

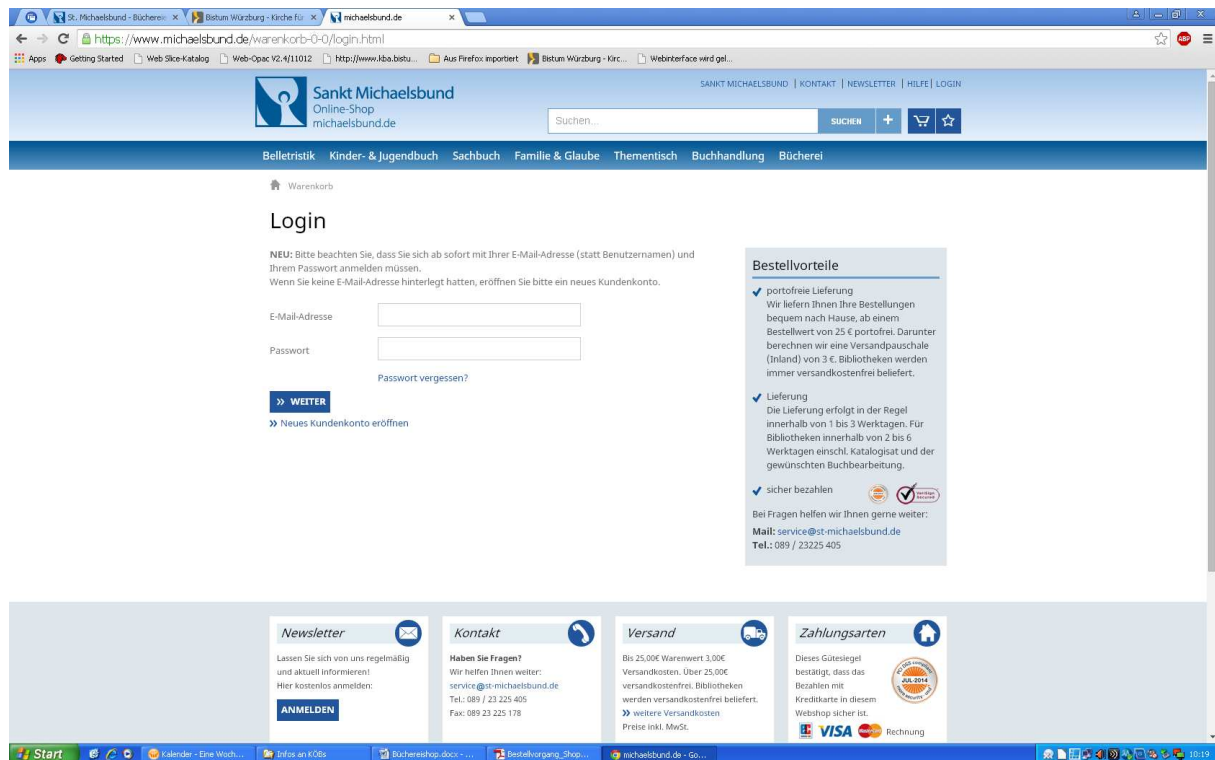
## Büchereishop – so funktioniert Ihre Bestellung

(Stand: Januar 2016)



Bevor Sie im Shop [www.michaelsbund.de](http://www.michaelsbund.de) den Warenkorb oder die Merkliste füllen, müssen Sie sich **bitte einloggen**, um den Warenkorb und die Merkliste beim Verlassen der Seite nicht zu verlieren. Sind Sie **nicht eingeloggt**, werden die Merkliste und der Warenkorb nur über die interne ID-Nummer Ihres Computers gehalten. Loggen Sie sich von einem anderen PC ein, werden die Merkliste und der Warenkorb nicht gefüllt sein.

**Einloggen:** Klicken Sie dazu im oberen rechten Bereich auf den Begriff „**Login**“. Im „Login“ werden Sie nach Ihren Zugangsdaten gefragt.



Wenn Sie bei uns eine E-Mail-Adresse hinterlegt hatten, loggen Sie sich bitte mit dieser Adresse und dem bekannten Passwort in den Shop ein. Wenn Sie sich nicht sicher sind, fragen Sie bitte bei unseren Buchberaterinnen nach (Tel.: 0931 / 386 11 612 oder -613).

### Passwort vergessen

Wenn Sie das Passwort nicht kennen, die hinterlegte E-Mail-Adresse aber weiter nutzen wollen, klicken Sie auf „Passwort vergessen“. In dem sich öffnenden Feld geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf „Weiter“. Kurz darauf erhalten sie einen Link per E-Mail. (Falls der Link in Ihrem E-Mail-Account nicht zu finden ist, überprüfen Sie Ihren Spam-Ordner). Klicken Sie diesen Link an, um ihm zu folgen. Schreiben Sie das neue Passwort in das vorgegebene Feld (eine Kombination von 8 bis 12 Zahlen und Buchstaben in Groß- und Kleinschreibung), bestätigen Sie es durch nochmalige Eingabe in der nächsten Zeile und klicken Sie auf „Weiter“. Es erscheint folgende Meldung: „Ihr Passwort wurde geändert. Sie wurden automatisch angemeldet.“

### Neues Kundenkonto eröffnen

Wenn Sie keine E-Mail-Adresse hinterlegt haben oder künftig eine davon abweichende E-Mail-Adresse für den Login nutzen wollen, klicken Sie bitte auf „Neues Kundenkonto eröffnen.“ Füllen Sie die Felder der Registrierung aus. Der Begriff „Bücherei“ ist für Ihre Neuanmeldung schon vorbelegt. Schreiben Sie Ihre Kundennummer hinter die vorbelegte Ziffernfolge 70, die ab jetzt Ihrer vertrauten Kundennummer vorangestellt ist. Geben Sie Ihre Büchereiadresse ein. Wählen Sie ein Passwort, das aus 8 bis 12 Zeichen besteht (eine Kombination aus Zahlen und Buchstaben in Groß- und Kleinschreibung.) Bestätigen Sie dieses Passwort und klicken Sie auf „Speichern“.

Sie sind nun im Shop angemeldet. Wenn Sie nicht weiter einkaufen wollen, klicken Sie auf „Logout“ in der oberen rechten Seite. Mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort können Sie sich nun jederzeit wieder einloggen.

**Recherchieren** Sie Ihre Titelwünsche im Suchfeld oder nutzen Sie die erweiterte Suche. Wenn Sie eine Artikelnummer oder eine ISBN nutzen, geben Sie die Zahlen bitte immer ohne Leerstellen ein (z.B. 183308 oder 9783548269689).

Legen Sie den gewählten Artikel in den Warenkorb, indem Sie auf den entsprechenden Warenkorb-

Button klicken. Danach können Sie weiter einkaufen oder Ihren Einkauf im Warenkorb abschließen. Im Warenkorb können Sie Artikel mit dem Klick auf die Mülltonne wieder entfernen.

**Warenkorb und Merkliste:** Sie können Artikel aus dem Warenkorb mit einem Klick auf den Stern



in die Merkliste verschieben. Artikel aus der Merkliste werden über das Warenkorbsymbol in den Warenkorb übernommen. In die Merkliste gelangen Sie durch einen Klick auf das Sternsymbol. Mit einem Klick auf den Einkaufswagen können Sie in den Warenkorb zurückkehren. Ein Klick auf die



Mülltonne neben einem Artikel löscht diesen Titel komplett. Mit Klick auf „X alle Titel löschen“, links unten, löschen Sie alle Titel im Warenkorb komplett.

**Bestellung abschließen:** Überprüfen Sie Ihren Warenkorb, die einzelnen Artikel und die Gesamtsumme ohne Büchereirabatt werden angezeigt.

Wenn Sie Ihre Bestellung abschließen möchten, klicken Sie auf:

#### **„Weiter zu: Adresse“.**

Ihre Kundennummer mit den Rechnungsadressen (falls Sie verschiedene Rechnungsadressen führen) und Lieferadressen wird angezeigt. Klicken Sie die entsprechende Rechnungsadresse und Lieferadresse an. Im nächsten Schritt haben Sie die Möglichkeit, Ihre Rechnungsanschrift zu ändern. Hinterlegen Sie Ihre Lieferanschrift. Hier stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung:

- Entspricht der Rechnungsanschrift
- Abweichende Lieferanschrift

Klicken Sie auf abweichende Lieferanschrift und füllen Sie die Felder aus. Die mit \*gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Bitte teilen Sie uns Ihre Adressänderungen wie folgt mit: Tel.: 0931 / 386 11 651,  
E-Mail: [buechereifachstelle@bistum-wuerzburg.de](mailto:buechereifachstelle@bistum-wuerzburg.de)

Nach Überprüfung Ihrer Angaben gehen Sie auf:

#### **„Weiter zu: Service“**

Hier haben Sie die Möglichkeit, die gewünschte Medien-Bearbeitung auszuwählen.

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- Keine Bearbeitung
- Meine Bearbeitungswünsche

Wählen Sie unter den hier angebotenen Optionen Ihre für diesen Auftrag gewünschte Bearbeitung der Artikel aus.

Wenn Sie die Bearbeitungsoption gewählt haben, gehen Sie auf:

#### **„Weiter zu Abrechnung“**

Hier wird Ihnen der Warenwert Ihrer Bestellung angezeigt.

Wählen Sie im Drop-Down-Menü die gewünscht Bezahlart aus:

- Über Staatszuschuss
- Über Sondermittel (Bei Auswahl dieser Option nutzen Sie bitte später das Textfeld "Weitere Optionen", um uns die genaue Bezeichnung des Sondermittels mitzuteilen.)

Nach getroffener Auswahl gehen Sie auf:

### **„Weiter zu: Bestätigen“**

Hier können Sie sowohl Ihre Daten als auch Ihre ausgewählten Produkte, Bearbeitungsoptionen und die Zuschussart noch einmal ändern. Klicken Sie dazu auf das entsprechende Feld „ändern?“. Sie werden nach einer Änderung erneut durch die einzelnen Bestellschritte geführt. Sie sehen Ihre zuvor eingegebenen Daten und können diese verändern. Sie sehen die Gesamtsumme inkl. MWSt.

Der Warenwert entspricht dabei dem Ladenpreis minus des gewährten Bücherei-Rabattes ohne Buchbearbeitungskosten!

Bevor Sie die Bestellung abschließen, müssen Sie den AGBs und dem Widerrufsrecht zustimmen. Hierzu setzen Sie ein Häkchen in dem entsprechenden Feld.

Unter „**Weitere Optionen**“ können Sie jetzt noch eine Bemerkung zur Bestellung notieren. Hierhin gehört auch Ihre Information über Ihre etwaigen Sondermittel.

Gehen Sie dann auf „**Jetzt kaufen**“. Damit ist Ihre Bestellung getätigt.

Bevor Sie die Seite verlassen, loggen Sie sich bitte mit einem Klick auf den Button "**Logout**" (rechts oben auf der Seite) aus.

Sie erhalten per Mail eine elektronische Bestellbestätigung.

### **Kontakt**

Unsere Buchberatung steht Ihnen unter den Rufnummern 0931 / 386 11 612 oder -613 für allgemeine Auskünfte und Anfragen zur Medienberatung zur Verfügung.

Bei Nachfragen zu Lieferungen und Rechnungen wenden Sie sich bitte an unseren Bucheinkauf, Tel: 0931 / 386 11 652 oder - 653 oder Mail: [bucheinkauf@bistum-wuerzburg.de](mailto:bucheinkauf@bistum-wuerzburg.de)

**Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Stöbern und Bestellen in unserem Shop!**

## Häufig gestellte Fragen

### Warum wird eine ISBN nicht gefunden?

Bitte geben Sie die Nummer des gesuchten Artikels (Artikelnummer oder ISBN -13) immer ohne Leerstellen ein, z.B. 90-185347 oder 185347 oder 9783423625869.

Hinweis: Wenn Sie im Suchfeld (oder im Bestellformular) einen Artikel mit einer Nummer suchen, geben Sie kein zusätzliches Stichwort ein. Die Artikel-Nummer bzw. die ISBN kann sonst nicht als solche erkannt werden und Sie erhalten kein Suchergebnis.

### Wie funktioniert das Bestellformular?

Mit Hilfe dieses Bestellformulars können Sie zahlreiche Titel schnell und bequem in den Warenkorb übernehmen. Geben sie zunächst die gewünschte Menge im entsprechenden Feld ein. Für die Titeleingabe können Sie sowohl die Artikel-Nummer, Mediennummer als auch die ISBN (ohne Trennstriche) verwenden. Bei Mediennummern, die mit „0“ oder „00“ anfangen, lassen Sie bitte die Null weg. Beispiel: Für die Folie 25 m x 6 cm mit der Mediennummer 007001 geben Sie bitte 7001 ein.

Klicken Sie auf „Eingabe übernehmen“, um die Verfügbarkeit der Titel zu prüfen und die Preise anzeigen zu lassen. Titel, die rot umrandet sind, wurden nicht gefunden. Es könnte z. B. sein, dass die Nummer nicht richtig ist oder der Titel bereits vergriffen ist.

Wenn Sie alle gewünschten Titel eingegeben haben, gehen Sie auf "Eingabe übernehmen". So werden die Titel in den Warenkorb übergeben.

### Wieso erhalte ich keine Kopie meiner Bestellung per E-Mail?

In „Mein Konto“ müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse hinterlegen. Nur dann können wir Ihnen elektronische Post zukommen lassen.

Vielleicht haben Sie sich bei der Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse vertippt? Überprüfen Sie dies in Ihrem Kundenkonto. Das Problem kann aber auch eine ganz andere Ursache haben: Ist das Speichervolumen Ihres E-Mail-Accounts erschöpft? Prüfen Sie, ob unsere Nachricht eventuell in Ihrem Spam-Ordner gelandet ist.

### Wie ändere ich meine Liefer- oder Rechnungsanschrift

Um Ihre Adressangaben dauerhaft zu ändern, gehen Sie folgendermaßen vor: Öffnen Sie Ihr Kundenkonto, indem Sie sich unter dem LOGIN anmelden. Unter „Ihre Daten“ können Sie zu Ihrer „Rechnungs- und Lieferadresse“ gelangen. Wenn Sie den Button anklicken, gelangen zu Ihren gespeicherten Adressen. Gehen Sie auf „Adresse ändern“. Hier haben Sie die Möglichkeit, eine neue Adresse einzugeben und zu speichern. Bei den mit einem \* gekennzeichneten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Wenn Sie bei einer einzelnen Bestellung eine abweichende Rechnungs- oder Lieferanschrift verwenden möchten, können Sie die entsprechende Änderung während des Bestellprozesses unter „abweichende Lieferanschrift“ vornehmen. Diese Änderungen haben jedoch keine Auswirkungen auf die in „Mein Konto“ hinterlegten Daten, sondern gelten nur für die aktuelle Bestellung.

### Wo kann ich einen Hinweis zu meiner Bestellung vermerken?

Bevor Sie Ihre Bestellung im Warenkorb bestätigen und abschicken (Schritt 4: Bestätigen), sehen Sie in einer Bestellübersicht alle von Ihnen gemachten Angaben. Unter „Weitere Optionen“ finden Sie ein leeres Feld, das Ihnen für Anmerkungen zu Ihrer Bestellung zur Verfügung steht.

## **Wozu benötige ich ein Kundenkonto?**

Unter „Mein Konto“ gelangen Sie zu Ihrem persönlichen Kundenkonto, mit dem Sie online auf <http://shop.st-michaelsbund.de> bestellen können. Hier können Sie Ihre Adresdaten für Ihre Online-Bestellungen verwalten. Über das LOGIN auf unserer Webseite (oben rechts) gelangen Sie zu Ihrem Kundenkonto und können hier jederzeit Ihre Daten einsehen und verwalten. Sind im Kundenkonto Ihre Daten korrekt hinterlegt, müssen Sie sich bei der nächsten Bestellung nur noch mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort einloggen. Das System übernimmt automatisch Ihre gespeicherten Daten. Wenn Sie eingeloggt sind, werden Ihr Warenkorb und Ihr Merkzettel gespeichert und steht Ihnen beim nächsten LOGIN wieder zur Verfügung.

## **Wie lege ich ein neues Kundenkonto an?**

Um ein Kundenkonto einzurichten benötigen Sie lediglich eine gültige E-Mail-Adresse. Die Registrierung dauert nur wenige Minuten. Zum Anlegen Ihres Kontos klicken Sie auf LOGIN (oben rechts) und dann auf den Link „Neues Kundenkonto eröffnen“. Für die Registrierung müssen Sie das Formular (Pflichtfelder sind mit einem \* gekennzeichnet) ausfüllen. Wichtig ist, dass Sie den Button "Bücherei" auswählen und im Feld "Kundennummer" Ihre aktuelle Kundennummer eintragen. Die 70 (bereits vorgegeben) **muss** Ihrer Kundennummer vorangestellt sein. Wenn Sie Ihre Angaben gemacht haben und ein Passwort, bestehend aus 8 - 12 Ziffern hinterlegt haben, gehen Sie auf „Speichern“. Nun können Sie in Ihrem Kundenkonto die Rechnungs- und Lieferanschrift verwalten, das Passwort ändern etc. Nicht genutzte Konten können von der Online-Redaktion gelöscht werden. Wenden Sie sich dazu an unseren Kundenservice, Tel.: 089 / 23225 405 oder Mail: [service@st-michaelsbund.de](mailto:service@st-michaelsbund.de)

## **Warum sollte ich mich immer anmelden**

Sie sollten sich unbedingt einloggen, bevor Sie mit Ihrer Recherche auf [www.shop.st-michaelsbund.de](http://www.shop.st-michaelsbund.de) beginnen, damit Warenkorb und Merkzettel automatisch gespeichert werden und Ihnen bei der nächsten Anmeldung zur Verfügung stehen. Falls von Ihrem letzten Besuch noch Artikel im Warenkorb und / oder Merkzettel liegen, werden diese automatisch geladen und angezeigt.

## **Warum kann ich mich nicht anmelden?**

Haben Sie bereits ein Kundenkonto? Falls dies nicht der Fall ist, klicken Sie auf LOGIN (oben rechts) und dann auf „Neues Kundenkonto eröffnen“. Wie Sie ein Kundenkonto einrichten, wird Ihnen auf dieser Seite ebenfalls erklärt. Haben Sie sich vielleicht bei der Eingabe der E-Mail-Adresse oder des Passwortes vertippt? Beachten Sie hierbei auch Groß- und Kleinschreibung. Prüfen Sie auf Ihrer Tastatur, ob die Umschalttaste (Großbuchstaben) versehentlich aktiv ist.

## **Ich habe mein Passwort vergessen. Was nun?**

Sie können sich vom System ein neues Passwort zusenden lassen. Klicken Sie dazu auf LOGIN (oben rechts) und dann auf „Passwort vergessen?“. Im nächsten Schritt müssen Sie die E-Mail-Adresse angeben, mit der das Kundenkonto eingerichtet wurde. Klicken Sie dann auf „Weiter“. Sie erhalten nun eine E-Mail mit einem Weiterleitungslink. Bitte den Link anklicken und ein neues Passwort vergeben. Der LOGIN funktioniert dann mit dem neuen Passwort. Bei Problemen wenden Sie sich bitte an unseren Kundenservice: 089 / 23225 405 oder [service@st-michaelsbund.de](mailto:service@st-michaelsbund.de)

### **Die geänderten Daten lassen sich nicht speichern**

Sie wollen die Adresse oder sonst einen Eintrag in Ihrem Kundenkonto ändern und erhalten immer wieder eine Fehlermeldung? Überprüfen Sie, ob alle Pflichtfelder (mit einem \* markiert) korrekt ausgefüllt sind.

### **Wie ändere ich die Bestellmenge / lösche Artikel aus dem Warenkorb?**

Öffnen Sie den Warenkorb mit einem Klick auf „Zur Kasse“. In der Bestellübersicht können Sie die Bestellmenge einzelner Artikel verändern, indem Sie in das entsprechende Feld eine neue Zahl eingeben oder auf den Papierkorb klicken und so den Titel aus Ihrer Bestellung löschen. Drücken Sie danach die Schaltfläche „Liste aktualisieren“. So werden alle Änderungen übernommen. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie den Warenkorb wie gewünscht gefüllt haben und klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Weiter zu: Adresse“, um den Bestellprozess fortzusetzen.

### **Wird mein Warenkorb / Merkzettel gespeichert?**

Warenkörbe und Merkzettel angemeldeter Kunden werden so gespeichert, wie diese ihn verlassen haben. So kann Ihr Einkauf beim nächsten LOGIN problemlos fortgesetzt werden. Deswegen ist es ratsam, sich zunächst einzuloggen, bevor Sie mit der Titelrecherche beginnen. So stehen Ihnen alle Funktionen zur Verfügung. Sobald Sie sich ausloggen, werden alle Ihre Daten inkl. Warenkorb und Merkliste gespeichert.

### **Warum kann ich keine weiteren Artikel hinzufügen?**

Falls Sie sich noch nicht in Ihrem Kundenkonto angemeldet haben, können Sie nur eine begrenzte Anzahl Titel (ca. 24-30) auf Ihren Merkzettel/Warenkorb legen. Die genaue Anzahl hängt von Ihrem Browser ab. Melden Sie sich an, um weitere Titel hinzuzufügen.

### **Wie bestelle ich einen Artikel vom Merkzettel?**

Öffnen Sie Ihren Merkzettel (Sternsymbol, oben rechts neben dem Warenkorb). Drücken Sie dann bei jedem Titel, der in den Warenkorb übernommen werden soll, auf das angezeigte Warenkorb-Symbol. Der Titel wird so automatisch von der Merkliste entfernt.. Klicken Sie nun auf das Warenkorb-Symbol und setzen Sie den Bestellvorgang fort.

### **Mein Problem steht nicht hier. Was nun?**

Unsere Buchberatung steht Ihnen unter den Rufnummern 0931 / 386 11 612 oder - 613 für allgemeine Auskünfte und Anfragen zur Medienberatung zur Verfügung.