Anleitung für Installation, Login und Funktionen der OPAC-App für iOS-Geräte



mobilOPAC Recherche und Konto 4+ Die Bibliothek für unterwegs <u>subkom GmbH</u>

Inhalt

| Anleitung iOS-App | 1 |
|--------------------------------|---|
| Installation | 2 |
| Anmeldung und Konto | 2 |
| Konten hinzufügen oder löschen | 5 |
| Medien suchen und finden | 7 |
| Merkliste | |

Installation

Hier finden Sie die neuste Version der App für Apple-Geräte: https://apps.apple.com/de/app/mobilopac-recherche-undkonto/id557536072?platform=iphone

Anmeldung und Konto

- 1. Starten Sie die mobilOPAC-App
- 2. Wählen Sie die Stadtbibliothek Chemnitz aus

| | Bibliotheken |
|-----|---------------------------------------|
| Q | Suchen |
| Ac | chern: Stadtbücherei + |
| Ba | acknang: Stadtbücherei + |
| Bo | odelshausen: Bücherei im Forum |
| Вι | urghausen/Sal: Stadtbibliothek |
| Bi | ühl: Mediathek |
| Ce | elle: Stadtbibliothek |
| Cł | hemnitz: Stadtbibliothek |
| De | eutschland: Stadtbibliothek |
| Dö | öbeln: Stadtbibliothek am Lutherplatz |
| Ell | lwangen/Jagst: Stadtbibliothek |
| Er | nsdetten: Stadtbibliothek |
| Ep | opelheim: Stadtbibliothek |
| Er | krath: Stadtbücherei + |
| Fe | ellbach: Stadtbücherei |
| Gr | raben-Neudorf: Gemeindebibliothek |
| Ha | aan: Stadtbücherei |
| Ha | agen: Stadtbücherei |
| Ha | ardheim: Gemeindebibliothek |
| He | echingen: Stadtbücherei |

3. Klappen Sie mit den drei Strichen in der linken oberen Ecke das Seitenmenü auf



Wählen Sie anschließend "Bibliothekskonto" aus

4. Melden Sie sich mit Ihrer Benutzernummer und Ihrem Passwort an

| ≡ | | Konto | | Ş | ٩ |
|--------------|-------------------|------------|--------------|------|---|
| | | | | | |
| Nutzernummer | | | | | |
| | | | | | |
| Passwort | | | | | |
| | | | | | |
| | <u>Stadtbibli</u> | othek Cher | <u>mnitz</u> | | |

<u>Anmelden</u>

- 5. Hier können Sie nun Ihre aktuell ausgeliehenen Medien und deren Rückgabedatum sehen, sowie Ihre Medien verlängern
- 6. Indem Sie von rechts nach links wischen/blättern können Sie Ihre Vorbestellung sehen
- 7. Blättern Sie ein zweites Mal weiter werden eventuell fällige Gebühren und weitere Infos angezeigt
- 8. Mit dem Kreis-Symbol aus zwei Pfeilen (neben dem Schlüssel) können die Kontodaten aktualisiert werden, in der Mitte am unteren Bildschirmrand ist der Zeitpunkt der letzten Aktualisierung zu sehen
- 9. Mit dem Schlüssel-Symbol in der rechten oberen Ecke können Sie sie sich ausloggen

Konten hinzufügen oder löschen

- 1. Klappen Sie das Seitenmenü auf und wählen "Konten" aus
- 2. Hier kann auch zwischen Konten gewechselt werden

| ≡ | Konten | |
|---------|----------------------------|---|
| Konten | | |
| 1111111 | (Stadtbibliothek Chemnitz) | ~ |
| 2222222 | (Stadtbibliothek Chemnitz) | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

- 3. Stift-und-Papier-Symbol in der rechten oberen Ecke auswählen
- 4. Mit dem Plus-Zeichen in der linken oberen Ecke kann ein neues Konto hinzugefügt werden und mit dem roten Minus vor dem Konto-Namen kann dieses gelöscht werden
- 5. Geschlossen wird diese Ansicht mit dem Kreuz in der rechten oberen Ecke

| + | Konten | \times |
|----------------|-------------------------------|----------|
| Konten | | |
| e 11111 | 11 (Stadtbibliothek Chemnitz) | |
| e 22222 | 22 (Stadtbibliothek Chemnitz) | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Medien suchen und finden

- 1. Im Seitenmenü "Suche" auswählen und Suchbegriffe in die Suchmaske eingeben
- 2. Weitere Suchfelder können mit "Suche erweitern" hinzugefügt werden

| ≡ | Suche | neue Suche |
|-------------------|--------------------|------------|
| | Weitere Suchfelder | |
| Titel | | |
| Verfasser | | |
| Jahr | | |
| Medientyp | | |
| Medientyp | | |
| Verlag | | |
| Interesse | | |
| Regalstandort | | |
| Klassifikation | | |
| PPN | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| <u>Übernehmen</u> | Δ | bbrechen |

- 3. In der Ergebnisliste wird die Verfügbarkeit eines Mediums durch einen farbigen Punkt gekennzeichnet (Grün=Verfügbar, Gelb=Ausgeliehen, rot=nicht verfügbar)
- 4. In der Detailansicht zu einem Medium finden Sie unter "Regalstandort" den Standort des Mediums

| = | Suche | neue Suche |
|---|-----------------------------------|--------------|
| | | |
| Autor: Twain, Mark | | |
| Ort, Verlag, Jahr: Würzburg, Arena, 1995 | | |
| Seiten: III.: 285 S. : III. : 20 cm | | |
| Signatur: Blau J 0 Twa | | |
| Autor: Twain, Mark | | |
| Titel: Tom Sawyers Abenteuer | | |
| Ort: Würzburg | | |
| Verlag: Arena | | |
| ISBN/ISSN: 3-401-04591-1 | | |
| Jahr: 1995 | | |
| Seiten: III.: 285 S. : III. : 20 cm | | |
| Klassifikation: III J 0 | | |
| Regalstandort: Blau J 0 Twa | | |
| Verfasserangabe: Mark Twain. Aus dem Amerikan. von Lore Kr | üger. Mit Bildern von Hans G. Sch | nellenberger |
| | • • • • | |

5. Um die Verfügbarkeit, das Rückgabedatum falls das Medium entliehen ist und die Zweigstelle zu sehen, wischen Sie von rechts nach links

| = | Suche | neue Suche |
|---|-------|------------|
| Exemplare | | |
| andere Zweigstelle (frei) | | |
| StB Vita-Center Blau J 0 Twa | | |
| ausleihbar | | |
| Zentralbibl. / Kinderwelt Blau J 0 Twa | | |
| | | |
| | | |
| | | |

. . . .

- 6. Um zurück zum Suchergebnis bzw. zur Suche zu kommen, von links nach rechts wischen
- 7. Eine neue Suche kann mit "neue Suche" in der rechten oberen Ecke gestartet werden

Merkliste

- 1. Mit dem Stern in der rechten oberen Ecke in der Detailansicht eines Mediums können Sie dieses zur Merkliste hinzufügen
- 2. Um die Merkliste einzusehen, wählen Sie im Seitenmenü die Option "Merkliste" aus