

Das Benutzer*innenkonto

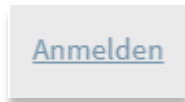
Als Benutzer*in der Bibliothek und Mediathek haben Sie über die **Suchmaschine** der Bibliothek Zugriff auf Ihr Benutzer*innenkonto mit vielen praktischen Funktionen.

Die Suchmaschine ist **im Internet frei zugänglich**. Alle Funktionen Ihres Benutzer*innenkontos können also auch von außerhalb der FH Campus Wien genutzt werden.

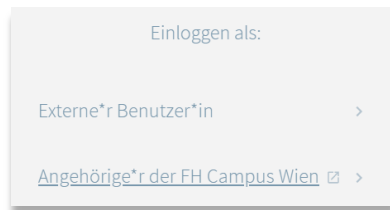
Login

Um sich in Ihr Benutzer*innenkonto einzuloggen, rufen Sie bitte unsere Suchmaschine unter <https://search-fcw.obvsg.at/> auf:


Klicken Sie nun rechts oben auf



Wählen Sie aus folgenden Möglichkeiten:



Login für Angehörige der FH Campus Wien:



Login für Suchmaschine der Bibliothek
FH Campus Wien

Bitte melden Sie sich mit Ihren FH-Portal Zugangsdaten an.

Benutzername

Passwort

Login

Benutzername und Passwort:

Bitte geben Sie hier die Zugangsdaten für das FH-Portal ein.

Login für externe Benutzer*innen:

Wählen Sie „Einloggen als: Externe*r Benutzer*in“ aus und geben Sie bei „User-ID“ den Code auf der Rückseite Ihres Bibliotheksausweises ein. Ein Passwort wird automatisch für Sie generiert.

Ausgeliehene Werke verlängern

Klicken Sie rechts oben auf Ihren Namen. Im Auswahlménü unter **[Mein Bibliotheksausweis]** erhalten Sie einen Überblick zu Ihrem Konto:

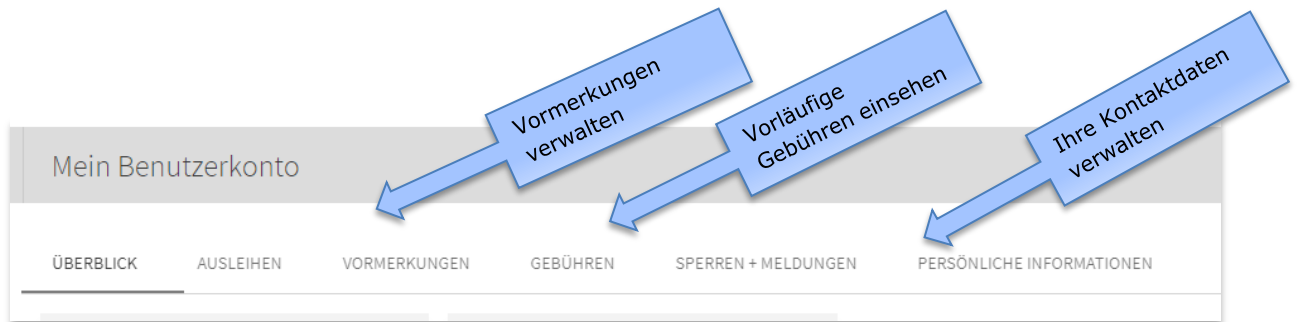


Unter dem Menüpunkt **[Ausleihen]** sehen Sie eine Liste aller derzeit von Ihnen entlehnten Werke. Um die Entlehnfrist um einen weiteren Monat (31 Tage) zu verlängern, markieren Sie ein oder mehrere Werke und klicken dann auf „**Alle Verlängern**“. Um einzelne Medien zu verlängern klicken Sie rechts auf „Verlängern“.

Bitte kontrollieren Sie die **anschließende Meldung und überprüfen Sie**, ob die Verlängerung auch wirklich funktioniert hat!

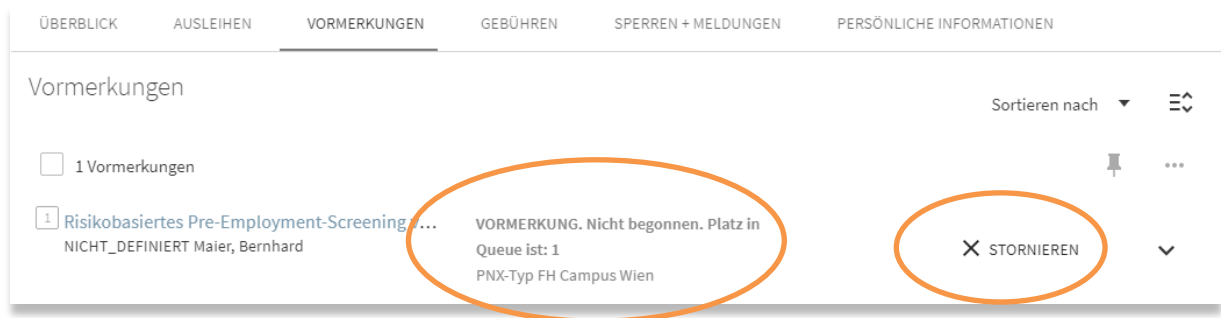
Die **Entlehnfrist** beträgt 31 Tage. Diese Frist kann durch rechtzeitiges Verlängern der Werke auf **maximal 4 Monate** ausgedehnt werden.

Von anderen BenutzerInnen vorgemerkte sowie bereits überfällige Exemplare können **nicht mehr** verlängert werden.



Vormerkungen verwalten

Unter **[Vormerkungen]** werden Ihre offenen Vormerkungen angezeigt und Sie sehen Ihren Platz in der Warteschlange. Sie haben unter „Stornieren“ auch die Möglichkeit, nicht mehr benötigte Vormerkungen zu löschen.



Vorläufige Gebühren einsehen

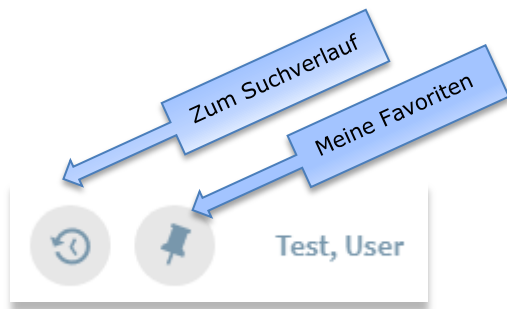
Unter **[Gebühren]** sehen Sie offene Gebühren, entstanden z.B. durch Mahnungen oder Fernleihbestellungen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hier im Falle von Verzugsgebühren **noch nicht um den Endbetrag** handelt. Dieser wird erst sichtbar, wenn alle überfälligen Werke retourniert wurden.

Kontaktdaten verwalten

Unter **[Persönliche Information]** können Sie E-Mail-Adresse und Telefonnummer eintragen, unter denen wir Sie erreichen können. Bitte halten Sie diese Daten stets aktuell, denn Erinnerungen, Mahnungen und sonstige Benachrichtigungen werden an die hier hinterlegte E-Mail-Adresse versendet.

Rechts oben in der Suchmaschine finden Sie folgende Menüpunkte:



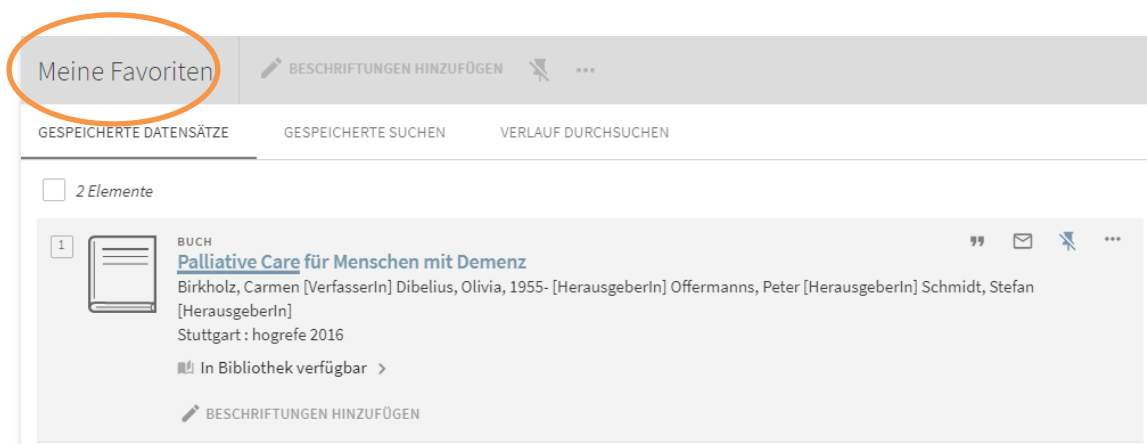
Zum Suchverlauf

Hier wird der Suchverlauf der aktuellen Browsersitzung gespeichert und kann durchsucht werden.

Meine Favoriten

Bei den Favoriten können unter **[Gespeicherte Datensätze]** Daten zu ausgewählten Medien dauerhaft speichern und organisieren.

Unter **[Gespeicherte Suchen]** können Sie einzelne Suchbegriffe und Kombinationen von Suchbegriffen abspeichern und gegebenenfalls immer wieder durchführen.



Fragen?

Gerne helfen wir Ihnen per E-Mail oder telefonisch weiter:

bibliothek@fh-campuswien.ac.at

+43 1 606 68 77-6130