

Anleitung Selbstausleihe versus Reservation

Ausgabestelle: Bibliothek
Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden
Klassifizierung: Nicht klassifiziert
Ausgabedatum: 03.09.2019

Liebe Benutzerin, lieber Benutzer

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie Bücher, welche Sie nach Hause nehmen, auf Ihr Konto Ausgeliehen haben, nicht nur reserviert

Inhaltsverzeichnis

1. Selbstausleihe.....	2
2. Anleitung Bestellung/ Reservation.....	6

1. Selbstausleihe

Schritt 1: Selbstausleihe starten

Öffnen Sie an der PC-Station für die Selbstausleihe die Funktion «Selbstausleihe».

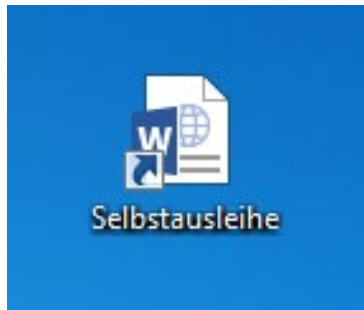


Abbildung 1: Icon Selbstausleihe auf PC-Bildschirm



Abbildung 2: Einstiegseite «Selbstausleihe»

Schritt 2: Benutzerkonto anmelden

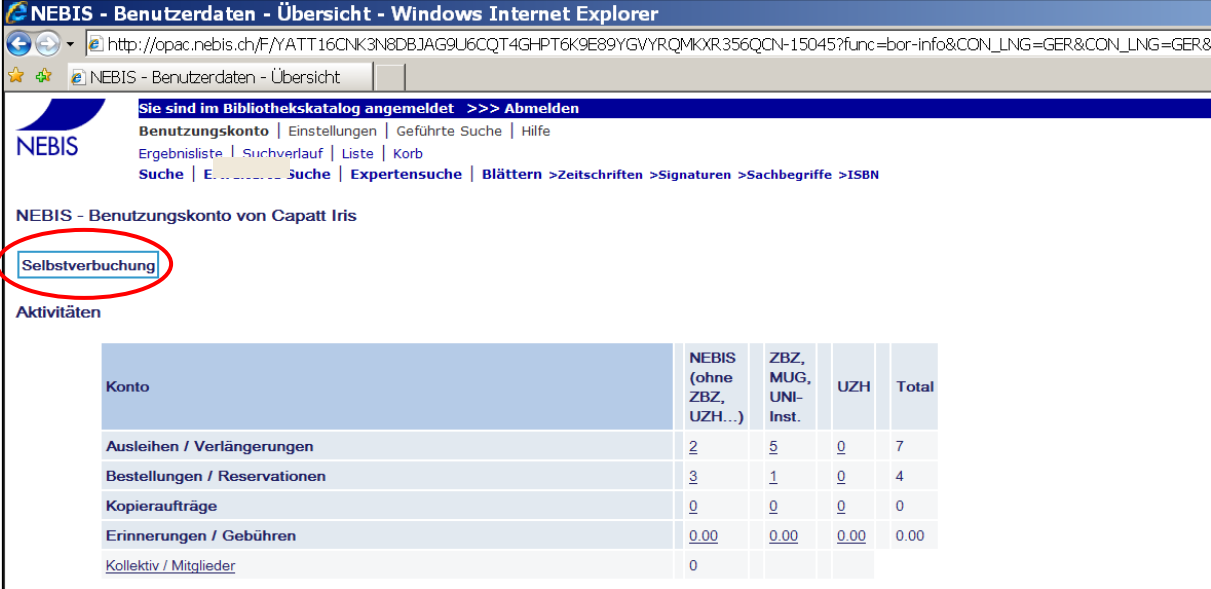
Loggen Sie sich mit Ihren NEBIS-Benutzerdaten ein. Die Benutzer- oder Ausweisnummer finden Sie auf Ihrer NEBIS-Karte; das Initialpasswort lautet «fhgr» und kann jederzeit im online Benutzungskonto geändert werden.



Abbildung 3: Login-Fenster für die Einschreibung

Schritt 3: Selbstverbuchung starten

Wählen Sie die Funktion Selbstverbuchung



NEBIS - Benutzerdaten - Übersicht - Windows Internet Explorer

http://opac.nebis.ch/F/YATT16CNK3N8DBJAG9U6CQT4GHPT6K9E89YGVYRQMKXR356QCN-15045?func=bor-info&CON_LNG=GER&CON_LNG=GER&

NEBIS - Benutzerdaten - Übersicht

Sie sind im Bibliothekskatalog angemeldet >>> Abmelden

Benutzungskonto | Einstellungen | Geführte Suche | Hilfe

Ergebnisliste | Suchverlauf | Liste | Korb

Suche | Erweiterte Suche | Expertensuche | Blättern > Zeitschriften > Signaturen > Sachbegriffe > ISBN

NEBIS - Benutzungskonto von Capatt Iris

Selbstverbuchung

Aktivitäten

Konto	NEBIS (ohne ZBZ, UZH...)	ZBZ, MUG, UNI- Inst.	UZH	Total
Ausleihen / Verlängerungen	2	5	0	7
Bestellungen / Reservationen	3	1	0	4
Kopieraufträge	0	0	0	0
Erinnerungen / Gebühren	0.00	0.00	0.00	0.00
Kollektiv / Mitglieder	0			

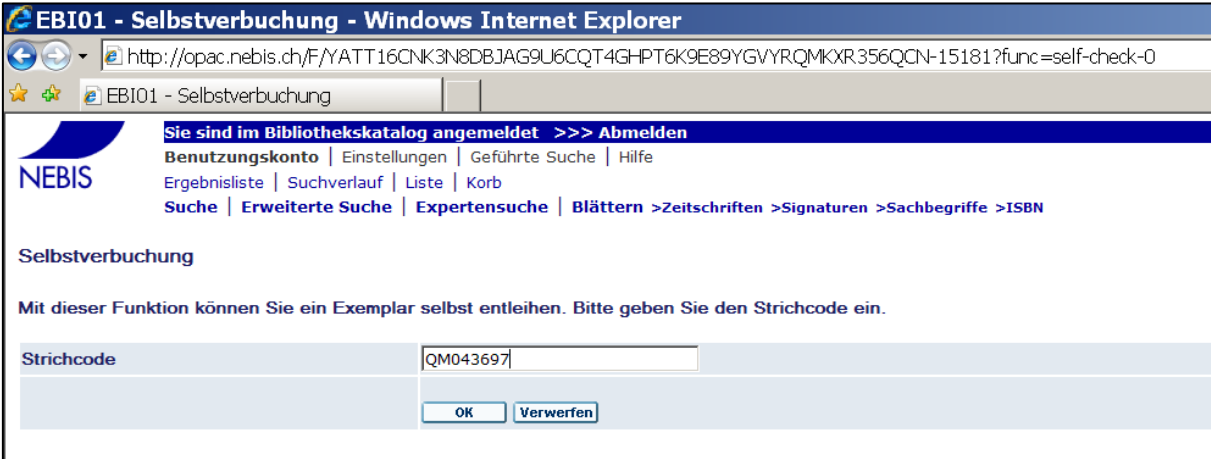
Abbildung 4: Ansicht Benutzungskonto

Schritt 4: Ausleihe registrieren

Lesen Sie den Bibliotheksstrichcode des Mediums mit dem Scanner ein.

Der Strichcode befindet sich aussen oder innen auf dem vorderen Buchdeckel.

Bestätigen Sie die Ausleihe zweimal mit ok.



EBI01 - Selbstverbuchung - Windows Internet Explorer

http://opac.nebis.ch/F/YATT16CNK3N8DBJAG9U6CQT4GHPT6K9E89YGVYRQMKXR356QCN-15181?func=self-check-0

EBI01 - Selbstverbuchung

Sie sind im Bibliothekskatalog angemeldet >>> Abmelden

Benutzungskonto | Einstellungen | Geführte Suche | Hilfe

Ergebnisliste | Suchverlauf | Liste | Korb

Suche | Erweiterte Suche | Expertensuche | Blättern > Zeitschriften > Signaturen > Sachbegriffe > ISBN

Selbstverbuchung

Mit dieser Funktion können Sie ein Exemplar selbst entleihen. Bitte geben Sie den Strichcode ein.

Strichcode

QM043697

OK Verwerfen

Abbildung 5: Exemplar-Strichcode bestätigen

Schritt 5: Bestätigung erfolgreiche Selbstausleihe

Ist die Ausleihe verbucht erhalten Sie die Meldung «Ausleihe erfolgreich».



Abbildung 6: Ausleih-Bestätigung

Im online Benutzungskonto wird das ausgeliehene Medium nun unter Ausleihen / Verlängerungen aufgeführt.

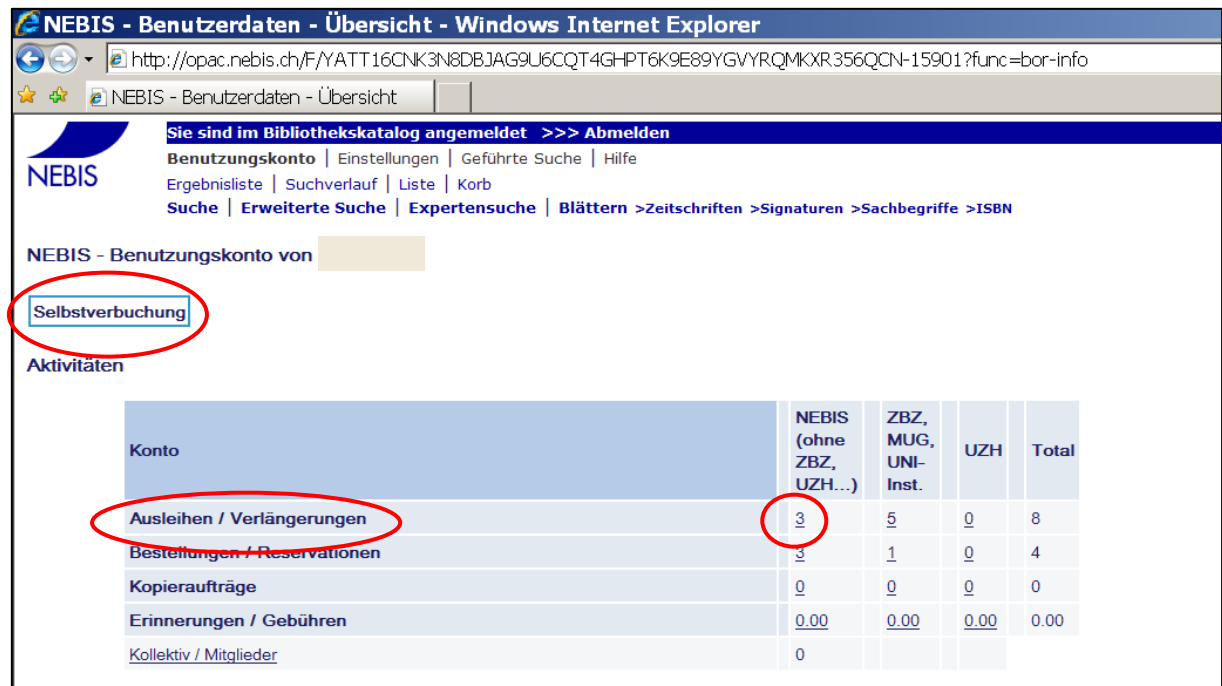


Abbildung 7: Ansicht Benutzungskonto

Titel: Anleitung Selbstausleihe versus Reservation

Ausgabestelle: Bibliothek

Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden

Kann das Medium nicht ausgeliehen werden, erscheint die Fehlermeldung: «**Wenden Sie sich an die Ausleihtheke**» Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an das Bibliothekspersonal.

Um Ihre Kontoaktivitäten zu schützen vergessen Sie nicht, sich wieder abzumelden.

2. Anleitung Bestellung/ Reservation

Schritt 1: Titelsuche im Bibliothekskatalog

Rufen Sie das gewünschte Medium im online Katalog (<https://recherche.nebis.ch>) auf. Die Suche und Reservation im Katalog ist über das Web jederzeit und ortsunabhängig möglich.

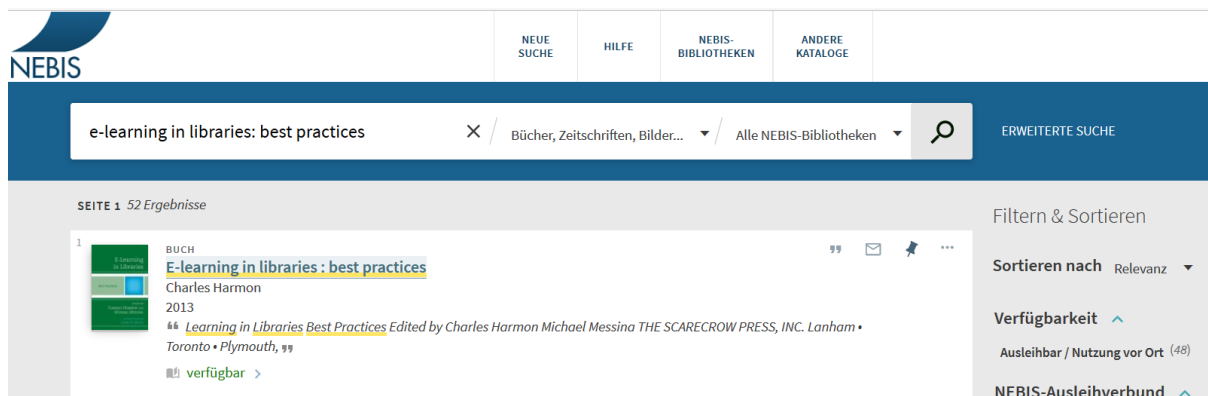


Abbildung 8: Trefferliste NEBIS-Bibliothekskatalog

Schritt 2: Titel aufrufen

Klicken Sie auf den Titel des Mediums und melden Sie sich unter Bestellen mit Ihren NEBIS-Benutzerdaten an. Die Benutzer- oder Ausweisnummer finden Sie auf Ihrer NEBIS-Karte; das Initialpasswort lautet «fhgr» und kann jederzeit im online Benutzungskonto geändert werden.

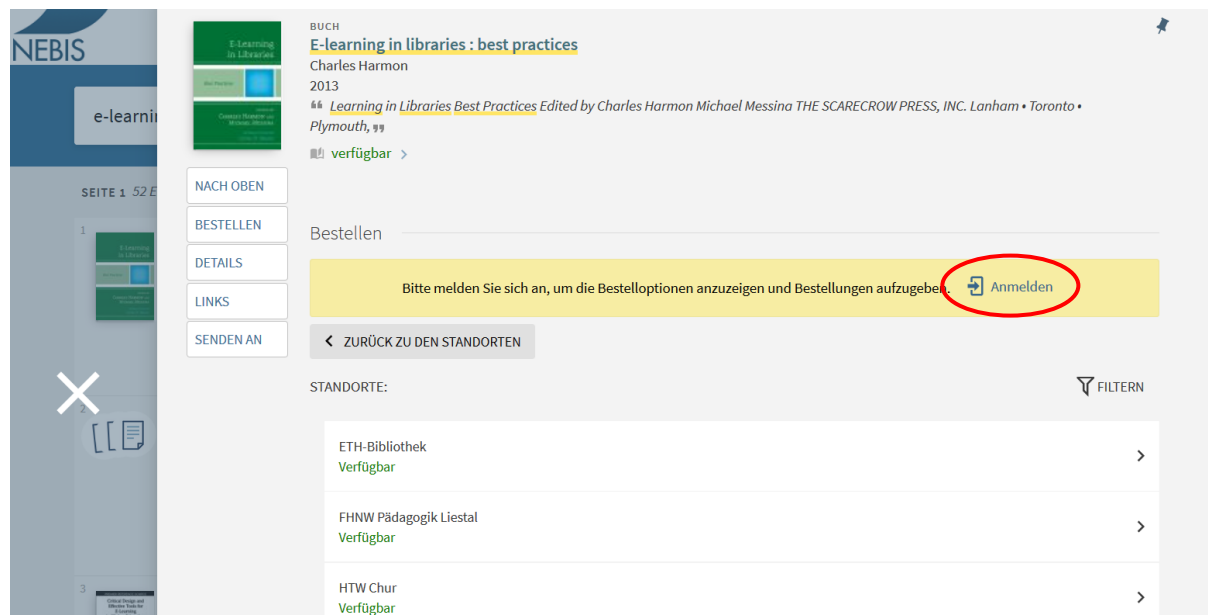


Abbildung 9: Ansicht Verfügbarkeit in verschiedenen Bibliothek

Titel: Anleitung Selbstausleihe versus Reservation

Ausgabestelle: Bibliothek

Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden

Bibliotheks-Login

Via NEBIS-/ IDS-Login

Benutzer- oder Ausweisnummer: E0713301

Passwort:

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

[Neu registrieren](#)

[IDS-Verbünde](#)

Abbildung 10: Login-Fenster für das Benutzungskonto

Schritt 3: Klicken Sie auf ein verfügbares Exemplar und wählen Sie dann für die Bestellung/Reservation des Mediums Ausleihe.

[ZURÜCK ZUR ERGEBNISLISTE](#)

BUCH
E-learning in libraries : best practices
Charles Harmon
2013
verfügbar >

NACH OBEN
BESTELLEN
DETAILS
LINKS
SENDEN AN

Bestellen

[ZURÜCK ZU DEN STANDORTEN](#)

STANDORTE:

ETH-Bibliothek Verfügbar >

FHNW Pädagogik Liestal Verfügbar >

HTW Chur Verfügbar >

FILTERN

Abbildung 11: Ansicht Verfügbarkeit in den Bibliotheken

Titel: Anleitung Selbstausleihe versus Reservation

Ausgabestelle: Bibliothek

Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden

The screenshot shows the 'Bestellen' (Order) page for the book 'E-learning in libraries : best practices' by Charles Harmon, published in 2013. The book is marked as 'verfügbar' (available). On the left, there is a sidebar with buttons: NACH OBEN, BESTELLEN, DETAILS, LINKS, and SENDEN AN. The main content area has a 'Bestellen' section with a link 'ZURÜCK ZU DEN STANDORTEN'. Below this is a table titled 'STANDORT-EXEMPLARE' (Location-Copies). The table has one entry for 'HTW Chur' with a status of 'Verfügbar'. A row below the table shows 'Standort, Signatur: Bibliothek Technik B 464.2:048' and 'Ausleihe 4 Wochen'. To the right of this row are two buttons: 'Ausleihe' (circled in red) and 'Kopierauftrag'. At the bottom, there is a link 'Informationen zu den NEBIS Bibliotheken'.

STANDORT-EXEMPLARE
HTW Chur Verfügbar

Standort, Signatur: Bibliothek Technik B 464.2:048	Ausleihe 4 Wochen	Ausleihe	Kopierauftrag

Abbildung 12: Ansicht Informationen zum Exemplar (Signatur, Ausleihfristen)

Schritt 4: Lieferort wählen

Wählen Sie als Abholort FH-HTW-CHUR (Chur) aus und senden Sie Ihre Bestellung ab.

The screenshot shows the 'Vormerkung' (Reservation) page. The sidebar on the left is the same as in the previous screenshot. The main content area has a 'Bestellen' section with a link 'ZURÜCK ZU DEN EXEMPLAREN'. Below this is a 'Vormerkung' section. It contains a box with 'Exemplarstatus: 11', 'Ausleihe 4 Wochen', and 'Signatur: B 464.2:048,'. To the right of this box is a dropdown menu for 'Abholort' (Pickup location) with 'FH-HTW-CHUR (Chur)' selected (circled in red). Below the dropdown is a 'Kommentar' field. At the bottom of the form are two buttons: 'FORMULAR LEEREN' and 'BESTELLUNG SENDEN' (circled in red). At the very bottom, there is a note: 'Bitte beachten Sie die Gebührenordnung in den NEBIS Bibliotheken'.

Exemplarstatus: 11	Ausleihe 4 Wochen	Signatur: B 464.2:048,	Abholort	Kommentar
			* FH-HTW-CHUR (Chur)	

FORMULAR LEEREN BESTELLUNG SENDEN

Abbildung 13: Reservation abschliessen

Titel: Anleitung Selbstausleihe versus Reservation

Ausgabestelle: Bibliothek

Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden

Sie erhalten nun eine Meldung, dass die Bestellung/Reservation erfolgreich abgeschlossen ist.

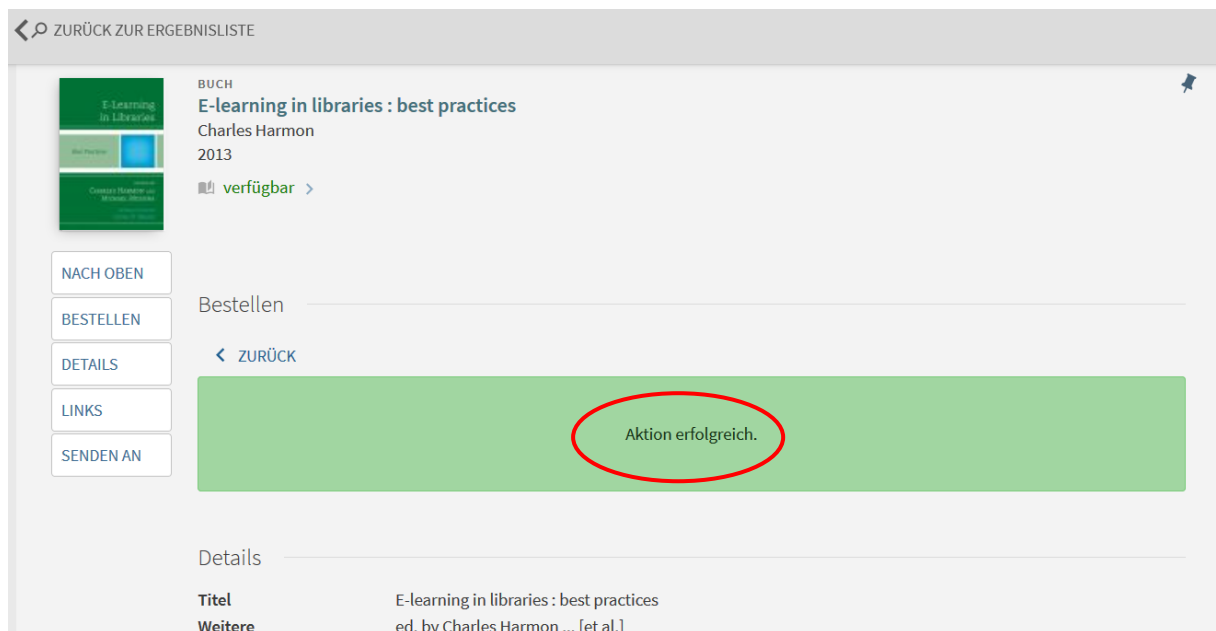


Abbildung 14: Bestätigung der Reservation

Im online Benutzungskonto wird das ausgeliehene Medium nun unter Bestellungen aufgeführt.

Sobald das Bibliothekspersonal Ihre Bestellung bearbeitet hat und das Medium für Sie zur Abholung bereitsteht, erhalten Sie per E-Mail eine Abholungseinladung.