

Informationen zum OPAC und zum Online-Konto der Hochschulbibliothek Deggendorf für externe Benutzer

Benutzernummer: _____

- 1) Anmeldung
- 2) Passwort und persönliche Daten ändern
- 3) E-Mail-Adresse/n eintragen
- 4) Kontostand und Verlängerung
- 5) Vormerkung
- 6) Bestellung
- 7) Ausleihe aus dem Lesesaalbestand
- 8) Fernleihbestellung
- 9) Gebühren
- 10) Fragen an die Bibliothek

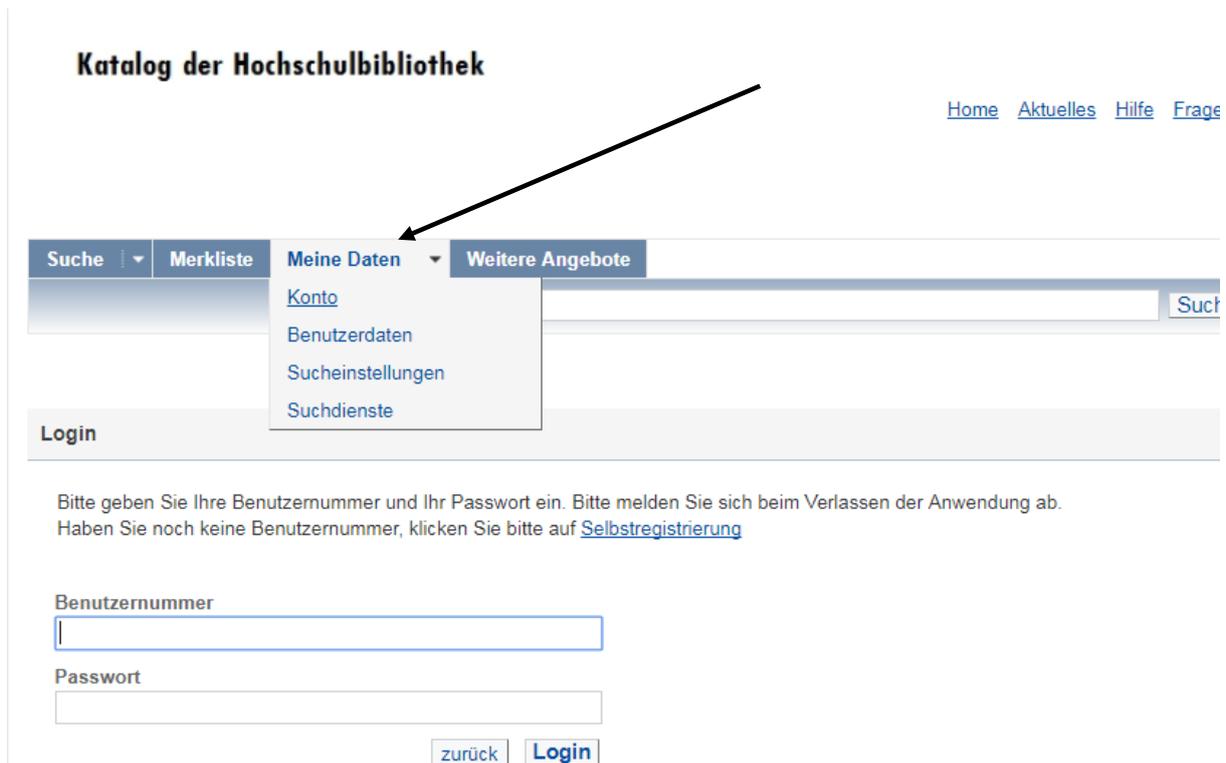
1. Anmeldung

Auf der Webseite der THD www.th-deg.de unter **Studierende** die **Bibliothek** auswählen.

Auf der zweiten Kachel ist der OPAC zu finden:



Im Menüpunkt **Meine Daten** das **Konto** auswählen:



The screenshot shows the 'Katalog der Hochschulbibliothek' website. At the top right, there are links for 'Home', 'Aktuelles', 'Hilfe', and 'Frage'. Below the header is a navigation bar with 'Suche', 'Merkliste', 'Meine Daten', and 'Weitere Angebote'. The 'Meine Daten' menu is open, showing options for 'Konto', 'Benutzerdaten', 'Sucheinstellungen', and 'Suchdienste'. An arrow points to the 'Konto' option. Below the navigation bar is a 'Login' section with a text prompt: 'Bitte geben Sie Ihre Benutzernummer und Ihr Passwort ein. Bitte melden Sie sich beim Verlassen der Anwendung ab. Haben Sie noch keine Benutzernummer, klicken Sie bitte auf [Selbstregistrierung](#)'. There are input fields for 'Benutzernummer' and 'Passwort', and buttons for 'zurück' and 'Login'.

- Die Benutzernummer hat immer 11 Stellen. Die Nummer der Chipkarte bitte vorne ergänzen mit 0230, also z.B.: 02301234567
- Kennwort = die letzten 4 Ziffern Ihrer Benutzernummer (bitte nach Erstanmeldung ändern im Konto).

2. Passwort und persönliche Daten ändern

Die Passwortänderung erfolgt unter **Meine Daten** → **Benutzerdaten**. Bitte tragen Sie dort auch ggf. eine Adressänderung unverzüglich ein.

The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing 'Suche', 'Merkliste', 'Meine Daten', and 'Weitere Angebote'. A dropdown menu is open under 'Meine Daten', listing 'Konto', 'Benutzerdaten', 'Sucheinstellungen', and 'Suchdienste'. Below this, the 'Benutzerdaten' section is active, displaying 'Stammdaten' and a list of links: 'Persönliche Daten', 'Benutzerdaten', 'Adressdaten', 'Zweitadressdaten', and 'Passwort ändern'. The 'Persönliche Daten' section includes a 'Nationalität' field with the value 'Kei' and an 'Akademischer Grad' field.

3. Mailadresse

Die Mailadresse bitte unter **Benutzerdaten** eingeben. Sie erhalten dann verschiedene Benachrichtigungen per Mail, auch eine kostenfreie Erinnerung 3 Tage vor dem Leihfristende.

4. Kontostand und Verlängerung

Einen Überblick über entlehene, bestellte und vorgemerkte Medien sowie über offene Gebühren gibt es unter **Meine Daten** und Auswahl **Konto**:

The screenshot shows the 'Konto Übersicht' page. The 'Meine Daten' menu is open, with 'Konto' selected. The page features a sidebar with links for 'Ausleihen (20)', 'Bestellungen (0)', 'Vormerkungen (0)', and 'Gebühren (0)'. The main content area is a table with the following data:

Nr.	Titel/Verfasser
1.	Allgemeine Wirtschaftspolitik Donges, Juergen Bernhard 023000746257 / 00/QD 000 D682 A4(3) Eine Verlängerung ist noch nicht möglich.
2.	Economic policy Bénassy-Quéré, Agnès 023001096627 / 00/QD 000 B456 Eine Verlängerung ist noch nicht möglich.

Hier können Sie prüfen, ob für die entliehenen Werke eine **Verlängerung** möglich ist. Jedes Buch, das nicht anderweitig vorbestellt ist, kann bis zu zweimal um dieselbe Frist verlängert werden. Allerdings ist eine Verlängerung erst 3 Tage vor Fristablauf möglich.

Alternativ kann die Verlängerung am Selbstverbucher durchgeführt werden.

Eine Verlängerung per Mail ist nicht möglich.

5. Vormerkung

Eine Vormerkung ist möglich, wenn der gewünschte Titel entliehen ist. Folgen Sie dem Link **entliehen bis...** und bestätigen Sie die Vormerkung im **Reiter Exemplare**.

The screenshot shows a library catalog interface. It lists three books:

- Item 77: **Religion and society in Central and Eastern Eu** (with a document icon). Below the title is a link for **Bestellung/Verfügbarkeit** and a **Volltext** button.
- Item 78: **Culture and customs of Germany** (with a book icon). Below the title is the author **Bernstein, Eckhard . - 2004**, the call number **00/MS 1204 B531**, and a link **entliehen bis: 02.11.2017 (Vormerkungen: 0)**. Below this is another **Bestellung/Verfügbarkeit** link and an **Inhaltsverzeichnis** button. An arrow points from the left to this link.
- Item 79: **A business guide to EU enlargement : trade ar** (with a book icon). Below the title is a link for **Bestellung/Verfügbarkeit**.

Below the book list is a form titled **Exemplare** with tabs for **Bestellung/Verfügbarkeit** and **mehr zum Titel**. The form contains:

- An information box: **Diese Vormerkung wird am 07.10.2023 automatisch gelöscht.**
- A label **Bitte auswählen** followed by a date input field containing **07.10.2023**.
- A label **Bitte Ausgabeort wählen** followed by a dropdown menu showing **Ausleihtheke**.
- Two buttons: **Bestätigen** and **Abbrechen**. An arrow points from the left to the **Bestätigen** button.

6. Bestellung

Medien im Magazin der Hauptbibliothek oder in der Teilbibliothek Pfarrkirchen sind über den Katalog bestellbar. Auch hier muss die Bestellung am Ende bestätigt werden. Vorgemerkte oder bestellte Bücher werden für Sie 5 Werktage an der Theke bereitgelegt zur Abholung.

7. Ausleihe aus dem Lesesaalbestand

Die Medienausleihe erfolgt per Selbstverbuchung im Eingangsbereich der Bibliothek. Lesen Sie bitte ggf. bei der ersten Ausleihe die Anleitung und **prüfen Sie den Zustand der Bücher vor der Ausleihe! Legen Sie beschädigte, verschmutzte Bücher oder Medien mit Anstreichungen zuerst dem Personal an der Theke vor.**

8. Fernleihe

Die Zulassung zur Fernleihe wird bei Eröffnung des Kontos geprüft, ggf. an der Theke bitte neu klären.

Fernleihe bieten wir ergänzend an zum Fächerspektrum der Hochschule (Wirtschaft, Recht, Technik, Informatik, Gesundheit, Sport). Für andere Themenbereiche wäre ggf. Ihre Stadt- oder Gemeindebücherei zuständig.

Eine vollständige Übersicht aller Informationen zur Fernleihe finden Sie hier:

<https://www.th-deg.de/bib#fernleihe>

9. Gebühren

Bei **verspäteter Rückgabe** können Gebühren anfallen:

- Kosten für die 1. Mahnung: 7,50 €
- Kosten für die 2. Mahnung: zusätzlich 10,00 €
- Kosten für die 3. Mahnung: zusätzlich 20,00 € + 3,45 € Versandgebühr
- Kosten für den Wertersatz(bescheid): zusätzlich 30,00 € + 3,45 € Versandgebühr

Ersatzbeschaffung

Verlorene oder beschädigte Medien werden in Rechnung gestellt.

Fernleihe

Mögliche Gebühren in der Fernleihe entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

<https://www.th-deg.de/bib#fernleihe>

10. Fragen an die Bibliothek

Für alle Spezialfragen und Probleme erreichen Sie uns hier:



0991/3615-705



bib-service@th-deg.de