Anleitung für den Onlinekatalog (OPAC) der Diözesanbibliothek und Mediothek des Bistums Münster

Anmelden

Öffnen Sie den OPAC der Diözesanbibliothek und Mediothek.

Navigieren Sie mit der Maus auf den Reiter "Bibliothekskonto". Dieser befindet sich am oberen Bildschirmrand. Es öffnet sich ein neues Fenster.

Tragen Sie hier unter Bibliothekskennung Ihre 8-stellige Benutzernummer ein. Diese steht auf Ihrem Benutzerausweis.

Tragen Sie im Feld darunter Ihr Passwort ein. Dies ist Ihr Geburtsdatum nachfolgendem Schema: **TTMMJJ** (z.B. 011299, wenn das Geburtsdatum der 01.12.1999 ist.)

Drücken Sie auf den blau hinterlegten Button "Anmelden".

Sie sind nun angemeldet und es öffnet sich die Übersicht Ihres Kontos.

Hier können Sie Ihre Ausleihen, Gebühren oder Vormerkungen einsehen.

Das voreingestellte Passwort können Sie über die Funktion "Passwort vergessen" ändern.

Schließen Sie diese Übersicht, indem Sie das Fenster minimieren oder ganz schließen. Sie bleiben weiter angemeldet.

Sie können nun im OPAC recherchieren und bestellen.

Abmelden

Klicken Sie auf den Reiter "Bibliothekskonto" am oberen Bildschirmrand. Es öffnet sich Ihr Konto.

Zum Abmelden drücken Sie auf "Abmelden und Schließen". Falls Sie über das "X"-Zeichen den Bildschirm schließen, bleibt ihr Konto im Hintergrund geöffnet.

Recherche und Katalogfunktionen

Für Informationen zur Recherche in unserem Katalog benutzen Sie bitte die Hilfe-Funktion am oberen Bildschirmrand.

Informationen zur Ausleihbarkeit von Exemplaren

Exemplare, deren Standort mit dem Kürzel "D" beginnen (z.B. DMAG) sind ab Erscheinungsjahr 1921 grundsätzlich ausleihbar. Unabhängig davon können einzelne Werke mit Ausleihsperren belegt sein (z.B. Exemplare aus dem Lesesaalbestand).

Exemplare, deren Kürzel mit einem "E" beginnen, z.B. EFHH (Bestand Franz Hitze Haus) oder EBAM (Bestand Bistumsarchiv Münster) sind grundsätzlich nicht ausleihbar. Falls Sie diese Exemplare einsehen möchten, wenden Sie sich bitte über die angegebenen Kontaktdaten an die besitzende Institution.

Ein Exemplar bestellen

Haben Sie ein Exemplar gefunden, dass Sie gerne ausleihen möchten, klicken Sie auf den Titel.

Es öffnet sich eine neue Übersicht mit zusätzlichen Informationen zum Werk.

Im unteren Bereich finden Sie eine Auflistung aller vorhandenen Exemplare. Klicken Sie "bestellen" beim gewünschten Exemplar, es öffnet sich ein weiteres Fenster.

Ist das Exemplar bestellbar oder kann vorgemerkt werden, finden Sie auf der rechen Seite den blau hinterlegten Button "Bestellen / Vormerken". Erst wenn Sie auf diesen klicken, wird die Bestellung ausgelöst. Sie erkennen dies an der Meldung "Die Bestellung ist erfolgt".

Sie können das Fenster nun schließen.

Sobald das gewünschte Exemplar für Sie in der Ausleihe der Diözesanbibliothek und Mediothek bereitgestellt wurde, werden Sie automatisch per E-Mail kontaktiert.

Bitte beachten Sie, dass eine Bereitstellung nach einer Woche abläuft und das Exemplar dann wieder in das Magazin gebracht wird.

Ein Exemplar vormerken

Ist das gewünschte Exemplar bereits ausgeliehen, können Sie es auf demselben Wege vormerken, wie Sie es auch ausleihen würden.

Ist ein Exemplar nicht bestellbar, liegen entweder besondere Ausleihbeschränkungen vor oder es lagert an einem externen Standort. Bitte beachten Sie die Hinweise zur Verfügbarkeit von Exemplaren.

Verlängern

Öffnen Sie die Übersicht Ihrer Entleihungen in Ihrem Bibliothekskonto.

Wählen Sie jene Exemplare aus, die Sie verlängern möchten und markieren Sie diese durch einen Haken im leeren Feld auf der linken Seite.

Drücken Sie anschließend auf den blau hinterlegten Button "Verlängern" auf der rechten Seite.

Gebühren

Im Reiter "Gebühren" können Sie Ihre offenen Gebühren für Mahnungen oder Reproduktionsaufträge einsehen.

Die aktuellen Mahngebühren entnehmen Sie bitte unserer Gebührenordnung.

Bitte beachten Sie, dass für Exemplare aus der Mediothek nun ebenfalls Gebühren erhoben werden.