

Zugang zum Online Katalog der GTO-Bibliothek und zu Ihrem Benutzerkonto

- Homepage der Schule öffnen www.gto-osterburken.de
- Unter "Schule" auf "Bibliothek" gehen.
- dann ganz rechts (Pfeil folgen) Online OPAC anklicken.
- Unter "Mein Konto" gehen (links).
- Benutzernummer = Nummer Ihres Benutzerausweises
- Passwort = Geburtsdatum TT.MM.JJJJ, dann GO! anklicken (oben links).
- Bücher mit einem Haken markieren, die Sie verlängern möchten. GO! anklicken.

Passwort ändern:

Wenn sie Ihr Passwort ändern möchten, finden sie auf der linken Seite in ihrem Konto den Button mit:

- „Passw./Email/Handy“

- Diesen bitte anwählen, das alte Passwort eingeben und durch neues ersetzen. Auf „ Go“ klicken.

- Falls sie ihr Passwort vergessen haben, können sie es persönlich in der Bibliothek regenerieren lassen.

Zugang zum Online Katalog der GTO-Bibliothek und zu Ihrem Benutzerkonto

- Homepage der Schule öffnen www.gto-osterburken.de
- Unter "Schule" auf "Bibliothek" gehen.
- dann ganz rechts (Pfeil folgen) Online OPAC anklicken.
- Unter "Mein Konto" gehen (links).
- Benutzernummer = Nummer Ihres Benutzerausweises
- Passwort = Geburtsdatum TT.MM.JJJJ, dann GO! anklicken (oben links).
- Bücher mit einem Haken markieren, die Sie verlängern möchten. GO! anklicken.

Passwort ändern:

Wenn sie Ihr Passwort ändern möchten, finden sie auf der linken Seite in ihrem Konto den Button mit:

- „Passw./Email/Handy“

- Diesen bitte anwählen, das alte Passwort eingeben und durch neues ersetzen. Auf „ Go“ klicken.

- Falls sie ihr Passwort vergessen haben, können sie es persönlich in der Bibliothek regenerieren lassen.

Vormerkungen eintragen und löschen

- Buch im Opac auswählen und rechts auf Reservieren klicken.
- Benutzernummer und Passwort eingeben und auf GO klicken. Es erscheint die Anzeige: „eingetragen“
- Vormerkungen kann man wieder löschen indem man sein Konto öffnet und auf der linken Seite die Spalte Vormerkungen anwählt.
- Mit Häkchen Titel markieren und auf GO klicken Es erscheint die Anzeige: „Vormerkung wurde gelöscht“.

Viel Spaß beim Ausprobieren.

Wenn Sie Hilfe brauchen, können Sie sich jederzeit gerne an uns wenden.

Frau Hügel und Frau Wohlgemuth

(Tel. 06291/640819).

Vormerkungen eintragen und löschen

- Buch im Opac auswählen und rechts auf Reservieren klicken.
- Benutzernummer und Passwort eingeben und auf GO klicken. Es erscheint die Anzeige: „ eingetragen“
- Vormerkungen kann man wieder löschen indem man sein Konto öffnet und auf der linken Seite die Spalte Vormerkungen anwählt.
- Mit Häkchen Titel markieren und auf GO klicken Es erscheint die Anzeige: „Vormerkung wurde gelöscht“.

Viel Spaß beim Ausprobieren.

Wenn Sie Hilfe brauchen, können Sie sich jederzeit gerne an uns wenden.

Frau Hügel und Frau Wohlgemuth

(Tel. 06291/640819).