

Anleitung: Anmeldung zur Sprechstunde über den Scheduler

1. Aufruf des Scheduler über <https://scheduler.uni-koeln.de/>
2. Wählen Sie im Drop-Down-Menü „Phil-Fak“ aus.
3. Melden Sie sich mit den Zugangsdaten Ihres Smail-Accounts an
4. Wählen Sie im Drop-Down-Menü das Historische Institut aus.
5. Wählen Sie das Sprechstundenangebot der jeweiligen Abteilung, zu der die- oder derjenige gehört, bei dem Sie die Sprechstunde besuchen möchten (bspw. Nordamerikanische Geschichte). Darunter finden Sie dann die einzelnen Personen (bspw. -> Frau Ortlepp). Klicken Sie die jeweilige Sprechstunde an.
6. Wählen Sie anschließend mit „< >“ den Termin, an dem Sie die Sprechstunde besuchen möchten und melden Sie sich mit „buchen“ für ein Zeitfenster an. Sie haben die Möglichkeit bei der Buchung im Anmerkungsfeld Informationen zu hinterlegen, bspw. Ihre Telefonnummer oder den Grund für Ihren Terminwunsch.
7. Bitte melden Sie sich ab, wenn Sie den Termin nicht wahrnehmen können

Guide for Using the App *Scheduler* to register for Office Hours

1. Visit the following website: <https://scheduler.uni-koeln.de/>
2. Choose „Phil-Fak“ in the drop-down menu
3. Login with your Smail user account
4. Choose „Historisches Institut“ in the drop-down menu
5. Choose „Sprechstunde Nordamerikanische Geschichte“ and your professor
6. Choose date and time and click on „buchen“. You can add comments in the box „Informationen“ if you like.
7. Please cancel your booked appointment if you are not able to keep it.