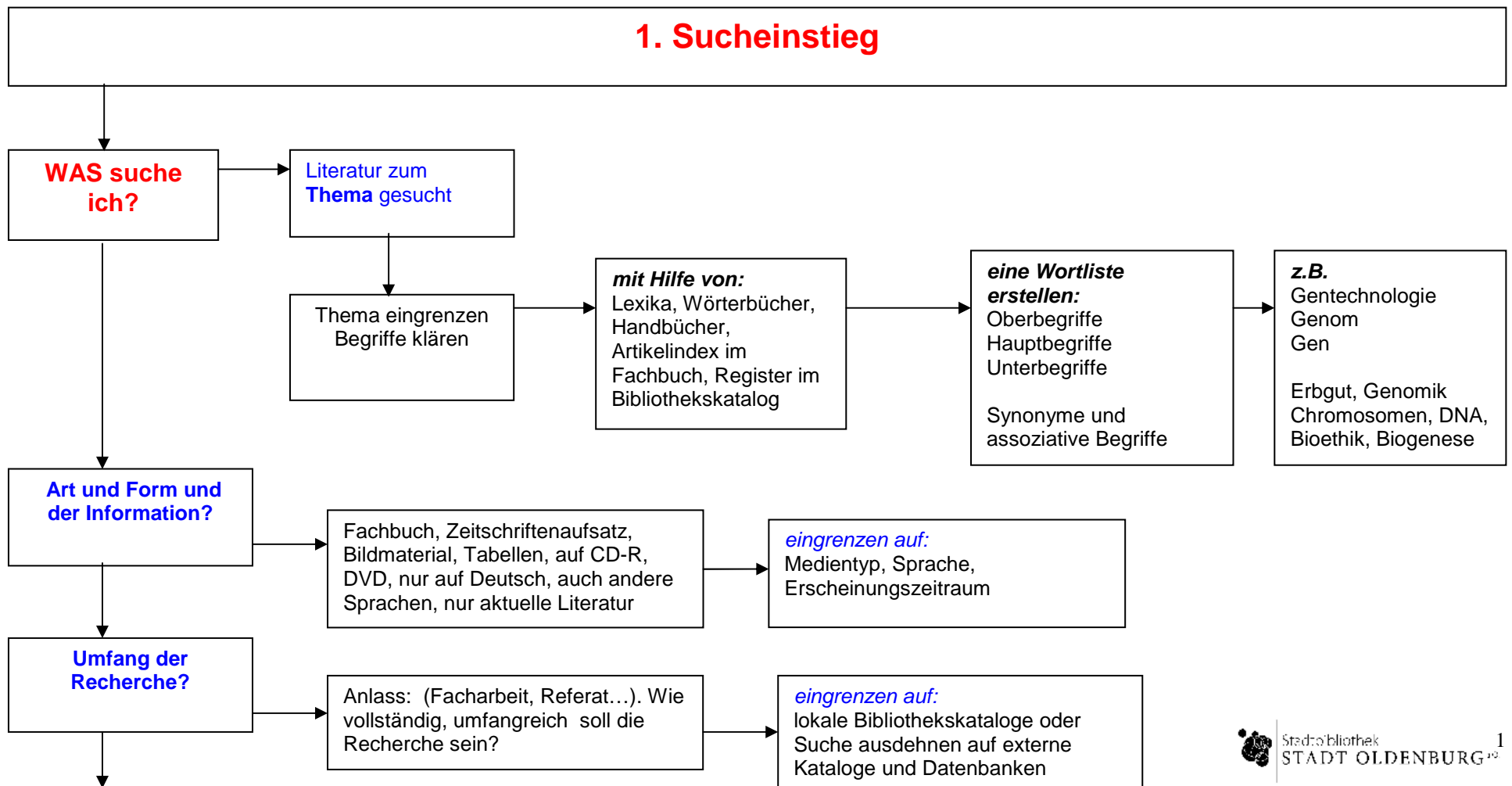
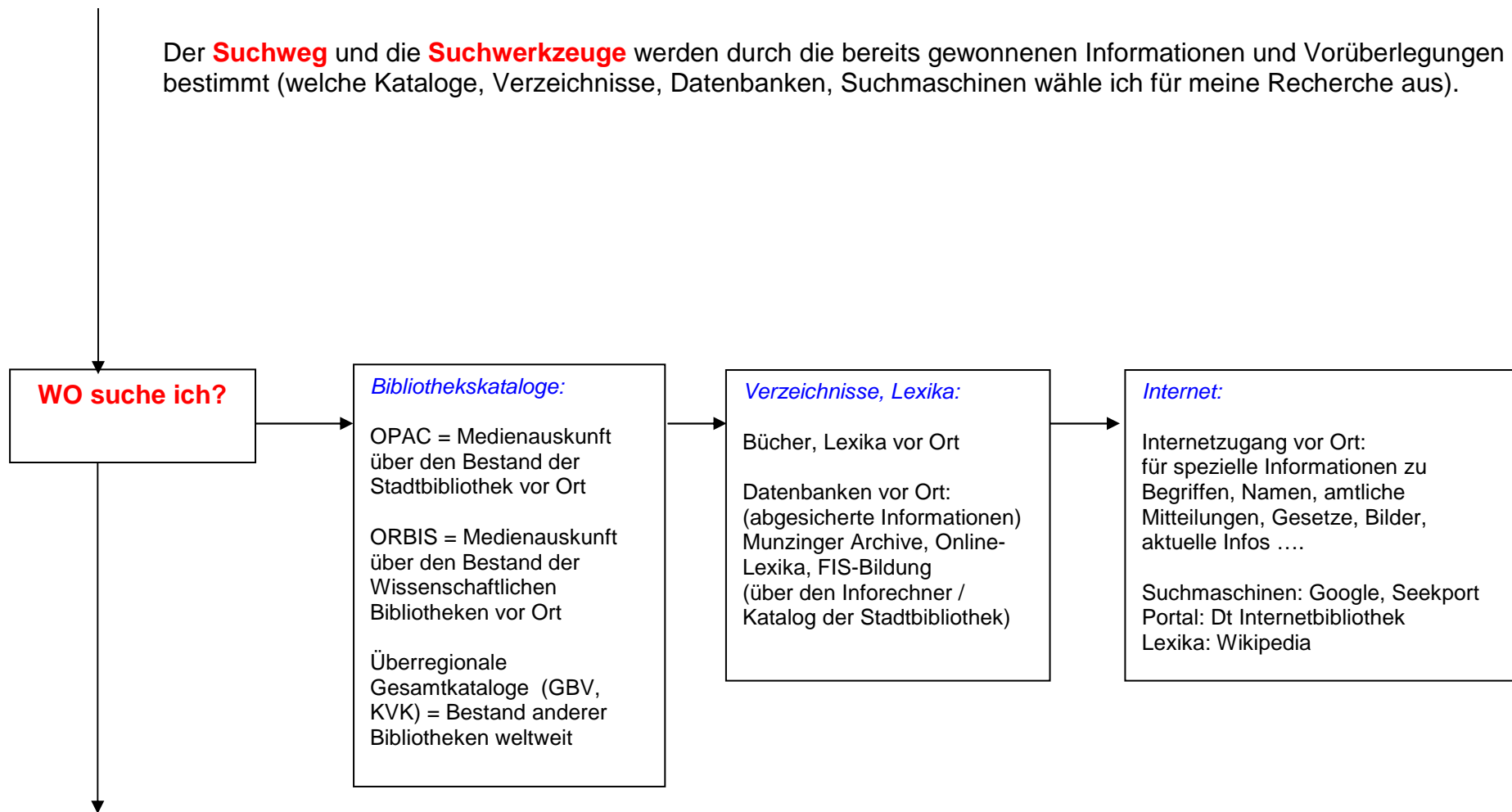


SUCHSTRATEGIE

Wenn man einige Fragen vorher klärt und nicht ziellos anfängt zu suchen, kann man mit der richtigen Auswahl der Suchbegriffe, einer überlegten Formulierung der Suchanfrage und Kenntnissen in Recherchetechniken seine Suche effektiver und schneller durchführen. Leider gibt es kein "Kochrezept", aber folgende Überlegungen liefern oft einen guten Ansatz für die Suche:



Der **Suchweg** und die **Suchwerkzeuge** werden durch die bereits gewonnenen Informationen und Vorüberlegungen bestimmt (welche Kataloge, Verzeichnisse, Datenbanken, Suchmaschinen wähle ich für meine Recherche aus).



2. Recherche

WIE suche ich?

1. Überblick verschaffen

(diese Vorüberlegungen gelten für alle Online-Kataloge, Datenbanken und Suchmaschinen)

Welche Suchfelder gibt es?

Wie muss ich die gesuchten Begriffe in die Felder eingeben und

Wie werden die Begriffe und Felder miteinander verknüpft, wenn ich mehrere Wörter eingabe?

Welche Eingrenzungsmöglichkeiten werden mir geboten (z.B.: Bibliothekskatalog: Bibliothek, Medientyp, Erscheinungsjahr, Sprache, Anzahl der Treffer)

2. Suchfelder auswählen

- In der „**Einfachen Suche**“ (Allg. Suche, Freitextsuche ..) werden alle wichtigen Suchfelder gleichzeitig durchsucht, z.B. Autor, Titelstichwort, Schlagwort.. Wenn man sich über Begriffe, Autoren noch unsicher ist. Über die „Vollanzeige“ der Treffer sind evt. weitere Schlagwörter zum Thema zu finden.
- In der „**Selektiven Suche**“ (Erweiterte Suche, Expertensuche ...) werden bestimmte vorgegebene Suchfelder ausgefüllt. **Wenn genaue Angaben zum gesuchten Titel, Begriff vorliegen.**

3. Suchbegriffe eingeben

- Generelle Kleinschreibung möglich - Singular- und Pluralform versuchen - mit und ohne Bindestrich versuchen.
- Unterschied zwischen Stichwort (= ein Wort aus dem Titel) und Schlagwort oder Sachbegriff (= ein festgelegter Begriff für die thematische Erschließung) beachten!
(z.B. der Titel „Mensch und Person“ von Roland Kipke wäre über das Schlagwort „Bioethik“ zu finden)

verknüpfen (Boolsche Operatoren)

sind die Verknüpfungen AND, OR und NOT, die man benutzen kann, um mehrere Suchbegriffe in einem Feld oder in mehreren Feldern miteinander zu kombinieren. Damit wird jeweils eine Schnittmenge (AND), eine Vereinigungsmenge (OR) oder eine Ausschlussmenge (NOT) gebildet.

In den meisten Katalogen ist die Voreinstellung auf „AND“ festgelegt. D.h. bei der Eingabe mehrerer Begriffe werden diese miteinander kombiniert.

trunkieren

ist auch fast immer möglich: D.h., das Suchprogramm sucht nach dem trunkierten (abgeschnittenen) Wortstamm. z.B. wird im Opac der Stadtbibliothek das Wort „Gen“ in der „Einfachen Suche“ oder als Titelstichwort eingeben bekommt man auch Treffer wie: **Genossenschaft**, **Gene Kelly**, **Genie** usw.

Achtung: In einigen Datenbanken und Katalogen müssen Trunkierungszeichen eingegeben werden. Dafür werden verschiedene Zeichen verwendet, z.B. * ,# , \$ oder ?. (Z.B. Euro* findet Euro, Europa, Europäische, etc.). Besser, die **Hilfefunktion zur Recherche vorher ansehen!**

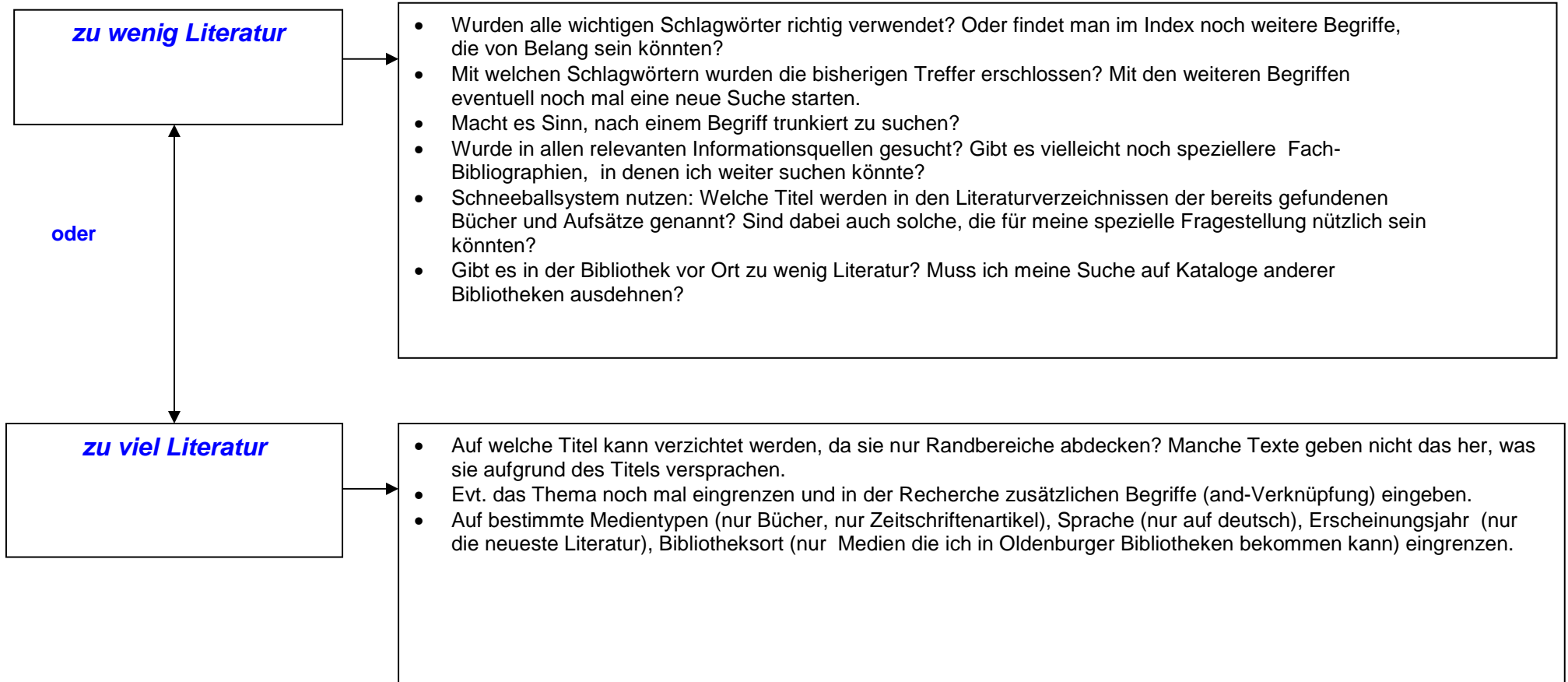
4. Suche eingrenzen

KATALOG: Erweiterte Suche : Verknüpfung der Begriffe – Suchfelder auswählen und verknüpfen – Medientyp auswählen - Bibliothek auswählen

INTERNET: Erweiterte Suche: Verknüpfung der Begriffe – Suchfelder auswählen und verknüpfen (z.B.: Sprache, Dateiformat, Position, Domain)

TIP
Hilfefunktion „?“ zur Recherche lesen spart Zeit!

3. Kontrolle der Suchergebnisse



4. Qualität der Suchergebnisse

wie beurteile ich die Qualität meiner gefundenen Informationen und meinen Suchweg?

Internet

- Häufig zu viele Treffer, dabei ist oft viel „Datenschrott“ (nicht relevant, dubiose Quellen, Seite veraltet, Seite existiert nicht mehr), der Zeitaufwand für die Suche nach passenden Seiten ist deshalb meist zu hoch.
- *Zu relevanten Treffern mit einem vertretbaren Zeitaufwand* gelangt man eher, wenn folgende Überlegungen gemacht werden:
 - gesicherte Informationen findet man auf den Seiten von Universitäten, wissenschaftlichen Organisationen, Statistischer Landesämtern, der Ministerien oder der „Bundeszentrale für politische Bildung“. Hier kann man häufig Online-Publikationen als pdf-Dateien kostenlos runter laden.
 - Hinweise auf die Seriosität eines Anbieters liefern auch formale Kriterien wie: Gestaltung der Seite, Impressum (Angabe des Autorennamens), Erstellungsdatum der Seite, letzte Aktualisierung. Wichtig sind auch überprüfbare Quellenangaben auf der Seite.
 - Wenn gleich in der „Erweiterten Suche“ (z.B. bei Google) der Dateityp auf **.pdf.**, **.doc** oder **.ppt**. Dateien eingegrenzt wird, erhält man meist Abhandlungen aus Universitäten oder Fachorganisationen.

Bibliothek

Vorteil der Recherche in einer Bibliothek:

- Ich kann mich mit Fragen direkt an das Fachpersonal wenden
- Bücher sind vor Ort zugänglich und können gleich auf Relevanz geprüft werden.
- Über den kostenlosen Internetzugang vor Ort hat man weltweiten Zugang zu Bibliothekskatalogen anderer Bibliotheken sowie zu verschiedenen Datenbanken, welche über die Bibliothek kostenfrei zugänglich sind.

Buch

worauf ist bei der Buchbeurteilung achten:

- **Formale Kriterien:**
Hat das Buch ein Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Register? Wie ist die Übersichtlichkeit, ist es ein Nachschlagewerk, Fachbuch, eine Dissertation, Unterhaltungsliteratur (Erlebnisbericht, Biographie, Ratgeber ...)
- **Inhaltliche Kriterien:**
Wann ist das Buch erschienen? Ist der Autor(en) bekannt? für welche Zielgruppe gedacht (Schüler: Sek. 1, Sek.2., Studenten, interessierte Laien)? Überwiegend im Fachjargon oder allgemeinverständlich (populärwissenschaftlich) geschrieben?
Wird das Thema umfassend abgehandelt oder nur als Teilaspekt?



TIP

Die meisten Literaturnachweise weisen nicht nur Autor, Titel, Erscheinungsjahr und sonstige bibliographische Angaben nach, sondern **erschließen die aufgenommene Literatur auch thematisch**. Mit den Begriffen Ihrer Wortliste können Sie diese thematische Erschließung mit so genannten *Schlagwörtern* oder Deskriptoren gewinnbringend nutzen. Die Schlagwörter in den Bibliothekskatalogen sind normiert, d.h. es gibt eine festgelegte Liste der Begriffe. Sie werden i.d.R. im Singular und in der deutschen Form angesetzt. Z.B.: Thema „Gene“ erhält das SW „Genetik“.

Wichtig ist es, den **Unterschied zwischen Stichwort und Schlagwort** zu bedenken: Ein Stichwort (Keyword) kommt im Titel eines Buches oder eines Aufsatzes vor. Dieser Titel aber hat möglicherweise mit dem Inhalt des Dokuments gar nichts zu tun, so dass eine Stichwortsuche im Titelfeld diesen – vielleicht sehr relevanten! – Titel gar nicht findet. Z.B. das Buch „Mensch und Person“ von Roland Kipke, ein Buch zur Bioethik - der Titel sagt über den Inhalt nur sehr wenig aus. Über die Schlagworteingabe „Bioethik“ wären Sie auf diesen Titel gestoßen. Deshalb suchen Sie nach bestimmten Themen besser über die thematischen Suchmöglichkeiten, also über Schlagwörter.

Im GBV (Überregionaler Gemeinsamer Verbundkatalog für den Nordwesten Deutschlands) werden in der Recherche *auch sinnverwandte Begriffe angezeigt*.
z.B.: „**Vererbung**“ **siehe auch:** chromosomentheorie | mendelismus | vererbungsforschung | dünckmann | Heberer, Gerhard | kaninchenzucht | biologielehrer | zellenlehre | studienbriefe | vererbung