HOW TO PRIMO

- Recherchieren mit Primo
- Suchergebnisse merken
- Anmelden in Primo
- Meine Ausleihen
- Vormerkungen
- Suchergebnisse verwalten
- Feedback-Funktion

Bibliothek des Ruhrgebiets
Clemensstr. 17-19
44789 Bochum

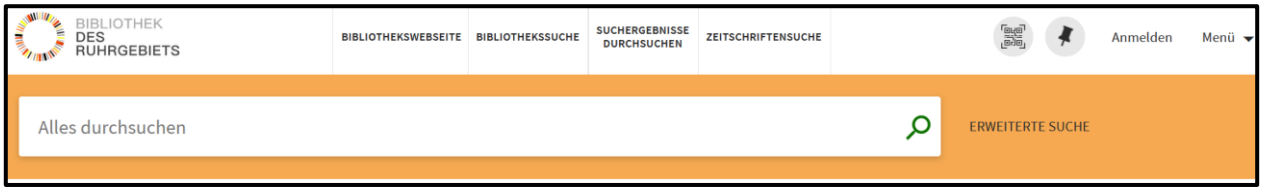
Telefon: 0234 32 26355
Mail: ausleihe-bdr@rub.de

STIFTUNG GESCHICHTE DES RUHRGEBIETS

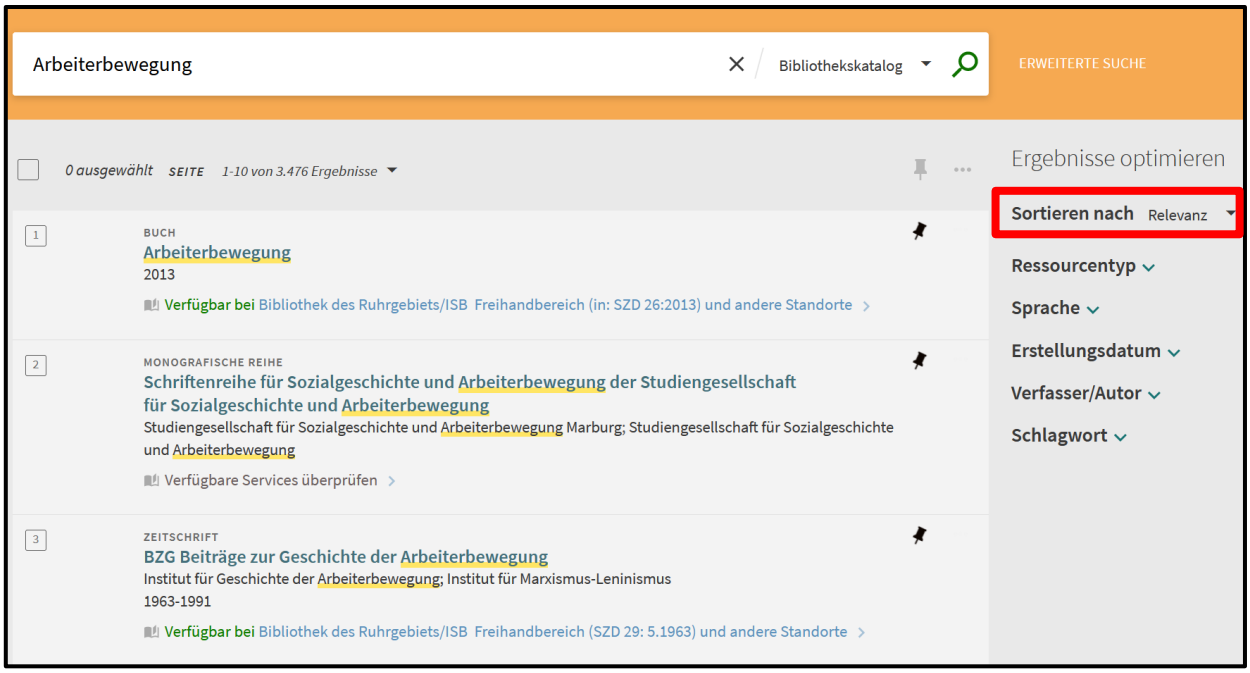
Recherchieren mit Primo

Einfache Suche

Auf der Startseite finden Sie oben das Eingabefeld „Alles durchsuchen“. Geben Sie hier ein Wort oder mehrere Wörter ein und klicken Sie auf den Suche-Button (🔍) oder drücken Sie Enter.



Als Ergebnis werden Ihnen alle Treffer angezeigt, welche die entsprechenden Wörter enthalten. Voreingestellt ist eine Sortierung nach Relevanz. Hier bestehen auch andere Optionen, beispielsweise eine Sortierung nach Erscheinungsdatum der Medien.



Außerdem ist es möglich das Suchergebnis mittels der Facetten weiter zu optimieren: So können Sprachen, Schlagworte, Autor*innen und Ressourcentypen (beispielsweise „nur Bücher“) mit nur einem Klick von den Ergebnissen ausgeschlossen werden.

Tipps für die Suche

Mithilfe der Boole’schen Operatoren können Sie ihre Suche weiter anpassen. Ergänzen Sie hierfür zwischen zwei Suchworten Folgendes:

- **OR/ODER**: Für Suchergebnisse, die das eine oder das andere Wort enthalten
- **NOT/NICHT**: Für Suchergebnisse die ein Wort ausschließen
- **AND/UND**: Für Suchergebnisse die beide Wörter enthalten

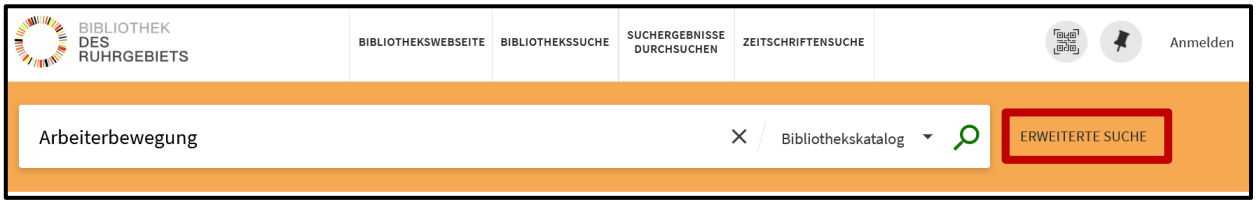
- **„“**: Wenn Sie mehrere Wörter als Phrase suchen wollen
  Beispiel: „Wer suchet, der findet“

- *****: Anstelle von Buchstaben am Wortende, für mehr Ergebnisse
  Beispiel: umwelt***** findet Umwelt, Umweltbewegung, Umweltgutachten, Umweltforschung usw.

- **?**: Anstelle eines Buchstaben
  Beispiel: Wom**?**n findet woman und women

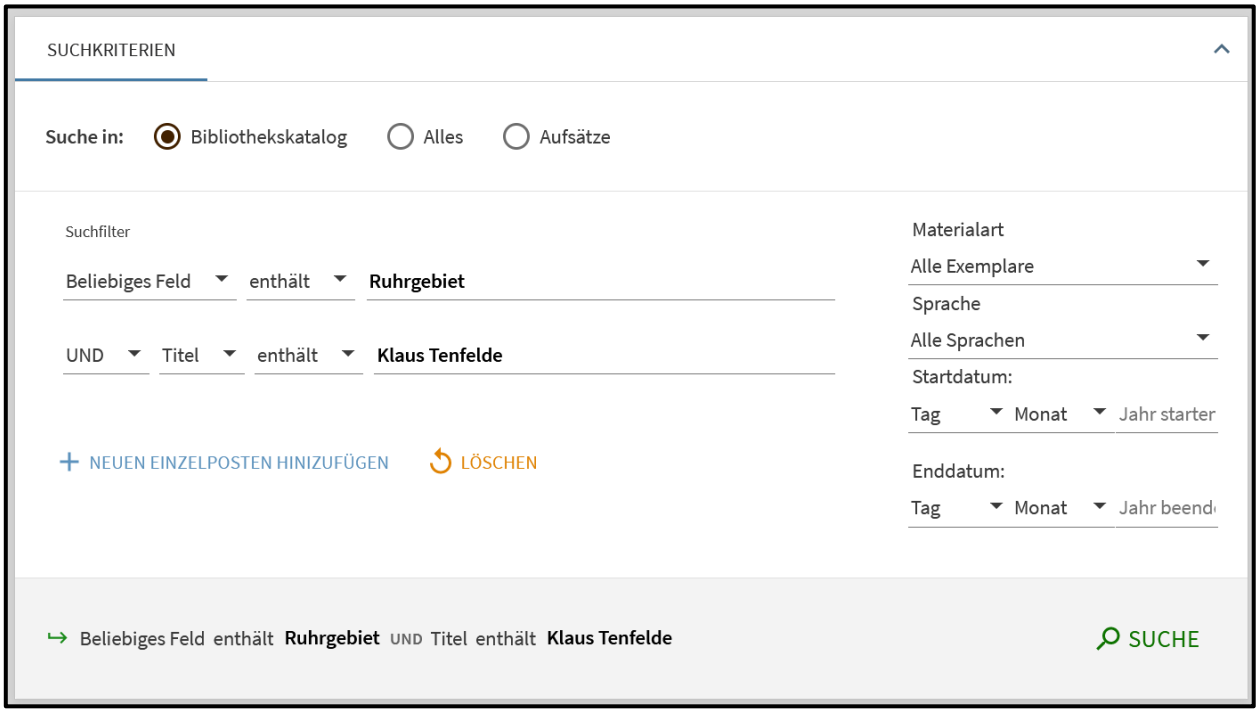
Erweiterte Suche

Neben der Eingabemaske der einfachen Suche finden Sie eine Schaltfläche, die Sie mit einem Klick zur erweiterten Suchfunktion bringt.



Hier ist es möglich mehrere Suchkriterien vor dem Absenden der Suchanfrage zu kombinieren. Die erweiterte Suche bietet folgende Funktionen:

- Eine gezielte Suche in einzelnen Suchfeldern (z.B. im Feld **Schlagwort** oder **Verfasser/Autor**).
- Durch das Auswählen von **enthält**, **beinhaltet exakte Phrase** oder **beginnt mit** können Sie bestimmen wie präzise die Suche sein soll.
- Die Suche kann nach Materialart, Sprache und Erscheinungsdatum eingeschränkt werden.
- Über die Schaltfläche „Neuen Einzelposten Hinzufügen“ können Sie weitere Suchzeilen zu Ihrer Suchanfrage ergänzen.



In der oberen Zeile können Sie auswählen in welchem Bestand Sie suchen möchten. Hier ist unser Bibliothekskatalog voreingestellt. Folgende Bestände können Sie unter den verschiedenen Optionen finden:

- **Bibliothekskatalog**: Bestand der Bibliothek des Ruhrgebiets inklusive der Aufsatzerschließung der Dokumentation des Ruhrgebiets

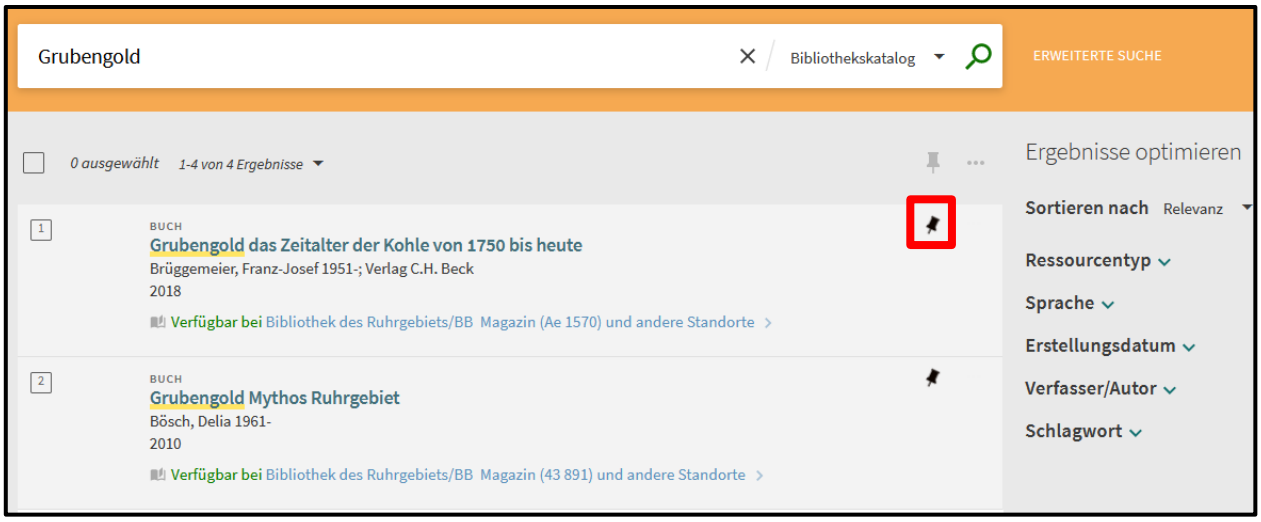
- **Aufsätze**: weitere Quellen wie beispielsweise Online-Aufsätze und Online-Monografien

- **Alles**: Bei dieser Auswahl werden bei Ihrer Suchanfrage sowohl der Bestand der Bibliothek des Ruhrgebiets (Bibliothekskatalog) als auch weitere Quellen (Aufsätze) berücksichtigt

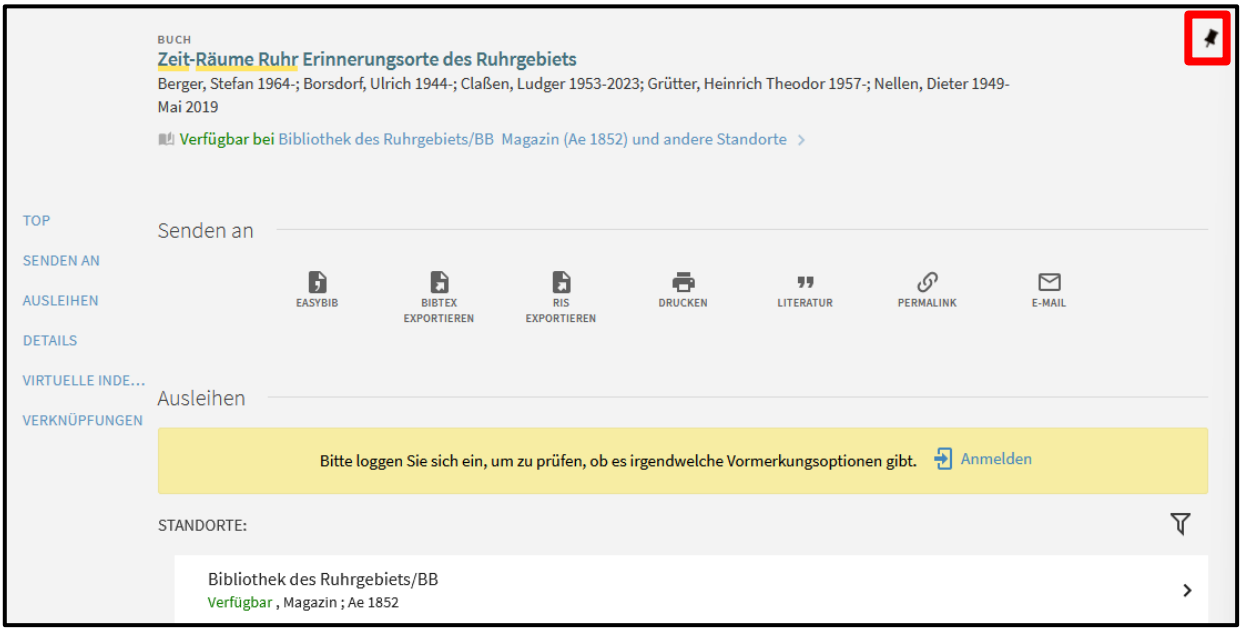
Suchergebnisse merken

Die Pinn-Nadel

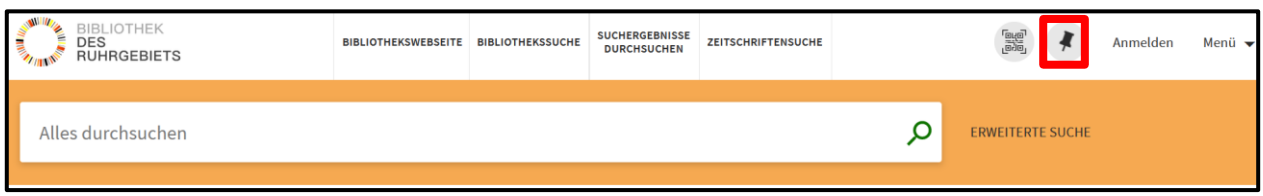
Mit dem Pinn-Nadel-Symbol (📌) können Sie Suchergebnisse merken, um Sie später schneller wiederzufinden. Wenn Sie die Suchergebnisse über ihre aktuelle Recherche-Sitzung hinaus speichern und verwalten möchten, müssen Sie sich in Primo mit Ihren Zugangsdaten anmelden.



Auch in der Einzelansicht eines Titels ist es möglich das Suchergebnis zu merken.



Über einen Klick auf das Pinn-Nadel-Symbol in der Navigationsleiste können Sie ihre Favoriten-Liste einsehen. Hier finden Sie alle gemerkten Titel aus der aktuellen Recherche-Sitzung, bis der Browser geschlossen wurde.



Anmelden in Primo

Funktionen des Kontos („Bibliothekskarte“)

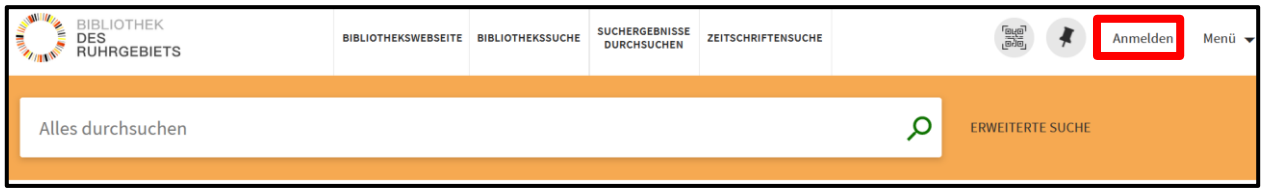
Wenn Sie sich mit Ihren Zugangsdaten anmelden, haben Sie Zugang zu folgenden Funktionen:

- Leihfristen verlängern (wenn keine Vormerkungen auf das Medium angelegt wurden)
- Überblick zu Ausleihen, Leihfristen und Bibliotheksgebühren
- Vormerkungen auf Medien anlegen und ggf. stornieren
- Suchergebnisse speichern und verwalten

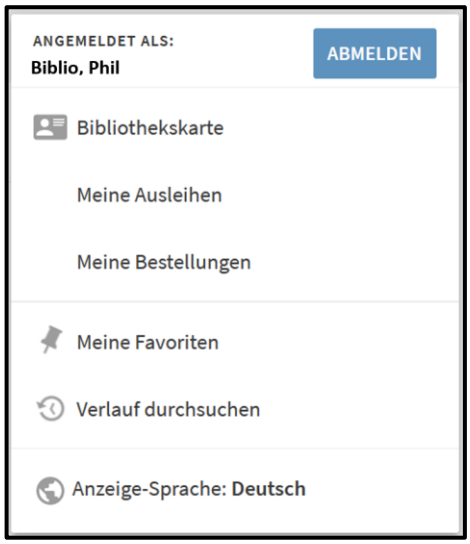
Hinweis: Um sich im Primo der Bibliothek des Ruhrgebiets anmelden zu können, brauchen Sie ein gültiges Bibliothekskonto und einen Bibliotheksausweis. Beides kann schnell und unkompliziert an der Info- und Ausleihtheke angelegt werden. Sie benötigen nur einen gültigen Personalausweis oder eine Meldebescheinigung. Der Ausweis ist gratis.

Anmelden

In der Navigationsleiste finden Sie rechts die Schaltfläche „Anmelden“. Nach einem Klick werden Sie aufgefordert Ihre Login-Daten einzutragen. Als Benutzer-ID geben Sie die Nummer auf Ihrem Bibliotheksausweises an. Bei der Erstanmeldung entspricht das Passwort Ihrem Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ). Danach können Sie Ihr Passwort in den Kontoeinstellungen ändern.



Sobald Sie sich angemeldet haben, können Sie über den Link hinter ihrem Namen (in der Kopfzeile) auf Ihr Bibliothekskonto zugreifen:



Bibliothekskarte: Kontoübersicht – Alles auf einen Blick

Meine Ausleihen: Übersicht zu allen Ausleihen.

Meine Bestellungen: Übersicht zu allen Vormerkungen

Meine Favoriten: Übersicht und Verwaltung von gespeicherten Suchergebnissen

Verlauf durchsuchen: Ansicht vergangener Suchanfragen

Anzeige-Sprache: Auswahl in welcher Sprache Primo angezeigt wird. Deutsch und Englisch stehen zur Auswahl.

Passwort ändern

Wählen Sie im Menü „Bibliothekskarte“ aus und anschließend den Reiter „Persönliche Details“. Unter der Schaltfläche „Ändern der Login-Zugangsdaten“ können Sie ihr Passwort ändern.

Meine Ausleihen

Übersicht der aktuellen Ausleihen

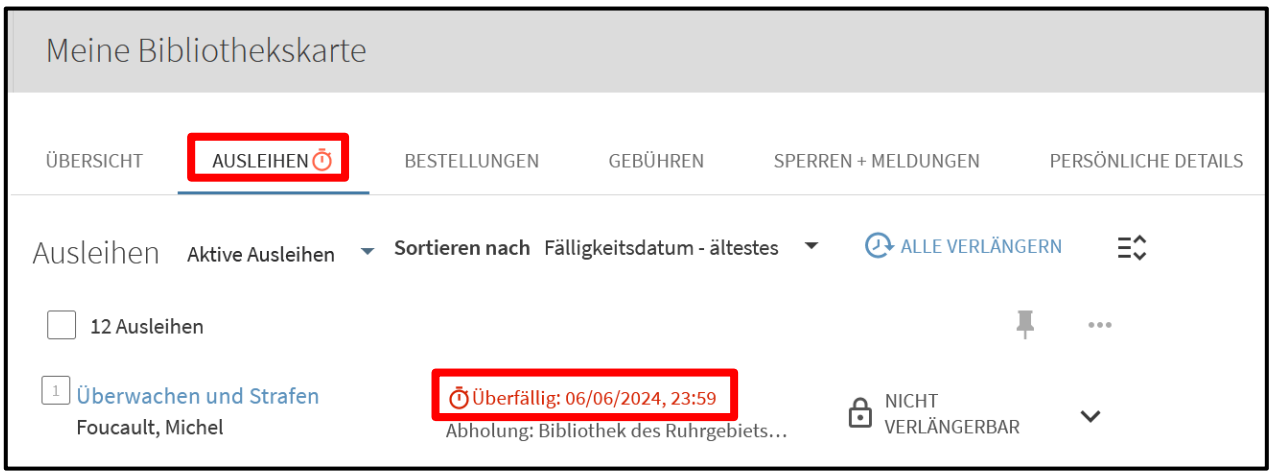
Nachdem Sie sich in Primo angemeldet haben, können Sie über den Link hinter ihrem Namen (in der Kopfzeile) „Meine Ausleihen“ auswählen. Nun können Sie alle, von Ihnen aktuell ausgeliehenen, Titel samt Fälligkeitsdatum sehen.

Ausleihhistorie

Sie haben auch die Option einen Überblick über bereits abgeschlossene Ausleihen zu bekommen. Klicken Sie dazu oben auf das automatisch voreingestellte „Aktive Ausleihen“ und wählen Sie stattdessen „Ausleihhistorie“.

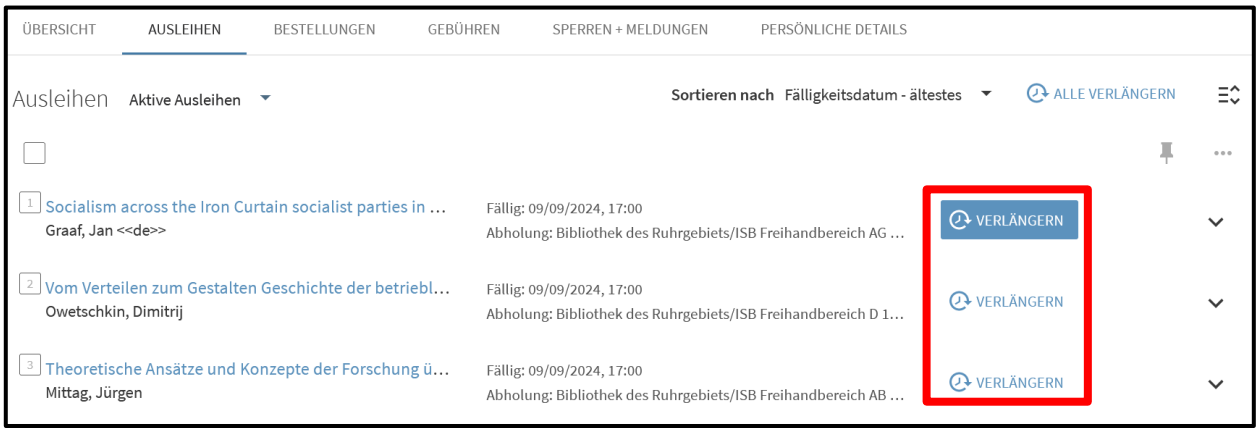
Überfällige Ausleihen erkennen

Sollten Sie die Leihfrist überschritten haben, erscheint in der Kontoübersicht an dem Reiter „Ausleihen“ ein rotes Wecker-Symbol. Es markiert auch in der Ausleihen-Übersicht das entsprechende Medium.

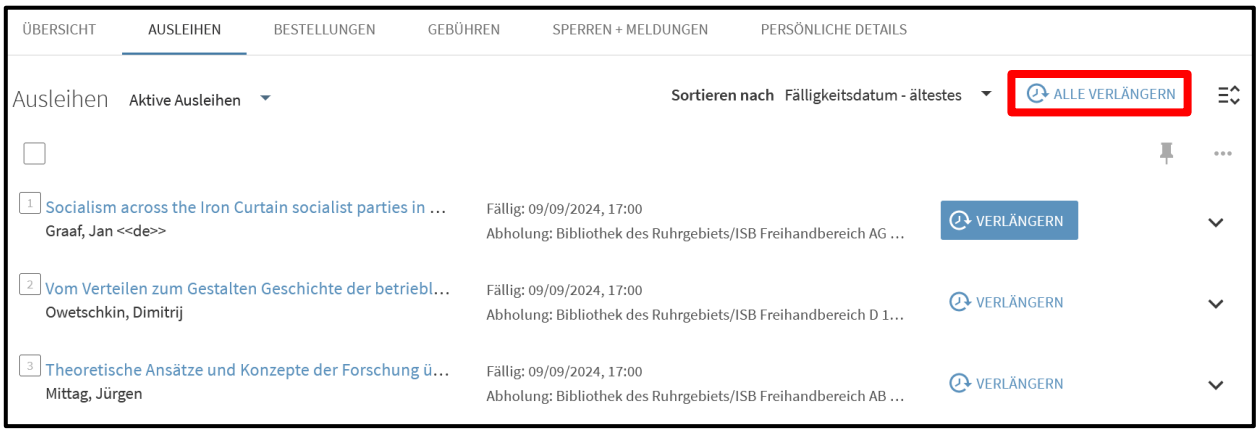


Ausleihen verlängern

Sie können mit nur einem Klick Ihre Ausleihen verlängern. Melden Sie sich dazu in Primo an und wählen Sie über den Link hinter ihrem Namen (in der Kopfzeile) „Meine Ausleihen“ aus. Hier sehen Sie eine Übersicht aller Ausleihen. Wenn eine Verlängerung Ihrer Ausleihen möglich ist, können Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche „Verlängern“ selbst eine Verlängerung vornehmen.



Sollten Sie viele Titel ausgeliehen haben und alle noch länger benötigen, finden Sie oben die Möglichkeit alle Titel auf einen Klick zu verlängern.



Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist in der Regel zwei mal möglich, außer es ist eine Vormerkung auf das entsprechende Exemplar angelegt worden. In diesem Fall verschwindet in der Ausleihen-Übersicht die Schaltfläche „Verlängern“ und wird durch „Nicht Verlängerbar“ ersetzt.

Hinweis: Beachten Sie, dass die Verlängerung überfälliger Medien zwar möglich ist, die angefallenen Mahngebühren dadurch aber nicht verschwinden.

Vormerkungen

Vormerkung anlegen

Damit Sie eine Vormerkung anlegen können, müssen Sie sich zunächst in Primo anmelden. Klicken Sie bei den Suchergebnissen auf den gewünschten Titel um in die Exemplar-Ansicht zu wechseln. Hier finden Sie die Schaltfläche „Vormerkung“ mit der Sie das entsprechende Formular öffnen können. Geben Sie als Abholort „Bibliothek des Ruhrgebiets“ an.

Vormerkungen ansehen und löschen

Um eine Vormerkung zu löschen, müssen Sie sich in Primo anmelden. Wählen Sie dann über den Link hinter ihrem Namen (in der Kopfzeile) „Meine Bestellungen“ aus. Hier sehen Sie eine Übersicht zu allen Vormerkungen. Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Abbrechen“ können Sie die jeweilige Vormerkung storniert.

Vormerkung liegt bereit

Wenn das vorgemerkte Werk bei uns eingetroffen ist, werden Sie per Mail benachrichtigt, dass Sie Ihre Vormerkung bei uns abholen können. Auch in Ihrer Kontoübersicht in Primo können Sie diesen Status einsehen. Er wird durch ein grünes Glocken-Symbol dargestellt.

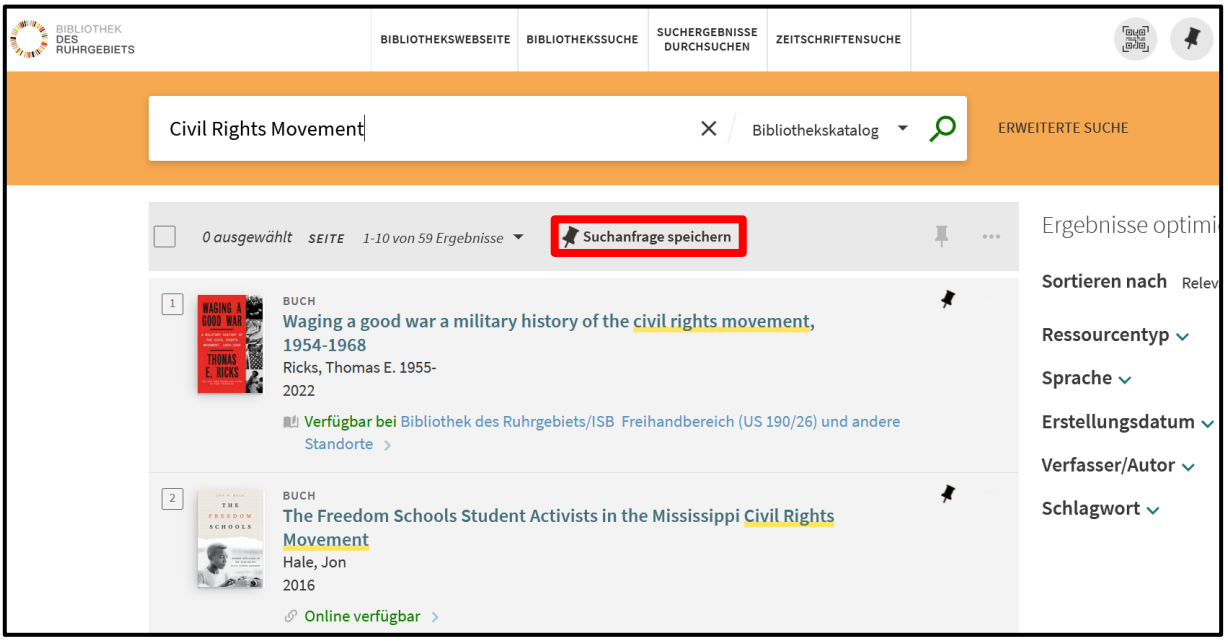
Suchergebnisse verwalten

Suchergebnisse speichern

Nachdem Sie sich in Primo angemeldet haben, können Sie Ihre Suchergebnisse über die aktuelle Recherche-Sitzung hinaus speichern und verwalten. Alle Suchergebnisse, die Sie mit einem Klick auf das Pinn-Nadel-Symbol markiert haben, finden Sie unter „Meine Favoriten“. Klicken Sie in der Kopfzeile auf das Pinn-Nadel-Symbol links neben Ihrem Namen oder gehen Sie über den Link hinter ihrem Namen (in der Kopfzeile) auf „Meine Favoriten“.

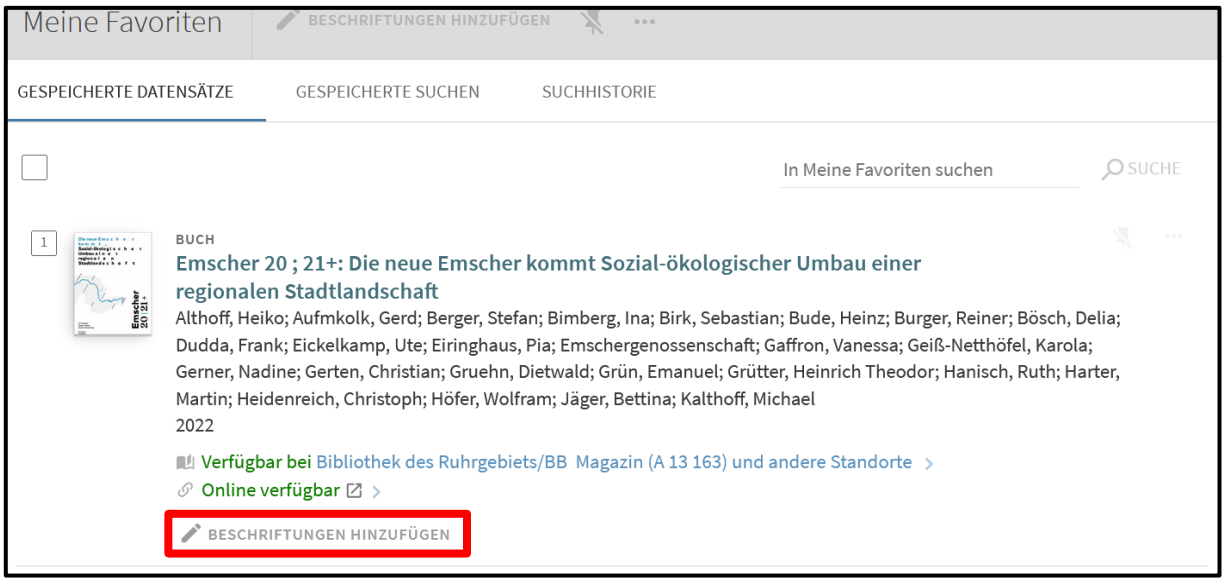
Ganze Suchanfragen speichern

Primo gibt auch die Möglichkeit ganze Suchanfragen zu speichern. Melden Sie sich hierzu bei Primo an und klicken Sie nach dem Senden der Suchanfrage auf die Schaltfläche „Suchanfrage speichern“. Alle gespeicherten Suchanfragen lassen sich später unter „Meine Favoriten“ (Pinn-Nadel-Symbol) ansehen und mit einem Klick noch einmal neu aufrufen. Im Gegensatz zur „Suchhistorie“ bleiben gespeicherte Suchen auch nach dem Schließen des Browsers erhalten.



Suchergebnisse kommentieren

Um die gespeicherten Suchergebnisse besser zu verwalten ist es möglich Kommentare hinzuzufügen. Diese sind nur für Sie selbst sichtbar. Melden Sie sich bei Primo an, klicken Sie auf „Meine Favoriten“ (Pinn-Nadel-Symbol) und auf den Reiter „Gespeicherte Datensätze“ Unter „Beschriftungen hinzufügen“ können Sie kurze Kommentare verfassen, die Ihnen dabei helfen können einen besseren Überblick bei Ihren Recherche-Ergebnissen zu behalten.



Feedback-Funktion

Sollten Sie ein Problem bei der Nutzung von Primo feststellen, können Sie gerne die Feedback-Funktion nutzen, um uns darauf aufmerksam zu machen. Sie finden einen in der Ecke unten rechts ein Sprechblasen-Symbol mit einem Ausrufezeichen ( ).

Nach dem Klick öffnet sich ein Fenster. Hier können Sie auswählen, ob es sich um ein Problem im Bereich der Suchanfragen oder um einen fehlerhaften Link handelt. Ihre Problemschilderung wird als Mail an uns gesendet. Daher ist es nötig, dass Sie Ihre Mail-Adresse mit angeben.

Sie haben ein Problem bei der Nutzung von Primo, das weder mit der Suche noch mit einem Link zu tun hat? In diesem Fall schreiben Sie uns gerne eine Mail an ausleihe-bdr@rub.de.

Das Team der Bibliothek des Ruhrgebiets wünscht viel Erfolg bei der Recherche!