

## Handleiding zoeken en aanvragen

### *Leneraccount aanmaken*

Het is aan te raden bij het eerste gebruik van de catalogus een account aan te maken. Met zo'n account kunt u boeken aanvragen, uw lenersgegevens inzien en boeken verlengen. Zonder account kunt u alleen titels opzoeken.

- Ga naar: <https://eur.on.worldcat.org/myaccount>
- Kies voor *Users without ERNA account: login with library account*;
- Klik onderaan op *Set/reset password* om uw wachtwoord in te stellen;
- Vul uw huidige lenernummer in zoals het op uw lenerspas staat;
- Klik op *Request new password* om een nieuw wachtwoord aan te vragen;
- U ontvangt een mail met een link. Klik op deze link;
- Vul uw lenernummer in, kies een wachtwoord, en klik op *Wachtwoord wijzigen*.

### *Een boek opzoeken*

Begin op de [homepage](#) van het Rotterdamsch Leeskabinet met zoeken, onder *Zoeken in de catalogus*. Wanneer u een zoekterm invult (woord uit de titel, auteur), wordt u doorgeleid naar SEURch, de zoekmachine van de Erasmus Universiteit en van het Leeskabinet. U ziet hier een lijst met uw zoekresultaten.

### *Een boek aanvragen*

Heeft u eenmaal de titel gevonden die u wilt lenen, klik dan op deze titel. U krijgt nu meer informatie over het boek, en u ziet de knop *Place Hold*. Klik op deze knop. Nu ziet u een inlogscherf. Kies voor de onderste knop: *Users without ERNA account: login with library account*. Log hier in met uw lenernummer en het wachtwoord dat u in de eerste stap heeft aangemaakt. Nu kunt u aangeven welke editie u wilt lenen, uit welke bibliotheek, en waar u het op wilt halen. Ook kunt u een datum invullen. **NB:** het enige dat u hier dient in te vullen, is de editie die u wilt lenen, en de afhaallocatie. De overige vakjes kunt u gewoon overslaan. Klik dan op *Submit*. U krijgt een e-mail wanneer het boek voor u klaarstaat.

### *Afhaallocatie bepalen*

Telkens wanneer u een boek reserveert, wordt u gevraagd een afhaallocatie te bepalen. Kiest u voor Rotterdamsch Leeskabinet of University Library, dan wordt uw aanvraag in de afhaalkast van de Universiteitsbibliotheek klaargezet. U kunt ze dan gemakkelijk lenen bij de Self Service Library.

U kunt ook boeken aanvragen van het Institute for Social Sciences in Den Haag (ISS). Kiest u voor de afhaallocatie Rotterdamsch Leeskabinet, dan worden de boeken kosteloos

opgestuurd en in de afhaalkast van de Universiteitsbibliotheek voor u klaargezet. U dient dan wel rekening te houden met een bezorgtijd van enkele dagen.

### ***Is een boek uitgeleend of meteen beschikbaar?***

Wanneer u een boek hebt gevonden dat u graag wilt lezen, kan het ofwel aanwezig zijn, ofwel uitgeleend. U kunt zien dat een boek uitgeleend is, er staat dan 'checked out' achter de signatuur. Is een boek gewoon aanwezig, dan staat daar 'available'. In beide gevallen kunt u het boek aanvragen door op 'Place Hold' te klikken en in te loggen. Wanneer een uitgeleend boek wordt teruggebracht en u bent de volgende lener, dan krijgt u vanzelf bericht dat het voor u klaarstaat. Is een boek in de bibliotheek aanwezig, dan wordt het voor u klaargezet en ontvangt u bericht wanneer u het kunt komen halen.

### ***Extra informatie in de titelbeschrijving / Meer uitgaven en indelingen***

Door te klikken op *Description* krijgt u een volledig overzicht van de titel, incl. trefwoorden. In veel gevallen is ook een korte aanduiding opgenomen van de inhoud van het boek.

Wilt u weten welke uitgaven we van een bepaald boek hebben, klik dan binnen een titelbeschrijving op *Editions&Formats*. U krijgt dan een overzicht van verschillende edities en uitgaven van de titel. Vaak blijken dan ook andere edities nog aanwezig te zijn in het Leeskabinet of bij de Universiteitsbibliotheek. In dat overzicht staan in veel gevallen ook de edities van dezelfde titel in andere talen, voor zover aanwezig.

### ***Hoe lang blijft een aangevraagd boek voor mij klaarstaan?***

Boeken van het Rotterdamsch Leeskabinet blijven in de regel 10 dagen staan in de afhaalkast. Een uitzondering maken wij voor nieuwe boeken die net van de aanwinstentafel komen, en waar veel leners op wachten. Deze blijven 7 dagen staan.

Boeken van de Universiteitsbibliotheek blijven altijd 7 dagen staan.

### ***Taal instellen***

De aanwijzingen in de catalogus zijn in vele talen beschikbaar. Wilt u de taal wijzigen bijvoorbeeld van Engels naar Nederlands, scroll dan helemaal naar beneden en klik de gewenste taal aan. Ook wanneer u kiest voor Nederlands, blijven diverse termen in het Engels.

### ***Zoekfilters en geavanceerd zoeken***

In de linkerkolom kunt u door het aanvinken van diverse opties uw zoekresultaten inperken. Onder Bibliotheek / Library vindt u aan of u alleen zoekt in de collectie Leeskabinet of ook in de UB collectie of in nog meer bibliotheken. Een beperkte zoekactie (bv. alleen Leeskabinet) levert het snelste en vaak duidelijkste resultaat.

De andere filters bieden diverse extra opties om uw zoekactie te verfijnen.

Let op: filters moeten bij een volgende zoekactie (meestal) weer opnieuw worden ingesteld. Dat geldt ook voor de beperking naar de collectie van het Leeskabinet, onder de optie *Library*. De standaardinstelling is zoeken in alle bibliotheken, waarbij de resultaten uit de EUR-bibliotheken (inclusief het RLK) het eerst worden getoond. Dit kunt u voorkomen door de optie *'Keep selections for next search'* aan te vinken.

Onder de zoekbalk op de homepage kunt u de optie *geavanceerd zoeken* aanklikken. U kunt dan gebruikmaken van alle zoekopties van het systeem sEURch (de zoekmachine van de Erasmus Universiteit). Hierin is de gehele collectie van het Leeskabinet opgenomen.

### ***Opzoeken en opvragen van tijdschriften***

Lopende jaargangen van tijdschriften staan in de open opstelling van het Leeskabinet. Oudere jaargangen staan in het depot en kunt u opvragen. Dit kan echter niet via de online catalogus (sEURch).

Voor het opvragen van tijdschriften uit het depot dient u contact op te nemen met de balie (leeskabinet@eur.nl) of telefoon 010-4081195. Vermeld dan de titel, het plaatsnummer (signatuur) uit de catalogus en de delen / jaargangen die u graag wilt inzien.

### ***Digitale bestanden***

sEURch biedt studenten en medewerkers van de EUR ook toegang tot digitale tijdschriften en databestanden. Leden van het Leeskabinet hebben van huis uit geen toegang tot de digitale tijdschriften. Wel kunt u deze zien staan bij uw zoekresultaten. De knop *View online* verschijnt wel, maar geeft slechts in enkele gevallen toegang tot de achterliggende informatie. Leden van het Leeskabinet kunnen deze digitale bestanden wel vanuit de bibliotheek raadplegen door gebruik te maken van een servicepas. Informatie hierover: via de balie van het Leeskabinet, via [leeskabinet@eur.nl](mailto:leeskabinet@eur.nl) of 010-4081195.

### ***Boeken uit andere bibliotheken aanvragen (IBL)***

Wanneer een boek of een tijdschriftartikel niet aanwezig is in de collectie van het Leeskabinet of van de bibliotheken van de Erasmus Universiteit, dan kunt u gebruik maken van het Interbibliothecair Leenverkeer (IBL). Hieraan zijn kosten verbonden.

Het IBL wordt verzorgd door de Universiteitsbibliotheek. [Klik hier](#) voor meer informatie.

### ***Vragen en opmerkingen***

Met vragen en opmerkingen over het zoeken en lenen van boeken, kunt u zich wenden tot de medewerkers van het Leeskabinet. Ter plekke bij de uitleenbalie, per e-mail [leeskabinet@eur.nl](mailto:leeskabinet@eur.nl) of telefonisch 010-4081195.