

## Hilfe

Auf dieser Seite finden Sie eine Reihe von Fragen und Antworten, die Sie durch die Grundfunktionen des Gesamtkatalogs myArgo führen.

Wenn Sie ein Problem melden möchten, benachrichtigen Sie uns bitte mit Hilfe des Formulars „Frag Deine Bibliothek“.

## Index

Hilfe.....	1
Hinweise zur Nutzung des Gesamtkatalogs.....	2
1. Wie führe ich eine allgemeine Suche im Hauptsuchfeld „Im Gesamtkatalog suchen“ durch?.....	2
2. Wie kann ich die Trefferanzahl pro Seite und das Ranking bestimmen?.....	2
3. Was beinhaltet die Bildlaufleiste oberhalb der Suchergebnisse?.....	2
4. Wie funktionieren die Facetten auf der linken Seite der Suchergebnisse?.....	2
5. Wie funktioniert die erweiterte Suche bzw. wie kann ich eine Suche mit mehreren Suchkriterien durchführen?.....	3
6. Wie funktioniert das Auswahlmenü?.....	3
7. Was bedeutet es, wenn ein zweites Suchfeld „Suchen Sie im Teilkatalog“ unterhalb des Hauptsuchfeldes „Im Gesamtkatalog suchen“ erscheint?.....	3
8. Wie erhalte ich Informationen zu einzelnen Institutionen wie Bibliotheken, Museen oder Archiven?.....	3
MyDiscovery – individueller Benutzerbereich.....	4
1. Was ist der persönliche Benutzerbereich MyDiscovery?.....	4
2. Wie registriere ich mich für den persönlichen Benutzerbereich MyDiscovery?.....	4
3. Wie erhalte ich Zugang auf den persönlichen Benutzerbereich MyDiscovery?.....	4
4. Wie erhalte ich ein neues Passwort, wenn ich mein Passwort vergessen habe?.....	4
5. Wie kann ich das Passwort ändern?.....	4
6. Wie kann ich ein bestehendes Bibliothekskonto verknüpfen?.....	4
7. Wie sehe ich die laufenden Ausleihen, Fälligkeiten, Vormerkungen und die bereitgestellten Medien?.....	5
8. Wie kann ich ein bereits ausgeliehenes Medium verlängern?.....	5
9. Wie kann ich die Sprache des persönlichen Benutzerbereichs MyDiscovery ändern?.....	5
Medien.....	5
1. Was ist die Detailanzeige eines Mediums?.....	5
2. Wie kann ich Verknüpfungen in der Detailanzeige nutzen?.....	5
3. Wie sehe ich den Standort und die Verfügbarkeit eines Mediums?.....	5
4. Wie kann ich über myArgo ein Medium vormerken?.....	5
5. Wofür steht die Verknüpfung „Gehen Sie zum externen Katalog“ in der Detailanzeige?.....	6
Funktionen.....	6
1. Was ist ein Regal und wie kann ich ein Regal einrichten, die Inhalte versenden und drucken?.....	6
2. Wie kann ich ein Suchprofil speichern?.....	6
3. Kann ich, ohne eingeloggt zu sein, Medien zwischenspeichern, per E-Mail versenden oder deren Inhalte drucken?.....	6
4. Wie kann ich den Suchverlauf einsehen?.....	6
5. Wie kann ich ein Medium teilen oder in ein Zitierformat exportieren?.....	7

6. Wie kann ich eine Bewertung für ein Medium abgeben oder einen Kommentar hinzufügen?.....	7
7. Wie kann ich Tags zur Detailanzeige eines Mediums hinzufügen?.....	7
8. Wie kann ich eine Leseprobe anzeigen, eine Hörprobe anhören oder ein Video über den Mediaplayer ansehen?.....	7
9. Wie kann ich den Viewer für die Darstellung von Dokumenten direkt in myArgo verwenden?.....	7
10. Wie verwende ich die Bildergalerie?.....	7
11. Wozu soll die „schnelle Ansicht von Details“ in der Ergebnisliste nützlich sein?.....	7

## Hinweise zur Nutzung des Gesamtkatalogs

### 1. Wie führe ich eine allgemeine Suche im Hauptsuchfeld „Im Gesamtkatalog suchen“ durch?

Sie können das Hauptsuchfeld „Im Gesamtkatalog suchen“ auf jeder Seite des Portals verwenden. Geben Sie einige Schlüsselbegriffe ein (z.B. den Titel eines Buches, und/oder den Namen eines Autors, oder die Bezeichnung eines Objekts) und klicken Sie dann auf die Lupe. Sie erhalten die gewünschte Ergebnisliste; diese gibt Ihnen die Möglichkeit, mit Hilfe der Facetten (Filter) auf der linken Seite die Suchergebnisse zu verfeinern.

### 2. Wie kann ich die Trefferanzahl pro Seite und das Ranking bestimmen?

Über das Auswahlfeld „Treffer pro Seite“ können Sie zwischen der Anzeige von 10, 20, 50 und 100 Suchergebnissen pro Seite auswählen, falls entsprechend viele Treffer vorhanden sind. Über das Feld „Ordnen nach“ können Sie verschiedene Rankings auswählen: Datum (aufsteigend/absteigend), Titel (A-Z/Z-A), Autor (A-Z/Z-A) Neuzugänge, Zufällig). Standardmäßig ist das Relevanz-Ranking voreingestellt.

### 3. Was beinhaltet die Bildlaufleiste oberhalb der Suchergebnisse?

In der Bildlaufleiste oberhalb der Suchergebnisse werden Ihnen einige Vorschaubilder von digitalen Inhalten angezeigt, sofern ein digitaler Inhalt für Ihren Suchbegriff vorhanden ist. Mit Klick auf „Ergebnisse aus anderen Suchen: Bilder“ können Sie das Suchergebnis gezielt auf die digitalen Inhalte einschränken.

### 4. Wie funktionieren die Facetten auf der linken Seite der Suchergebnisse?

Sie können das Suchergebnis anhand von Facetten (Filter) auf eine bestimmte Ressource (z.B. Landesbibliothek Dr. F. Teßmann, Explora - Italienische Bibliotheken, Kulturgüter in Südtirol) reduzieren oder auf einen bestimmten Bezirk eingrenzen. Außerdem können Sie in einem Dropdown-Menü (Liste) direkt zu einer bestimmten Einrichtung springen, welche Medien zu einem entsprechenden Suchergebnis bereithält. Sie können das Suchergebnis auch nach Materialtyp einschränken (z.B. Gedruckte Texte/Bücher, Video/DVD, Bilder/Fotografien). Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, das Suchergebnis nach Erscheinungsform, Erscheinungsdatum, Sprache, Name (beinhaltet u.a. Autoren und Herausgeber) und Schlagworten einzugrenzen. Für die Anzeige nach Altersempfehlungen stehen die Kategorien „Erwachsene, Jugendliche, Kinder und Kleinkinder“ zur Verfügung.

## **5. Wie funktioniert die erweiterte Suche bzw. wie kann ich eine Suche mit mehreren Suchkriterien durchführen?**

Unterhalb der Eingabefelder für die Suche (Im Gesamtkatalog suchen; Suchen Sie im Teilkatalog) finden Sie den Button, mit dem Sie auf die erweiterte Suche zugreifen können (Erweiterte Suche). Durch die erweiterte Suche können Sie eine komplexe Recherche durchführen, indem Sie verschiedene Felder, welche Ihnen zur Verfügung stehen, kombinieren. Wenn Sie ein Feld auswählen (z.B. Autor, Titel, Sprache, Material), erscheint seitlich davon ein weiteres Feld, in welches Sie entweder einen Wert eingeben, oder ein weiteres Unterfeld auswählen können. Während der Eingabe eines Wertes kann Ihnen die Autovervollständigung auch Vorschläge unterbreiten (z.B. Klassifizierungen oder Schlagworte).

Sie können auch ein neues Feld hinzufügen (Feld hinzufügen) und einen Booleschen Operator auswählen (UND, ODER, NICHT). Wenn Sie den Operator UND auswählen, wird das Suchergebnis auf alle ausgewählten Felder beschränkt. Wenn Sie ODER auswählen, enthält das Suchergebnis mindestens eines der ausgewählten Felder. Bei Auswahl des Operators NICHT, werden alle Felder die diesen Wert enthalten, vom Ergebnis ausgeschlossen.

Es ist möglich, eine weitere Gruppe von Feldern hinzuzufügen (Eine weitere Gruppe von Feldern hinzufügen), für welche dann ein anderer Boolescher Operator ausgewählt werden kann. Die einzelnen Gruppen von Feldern sind untereinander mit dem Operator UND verknüpft, das bedeutet, dass das Suchergebnis sich auf alle Werte der Felder innerhalb der einzelnen Gruppen bezieht.

Bevor Sie die erweiterte Suche mit Klick auf den Suchen-Button starten (Suchen), können Sie noch festlegen, wie viele Ergebnisse pro Seite angezeigt werden sollen (Treffer pro Seite) und nach welchem Kriterium das Suchergebnis geordnet werden soll (Ordnen nach).

## **6. Wie funktioniert das Auswahlmenü?**

Die Menüleiste für das Auswahlmenü befindet sich oberhalb des Eingabefeldes für die Suche (Im Gesamtkatalog suchen). Über das Menü können sie gezielt auf bestimmte Teilbereiche des Gesamtkatalogs zugreifen. So können Sie z.B. durch die Auswahl „Biblio24&Biblioweb“ die Suche auf die Online-Bibliotheken beschränken. Außerdem können Sie bestimmte Zugänge anwenden, z.B. Belletristik, Sachbücher, DVDs und Filme. Benutzen Sie dazu das nach entsprechender Auswahl angezeigte Suchfeld „Suchen Sie im Teilkatalog“, um ihre Suche innerhalb des ausgewählten Bereichs fortzusetzen. Außerdem können Sie gezielt in Teilbereichen der Kulturgüter (z.B. Museumsobjekte, Denkmäler) oder digitaler Sammlungen (z.B. Teßmann Digital, Bildarchiv des Südtiroler Landesarchivs) stöbern.

## **7. Was bedeutet es, wenn ein zweites Suchfeld „Suchen Sie im Teilkatalog“ unterhalb des Hauptsuchfeldes „Im Gesamtkatalog suchen“ erscheint?**

In diesem Fall haben Sie über das Auswahlmenü die Suche auf einen Teilbereich des Gesamtkatalogs beschränkt. Verwenden Sie dieses Eingabefeld, um die Suche in einem vordefinierten Bereich des Gesamtkatalogs, den Sie zuvor über das Auswahlmenü ausgewählt haben (z.B. Biblio24&Biblioweb), fortzusetzen.

## **8. Wie erhalte ich Informationen zu einzelnen Institutionen wie Bibliotheken, Museen oder Archiven?**

Über den Punkt „Bibliotheken“ erhalten Sie eine Aufstellung aller Institutionen, von denen Metadaten in myArgo verarbeitet wurden. Mit Klick auf die jeweilige Institution erhalten Sie nähere Auskünfte dazu. Dort sehen Sie auch den Standort der betreffenden Einrichtung auf Google Maps. Ebenso ist, falls vorhanden, die entsprechende E-Mail-Adresse und/oder Website verlinkt.

## **MyDiscovery – individueller Benutzerbereich**

### **1. Was ist der persönliche Benutzerbereich MyDiscovery?**

MyDiscovery ist Ihr persönlicher Bereich, der nur für Sie sichtbar ist, sobald Sie eingeloggt sind (Login). Über MyDiscovery sind Sie in der Lage, Informationen über Ihr Benutzerkonto zu sehen und zu verwalten (z.B. Regale, gespeicherte Suchen, Suchverlauf, Passwort ändern). Außerdem haben Sie die Möglichkeit, bestehende Bibliothekskonten zu verknüpfen und somit die laufenden Ausleihen, Fälligkeiten, abholbereiten Medien, sowie die offenen Gebühren einzusehen. Außerdem können Verlängerungen der Medien durchgeführt (vorausgesetzt, dass diese nicht von einem anderen Benutzer vorgemerkt sind) und eine Liste der ausgeliehenen oder vorgemerkten Medien ausgedruckt werden.

### **2. Wie registriere ich mich für den persönlichen Benutzerbereich MyDiscovery?**

Um auf den persönlichen Bereich zugreifen zu können, müssen Sie sich unter „Registrierung“ anmelden. Sie müssen Namen, Nachnamen und eine E-Mail-Adresse angeben. Anschließend erhalten Sie eine E-Mail, in welcher Sie auf den darin enthaltenen Link klicken müssen, um ein Passwort festzulegen. Die Registrierung ist auch über die digitale Identität myCivis möglich. Folgen Sie dazu dem entsprechenden Link (Neuen Benutzer bei myCivis registrieren) unter „Registrierung“.

### **3. Wie erhalte ich Zugang auf den persönlichen Benutzerbereich MyDiscovery?**

Im oberen Bereich der Website befindet sich die Schaltfläche „Login“. Wenn Sie den Button betätigen, erscheint ein Feld, in das Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort eingeben können. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Login", um als registrierter Benutzer auf das Portal zuzugreifen. Denken Sie daran, am Ende Ihrer Arbeitssitzung auf die Schaltfläche "Abmelden" zu klicken.

### **4. Wie erhalte ich ein neues Passwort, wenn ich mein Passwort vergessen habe?**

Klicken Sie auf „Login“, dann auf „Haben Sie Ihr Passwort vergessen?“. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse, mit der Sie auf myArgo registriert sind, in das entsprechende Feld ein, und klicken Sie auf „Senden“. Folgen Sie den Anweisungen in der E-Mail, die Sie im Anschluss daran erhalten.

### **5. Wie kann ich das Passwort ändern?**

Klicken Sie dazu im Bereich MyDiscovery in den Einstellungen auf „Daten des Benutzerkontos“. Dort müssen Sie zunächst das alte Passwort und dann das neue Passwort (2x) eingeben. Klicken Sie anschließend auf „Senden“.

### **6. Wie kann ich ein bestehendes Bibliothekskonto verknüpfen?**

Im Bereich MyDiscovery haben Sie die Möglichkeit, Ihre bestehenden Bibliothekskonten mit myArgo zu verknüpfen. Klicken Sie auf „Bibliothekskonten verbinden“, dann auf „Bibliothekskonto hinzufügen“, und wählen Sie die zu verknüpfende Bibliothek im Dropdown-Menü (Liste) aus. Dann geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort in die entsprechenden Felder ein und klicken auf „Bestätigen“. Bitte geben Sie die Benutzernummer so ein, wie sie auf Ihrem Bibliotheksausweis aufgedruckt ist. Das Passwort entspricht dem Passwort, welches Sie bei der jeweiligen Bibliothek hinterlegt haben. Sollten Sie die Zugangsdaten vergessen haben, wenden Sie sich bitte an die entsprechende Bibliothek.

## **7. Wie sehe ich die laufenden Ausleihen, Fälligkeiten, Vormerkungen und die bereitgestellten Medien?**

Im Bereich MyDiscovery, unter „Laufende Ausleihen“, sehen Sie die laufenden Ausleihen der verknüpften Bibliothekskonten. Ebenso die „Ausleihen in Bearbeitung“, also Medien, welche Sie bestellt, aber noch nicht abgeholt haben (Status „Bereitgestellt“), oder die sich noch im Bearbeitungsstatus befinden. Die Fälligkeitsdaten finden Sie neben den entsprechenden Medien. Unter Vormerkungen (Reservierungen) sehen Sie außerdem die getätigten Vormerkungen.

## **8. Wie kann ich ein bereits ausgeliehenes Medium verlängern?**

Im Bereich MyDiscovery, unter „Laufende Ausleihen“, können sie bei den entsprechenden Medien auf „Verlängern“ klicken. Wenn die Operation erfolgreich war, wird das entsprechende neue Fälligkeitsdatum angezeigt. Sofern das von Ihnen ausgeliehene Exemplar nicht vorgemerkt oder die maximale Ausleihzeit noch nicht überschritten ist, können Sie eine Verlängerung vornehmen.

## **9. Wie kann ich die Sprache des persönlichen Benutzerbereichs MyDiscovery ändern?**

Im Bereich MyDiscovery, unter „Daten des Benutzerkontos“, können Sie die entsprechende Spracheinstellung vornehmen.

## **Medien**

### **1. Was ist die Detailanzeige eines Mediums?**

Wenn Sie in der Ergebnisliste auf den Titel eines Mediums klicken, öffnet sich die Detailanzeige. Dort finden Sie umfangreiche bibliographische Informationen zum entsprechenden Medium.

### **2. Wie kann ich Verknüpfungen in der Detailanzeige nutzen?**

In der Detailanzeige ist es möglich, bestehende Verknüpfungen zu verwenden. Klicken Sie dazu z.B. auf den Namen eines Autors, ein Schlagwort oder eine Klassifizierung. Dadurch wird eine entsprechende Suche im Gesamtkatalog generiert. Sie erkennen Links innerhalb der Detailanzeige dadurch, dass sie sich blau färben, wenn sie den Cursor darüber bewegen. Ebenso können Sie sich untergeordnete oder übergeordnete Datensätze anzeigen lassen, indem Sie auf die entsprechende Liste neben „Verknüpfte Titel“ oder „Beinhaltet“ klicken.

### **3. Wie sehe ich den Standort und die Verfügbarkeit eines Mediums?**

Klicken Sie dazu in der Ergebnisliste auf „Anzahl der Exemplare“ oder schauen Sie in der Detailanzeige unter „Kopien“ nach. Dort finden Sie den Standort (= Signatur und eventuell ergänzende Angaben) und den Namen der Bibliothek, die Verfügbarkeit des entsprechenden Mediums, eventuelle Ausleihrichtlinien (z.B., wenn das Exemplar nur im Lesesaal einer Bibliothek verwendet werden kann), sowie ein eventuelles Fälligkeitsdatum, falls ein Medium im Moment bereits von einem anderen Benutzer ausgeliehen ist. Mit Klick auf den Namen der Bibliothek gelangen Sie zu den Informationen der jeweiligen Einrichtung.

### **4. Wie kann ich über myArgo ein Medium vormerken?**

Für die Landesbibliothek Dr. F. Teßmann und das italienische Bibliothekssystem Explora besteht die Möglichkeit, Vormerkungen direkt über myArgo vorzunehmen. Um diese Funktion zu nutzen, müssen Sie das entsprechende Bibliotheksskonto mit ihrem individuellen Benutzerbereich bereits verknüpft haben. Um

eine Vormerkung vorzunehmen, müssen Sie eingeloggt sein und auf „Exemplar vormerken“ beim entsprechenden Medium im Katalog klicken, entweder direkt in der Ergebnisliste, oder in der Detailanzeige.

Für die deutschsprachigen Öffentlichen Bibliotheken und die deutschsprachigen Schulbibliotheken besteht nur die Möglichkeit, Medien, die zurzeit von einem anderen Benutzer ausgeliehen sind, vorzumerken. In der Bibliothek verfügbare Medien müssen direkt vor Ort ausgeliehen werden bzw. können nicht online vorgemerkt werden.

### **5. Wofür steht die Verknüpfung „Gehen Sie zum externen Katalog“ in der Detailanzeige?**

Es besteht jederzeit die Möglichkeit, von der Detailanzeige zum originalen Katalogeintrag des entsprechenden Mediums zu gelangen (z.B. zum entsprechenden Eintrag in OPEN). Benutzen Sie dazu den Link „Gehen Sie zum externen Katalog“. Für Biblio24, Biblioweb und Teßmann Digital können Sie die entsprechende Verknüpfung bereits aus der Ergebnisliste heraus aufrufen, indem sie auf den entsprechenden Button klicken, oder Sie gelangen über die Detailanzeige darauf.

## **Funktionen**

### **1. Was ist ein Regal und wie kann ich ein Regal einrichten, die Inhalte versenden und drucken?**

Ein Regal ist eine virtuelle Ablage mit Medien aus dem Katalog. Wenn Sie zum ersten Mal auf das Portal zugreifen, finden Sie drei vordefinierte Regale vor: "Favoriten", "Beendet" und "Zum Lesen". Sie können mit „Zu Regal hinzufügen“ ein beliebiges Medium einem von Ihnen erstellten Regal hinzufügen. Dies kann über die Ergebnisliste oder die Detailanzeige geschehen. Sie können ein bestehendes Regal verwenden oder ein neues Regal erstellen. Über den persönlichen Benutzerbereich MyDiscovery können Sie die Regale verwalten, sowie die Inhalte per E-Mail versenden oder drucken.

### **2. Wie kann ich ein Suchprofil speichern?**

Nachdem Sie eine Suche durchgeführt haben, können Sie über die Schaltfläche "Suche speichern" die Speicherung einer Suchanfrage bzw. eines Suchprofils vornehmen. Dazu müssen sie als Benutzer angemeldet sein. Wenn Sie draufklicken, wird die soeben durchgeführte Suche gespeichert (einschließlich der angewandten Filter und Sortierungen). Über den persönlichen Benutzerbereich MyDiscovery können Sie auf die gespeicherten Suchprofile zugreifen.

### **3. Kann ich, ohne eingeloggt zu sein, Medien zwischenspeichern, per E-Mail versenden oder deren Inhalte drucken?**

Sie können über Funktion „Datensatz speichern“ (in der Ergebnisliste oder der Detailanzeige), auch ohne eingeloggt zu sein, Medien zunächst zwischenspeichern. Über das entsprechende Symbol (oberhalb des Schriftzugs von myArgo) können sie anschließend den Zwischenspeicher aufrufen und die gewünschten Operationen durchführen. Außerdem haben Sie in der Detailanzeige über die Funktion „Teilen“ die Möglichkeit, sich die Druckansicht des entsprechenden Eintrags (Drucken) direkt anzeigen zu lassen.

### **4. Wie kann ich den Suchverlauf einsehen?**

Im Verlauf werden Ihre Suchanfragen gespeichert. Wenn Sie eingeloggt sind, ist dieser im Bereich MyDiscovery für Sie einsehbar. Wenn Sie nicht eingeloggt sind, können Sie den Suchverlauf über das

entsprechende Symbol (oberhalb des Schriftzugs von myArgo) aufrufen. Sofern sie nicht eingeloggt sind, löscht sich der Suchverlauf automatisch, sobald Sie myArgo schließen.

#### **5. Wie kann ich ein Medium teilen oder in ein Zitierformat exportieren?**

Über die Detailanzeige können Sie ein Medium teilen (u.a. Whatsapp, Facebook, Twitter, Link per E-Mail versenden) und in ein Zitierformat exportieren (BibTex, Endnote, RefWorks, HTML).

#### **6. Wie kann ich eine Bewertung für ein Medium abgeben oder einen Kommentar hinzufügen?**

Über die Detailanzeige eines Mediums können Sie eine Bewertung (in Sternen) abgeben oder über die Funktion „Eine Rezension schreiben“ einen Kommentar hinzufügen.

#### **7. Wie kann ich Tags zur Detailanzeige eines Mediums hinzufügen?**

Sie haben die Möglichkeit, einer Detailanzeigen sogenannte Tags bzw. Kennzeichnungen hinzuzufügen. Um diese Funktion zu nutzen, müssen sie eingeloggt sein. Gleichlautende Tags werden untereinander verknüpft.

#### **8. Wie kann ich eine Leseprobe anzeigen, eine Hörprobe anhören oder ein Video über den Mediaplayer ansehen?**

Klicken Sie dazu einfach auf den entsprechenden Link im Feld „Externe Ressourcen“ in der Detailanzeige eines Mediums, falls die Detailanzeige über eine solche Verknüpfung verfügt.

#### **9. Wie kann ich den Viewer für die Darstellung von Dokumenten direkt in myArgo verwenden?**

Falls eine Detailanzeige über den Button „Direkt in myArgo online lesen“ verfügt, können Sie das verknüpfte Dokument (oder die verknüpften Dokumente) in einem integrierten Viewer öffnen lassen und lesen.

#### **10. Wie verwende ich die Bildergalerie?**

Sofern ein digitaler Inhalt als Vorschaubild innerhalb einer Detailanzeige angezeigt wird, lässt sich mit Klick auf das entsprechende Bild die Bildergalerie öffnen. Falls mehrere Bilder innerhalb einer Detailanzeige vorhanden sind, können Sie mit Klick auf das geöffnete Bild zum nächsten Bild gelangen, oder die Pfeilnavigation innerhalb der Bildergalerie verwenden, um sich vor oder zurück zu bewegen.

#### **11. Wozu soll die „schnelle Ansicht von Details“ in der Ergebnisliste nützlich sein?**

Wenn Sie myArgo auf dem Smartphone verwenden, können Sie dadurch einen schnellen Einblick in die Detailanzeige eines Mediums erhalten, ohne dass Sie dazu die Ergebnisliste verlassen müssen.