

Anleitung zur Anmeldung einer Wochenendausleihe in der Bibliothek über den Scheduler

- Sie loggen sich mit den Zugangsdaten Ihres Smail-Accounts ein.
- Wählen Sie im Drop-Down-Menü „PhilFak“ aus.
- Eventuell müssen Sie sich noch einmal mit den Daten Ihres Smail-Accounts anmelden.
- Wählen Sie anschließend im Drop-Down-Menü das „Historische Institut“ aus.
- Wählen Sie als Ressource „Bibliothek für Mittlere und Neuere Geschichte - Wochenendausleihe“ aus.
- Wählen Sie einen Termin aus. Durch Klicken des "Buchen"-Buttons belegen Sie einen Termin. Hinweis: Bitte halten Sie ihre gebuchten Termine ein. Beispiel: Sie kommen (pünktlich) um 9:30 Uhr und sind um 10:00 Uhr zum Ausleihen an der Aufsicht. Sie haben also exakt 30 Minuten Zeit, um die Medien zu finden, die Sie ausleihen möchten. Bei Überschreiten werden Sie von der Ausleihe ausgeschlossen.

Abmeldung eines bereits gebuchten Termins:

- Loggen Sie sich im Scheduler ein.
- Unter „Meine Buchungen“, können Sie ihren gebuchten Termin einsehen.
- Tragen Sie sich bitte wieder aus.