



# Bibliothekskatalog WebOPAC

**LOGIN** über [www.bibliothekhochdorf.ch](http://www.bibliothekhochdorf.ch) ➔ **Katalog** ➔ **Mein Konto**

**Mein Konto** ➔ Ausweis-Nr. eingeben (vollständige Barcode-Nr. 10-stellig (414...), bei älteren Benutzerkarten 12-stellig ohne vorangehende „0“) oder E-Mail-Adresse.

Kennwort: Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

Kontoauszug / Kennwort ändern / Adresse ändern / Ausleihgeschichte (sofern im Benutzerkonto aktiviert ➔ kann nur durch Personal Bibliothek aktiviert werden)

## **Kontoauszug**

Übersicht ausgeliehene Medien / Reservationen / offene Gebühren / Verknüpfungen (Konto Kinder) / DiBiZentral Ausleihen und Reservationen

## **Jahresabo verlängern/bezahlen**

Frühestens 30 Tage vor Ablauf des Abos möglich: Hinweis „Abonnement verlängern“ anklicken ➔ Nutzungsbestimmungen akzeptieren ➔ Bezahlung mit Kreditkarte

## **Leihfrist verlängern**

**Mein Konto** ➔ **Alle verlängern** ➔ verlängern: max. 2 Verlängerungen möglich! Reservierte oder bereits 2x verlängerte Medien behalten das ursprüngliche Datum.  
**Einzelne Medien verlängern**:  rechte Spalte des betreffenden Titels anklicken ➔ OK

## **Medien vorbestellen**

**Suchen** ➔ Titel suchen ➔ wenn ausgeliehen ➔ **RESERVATION** anklicken ➔ ins Konto einloggen ➔ Reservation bestätigen

## **Buchbewertung abgeben**

Buch aufrufen ➔ **Rezension(en)** anklicken ➔ **[Geben Sie Ihre Rezension ein]** anklicken ➔ ins Konto einloggen ➔ Bewertung, Nickname (um anonym zu bleiben), Titel des Buches und persönliche Bewertung (Rezension) eingeben ➔ speichern

## **Persönliche Merkliste(n) erstellen**

Buch aufrufen ➔  Merkliste anklicken = in Merkliste eingefügt ➔  Merkliste anklicken = aus Merkliste entfernt ➔ **Merkliste speichern** / **Merkliste löschen**  
➔ ins Konto einloggen ➔ neue Merkliste erstellen & benennen ODER bestehende Merkliste anwählen, um diese zu ergänzen ➔ OK. Gespeicherte Merklisten finden sich im eigenen Konto in der linken Spalte unter **Meine Merklisten**.

## **Suchen / Recherche**

Unter **Suchen** kann ein Stichwort aus dem Titel/der Autor/ein Schlagwort eingegeben werden. Es erscheinen alle Medien, welche das eingegebene Wort enthalten.

Unter **Erweiterte Suche** kann differenziert und/oder eingeschränkt gesucht werden.

Im Katalog ist auf einen Blick ersichtlich: Medienart/Alterskategorie/Antolin sowie

Verfügbarkeit: ● = verfügbar ● = ausgeliehen



**Antolin**: Anklicken des Symbols (Rabe) ➔ Antolin-Klasse  
Anklicken der Antolin-Klasse ➔ direkter Link zu [Antolin.de](http://Antolin.de)

