Suche nach **natur*** ergibt z.B. Treffer, die den Begriff Naturwissenschaft, Naturkatastrophe, Naturalien... enthalten.

Die Verknüpfung von mehreren Suchbegriffen erfolgt in der „erweiterten Suche“ mit Hilfe der „Booleschen Operatoren“:

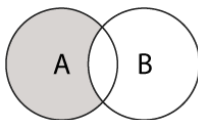
- **UND:** Es werden Titel gefunden, die sowohl den einen als auch den anderen Suchbegriff enthalten (**Schnittmenge**).



- **ODER:** Es werden Titel gefunden, die entweder den einen oder den anderen Begriff im Suchfeld enthalten (**Vereinigungsmenge**).









- **UND NICHT:** Ein Suchbegriff wird ausgeschlossen (**Differenzmenge**).



Was finde ich?

Nach der Suche öffnet sich eine Trefferliste, die für jeden Treffer alle relevanten bibliografischen Daten anzeigt (z.B. Titel, Verfasser, Jahr und Signatur). Damit schnell klar ist, um welche Publikationsform es sich handelt, kennzeichnen die folgenden Symbole...

	...eine Monographie (= ein Buch).
	...eine Zeitschrift.
	...ein eBook. Das Anklicken der Schaltfläche „online verfügbar“ führt zum Volltext.
	...eine Schriftenreihe bzw. ein mehrbändiges Werk. Nach
	...einen Artikel aus einer Zeitschrift oder einem Magazin.
	...ein Kapitel aus einem Buch.



Tipp: Auf eBooks und sonstige Volltexte kann von außerhalb nur dann zugegriffen werden, wenn eine [VPN-Verbindung](#) ins Hochschulnetz besteht.

Warum ist die Signatur so wichtig und wie ist sie aufgebaut?

Die Signatur gibt den **Standort** eines Buches an. Sie wird unbedingt benötigt, um ein Medium im Regal zu finden:

01 oder **02** = nicht entleihbar oder entleihbar

BWL A = Themengebiet / Systemstelle

123-1(4)+2 = fortlaufende Nummer, Band, Auflage, x-tes Exemplar

Exemplare, die mit...

- **01** gekennzeichnet sind und einen **roten Punkt** haben, gehören zum Präsenzbestand & sind nicht ausleihbar.
- **blauem Punkt** gekennzeichnet sind, gehören zum Semesterapparat & sind nicht ausleihbar.
- **02** gekennzeichnet sind, können ausgeliehen werden.



Wozu dient PRIMO noch?

Über PRIMO kann das **Bibliothekskonto** verwaltet werden. Die Kennung entspricht der, die Sie zu Beginn des Studiums von den Kolleg*innen aus dem Rechenzentrum erhalten haben.

Nach der Anmeldung kann ich...

- die gegenwärtigen Ausleihen, Bestellungen (Fernleihen, Vormerkungen) und eventuell entstandene Gebühren einsehen.
- Leihfristen selbständig verlängern.
- Merklisten anlegen, speichern, ausdrucken und per Email versenden („Meine Favoriten“)
- persönliche Benutzerdaten einsehen.

Ohne Anmeldung kann ich...

- PRIMO als Suchinstrument nutzen / nach Literatur recherchieren und feststellen, ob ein Buch gerade entliehen ist, ob es sich im Erwerbungsverfahren befindet oder ob es zur Ausleihe in der Freihandaufstellung bereitsteht.
- Hilfe finden, z.B. auf der Bibliothekshomepage oder in den Erklärvideos der Bibliothek.
- Auskünfte vom Bibliothekspersonal einfordern oder Anschaffungsvorschläge machen.

Bei Fragen hilft das Bibliotheksteam gerne weiter!

- persönlich an der Ausleihtheke
- E-Mail: ausleihe@rheinahrcampus.de
- Telefon: 02642 932 171
- WhatsApp: 0172 545 9402
- Facebook / Instagram (bibliotheken.hskoblentz)