

# Bestellprozess: Bücher & E-Books

## Schritt für Schritt

1. Im Bibliothekskatalog **prüfen**, ob das gewünschte Buch / E-Book / die Zeitschrift sich bereits im **Bestand der Bibliothek** befindet: [alanus.bibliotheca-open.de](https://alanus.bibliotheca-open.de)
2. Falls dies nicht der Fall ist: Prüfen der ISBN, des Preises und der Lieferbarkeit über die Website [buchhandel.de](https://buchhandel.de) (bei gebundenen Büchern)  
→ bei E-Books Preisanfrage an [bibliothek@alanus.edu](mailto:bibliothek@alanus.edu) stellen
3. Beschreibbare PDF zu finden auf Moodle: Hochschule Allgemein/ Bibliothek/ Anschaffungsvorschlag & Bestellprozess/ Anschaffungsvorschlag (<https://elearning.alanus.edu/mod/resource/view.php?id=26496>) ausfüllen und der Kostenstellen berechtigten Person des jeweiligen Fachbereichs zukommen lassen
4. Den **von der Kostenstellen berechtigten Person unterschriebenen** Anschaffungswunsch danach vorzugsweise **Digital** der Bibliothek zukommen lassen.
5. Die Bestellung wird von der Bibliothek ausgeführt.
6. Nach Lieferung der Medien werden diese eingearbeitet. Wenn gewünscht wird eine Rechnungskopie an den / die Besteller:in gesendet.
7. Bearbeitete Medien werden je nach Wunsch direkt entliehen oder in den Räumen der Bibliothek zur Verfügung gestellt.