

Fernleihe an der DHBW

Anleitung



Projekt **OPEN** – **Open Education in Nursing**

Fernleihe an der DHBW Bibliothek

Kosten für jede Fernleihe 1,50 €, Abholung des Artikels an der DHBW Bibliothek.

1. Recherchieren Sie zunächst den gewünschten Artikel in der Datenbank, es empfiehlt sich die ReDi Datenbank (siehe dazu separate Anleitung).

2. Wenn Sie einen Artikel haben, der Sie interessiert sieht das wie folgt aus:

The screenshot shows a search results page for the article "The development and psychometrical evaluation of a set of instruments to evaluate the effectiveness of diabetes patient education." The search criteria are "patient education" and "evaluation". The article details include authors (Duprez V, De Pover M, De Spiegelaere M, Beekman D), source (Journal Of Clinical Nursing), and abstract. A red arrow points to the "Bestandsabfrage" button on the left side of the article details.

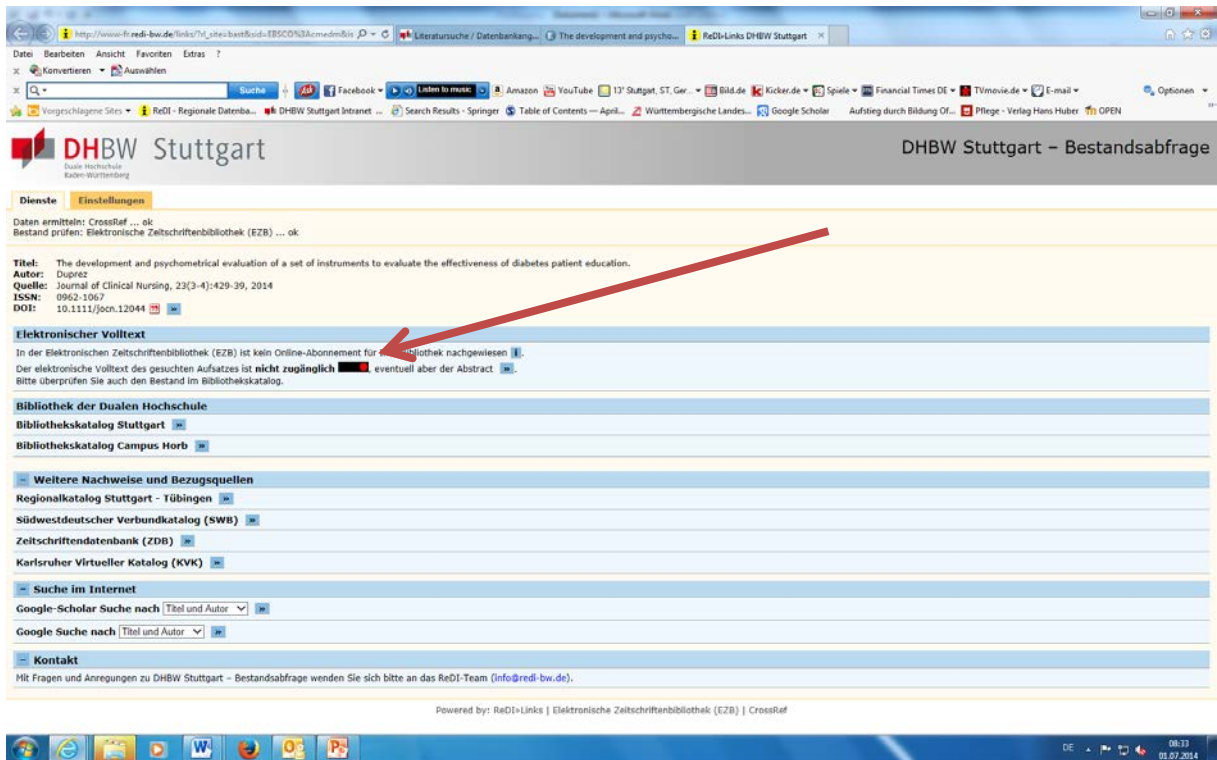
3. Gehen Sie auf den linken Button „Bestandsabfrage“

4. Es öffnet sich ein neues Feld. Achten Sie dabei auf das Ampel-Symbol

Grün: Verfügbar

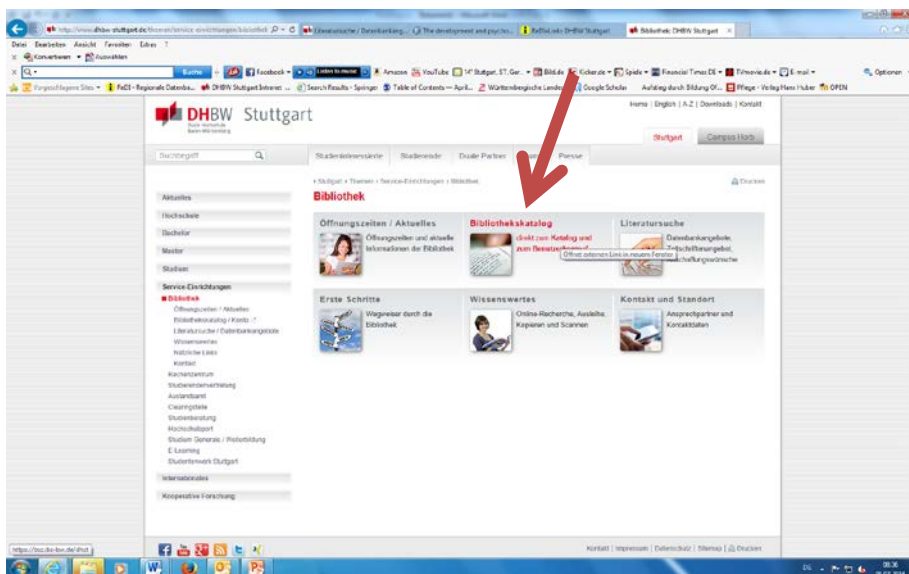
Gelb: Eingeschränkt verfügbar

Rot: Fernleihe, nicht verfügbar im Bestand

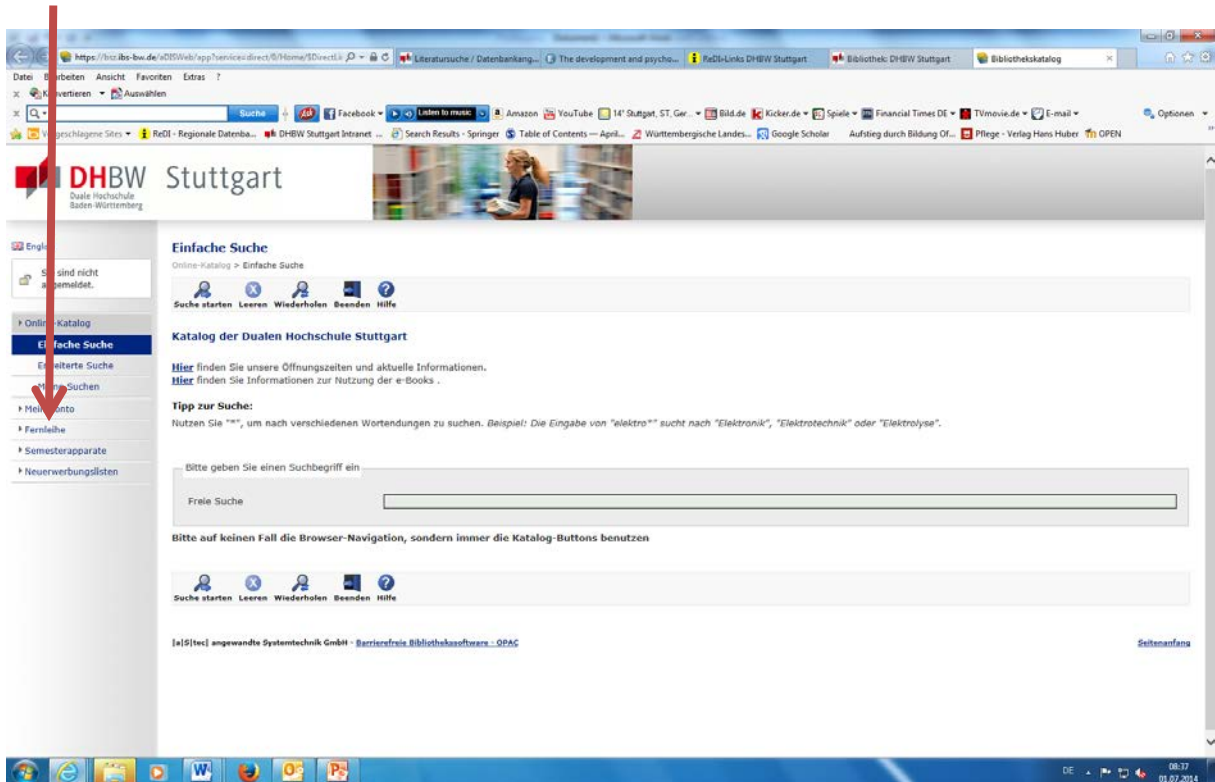


5. Bitte öffnen Sie nun ein weiteres Fenster mit der DHBW Bibliothek-Seite - da Sie die Daten für die Eingabe Fernleihe benötigen und die Fernleihe **nicht** von dieser Seite starten können..

Wählen Sie dann bitte „Bibliothekskatalog“ aus.



6. Wählen Sie auf der Linken Navigationsleiste die „Fernleihe“ aus.



7. Wählen Sie jetzt in den beiden Unterpunkten der Fernleihe:

Bücher / Medien

oder

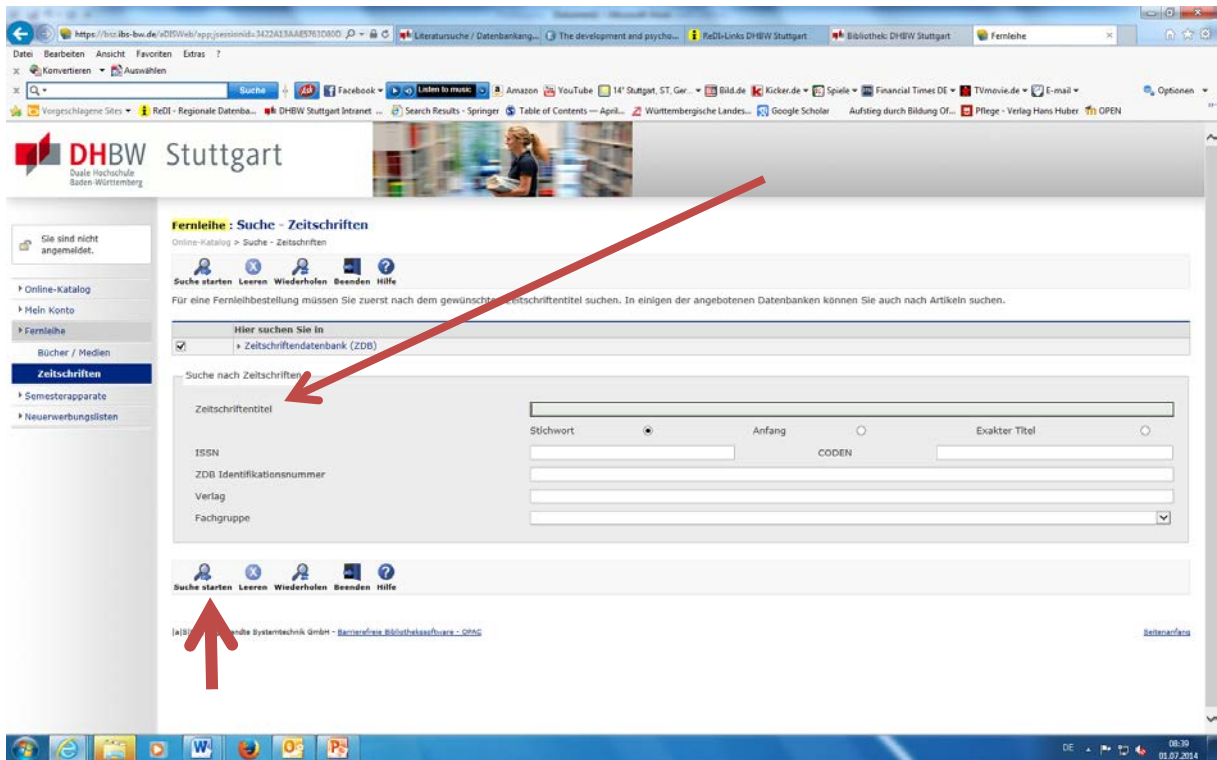
Zeitschriften

➔ Wenn Sie einen Artikel bestellen wollen, wählen Sie „Zeitschriften“ aus.

8. Nach der Auswahl Zeitschriften haben Sie Angaben zum

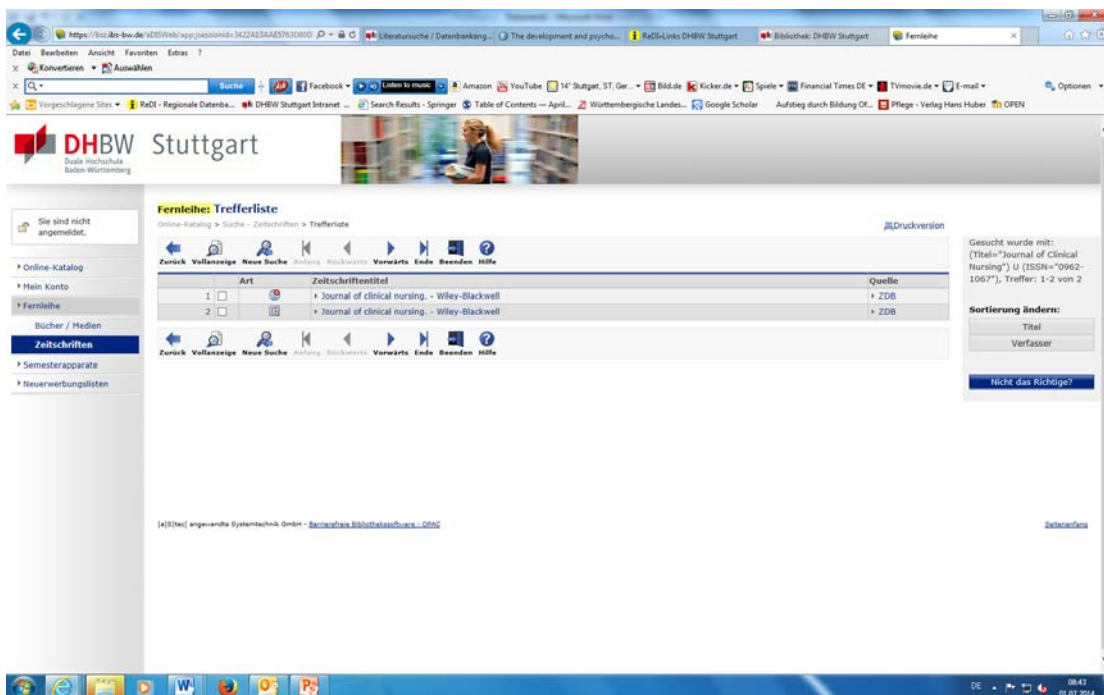
Zeitschriftentitel zu machen oder falls vorhanden können Sie die ISSN eingeben

(Dafür gehen Sie nun wieder in das Fenster der Datenbank in dem Sie diese Information finden. Sie können nur die Zeitschrift, nur ISSN oder beides eingeben). Starten Sie dann die Suche

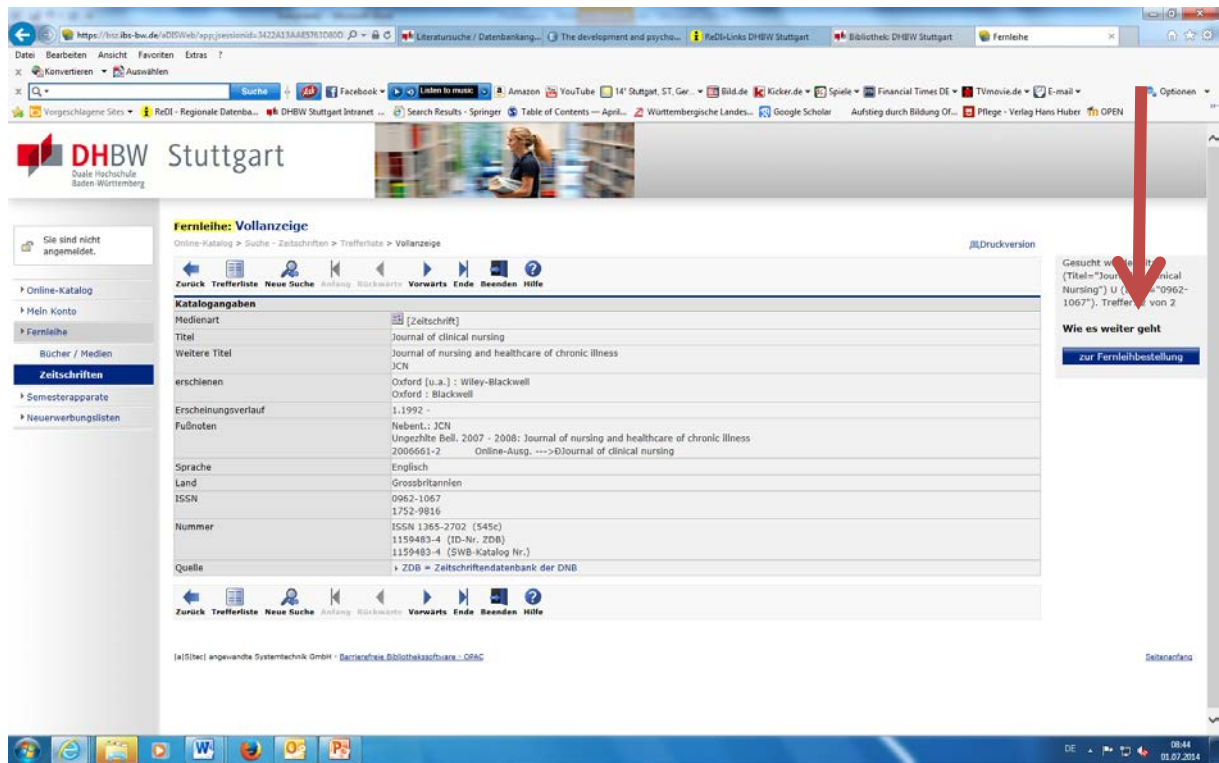


9. Häufig erhalten Sie als Suchergebnis sowohl ein online Dokument (e-paper der Zeitschrift) und eine Papierversion.

Bitte wählen Sie dabei die Papierversion aus (durch anklicken)

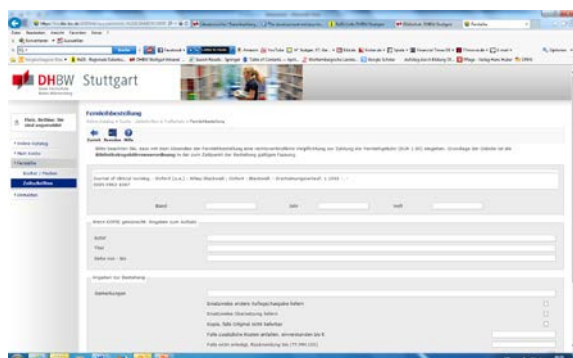


10. Nachdem Sie die Zeitschrift durch Anklicken ausgewählt haben, erscheint ein neues Fenster mit Information zur Zeitschrift. Wählen Sie jetzt bitte auf der **rechten** Seite „zur Fernleihbestellung“



11. Sie werden jetzt nach ihrer Ausweisnummer (die steht auf der Kartenrückseite ihres Studentenausweises unter dem Strichcode und Passwort (ihr Geburtsdatum z.B. 01.01.1950) gefragt. (Nach Eingabe wählen Sie bitte „Anmeldung abschicken“ aus)

12. Im neuen Fenster haben Sie jetzt die Daten einzugeben, die Sie in der Datenbank vorfinden (aus der Bestandsabfrage).



Nach Eingabe der Daten Fernleihbestellung senden.