

Universitätsbibliothek

Dokumentenlieferung
leicht gemacht

Stand: Sommer 2014

Inhalt

Wozu Dokumentenlieferung?	3
Welche Dienste gibt es und wie unterscheiden sie sich?	3
Fernleihe	4
<i>Bestellung von Büchern</i>	4
<i>Freie Bestellung von Büchern</i>	7
<i>Bestellung von Abschnitten aus Büchern</i>	8
<i>Freie Bestellung von Abschnitten aus Büchern</i>	9
<i>Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen</i>	10
<i>Freie Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen</i>	12
FAQ – Fernleihe	13
LITexpress	17
<i>Bestellung von Büchern</i>	17
FAQ – LITexpress	20

Wozu Dokumentenlieferung?

Bücher und Zeitschriftenartikel, die nicht zur Ausleihe in der Universitätsbibliothek Trier zur Verfügung stehen, können über verschiedene Dokumentenlieferdienste beschafft werden.

Welche Dienste gibt es und wie unterscheiden sie sich?

Fernleihe

Über die Fernleihe kann Literatur aus anderen Bibliotheken bestellt werden, sofern es sich um Bücher oder Zeitschriftenaufsätze handelt, **die nicht im Bestand** der Universitätsbibliothek Trier sind. Medien, die lediglich nicht verfügbar sind, etwa weil sie gerade von einem anderen Benutzer ausgeliehen sind, sind von der Fernleihe ausgenommen.

LITexpress

LITexpress ist ein Lieferdienst rheinland-pfälzischer und saarländischer Bibliotheken. Hierüber können Bücher und andere Medien auch **unabhängig davon** bestellt werden, **ob sie im Bestand** der Universitätsbibliothek Trier sind. Da es sich nicht um einen eigenen Dienst der Universität handelt, fungiert die Bibliothek in diesem Falle lediglich als Vermittler. Das bestellte Medium wird an die Universitätsbibliothek Trier geliefert. Diese übernimmt dann den Ausleihvorgang und erhebt auch die Gebühren, die etwas höher sind als bei der Fernleihe.

subito

subito ist ein Dienst, mit dem man Kopien von Aufsätzen oder ganze Bücher bestellen kann. Die Literatur wird gegen Rechnung direkt an Sie nach Hause geliefert. Es fallen deutlich höhere Kosten an als bei der Fernleihe. Bei der Erstbestellung ist eine Registrierung erforderlich. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter: <http://www.subito-doc.de>.

Fernleihe

Literatur, die in der Universitätsbibliothek Trier nicht vorhanden ist, beschaffen wir im Rahmen des Leihverkehrs aus anderen Bibliotheken.

Bitte melden Sie sich mit Benutzernummer und Passwort in der Fernleihe an. Danach können Sie Bücher oder Zeitschriftenaufsätze suchen und bestellen.

The screenshot shows the login interface for the TUB Trier DigiBib Fernleihe service. At the top, there is a navigation bar with links for 'English', 'Kontakt', 'Benutzernummer', 'Passwort', and 'anmelden'. Below this is a header with the TUB Trier logo and a 'DigiBib' logo. The main navigation menu includes 'Suche', 'Elektron. Angebote', 'Fernleihe', 'Einstellungen', and 'Info / Kontakt'. The current page is titled 'Fernleihe > Bestellung > Bücher und Abschnitte aus Büchern'. A prominent message states 'Anmeldung erforderlich!' (Login required!) with a lightbulb icon and the text: 'Damit die Bestellungen korrekt verbucht werden können, müssen sie einem Besteller zugeordnet werden können. Bitte melden Sie sich zuerst an.' Below this message are input fields for 'Benutzernummer:' and 'Passwort:', followed by an 'anmelden' button. A sidebar on the left contains a 'Bestellung' menu with options for 'Bücher und Abschnitte aus Büchern', 'Zeitschriftenartikel', and 'Fernleihkonto'. The footer contains copyright information and links for 'Übersicht / Sitemap', '© hbr.NRW, 2008-2012', 'Gestaltet mit YAMI', 'Powered by IPE S.3', 'Impressum', 'Mobile Version', and 'Zum Seitenanfang'.

Bestellung von Büchern

Recherchieren Sie im Fernleihmodul nach Ihrer gewünschten Publikation. Wenn Sie die Felder ausgefüllt haben und auf „Weiter“ klicken, wird überprüft, in welchen Bibliotheken der gewünschte Titel vorhanden ist. Sollte dieser doch im Bestand der Universitätsbibliothek Trier sein, so werden Sie in der Ergebnisliste darauf hingewiesen.

Schritt 1 von 3: Dokument ermitteln

Suchen Sie zunächst nach dem **Buch**, welches Sie bestellen wollen (oder das den Abschnitt enthält, den Sie bestellen wollen):

Wörter aus dem Buchtitel:

Autor (Name, Vorname):

ISBN:

Jahr:

In der nun erscheinenden Ergebnisliste können Sie den gewünschten Titel auswählen. Hier legen Sie auch fest, ob Sie das ganze Buch oder lediglich einen Abschnitt daraus bestellen möchten (s. *Bestellung von Abschnitten aus Büchern*).

Sollte Ihre Suche nicht zu dem gewünschten Ergebnis führen, haben Sie die Möglichkeit über die Eingabemaske der freien Bestellung dennoch Ihre Bestellung aufzugeben (s. *Freie Bestellung von Büchern*).

Schritt 2 von 3: Auswahl des gewünschten Dokuments

Suchanfrage war: *Wörter aus dem Titel: Il nome della rosa und Autor/in: Eco, Umberto und Erscheinungsjahr: 1980* - [Anfrage verändern](#)

Bitte bestellen Sie nur dann ein Dokument per Fernleihe, wenn es nicht vor Ort vorhanden ist!

Fernleih-Bestände [8 Treffer]

001. [Il nome della rosa](#)
Eco, Umberto. - 1980
Vorhanden in 3 Bibliotheken.
 Ganzes Buch Abschnitt in Kopie
002. [Il nome della rosa](#)
Eco, Umberto. - 1980
Vorhanden in 6 Bibliotheken.
 Ganzes Buch Abschnitt in Kopie
003. [The name of the rose](#)
Eco, Umberto. - 1980
Vorhanden in 1 Bibliothek.
 Ganzes Buch Abschnitt in Kopie
004. [Der Name der Rose](#)
Vorhanden in 1 Bibliothek.
 Ganzes Buch Abschnitt in Kopie
005. [Der Name der Rose](#)
Vorhanden in 1 Bibliothek.
 Ganzes Buch Abschnitt in Kopie
006. [Der Name der Rose : das Hörspiel zu Buch und Film \[Tonträger\]](#)
Vorhanden in 1 Bibliothek.
 Ganzes Buch Abschnitt in Kopie
007. [Il nome della rosa](#)
1980
Vorhanden in 1 Bibliothek.
 Ganzes Buch Abschnitt in Kopie
008. [Il nome della rosa](#)
Vorhanden in 1 Bibliothek.
 Ganzes Buch Abschnitt in Kopie



Auch wenn Sie in den vorstehenden Trefferlisten das gewünschte Dokument nicht finden konnten, besteht dennoch die Möglichkeit, dass dieses per Fernleihe bestellbar ist. Sie können daher eine **freie Bestellung für ein Buch** bzw. **für einen Abschnitt aus einem Buch** mit den Ihnen bekannten Angaben aufgeben. Ihre Bibliothek wird dann versuchen, das gewünschte Dokument doch noch zu ermitteln.

Hinweise

Ihre Suche erzielte insgesamt 8 Treffer in 2 Datenbank(en).

Suchanfrage war: *Wörter aus dem Titel: Il nome della rosa und Autor/in: Eco, Umberto und Erscheinungsjahr: 1980* - [Anfrage verändern](#)

Nachdem Sie einen Treffer aus der Liste ausgewählt haben, müssen Sie, bevor Sie die Bestellung endgültig abschicken, noch weitere Angaben machen. Sie können hier festlegen, ob auch eine andere Ausgabe (Auflage, Erscheinungsjahr, etc.) gewünscht ist.

Wenn das gewünschte Buch in allen besitzenden Bibliotheken ausgeliehen ist, kann es für Sie vorgemerkt werden. In diesem Fall ist mit einer längeren Wartezeit zu rechnen, bis das Buch geliefert werden kann. Andernfalls würde die Bestellung an dieser Stelle storniert werden.

Achten Sie auch darauf, dass der Abholort standardmäßig auf den Zentralschalter der Universitätsbibliothek eingestellt ist. Soll die Lieferung jedoch in Lesesaal F erfolgen, so legen Sie dies hier fest.

Schritt 3 von 3: Angaben zur Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#) oder [Zurück zur Trefferliste](#)

Bestelldaten

Autor (Name, Vorname): Eco, Umberto
Titel: Il nome della rosa
Auflage: 2. ed.
Erscheinungsort: Milano
Verlag: Bompiani
Erscheinungsjahr: 1980

Lieferbedingungen

Ggf. andere Ausgabe*: Ja
 Nein

Ggf. Vormerkung durchführen*: Ja
 Nein
(Vormerkungen können die Lieferung eventuell verzögern
[[Info](#)])

Anmerkungen zu dieser Bestellung:

Abholort*: Lesesaal F
 Zentralschalter

Persönliche Angaben

Name: Stefan M. Auskunft
E-Mail-Adresse: auskunft@uni-trier.de

Zahlungsart

Abrechnung der Gebühren über das Benutzerkonto in Ihrer Bibliothek [[Info](#)]

Bestellen

Freie Bestellung von Büchern

Wenn Sie ein Buch bestellen möchten, welches Sie nicht in der Trefferliste (s. *Bestellung von Büchern*) angezeigt bekommen haben, so können Sie dies über die Eingabemaske der freien Bestellung tun. Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt präzise Angaben zu dem betreffenden Buch.

Sie können hier festlegen, ob auch eine andere Ausgabe (Auflage, Erscheinungsjahr, etc.) gewünscht ist.

Wenn das gewünschte Buch in allen besitzenden Bibliotheken ausgeliehen ist, kann es für Sie vorgemerkt werden. In diesem Fall ist mit einer längeren Wartezeit zu rechnen, bis das Buch geliefert werden kann. Andernfalls würde die Bestellung an dieser Stelle storniert werden.

Achten Sie auch darauf, dass der Abholort standardmäßig auf den Zentralschalter der Universitätsbibliothek eingestellt ist. Soll die Lieferung jedoch in Lesesaal F erfolgen, so legen Sie dies hier fest.

Freie Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#)

Bestelldaten	
Die mit einem Sternchen (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder	
Autor (Name, Vorname)*:	<input type="text" value="Eco, Umberto"/>
Titel*:	<input type="text" value="Il nome della rosa"/>
Auflage:	<input type="text"/>
Erscheinungsort:	<input type="text" value="Milano"/>
Verlag:	<input type="text" value="Bompiani"/>
Erscheinungsjahr*:	<input type="text" value="1980"/>
ISBN:	<input type="text"/>
Lieferbedingungen	
Ggf. andere Ausgabe*:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Ggf. Vormerkung durchführen*:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein (Vormerkungen können die Lieferung eventuell verzögern [Info])
Anmerkungen zu dieser Bestellung:	<input type="text"/>
Abholort*:	<input type="radio"/> Lesesaal F <input checked="" type="radio"/> Zentralschalter
Persönliche Angaben	
Name:	Stefan M. Auskunft
E-Mail-Adresse:	auskunft@uni-trier.de
Zahlungsart	
Abrechnung der Gebühren über das Benutzerkonto in Ihrer Bibliothek [Info]	
<input type="button" value="Bestellen"/>	

Bestellung von Abschnitten aus Büchern

Wenn Sie nur einen Abschnitt aus einem Buch bestellen möchten, so können Sie dies in der Trefferliste auswählen (s. *Bestellung von Büchern*).

Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt präzise Angaben zu dem betreffenden Kapitel oder Aufsatz.

Hier legen Sie auch den Abholort sowie die maximale Kostenübernahme fest und bestätigen, dass der bestellte Abschnitt nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken dient.

Schritt 3 von 3: Angaben zur Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#) oder [Zurück zur Trefferliste](#)

Angaben zum Buch	
Autor:	Lancaster, F. Wilfrid [Hrsg.]
Titel:	Libraries and the future : essays on the library in the twenty-first century
Erscheinungsjahr:	1993
Erscheinungsort:	New York ; London ; Norwood
Verlag:	Haworth
ISBN:	ISBN 1-56024-382-1
Quelle:	Bibliotheksverbund Bayern (BVB)
ID:	BV023509354
Angaben zum Aufsatz	
Aufsatzautor*:	Young, Philip H.
Aufsatztitel*:	Visions of Academic Libraries in a Brave New Future
Seitenangaben*:	45 - 59
Lieferbedingungen	
Bevorzugte Lieferart*:	Abholung in der Bibliothek, Benachrichtigung per E-Mail
Abholort*:	Zentralschalter
Kostenübernahme bis maximal (in Euro):	8
(Bei der Anfertigung von Kopien von mehr als 20 Seiten können Zusatzkosten anfallen. Die Höhe der Kosten hängt von der jeweiligen Lieferbibliothek ab. Info)	
Anmerkungen zu dieser Bestellung:	
Zweckbestimmung des zu liefernden Aufsatzes*:	<input type="checkbox"/> Ja, der Aufsatz dient persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken
Persönliche Angaben	
Name:	Stefan M. Auskunft
E-Mail-Adresse:	auskunft@uni-trier.de
Zahlungsart	
Abrechnung der Gebühren über das Benutzerkonto in Ihrer Bibliothek Info	
<input type="button" value="Bestellen"/>	

Freie Bestellung von Abschnitten aus Büchern

Wenn Sie einen Abschnitt aus einem Buch bestellen möchten, welches Sie nicht in der Trefferliste (s. *Bestellung von Büchern*) angezeigt bekommen haben, so können Sie dies über die Eingabemaske der freien Bestellung tun.

Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt präzise Angaben zu dem betreffenden Buch sowie zu Kapitel oder Aufsatz.

Hier legen Sie auch den Abholort sowie die maximale Kostenübernahme fest und bestätigen, dass der bestellte Abschnitt nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken dient.

Freie Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#)

Angaben zum Buch

Autor (Name, Vorname):	Lancaster
Titel*:	Libraries and the Future (Bitte keine Abkürzungen verwenden)
Erscheinungsjahr*:	1993
Erscheinungsort:	New York
Verlag:	Haworth
ISBN:	1-56024-382-1
Quelle:	Freie Eingabe

Angaben zum Aufsatz

Aufsatzautor*:	Young, Philip H.
Aufsatztitel*:	Visions of Academic Libraries in a Brave New Future
Seitenangaben*:	45 - 59

Lieferbedingungen

Bevorzugte Lieferart*:	Abholung in der Bibliothek, Benachrichtigung per E-Mail
Abholort*:	Zentralschalter
Kostenübernahme bis maximal (in Euro):	8
(Bei der Anfertigung von Kopien von mehr als 20 Seiten können Zusatzkosten anfallen. Die Höhe der Kosten hängt von der jeweiligen Lieferbibliothek ab. [> Info])	
Anmerkungen zu dieser Bestellung:	
Zweckbestimmung des zu liefernden Aufsatzes*:	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, der Aufsatz dient persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken

Persönliche Angaben

Name:	Stefan M. Auskunft
E-Mail-Adresse:	auskunft@uni-trier.de

Zahlungsart

Abrechnung der Gebühren über das Benutzerkonto in Ihrer Bibliothek [\[> Info\]](#)

Bestellen

Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen

Recherchieren Sie im Fernleihmodul nach dem gewünschten Zeitschriftentitel (**nicht dem Aufsatztitel**). Wenn Sie die Felder ausgefüllt haben und auf „Weiter“ klicken, wird überprüft, in welchen Bibliotheken die gewünschte Zeitschrift vorhanden ist. Sollte diese doch im Bestand der Universitätsbibliothek Trier sein, so werden Sie in der Ergebnisliste darauf hingewiesen.

Schritt 1 von 3: Dokument ermitteln

Suchen Sie zunächst nach der **Zeitschrift**, die den Artikel enthält, den Sie bestellen wollen:

Wörter aus dem
Zeitschriftentitel:

Titelanfang (Phrase):

Körperschaft:

ISSN:

In der nun erscheinenden Ergebnisliste können Sie die gewünschte Zeitschrift auswählen.

Sollte Ihre Suche nicht zu dem gewünschten Ergebnis führen, haben Sie die Möglichkeit über die Eingabemaske der freien Bestellung dennoch Ihre Bestellung aufzugeben (s. *Freie Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen*).

Schritt 2 von 3: Auswahl des gewünschten Dokuments

Suchanfrage war: **Learned Publishing** - [Anfrage verändern](#)

Bitte bestellen Sie nur dann einen Artikel per Fernleihe, wenn er nicht vor Ort vorhanden ist!

Zeitschriftendatenbank (ZDB) [2 Treffer]

001. **Learned publishing** Elektronische Ressource
Association of **Learned** and Professional Society Publishers. - Nachgewiesen 8.1995 -
Diese Online-Ressource kann leider **nicht** per Fernleihe bestellt werden!
002. **Learned publishing**
Association of **Learned** and Professional Society Publishers. - 1.1988 -



Auch wenn Sie in den vorstehenden Trefferlisten das gewünschte Dokument nicht finden konnten, besteht dennoch die Möglichkeit, dass dieses per Fernleihe bestellbar ist. Sie können daher eine **freie Bestellung für einen Zeitschriftenartikel!** mit den Ihnen bekannten Angaben aufgeben. Ihre Bibliothek wird dann versuchen, das gewünschte Dokument doch noch zu ermitteln.

Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt präzise Angaben zu dem betreffenden Aufsatz. Sollten Sie mehrere Aufsätze bestellen wollen, so müssen Sie je Aufsatz eine separate Bestellung aufgeben.

Hier legen Sie auch den Abholort sowie die maximale Kostenübernahme fest und bestätigen, dass der bestellte Abschnitt nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken dient.

Schritt 3 von 3: Angaben zur Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#) oder [Zurück zur Trefferliste](#)

Angaben zur Zeitschrift

Titel: Learned publishing
Erscheinungsort: Letschworth
Verlag: ALPSP Publ, Center
ISSN: 0953-1513
Quelle: Zeitschriftendatenbank (ZDB)
ID: 1042812-4

Angaben zum Aufsatz

Aufsatzautor*:
Aufsatztitel*:
Erscheinungsjahr*:
Band / Heft*:
Seitenangaben*:

Lieferbedingungen

Bevorzugte Lieferart*: Abholung in der Bibliothek, Benachrichtigung per E-Mail
Abholort*:
Kostenübernahme bis maximal (in Euro):
(Bei der Anfertigung von Kopien von mehr als 20 Seiten können Zusatzkosten anfallen. Die Höhe der Kosten hängt von der jeweiligen Lieferbibliothek ab. [[Info](#)])
Anmerkungen zu dieser Bestellung:
Zweckbestimmung des zu liefernden Aufsatzes*: Ja, der Aufsatz dient persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken

Persönliche Angaben

Name: Stefan M. Auskunft
E-Mail-Adresse: auskunft@uni-trier.de

Zahlungsart

Abrechnung der Gebühren über das Benutzerkonto in Ihrer Bibliothek [[Info](#)]

Freie Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen

Wenn Sie einen Aufsatz aus einer Zeitschrift bestellen möchten, welche Sie nicht in der Trefferliste (s. *Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen*) angezeigt bekommen haben, so können Sie dies über die Eingabemaske der freien Bestellung tun.

Bitte machen Sie dann im folgenden Schritt präzise Angaben zur betreffenden Zeitschrift sowie zum Aufsatz.

Hier legen Sie auch den Abholort sowie die maximale Kostenübernahme fest und bestätigen, dass der bestellte Aufsatz nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken dient.

Freie Bestellung

Hinweis: Mit einem Stern "*" gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder!

[Anfrage verändern](#)

Angaben zur Zeitschrift

Titel*:	<input type="text" value="The New Yorker"/> <small>(Bitte keine Abkürzungen verwenden)</small>
Erscheinungsort:	<input type="text" value="New York"/>
Verlag:	<input type="text" value="The New Yorker Magazine Inc"/>
ISSN:	<input type="text" value="0028-792x"/>
Quelle:	<input type="text" value="Freie Eingabe"/>

Angaben zum Aufsatz

Aufsatzautor*:	<input type="text" value="Gopnik, Adam"/>
Aufsatztitel*:	<input type="text" value="The Information"/>
Erscheinungsjahr*:	<input type="text" value="2011"/>
Band / Heft*:	<input type="text" value="February 14 & 21"/>
Seitenangaben*:	<input type="text" value="124-130"/>

Lieferbedingungen

Bevorzugte Lieferart*:	<input type="text" value="Abholung in der Bibliothek, Benachrichtigung per E-Mail"/>
Abholort*:	<input type="text" value="Zentralschalter"/>
Kostenübernahme bis maximal (in Euro):	<input type="text" value="8"/> <small>(Bei der Anfertigung von Kopien von mehr als 20 Seiten können Zusatzkosten anfallen. Die Höhe der Kosten hängt von der jeweiligen Lieferbibliothek ab. [Info])</small>
Anmerkungen zu dieser Bestellung:	<input type="text"/>
Zweckbestimmung des zu liefernden Aufsatzes*:	<input type="checkbox"/> Ja, der Aufsatz dient persönlichen nichtkommerziellen bzw. wissenschaftlichen Zwecken

Persönliche Angaben

Name:	<input type="text" value="Stefan M. Auskunft"/>
E-Mail-Adresse:	<input type="text" value="auskunft@uni-trier.de"/>

Zahlungsart

Abrechnung der Gebühren über das Benutzerkonto in Ihrer Bibliothek [[Info](#)]

FAQ - Fernleihe

Was kostet eine Fernleihbestellung?

Für Studierende der Universität Trier:	1 Euro
Für Mitarbeiter(innen) der Universität Trier:	2 Euro
Für Externe:	2 Euro

Bitte beachten Sie, dass es sich um eine Bearbeitungsgebühr handelt. Sie fällt unabhängig davon an, ob die Bestellung letztlich geliefert werden kann. Auch im Falle einer Doppelbestellung kann keine Rückerstattung erfolgen.

Die Gebühr bezahlen Studierende und Externe am Kassenautomaten im Eingangsbereich der Bibliothekszentrale oder im Lesesaal F. Universitätspersonal kann diese Gebühr mit Fernleihmarken am Zentralschalter begleichen. Fernleihmarken sind gegen Angabe der Kostenstelle und der KLR-Schlüsselnummer im Sekretariat der Bibliothek (BZ 212) erhältlich.

Wie lange dauert eine Fernleihbestellung bei Büchern?

- Die Bearbeitung der Fernleihbestellung erfolgt unverzüglich (Ihre Fernleihbestellungen werden elektronisch an besitzende Bibliotheken weitergeleitet).
- Die Bereitstellung der Fernleihbestellungen ist vom Versand der Lieferbibliothek abhängig.
- Die Erledigungsdauer kann nicht exakt bestimmt werden, da sie von anderen Bibliotheken und vom Versandweg abhängig ist.
- Ein großer Teil der bestellten Medien wird innerhalb von zwei bis sechs Wochen geliefert, in Einzelfällen kann die Lieferzeit aber auch erheblich länger sein. Diese Angaben sind Richtwerte.
- Wenn Sie eine Fernleihbestellung aufgeben, wird zunächst versucht, verfügbare Exemplare zu ermitteln. Es kann aber vorkommen, dass Medien in allen zur Verfügung stehenden Bibliotheken ausgeliehen sind. In diesem Fall können wir auf Ihren Wunsch um eine Vormerkung bitten. Allerdings verlängert sich die Bearbeitungszeit unter dieser Voraussetzung.
- Bis zum Eintreffen der als „Versand des Mediums“ gekennzeichneten Literatur können ohne Einflussmöglichkeit der Universitätsbibliothek Trier mehrere Wochen vergehen.
- Mit der Eingangsverbuchung des bestellten Titels werden Sie per E-Mail benachrichtigt.
- Es gibt keine Liefergarantie.

Welche Titel können Sie über Fernleihe nicht bestellen?

Der Fernleihverkehr in Deutschland ist in der Leihverkehrsordnung (LVO) geregelt. Diese bestimmt unter anderem auch, welche Materialien **nicht** bestellt werden dürfen. Dabei handelt es sich zum Beispiel um:

- Literatur, die in der Universitätsbibliothek Trier vorhanden ist oder bereits für die Bibliothek bestellt wurde
- Werke, die im Buchhandel zu einem geringen Preis (bis 15,00 EUR) erhältlich sind
- Frei im Internet verfügbare Materialien
- Werke, die besonderen urheberrechtlichen Bestimmungen unterliegen, z. B. elektronische Veröffentlichungen
- Werke von besonderem Wert. Kopien oder Mikroverfilmungen können aber meist gegen Gebühr angefertigt werden.
- Loseblattausgaben
- Diplom-, Master-, Bachelor-, Magister- und Examensarbeiten
- Normen und Patente
- Fernsehmitschnitte
- Großformatige Materialien, die sich nicht für einen Versand eignen
- Einzelne Zeitschriftenhefte, ganze Zeitungsbände und gebundene Zeitschriftenjahrgänge. Aufsätze oder Inhaltsverzeichnisse einzelner Hefte sind über die Aufsatzbestellmaske bestellbar.

Bitte beachten Sie, dass Bestellungen auf derartige Literatur nicht automatisch vom System abgewiesen werden, sondern sich einer der o.g. Absagegründe erst im Verlauf der Bearbeitung Ihrer Bestellung ergeben kann.

Medien, die in anderen Bibliothekskatalogen als verfügbar nachgewiesen sind, können trotzdem von der Fernleihe ausgenommen sein, z.B. Pflichtexemplare, Werke in schlechtem Erhaltungszustand oder in Bearbeitung befindliche Medien. Hierüber entscheidet die besitzende Bibliothek.

Sonderwünsche (z.B. "nur ausleihbares Exemplar") können im automatisierten Bestellablauf i.d.R. nicht berücksichtigt werden.

Wie können Sie sich über den Bearbeitungsstand Ihrer Bestellung informieren?

Einblick in die von Ihnen aufgegebenen Bestellungen erhalten Sie nach persönlicher Anmeldung über das Fernleihkonto. Bücher und Aufsätze sind separat aufgeführt.

Wie werden Sie benachrichtigt, wenn Ihre Fernleih-Lieferung eingetroffen ist?

Sie erhalten per E-Mail eine Benachrichtigung von der Universitätsbibliothek Trier, sobald Ihre Bestellung eingetroffen ist und für Sie zur Abholung am Zentralschalter oder am Ausleihschalter im Lesesaal F bereit liegt.

Welche Einschränkungen gibt es für die Benutzung von über Fernleihe entliehenen Werken?

Die liefernde Bibliothek kann die Benutzung Ihres bestellten Werkes auch unter Auflagen zulassen, z.B. Lektüre nur im Rara-Leseraum, Kopierverbot, verkürzte Leihfrist.

Da die Universitätsbibliothek Trier nur Treuhänderin der gelieferten Werke ist, muss sie sich strikt an diese Auflagen halten.

Wie bestelle ich Literatur aus anderen Trierer Bibliotheken?

Bei folgenden Trierer Bibliotheken können Sie über die Fernleihe bestellen:

- Stadtbibliothek Trier = Standort: 121
- Priesterseminar Trier = Standort: Tr2
- Fachhochschule Trier = Standort: Tr5

Für die Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen aus Zeitschriften, die in einer dieser Bibliotheken vorhanden sind, nutzen Sie bitte die Eingabemaske der freien Bestellung, die am Ende der Seite "Auswahl des gewünschten Dokuments" verlinkt ist.

Wie bestelle ich Literatur aus dem Ausland?

- Wenn Ihre Fernleihbestellung innerhalb der Bundesrepublik Deutschland erfolglos geblieben ist, werden Sie darüber informiert.
- Wünschen Sie eine Bestellung im Ausland, werden wir versuchen, Ihre Bestellung über den Internationalen Leihverkehr zu beschaffen.
- Die Bedingungen und zusätzlichen Kosten sind für Bestellungen im Ausland unterschiedlich. Sie werden über die jeweiligen Kosten vor der Bestellung im Ausland informiert und um Bestätigung der Kostenübernahme gebeten.
- Alle anfallenden Gebühren gehen zu Lasten des Bestellers.
- Die Bearbeitungszeit ist nicht vorhersehbar, da der Bestellaufwand wesentlich größer ist und längere Lieferzeiten bis zu einigen Monaten entstehen können.

Wie bestelle ich Literatur, die in der Universitätsbibliothek Trier vermisst ist?

Die Seite "Auswahl des gewünschten Dokuments" enthält am Ende einen Link auf die Eingabemaske der freien Bestellung. Bitte tragen Sie im Bemerkungsfeld ein, dass das Buch in der Universitätsbibliothek Trier vermisst oder vergriffen ist.

Was bedeutet Vormerkung bei Fernleihen?

Wenn das gewünschte Buch in allen besitzenden Bibliotheken ausgeliehen ist, kann es für Sie vorgemerkt werden. In diesem Fall ist mit einer längeren Wartezeit zu rechnen, bis das Buch geliefert werden kann. Bei der Bestellung können Sie auswählen, ob Sie das gegebenenfalls in Kauf nehmen möchten.

Wo holen Sie die Werke ab und wo geben Sie sie zurück?

Die Abholung und die Rücknahme der von Ihnen entliehenen Werke erfolgt am Zentralschalter in der Bibliothekszentrale oder am Ausleihschalter im Lesesaal F der Universitätsbibliothek Trier. Bitte lassen Sie den Begleitabschnitt im Werk.

Wie lang ist die Leihfrist?

Die Leihfrist wird von der jeweiligen Lieferbibliothek festgesetzt und kann nicht verlängert werden. Sie beträgt in der Regel 4 Wochen und läuft ab dem Eingangsdatum Ihrer Fernleihe. Die Bereitstellungsfrist für Fernleihen beträgt 14 Tage. Die Leihfrist und ggf. die besonderen Benutzungsbedingungen entnehmen Sie bitte Ihrer Benachrichtigung. Bei Überschreitung der Leihfrist fällt eine Säumnisgebühr in Höhe von 2 € pro Buch und angefangener Woche an.

Können Leihfristen bei Fernleihen verlängert werden?

Eine Verlängerung der Leihfrist ist bei Fernleihen nicht möglich.

Können Sie Fernleihbestellungen stornieren?

Sie selbst können bereits aufgegebenen Bestellungen nicht stornieren. Falls Sie eine Bestellung über die Fernleihe versehentlich mehrfach aufgegeben haben oder den Titel nicht mehr benötigen, wenden Sie sich bitte an die Fernleihstelle. Die Bearbeitungsgebühr der Bestellung fällt auch im Stornierungsfall an.

An wen können Sie sich bei Fragen oder Problemen wenden?

Wenn Sie Schwierigkeiten bei der Aufgabe einer Fernleihbestellung haben, hilft Ihnen die Auskunft im Erdgeschoss der Bibliothekszentrale gern weiter. Für Informationen über den Bearbeitungsstand einer Bestellung, Fragen zu Gebühren und Reklamationen können Sie sich auch direkt an die Fernleihstelle wenden: fernleihe@uni-trier.de

LITexpress

LITexpress weist Bücher und andere Medien aus rheinland-pfälzischen und saarländischen Bibliotheken nach.

Die Grundlage bildet der Virtuelle Katalog. Er enthält derzeit ca. 10 Mio. Titel von 163 Öffentlichen und Wissenschaftlichen Bibliotheken in Rheinland-Pfalz und Saarland.

Im Anschluss an Ihre Recherche können Sie einen Bestellversuch starten und eine Bibliothek in Ihrer Nähe auswählen, an die das Medium geschickt werden soll.

Bestellung von Büchern

Geben Sie auf der Startseite www.lit-express.de Ihre Suchkriterien ein. Hier können Sie auch gezielt in ausgewählten Bibliotheken recherchieren. Nach Eingabe Ihrer Suchkriterien klicken Sie auf „Finden“.



Was ist LITexpress?

Suchen & Bestellen

Teilnehmende Bibliotheken

Fragen & Antworten

Für Bibliotheken



Nur ein Mausklick entfernt: LITexpress – ein Lieferservice für Bücher und andere Medien der Bibliotheken in Rheinland-Pfalz und dem Saarland

1. Kataloge auswählen	Optionen:	<input type="button" value="einzelne"/>	<input type="button" value="alle"/>
	Einstellungen:	<input type="button" value="laden"/>	<input type="button" value="sichern"/>

Rheinland-Pfälzische Bibliotheken:

- [Landesbibliothekszentrum](#) [info](#)
- [Bibliothekskatalog Öffentliche Bibliotheken](#) [info](#)
- [Universitätsbibliothek Kaiserslautern](#) [info](#)
- [Stadtbibliothek Koblenz](#) [info](#)
- [Universitätsbibliothek Koblenz-Landau](#)
- [Stadtbibliothek Ludwigshafen](#) [info](#)
- [Wissenschaftliche Stadtbibliothek Mainz](#) [info](#)
- [Universitätsbibliothek Mainz](#) [info](#)
- [Stadtbibliothek Trier - Abt. Palais Walderdorff](#)
- [Stadtbibliothek Trier - Abt. Weberbach](#)
- [Universitätsbibliothek Trier](#) [info](#)

Saarländische Bibliotheken:

- [Saarländische Hochschulbibliotheken](#)
- [Schloss Dagstuhl - Leibniz-Zentrum für Informatik](#) [info](#)

Nur Recherche, keine Bestellung:

- [Bibliotheksverbund Bistum Mainz](#) [info](#)
- [UB Mainz: FB 06, Gernersheim](#)
- [Bibliothek der Deutschen Hochschule für Verwaltungswissenschaften Speyer](#)
- [Stadtbibliothek Worms](#)

2. Suchbegriffe eingeben				<input type="button" value="Löschen"/>
Titelwörter	<input type="text" value="Stadt Bücher"/>	Jahr	<input type="text"/>	
Autor	<input type="text" value="Moers, Walter"/>	ISBN	<input type="text"/>	
Institution	<input type="text"/>	ISSN	<input type="text"/>	
Schlagwörter	<input type="text"/>	Verlag	<input type="text"/>	
3. Per Klick auf "Finden" absetzen				<input type="button" value="Finden"/>

Wählen Sie in der Ergebnisliste einen Treffer aus. Bitte beachten Sie, dass Sie bei LITexpress, anders als bei der Fernleihe, gezielt in einer Bibliothek bestellen.

1. Landesbibliothekszentrum / Pfälzische Landesbibliothek und Rheinische Landesbibliothek	Landesbibliothekszentrum / Pfälzische Landesbibliothek und Rheinische Landesbibliothek
1. Die Stadt der träumenden Bücher / Moers, Walter / 2010	
Treffer insgesamt: 1	Benötigte Zeit: 0.425 Sekunden

2. Stadtbibliothek Trier-Palais Walderdorff	Stadtbibliothek Trier-Palais Walderdorff
1. Moers, Walter: Das Labyrinth der träumenden Bücher / Walter Moers. Gelesen von Andreas Fröhlich (Zamonien) - 2011	
2. Moers, Walter: Das Labyrinth der träumenden Bücher : ein Roman aus Zamonien von Hildegunst von Mythenmetz / aus d. Zamon. übertr. u... (Zamonien) - 2011	
3. Moers, Walter: Der Schreckenmeister : ein kulinarisches Märchen aus Zamonien von Gofid Letterkerl , neu erzählt von Hildegunst von Mythenmetz (Zamonien) - 2007	
4. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher : ein Roman aus Zamonien von Hildegunst von Mythenmetz / Walter Moers (Zamonien) - 2004	
Treffer insgesamt: 4	Benötigte Zeit: 2.619 Sekunden

3. Stadtbibliothek Ludwigshafen	Stadtbibliothek Ludwigshafen
1. Moers, Walter ; Fröhlich, Andreas: Das Labyrinth der träumenden Bücher : [CD] / Walter Moers. Gelesen von Andreas Fröhlich. Regie: Thomas Krüger. Prod.: hr - Vollst... - 2011	
2. Moers, Walter: Das Labyrinth der Träumenden Bücher - 2011	
3. Moers, Walter: Das Labyrinth der Träumenden Bücher : ein Roman aus Zamonien - 2011	
4. Moers, Walter: Das Labyrinth der träumenden Bücher : Roman / aus dem Zamon. übertr. und ill. von Walter Moers - 2011	
5. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher - 2005	
6. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher : [CD] / Walter Moers. Gelesen von Dirk Bach. - 2005 Ungek. Lesung	
7. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher : ein Roman aus Zamonien von Hildegunst von Mythenmetz / aus dem Zamon.... - Ungekürzt... (Serie Piper ; 4688) - 2006	
8. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher : ein Roman aus Zamonien von Hildegunst von Mythenmetz / aus dem Zamon. übertr. und ill. von Walter Moers - 2004	
9. Moers, Walter: Miasto sniacych ksiazek : powiesc z Camonii autorstwa Hildegunsta Rzezbiarza Mitów / przeklad z camonskiego jil.: Walter Moers - 2006	
Treffer insgesamt: 9	Benötigte Zeit: 5.483 Sekunden

4. Oeffentliche Bibliotheken Rheinland-Pfalz	Oeffentliche Bibliotheken Rheinland-Pfalz
1. Das Labyrinth der träumenden Bücher : <Literatur-CD, MP3> / Walter Moers. Gelesen von Andreas Fröhlich. Regie: Thomas Krüger. Prod.: hr - Vollst... - 2011	
2. Moers, Walter: Das Labyrinth der Träumenden Bücher : Ein Roman aus Zamonien von Hildegunst von Mythenmetz / Walter Moers - 1. Auflage - 2011	
3. Moers, Walter: Das Labyrinth der träumenden Bücher : Roman / Walter Moers - 2011	
4. Moers, Walter: Das Labyrinth der träumenden Bücher : Roman / Walter Moers - 2011	
5. Moers, Walter: Das Labyrinth der Träumenden Bücher : vollständige Lesung / Walter Moers , gelesen von Andreas Fröhlich , Regie: Thomas Krüger (Buchhain... , 2)(hr2 Kultur) - 2011	
6. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher - 2005	
7. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher - 2005	
8. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher : ein Roman aus Zamonien von Hildegunst von Mythenmetz / aus dem Zamon.... - Ungekürzt... (Serie Piper ; 4688) - 2011	
9. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher : ein Roman aus Zamonien von Hildegunst von Mythenmetz / aus dem Zamon.... - 9. Aufl. (Serie Piper ; 4688) - 2007	
10. Moers, Walter: Die Stadt der träumenden Bücher : ein Roman aus Zamonien von Hildegunst von Mythenmetz / aus dem Zamon. übertr. und ill. von Walter Moers - 2004	
Weitere Treffer...	
Treffer insgesamt: 12	Benötigte Zeit: 6.140 Sekunden

Gesamtstatus	Seitenende - Gesamtstatus
Ihre Suchanfrage war: TITEL: Stadt Bücher UND AUTOR: Moers, Walter. 9 Kataloge wurden ausgewählt. 5 davon konnte(n) nicht (oder nicht vollständig) berücksichtigt werden bzw. lieferten keine Treffer:	
<ul style="list-style-type: none"> • Mainz: Universitätsbibliothek: Keine Datensätze gefunden. • Stadtbibliothek Mainz: Keine Datensätze gefunden. • Stadtbibliothek Trier-Weberbach: Keine Datensätze gefunden. • Universitätsbibliothek Kaiserslautern: Keine Datensätze gefunden. • Universitätsbibliothek Trier: Keine Datensätze gefunden. 	
Ein Katalog wird unter anderem dann nicht berücksichtigt, wenn er nicht innerhalb des Timeouts antwortet (60 Sekunden).	
Angezeigte Treffer insgesamt (ohne Einzeltreffer): 24	Benötigte Gesamtzeit: 6.162 Sekunden

Sie bekommen nun den Treffer im Katalog der jeweiligen Bibliothek im unteren Bereich der Seite angezeigt (je nach ausgewählter Bibliothek kann sich die Darstellung unterscheiden). Sie können hier auch sehen, ob der Titel in dieser Bibliothek verfügbar ist.

Wenn Sie nun das Buch bestellen möchten, klicken Sie **im oberen Bereich auf „Titel jetzt bestellen“** (nicht in der Katalogansicht im unteren Bereich).

LITexpress Titel jetzt bestellen

Rheinland-Pfalz
LANDESBIBLIOTHEKSZENTRUM

Suche | Merkliste | Konto | weitere Angebote | Anmelden
 Neue Suche | Suchhistorie | Trefferliste | Vollanzeige | Neuerwerbungen | Hilfe | Auskunft

Ihre Suchanfrage Titel = Stadt Bücher AND Verfasser = Moers, Walter

LBZ-Katalog (1/1)

Moers, Walter
 ~Die Stadt der träumenden Bücher
 ein Roman aus Zamonien
 München: Piper, 2010 . - 455 S. : zahlr. Ill.

Zitierlink: <http://kat.lbz-rlp.de/titel/rlb/1395336>

In die Merkliste

weitere Optionen
 Suchanfrage
 ändern
 Treffer
 drucken, speichern, senden

Tipps zur Vollanzeige
 Unter den Titeldaten finden Sie folgende Zusatzinformationen:
 Exemplare: Hier sehen Sie die bestzende Zweigstelle und den Entleihbarkeits-Status. Bestellen/Vormerken ist über den Link bei Status möglich.
 Bestellung/Verfügbarkeit: bestellen/Vormerken ist über den entsprechenden Link möglich.
 mehr zum Titel: Hier erhalten Sie die vollständigen

Exemplare	Bestellung/Verfügbarkeit	mehr zum Titel	
Zweigstelle	Signatur	Mediennummer	Status
Pfälzische Landesbibliothek Speyer	112-88	013807560107	bestellbar

Nun geben Sie noch Ihre persönlichen Daten ein und wählen die Universitätsbibliothek Trier als Vermittlerbibliothek aus. Bitte geben Sie hier auch Ihre Benutzernummer an.

• **Angaben zur gewünschten Literatur**

Moers, Walter
 ~Die Stadt der träumenden Bücher
 ein Roman aus Zamonien München: Piper, 2010
 . - 455 S.
 zahlr. Ill.
 Zitierlink: <http://kat.lbz-rlp.de/titel/rlb/1395336> in die Merkliste
 Pfälzische Landesbibliothek Speyer 112-88 013807560107

Bemerkungen zu Ihrer Bestellung:

Lieferbibliothek: Landesbibliothekszentrum Rheinland-Pfalz

• **Bestellerin / Besteller**

Mit * markierte Felder brauchen wir unbedingt.

Name *
 Vorname *
 Straßenadresse
 PLZ *
 Ort *
 E-Mail *
 Telefon
 Fax

• **Vermittlerbibliothek**

* Wählen Sie hier Ihre Vermittlerbibliothek aus, in der Sie das Bestellte abholen möchten. .
 Ihre Benutzernummer bei der gewählten Vermittlerbibliothek

Bei Lieferung des bestellten Mediums fallen 2,50 Euro an, die Sie bei Abholung in Ihrer Bibliothek bezahlen.
 Evtl. entstehen zusätzlich Benutzungsgebühren (Anmeldegebühren, Jahresgebühren u.a.).
 Bitte informieren Sie sich vorher über die Benutzungsbedingungen Ihrer Vermittlerbibliothek.

[Bestellen](#) [Eingaben löschen](#)

FAQ – LITexpress

Was kann ich bestellen?

LITexpress ist ein Lieferdienst vor allem für Bücher. Zum Teil werden auch CDs oder DVDs verliehen (s. *Was wird in der Regel nicht geliefert?*).

Wenn Sie Kopien von Aufsätzen, Berichten etc. aus Zeitschriften und Sammelwerken bei kurzen Lieferzeiten bestellen wollen, nutzen Sie bitte andere Dokumentlieferdienste.

Was wird in der Regel nicht geliefert?

Vom Versand sind meist ausgenommen:

- Aktuelle und Bestseller-Literatur
- Audiovisuelle und elektronische Medien wie z. B. E-Books
- Spiele
- Lesesaal-Bestände
- Zeitschriften
- Werke in schlechtem Erhaltungszustand
- Werke von besonderem Wert, insbesondere Werke, die vor 1800 erschienen sind

Die Entleihbarkeit legt jede einzelne Lieferbibliothek fest. Aus technischen Gründen kann die Verfügbarkeit eines Mediums nicht vor einer Bestellung geprüft werden.

Achten Sie vor Ihrer Bestellung auf eventuelle Ausleihbeschränkungen, die Sie im Bibliotheksprofil (in der LITexpress-Suchmaske unter „info“) und im jeweiligen Katalog über die Ausleih-Status entnehmen können - so können Sie der ausgewählten Lieferbibliothek unnötige Arbeit und sich erfolglose Bestellversuche und damit Zeitverlust ersparen.

Wieviel kostet das?

Die erfolgreiche Lieferung eines bestellten Mediums kostet 2,50 Euro, die Sie bei Abholung in der Bibliothek am Kassenautomaten bezahlen.

Was passiert, wenn ich eine Bestellung abgeschickt habe?

Nach jeder abgesandten Bestellung erhalten Sie zunächst automatisch eine Kopie Ihrer Bestellung als Auftragsbestätigung an Ihre E-Mail-Adresse.

Um den Aufwand für die beteiligten Bibliotheken möglichst gering zu halten und das System nicht durch unnötige Kosten zu belasten, informiert Sie die gebende Lieferbibliothek anschließend **nur dann, wenn Ihr Bestellwunsch nicht erfüllbar** ist. Auch diese Nachrichten werden ausschließlich als E-Mail übermittelt.

Ggf. müssten Sie anschließend das gewünschte Medium bei einer anderen Lieferbibliothek bestellen.

Sobald das Medium in Ihrer Vermittlerbibliothek eingetroffen ist, werden Sie benachrichtigt.

Wie kann ich eine Bestellung stornieren?

Mit dem Absenden der Bestellung erhalten Sie eine Bestellquittung an Ihre E-Mail-Adresse. Diese enthält die ausgewählte Lieferbibliothek mit den Kontaktdaten. Bei einem Stornierungswunsch wenden Sie sich bitte direkt an die Lieferbibliothek. Dort kann geprüft werden, ob eine Stornierung noch möglich ist.

Wie lange dauert die Lieferung?

In der Regel erhalten Sie das Medium eine Woche nach Ihrer Bestellung in Ihrer gewählten Vermittlerbibliothek.

Wenn das Buch nicht geliefert werden kann, dann sollten Sie nach 2 Arbeitstagen von der Lieferbibliothek eine Benachrichtigung erhalten.

Wie lange kann ich ausleihen und kann ich Leihfristen verlängern lassen?

Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen. Bei häufiger gebrauchter Literatur kann die Leihfrist auch gekürzt werden, z. B. auf 2 Wochen.

Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht möglich.

Kann ich entliehene Titel vormerken?

Entliehene Medien können leider **nicht vorgemerkt** werden. Sie können bei einer entsprechenden Rückmeldung der Lieferbibliothek - z.B. das Buch ist verliehen - bei einer anderen Lieferbibliothek erneut eine Bestellung aufgeben.