

# Anleitung Rechercheplattform swisscovery

Ausgabestelle: Bibliothek  
Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden  
Ausgabedatum: 06.01.2021

## Inhaltsverzeichnis

1. Benutzungskonto .....	2
2. Suche über die Rechercheplattform swisscovery .....	3
3. Bestellung / Reservation.....	5
4. Selbstverbuchung in der FHGR Bibliothek.....	7
5. Ausleihfrist / Verlängerungen .....	8
6. Digitalisierungsanfrage .....	9
7. Factsheet der FHGR Bibliothek.....	10
8. Gebührenblatt .....	11

## 1. Benutzungskonto

Bibliothekskundinnen und -kunden müssen ein SWITCH edu-ID Konto besitzen, um von den swisscovery-Dienstleistungen Gebrauch machen zu können. Hier können Sie sich registrieren: <https://registration.slsp.ch/>

**SLSP**  
Swiss Library  
Service Plattform

Hilfe DE ▾

### Anmeldung für: SLSP-Registrierung

Für die SLSP-Registrierung benötigen Sie ein SWITCH edu-ID Benutzerkonto.  
Wenn Sie noch kein SWITCH edu-ID Benutzerkonto haben, erstellen Sie bitte ein neues mit Klick auf "Konto erstellen".

SWITCH edu-ID

E-Mail: john.doe@example.org

Passwort: Geben Sie Ihr Passwort ein

Konto erstellen Anmelden

[Passwort vergessen?](#)  
[Optionen zum Schutz der persönlichen Daten](#)

SWITCH

[Allgemeines](#) / [Nutzungsbedingungen](#) / [Rechtliches](#) / [Impressum](#)

Abbildung 1: Anmeldung für: SLSP-Registrierung

Sie können bei der Registrierung eine Bibliotheksausweisnummer angeben: Erfassen Sie entweder die Strichcode-Nummer eines bisherigen Bibliotheksausweises oder die Nummer der SLSP Bibliothekskarte, die Sie am Schalter der Bibliothek erhalten. Sollten Sie ihre Bibliotheksausweisnummer zu einem späteren Zeitpunkt anpassen wollen, können sie diese hier verwalten: <https://registration.slsp.ch/library-card/>. Unter <https://eduid.ch> werden weitere Kontoangaben verwaltet.

Um auf Ihr swisscovery-Konto zuzugreifen, melden Sie sich online an: [www.fhgr.ch/swisscovery](http://www.fhgr.ch/swisscovery) → «Anmelden» (oben rechts) → «SWICH edu-ID». Melden Sie sich mit ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an. Sollten Sie das Passwort vergessen haben, wählen Sie «Passwort vergessen?».

Abholungseinladungen, Rückrufe und Mahnungen werden jeweils per E-Mail versandt, weshalb es wichtig ist, dass Sie in Ihrem Konto eine E-Mail-Adresse angeben, die Sie regelmässig prüfen. Eine ungültige E-Mail-Adresse kann nicht als Grund für verspätete Rückgaben angeführt werden.

Über Ihr swisscovery-Konto können Sie auch jederzeit Ihre Bestellungen und Ausleihen und deren Fristen prüfen und ggf. verlängern (siehe Kapitel 5).

## 2. Suche über die Rechercheplattform swisscovery

swisscovery verzeichnet insgesamt mehr als 30 Millionen Bücher, Serien, Zeitschriften und Non-Book-Materialien sowie mehr als 3 Milliarden elektronische Artikel. Betrieben wird swisscovery von der Swiss Library Service Platform, kurz SLSP. Die SLSP wurde von 15 Hochschulen ins Leben gerufen. Bis heute haben sich schweizweit 475 weitere Bibliotheken angeschlossen.

Für die Suche nach Medien der SLSP-Bibliotheken gehen Sie auf [www.fhgr.ch/swisscovery](http://www.fhgr.ch/swisscovery).

Wir empfehlen Ihnen, sich vor der Recherche anzumelden (siehe Kapitel 1), damit Ihnen die vollständigen Funktionen zur Verfügung stehen.

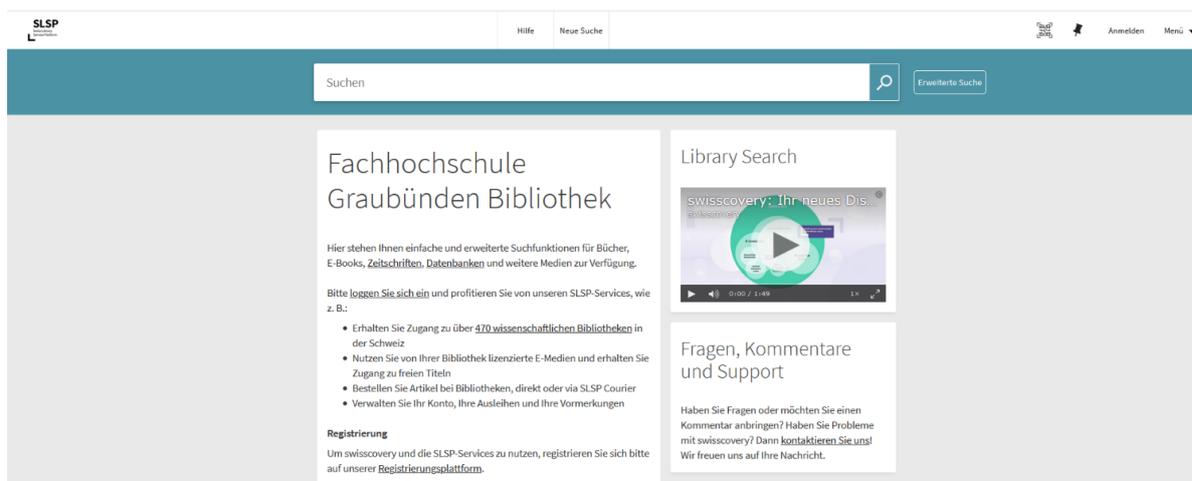


Abbildung 2: Ansicht swisscovery-Suchoberfläche

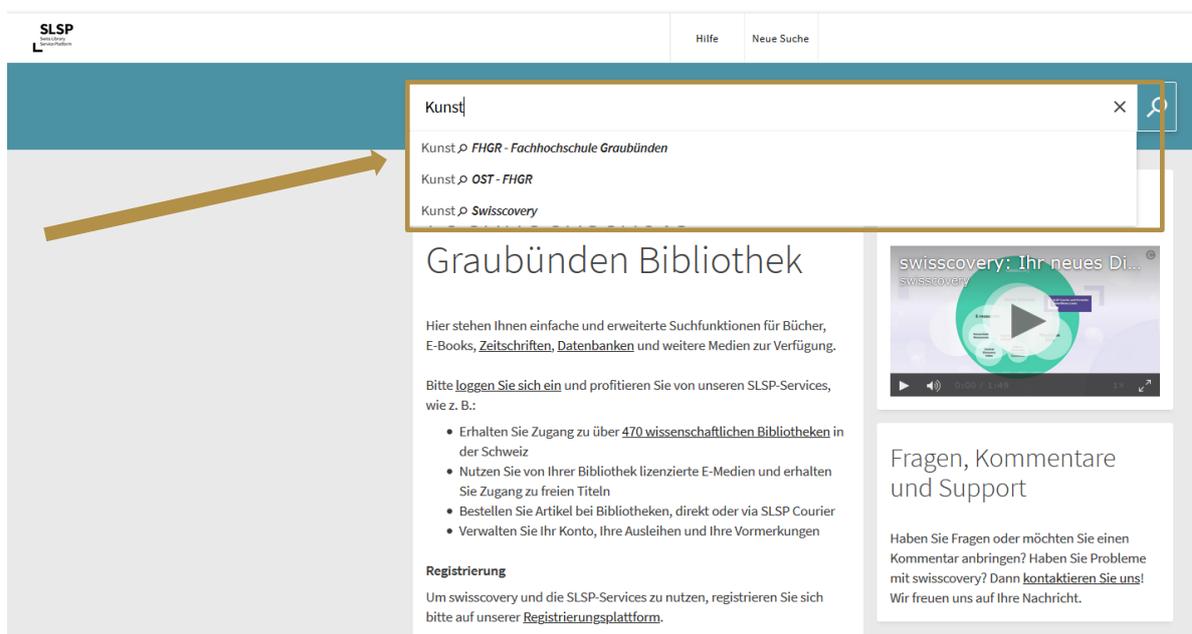


Abbildung 3: Einfache Suche

Für die einfache Suche geben Sie im Suchfeld Begriffe ein und wählen Sie einen passenden Kontext aus: Suche innerhalb des Bestands der Fachhochschule Graubünden oder umfassend.

Titel: Anleitung Rechercheplattform swisscovery

Ausgabestelle: Bibliothek

Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden

Hier sehen Sie die Anzahl Ergebnisse. Sollten Sie zu viele Ergebnisse haben, können Sie die Suche mithilfe der Filter (links) einschränken.

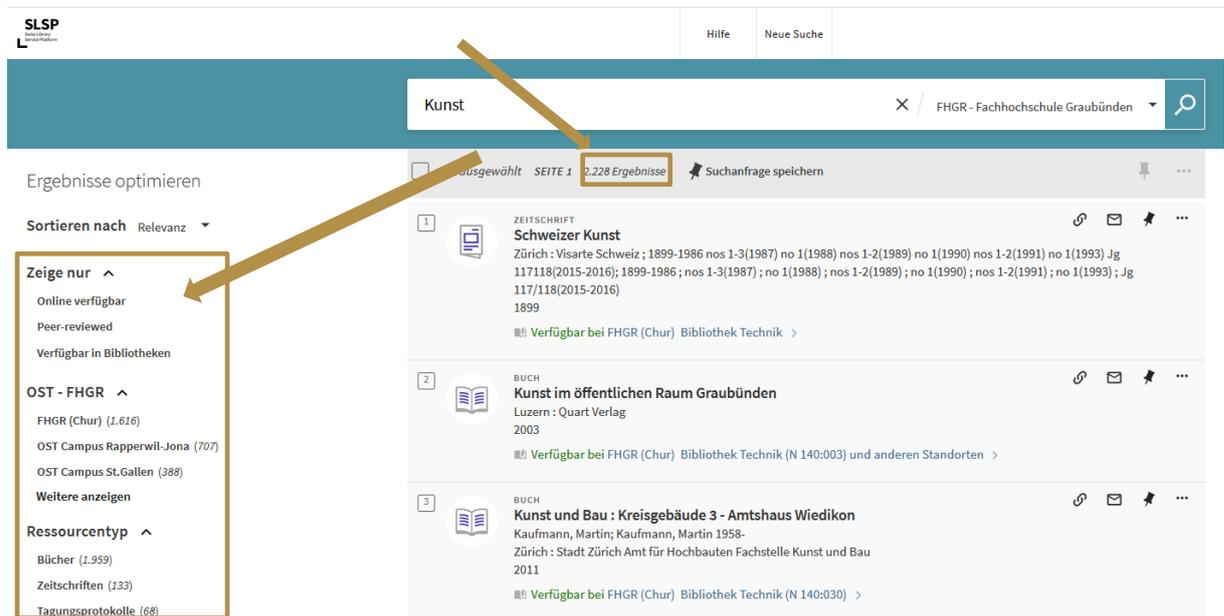


Abbildung 4: Einfache Suche filtern

Wir empfehlen Ihnen die «Erweiterte Suche», wo Sie mehrere Suchbegriffe miteinander verknüpfen und verschiedene Einschränkungen vornehmen können. Klicken Sie auf «Erweiterte Suche» und geben sie im neuen Suchfenster die entsprechenden Suchbegriffe ein.

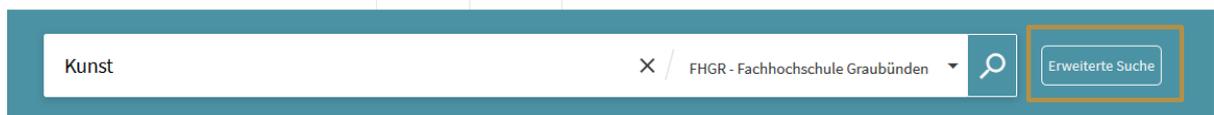


Abbildung 5: Erweiterte Suche

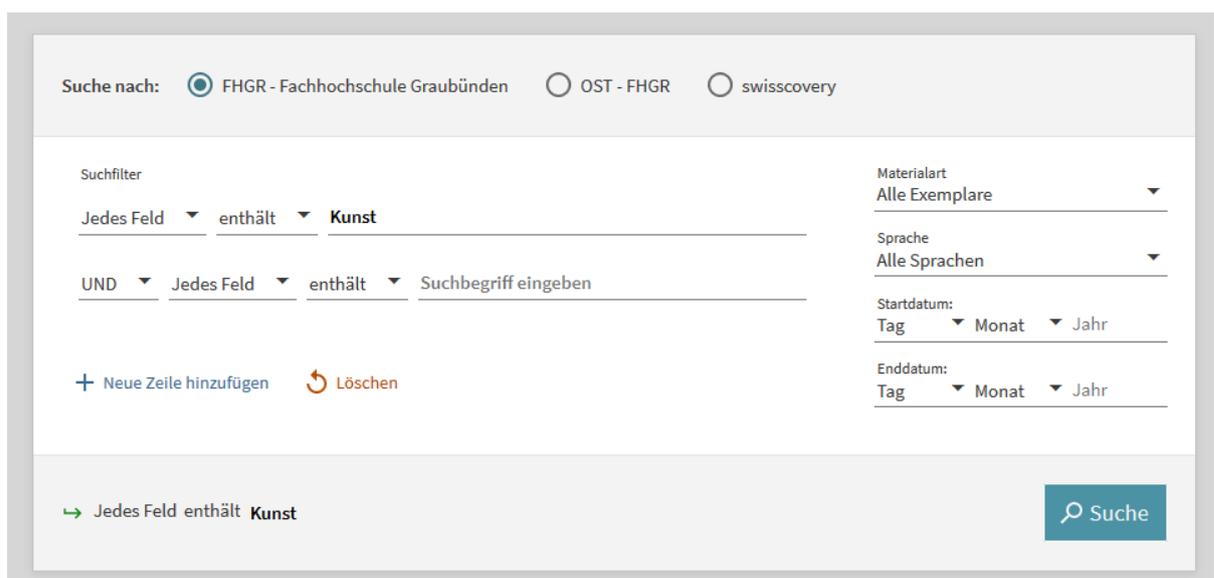


Abbildung 6: Suchfenster

### 3. Bestellung / Reservation

Um ein Medium online über swisscovery zu bestellen, gehen Sie beim entsprechenden Ergebnis Ihrer Suche auf «Ausleihen». Dort wird angezeigt, welche Bibliotheken über ein Exemplar verfügen.

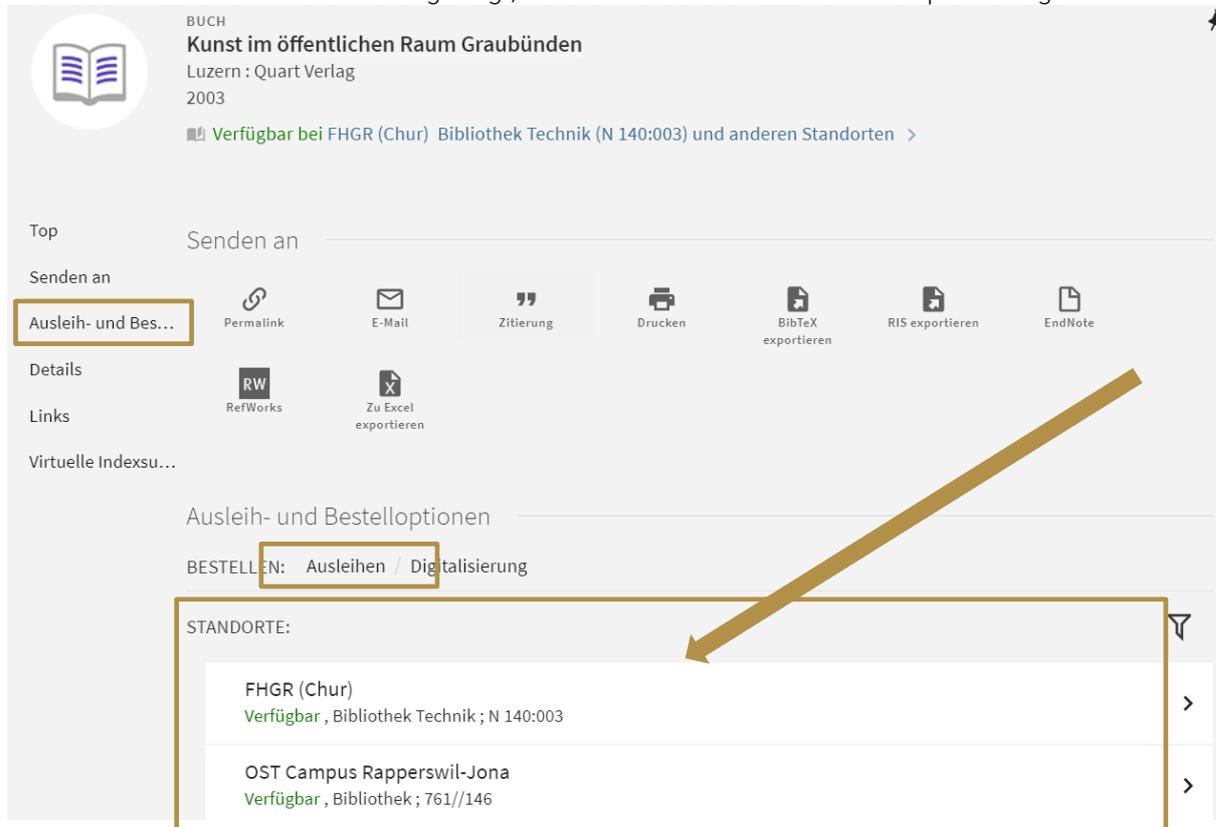


Abbildung 7: Standorte der Exemplare

Klicken Sie auf ihren gewünschten Standort. Sie sehen dort, wo das Medium in der Bibliothek zu finden ist sowie ob und wie lange es ausgeliehen werden kann.

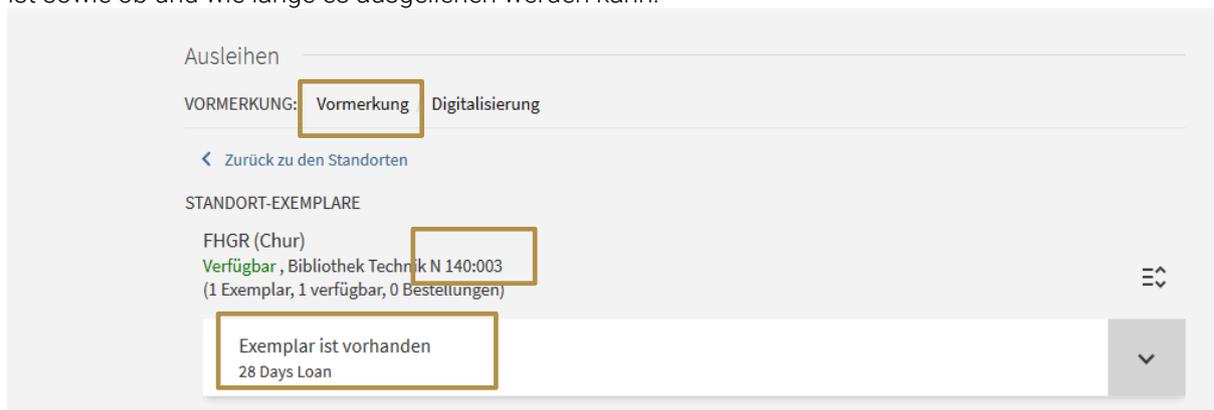


Abbildung 8: Information zum Exemplar

Sofern Sie eingeloggt sind, können Sie nun das Exemplar «vormerken» bzw. «ausleihen» und somit bestellen. Kostenlos sind Bestellungen von Medien, die Sie direkt in einer entsprechenden Bibliothek abholen.

Studierende und Mitarbeitende können per SLSP Courier Medien aus rund 150 Bibliotheken an die FH Graubünden (Standorte Chur) liefern lassen. Für die Nutzung der SLSP Courier Dienstleistung wird pro Medium eine Gebühr von CHF 6.- verrechnet. Für Studierende und Mitarbeitende der FH Graubünden werden diese Gebühren übernommen, sofern die Abholung an einem der beiden Standorte der FHGR Bibliothek erfolgt. Der Velokurier auf dem Bibliotheksplatz Chur ist kostenlos. Für die Gebühren siehe Kapitel 7.

Klicken Sie für eine Bestellung auf «Vormerkung». Als «Abhol-Institution» wählen Sie im Drop-Down-Menü «OST-FHGR» aus. Wählen Sie als «Abholort» «FHGR (Chur)», um das Buch in der Bibliothek abzuholen. Sobald das Buch am Abholort eintrifft (i.d.R. nach ca. 3 Arbeitstagen) erhalten Sie eine Abholungseinladung per E-Mail.

Vormerkung

Materialart  
Buch

\* Abhol-Institution\* ▼

\* Abholort\* ▼

Anmerkung

↻ Formular zurücksetzen

> Bestellung senden (Gebühren siehe Link unten!)

Abbildung 9: Abholort auswählen

Um das Buch per Post nach Hause geliefert zu erhalten, wählen Sie «Persönliche Lieferung» > «Privatadresse». **Achtung:** Eine Postversand-Lieferung nach Hause kostet in jedem Fall 12.- Fr. – diese Gebühr wird nicht von der FHGR Bibliothek übernommen.

#### 4. Selbstverbuchung in der FHGR Bibliothek

Sie benötigen ein Buch der FHGR Bibliothek und sind gerade bei uns vor Ort? Falls das Buch nicht ausgeliehen ist (Vermerk «Verfügbar»), notieren Sie sich die die Signatur (in diesem Fall N 140:003 der Bibliothek Technik) und holen es aus dem Regal:

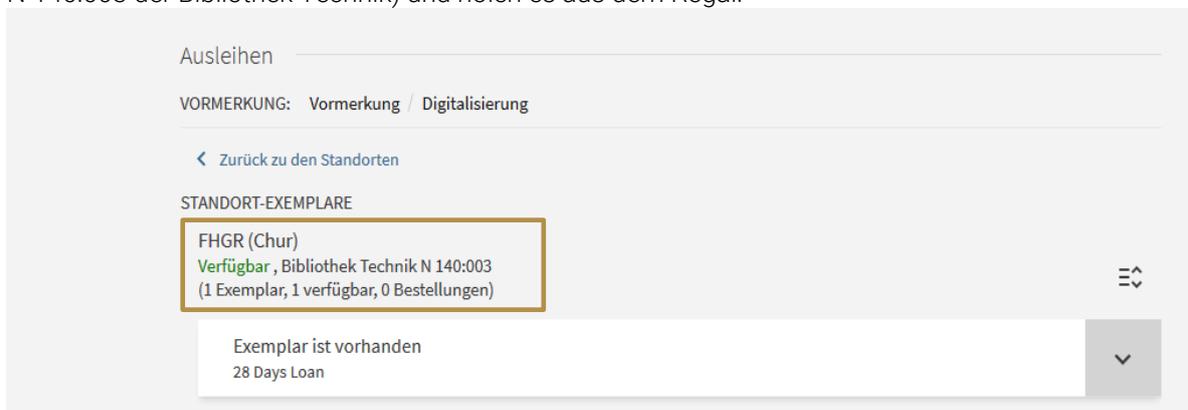


Abbildung 10: Informationen zum Exemplar

Bevor Sie das Buch mitnehmen, müssen Sie die Ausleihe noch an der Selbstausleihe-Station verbuchen: Öffnen Sie das Programm «Selbstausleihe» und melden Sie sich mit Ihrem *swisscovery*-Konto an. Anschliessend können Sie mit dem verfügbaren Barcode-Leser den Strichcode des Buches einlesen und die Ausleihe bestätigen.

## 5. Ausleihfrist / Verlängerungen

Die Standard-Ausleihfrist beträgt 28 Tage. Eine Verlängerung um weitere 28 Tage ist möglich, wenn das ausgeliehene Medium nicht von jemand anderem reserviert wurde. Insgesamt sind fünf Verlängerungen möglich. All diese Verlängerungen werden automatisch generiert, wenn die Medien nicht zurückgebracht werden. Sie können Ihre Ausleihen und die jeweiligen Fristen in ihrem swisscovery-Konto überprüfen.

Rufen Sie hierzu über [www.fhgr.ch/swisscovery](http://www.fhgr.ch/swisscovery) (oben rechts) ihr Konto auf, wählen Sie den Reiter «Ausleihen» und überprüfen Sie dort ihre aktuellen Ausleihen. Bitte beachten Sie, dass die Ausleihen nach Bibliotheken geordnet werden.

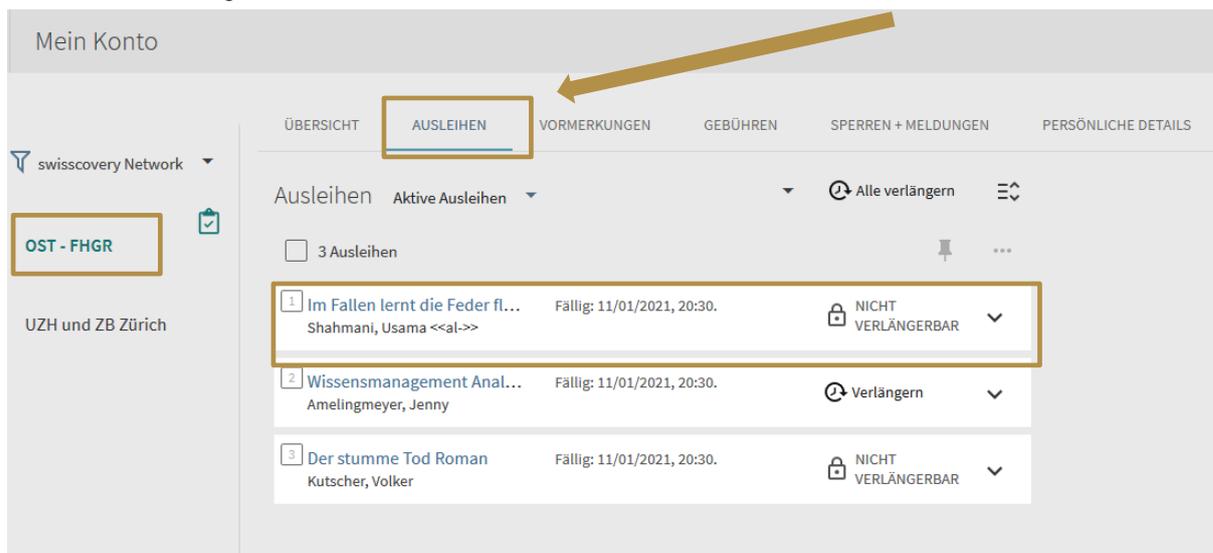


Abbildung 11: Ausleihe überprüfen

## 6. Digitalisierungsanfrage

Über eine Digitalisierungsanfrage bestellen Sie ausgewählte Seiten oder Kapitel eines Buches oder einen Zeitschriftenartikel in digitaler Form. Auch diese Bestellung können Sie mit ihrem swisscovery-Konto tätigen. **Achtung:** Für eine Digitalisierungsanfrage entstehen in jedem Fall Gebühren – bitte konsultieren Sie die Gebührenordnung oder kontaktieren Sie die Bibliothek.

Melden Sie sich für die Bestellung mit Ihrem swisscovery-Konto an (siehe Kapitel 1) und suchen Sie das entsprechende Buch bzw. die gewünschte Zeitschrift. Wählen Sie dann bei den Ausleih- und Bestelloptionen «Digitalisierung» aus (vergleiche Kapitel 2 und 3).



Füllen Sie hier das Formular mit den nötigen Informationen aus und senden Sie den Auftrag ab. Sobald Ihr Auftrag bearbeitet ist, erhalten Sie eine E-Mail mit der entsprechenden Datei.

Kapitel-/Artikel-Titel

Kapitel-/Artikel-Urheber\_in

Startseite

Endseite

Vollständiges Kapitel?

Anmerkung

Formular zurücksetzen

Digitalisierungs-Bestellung senden (Gebühren siehe Link unten!)

**Achtung:** Aus urheberrechtlichen Gründen dürfen keine kompletten Bücher digitalisiert werden.

## 7. Factsheet der FHGR Bibliothek

	Standort «Technik»	Standort «Wirtschaft»
<b>Adresse</b>	Pulvermühlestr. 57 7004 Chur Tel. 081 286 24 33 <a href="mailto:bibliothek@fhgr.ch">bibliothek@fhgr.ch</a>	Comercialstr. 22 7000 Chur Tel. 081 286 39 37 <a href="mailto:bibliothek@fhgr.ch">bibliothek@fhgr.ch</a>
<b>Schalter- Öffnungszeiten</b>	Montag bis Freitag: 9:00-12:30 / 13:30-17:00 Uhr Mittwochnachmittag geschlossen Siehe auch Homepage: <a href="http://www.fhgr.ch/bibliothek">www.fhgr.ch/bibliothek</a> Reduzierte Schalteröffnungszeiten während der vorlesungsfreien Zeit	
<b>Online-Katalog</b>	<a href="http://www.fhgr.ch/swisscovery">www.fhgr.ch/swisscovery</a>	
<b>Benutzungskonto</b>	<a href="http://www.fhgr.ch/swisscovery">www.fhgr.ch/swisscovery</a> → Anmelden Registrierung via <a href="https://registration.slsp.ch/">https://registration.slsp.ch/</a> (Login mit edu-ID-Konto) Übersicht über Bestellungen, Ausleihen, Rückgabefristen, Aktualisierung der persönlichen Angaben (Adresse, E-Mail-Adresse etc.), Verlängerungen	
<b>Ausleihe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Online bestellte Medien können Sie nach Erhalt der Abholungseinladung am Bibliotheksschalter (Standort Wirtschaft) bzw. am Bereitstellungsregal (Standort Technik) abholen.</li><li>– Medien aus dem Bestand der FHGR Bibliothek können Sie in der Bibliothek via Selbstverbuchung ausleihen.</li><li>– Während der Schalteröffnungszeiten ist auch die Ausleihe am Bibliotheksschalter jederzeit möglich.</li></ul>	
<b>Fernleihe</b>	Kurier-Bestellungen via «SLSP Courier» für Angehörige der Fachhochschule Graubünden mit Abholung in Chur kostenlos, für Nicht-Angehörige CHF 6.- pro Medium. Weitere Informationen in der «Weisung zur Benutzung der Bibliothek».	
<b>Ausleihfristen</b>	Die Standard-Ausleihfrist beträgt vier Wochen und kann bis zu 5 Mal um weitere 4 Wochen verlängert werden. Die Verlängerung der Ausleihe ist nur möglich, wenn keine Reservation vorliegt.	
<b>Rückgabe</b>	Am Bibliotheksschalter oder in den Bücherrückgabekasten beim Eingang der Bibliothek.	
<b>Erinnerungen/ Mahnungen</b>	Erinnerungen/Mahnungen werden per E-Mail versandt. Gebühren-Rechnungen werden von SLSP Swiss Library Service Platform per Post verschickt.	
<b>Gebühren</b>	1. Rückruf gratis 1. Mahnung CHF 5.-, 2. Mahnung CHF 5.-, 3. Mahnung CHF 10.- pro Dokument Bei Verlust oder Beschädigung eines Mediums kontaktieren Sie bitte umgehend die Bibliothek: <a href="mailto:bibliothek@fhgr.ch">bibliothek@fhgr.ch</a>	
<b>Elektronische Medien</b>	Übersicht, Anleitungen und Zugänge via <a href="https://moodle.fhgr.ch/recherchier-bar">https://moodle.fhgr.ch/recherchier-bar</a> («Recherchier-Bar») oder via EZproxy <a href="http://ezproxy.fhgr.ch">http://ezproxy.fhgr.ch</a>	

## 8. Gebührenblatt

Dienstleistung	Gebühr
<b>Mahngebühren</b>	
Erinnerung & Rückruf (1 Tag nach Ablauf der Ausleihfrist)	Kostenlos
1. Mahnung	5.00 CHF pro Medium
2. Mahnung	5.00 CHF (Total CHF 10.00 pro Medium)
3. Mahnung	10.00 CHF (Total CHF 20.00 pro Medium)
<b>Ersatzbeschaffungen</b>	
Medien- / Sachkosten	Effektive Kosten
Bearbeitungsgebühr	Keine
Verlustkosten für vergriffene Medien	100 CHF Bearbeitungsgebühr
<b>Fernleihe</b>	
Interbibliothekarische Fernleihe (SLSP Courier) für Mitarbeitende/Studierende mit Abholort Chur	Kostenlos. Falls nicht studien-, lehr- und forschungsrelevant 6 CHF pro Medium
Interbibliothekarische Fernleihe (SLSP Courier) für Mitarbeitende/Studierende mit Abholung an einer anderen SLSP-Bibliothek	6.00 CHF pro Medium
Interbibliothekarische Fernleihe (SLSP Courier) für Externe Benutzende	6.00 CHF pro Medium
Postversand an die Privatadresse der Benutzenden	12 CHF pro Dokument
Interbibliothekarische Fernleihe Schweiz (ausserhalb SLSP)	Tatsächlich anfallende Kosten
Interbibliothekarische Fernleihe International	Tatsächlich anfallende Kosten plus 5.00 CHF Bearbeitungsgebühr
<b>Kopienlieferung</b>	
Kopienbestellung innerhalb SLSP (Versand per E-Mail)	5.00 CHF pro 20 Seiten
Kopienbestellung innerhalb SLSP (Versand per Post)	7.50 CHF pro 20 Seiten
Kopienbestellungen Schweiz (ausserhalb SLSP) (Grundgebühr für 20 Seiten, jede weitere Seite 0.20 CHF)	12.00 CHF
Kopienbestellungen International (nur elektronisch, Grundgebühr für 20 Seiten, jede weitere Seite 0.50 CHF)	25.00 CHF
Spezialbeschaffungen	Effektive Kosten
<b>Nutzung Buchscanner</b>	
Scan to Stick (Selbstbedienung)	Kostenlos