

Medien auswählen und bestellen bei der ekz



Die ekz (Einkaufszentrale für öffentliche Bibliotheken) bietet vielfache Unterstützung u.a. auch beim Einkauf Ihrer Medien für die Bücherei.

Sie sind neu in der Bücherei und haben noch nie bei der ekz bestellt:

Kontakt: Ansprechpartnerinnen bei der ekz sind:

- Frau Clarissa Eitl und
- Frau Dominique Loll; Tel.: 07121 144-442; Mail: koeb@ekz.de

Vor der ersten Bestellung sollten Sie:

- Ihr Büchereikonto anlegen
- Zugangsdaten zum Einloggen festlegen
- weitere Absprachen zu Ihren Bestellungen treffen
- Ihre Kontaktdaten prüfen oder aktualisieren

Dabei beraten Sie Frau Loll und Frau Eitl gerne.

Medien bestellen über das Internet:

Startseite und Login: medienwelten.ekz.de

Sie können ohne Anmeldung in den Medien-Angeboten der ekz stöbern:

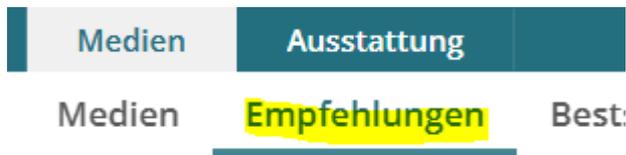


Über den Button »Shop Medien« können Sie weitere Kategorien: Bücher, Nonbook oder digitale Medien (Tonies etc.) auswählen.

Um weitere Funktionen zu erreichen und Medien zu bestellen (Warenkorb), ist eine **Anmeldung** notwendig. Über den Button »Anmelden« können Sie sich mit Ihren ekz-Zugangsdaten einloggen:



Neben der allgemeinen Mediensuche gibt es für die Katholischen Öffentlichen Büchereien einen eigenen Bereich, den Sie über den Button:



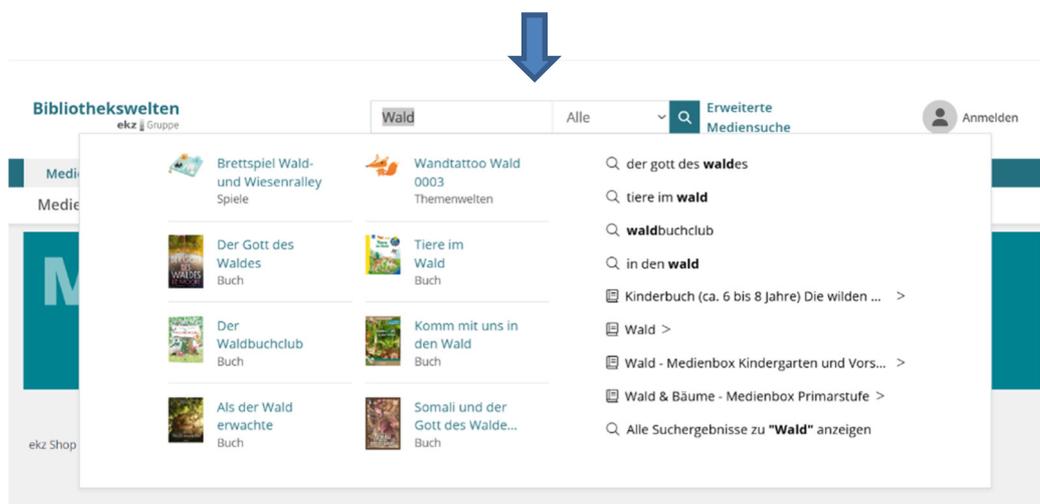
erreichen können:



Hier finden Sie z. Bsp. die vom Borromäusverein besprochenen Medien aus der Zeitschrift »[medienprofile](#)« sowie Materialien und Hilfsmittel zur Einarbeitung Ihrer Medien.

1. Mediensuche

Sie können Ihre Suche nach Autoren, Titeln oder Themen, Bsp.: »Wald« über den Suchschlitz im oberen Bereich starten:



2. Trefferliste und Aktionen

Nach dem Ausführen einer Suche gelangen Sie in eine Trefferliste. Diese enthält alle wichtigen Informationen zu einem Titel auf einen Blick:

The screenshot shows a search results page titled 'Suchergebnis: wald' with 2985 titles. It features a filter bar with dropdown menus for 'Autor/Person', 'Lieferbarkeit', 'Verlag', 'Sprache', 'Medienart', and 'Erscheinungsdatum', along with a 'Mehr Filter' button. Below the filters, there are options to 'Bitte wählen', 'Mit Bestandstitel', and 'sortieren nach'. The results are displayed in a table with columns for a checkbox, a book cover, the title 'Wald', author 'Oftring, Barbel', publisher 'Gerstenberg Verlag', price '14,95 €', and actions 'In den Warenkorb' and 'Auf Liste speichern'. A second result is also visible for 'Wald' by 'Lehnert, Lorena, Starigk, Anja' with a price of '6,95 €'.

Per Klick auf den Titel gelangen Sie zudem in die Detailansicht. Aus der Detailansicht oder der Trefferliste können Sie Titel direkt in den Warenkorb oder auf eine Titelliste legen. Um die Auswahl der angezeigten Titel einzuschränken, können Sie oberhalb weitere Filter anklicken. Diese Filter müssen jeweils mit »speichern« bestätigt werden, erkennbar durch ein ✓. Die von Ihnen gewählten Filter werden dann zusätzlich separat angezeigt:

The screenshot shows a filter bar for 40 titles. It includes a 'Produktinformationen' section with dropdown menus for 'Lieferbarkeit', 'Medienart', 'Erscheinungsdatum', 'Katalogisat', 'Interessenkreis (ekz)', 'Interessenkreis (bv.)', 'Rezension vorhanden', and 'Anschaffungsvermerk'. A 'Mehr Filter' button is also present. Below the filter bar, a summary of selected filters is shown: 'Lieferbarkeit Lieferbar x', 'Medienart Buch x', 'Erscheinungsdatum 01-01-2021 - 31-12-2021 x', 'Katalogisat bv-Katalogisat x', and an 'Alle Löschen' button. A blue arrow points to the filter bar.

3. Zugriff Suchen, Listen und Warenkorb

Die zentralen Such-, Listen- und Warenkorbfunktionen erreichen Sie ebenfalls über das jeweilige Symbol:

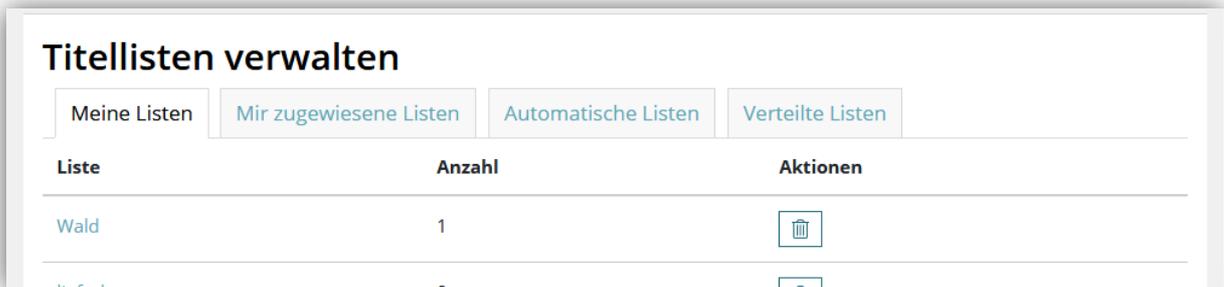


Hier haben Sie Zugriff auf Ihre abgelegten Suchen, Listen sowie den aktuellen Warenkorb und können diese einsehen oder weitergehende Funktionen aufrufen. Sie können beliebig viele Listen und Suchen anlegen. Angezeigt werden im Kopfbereich die letzten 10 Elemente. Die Listen sind unterteilt in die Bereiche meine, zugewiesene, automatische und verteilte Listen > s. 4.

4. Titellisten Funktionen

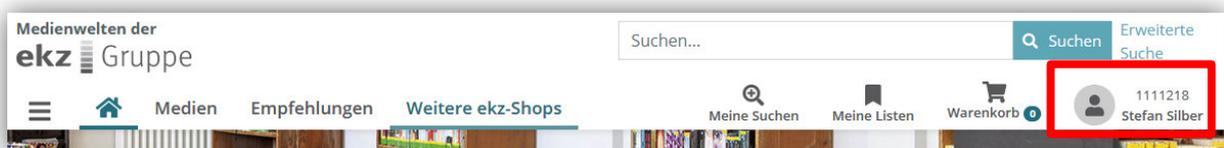
Nach Anlage einer Titelliste können Sie diese an Mitarbeiter Ihrer Bücherei verteilen und ein automatisches Rückgabedatum vergeben. Haben Sie feste Verteiler, legen Sie diese zuvor unter »Verteilerlisten verwalten« in Ihrem Konto an.

Wird Ihnen eine Liste zugewiesen, erhalten Sie eine Mail und die Liste erscheint im entsprechenden Reiter in Ihrem Konto. Das gleiche gilt für Ihre verteilten Listen und die Benachrichtigung bei Rückgabe.

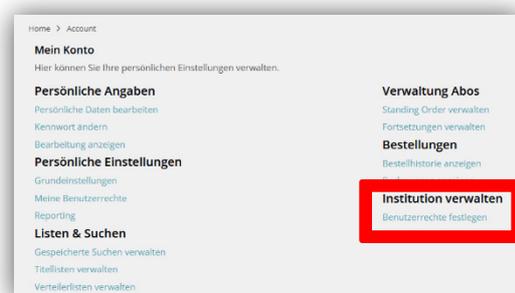


5. Konto-Übersicht

Viele weitere Funktionen, wie die Möglichkeit Ihre persönlichen Daten zu bearbeiten, Bestellhistorie und Berechtigungen, finden Sie im Bereich Ihres Kontos. Dieses können Sie nach Anmeldung mit einem Klick auf den Bereich oben rechts aufrufen.



Es gibt eine Nutzer-Administration-Funktion die es nur bestimmten Teilnehmern erlaubt die Benutzerrechte anderer Mitarbeiter Ihrer Bücherei festzulegen und zu bearbeiten. Haben Sie diese Rechte nicht, wird Ihnen der Bereich »**Institution verwalten**« nicht angezeigt. Rechte entziehen oder vergeben können Sie für die Bestellprozesse, Listenfunktionen, Einsicht der Rechnungen etc.:



6. Einsicht Ihrer Rechnungen

Der Punkt »Rechnungen anzeigen« in Ihrem Konto enthält die Übersicht Ihrer Rechnungen und Rechnungskorrekturen für Ihre bestellten Medien. Sie haben die Möglichkeit, nach Stichworten oder Rechnungsnummer zu suchen und sich die einzelnen Rechnungen per PDF herunterzuladen. Bitte beachten Sie, dass die Downloads rückwirkend nur für Rechnungen ab dem **01.11.2019** möglich sind.

Rechnungen anzeigen

Hier finden Sie die Auflistung Ihrer Rechnungen

Suchen... ab 01.11.2019

Medien | Rechnungskorrekturen

7. Bestellungen

Bitte geben Sie bei Ihren Bestellungen immer an, ob es sich um eine Zuschuss- oder eine Eigenmittelbestellung handelt. Diese Auswahl können Sie unter dem Punkt **»Bestellung abschließen«** treffen. Hier können Sie im Feld **»Bearbeitungskategorie«** zwischen **»Eigenmittel«** und **»Zuschuss«** wählen. Erst **nach der Bewilligung** von Zuschussmitteln (Bsp.: Bistumszuschuss oder für den »Lesesommer«) werden Ihnen diese im Feld **»Bearbeitungskategorie«** angezeigt. Sollten diese Kategorien nicht vorhanden sein, teilen Sie der ekz bitte im Feld **»Anmerkung«** mit, um was für eine Bestellung es sich handelt.

Warenkorb

1. Übersicht > 2. Prüfung > 3. Bestellung abschließen > 4. Fertig

Bibliothek	Test bv / ekz	Warenwert (1 Titel, 1 Exemplar)	24,00 €
User	Katrin Steibli	Datensätze insgesamt (0 gesamt, 0 kostenlos)	0,00 €

Endsumme (ohne Bearbeitungskosten) 24,00 €

Nettopreis 22,43 €

Enthaltene MwSt zu 7% 1,57 €

Informationen über Versandkosten

ekz Ja, ich bin mit den AGB einverstanden und habe die Datenschutzbedingungen zur Kenntnis genommen.

Bestellungen

Kundennummer 3999001

Ansprechpartner Katrin Steibli

Bearbeitungskategorie

Rechnungsanschrift Test bv / ekz
Bismarckstr. 2
72764 Reutlingen
Deutschland

Anmerkung

Bestellübersicht ekz

Warenwert (1 Titel, 1 Exemplar)	24,00 €
Datensätze insgesamt (0 gesamt, 0 kostenlos)	0,00 €

Endsumme (ohne Bearbeitungskosten) 24,00 €

Nettopreis 22,43 €

Enthaltene MwSt zu 7% 1,57 €

8. Lieferung von elektronischen Titeldaten:

Die ekz liefert für KÖBs, die mit BVS oder einem anderen Bibliotheksprogramm arbeiten, alle verfügbaren Titeldaten bestellter Medien elektronisch. Damit die Zusendung problemlos funktioniert, muss man wie folgt vorgehen:

1. www.medienwelten.ekz.de aufrufen
2. sich im eigenen Leserkonto mit den eigenen Zugangsdaten einloggen
3. auf ihren Anmeldenamen klicken
4. in den »Persönlichen Einstellungen« das Menü »Grundeinstellungen« anklicken
5. im Abschnitt Dialoge vor »Datensatz grundsätzlich vorauswählen« einen Haken setzen
6. abspeichern

Die elektronischen Titeldaten werden automatisch per eMail an die von der Bücherei hinterlegte Adresse versendet.

Die ekz bietet regelmäßig kostenlose, einführende Webinare zum Thema an:

Bibliothekswelten für Einsteiger*innen

Entdecken Sie den Medienshop der ekz – Ihre intuitive Lösung für eine schnelle und zielgerichtete Suche. Navigieren Sie mühelos durch unser umfangreiches Medienangebot mit knapp 8 Millionen Titeln.

Das Webinar zeigt Ihnen die ersten Schritte sowie allgemeine Tipps und Tricks rund um die Recherche und Bestellung in unseren Medienwelten.

Es richtet sich vorrangig an Mitarbeiter*innen öffentlicher Bibliotheken, die die Plattform bislang noch nicht intensiv genutzt haben. Die Termine finden Sie auf:

www.ekz.de/weiterbildung/webinare-und-veranstaltungen/c-556