

u:search-Anleitung

Fachbereichsbibliothek Publizistik- und Kommunikationswissenschaft und Informatik





Was ist u:search und wozu dient es?

Die Suchmaschine der Universitätsbibliothek Wien.

Unter https://usearch.univie.ac.at/ gelangt man zu ihrer Suchmaske.

- Sie durchsucht unterschiedlichste Quellen: physischer UB¹-Bestand, Online-Ressourcen, Zeitschriften, Datenbanken und Indizes, letztere teilweise im Volltext.
- Erste Anlaufstelle f
 ür die Recherche von Literatur im Rahmen des Studiums oder f
 ür Forschungsarbeiten, aber auch "zum Vergn
 ügen". Verzeichnet die meisten durch die UB zur Verf
 ügung gestellten Medien: B
 ücher, E-Books, Zeitschriften, E-Journals und mehr.
- Datenbankservice: ermöglicht die Suche nach Datenbanken. In Datenbanken finden Sie eine große Auswahl an relevanten ejournals, Artikeln, Aufsätzen, etc.



Warum soll ich mich anmelden? / 1





- Anmelden können Sie sich über den —"Anmelden"-Button, rechts oben.
- Erst wenn Sie angemeldet sind, können Sie Ihre Kontofunktionen nutzen: Bücher bestellen oder vormerken, Leihfristen verlängern, Ihren Gebührenstand einsehen, Favoritenlisten anlegen (*Meine Merkliste*) und verwalten sowie Ihre Suchanfragen speichern.



Warum soll ich mich anmelden? / 2

- Aus lizenzrechtlichen Gründen ist der Zugriff auf von der Universitätsbibliothek Wien lizenzierte elektronische Ressourcen (E-Books, E-Journals, Datenbanken) auf Studierende und Mitarbeiter*innen der Universität Wien beschränkt.
- u:access ermöglicht, nach einem Login mit einem u:account für Studierende oder Mitarbeiter*innen, den Zugriff auf diese Ressourcen innerhalb und außerhalb der Universität. Siehe auch <u>https://bibliothek.univie.ac.at/uaccess.html</u>
- <u>Bitte beachten Sie</u>: Benutzer*innen ohne derartige u:accounts können diese E-Ressourcen nur vor Ort *in den Bibliotheksräumlichkeiten* nutzen.
- All jene elektronischen Ressourcen, die mit open-access vermerkt sind, können auch ohne Login gelesen werden.



Wie suche ich etwas und wie finde ich es?

Geben Sie einen oder auch mehrere Suchbegriff(e) ein. Hierfür eignen sich Wörter aus einem Titel, Namen von Verfasser*innen, Stichwörter zu einem Thema, ISBN und andere.

In der "*einfachen Suche*" werden alle verfügbaren Felder nach den Suchbegriffen abgefragt. Bsp.: Der Suchbegriff *London* findet daher Werke über die Stadt London, Werke mit Erscheinungsort London, Personen mit dem Namen London, usw.

Eine genauere Differenzierung ist über den Button / "*erweiterte Suche"* möglich.





Die "*erweiterte Suche*" ermöglicht Ihnen eine genauere Differenzierung. Hier können Sie mehrere Suchkriterien bereits vor dem Absenden der Suchanfrage - kombinieren.

Sie können insgesamt bis zu 7 Zeilen mit verschiedenen Suchkriterien definieren, indem Sie auf <u>Neues</u> <u>Suchkriterium hinzufügen</u> klicken.

Zur Verfügung stehen Ihnen die Booleschen Operatoren, die Phrasensuche und die Trunkierung (siehe die beiden folgenden Folien).







Boolesche Operatoren: UND, ODER und NICHT

Die Operatoren dienen der Verbindung verschiedener Suchbegriffe. Abhängig davon, welchen der Operatoren Sie zwischen zwei Suchkriterien setzen, werden ihnen nun Ergebnisse angezeigt.

Info: UND ist standardmäßig eingestellt.

Phrasensuche: "…"

Die unter Anführungszeichen gesetzte Folge mehrerer Wörter wird gesucht und nur Ergebnisse mit der exakten Zeichenfolge werden angezeigt. zB "social media"





Trunkierung durch Wildcards: "*" und "?"

Die Trunkierung dient dazu, durch Platzhalter ("*" für beliebig viele, auch null Zeichen und "?" für exakt ein Zeichen) Gruppen von Daten anzusprechen, die ähnliche Namen haben.

z.B. werden bei der Suchanfrage "autobiogra*" nun Ergebnisse mit "Autobiograf", "Autobiografie", "Autobiographie", "autobiography", usw. angezeigt.

Diese Art der Suche ist besonders nützlich bei Abweichungen der Rechtschreibung im Laufe der Zeit und sprachübergreifender Suche.





Die "*erweiterte Suche*" bietet außerdem die Möglichkeit die Suchergebnisse vorab zu filtern. Durch Auswahl des gewünschten Medientyps, der Sprache und von relevanten Jahreszahlen können gewünschte Ressourcen leichter gefunden werden.

nten andie anzeketteten Bande	Pestenidemien nahmt // stellenwert des fan
Suchkriterien A	
Suchfilter	Medientyp
Alle Felder 🝷 enthält 🝷 Geben Sie einen Suchbegriff ein	Alle Medien -
ing and instantion of the second se	Sprache
UND 🔻 Alle Felder 💌 enthält 💌 Geben Sie einen Suchbegriff ein	Alle Sprachen -
	Jahr von:
	Jahr stai
	Jahr bis:
	Jahr bee
→ Alle Felder enthält UND Alle Felder enthält	Q Suchen
	Counter 1



- Fuzzy search/Unscharfe Suche: Der Algorithmus von u:search ist in der Lage, die ihm gelieferten Zeichenketten abzuwandeln, um verwandte Formen mit zu berücksichtigen. Zusammengesetzte Wörter werden zergliedert, Synonyme durchsucht, aber auch Bindewörter und Artikel ausgefiltert.
- Mit Hilfe der Einträge in der linken Spalte können Sie Ihre Ergebnisse nach einem oder mehreren Kriterien filtern. Um einen einzelnen Filter auszuwählen, klicken Sie auf die Filterbezeichnung. Um mehrere Filter zu setzen, aktivieren Sie die Auswahlkästchen davor und klicken Sie dann auf *Filter* anwenden.





<u>Peer-reviewed</u>:

Es wurde eine Qualitätssicherung der (wissenschaftlichen) Arbeit durch unabhängige Gutachter desselben Fachgebiets vorgenommen. Kann als Indikator dienen, ob ein Text für die Veröffentlichung geeignet ist.

<u>Open Access</u>:

Es besteht die Möglichkeit des Zugriffs auf E-Ressourcen ohne Anmeldung in u:search.







- Sie können Filter auch zum <u>Ausschließen von Ergebnissen</u> einsetzen. Fahren Sie mit der Maus über den gewünschten Filter und aktivieren Sie das rechts davon erscheinende Symbol.
- Sie können bestimmte Filter auch für die Dauer einer Recherchesitzung "fixieren". Aktivieren Sie zunächst den gewünschten Filter wie beschrieben. Wenn Sie nun mit dem Mauszeiger auf diesen Filter setzen, erscheint links neben der Filterbezeichnung ein Schloss-Symbol.

So kann zum Beispiel auch ein eigener Filter für die FB Publizistik- und Kommunikationswissenschaft und Informatik gesetzt werden, sodass sich das Suchresultat lediglich auf den Bestand dieser FB bezieht.



wien



 Ihre Suchergebnisse werden standardmäßig nach Relevanz sortiert angezeigt. In der linken Spalte unter "Ergebnisse filtern" können Sie die Ergebnisliste neu sortieren: entweder absteigend nach Erscheinungsjahr oder alphabetisch nach Autor*in oder Titel.

<u>Tipp</u>: Es wird empfohlen, auch auf Englisch zu suchen, da dadurch oft bessere Trefferquoten erzielt werden können.





• Volltextsuche:

In u:search werden im Gegensatz zu konventionellen Online-Katalogen nicht nur Metadaten (Daten über Daten), sondern teilweise auch Volltexte nach den eingegebenen Suchbegriffen abgesucht.

Gut zu wissen:

u:search stellt Zitierhilfen in verschiedenen Zitiermethoden für das entsprechende Werk zur Verfügung!



Senden an



Exemplar-Status:

Der Status des gesuchten Exemplars gibt über dessen Verfügbarkeit Auskunft:

- Verfügbar: Das Exemplar befindet sich am Standort (und kann in den meisten Fällen entlehnt werden).
- <u>Evtl. verfügbar</u>: Es gibt zwar einen Datensatz für das gesuchte Exemplar, jedoch ist das Exemplar selbst gar nicht oder nur teilweise im Bestand verfügbar (zB bei mehrbändigen Werken).
- (Derzeit) *nicht verfügbar*: Das Exemplar ist z.B. entliehen und kann vorgemerkt werden.
- <u>In Bearbeitung</u>: Das Exemplar wird derzeit vom Bibliothekspersonal bearbeitet und kann momentan nicht entliehen werden.
- <u>Online-Zugriff</u>: Wenn es sich bei dem Exemplar um eine Online-Ressource handelt, kann direkt via u:access darauf zugegriffen werden (siehe nächste Seite).



<u>Online-Zugriff</u>: Scheint neben einem gefundenen Titel in u:search der Status "Online-Zugriff" auf, so gelangt man darüber zum Volltext. Ein und derselbe Volltext kann unter Umständen von mehreren Anbietern gleichzeitig angeboten werden. Sofern Sie sich mittels Ihrem u:account angemeldet haben, erhalten Sie dazu Zugriff.

z.B.:

Volltext verfügbar: EBSCOhost Ebook Super Collection - Austria 🖸

Bei einigen Online-Quellen gibt es außerdem einen Button, über den man direkt auf die entsprechende PDF-Datei zugreifen kann.

🖹 PDF direkt 🗹

🛄 Inhaltsverzeichnis des Heftes 🗹



Bestellen/Vormerken / 1

- Voraussetzung f
 ür die Anzeige des Buttons "Bestellen/Vormerken" ist die Anmeldung in u:search. Scheint dieser Button auch nach Anmeldung nicht auf, ist das Buch online nicht bestellbar. Es kann dann vor Ort selbst aus dem Regal genommen werden. Bei Fragen wenden Sie sich in diesem Fall an die jeweilige Bibliothek.
- <u>Bestellen</u>: Bücher aus nicht öffentlich zugänglichen Magazinen können online bestellt werden. Bei einigen Fachbereichsbibliotheken (zB an der FB Publizistik- u. Komm.wiss. u. Informatik) können Bücher aus den Freihandbereichen auch bestellt werden oder auch selbst aus dem Regal geholt werden.
- <u>Vormerken</u>: Exemplare, die gerade entlehnt sind, können Sie online vormerken.
 Sobald das Werk zurückgegeben wird, werden Sie via mail informiert, dass Sie es abholen können.
- Bestellte/vorgemerkte Bücher liegen **7 Tage** für Sie zur Abholung bereit.

tandorte			
Bestell	en/Vormerken		
FB Publizi	stik- und Kommunikationswissenschaft und Informatik	Freihand (1. Untergeschoß (*	1. UG) 25858 9 Info
Verfügbark	eit:		
	ar, 1 Ex. verfügbar, 0 Vormerkungen)		
(1 Exempla	.,		
(1 Exempla 1 - 1 von 1	Datensätze		
(1 Exempla 1 - 1 von 1 _{Typ}	Datensätze	Beschreibung	Status

Bestellen/Vorm	
	lerken
FB Publizistik- und Kommu	unikationswissenschaft und
Informatik Freihand: 1. Uni	tergeschoß (1. UG) 23390
Verfügbarkeit:	r 1 Paatallung (Varmarkung)
Verfügbarkeit: (1 Exemplar, 0 Ex. verfügbar	r, 1)Bestellung/Vormerkung)
Verfügbarkeit: (1 Exemplar, 0 Ex. verfügbar 1 - 1 von 1 Datensätze	r, 1)Bestellung/Vormerkung)
Verfügbarkeit: (1 Exemplar, 0 Ex. verfügbar 1 - 1 von 1 Datensätze Typ	r, 1)Bestellung/Vormerkung) Beschreibung Status



otaniaorte

Bestellen/Vormerken / 2

Bestellen/Vormerken

- Um ein Werk zu bestellen/vorzumerken, klicken Sie in der Vollanzeige im Bereich "Standorte" auf den Button "Bestellen/Vormerken". Anschließend wählen Sie, sofern das gewünschte Werk an mehreren Standorten verfügbar ist, den gewünschten Abholort aus der Liste aus.
- Die Bestellung/Vormerkung scheint nun in Ihrem Konto auf. Sie können Vormerkungen und Bestellungen gegebenenfalls auch wieder löschen. Sobald Ihr Buch für Sie zur Abholung bereit ist, erhalten Sie eine entsprechende E-Mail. Bestellen Sie ein Exemplar, liegt es für Sie in der Regel am Morgen des nächsten Werktages bereit. Sollten Sie Ihre Bücher nicht innerhalb von 7 Tagen abholen, werden die Bestellungen bzw. Bereitstellungen gelöscht.





Das Gewünschte nicht gefunden?

- Mittels Fernleihe können Exemplare, die nicht an der UB, jedoch an anderen ausgewählten Bibliotheken verfügbar sind, gebührenpflichtig via Fernleihe bestellt werden. Die Fernleihefunktion ist in u:search oben via Button "Fernleihe" integriert. Nähere Informationen dazu finden Sie hier: <u>https://bibliothek.univie.ac.at/fernleihe.html</u>
- Zudem nehmen wir auch gerne Ankaufsvorschläge für Werke entgegen, die es noch nicht an der UB Wien gibt. Nutzen Sie dafür bitte folgendes Formular: <u>https://bibliothek.univie.ac.at/fb-publizistik-informatik/ankaufsvorschlaege.html</u>



Unterhalb des Suchfeldes auf der Startseite von u:search finden Sie Links und kurze Beschreibungen zu weiteren Recherchemöglichkeiten, die Ihnen zur Verfügung stehen.

Es kommt vor, dass einzelne Artikel z.B. einer Zeitschrift nicht in den UB-Bestand aufgenommen wurden, die Zeitschrift und somit auch der Artikel aber dennoch an der UB verfügbar sind. Datenbanken, im Vergleich zum UB-Bestand, enthalten je nach Fachgebiet (Datenbankauswahl) einen viel umfassenderen Anteil an Artikeln. Es wird angegeben, in welcher z. B. Zeitschrift der Artikel zu finden ist. Finden Sie die Zeitschrift nun im UB-Bestand, finden Sie auch den Artikel (sofern sich der gesuchte Artikel in einem durch die UB lizenzierten Jahrgang der Zeitschrift befindet).

Beschränkt man sich bei der Literaturrecherche lediglich auf den UB-Bestand, können einem relevante Artikel entgehen!



Kataloge

Nutzen Sie die alten Kataloge der UB Wien, wenn eine gesuchte Literatur vor 1989 erschienen ist und Sie in u:search nicht fündig geworden sind.

https://bibliothek.univie.ac.at/bibliothekskataloge.html

• <u>u:theses</u>

Das Hochschulschriftenrepositorium der Universität Wien enthält alle seit 2008 positiv beurteilten Diplom- und Masterarbeiten sowie Dissertationen. Ein Großteil davon ist im Volltext verfügbar. Bachelorarbeiten hingegen werden weder digital noch physisch aufgestellt.

https://utheses.univie.ac.at/



• E-Journals (EZB)

Suche nach elektronischen Zeitschriften. Elektronische Zeitschriftenbibliothek mit Direktzugriff auf alle verfügbaren E-Journals. Die Zugriffsmöglichkeiten auf Volltextartikel werden institutionsabhängig durch verschiedenfarbige Ampelsymbole angezeigt.

https://bibliothek.univie.ac.at/ezb

AUSSDA - The Austrian Social Science Data Archive

Bei AUSSDA finden Sie sozialwissenschaftliche Daten aus ganz Österreich, zum größten Teil als Download verfügbar. AUSSDA macht Forschungsdaten zugänglich und nutzbar - für Wissenschaft und Gesellschaft.

https://data.aussda.at/



Phaidra

Im Repositorium zur dauerhaften Sicherung von digitalen Beständen der Universität Wien finden Sie Forschungsdaten, Sammlungsobjekte und Publikationen in unterschiedlichen Formaten.

https://phaidra.univie.ac.at/

• <u>u:scholar</u>

In der u:scholar-Collection von Phaidra finden Sie weltweit frei zugängliche wissenschaftliche Publikationen von Forschenden der Universität Wien.

https://uscholarunivie.uaccess.univie.ac.at/



 Eine Auswahl von fachspezifischen Online-Ressourcen, die dem Fachgebiet Publizistik- und Kommunikationswissenschaft sowie dem Fachgebiet Informatik zugehörig sind, finden Sie hier:

https://bibliothek.univie.ac.at/fb-publizistik-informatik/datenbanken.html

Hinweis: u:access Anmeldung ist nötig <u>https://bibliothek.univie.ac.at/uaccess.html</u>, um auf um auf von der UB Wien lizenzierte e-Ressourcen zugreifen zu können!



Noch Fragen? Schulungsangebot

 Die Universitätsbibliothek bietet Schulungen zu Recherchetechniken und anderen bibliotheksrelevanten Themen an, um die Informationskompetenz der Bibliotheksnutzer*innen zu fördern:

Eine Übersicht über das kostenlose Schulungsangebot finden Sie hier:

https://bibliothek.univie.ac.at/schulungsangebot/

• Viel Freude beim Recherchieren und gute Suchergebnisse $\ensuremath{\textcircled{\odot}}$