

Prozessdarstellung für die Fernleihe aus Sicht des Kunden

Als erstes müssen Sie das Formular für die Fernleihe ausfüllen. Falls Sie Neukunde sind, müssen Sie zusätzlich das Anmeldeformular für die Bibliothek ausfüllen.

Im zweiten Schritt übermitteln Sie das ausgefüllte Formular an die Leiterin der Bibliothek. Sie haben die Möglichkeit, das Formular per E-Mail oder per Post einzusenden.

Nach Eingang des ausgefüllten Formulars prüft die Bibliothek Ihren Antrag und nimmt über die angegebenen Kontaktdaten Kontakt zu Ihnen auf. In diesem Schritt werden die Bücher auf Verfügbarkeit geprüft und die Bibliothek erklärt Ihnen das Bezahlverfahren.

Als Nächstes müssen die anstehenden Gebühren und Kosten von Ihnen bezahlt werden. Die Bankverbindung und die Höhe der Kosten stehen in der E-Mail der Bibliothek. Bitte achten Sie darauf, dass Sie den richtigen Verwendungszweck angeben.

Wenn die Zahlung eingegangen ist, meldet sich die Bibliothek wieder bei Ihnen. Sie erhalten eine Bestätigung, dass der Leihzeitraum begonnen hat sowie eine Sendungsverfolgungsnummer für das Paket mit den Büchern. Der Leihzeitraum beträgt 60 Tage, in diesem Zeitraum müssen die Bücher wieder in der Bibliothek eintreffen.

Wenn das Paket bei Ihnen angekommen ist, stehen die Bücher für die Nutzung bereit.

Für den Rückversand nutzen Sie die im Paket enthaltene Versandmarke und möglichst das gleiche Paket. Bitte polstern Sie die Bücher ausreichend und prüfen Sie auf Vollständigkeit und Unversehrtheit.

Mit der Sendungsnummer können Sie den Status des Paketes abfragen. Bitte achten Sie darauf, dass das Paket innerhalb des Leihzeitraumes wieder in der Bibliothek eintrifft.

Sollten Probleme oder Fragen auftreten, können Sie die Bibliothek per E-Mail oder telefonisch während der Öffnungszeiten kontaktieren.