



HOCHSCHULE
HANNOVER
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES
AND ARTS

–
Bibliothek

Das Nutzerkonto im HOBSY-System

2

Liegt ein vorgemerkt Buch zur Abholung am Ausleihtresen bereit, so können Sie das in Ihrem Nutzerkonto erkennen: Bei den „Entleihungen“ finden Sie dann den Titel des Buches mit dem Status „im Vormerkregal“.

Wenn Sie uns bei der Anmeldung oder auch zu einem späteren Zeitpunkt Ihre E-Mail-Adresse mitgeteilt haben, bekommen Sie außerdem automatisch eine Benachrichtigung per E-Mail, sobald ein vorgemerkt Buch für Sie zur Abholung bereit liegt.

Sollten Sie keine Benachrichtigungen per E-Mail von uns erhalten, überprüfen Sie bitte zunächst Ihren Spam-Ordner!

*Bitte teilen Sie uns stets
Änderungen Ihrer
E-Mail-Adresse mit!*

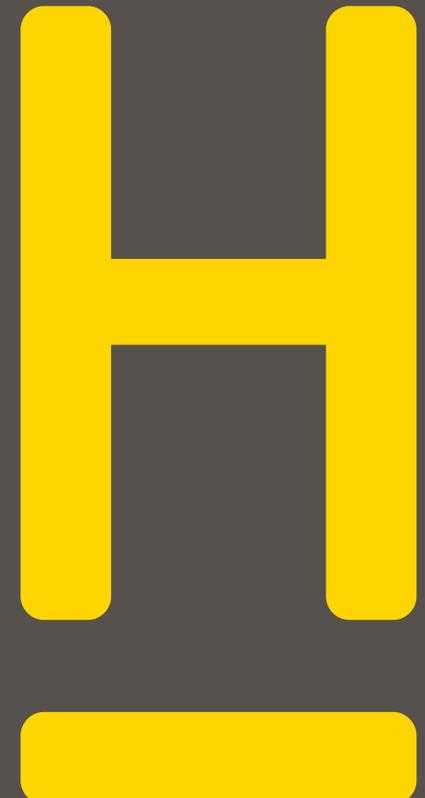
Für weitere Fragen stehen wir gern zur Verfügung:

Bibliothek der Hochschule Hannover
Ricklinger Stadtweg 118, 30459 Hannover

Telefon: +49 511 9296-1086
bibliothek@hs-hannover.de

<https://hs-h.de/bibl>

Stand: 06/2019



<http://opac.tib.eu>

In jeder HOBSY-Bibliothek, in der Sie sich als Benutzerin oder Benutzer angemeldet haben, besitzen Sie ein Nutzerkonto, das über den Katalog (OPAC) aufrufbar ist.

Hier können Sie selbstständig feststellen, welche Bücher Sie entliehen haben, Leihfristen verlängern und Vormerkungen setzen.

HOBSY *steht übrigens für* **Hannoversches Online-** **Bibliothekssystem**



Nutzerkontoübersicht und Verlängerung

1. Wählen Sie die gewünschte Bibliothek und dann den Menüpunkt „Benutzerkonto“ am oberen Bildschirmrand.

2. Geben Sie Ihre Nutzernummer (siehe Benutzungskarte) und Ihr Passwort ein (voreingestellt: Ihr Geburtsdatum in der Form <TTMMJJ>, also z.B. 051093 für den 05.10.1993). Nun können Sie sich sämtliche von Ihnen entliehenen Bücher, evtl. noch ausstehende Forderungen (z.B. Mahngebühren) sowie Ihre Vormerkungen anzeigen lassen.

3. Klicken Sie auf „Entleihungen“. Wählen Sie die Medien, deren Leihfristen Sie verlängern möchten, durch Anklicken des Kästchens vor dem Titel aus und klicken Sie auf „verlängern“. (Achtung! Nur verlängerbare Titel lassen sich markieren!) Beachten Sie den nun folgenden Bildschirm, auf dem das Ergebnis Ihres Verlängerungsversuches dokumentiert ist.

Wenn Sie unsicher sind, ob die Verlängerung erfolgreich war, schauen Sie sich erneut unter „Entleihungen“ die aktuellen Leihfristen an!

Telefonische Verlängerungen

sind ab 14 Uhr unter der folgenden Telefonnummer möglich: (05 11) 92 96 - 10 86

Von der Verlängerung sind ausgenommen:

- Kurzausleihen von Präsenzbeständen.
- Bücher, deren Leihfrist Sie schon fünfmal verlängert haben; diese müssen abgegeben oder zum Verlängern vorgelegt werden.
- Bücher, die für andere Benutzerinnen und Benutzer vorge-merkt sind.

Nehmen Sie Verlängerungen bitte nicht erst am letzten Tag der Leihfrist vor, damit Sie nicht verlängerbare Medien noch rechtzeitig zurückgeben können!

Passwortfunktion

Um Ihr Nutzerkonto einzusehen, werden Sie aufgefordert, Nutzernummer und Passwort einzugeben. Die Nutzernummer finden Sie auf Ihrer Benutzungskarte am Barcode. Bei der Hochschulkarte befindet sich dieser auf der Rückseite.

Das Passwort ist ein Kennwort, das Sie selbst festlegen können. Beim erstmaligen Aufruf ist Ihr Geburtsdatum in der Form <TTMMJJ> einzugeben (z.B.: 051093 für den 5. Oktober 1993). Das neue Passwort darf keine Umlaute oder ß enthalten. Ansonsten sind beliebige Buchstaben-/Zahlenkombinationen mit bis zu 12 Zeichen zulässig. Die Änderung wird sofort wirksam, d.h. bei der nächsten Nutzerkontoabfrage müssen Sie als Passwort das neue Kennwort eingeben.

Das Passwort ist auch der Bibliothek nicht bekannt. Es kann nur gelöscht und durch ein neues ersetzt werden. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte an das Bibliothekspersonal.

Sie haben in jeder HOBSY-Bibliothek, in der Sie sich angemeldet haben, ein separates Nutzerkonto. (Die Bibliothek der Hochschule Hannover kann also z.B. nicht auf Ihr Nutzerkonto bei der TIB zugreifen.) Möchten Sie ein einheitliches neues Passwort haben, müssen Sie es für jede der von Ihnen benutzten HOBSY-Bibliotheken ändern.

Vormerkungen

Hat das von Ihnen gewünschte Buch den Status „derzeit ausgeliehen“, können Sie es für sich vormerken.

1. Klicken Sie neben der Information „derzeit ausgeliehen bis TT-MM-JJJJ“ auf „Vormerken“.
2. Sie sehen nun, ob bereits andere Vormerkungen auf den Band vorliegen.
3. Geben Sie Kartennummer und Passwort ein und klicken Sie auf „absenden“.
4. Beachten Sie die Meldung, die Ihnen das System gibt (i.d.R. „Der Titel ist für Sie vorgemerkt“).