

Mein Libri – Ihr Onlinezugang zu Libri

Über 7 Millionen Titel umfasst der Libri-Online-Katalog. Er zeigt detaillierte bibliographische Angaben, Coverabbildungen und beschreibende Texte, die Sie zusammen mit Ihren Kunden anschauen können. Wenn Sie Ihre Zugangsdaten für **Mein Libri** erhalten haben, wollen wir Ihnen hier zeigen, wie einfach Sie bei Libri suchen und bestellen können. Wenn Sie noch kein Libri Kunde sind oder wenn Sie das elektronische Bestellen bei uns noch nicht nutzen, bekommen Sie hier einen ersten Eindruck von den umfangreichen Recherchemöglichkeiten und dem effizienten und transparenten Bestellvorgang.

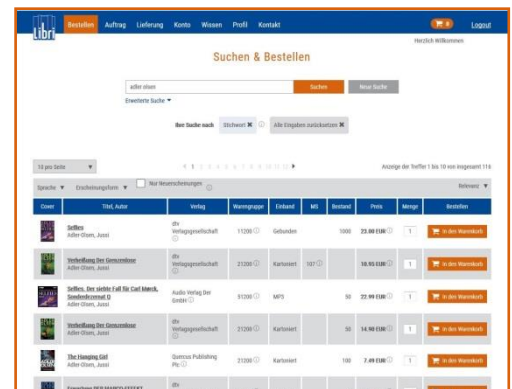
Anmeldung

Das Libri Kundenportal **Mein Libri** erreichen Sie über <https://mein.libri.de/>. Geben Sie hier bitte Ihre Anmeldeinformationen (Kundennummer, Benutzername und Passwort) ein, die Sie per E-Mail von uns vorab erhalten haben.

Nach der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihr Kennwort zu ändern. Dieses muss mindestens 8 Zeichen lang sein und aus Klein- und Großbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen. Und los geht es, wenn Sie Datenschutz, Nutzungsbedingungen sowie unsere aktuellen Liefer- und Zahlungsbedingungen (LZB) akzeptiert haben.

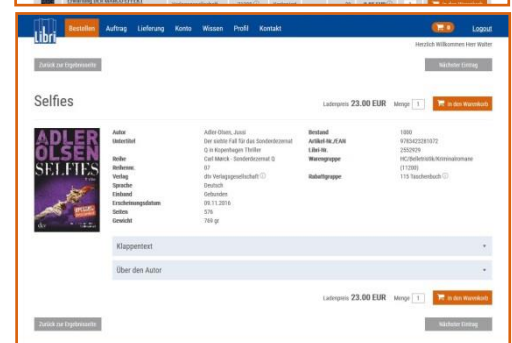
Suchen

Die Katalogsuche¹ finden Sie unter dem Menüpunkt „Bestellen“. Zum Einstieg wird Ihnen die Schnellsuche angeboten. Bei Eingabe eines oder mehrerer Stichworte wird eine Suche über alle Artikel des Online-Katalogs gestartet. Dabei werden alle verfügbaren Datenfelder durchsucht, z. B. Titel, Untertitel Autor, Verlag etc. Die erweiterte Suche gibt Ihnen viele Optionen an die Hand, um Ihr Wissen auszuspielen.



Trefferliste

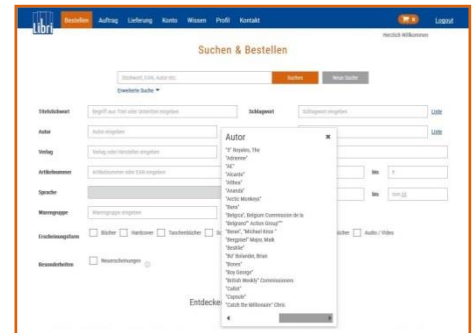
Sie erhalten als Suchergebnis eine Trefferliste, die Sie blockweise durchblättern können. Zu jedem Treffer werden Titel und Autor, Verlag, Libri-Warengruppe, Einband, Meldeschlüssel, Lagerbestand und Preis angezeigt. In der ersten Spalte sehen Sie das Coverbild. Wenn Sie detaillierte Informationen zu einem Titel anschauen wollen, brauchen Sie nur auf den Titledtext zu klicken. Es öffnet sich dann ein neues Fenster, das alle Informationen und Bilder anzeigt. Diese Vollanzeige eignet sich auch hervorragend, um sie Ihren Kunden im Laden zu präsentieren.



¹ Die Katalogsuche ist kostenpflichtig

Erweiterte Suche

Wenn Sie unter dem Suchfeld auf „Erweiterte Suche“ klicken, öffnet sich eine umfangreiche Suchmaske, die alle relevanten Artikelattribute umfasst. Sie finden Filter für den Medientyp, z. B. „Taschenbuch“, „Audio/Video“ oder „Kalender“. Über den Button „Liste“ können Sie sich z. B. Autoren- oder Schlagwortlisten anzeigen lassen, die Sie mit den Buttons „◀“ und „▶“ durchblättern können.



Bestellen in vier Schritten

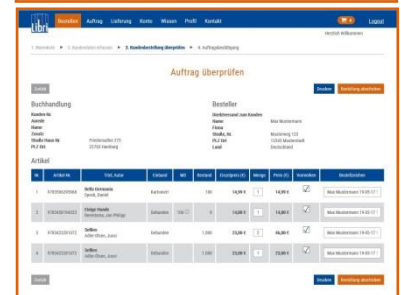
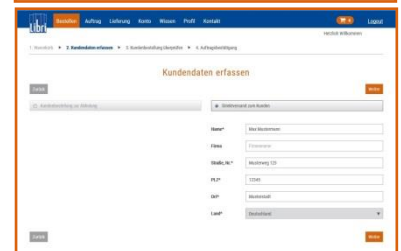
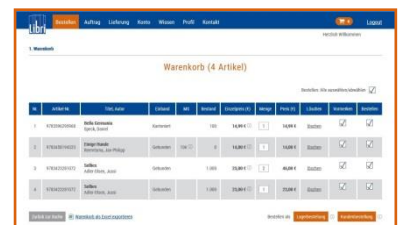
Möchten Sie einen Artikel bestellen, klicken Sie auf den Button „In den Warenkorb“ (rechts in der Trefferliste bzw. jeweils über und unter der Detailansicht). Um mehrere Exemplare zu bestellen, tragen Sie einfach die gewünschte Anzahl im Feld „Menge“ ein; dies können Sie auch später – im Warenkorb – noch korrigieren. Sind alle Artikel ausgewählt, führt Sie das Einkaufswagen-Symbol ganz oben rechts in der Menüleiste zum Warenkorb.

In Schritt ❶ **Warenkorb** wird Ihnen der ganze Inhalt des Warenkorbs angezeigt. Sie haben hier noch einmal die Möglichkeit Mengen zu ändern oder einzelne Positionen zu löschen. Hier wird sowohl der Einzelpreis eines Artikels als auch der Gesamtpreis einer Bestellposition angezeigt. Als Bestellart haben Sie die Möglichkeit zwischen Lagerbestellung und Kundenbestellung zu wählen.

In Schritt ❷ **Kundendaten erfassen** können Sie zwischen Kundenbestellung zur Abholung (in Ihrer Buchhandlung) und Direktversand zum Kunden (Libri.Direkt) wählen. Bitte geben Sie je nach Bestellart die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder ein und klicken auf „Weiter“.

Dieser Schritt zur Erfassung der Kundendaten entfällt, wenn Sie eine Lagerbestellung (für Ihr Lagersortiment) aufgeben.

Schritt ❸ **Kundenbestellung überprüfen** zeigt die Auftragsübersicht. Wenn Sie auf „Bestellung abschicken“ klicken, wird der Auftrag an Libri übergeben und Sie erhalten mit Schritt ❹ die **Auftragsbestätigung**.



Auftragsstatus abfragen

Den Status Ihrer Aufträge können Sie jederzeit über das Menü „Auftrag > Bestellungen“ abfragen. Hier stehen Ihnen umfangreiche Suchmöglichkeiten zur Verfügung.



Hilfe?

Über den Punkt „Hilfe“ am unteren Ende jeder Seite gelangen Sie zur Online-Hilfe und den FAQs. Das Symbol *i* verweist auf Erklärungen und Tipps. Viel Spaß beim Suchen und Bestellen!