Digitale Bibliothek Thüringen

Wie richte ich einen Semesterapparat für meine Veranstaltung ein?

- Die Einrichtung eines neuen Semesterapparates beantragen Sie **online** bei Ihrer Bibliothek.
- Über den Button **"Zuordnung zum Fachbereich auswählen"** legen Sie die Zuordnung Ihres Semesterapparates zu einem Fachbereich fest.
- Mit der Funktion **"Nur Online-Material"** teilen Sie Ihrer Bibliothek mit, dass keine Bücher zur Präsenznutzung bereit gestellt werden sollen.
- Abschließend sind **Benutzernamen mit den zugehörigen Passwörtern** für den geschützten Zugang zu den Inhalten des Semesterapparates anzugeben: Als Dozent / Dozentin erhalten Sie damit das Recht, den Apparat online zu bearbeiten. Die Studierenden erhalten einen lesenden Zugriff auf die von Ihnen als "eigenes Material" eingestellten Dokumente, um sie lesen, drucken oder herunterladen zu können.
- Wenn Sie einen Lehrstuhl-Mitarbeiter mit dem Bearbeiten Ihres Semesterapparates beauftragen möchten, dann tragen Sie vor **"Abschicken"** des Online-Formulars die erforderlichen Angaben in die entsprechenden Felder ein.
- Ihre Bibliothek richtet den Elektronischen Semesterapparat für Sie ein. Sie erhalten anschließend eine E-Mail mit der URL des Apparates und weitere Informationen.

Wie benutze ich meinen Online-Semesterapparat?

- Über die zugesandte URL oder über die Auswahl aus der Gesamtliste können Sie Ihren Elektronischen Semesterapparat aufrufen.
- Nach Anmeldung mit Ihrer Bearbeiterkennung über den Button **"Anmelden"** oben links und über den anschließend verfügbaren Button **"Einträge bearbeiten"** gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus. Mit Hilfe des angebotenen Menüs können Sie den Apparat für Ihre Lehrveranstaltung einrichten.
- Mit der Funktion **"Online-Katalog"** bestellen Sie Bücher aus den Beständen Ihrer Bibliothek und weisen auf die in Ihrer Lehrveranstaltung benötigte Literatur hin bzw. beauftragen Ihre Bibliothek, diese Titel für die Präsenznutzung bereitzustellen.
- Über alle anderen Menüpunkte können Sie Ihren Semesterapparat eigenständig bearbeiten und mit den benötigten Inhalten füllen: z. B. Überschriften, Textabschnitte, www-Links einfügen.
- Eigene Materialien – wie etwa Folien, Seminarpläne, weiterführende Literaturlisten oder auch digitalisierte Artikel oder Buchauszüge – können Sie zusammen mit einem Kommentar über die Funktion **"Eigenes Material"** hochladen. Auf diese Weise eingestellte Dokumente sind nur für die Teilnehmer Ihrer Lehrveranstaltung mittels Studierenden-Nutzerkennung sichtbar.
- Beachten Sie in diesem Zusammenhang bitte die Hinweise zum geltenden Urheberrecht.

- Den passwortgeschützten Zugang für Ihre Studierenden können Sie selbst ändern. Dies sollten Sie unbedingt nutzen, wenn Sie den Apparat für ein weiteres Semester mit wechselndem Teilnehmerkreis nutzen möchten.

Noch Fragen? Ihre Ansprechpartner: