

NEUE LESERMELDUNG NOE – BOOK.AT

Die Verwaltung der noe-book LeserInnen erfolgt über NÖ BIBLIOTHEKEN INTERN (<https://work.treffpunkt-bibliothek.at>).

Schritt 1: Menüpunkt NOE-BOOK LeserInnen aufrufen

System
Login
Logout
Kennwort ändern
Kennwort vergessen
Einstellungen
Registrierung
Bibliothek
Formulare
Service
NOE-Book Leser

NOE-Book Leser Leserverwaltung

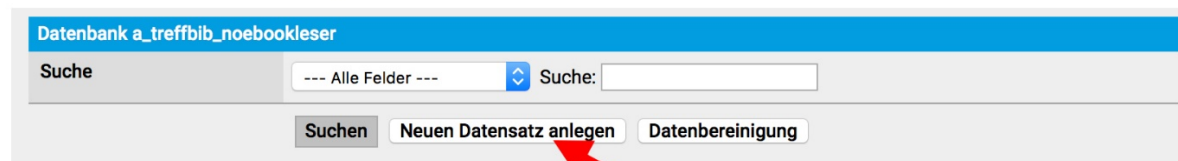
Datenbank a_treffbib_noebookleser

Suche Suche:

Schritt 1: Menüpunkt „NOE-Book Leser“ aufrufen

Schritt 2: Neuen Datensatz anlegen

NOE-Book Leser Leserverwaltung



The screenshot shows a web interface for 'Datenbank a_treffbib_noebookleser'. It features a search bar with a dropdown menu set to '--- Alle Felder ---' and a 'Suche:' label. Below the search bar are three buttons: 'Suchen', 'Neuen Datensatz anlegen', and 'Datenbereinigung'. A red arrow points to the 'Neuen Datensatz anlegen' button.

SCHRITT 2:
Klick auf Button
„Neuen Datensatz anlegen“

Schritt 3: Formular ausfüllen

Pflichtfelder sind rot gekennzeichnet:

- Lesernummer
- Geschlecht
- Geburtsdatum

Optional:

- Vorname und Nachname
- E-Mail Adresse: wenn die E-Mail Adresse hinterlegt ist erhält der Leser/die Leserin automatisch eine Mail mit den Login-Daten.

- Gültig bis: Wenn eine E-Mail Adresse hinterlegt wurde erhält der Leser/die Leserin 4 Wochen vor Ablauf der Gültigkeit eine Erinnerungsmail, dass der noe-book Zugang in Kürze deaktiviert wird. Zum eingetragenen Termin wird der Zugang automatisch deaktiviert.

Datenbank a_treffbib_noebookleser

Suche:

▼ Detail Detailansicht schließen

Status: Sie können diesen Datensatz nur aktivieren wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.

Bibliothekskennzahl

Lesernummer * * Pflichtfeld

Geschlecht * * Pflichtfeld

NOE-Book Nummer *

Vorname

Nachname

Geburtsdatum * * Pflichtfeld

E-Mail Adresse * Bitte geben Sie eine gültige E-Mail Adresse ein

gültig bis

isAktiv ☐ ja ☒ nein

code1

code2

code3

wert2 NOEM

alternativeBibliothekskennzahl

isEmailgeschickt ☐ ja ☒ nein

Nachdem alle relevanten Daten eingetragen wurden bitte den Radio-Button „isAktiv“ = ja anklicken.

Schritt 4: Speichern

Sobald die Daten gespeichert sind kann sich der Leser/die Leserin bei noe-book.at als Benutzer anmelden und Medien ausleihen.

Im Falle, dass eine E-Mail Adresse hinterlegt wurde springt der Radio-Button isEmailgeschickt nun automatisch auf „ja“ und signalisiert Ihnen damit, dass der Leser/die Leserin per Mail die Zugangsdaten zugesendet bekommen hat.

LeserInnen deaktivieren bzw. ein deaktiviertes Konto wieder freischalten:

NOE-Book Leser Leserverwaltung

Datenbank a_treffbib_noebookleser

Suche:

Hier können Leser/Leserinnen mit einem Mausklick deaktiviert oder wieder aktiviert werden.

	Vorname	Lesernummer	Nachname	Geburtsdatum	gueltig_bis	
1						<input type="button" value="Detail"/>
2						<input type="button" value="Detail"/>
3						<input type="button" value="Detail"/>
4						<input type="button" value="Detail"/>

Über diesen Button gelangt man wieder zur Detailansicht des Lesers/der Leserin

LeserInnen können sich nicht mehr einloggen, bleiben aber im System gespeichert, falls der Service zu einem späteren Zeitpunkt wieder genutzt werden möchte.

LeserInnen endgültig löschen

Deaktivierte Leser und Leserinnen können über den Button „Datenbereinigung“ endgültig gelöscht werden.

Wählen Sie dazu den jeweiligen Leser/die Leserin in der Liste der inaktiven Datensätze aus und klicken Sie anschließend auf „Ausgewählte Datensätze endgültig löschen“.

Datenbank treffbib_noebookleser				
Suche	<div> <div>--- Alle Felder ---</div> <div>Suche:</div> <input type="text"/> </div>			
<div> <div>Suchen</div> <div>Neuen Datensatz anlegen</div> <div>Datenbereinigung</div> </div>				
▼ Detail Datenbereinigung treffbib_noebookleser				Detailansicht schließen
Datenbank Status	58 Datensätze insgesamt 1 inaktive Datensätze			
inaktive Datensätze	löschen ID Vorname Lesernummer Nachname			
	<input type="checkbox"/> alle			
	<input type="checkbox"/>	30 vn	12345	nm
	<div>Ausgewählte Datensätze endgültig löschen</div>			
Inaktive Datensätze können gelöscht werden. Dazu markieren und endgültig löschen				

Sollten Sie noch Fragen zu noe-book.at haben wenden Sie sich bitte an Frau Susanne Nast:

susanne.nast@treffpunkt-bibliothek.at

02742/9005-17996 oder 0676/641 8362

Montag, Mittwoch, Freitag von 8:00 – 14:00 Uhr

Dienstag und Donnerstag von 08:00 – 11:30 Uhr und von 14:00 – 18:30 Uhr

Noe-book.at ist ein Service des Landes NÖ und wird finanziert durch KULTUR NIEDERÖSTERREICH und die NÖ Landesbibliothek.