



Bestellanleitung PHSG-Discovery

Inhaltsverzeichnis

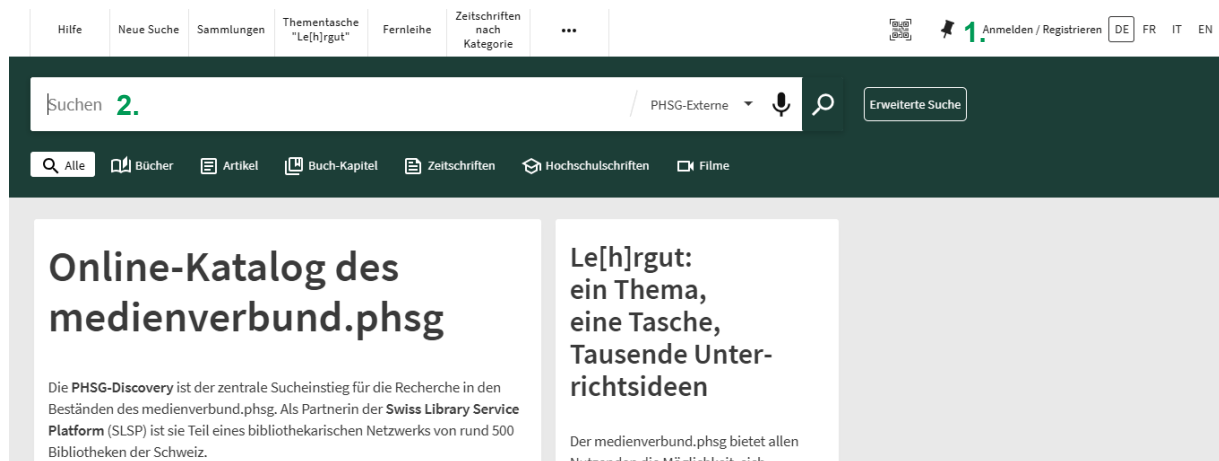
1	Medienbestellung über PHSG-Discovery	2
1.1	Physische Medien bestellen (intern)	4
1.1.1	Interne Bestellung	5
1.1.2	Interne Buchung	5
1.1.3	Digitalisierungen bestellen (intern)	6
2	Medien aus dem SLSP-Netzwerk bestellen	9
2.1	Physische Medien via SLSP-Netzwerk bestellen	9
2.2	Digitalisierung via SLSP-Netzwerk bestellen	10

1 Medienbestellung über PHSG-Discovery

Der Bestand des medienverbund.phsg kann durch die PHSG-Discovery durchsucht werden. Diese kann via Webseite des aufgerufen werden:

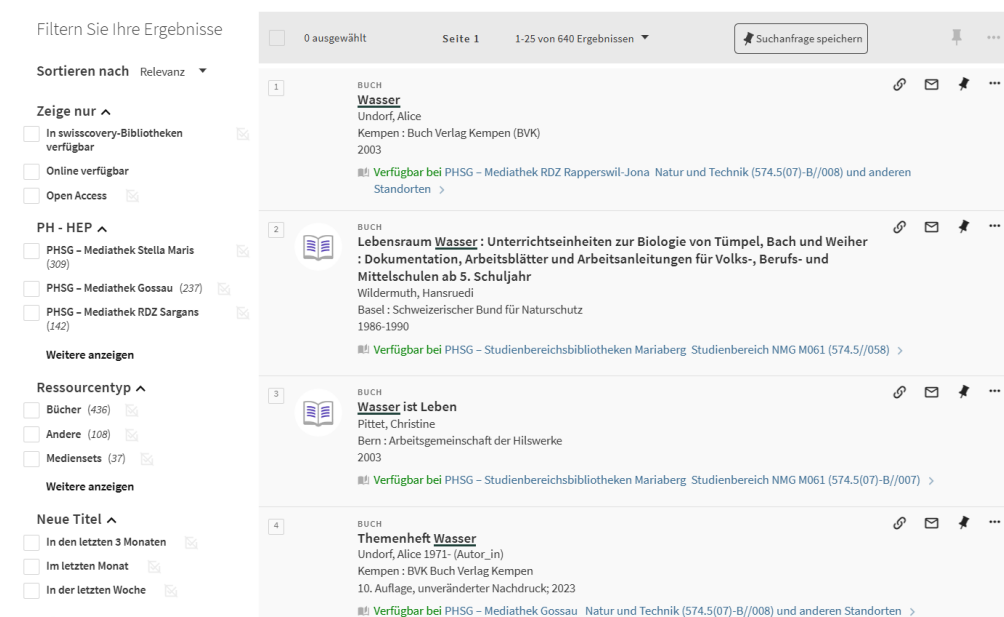
www.phsg.ch/dienstleistungen/medienverbund > Katalogsuche (PHSG-Discovery) starten

Bevor man eine Bestellung aufgibt, sollte man sich immer rechts oben mit der persönlichen Switch edu-ID anmelden. Danach sucht man das Medium im Katalog über den Suchschlitz.



Startseite der PHSG-Discovery mit Anmeldebutton (1.) und Suchschlitz (2.)

In der Trefferliste können verschiedene Filter angewählt werden, um die Suche zu verfeinern. Anschliessend klickt man den gewünschten Titel an, um in die Titelvorschau zu gelangen.



Trefferliste mit wählbaren Filtern (links)

Die Titelseite zeigt verschiedene Angaben zum Medium sowie (weiter unten) verschiedene Bestelloptionen. Für Medien, die intern kuriert werden können, muss die obere Bestellauswahl verwendet werden. Hier ist ebenfalls ersichtlich, ob das Medium verfügbar ist oder nicht. Externe Medien werden über die untere Bestellauswahl reserviert.

medienverbund.phsg (inkl. **PHSG-Kurierdienste** und Buchungen) (**Bestelloptionen**)



Kostenlos

PHSG – Mediathek RDZ Rapperswil-Jona
Verfügbar, Natur und Technik ; 574.5(07)-B//008

PHSG – Mediathek RDZ Sargans
Verfügbar, Natur und Technik ; 574.5(07)-B//008

Bibliothek Pädagogische Hochschule Graubünden
Verfügbar, Freihandbestand ; 556.1 UNDO

Weitere Bestelloptionen [Details zu den Gebühren >](#)



Bestellung via Kurier oder als Postversand
Zugestellt in **3 Arbeitstag(en)**
Leihfrist: **28 Tage**
Gebühr: **0.00 CHF**
Abholort auswählen:

 PH - HEP - PHSG – Mediathek Gossau

Bestellen

ODER



Digitalisierungsauftrag
Zugestellt in **2 Arbeitstagen**
per E-Mail
Gebühr: **5.00 CHF**
Teildigitalisierung, max. 50 Seiten

Bestellen

Interne Bestellmöglichkeiten (oben) und externe Bestellmöglichkeiten (unten)

1.1 Physische Medien bestellen (intern)

Ist man bei den medienverbund.phsg-Bestelloptionen angelangt und möchte ein physisches Medium bestellen, kann dieses bei Verfügbarkeit intern kostenlos an den gewünschten Standort geliefert werden. Innerhalb des medienverbund.phsg werden regelmässig die folgenden Standorte beliefert:

- PHSG-Mediathek Stella Maris, Rorschach (täglich)
- PHSG-Mediathek Hadwig, St.Gallen (täglich)
- PHSG-Mediathek Gossau (täglich)
- Religionspädagogische Medienstelle Altstätten (wöchentlich)
- Bibliothek Heiden (wöchentlich)
- Regierungsgebäude Herisau (wöchentlich)
- Bibliothek Teufen (wöchentlich)

Als Abholort ist unter **Postversand** auch die Privatadresse anwählbar. Für den Versand fallen Kosten von **12 Franken pro Medium** an, welche auf dem Nutzerkonto verbucht werden.

Für eine solche Bestellung klickt man auf das grüne Feld **«Ausleihe»** und gibt die Bestellung auf.

medienverbund.phsg (inkl. PHSG-Kurierdienste und Buchungen) (Bestelloptionen)

BESTELLEN: **Ausleihe** Digitalisierung

 PHSG – RPM Altstätten
Verfügbar, Ethik, Religionen, Gemeinschaft ; 302.1(07)-A//016

 PHSG – Mediathek Stella Maris
Nicht in der Bibliothek, Neue Lehrmittel ; 302.1(07)-A//016

ABHOLUNG VOR ORT IN ANDEREN SWISSCOVERY-BIBLIOTHEKEN >

Anschliessend muss der **Bestelltyp** ausgewählt werden:

- **«Bestellen»** für eine sofortige Reservierung bzw. Vormerkung
- **«Buchung»** für eine Reservierung zu einem bestimmten Datum

1.1.1 Interne Bestellung

Ein bestelltes Medium wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt bereitgestellt. Bei der Auswahl des Bestelltypen «Bestellen» öffnet sich ein Formular, in dem der gewünschte **Abholort** angegeben werden kann. Wenn es sich beim gewünschten Medium um ein Teil eines Lehrmittels handelt (z.B. Lehrerhandbuch, Schülerbuch, o.ä.), muss dies im Feld **«Anmerkung»** notiert werden. Mit Klick auf die Fläche **«Bestellung senden»** wird die Reservation getätigt und ans System übermittelt.

medienverbund.phsg (inkl. PHSG-Kurierdienste und Buchungen) (Bestelloptionen)

< Zurück zu den Exemplaren

Bestellen

Materialart
Buch

Bestelltyp ☒ Bestellen ☐ Buchung

* Abholort ▼

Anmerkung

Formular zurücksetzen

➤ Bestellung senden

Bestellformular mit Auswahlmöglichkeit des Abholortes und Anmerkungsfield

1.1.2 Interne Buchung

Wer ein Medium für einen bestimmten Zeitraum reservieren möchte, kann dies mit dem Bestelltyp «Buchung» tun. Hierbei ist zu beachten, dass der gewählte Zeitraum maximal 28 Tage (gemäss der regulären Ausleihdauer) betragen darf. Ist das Medium nach dieser Dauer nicht durch andere Nutzende reserviert, wird es automatisch verlängert, wie dies bei allen Ausleihen der Fall ist.

Nach der Auswahl des Bestelltypen «Buchung» ändert sich das auszufüllende Formular und es erscheinen zusätzliche Felder. Um eine Buchung zu erstellen, müssen der gewünschte **Abholort** ausgewählt sowie ein **Start- und Enddatum** eingetragen werden. Auch bei einer Buchung ist im

Feld «Anmerkung» einzutragen, wenn ein Teilmedium (z.B. Lehrerkommentar, Schulband, o.ä.) gewünscht ist. Um die terminierte Buchung zu bestätigen, muss die Schaltfläche «Bestellung senden» angewählt werden.

medienverbund.phsg (inkl. PHSG-Kurierdienste und Buchungen) (Bestelloptionen)

[← Zurück zu den Exemplaren](#)

Bestellen

Materialart
Buch

Bestelltyp ☐ Bestellen ☒ Buchung

* Abholort

Verfügbarkeit dieses Titels überprüfen [➤](#)

Startdatum
* Datum

Enddatum
* Datum

Anmerkung

[↺ Formular zurücksetzen](#)

[➤ Bestellung senden](#)

Buchungsformular mit Auswahlmöglichkeit des Abholortes, Eingabefelder für Start- und Enddatum sowie Anmerkungsfeld

1.1.3 Digitalisierungen bestellen (intern)

Im Katalog können nicht nur physische Medien, sondern auch Digitalisierungen bestellt werden. **Aber aufgepasst: Eine vollständige Digitalisierung ist nicht möglich (mehr als 50 Seiten oder mehr als 40% eines Mediums sind nicht erlaubt).** Die entstandenen Gebühren (5 Fr. pro

Digitalisierung) werden auf das Nutzerkonto gebucht. Direkt neben dem Feld «Ausleihe» befindet sich das Feld «Digitalisierung». Durch Anwählen des Buttons wird eine Bestellung für eine Digitalisierung ausgelöst.



medienverbund.phsg (inkl. **PHSG-Kurierdienste** und Buchungen) (Bestelloptionen)

BESTELLEN: **Ausleihe** **Digitalisierung**

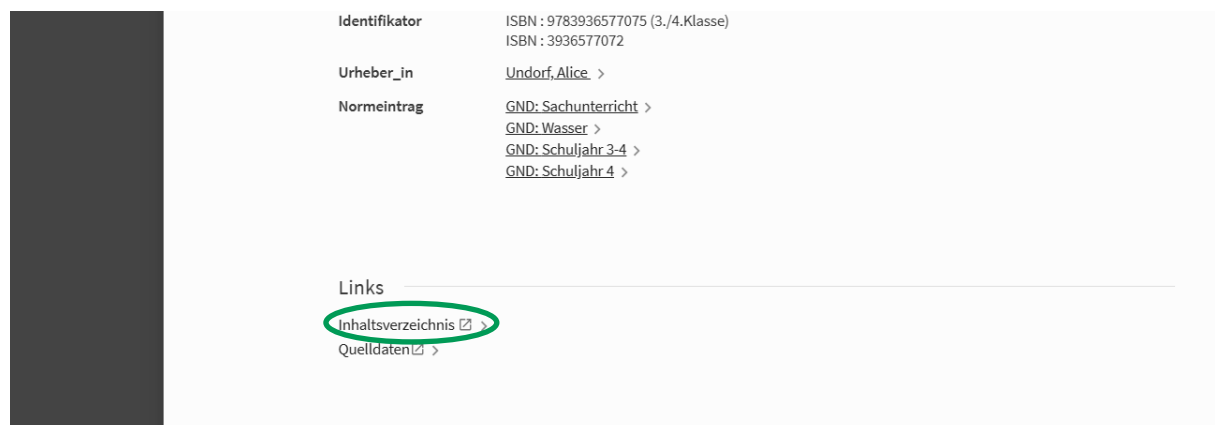
 **Kostenlos**

PHSG – RPM Altstätten
Verfügbar, Ethik, Religionen, Gemeinschaft ; 302.1(07)-A//016

PHSG – Mediathek Stella Maris
Nicht in der Bibliothek, Neue Lehrmittel ; 302.1(07)-A//016

ABHOLUNG VOR ORT IN ANDEREN SWISSCOVERY-BIBLIOTHEKEN >

Damit das Mediathekspersonal die korrekten Seiten einscannen kann, muss genau angegeben werden, welche **Seiten, Artikel oder Kapitel** benötigt werden. Dies kann mithilfe des Inhaltsverzeichnisses herausgefunden werden, welches in den meisten Fällen in der Titelvorschau im Katalog zuunterst (unter Links) geöffnet werden kann. Sollte keine Verknüpfung zum Inhaltsverzeichnis bestehen, hilft in der Regel eine kurze Google-Suche, um die Seitenzahlen oder den Kapiteltitel für die gewünschten Scans herauszufinden.



Identifikator ISBN : 9783936577075 (3./4.Klasse)
ISBN : 3936577072

Urheber_in Undorf, Alice >

Normeintrag GND: Sachunterricht >
GND: Wasser >
GND: Schuljahr 3-4 >
GND: Schuljahr 4 >

Links

Inhaltsverzeichnis >
Quelldaten >

Die folgenden Angaben können/müssen für eine Digitalisierungsanfrage gemacht werden:

- Kapitel-/Artikel-Titel
- Kapitel-/Artikel-Urheber_in
- Startseite
- Endseite
- Vollständiges Kapitel?
- Anmerkung

Wenn alles ausgefüllt ist, kann man auf «Bestellung senden» klicken. Damit ist der Vorgang abgeschlossen. Die Scans werden per E-Mail zugestellt.

medienverbund.phsg (inkl. **PHSG-Kurierdienste** und Buchungen) (**Bestelloptionen**)

[← Zurück zu den Exemplaren](#)

Digitalisierungsauftrag

i Eine vollständige Digitalisierung ist nicht möglich, und die maximale Anzahl von Seiten pro Anfrage beträgt 50

★ Kapitel-/Artikel-Titel

Kapitel-/Artikel-Urheber_in

Startseite

Endseite

☐ Vollständiges Kapitel?

Anmerkung

Weitere Informationen zu den Gebühren (Für Details/Ausnahmen kontaktieren Sie bitte Ihre Bibliothek)

[↺ Formular zurücksetzen](#)

[➤ Bestellung senden](#)

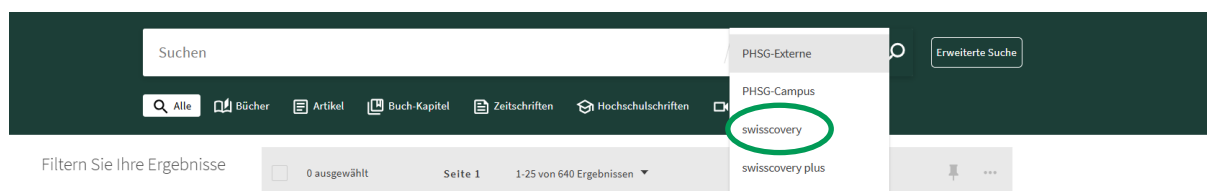
Formular für die Bestellung einer Digitalisierung

2 Medien aus dem SLSP-Netzwerk bestellen

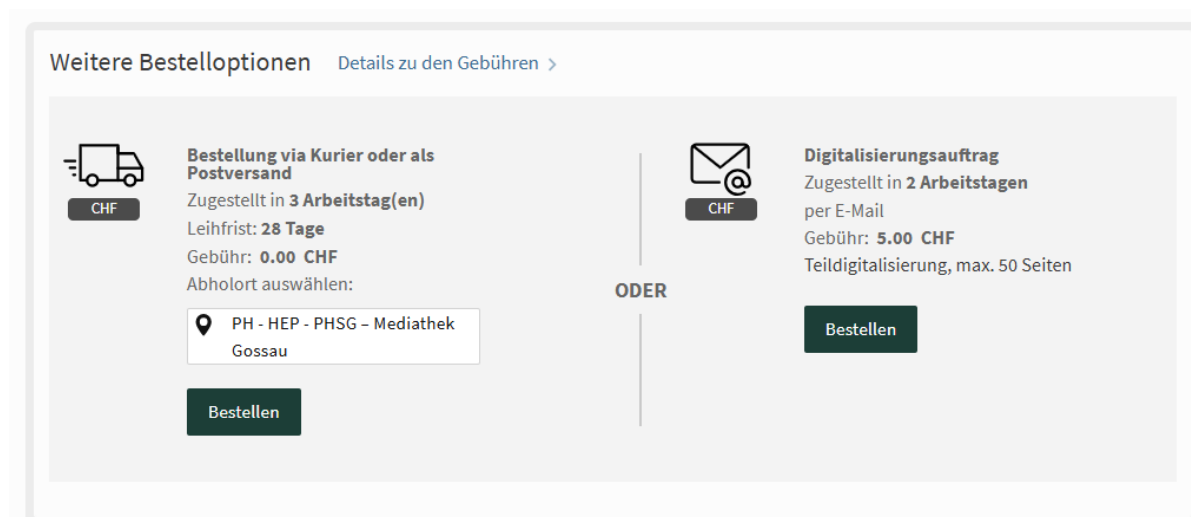
Via PHSG-Discovery können auch externe Medien bestellt werden, die zum Bestand einer SLSP-Bibliothek gehören. Das SLSP-Netzwerk besteht aus rund 500 Schweizer Hochschulbibliotheken. Bei einer externen Medienbestellung werden Gebühren von 8 Franken pro Medium erhoben.

2.1 Physische Medien via SLSP-Netzwerk bestellen

Wer auf Medien aus den SLPS-Bibliotheken zurückgreifen will, muss im PHSG-Discovery die Suchleisten-Option auf «Swisscovery» anpassen.



Um ein Medium einer SLSP-Bibliothek in eine PHSG-Mediathek zu bestellen, muss in der Titelseite die untere Abteilung «weitere Bestelloptionen» verwendet werden.



Bei einer Bestellung von physischen Medien kann man auf «Abholort» klicken und auswählen, ob man sich das Medium in **eine Bibliothek oder an die Privatadresse senden** lassen möchte. Unter «**Abhol-Institution**» wählt man die gewünschte Institution aus. Die PHSG-Mediatheken, welche zur Institution «**PH – HEP**» zählen, können im nächsten Schritt unter «**Abholort**» ausgewählt werden. Mit dem Button «Auswählen» wird die Bestellung ausgelöst.

2.2 Digitalisierung via SLSP-Netzwerk bestellen

Wenn man ein Buch digitalisieren lassen möchte, welches es nicht im medienverbund.phsg gibt, muss man bei den weiteren Bestelloptionen den Digitalisierungsauftrag anwählen.

Weitere Bestelloptionen

[Details zu den Gebühren >](#)



CHF

Bestellung via Kurier oder als Postversand
Zugestellt in **3 Arbeitstag(en)**
Leihfrist: **28 Tage**
Gebühr: **0.00 CHF**
Abholort auswählen:

 PH - HEP - PHSG – Mediathek Gossau

Bestellen

ODER



CHF

Digitalisierungsauftrag
Zugestellt in **2 Arbeitstagen**
per E-Mail
Gebühr: **5.00 CHF**
Teildigitalisierung, max. 50 Seiten

Bestellen

Das Vorgehen ist analog zur internen Digitalisierungsanfrage mit einigen Ergänzungen (Angabe der E-Mail-Adresse, Kapitelnummer/Band (nur Nummer). Zusätzlich wird angezeigt, wie lange es ungefähr dauert, bis die Digitalisierung per E-Mail eintrifft.