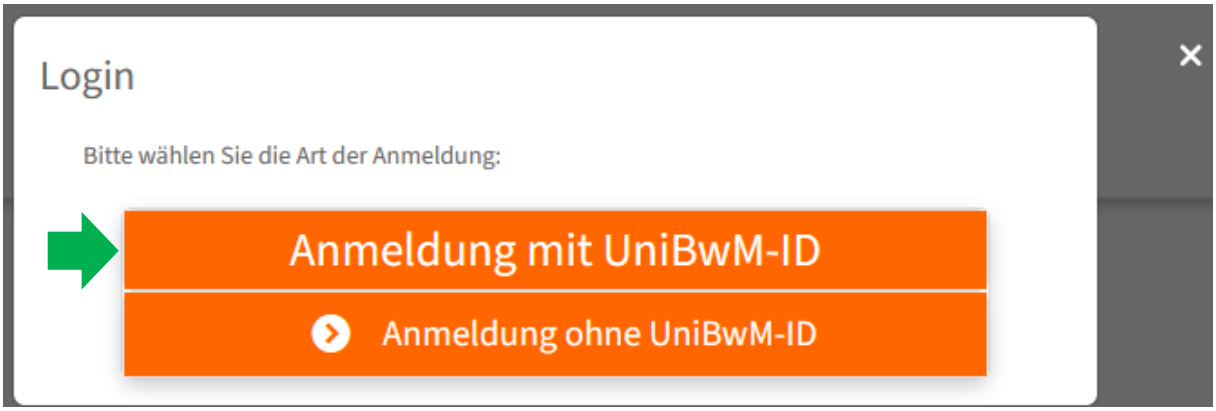
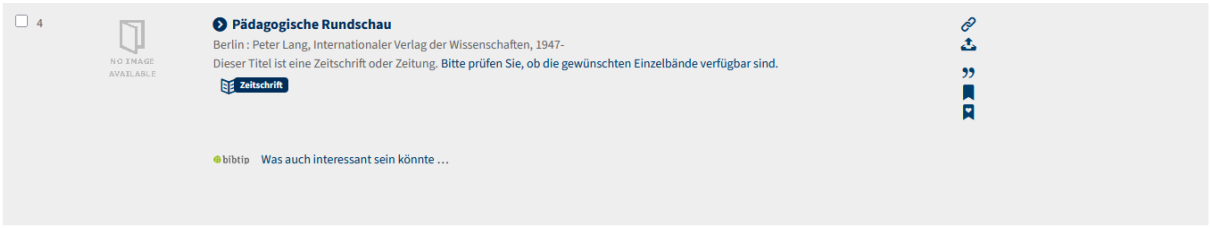
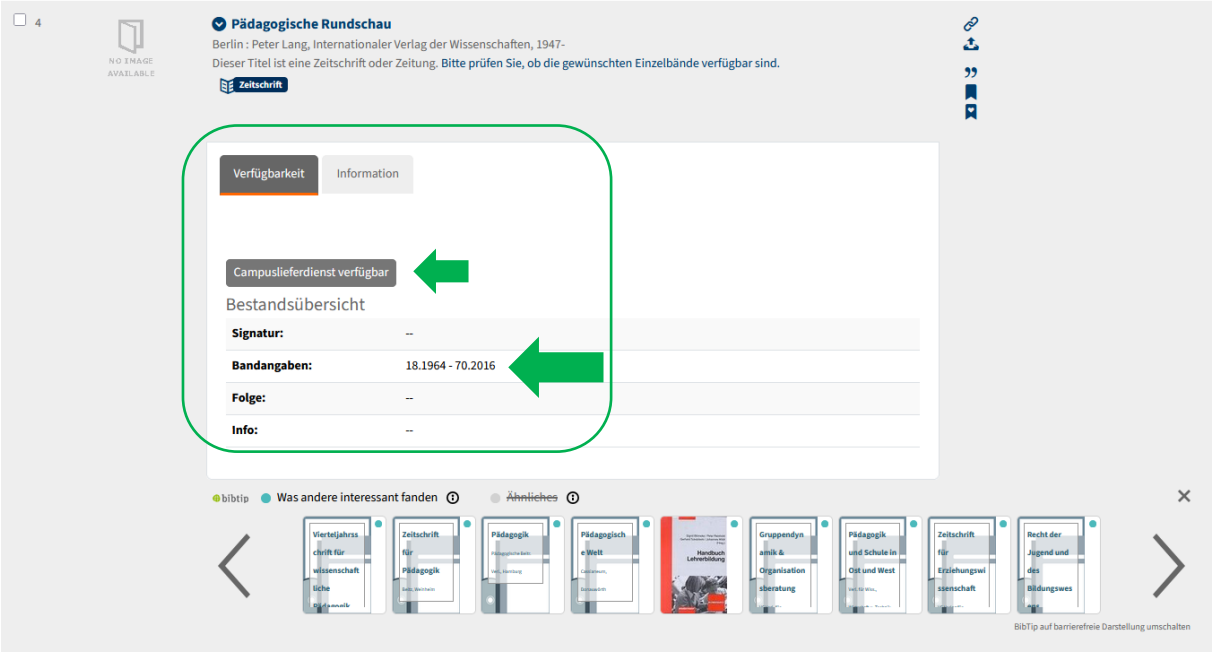
Campuslieferdienstbestellung absetzen

Schritt 1: Bitte stellen Sie sicher, dass Sie sich im Campusnetz der UniBw M befinden (auch via VPN oder WTS, vgl. https://www.unibw.de/rz/zugang-ausserhalb-campus) und melden Sie mich mit Ihrer UniBwM-ID am OPAC an.



Klicken Sie in der Trefferliste im OPAC den gewünschten Titel an. Bei Zeitschriften ist das nur über die Gesamtaufnahme der Zeitschrift möglich, nicht bei den Einzelbänden. Prüfen Sie im Reiter „Verfügbarkeit“ den vorhandenen Bestand der UB der UniBw M. Klicken Sie anschließend auf „Campuslieferdienst verfügbar“.

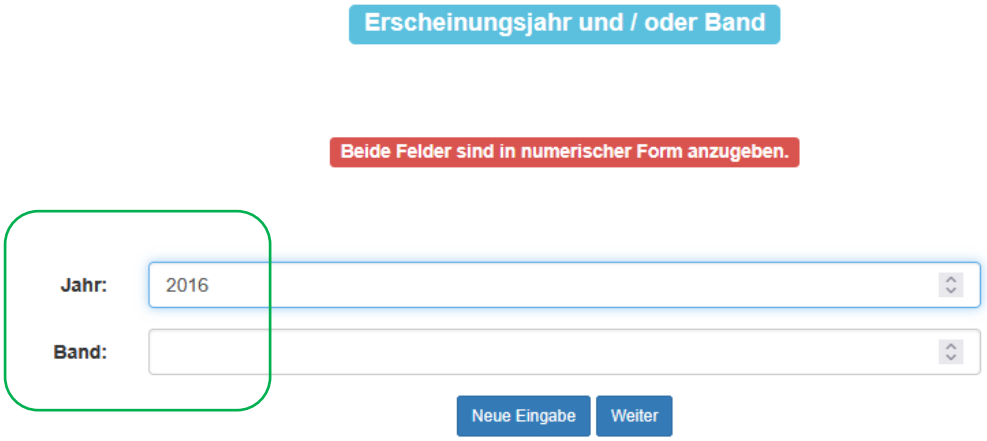




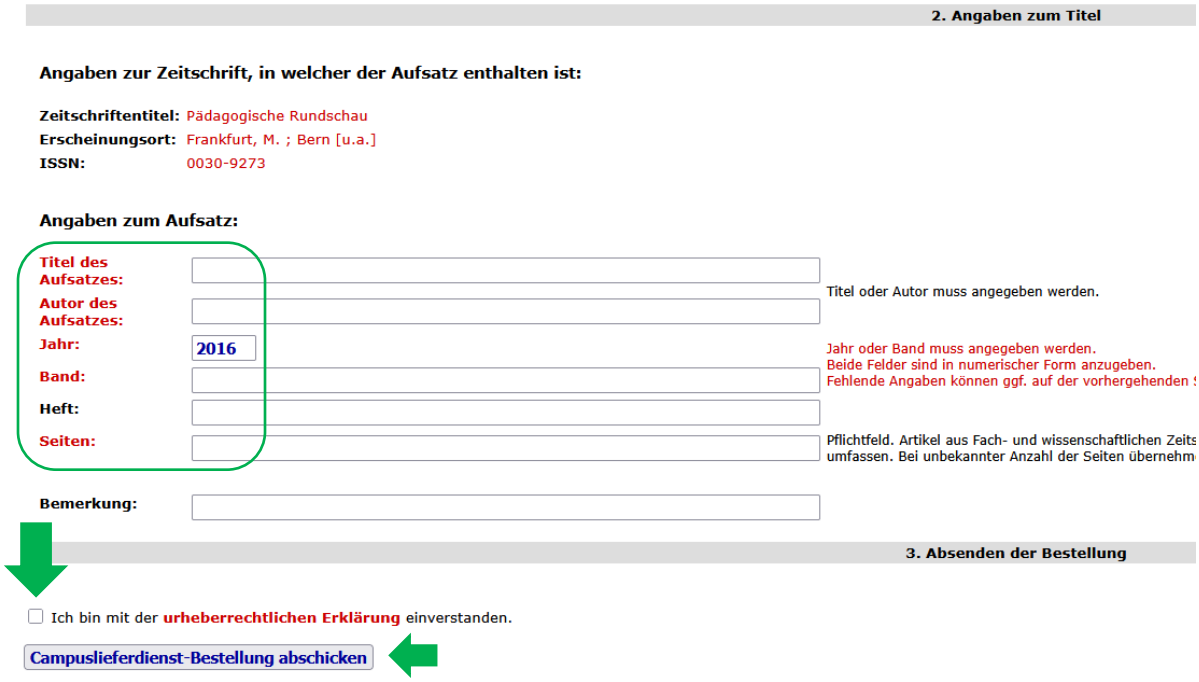
Schritt 2: Setzen Sie einen Haken bei „Ich bin für den Campus-Lieferdienst berechtigt.“ und bestätigen Sie dies per Klick auf „Los“.



Schritt 3 (nur bei Bestellung aus einer Zeitschrift): Tragen Sie den gewünschten Zeitschriften-Jahrgang ein und bestätigen Sie mit „Weiter“. Es öffnet sich ein Bestellformular.



Schritt 4: Ergänzen Sie die Felder unter „Angaben zum Aufsatz“. Setzen Sie den Haken bei der urheberrechtlichen Erklärung. Schicken Sie Ihre Bestellung ab.



Es darf pro Bestellung nur ein Aufsatz bestellt werden. Für weitere Aufsätze, auch aus derselben Zeitschrift, müssen Sie eine neue Bestellung tätigen. Zusätzliche Bestellungen im Bemerkungsfeld können leider nicht berücksichtig werden.