

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

- 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) Fragen an die Bibliothek

1. Anmeldung

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

The screenshot shows the top navigation bar of the THD website. The logo 'TECHNISCHE HOCHSCHULE DEGGENDORF THD' is on the left. On the right, there are links for 'Fakultäten >>' and a search bar with 'de en' and 'Suche...'. Below the logo, a horizontal menu contains: 'HOCHSCHULE', 'STUDIENINTERESSIERTE', 'STUDIERENDE' (highlighted with a dark background), 'INTERNATIONALES', 'WEITERBILDUNG', 'UNTERNEHMEN', and 'FOF'. Below this menu is a dark banner with a grid of links: 'Von A bis Z', 'Bibliothek' (underlined and pointed to by a white arrow), 'Fakultäten', 'Career Service', 'AWP- und Sprachenzentrum', and 'Copyshop'.

In der linken Rubrikenleiste ist der OPAC zu finden:

The screenshot shows the top navigation bar of the library website. On the left, there is a vertical menu with the following items: 'Studierende', 'Information A-Z', 'Fakultäten', 'AWP- und Sprachenzentrum', 'Bibliothek', 'OPAC Deggendorf', 'OPAC Pfarrkirchen', and 'Literaturverwaltung (Citavi)'. An arrow points from the 'OPAC Deggendorf' item to the text below. On the right, the header includes the logo and name 'Bibliothek der Technischen Hochschule Deggendorf'. Below this, there is a section titled 'Öffnungszeiten Hauptbibliothek während des Semesters' with the following details: 'Montag bis Donnerstag: 08:00 - 20:00 Uhr', 'Freitag: 08:00 - 18:00 Uhr', and 'Servicezeiten täglich ab 9:30 Uhr (08:00 bis 09:30 Uhr nur Buchrückgabe und Schlüsselausgabe für Lernräume)'.

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, there is a navigation bar with 'Suche', 'Merkliste', 'Meine Daten', and 'Weitere Angebote'. A dropdown menu is open under 'Meine Daten', showing options: 'Konto', 'Benutzerdaten', 'Sucheinstellungen', and 'Suchdienste'. An arrow points from the 'Konto' option to the text below. Below the navigation bar, there is a 'Login' section with the following text: '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 two input fields: 'Benutzernummer' and 'Passwort'. At the bottom of the login form, there are buttons for 'zurück' and 'Login'.

- Die Benutzernummer hat immer 11 Stellen. Die Nummer der Chipkarte bitte ergänzen mit 02300 bei einer sechsstelligen Kartennummer bzw. 0230 bei einer siebenstelligen Kartennummer, also z.B.: 0230 1234567
- Kennwort = die letzten 4 Ziffern Ihrer Benutzernummer

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'. The 'Meine Daten' dropdown menu is open, showing options: 'Konto', 'Benutzerdaten', 'Sucheinstellungen', and 'Suchdienste'. On the left, there is a 'Benutzerdaten' section with links for 'Stammdaten', 'Persönliche Daten', 'Benutzerdaten', 'Adressdaten', 'Zweitadressdaten', and 'Passwort ändern'. On the right, the 'Persönliche Daten' section is visible, showing '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 entlehene, bestellte und vorgemerkte Medien sowie über offene Gebühren gibt es unter „Meine Daten“ und Auswahl „Konto“:

The screenshot shows the 'Konto Übersicht' page. At the top, there is a navigation bar with 'Suche', 'Merkliste', 'Meine Daten', and 'Weitere Angebote'. The 'Meine Daten' dropdown menu is open, showing 'Konto', 'Benutzerdaten', 'Sucheinstellungen', and 'Suchdienste'. Below the navigation bar, there are links for 'Ausleihen (20)', 'Bestellungen (0)', 'Vormerkungen (0)', and 'Gebühren (0)'. The main content area displays a table of borrowed items:

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 oder an der Theke beantragt werden (persönlich oder telefonisch: 0991/3615-705).

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.

77  [Religion and society in Central and Eastern Europe](#)
[Bestellung/Verfügbarkeit](#)
Volltext

78  [Culture and customs of Germany](#)
Bernstein, Eckhard . - 2004
00/MS 1204 B531
[entliehen bis: 02.11.2017 \(Vormerkungen: 0\)](#)
[Bestellung/Verfügbarkeit](#)
Inhaltsverzeichnis

79  [A business guide to EU enlargement : trade and...](#)
[Bestellung/Verfügbarkeit](#)

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 Werkzeuge an der Theke bereitgelegt zur Abholung.

7. Ausleihe aus dem Lesesaalbestand

Die Medienausleihe erfolgt per Selbstverbuchung an zwei Terminals 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. 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/de/studierende/bibliothek/fernleihe>

9. 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](#) ▼

