


Online-Zugriff auf das Benutzungskonto

Zugriff auf den Online-Katalog über unsere Homepage www.phsg.ch → **medienverbund.phsg** → **Mediatheken** → **Kataloge**

Benutzungskonto	Funktionen des Benutzungskonto
<p>1. Klicken Sie auf der Startseite unseres Online-Katalogs auf den Link Benutzungskonto</p>  <p>Willkommen im Medienverbund PH St. Gallen</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="342 707 696 901"> <p>Stichwortsuche:</p> <p>Stichwörter in allen Feldern Stichwörter aus Autor/Körperschaft Stichwörter aus dem Titel Stichwörter aus Reihe</p> <p>suche: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/></p> <p>Beispiele: Pestalozzi unterricht schul* lehrer</p> </div> <div data-bbox="725 707 1079 901"> <p>Blättern in einer Liste:</p> <p>Autor (Nachname zuerst) Titel beginnt mit... Schlagwort beginnt mit... Klassifikation beginnt mit...</p> <p>suche: <input type="text"/> <input type="button" value="OK"/></p> <p>Beispiele: gardner howard pädagogische hochschule</p> </div> </div> <p>2. Melden Sie sich mit ihrer Benutzer- oder Ausweisnummer und ihrem Passwort an.</p> <p>Achtung: Die Ausweisnummer befindet sich auf der Rückseite der PHSG-Card unter dem Strichcode!</p> <p>Falls das Passwort von Ihnen noch nicht geändert wurde, so lautet es NEU.</p> <p>Falls Sie das Passwort vergessen haben, melden Sie sich bitte mit Name und Benutzernummer bei uns: mediathek@phsg.ch oder 071 243 9470.</p>	<p>3. In Ihrem persönlichen Benutzungskonto des Medienverbundes können Sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • unter Aktivitäten → Ausleihen <ul style="list-style-type: none"> – auf Ihre Ausleihliste mit den von Ihnen ausgeliehenen Medien zugreifen – Rückgabedaten ausgeliehener Medien kontrollieren – bei Bedarf Ausleihfristen um weitere vier Wochen verlängern, sofern die Medien nicht reserviert sind • unter Aktivitäten → Bestellungen/ Reservationen <ul style="list-style-type: none"> – Ihre getätigten Medienreservierungen kontrollieren – überprüfen, ob Materialien für Sie bereitgestellt sind • unter Aktivitäten → Vorausbuchungen <ul style="list-style-type: none"> – ihre Vorausbuchungen kontrollieren • unter Aktivitäten → Kopieraufträge <ul style="list-style-type: none"> – getätigte Kopieraufträge überprüfen • unter Aktivitäten → Gebühren <ul style="list-style-type: none"> – überprüfen, ob Sie offene Gebühren haben • unter Persönliche Daten → Passwort ändern <ul style="list-style-type: none"> – ein neues Passwort erfassen • unter Persönliche Daten → Adresse oder E-Mail ändern <ul style="list-style-type: none"> – ihre Adressdaten oder E-Mailadresse aktualisieren