

OPUS – Tipps zur Suche

Volltextsuche

Die Volltextsuche ist die schnellste Recherchemöglichkeit in OPUS.

Suchfelder

Die Volltextsuche basiert auf der Google Custom Search und durchsucht die vollständigen Inhalte aller in OPUS vorhandenen Dokumente.

Eine gezielte Suche in einzelnen Kategorien ist in der Erweiterten Suche möglich. Dort können auch einzelne unbekannte Buchstaben durch Platzhalter ersetzt werden.

Sortierung

Die Sortierung der Suchergebnisse erfolgt nach den Relevanzkriterien der Google-Technologie.

Je mehr Suchbegriffe Sie eingeben (z.B. Name des Autors/der Autorin + Titelstichwort), umso genauer werden Ihre Suchergebnisse.

Erweiterte Suche

Die "Erweiterte Suche" ermöglicht die umfangreiche Recherche in OPUS.

Suchfelder

Um die Felder Autor, Titel, Schlagwort und Abstract (Zusammenfassung) gleichzeitig zu durchsuchen, wählen Sie das Suchfeld "Freitext". Das ist die weiteste Suchmöglichkeit. Die anderen Suchfelder schränken die Suche weiter ein. Sie können, müssen aber nicht ausgefüllt werden.

Personennamen können wie folgt gesucht werden: Nachname, Vorname.

Zu den Suchfeldern "Fachbereich" und "Dokumentart" existieren vorgegebene Listen. Sie müssen die hier vorgegebenen Einträge durch markieren mit der Maus (für mehrere Einträge mit gedrückter Strg-Tast) für die Recherche übernehmen.

Suchmöglichkeiten

Voreingestellt ist die Teilwortsuche. Die eingegebenen Suchbegriffe werden automatisch trunkiert. D.h. Sie finden mit der Eingabe Kind dann auch Kinder, Kindes, Kindheit, kindlich usw. Voraussetzung ist allerdings, dass nur ein Suchbegriff in das Feld eingegeben wird.

Wenn Sie diese Funktion unterbinden möchten, aktivieren Sie die "Exakte Suche".

Einzelne unbekannte Buchstaben innerhalb eines Begriffes können durch den Platzhalter _ (Unterstrich) ersetzt werden. Z.B. liefert die Anfrage Ma_er im Suchfeld Person u.a. die verschiedenen Schreibweisen Maier, May er usw.

Innerhalb eines Feldes werden mehrere eingegebene Begriffe automatisch mit "und" verbunden.

Die Verknüpfung der Recherchefelder untereinander kann beliebig gewählt werden.

Eine weitere Einschränkungsmöglichkeit bietet die Sprache. Hier können Sie die Originalsprache der Volltextdokumente bestimmen.

Anzeige

Die Anzeige der Treffer erfolgt zunächst über eine Trefferliste, aus der die relevanten Dokumente im Vollformat angezeigt werden können. Sie erhalten in der Vollanzeige alle bibliografischen Angaben (Autor, Titel, Jahr, Schlagworte), ein Abstract und die Link-Verknüpfung zum Volltext des Dokuments.

Sortierung

Die Sortierung erfolgt chronologisch nach dem Erscheinungsjahr und innerhalb eines Jahres alphabetisch nach dem Titel des Dokuments.

Sie können die Trefferliste jedoch auch alphabetisch nach dem Titel bzw. chronologisch sortieren lassen.

Browsing-Möglichkeiten

Das Browsen ermöglicht es Ihnen, sich den Gesamtbestand der Dokumente in OPUS nach drei Kriterien gefiltert ausgeben zu lassen:

- **Dokumente nach Fachbereichen, Einrichtungen und der Hochschulverwaltung geordnet**
Hier können Sie sich anzeigen lassen, welche Dokumente von bestimmten Fachbereichen, zentralen Einrichtungen der Hochschule oder der Hochschulverwaltung in OPUS veröffentlicht wurden.
- **Dokumente nach DDC-Sachgruppen geordnet**
Die Dewey-Dezimalklassifikation (DDC) enthält 100 Sachgruppen. Die Dokumente aus OPUS werden in diese Sachgruppen eingeordnet und dadurch inhaltlich erschlossen. Mit der DDC ist eine thematische Suche möglich.
- **Dokumente nach Dokumentarten geordnet**
Hier können Sie sich z.B. anzeigen lassen, welche Prüfungsarbeiten oder Studienarbeiten in OPUS enthalten sind, ohne weitere Einschränkungen vorzunehmen.