

## Kurzanleitung Bibliotheksbenutzerkonto

*Das Benutzerkonto:  
Übersicht über Ihre  
Entleihungen mit der  
Möglichkeit, sie  
selbst zu verlängern*



### 1) Nutzerkonto einsehen

Das Nutzerkonto ist Bestandteil des Online-Kataloges (OPAC). Starten Sie den Katalog, z.B. von der Bibliotheksstartseite.

Klicken Sie anschließend auf Benutzer-Info. Tragen Sie dann ihre Benutzernummer (auf dem Ausweis unter dem Barcode) + Passwort in die Felder und klicken Sie auf absenden.

### 2) Funktion: Entleihungen

In Ihrem Nutzerkonto erhalten Sie eine Übersicht über alle Publikationen, die von Ihnen ausgeliehen worden sind. Wenn Sie eine oder mehrere Publikationen verlängern möchten, selektieren Sie bitte entsprechend und klicken Sie dann auf „Verlängern“. Bitte prüfen Sie zum Abschluss genau, ob und für welche Titel die Leihfrist verlängert wurde!

Die Leihfrist kann nicht verlängert werden, wenn andere Nutzer ein Buch vorgemerkt haben oder Ihre Mitgliedschaft abgelaufen ist. Die Leihfrist kann höchstens fünfmal verlängert werden. Anschließend muss der Band der Bibliothek vorgelegt werden. In der Regel beträgt die Leihfrist für Monographien 28 Tage und für andere Medien (z.B. Video, CD) 14 Tage.

### 3) Funktion: Vormerkungen

Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle Publikationen, die von Ihnen vorbestellt worden sind. Eine Vormerkung kann von Ihnen hier wieder storniert werden.

#### Übrigens:

Vorgemerkt werden können nur aktuell entliehene Publikationen, d.h. solche mit Status "ausgeliehen"

## Kurzanleitung Bibliotheksbenutzerkonto

*Das Benutzerkonto:  
Übersicht über Ihre  
Entleihungen mit der  
Möglichkeit, sie  
selbst zu verlängern*



### 1) Nutzerkonto einsehen

Das Nutzerkonto ist Bestandteil des Online-Kataloges (OPAC). Starten Sie den Katalog, z.B. von der Bibliotheksstartseite.

Klicken Sie anschließend auf Benutzer-Info. Tragen Sie dann ihre Benutzernummer (auf dem Ausweis unter dem Barcode) + Passwort in die Felder und klicken Sie auf absenden.

### 2) Funktion: Entleihungen

In Ihrem Nutzerkonto erhalten Sie eine Übersicht über alle Publikationen, die von Ihnen ausgeliehen worden sind. Wenn Sie eine oder mehrere Publikationen verlängern möchten, selektieren Sie bitte entsprechend und klicken Sie dann auf „Verlängern“. Bitte prüfen Sie zum Abschluss genau, ob und für welche Titel die Leihfrist verlängert wurde!

Die Leihfrist kann nicht verlängert werden, wenn andere Nutzer ein Buch vorgemerkt haben oder Ihre Mitgliedschaft abgelaufen ist. Die Leihfrist kann höchstens fünfmal verlängert werden. Anschließend muss der Band der Bibliothek vorgelegt werden. In der Regel beträgt die Leihfrist für Monographien 28 Tage und für andere Medien (z.B. Video, CD) 14 Tage.

### 3) Funktion: Vormerkungen

Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle Publikationen, die von Ihnen vorbestellt worden sind. Eine Vormerkung kann von Ihnen hier wieder storniert werden.

#### Übrigens:

Vorgemerkt werden können nur aktuell entliehene Publikationen, d.h. solche mit Status "ausgeliehen"

## Kurzanleitung Bibliotheksbenutzerkonto

*Das Benutzerkonto:  
Übersicht über Ihre  
Entleihungen mit der  
Möglichkeit, sie  
selbst zu verlängern*



### 1) Nutzerkonto einsehen

Das Nutzerkonto ist Bestandteil des Online-Kataloges (OPAC). Starten Sie den Katalog, z.B. von der Bibliotheksstartseite.

Klicken Sie anschließend auf Benutzer-Info. Tragen Sie dann ihre Benutzernummer (auf dem Ausweis unter dem Barcode) + Passwort in die Felder und klicken Sie auf absenden.

### 2) Funktion: Entleihungen

In Ihrem Nutzerkonto erhalten Sie eine Übersicht über alle Publikationen, die von Ihnen ausgeliehen worden sind. Wenn Sie eine oder mehrere Publikationen verlängern möchten, selektieren Sie bitte entsprechend und klicken Sie dann auf „Verlängern“. Bitte prüfen Sie zum Abschluss genau, ob und für welche Titel die Leihfrist verlängert wurde!

Die Leihfrist kann nicht verlängert werden, wenn andere Nutzer ein Buch vorgemerkt haben oder Ihre Mitgliedschaft abgelaufen ist. Die Leihfrist kann höchstens fünfmal verlängert werden. Anschließend muss der Band der Bibliothek vorgelegt werden. In der Regel beträgt die Leihfrist für Monographien 28 Tage und für andere Medien (z.B. Video, CD) 14 Tage.

### 3) Funktion: Vormerkungen

Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle Publikationen, die von Ihnen vorbestellt worden sind. Eine Vormerkung kann von Ihnen hier wieder storniert werden.

#### Übrigens:

Vorgemerkt werden können nur aktuell entliehene Publikationen, d.h. solche mit Status "ausgeliehen"

und einem Pfeil auf „Vormerken“. Klicken Sie auf "Vormerken" und bestätigen Sie mit Ihrer Nutzernummer und Ihrem Passwort. Bitte beachten Sie die anschließende Meldung auf dem Bildschirm! Es können maximal 10 Vorbestellungen gleichzeitig ausgelöst werden. Vormerkungen sind kostenlos.

#### 4) Funktion: Kosten

Sie erhalten hier eine Übersicht eventuell noch ausstehender Gebühren (z. B. Mahn- oder Verwaltungsgebühren). Begleichen Sie die Summe bitte an der Ausleihtheke oder per Überweisung. Bei einem Forderungsbetrag von mehr als 15,00 Euro bei Hochschulangehörigen bzw. 1,50 € bei externen Nutzern wird Ihr Konto für sämtliche Ausleihvorgänge gesperrt!

#### 5) Funktion: Passwort

Bei der Anmeldung wird ihr Geburtsdatum in der Form TTMMJJ als Passwort voreingestellt. Dieses Passwort sollten Sie aus Sicherheitsgründen ändern. Tragen Sie in die entsprechenden Zeilen Ihre Nutzernummer, Ihr altes Passwort und Ihr neues Passwort (zweimal zur Kontrolle) ein und drücken Sie "speichern". Aus Datenschutzgründen ist Ihr Passwort nicht sichtbar. Das Passwort darf nur aus einem Begriff ohne Sonderzeichen bestehen.

#### 6) Beenden

Nach Sitzungsende am OPAC bitte zum Ausloggen immer den Button "schließen" anklicken.

Zum Benutzerkonto (Stendal)



Zum Benutzerkonto (Magdeburg)

und einem Pfeil auf „Vormerken“. Klicken Sie auf "Vormerken" und bestätigen Sie mit Ihrer Nutzernummer und Ihrem Passwort. Bitte beachten Sie die anschließende Meldung auf dem Bildschirm! Es können maximal 10 Vorbestellungen gleichzeitig ausgelöst werden. Vormerkungen sind kostenlos.

#### 4) Funktion: Kosten

Sie erhalten hier eine Übersicht eventuell noch ausstehender Gebühren (z. B. Mahn- oder Verwaltungsgebühren). Begleichen Sie die Summe bitte an der Ausleihtheke oder per Überweisung. Bei einem Forderungsbetrag von mehr als 15,00 Euro bei Hochschulangehörigen bzw. 1,50 € bei externen Nutzern wird Ihr Konto für sämtliche Ausleihvorgänge gesperrt!

#### 5) Funktion: Passwort

Bei der Anmeldung wird ihr Geburtsdatum in der Form TTMMJJ als Passwort voreingestellt. Dieses Passwort sollten Sie aus Sicherheitsgründen ändern. Tragen Sie in die entsprechenden Zeilen Ihre Nutzernummer, Ihr altes Passwort und Ihr neues Passwort (zweimal zur Kontrolle) ein und drücken Sie "speichern". Aus Datenschutzgründen ist Ihr Passwort nicht sichtbar. Das Passwort darf nur aus einem Begriff ohne Sonderzeichen bestehen.

#### 6) Beenden

Nach Sitzungsende am OPAC bitte zum Ausloggen immer den Button "schließen" anklicken.

Zum Benutzerkonto (Stendal)



Zum Benutzerkonto (Magdeburg)

und einem Pfeil auf „Vormerken“. Klicken Sie auf "Vormerken" und bestätigen Sie mit Ihrer Nutzernummer und Ihrem Passwort. Bitte beachten Sie die anschließende Meldung auf dem Bildschirm! Es können maximal 10 Vorbestellungen gleichzeitig ausgelöst werden. Vormerkungen sind kostenlos.

#### 4) Funktion: Kosten

Sie erhalten hier eine Übersicht eventuell noch ausstehender Gebühren (z. B. Mahn- oder Verwaltungsgebühren). Begleichen Sie die Summe bitte an der Ausleihtheke oder per Überweisung. Bei einem Forderungsbetrag von mehr als 15,00 Euro bei Hochschulangehörigen bzw. 1,50 € bei externen Nutzern wird Ihr Konto für sämtliche Ausleihvorgänge gesperrt!

#### 5) Funktion: Passwort

Bei der Anmeldung wird ihr Geburtsdatum in der Form TTMMJJ als Passwort voreingestellt. Dieses Passwort sollten Sie aus Sicherheitsgründen ändern. Tragen Sie in die entsprechenden Zeilen Ihre Nutzernummer, Ihr altes Passwort und Ihr neues Passwort (zweimal zur Kontrolle) ein und drücken Sie "speichern". Aus Datenschutzgründen ist Ihr Passwort nicht sichtbar. Das Passwort darf nur aus einem Begriff ohne Sonderzeichen bestehen.

#### 6) Beenden

Nach Sitzungsende am OPAC bitte zum Ausloggen immer den Button "schließen" anklicken.

Zum Benutzerkonto (Stendal)



Zum Benutzerkonto (Magdeburg)