



Universität zu Köln

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. Alte Geschichte). Darunter finden Sie dann die einzelnen Personen (bspw. -> Herrn Bücher). 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.