

Literatursuche im KUG (Kölner Universitärer Gesamtkatalog)

Wie kommen Sie zum KUG?

Schalten Sie den PC am Knopf des Terminals und den Bildschirm ein und warten Sie, bis das Recherche-Menü des KUG erscheint.

Grundsätzlich suchen Sie im KUG gleichzeitig in ca. 100 Bibliothekskatalogen (Institute und UB). Wollen Sie ausschließlich im Bestand der Wirtschaftsgeographie suchen, müssen Sie folgendermaßen vorgehen:

1. Klicken Sie auf den Link „*Katalogauswahl*“ (oben links unter dem Wort KUG)
2. Machen Sie einen Haken im Feld „*Wirtschafts- und Sozialgeographie*“
3. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit dem Button „*Kataloge auswählen*“ (oben oder unten)

Wie finden Sie Literatur von der der Verfasser bekannt ist?

Ist Ihnen der Verfasser bekannt, tragen Sie diesen in das Feld „*Verfasser*“ ein und zwar in der Form: „Nachname, Vorname“

Beispiel: „Müller, Peter“

Achtung: Die Anführungszeichen sind dringend erforderlich, da der KUG ohne sie die Suchbegriffe mit „oder“ verknüpft und Ihnen auch alle Schmitz, Meier, Schulte auflistet, die mit Vornamen Peter heißen!

Wie finden Sie Literatur von der der Titel bekannt ist?

Wenn der Titel exakt bekannt ist, tragen Sie diesen ebenfalls mit Anführungszeichen verbunden in das Feld „*Titel*“ ein.

Beispiel: „Globalisierung ohne Ende“

Alternativ können Sie aber auch die Hauptwörter mit +-Zeichen verbinden und alle Artikel und Verbindungsworte (und, oder, nicht) weglassen.

Beispiel: +Globalisierung +Ende

Achtung: Es gilt hinsichtlich der Pluszeichen dasselbe wie oben. Ohne sie verknüpft der KUG die Suchbegriffe mit „oder“ und listet auch alle Bände zu Globalisierung und Asien, Afrika oder Ibbenbüren auf!

Wie finden Sie Literatur zu einem bestimmten Thema?

Bitte benutzen Sie nur noch das neue Feld „*Freie Suche*“. Es sucht gleichzeitig nach Schlagworten (Themen) als auch nach Titel-Stichwörtern (= Wort aus dem Titel). Wenn Sie wissen wollen, welche Schlagworte (SW) die Bibliothek vergeben hat, so informieren Sie sich über die in der Bibliothek ausliegende SW-Liste oder unter www.uni-koeln.de/wigeo.

Achtung: Sie müssen mehrere SW und Stichwörter mit + verbinden, wenn alle gleichzeitig gefunden werden sollen!

Wie finden Sie Literatur ab einem bestimmten Jahr?

Im Feld „*Jahr*“ können Sie die Suche zeitlich einschränken. Das Suchkriterium Jahr ist allerdings nur in Verbindung mit der UND-Verknüpfung und mindestens einem weiteren angegebenen Suchbegriff möglich, da sonst die Treffermengen zu groß werden.

Beispiel: Die Auswahl “2000“ und „*jünger*“ (verknüpft mit einem weiteren Suchbegriff) gibt als Ergebnis nur Literatur mit dem Erscheinungsjahr 2000 bis heute aus

Wo finden Sie die Signatur und damit auch den Standort in der Bibliothek?

Normalerweise steht die Signatur am unteren Ende einer Titelübersicht. Ist dies nicht der Fall, handelt es sich vermutlich um einen Aufsatz. Das erkennen Sie am vorhandenen Feld „*In verkn*“. Wenn Sie dieses Feld anklicken, finden Sie in der Regel die Signatur (und damit der Standort) des Sammelwerks oder der Zeitschrift im unteren Bereich der Titelangabe

Achtung: Signatur (Gb-45) nicht mit der Notation (Gb) verwechseln, die nur auf den thematischen Bereich verweist, dem der Titel angehört

Achtung: Eine Signatur mit zwei Buchstaben aus dem Bereich P,Q,R,S verweist auf Zeitschriften. Sie müssen sich jeweils zusätzlich noch Jahrgang, Heft und Seite merken, um den Titel im Regal zu finden

Übersicht über die zu verwendenden Zeichen:

+ immer dann, wenn Sie mehrere Begriffe gleichzeitig recherchieren wollen

„...“ eine bestimmte Wortfolge soll erhalten bleiben (Verfasser, Titel)

* so genannte Trunkierung (Abkürzung von Begriffen) Ermöglicht eine Suche mehrerer Begriffe mit gleichem Wortanfang gleichzeitig

Beispiel: Wirtschaft*

sucht: Wirtschaftsgeographie, Wirtschaftlichkeit, Wirtschaftsgeschichte, Wirtschafts- und Währungsunion usw.