

Ablauf der Buchausleihe bzw. -rückgabe

Vorbereitung

1. Termin buchen über das Buchungstool:



Terminplanung für die Buchausleihe

Die Benutzung des Buchungstools wird in der nächsten Folie erklärt

2. Literaturwünsche in das Etherpad eingeben



Angaben zur Literaturliste

Bitte tragt in das Etherpad die Details eurer Literaturwünsche ein und gebt euren Namen an.

Angaben zum Buch und zur Person entsprechend dem angegebenen Muster

Vor Ort...

3. Unbedingt pünktlich zum gebuchten Termin kommen

(Hinweis: Falls der Termin verpasst wird, muss auf einen freien Slot gewartet werden. Sollten die Bücher an dem Tag nicht abgeholt werden, muss der Prozess neu gestartet werden, d.h. ab Schritt 1)

4. Mundschutz vor dem Betreten des Sino-Gebäudes aufsetzen

5. An der Sino-Bib Theke für die Authentifizierung den FAU-Ausweis bereithalten

(Bücher sind bereits anhand eurer Immatrikulationsnummer verbucht)

6. Bücher entgegennehmen und Platz für den Nächsten machen

(Hinweis: Um Ansammlungen in den Räumen zu vermeiden bleiben Leseraum und Kellerräume geschlossen)

Vorgehen bei der Terminbuchung für die Buchausleihe

1. Schritt: Termin buchen

1  **Terminplanung für die Buchausleihe**
 Das Buchungstool dient der Angabe der auszuleihenden Bücher und der Terminplanung für die Buchabholung bzw. Buchrückgabe.
 Status: Offline

Auf der Startseite der Studon Gruppe im unteren Bereich findet ihr das Icon „Terminplanung für die Buchausleihe“. Dieses müsst ihr öffnen.

2 **Buchungsobjekte**
 (1 - 1 von 1) Filter anzeigen Spalten ▾ Zeilen ▾

Titel	Beschreibung ↓	Aktionen
Ausleihe/Rückgabe (18. Mai 2020)		<ul style="list-style-type: none"> Aktionen ▾ Buchen Reservierungen Bearbeiten Löschen

Unter „Aktionen“ den Menüpunkt „Buchen“ auswählen

Einen verfügbaren Termin durch Anklicken auswählen

3

20 - 24. Mai 2020				
Montag 18. Mai	Dienstag 19. Mai	Mittwoch 20. Mai	Donnerstag 21. Mai	Freitag 22. Mai
<ul style="list-style-type: none"> 09:00-09:05 (1 verfügbar) 09:15-09:20 (1 verfügbar) 09:30-09:35 (1 verfügbar) 09:45-09:50 (1 verfügbar) 10:00-10:05 (1 verfügbar) 10:15-10:20 (1 verfügbar) 10:30-10:35 (1 verfügbar) 13:15-13:20 (1 verfügbar) 13:30-13:35 (1 verfügbar) 13:45-13:50 (1 verfügbar) 13:00-13:05 (1 verfügbar) 14:00-14:05 (1 verfügbar) 14:15-14:20 (1 verfügbar) 	<ul style="list-style-type: none"> 09:00-09:05 (1 verfügbar) 09:15-09:20 (1 verfügbar) 09:30-09:35 (1 verfügbar) 09:45-09:50 (1 verfügbar) 10:00-10:05 (1 verfügbar) 10:15-10:20 (1 verfügbar) 10:30-10:35 (1 verfügbar) 	<ul style="list-style-type: none"> 09:00-09:05 (1 verfügbar) 09:15-09:20 (1 verfügbar) 09:30-09:35 (1 verfügbar) 09:45-09:50 (1 verfügbar) 10:00-10:05 (1 verfügbar) 10:15-10:20 (1 verfügbar) 10:30-10:35 (1 verfügbar) 	<ul style="list-style-type: none"> 09:00-09:05 (1 verfügbar) 09:15-09:20 (1 verfügbar) 09:30-09:35 (1 verfügbar) 09:45-09:50 (1 verfügbar) 10:00-10:05 (1 verfügbar) 10:15-10:20 (1 verfügbar) 10:30-10:35 (1 verfügbar) 	

1

4 **Terminplanung für die Buchausleihe**
 Das Buchungstool dient der Angabe der auszuleihenden Bücher und der Terminbuchung für die Buchabholung bzw. Buchrückgabe.
 Status: Offline

← Zurück zur Liste

Buchungsbestätigung
 Bitte wählen Sie die Anzahl der zu buchenden Objekte.

Ausleihe / Rückgabe

19. Mai 2020, 09:00 - 09:05 *

Wiederholungen *

* Erforderliche Angabe

Bestätigen **Abbrechen**

Bestätigen

2 **Buchung vornehmen** **Abbrechen**

Speichern

Fertig

Vorgehen bei der Terminbuchung für die Buchausleihe

2. Schritt: Name + Bücherwünsche angeben

Inhalt



Angaben zur Literaturliste

Bitte tragt in das Etherpad die Details eurer Literaturwünsche ein und gebt euren Namen an.

Bitte tragt eure Literaturwünsche in das Etherpad auf der Studon Startseite ein.

```
B I U S [List Icons] [Undo] [Redo] [Color Picker]
Bitte eure Literaturliste nach folgendem Muster angeben:
euer Name, Immatrikulationsnummer am Datum:
1) Signatur des Buches // Autor: Titel.Ort: Verlag.
2) 07SI/2165/159 // Fang, Lizhi und Martin, Helmut (Hg.) (1989): China im Umbruch. Berlin: Siedler Verlag.
3) ...
```

Bei einer Buchausleihe bitte unbedingt nach **diesem Muster** eure Buchwünsche angeben!

Bitte gebt **euren Namen und Immatrikulationsnummer** an, damit wir die Bestellung zum Termin zuordnen können.

Muster für Angabe der Literaturwünsche:

Euer Name, Immatrikulationsnummer am Datum:

1) Signatur // Autor (Jahr): Titel. Verlag

2)

Muster für die Rückgabe:

Euer Name, Immatrikulationsnummer am Datum:

=> Rückgabe

Vorgehen bei der Terminbuchung für die Buchausleihe

Termin löschen

Falls ein gebuchter Termin nicht wahrgenommen werden kann, bitten wir euch ihn zu stornieren, um anderen die Möglichkeit zu geben ggf. dieses Zeitfenster zu nutzen.

1

Terminplanung für die Buchausleihe
Das Buchungstool dient der Angabe der auszuleihenden Bücher und der Terminplanung für die Buchabholung bzw. Buchrückgabe.

Buchungsobjekte Info **Reservierungen** Zeitpläne Einstellungen Teilnehmer

Objekt hinzufügen

Den Reiter „Reservierungen“ auswählen

Buchungsobjekte (1 - 1 von 1)

Titel	Beschreibung ↓	Aktionen
Ausleihe/Rückgabe (18. Mai 2020)	Literaturwünsche bitte entsprechend der dortigen Vorgaben ins Etherpad eintragen. Danke.	Aktionen ↓

(1 - 1 von 1)

2

Terminplanung für die Buchausleihe
Das Buchungstool dient der Angabe der auszuleihenden Bücher und der Terminbuchung für die Buchabholung bzw. Buchrückgabe.
Status: Offline

Buchungsobjekte Info **Reservierungen** Zeitpläne Einstellungen Teilnehmer

Reservierungen

Objekt: Alle anzeigen | Objekt Titel/Beschreibung: | Datumsbereich: Von 14.05.2020 bis 22.05.2020 | Zeitraum: Alle anzeigen | Abgelaufene Reservierungen anzeigen:

Status: Nicht Storniert | Benutzer: Alle anzeigen

Filter anwenden | Filter zurücksetzen

(1 - 1 von 1)

Titel	Termin	KW	Wochentag	Zeitraum	Anzahl Objekte	Benutzer	Aktionen
<input type="checkbox"/> Ausleihe / Rückgabe	19. Mai 2020	21	Di	09:00 - 09:05	1	Donner, Diane [xy83waqy]	Stornieren
<input type="checkbox"/> Alle auswählen							

(1 - 1 von 1)

Anschließend könnt ihr einen neuen Termin wie in Folie 2 beschrieben, auswählen.