



Der UB-Katalog (InfoGuide) II – Ausleih- und Kontofunktionen

Wir stellen Ihnen mit dem UB-Katalog ein Bibliotheksportal zur Verfügung, das es Ihnen ermöglicht, viele Funktionen **selbständig** auszuführen. Wir möchten Ihnen diese Funktionen und ihre Ausführung mit diesem Info-Blatt Schritt für Schritt, kompakt und anschaulich nahe bringen. Um alle Ausleih- und Kontofunktionen durchführen zu können, müssen Sie sich immer anmelden. Die Anmeldung erfolgt über Ihre **Benutzernummer** (017...) und Ihr **Passwort**. Für **Studenten** gilt das sechsstellige **Geburtsdatum** (z. B. 041288) als Standardpasswort. Für alle **anderen** Nutzer werden die **letzten sechs Ziffern der Benutzernummer** als Vorbelegung vergeben.

Ausleihfunktionen

Zu den Ausleihfunktionen gehören **Bestellungen, Vormerkungen** und **Verlängerungen**. Diese müssen vom Benutzer **selbst** durchgeführt werden.

1. Verlängerungen

- Sie haben die Möglichkeit, ein oder mehrere Medien, die Sie entliehen haben, frühestens fünf Tage vor Ablauf der Leihfrist zu verlängern, falls diese nicht vorgemerkt sind. Dies ist bis zu zweimal möglich. Verlängerungen können Sie über den UB-Katalog selbst erledigen. Eine Verlängerung durch Personal ist weder persönlich noch telefonisch noch per E-Mail möglich. Sollten Ihre zweimaligen Verlängerungsmöglichkeiten ausgeschöpft sein, müssen Sie das Medium zurückgeben, persönlich, durch andere oder in Ausnahmefällen auf dem Postweg. Eine Wiederausleihe ist möglich, sofern keine Vormerkung vorliegt.
- Wenn Sie Ihr(e) Medium(en) verlängern müssen, melden Sie sich im Katalog an, rufen Sie Ihr Benutzerkonto über den Reiter „Konto“ auf.
- Sie können alle Medien über den Link „Kontoverlängerung“ verlängern, soweit möglich. Ablehnungen (Vormerkung, Verlängerungen ausgeschöpft) werden Ihnen am Ende des Bildschirms angezeigt. Überprüfen Sie bitte sorgfältig, ob alle Medien verlängert wurden.



- Sie können aber auch nur einzelne Medien über den Link „Eine Verlängerung ist möglich“ verlängern, der sich unter jedem verlängerbaren Medium befindet.

2. Bestellungen

- Da sich ein Teil unseres Bestandes für Benutzer nicht zugänglich im Magazin befindet, müssen manche Medien erst von Ihnen bestellt werden.
- Die Bestellung eines beliebigen Titels ist über den Reiter „Das will ich haben“ möglich.

Exemplare	Das will ich haben!	mehr zum Titel	
Signatur Zweigstelle	Status	Standort	Fußnoten
00/NK 7015 A681 Campus / Magazin	bestellbar	ZB / Magazin	A: 50/110615 2007.10.26 Wegweiser

- Wählen Sie dann den Link „Bestellen“.

Lokaler Bestand	bestellbar	Bestellen
-----------------	------------	---------------------------

- Sie haben dann die Möglichkeit, Ihren Ausgabeort auszuwählen. Bestellen Sie Ihre Medien in die Zentralbibliothek, liegen Sie in etwa einer Stunde zur Abholung bereit. Falls Sie Ihre Bestellungen in einer der Teilbibliotheken abholen wollen, sollten Sie berücksichtigen, dass dies erst am Vormittag des nächsten Werktages möglich ist. Beachten Sie bitte auch, dass nur Bestellungen, die bis spätestens 17.15 Uhr getätigt werden, noch am selben Tag erledigt werden können.
- Bestätigen Sie bitte Ihren Ausgabeort. Anschließend wird Ihnen ein aktualisierter Informationsbildschirm gezeigt.

Bestellung

Autor:
Titel: Krieg

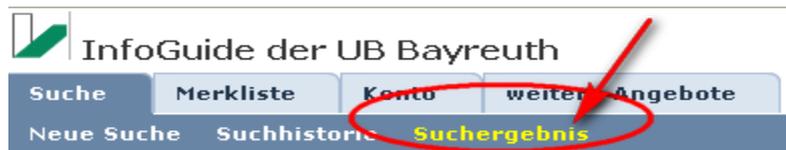
Mögliche Ausgabeorte:

<input checked="" type="radio"/> Zentralbibliothek	<input type="radio"/> Teilbibliothek RW
<input type="radio"/> Teilbibliothek GEO	<input type="radio"/> Teilbibliothek NW II
<input type="radio"/> Teilbibliothek NW I	<input type="radio"/> Zentralbibliothek, Lesesaal

[Abbrechen](#) [Bestätigen](#)

Exemplare	Das will ich haben!	mehr zum Titel	
Signatur Zweigstelle	Status	Standort	Fußnoten
00/NK 7015 A681 Campus / Magazin	Sie haben dieses Medium bereits bestellt.	ZB / Magazin	A: 50/110615 2007.10.26 Wegweiser

- Damit ist Ihre Bestellung abgeschlossen. Vom nächsten Bildschirm aus können Sie zurück zur Trefferliste zu gehen.

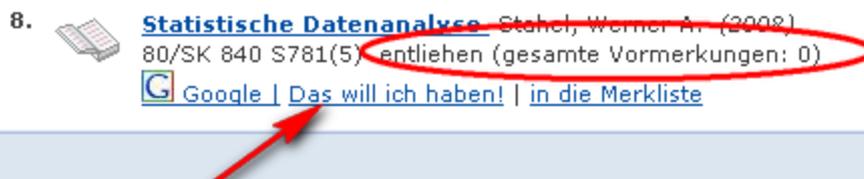


Bitte beachten Sie: Bestellungen sind nur dann möglich, wenn sich ein Medium im Magazin befindet. Bestellungen von einer Bibliothek auf dem Campus in eine andere Bibliothek auf dem Campus sind nicht möglich.

Falls Sie Medien aus der Zweigstelle FIMT oder dem Zusatzmagazin GSP in eine der Bibliotheken auf dem Campus bestellen, müssen Sie mit einer Wartezeit von ca. einer Woche bei Beständen aus der Zweigstelle FIMT und mindestens einem Tag bei der Zweigstelle GSP rechnen.

3. Vormerkungen

- Falls Sie ein Medium benötigen, das entliehen ist, haben Sie die Möglichkeit, sich vorzumerken. Dabei darf die Grundleihfrist der ersten vier Wochen durch den Entleiher auf jeden Fall ausgeschöpft werden. Ist das Buch jedoch in der Verlängerungsphase, wird das Buch vom Benutzer für Sie zurückgefordert.
- Bis auf wenige Unterschiede, gehen Sie bei einer Vormerkung genauso vor, wie bei einer Bestellung. Wählen Sie den Link „Das will ich haben“ um auf die Vormerkmaske zu gelangen und wählen Sie dann „vormerken“.



- Auf dem nächsten Bildschirm haben Sie die Möglichkeit, eine Frist für Ihre Vormerkung einzustellen, nach der Sie das Medium nicht mehr benötigen, und einen Ausgabeort auszuwählen. Beachten Sie zum Thema „Ausgabeort“ bitte den entsprechenden Absatz beim Kapitel „Bestellungen“. Er gilt hier analog.

Vormerkung

Autor: Stahel, Werner A.
Titel: Statistische Datenanalyse

Diese Vormerkung wird am **27.01.2009** automatisch gelöscht.

Oktober 2008						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Mögliche Ausgabeorte:

Zentralbibliothek
 Teilbibliothek RW
 Teilbibliothek GEO
 Teilbibliothek NW II
 Teilbibliothek NW I
 Zentralbibliothek, Lesesaal

- Anschließend wird Ihnen über einen Informationsbildschirm mitgeteilt, wann das vorgemerkte Medium spätestens für Sie bereitliegt. Schließen Sie Ihre Vormerkung bitte über „Bestätigen“ ab.

- Beachten Sie bei Vormerkungen bitte immer, dass nach Abgabe eines Mediums zwar sofort eine Nachricht an Sie versandt wird, das Medium aber möglicherweise noch nicht für Sie bereitliegt, da das Medium u. U. erst vom Abgabeort (z. B. Teilbibliothek Geowissenschaften) zum gewählten Ausgabeort (z. B. Zentralbibliothek) transportiert werden muss.
- Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, Vormerkungen wieder zu stornieren. Rufen Sie dafür Ihr Unterkonto „Vormerkungen“ auf und klicken Sie dann auf den Link „Storno Vormerkung“. Bestätigen Sie den folgenden Informationsbildschirm.

The screenshot shows a library account interface with the following elements:

- Navigation tabs: Suche, Merkliste, **Konto**, weitere Angebote
- Sub-navigation: **Kontostand**, Benutzerdaten, Sucheinstellungen
- Account tabs: Ausleihen (2), Bestellungen (1), **Vormerkungen (1)**, Fernleih-Kopienkonto
- Section: **Vormerkungen** « 1 »
- Table with columns: Nr., Titel, Autor, Leihfrist, Zweigstelle
- Table entry:

Nr.	Titel, Autor	Leihfrist, Zweigstelle
1.	Statistische Datenanalyse Stahl, Werner A. 017109682901 / 80/SK 840 S781(5)	an 1. Stelle gültig 29.09.2008 - 27.01.2009 Campus / Zentralbibliothek
- Link: [Storno Vormerkung](#)