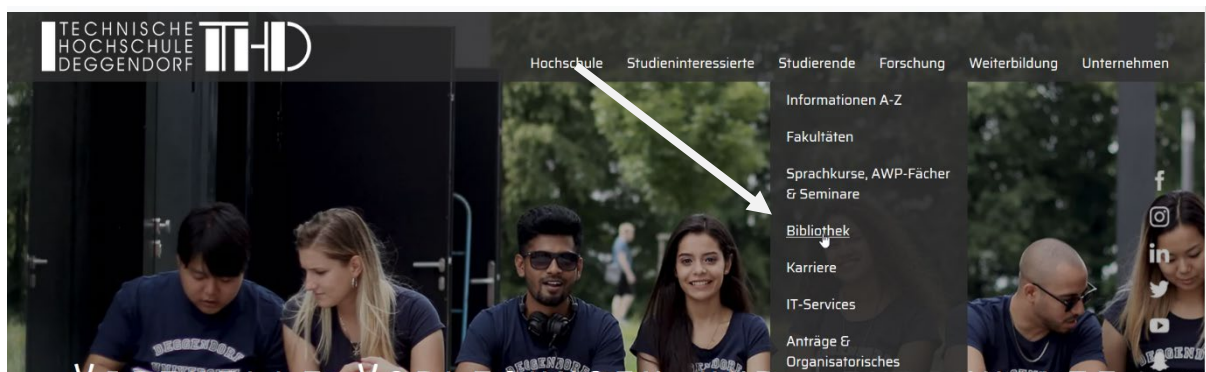


# Informationen zum OPAC und zum Online-Konto der Hochschulbibliothek Deggendorf

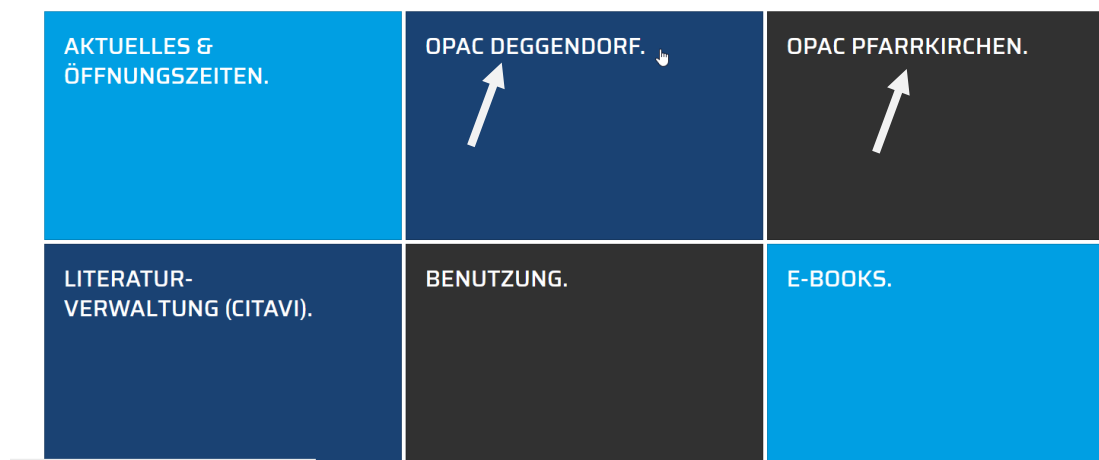
- 1) Anmeldung
- 2) Passwort und persönliche Daten ändern
- 3) E-Mail-Adresse/n eintragen
- 4) Kontostand und Verlängerung
- 5) Vormerkung
- 6) Bestellung
- 7) Ausleihe aus dem Lesesaalbestand
- 8) Fragen an die Bibliothek

## 1. Anmeldung

Auf der Webseite der THD [www.th-deg.de](http://www.th-deg.de) unter „Studierende“ die „Bibliothek“ auswählen.



Je nach Standort wählen Sie über die Kacheln OPAC Deggendorf oder OPAC Pfarrkirchen aus.



Im Menüpunkt „Meine Daten“ das „Konto“ auswählen:

Suche | Merkliste | **Meine Daten** | Magazin-Bestellung | Weitere Angebote

[Konto](#)  
[Benutzerdaten](#)  
[Sucheinstellungen](#)  
[Suchdienste](#)

**Login**

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](#)

Benutzernummer

Passwort

[zurück](#) [Passwort vergessen?](#) [Login](#)

[Suchen](#)

- Die Benutzernummer hat immer 11 Stellen. Die Nummer der Chipkarte bitte ergänzen mit 0230 bei einer siebenstelligen Kartennummer bzw. 02300 bei einer sechsstelligen Kartennummer, also z.B.: 02301234567
- Passwort = wurde selbst vergeben; bei vergessenem Passwort bitte Button Passwort vergessen nutzen

## **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 four tabs: 'Suche', 'Merkliste', 'Meine Daten', and 'Weitere Angebote'. The 'Meine Daten' tab is active, and a dropdown menu is open, listing 'Konto', 'Benutzerdaten', 'Sucheinstellungen', and 'Suchdienste'. Below the navigation bar, the 'Benutzerdaten' section is highlighted. On the left side, there is a sidebar with links: 'Stammdaten', 'Persönliche Daten', 'Benutzerdaten', 'Adressdaten', 'Zweitadressdaten', and 'Passwort ändern'. The main content area is titled 'Persönliche Daten' and contains a form with fields for 'Nationalität' (with the value 'Kei') and 'Akademischer Grad'.

### 3. Mailadresse

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

### 4. Kontostand und Verlängerung

Einen Überblick über entliehene, bestellte und vorgemerkte Medien sowie über offene Gebühren gibt es unter „Meine Daten“ und Auswahl „Konto“:

Nr.	Titel/Verfasser
1.	<b>Allgemeine Wirtschaftspolitik</b> Donges, Juergen Bernhard 023000746257 / 00/QD 000 D682 A4(3) Eine Verlängerung ist noch nicht möglich.
2.	<b>Economic policy</b> 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 oder Fax ist nicht möglich.




## 5. Vormerkung

Eine Vormerkung ist möglich, wenn der gewünschte Titel entliehen ist. Folgen Sie dem Link „entliehen bis...“ oder wählen Sie „Bestellung/Verfügbarkeit“ und dann den Link „vormerken“, schließen Sie mit dem Button „Bestätigen“ ab.

<input type="checkbox"/> 77		<b><u>Religion and society in Central and Eastern Eu</u></b> <a href="#">Bestellung/Verfügbarkeit</a> 
<input type="checkbox"/> 78		<b><u>Culture and customs of Germany</u></b> Bernstein, Eckhard . - 2004 00/MS 1204 B531 <a href="#">entliehen bis: 02.11.2017 (Vormerkungen: 0)</a> <a href="#">Bestellung/Verfügbarkeit</a> 
<input type="checkbox"/> 79		<b><u>A business guide to EU enlargement : trade ar</u></b> <b><u>Europe and the accession states</u></b>

## 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.

<input type="checkbox"/> 2		<b><u>Handbook on place branding and marketing</u></b> . - 2019 40/QY 000 C193 <a href="#">bestellbar</a>  <a href="#">» weitere Exemplare vorhanden</a>
<input type="checkbox"/> 3		<b><u>The best of branding : best practices in corporate branding</u></b> Gregory, James R. . - 2004 95/16.2039 <a href="#">bestellbar</a> 
<input type="checkbox"/> 4		<b><u>Inclusive branding : Methoden, Strategien und Prozesse ganzheitlicher Markenführung</u></b> Schmidt, Klaus . - 2003 95/16.1901 <a href="#">bestellbar</a> 

## 7. Ausleihe aus dem Lesesaalbestand

Die Medienausleihe erfolgt per Selbstverbuchung im Eingangsbereich der Bibliothek. Lesen Sie bitte bei der ersten Ausleihe die Anleitung am Bildschirm 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. Fragen an die Bibliothek

Für alle Spezialfragen und Probleme bieten wir eine Mailanfrage auf der OPAC-Startseite.

