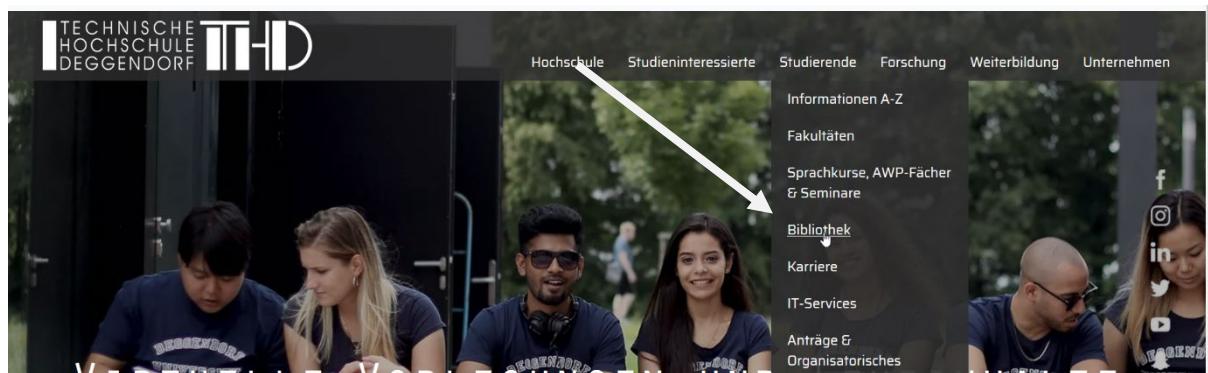


# Informationen zum OPAC und zum Online-Konto der Hochschulbibliothek Deggendorf

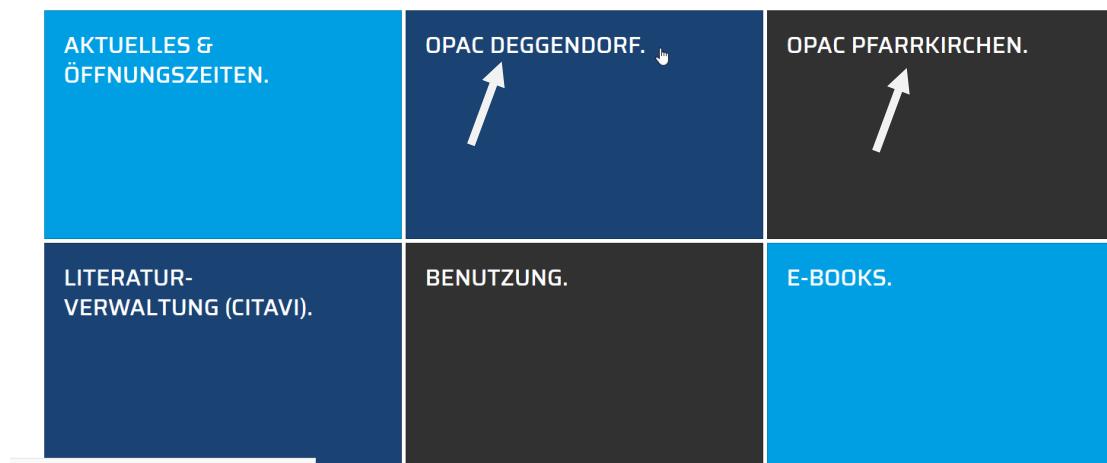
- 1) Anmeldung**
- 2) Passwort und persönliche Daten ändern**
- 3) E-Mail-Adresse/n eintragen**
- 4) Kontostand und Verlängerung**
- 5) Vormerkung**
- 6) Bestellung**
- 7) Ausleihe aus dem Lesesaalbestand**
- 8) Fragen an die Bibliothek**

## **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:

The screenshot shows a top navigation bar with links for 'Suche', 'Merkliste', 'Meine Daten' (which is currently selected and has a dropdown menu), 'Magazin-Bestellung', and 'Weitere Angebote'. Below this is a search bar with a 'Suchen' button. A tooltip for 'Meine Daten' lists 'Konto' (with a small user icon), 'Benutzerdaten', 'Sucheinstellungen', and 'Suchdienste'. At the bottom is a 'Login' section with fields for 'Benutzernummer' and 'Passwort', and buttons for 'zurück', 'Passwort vergessen?', and 'Login'.

- Die Benutzernummer hat immer 11 Stellen. Die Nummer der Chipkarte bitte ergänzen mit 0230 bei einer siebenstelligen Kartensnummer bzw. 02300 bei einer sechsstelligen Kartensnummer, also z.B.: 02301234567
- Passwort = wurde selbst vergeben; bei vergessenenem 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 navigation bar with 'Suche' and 'Merkliste' on the left, and 'Meine Daten' and 'Weitere Angebote' on the right. Under 'Meine Daten', 'Konto' and 'Benutzerdaten' are listed. A dropdown menu for 'Benutzerdaten' is open, showing 'Sucheinstellungen' and 'Suchdienste'. On the left, under 'Benutzerdaten', there is a list of links: 'Stammdaten', 'Persönliche Daten' (which is bolded), 'Benutzerdaten', 'Adressdaten', 'Zweitadressdaten', and 'Passwort ändern'. On the right, under 'Persönliche Daten', there are fields for 'Nationalität' (containing 'Kei') and 'Akademischer Grad' (empty). There is also a dotted line and a small 'V...' icon.

### **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.  | Allgemeine Wirtschaftspolitik<br>Donges, Juergen Bernhard<br>023000746257 / 00/QD 000 D682 A4(3)<br>Eine Verlängerung ist noch nicht möglich. |
| 2.  | Economic policy<br>Bénassy-Quéré, Agnès<br>023001096627 / 00/QD 000 B456<br>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 |  | <a href="#"><b>Religion and society in Central and Eastern Eu</b></a><br><a href="#">Bestellung/Verfügbarkeit</a><br><a href="#">Volltext</a>   |
| <input type="checkbox"/> 78 |  | <a href="#"><b>Culture and customs of Germany</b></a><br>Bernstein, Eckhard . - 2004<br>00/MS 1204 B531<br><a href="#">entliehen bis: 02.11.2017 (Vormerkungen: 0)</a><br><a href="#">Bestellung/Verfügbarkeit</a><br><a href="#">Inhalts-verzeichnis</a> |
| <input type="checkbox"/> 79 |  | <a href="#"><b>A business guide to EU enlargement : trade ar</b></a><br><a href="#">Europe and the accession states</a>   |

## **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. Vorgemerkt oder bestellte Bücher werden für Sie 5 Werktagen an der Theke bereitgelegt zur Abholung.

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



[Home](#) [Aktuelles](#) [Hilfe](#) [Fragen, Fernleihe, Anschaffungswunsch](#) Sprachauswahl: [deutsch](#) ▾

