

Bestellprozess Abholort hlo

Eine Anleitung

St.Gallen, 24. Juli 2025

Medienverbund.phsg

|  |
| --- |
|  |

Inhaltsverzeichnis

[1. Allgemeine Informationen 3](#_Toc204247835)

[1.1 Voraussetzung 3](#_Toc204247836)

[1.2 Was kann bestellt werden 3](#_Toc204247837)

[1.3 Wann fährt der Kurier 3](#_Toc204247838)

[1.4 Abholeinladung und Ausleihe der Reservationen 3](#_Toc204247839)

[1.5 Abgabe ausgeliehener Medien 3](#_Toc204247840)

[2. Bestellprozess 4](#_Toc204247841)

[2.1 Suche starten 4](#_Toc204247842)

[2.1.1 Anmelden 5](#_Toc204247843)

[2.1.2 Reservieren/bestellen 6](#_Toc204247844)

1. Allgemeine Informationen

Dieses Kapitel enthält einige wichtige Informationen.

* 1. Voraussetzung

Um Medien bestellen und ausleihen zu können ist das Erstellen einer Switch edu-ID sowie die Registrierung beim medienverbund.phsg notwendig. Weitere Informationen zum Registrierungsprozess finden Sie hier:

[Benutzung | Pädagogische Hochschule St.Gallen](https://www.phsg.ch/de/dienstleistung/medienverbund/benutzung)

* 1. Was kann bestellt werden

Grundsätzlich können alle PHSG-Medien, für deren Ausleihe die hlo-Studierenden berechtigt sind, an den Abholort hlo bestellt werden. Ausgenommen sind Geräte wie beispielsweise Kameras und Stative, die aus Sicherheitsgründen nicht an die hlo zur Abholung bestellt werden können und somit im Hadwig-Gebäude bei der Medienwerkstatt im H313 abgeholt werden müssen.

* 1. Wann fährt der Kurier

Der Kurier fährt einmal wöchentlich den Standort hlo im Bahnhofsgebäude an. Die Kurierfahrt findet immer mittwochs statt und wird durch den Velokurier „Die Fliege” durchgeführt.

* 1. Abholeinladung und Ausleihe der Reservationen

Da die hlo kein „offizieller” Abholort für alle Benutzer des medienverbunds.phsg ist, erhalten die Studierenden eine Abholmeldung mit dem Abholort „Hadwig” für alle Medien, die sie ins Bahnhofsgebäude bestellt haben. Diese Meldungen können ignoriert werden. Leider sind diese teilweise nicht zu vermeiden. Medien, die an die hlo geliefert werden, sind bereits auf den jeweiligen Konten ausgeliehen und können direkt mitgenommen werden.

* 1. Abgabe ausgeliehener Medien

Ausgeliehene Medien können auch an der hlo im Bahnhofsgebäude zurückgegeben werden. Dafür stehen entsprechende Kurierkisten bereit. Der Kurier liefert die Rückgaben jeweils am Kuriertag bei der PHSG ab, wo die Medien von den Konten abgebucht werden. Ausgenommen hiervon sind Geräte wie Kameras und Stative, die direkt im Hadwig abgegeben werden müssen.

1. Bestellprozess

In diesem Kapitel wird der Bestellprozess ausführlich beschrieben. Den Online-Katalog finden Sie hier: [PH - HEP](https://hph.swisscovery.slsp.ch/discovery/search?vid=41SLSP_HPH:PHSG)

* 1. Suche starten

Geben Sie den gewünschten Suchbegriff in den Online-Katalog ein und starten Sie die Suche.



Den gewünschten Treffer auswählen.



Hier wird auch angezeigt, wo und ob ein Exemplar verfügbar ist.



* + 1. Anmelden

 Um ein Exemplar zu reservieren, müssen Sie sich im Katalog anmelden.



Wählen Sie dabei die Option „Mit Switch edu-ID anmelden” aus.



* + 1. Reservieren/bestellen

Wählen Sie den gewünschten Bestand aus und klicken Sie auf „Ausleihe”.

Untenstehend finden Sie ein Beispiel mit dem Exemplar des hlo-Bestandes im Hadwig. Der Prozess ist für alle Medien der Standorte Gossau, Stella Maris und Hadwig identisch.



Wählen Sie im Bestellformular den Abholort „Hadwig” aus, da der Kurier von dort aus ins Bahnhofsgebäude startet. Geben Sie in den Anmerkungen an, ob das Medium an der hlo abgeholt werden soll, und senden Sie die Bestellung ab.



**Bitte beachten Sie:** Ohne diese Notiz wird das Exemplar nicht zur hlo kuriert, sondern im Hadwig bereitgestellt.

* + - 1. Anmerkung

Sie werden eine Abholmeldung für den Standort Hadwig erhalten. Wenn Sie die Notiz erfasst haben, können Sie diese Meldung ignorieren. Ihre Reservierung wird jeweils mittwochs ins Bahnhofsgebäude gebracht, wo Sie sie abholen können. Die Medien befinden sich bereits auf Ihrem Konto und müssen nicht zusätzlich ausgeliehen werden.