


Wie bestelle ich Bücher über Fernleihe?

- Nur 3 Schritte von Ihrer erfolgreichen Fernleihbestellung entfernt -

Sie möchten ein Buch bestellen, das nicht in der Hochschulbibliothek vorhanden ist und wissen nicht, wie Sie vorgehen sollen?

Im Folgenden wird Ihnen erklärt, wie Sie Bücher aus anderen Bibliotheken bestellen.

Als Beispiel wird ein Buch zum Thema „[Wissenschaftliches Arbeiten](#)“ aus dem Jahr 2017 über Fernleihe bestellt.

Bücher, die nicht im Bestand der Hochschulbibliothek vorhanden sind, können Sie über die DigiBib per Fernleihe bestellen.  Ihr Konto wird pro Fernleihbestellung mit einer Bearbeitungsgebühr von 1,50 € belastet.

Anmeldung in der DigiBib

Melden Sie sich bitte zuerst in der [DigiBib](#) an. Klicken Sie hierfür auf den Reiter „[Fernleihe](#)“ und wählen Sie anschließend links in der Navigationsleiste unter der Kategorie „[Bestellung](#)“ den Unterpunkt „[Bücher und Abschnitte aus Büchern](#)“ aus. Geben Sie Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch den Button „[anmelden](#)“.

Nach erfolgreicher Anmeldung beginnt der Bestellvorgang.




The screenshot displays the DigiBib interface. At the top right, there are links for 'English', 'Kontakt', and input fields for 'Bibliotheksnnummer' and 'Passwort' with an 'anmelden' button. The main navigation bar includes 'Suche', 'Datenbanken / Volltexte', 'Fernleihe' (highlighted with a red box), 'Mein Konto / Verlängerung', and 'Info / Kontakt'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Fernleihe > Bestellung > Bücher und Abschnitte aus Büchern'. A green banner states: 'Anmeldung erforderlich! Damit die Bestellungen korrekt verbucht werden können, müssen sie einem Besteller zugeordnet werden können. Bitte melden Sie sich daher zuerst mit Bibliotheksnummer und Passwort an!'. The login form contains 'Bibliotheksnnummer:' with the value '3000000008' (highlighted in red) and 'Passwort:' with masked characters (highlighted in red). An 'anmelden' button is located below the password field. At the bottom, a footer contains: 'Übersicht / Sitemap | © hbz NRW, 2008-2017 | Gestaltet mit YAML | Powered by IPS 5.6 | Impressum | Mobile Version'.

Schritt 1: Dokument ermitteln

Ihr gewünschtes Buch können Sie anhand verschiedener „Kriterien“ suchen.



Bücher suchen Sie am Besten über die „ISBN“ oder über den „Titel“.



DigiBib

Suche [Datenbanken / Volltexte](#) [Fernleihe](#) [Mein Konto / Verlängerung](#) [Info / Kontakt](#)

Fernleihe > Bestellung > Bücher und Abschnitte aus Büchern

Schritt 1 von 3: Dokument ermitteln

Suchen Sie zunächst nach dem **Buch**, welches Sie bestellen wollen (oder das den Abschnitt enthält, den Sie bestellen wollen):

Wörter aus dem Buchtitel:

Autor (Name, Vorname):

ISBN:

Jahr:

- [Wichtige Hinweise zur Fernleihe](#)
- Falls Sie das Gesuchte nicht finden, füllen Sie bitte die [Bestellmaske](#) aus.

Die Hochschulbibliothek Niederrhein wird die Daten bearbeiten und - sofern möglich - eine Fernleihbestellung einleiten.

Drücken Sie auf den Button „Weiter“, um die Suche zu starten.

Schritt 2: Auswahl des gewünschten Dokuments

Die ermittelten Dokumente zu Ihrer Eingabe werden Ihnen in Form einer Trefferliste angezeigt. Diese kann mehrere Treffer enthalten. Wählen Sie aus der Liste das gesuchte Buch aus, entscheiden Sie sich zwischen der Bestelloption „[ganzes Buch](#)“ oder „[Abschnitt in Kopie](#)“ und drücken Sie den Button „[Auswählen](#)“.



Die Vorgehensweise für Bestellungen eines „[Abschnitt in Kopie](#)“ ist ähnlich der Bestellung von Zeitschriftenartikeln. Bitte verwenden Sie hierzu den entsprechenden Hilfetext für Zeitschriftenartikel.

Schritt 2 von 3: Auswahl des gewünschten Dokuments

Suchanfrage war: **Wörter aus dem Titel: Wissenschaftliches Arbeiten und Erscheinungsjahr: 2017** - [Anfrage verändern](#)

Fernleih-Bestände [32 Treffer]

001. [#SchreibenKannich : eine wissenschaftliche Arbeit in 30 Stunden](#)

Weiler, Yannick. - [2017]

Vorhanden in 2 Bibliotheken. Auch in Ihrer Fernleihregion!

Ganzes Buch Abschnitt in Kopie [Auswählen](#)

002. [#SchreibenKannich : eine wissenschaftliche Arbeit in 30 Stunden; 8722](#)

Weiler, Yannick

Vorhanden in 5 Bibliotheken.

Ganzes Buch Abschnitt in Kopie [Auswählen](#)

003. [Arbeitstechniken und **wissenschaftliches Arbeiten** : Lehrbuch mit Online-Lernumgebung](#)

Hiller, Jens. - 2017

Vorhanden in 56 Bibliotheken. Auch in Ihrer Fernleihregion!

Ganzes Buch Abschnitt in Kopie [Auswählen](#)


Neben der Trefferanzeige erhalten Sie zusätzlich die Information darüber in wie vielen Bibliotheken Ihr gewünschtes Medium vorhanden ist. Hierbei gilt: „[Je mehr, desto besser!](#)“.

Schritt 3: Angaben zur Bestellung

Nachdem Sie in der Trefferliste den Button „Auswählen“ gedrückt haben, erscheint das Bestellformular. Das Formular besteht aus vier Abschnitten, die Ihnen im Folgenden erläutert werden. Der erste Abschnitt „Bestelldaten“ fasst die Angaben Ihrer Bestellung zusammen.

Bestelldaten		1
Autor (Name, Vorname):	Hiller, Jens	
Titel:	Arbeitstechniken und wissenschaftliches Arbeiten : Lehrbuch mit Online-Lernumgebung	
Erscheinungsort:	Herne	
Verlag:	Kiehl	
Erscheinungsjahr:	2017	
ISBN:	978-3-470-10081-4 	

Bei der Auswahl der „Lieferbedingungen“ beachten Sie bitte folgende Hinweise:

Lieferbedingungen		2
Ggf. andere Ausgabe*:	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
Ggf. Vormerkung durchführen*:	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <small>(Vormerkungen können die Lieferung eventuell verzögern Info)</small>	
Hinweise an Ihre Bibliothek:	<input type="text"/>	
Abholort*:	00 Bibliothek Campus Mönchengladbach 	

Das Feld „Ggf. andere Ausgabe“ bezieht sich auf das Erscheinungsjahr und die Auflage Ihres gewünschten Mediums. Entscheiden Sie sich für „Nein“, spezifizieren Sie Ihre Bestellung, indem Sie diese auf Ihre oben aufgeführten Angaben im ersten Abschnitt begrenzen. Sollte diese Auflage nicht geliefert werden können, wird die Bestellung abgesagt.

Entscheiden Sie sich für „Ja“ und die gewünschte Ausgabe kann nicht geliefert werden, würde im beschriebenen Fall eine andere Auflage bestellt. Dies könnte beispielsweise eine ältere oder, wenn bereits vorhanden, eine aktuellere Ausgabe sein, sofern diese **nicht** im Bestand der Hochschulbibliothek vorhanden ist.

Sollte Ihr Buch in allen Bibliotheken entliehen sein, können Sie mit der Funktion „Ggf. Vormerkung durchführen“ das Buch für Sie reservieren lassen. Wählen Sie „Ja“ aus, kann sich die Lieferzeit des Buches verlängern. Der genaue Zeitraum wird Ihnen von Ihrem Fernleih-team per Mail mitgeteilt. Sollten Sie keine Vormerkung wünschen und Ihr Buch überall ent-




liehen sein, wird Ihre Bestellung abgesagt. Beachten Sie, dass auch in diesem Fall die Bearbeitungsgebühr von 1,50 € erhoben wird.

Das Feld „Hinweise an Ihre Bibliothek“ gibt Ihnen die Möglichkeit, eine Anmerkung zu Ihrer Bestellung an die Bibliotheksmitarbeiter zu übermitteln.

Über das Dropdown-Menü wählen Sie den gewünschten „Abholort“ aus.

Abholort*

Bitte auswählen
Bitte auswählen
00 Bibliothek Campus Mönchengladbach
01 Bibliothek Campus Krefeld West
03 Bibliothek Campus Krefeld Süd

 Bitte beachten Sie, dass Bestellungen zum Standort Krefeld aufgrund des internen Versandes ein bis zwei Tage nach Eingangsbestätigung an der Ausleihtheke abgeholt werden können.

Überprüfen Sie Ihre „Persönliche(n) Angaben“ auf Richtigkeit und Aktualität. Achten Sie besonders darauf, dass Ihre E-Mail-Adresse korrekt angegeben ist. Bei falschen Angaben können Sie nicht über den aktuellen Verlauf Ihrer Bestellung sowie den Eingang informiert werden.

Persönliche Angaben

Name: Fernleihe Testkonto

E-Mail-Adresse: fernleihe@hs-niederrhein.de

3

Im letzten Abschnitt werden Sie über die „Zahlungsart“ informiert. Fernleihbestellungen werden über Ihr Bibliothekskonto abgerechnet, welches Sie über die DigiBib „Fernleihkonto“ oder über die Bibliothekshomepage unter „Konto / Verlängerungen“ einsehen können.

Zahlungsart

Abrechnung der Gebühren über das Benutzerkonto in Ihrer Bibliothek 

Bestellen

4

Um Ihre Bestellung erfolgreich abzuschließen, klicken Sie auf den Button „Bestellen“, nachdem Sie Ihre Bestelldaten vervollständigt und überprüft haben.



→ Bestellung

Bücher und Abschnitte aus Büchern

. Zeitschriftenartikel

→ Fernleihkonto

. Bücher

. Aufsätze

→ Nutzungshinweise

Bestellung ist erfolgt

Status

Die Bestellung wurde erfolgreich abgesetzt.

Ihre Bestelldaten

Bestellnummer:	@201705392
Autor (Name, Vorname):	Hiller, Jens
Titel:	Arbeitstechniken und wissenschaftliches Arbeiten : Lehrbuch mit Online-Lernumgebung
Bestelldatum:	28.11.2017
Abholort:	00 Bibliothek Campus Mönchengladbach

Hinweis

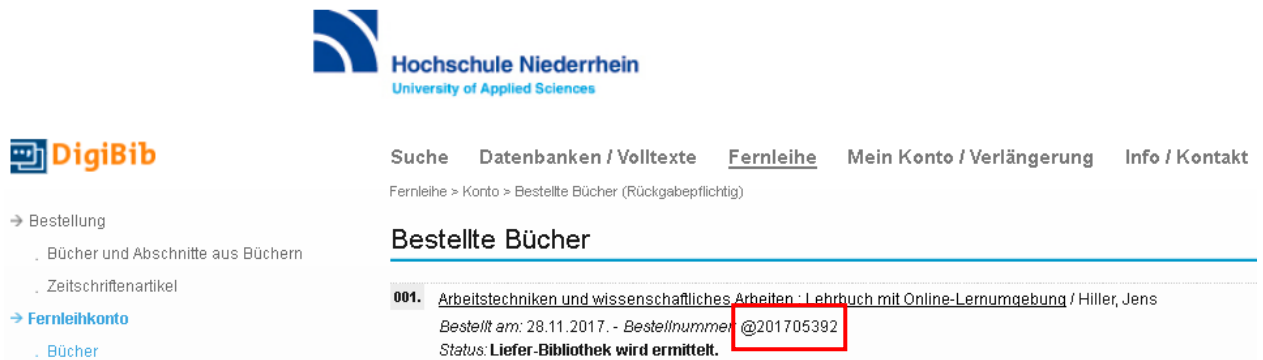
Bitte bewahren Sie die Bestelldaten für spätere Rückfragen auf.
Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt an Ihre Bibliothek: fernleihe@hs-niederrhein.de

[Seite drucken](#)

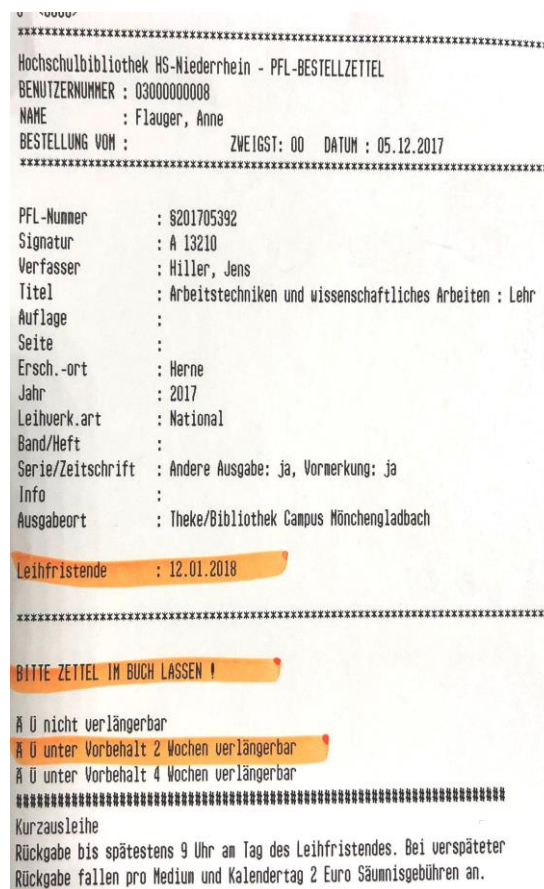
[Anfrage verändern](#) oder [Zurück zur Trefferliste](#)

Hinweis: Den Status Ihrer Bestellungen können Sie [in Ihrem Konto nachverfolgen](#).

Sobald Ihre Bestellung in der Hochschulbibliothek eingetroffen ist, erhalten Sie eine Eingangsbestätigung per E-Mail. Den aktuellen Bearbeitungsstatus können Sie Ihrem Fernleihkonto in der DigiBib entnehmen.



Bei Abholung Ihrer Fernleihbestellung erhalten Sie ein Begleitschreiben. Dieses Schreiben findet sich bereits im Buch und enthält alle wichtigen Ausleihinformationen, wie zum Beispiel das Leihfristende oder eventuelle Verlängerungsoptionen. Bitte lassen Sie den Zettel bis zur Rückgabe des Mediums im Buch!



Bei Fragen zu Ihren Fernleihbestellungen können Sie sich gerne an die [Fernleihe](mailto:fernleihe@hs-niederrhein.de) (fernleihe@hs-niederrhein.de) wenden.