

Bitte etwaige
Einschränkungen durch
Corona beachten!

Bib-Info



Literaturverwaltung optimieren:
CITAVI – Campuslizenz:
Ihre Software für
Literaturverwaltung und
Wissensorganisation

Zentralbibliothek
Zweigbibliothek

Liebe Leser*innen, in diesem Falblatt finden Sie die wichtigsten Informationen zur Nutzung unserer/ihrer Bibliotheken.

Katalogrecherche

Unsere Bibliotheken haben einen Gesamtbestand von über **65.000 Printmedien** (Fachbücher, Nachschlagewerke, Fachzeitschriften), dazu ein umfangreiches Angebot an **E-Medien**. Wenn Sie nach bestimmten Titeln suchen möchten, öffnen Sie bitte zunächst den **Online-Katalog** auf der Homepage: <https://dhw-loerrach.de/bibliothek>

- ✓ Gehen Sie zu **Einrichtungen & Service >> Bibliotheken >> Literaturrecherche** oder
- ✓ wenn Sie sich über das **Smartphone** bzw. die **Campus App** einwählen >> **Services >> Katalog Bibliothek >>** es erscheint die Startseite des Mobil Online Katalogs.
- ✓ **Katalog der Dualen Hochschule Lörrach >>** Durch Anklicken des Sprachbutton auf der Startseite rechts oben können sie zwischen der deutschen und der englischen Version des Katalogs wechseln.
- ✓ Wählen Sie **Einfache Suche** (gemeinsame Abfragemöglichkeit nach Titel, Untertitel, Autorename, Schlagwort etc.)
- ✓ bzw. **Erweiterte Suche (empfohlen!)** für gezielte Suchanfragen oder die Suche nach bestimmten Medientypen, z.B. E-Books. Sie können bei der Recherche auch nach Sprachen filtern (Englisch, Französisch, Deutsch) oder das Jahr einschränken.

Die **Trefferliste** bietet Ihnen einen ersten Überblick über die Ergebnisse. Sie erkennen auf einen Blick, ob ein Medium ausgeliehen oder verfügbar ist. Die **Detailinformationen**, etwa den **Standort** (Zentral- oder Zweigbibliothek) oder die **Individualsignatur**, erhalten Sie erst, wenn Sie bei dem für Sie interessanten Titel den Button **Standort** anklicken oder **direkt in die Titelzeile** klicken (hier sehen Sie auch erst den Button **Bestellen/Vormerken**).

Reservierung / Hauspost-Service (= Button Bestellen/Vormerken)

Reservierung (= Vormerken):

Um einen von einem/er anderen Nutzer*in entliehenen Titel zu reservieren,

- ✓ wählen Sie bitte das Medium, das Sie reservieren möchten, im **Online-Katalog** aus.
- ✓ Betätigen Sie den Button **Bestellen/Vormerken**.
- ✓ Es erscheint das Fenster **Sind Sie Angehörige/r unserer Hochschule?** Antworten Sie bitte mit **Ja**. Nun erscheint das **Shibboleth-Fenster**, geben Sie hier bitte Ihren **DHBW-Account** ein, weiter mit **Login**.
- ✓ (**Gastleser** antworten bitte mit **Nein**, deren Login ist die Bibliotheksnummer auf der Gastleserkarte / PW: Geburtsdatum: TT.MM.JJJJ)
- ✓ Wählen Sie nun den **Ausgabeort** (DHBW Bibliothek oder DHBW Zweigbibliothek).
- ✓ Wenn Sie sich bei **Benachrichtigung per E-Mail bei Bereitstellung?** für die Option **Ja** entscheiden, werden Sie bei Rückgabe des Titels via E-Mail informiert, dass er nun für Sie abholbereit ist.
- ✓ Weiter bzw. Beenden jeweils mit **Weiter**.

Hauspost-Service (= Bestellen):

Auf dieselbe Weise können Sie ein Medium von der Zentral- in die Zweigbibliothek (und umgekehrt) schicken lassen. Unsere Hauspost liefert die am Vortag eingegangenen Bestellwünsche in der Regel bis ca. 13 Uhr an den gewünschten Ausgabeort = **Transportbestellung!**

Verlängerung

In Ihrem Konto (**Mein Konto**: Anmeldung für Hochschulangehörige über **Shibboleth / Gastleser** über *Bibliotheksnummer + PW*) haben Sie außerdem die Möglichkeit, Ihre entliehenen Titel selbst zu verlängern, mit Ausnahme der von anderen Nutzer*innen vorgemerkten Exemplare. Alternativ können sie uns auch ein E-Mail schreiben oder anrufen. Die **Leihfrist** beträgt für Studenten **2 Wochen** (15x verlängerbar). Sie können maximal 70 Medien entleihen. Für **Absolvent*innen** gelten erweiterte Regelungen (u.a. eine **4-wöchige Leihfrist**). Um die pro Medium und Woche anfallenden Mahngebühren^o zu vermeiden, vergessen Sie bitte nicht, die Medien zu verlängern! Sie erhalten 3 Tage vor Ablauf der Frist ein **automatisches E-Mail**, das Sie an das Fristende erinnert.

Zugriff auf E-Medien von außerhalb (nur für DHBW-Angehörige!)

Wenn Sie E-Books, Artikel in Zeitschriften oder Statistiken **von zu Hause aus** lesen möchten,

- ✓ Nutzen Sie bitte den Service **EZproxy/Shibboleth** (Infos dazu auf der Seite unseres RZ >> Helpdesk & Ticketsystem >> **Wiki IT.Services**)
- ✓ **Alle unsere Datenbanken sind in der alphabetischen Liste von ReDI (Datenbankportal) gelistet!**
- ✓ Das Shibboleth-Fenster erscheint außerdem auch beim jeweiligen Anbieter des E-Content nach dem Login.
- ✓ **TIPP:** Um z.B. ein **Springer-E-Book** im Katalog zu öffnen, empfehlen wir: Im Browser **2 Registerkarten öffnen**: 1x den Online-Katalog und 1x SpringerLink (via ReDI oder via <https://link.springer.com/>), sich beim Anbieter **per EZproxy/Shibboleth einloggen**, dann in den Katalog wechseln und das gewünschte E-Book öffnen.
- ✓ **Alternativ** können Sie, wenn Sie auf der SpringerLink-Seite bleiben wollen, in die Erweiterte Suche (**Advanced Search**) wechseln und den Haken bei **Include Preview-Only Content** entfernen.

Dann werden Ihnen nur die von uns lizenzierten bzw. freien Inhalte angezeigt.

Fragen, Wünsche, Verbesserungsvorschläge? Sprechen Sie uns gerne an 😊

Ihr Bibliotheks-Team

^o 1. Woche: 1,50; 2. Woche: 5,-; 3. Woche: 10,- Euro

Adresse & Öffnungszeiten / Zentralbibliothek

Hangstr. 46–50, 79539 Lörrach

Tel: +49 7621 2071 160

bibliothek@dhbw-loerrach.de

Mo - Fr **13:00 – 18:00 Uhr**
Sa **Geschlossen!**



Unsere Bankverbindung:

Landesoberkasse Baden-Württemberg

IBAN: DE02600501017495530102

BIC: SOLADEST600

Unter Angabe des Kassenzzeichens:

1681650000395 / Nachname, Vorname

Adresse & Öffnungszeiten / Zweigbibliothek[°]

Marie-Curie-Str. 4, 79539 Lörrach

Tel: +49 7621 2071 350

zweigbib@dhbw-loerrach.de

Mo - Fr **09:00 – 12:00 Uhr**