

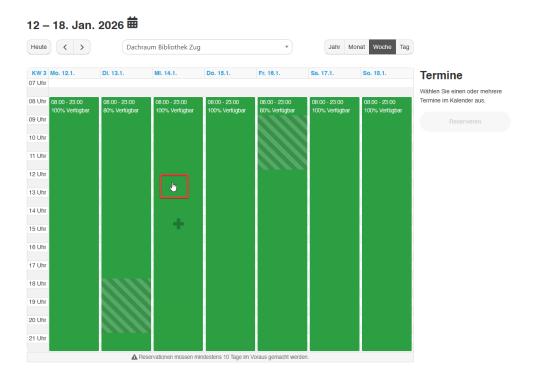
Anleitung Dachraum-Buchungen Bibliothek Zug

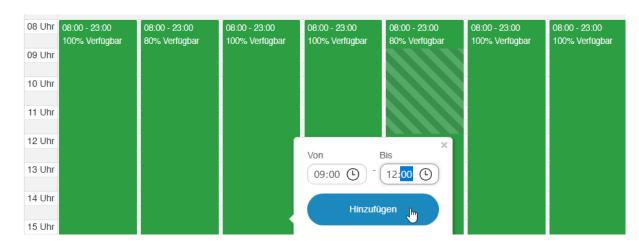
Zugang: https://tools.stadtzug.ch/resources

«Dachraum Bibliothek Zug» auswählen:



Gewünschtes Datum im Kalender suchen und ins grüne Feld klicken:





Gewünschte Start- und Endzeit der Buchung eingeben und auf «Hinzufügen» klicken:

Achtung: Zwischen zwei aufeinander folgenden Terminen muss immer mindestens eine halbe Stunde liegen. Die Bibliothek Zug behält sich vor, den Termin ansonsten entsprechend zu kürzen.

Bei Bedarf können anschliessend noch weitere Termine zur Buchung hinzugefügt werden. Wenn Sie alle gewünschten Termine ausgewählt haben, klicken Sie auf «Reservieren»:



Bitte füllen Sie anschliessend das Formular aus. Alle mit * gekennzeichneten Felder müssen zwingend ausgefüllt werden.

Achtung: Bitte lassen Sie das Feld «Schlagwort» unbedingt leer!

Über «Weiter» gelangen Sie zu einer Übersicht Ihrer Eingaben. Die Reservationsanfrage wird definitiv abgeschickt, wenn Sie ganz unten auf «Abschliessen» klicken.

Anschliessend erhalten Sie eine Bestätigung Ihrer Anfrage an die angegebene E-Mail-Adresse. Über den Link «Anfragestatus überprüfen» in dieser E-Mail können Sie jederzeit Ihre Anfrage überprüfen und bei Bedarf Nachrichten hinzufügen.

Sobald Ihre Anfrage bearbeitet wurde, erhalten Sie von uns entweder eine definitive Reservationsbestätigung oder eine Absage.

Bitte beachten Sie die <u>Benutzungsordnung des Dachraums der Bibliothek Zug</u> für weitere Informationen.