

# Elektronische Direktlieferung von Kopien im Rahmen des Leihverkehrs: Dienstoberfläche

## Praktische Umsetzung in der Dienstoberfläche

Wie sehe ich, ob die elektronische Direktlieferung für meine Bibliothek aktiv ist?

In der Dienstoberfläche unter Konfiguration Konfiguration der elektronischen Dokumentlieferungen:

**BSZ-Fernleihe: Konfiguration der elektronischen Dokumentlieferungen**  
Sigel: 576

**Direktlieferung: Aktiviert**

**ISIL der Bibliothek:**

Hinweis: Sollten Sie sich bspw. zum 01.02.2024 angemeldet haben, lesen Sie hier bis 31.01. "Deaktiviert". Erst am 01.02.2024 lesen Sie hier "Aktiviert".

## Wie kann ich einen Aufsatz an die Endnutzerin/den Endnutzer weiterleiten?

Wenn Ihre Bibliothek für die Direktlieferung freigeschaltet ist, finden Sie unterhalb der Bestellhistorie Ihrer nehmenden Kopienbestellungen ein weiteres Kontaktformular "Direktlieferung":

**Kontaktformular:**  
[Bibliothek](#) || [Besteller](#) || [Direktlieferung](#)

Die E-Mail-Adresse der Endnutzerin/des Endnutzers müssen Sie händisch eintragen:

<b>Email des Bestellers:</b> <input type="text"/>	<b>Betreff:</b> Ihre Fernleihbestellung steht zum Download bereit (Bestellnummer: 20240000104) ▾
Sie können die bestellten Kopien hier herunterladen (7 Tage lang verfügbar): <a href="#">PDF-Kopie</a>	
<b>Freie Eingabe:</b> <input type="text"/>	
<input type="button" value="Kopie-Download-Link senden"/> <a href="#">Zurück zur Bestellhistorie</a>	