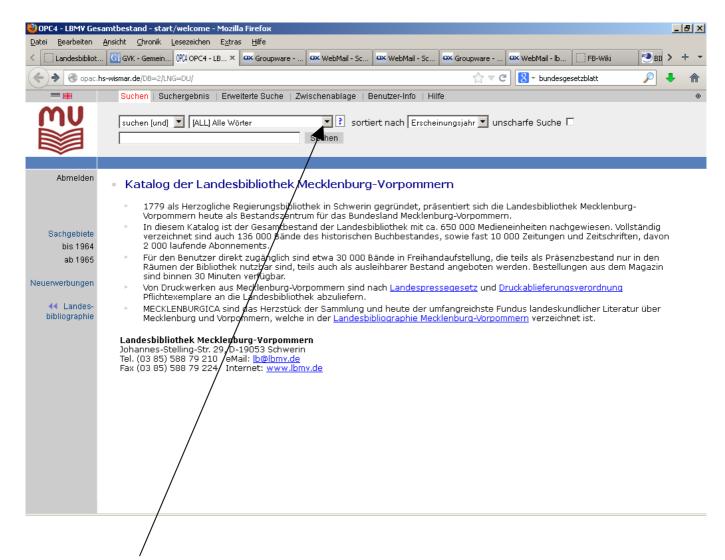
Literaturrecherche und -bestellung im Onlinekatalog der Landesbibliothek MV

Landesamt für Kultur und Denkmalpflege

Landesbibliothek -

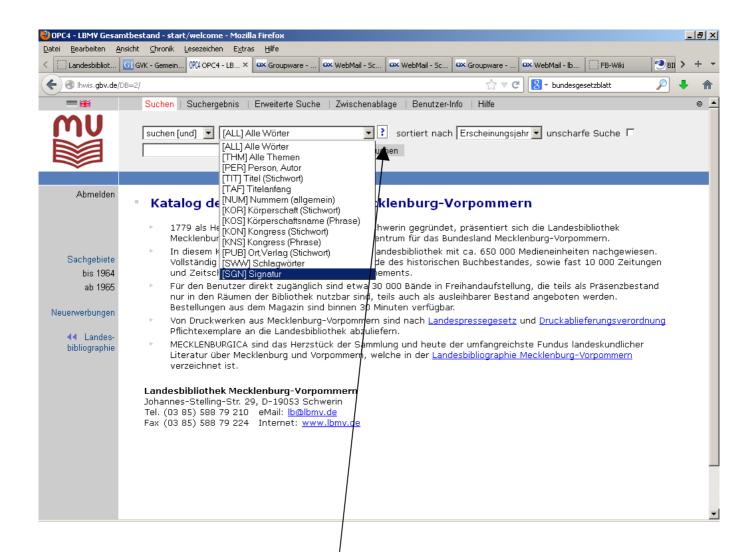
Stand: April 2013

Starten Sie unseren Onlinekatalog über http://lhwis.gbv.de/DB=2 oder über unsere Homepage www.lbmv.de



Mit einem Mausklick auf dieses kleine Dreieck erhalten Sie eine Wahlliste.

Mit der Wahlliste können Sie auswählen, in welchem Index/Register Sie suchen möchten.



Ein Klick auf das © öffnet Ihnen Erläuterungen zum jeweiligen Suchkriterium.

Suchkriterien im Überblick

alle Wörter [ALL]

Wählen Sie "alle Wörter [ALL]", wenn Sie in verschiedenen Registern gleichzeitig suchen wollen, wie Titel, Schlagwort und Zusammenfassung.

Person, Autor [PER]

Wählen Sie "Person, Autor [PER]", wenn Sie einen bestimmten Autor suchen.

Struktur: nachname

nachname, vorname

Titelstichwörter [TIT]

Wählen Sie "Titelstichwörter [TIT]", wenn Sie Büchertitel, Kongressberichte und Zeitschriftenartikel suchen.

alle Nummern (ISBN, ISSN, ...)[NUM]

Wählen Sie "alle Nummern (ISBN, ISSN, ...)[NUM]", wenn Sie die ISBN- oder ISSN-Nummer einer bestimmten Publikation kennen.

Anfang Körperschaftsname [KOS]

Wählen Sie "Anfang Körperschaftsname [KOS]", wenn Sie Publikationen suchen, die von einer bestimmten Organisation herausgegeben werden.

Anfang Kongressname [KNS]

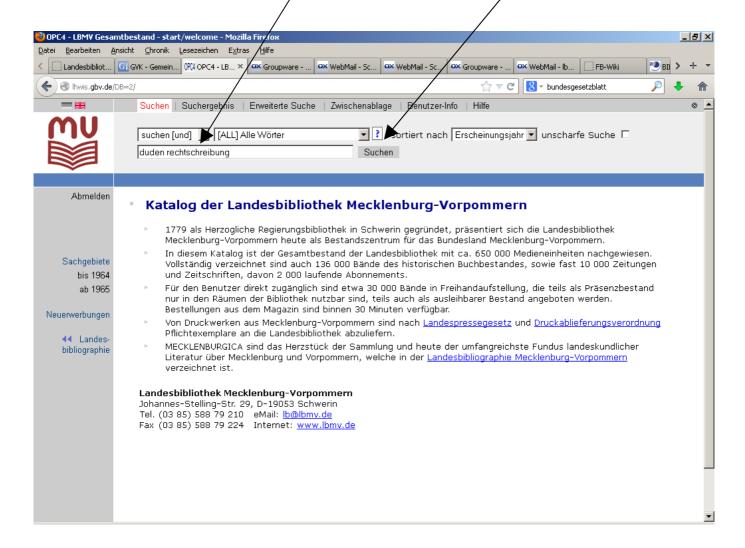
Wählen Sie "Anfang Kongressname [KNS]", wenn Sie Publikationen suchen, die über einen bestimmten Kongress herausgegeben wurden.

Signatur [SGN]

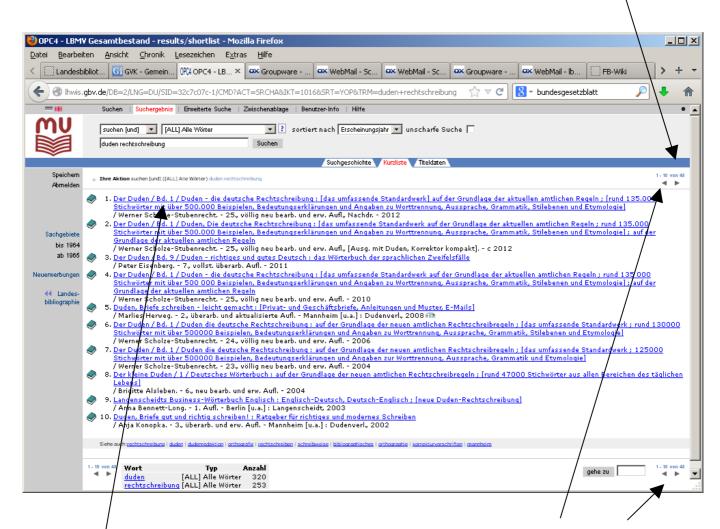
Wählen Sie "Signatur [SGN]", wenn Sie nach einer bestimmten Signatur suchen.

Geben Sie in das lange Suchfenster den oder die gewünschten Begriffe ein (Groß/Kleinschreibung ist unerheblich).

Danach drücken Sie die Entertaste oder klicken auf "Suche".

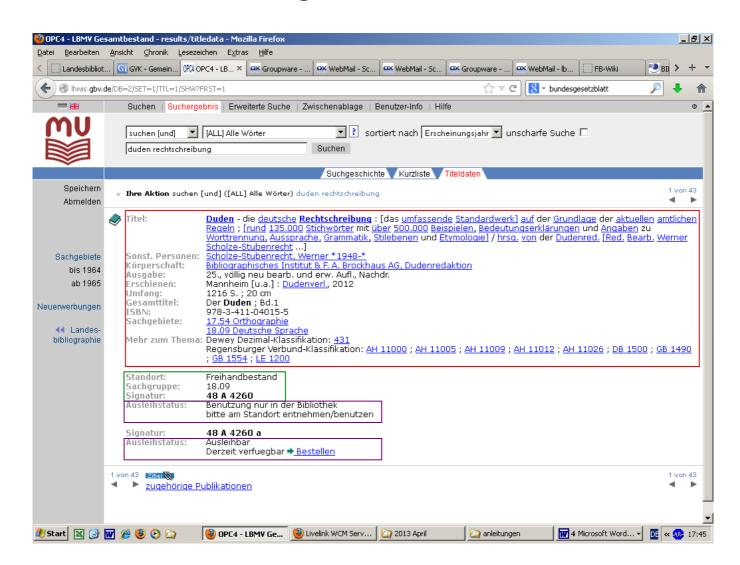


Sie erhalten eine Kurzliste der ersten 10 Treffer. Die Gesamttreffermenge sehen Sie ganz rechts.



Haben Sie mehr als 10 Treffer, können Sie mit diesen Pfeilen in der Treffermenge navigieren.

Möchten Sie einen Titel genauer ansehen, gelangen Sie mit einem Klick auf den blaugeschriebenen Titel in die Titelanzeige. Falls Sie nur einen Treffer haben, erhalten Sie sofort die Titelanzeige.



In der Titelanzeige sehen Sie genauere Angaben zu der Publikation, zum Standort und zum Ausleihstatus.

Ausleihstatus:

Bestände mit dem Ausleihstatus "Ausleihbar" dürfen Sie nach Hause entleihen. Bestände, die mit "Benutzung nur in der Bibliothek" gekennzeichnet sind, gehören zum Präsenzbestand der Bibliothek und können im Lesesaal benutzt werden.

Standorte:

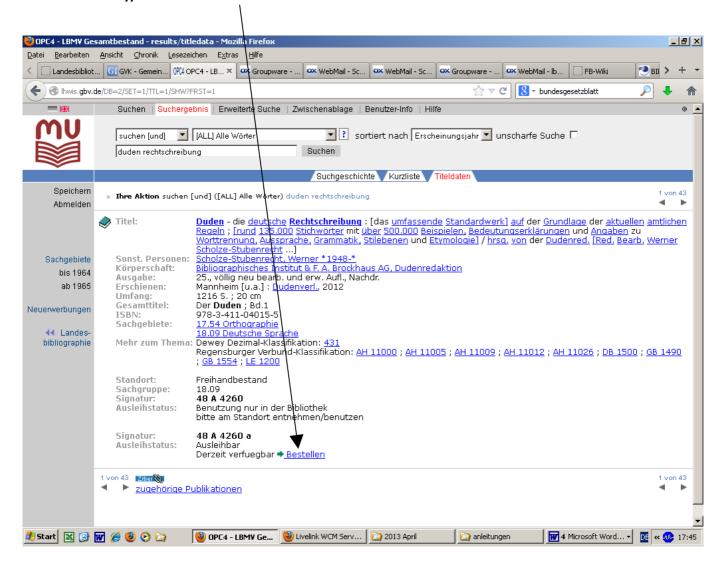
Freihandbestand: Diese Publikationen stehen Ihnen in der *Freihandaufstellung* der Landesbibliothek MV sofort zur Verfügung. Mittels der genannten *Sachgruppe* gelangen Sie an das entsprechende Regal: Innerhalb der Sachgruppen sind die Bücher nach der *Signatur* geordnet. Wenn Sie ein Buch aus dem Freihandbestand anschauen möchten, notieren Sie sich bitte die <u>Sachgruppe</u> und die Signatur vollständig.

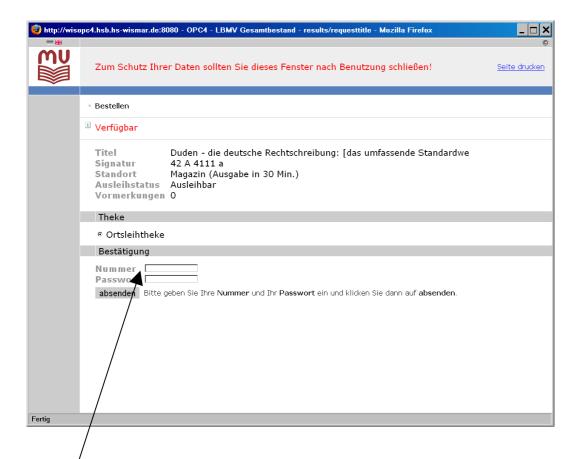
Seit 2009 ist die Landesbibliothek auch Regierungsbibliothek für Mecklenburg-Vorpommern. Sie verzeichnet deshalb die Bestände von verschiedenen Landeseinrichtungen. Über die Standortangabe erfahren Sie, wo die Bestände sind und ob sie für Sie zugänglich sind.

Handapparat des Ministeriums fuer: Kennzeichnet die Bestände, die bei den Mitarbeitern der Ministerien am Arbeitsplatz stehen.

Bibliothek des Ministeriums fuer:
Kennzeichnet die Bestände, die in den verbleibenden Präsenzbibliotheken stehen. Über einen Link erhalten Sie die notwendigen Kontaktdaten.

Steht ein Buch ohne Standortangabe im Katalog, so befindet sich das Buch im *Magazin*. Dort steht der größte Teil unseres Bestandes. Bitte klicken Sie auf "*Bestellen*".





Bitte kontrollieren Sie, ob alle Angaben stimmen (Ausleihstatus, Ausgabe etc.). Stellen Sie den Cursor in das Eingabefenster und geben Sie **Nutzernummer und Passwort** ein. Ihre Nutzernummer finden Sie auf Ihrem Nutzerausweis. Sie beginnt mit "0033". Voreingestelltes Passwort sind die ersten 3 Buchstaben Ihres Nachnamens in Kleinbuchstaben.

Drücken Sie die Entertaste oder klicken Sie auf "absenden".

Das Buch wird verbucht und liegt ca. 30 Minuten später an der Ausleihtheke für Sie bereit. Dort können Sie es gegen Vorlage Ihrer Benutzerkarte abholen.