

## 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

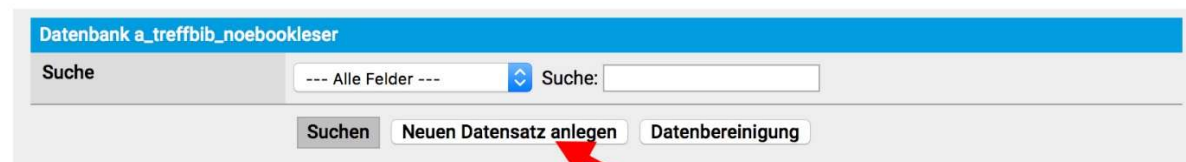
Datenbank a\_treffbib\_noebookleser

Suche  Suche:

Schritt 1: Menüpunkt „NOE-Book Leser“ aufrufen

## Schritt 2: Neuen Datensatz anlegen

NOE-Book Leser Leserverwaltung



The screenshot shows the 'Datenbank a\_treffbib\_noebookleser' interface. It features a search bar with a dropdown menu set to '--- Alle Felder ---' and a search input field. 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 / **WICHTIG:** das Geburtsdatum wird in folgendem Format eingetragen: TT.MM.JJJJ (also achtstellig mit Punkten)

**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 und weiteren Informationen zur Onleihe.

- 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	<input type="text" value="-- Alle Felder --"/> Suche: <input type="text"/>
<input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="Neuen Datensatz anlegen"/> <input type="button" value="Datenbereinigung"/>	
<b>▼ Detail</b> <span style="float: right;">Detailansicht schließen</span>	
Status	<span style="color: red;">Sie können diesen Datensatz nur aktivieren wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.</span>
<input type="button" value="Speichern"/>	
Bibliothekskennzahl	
Lesennummer *	<input type="text"/> * Pflichtfeld
Geschlecht *	<input type="text" value="-"/> * Pflichtfeld
NOE-Book Nummer *	
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Geburtsdatum *	<input type="text" value="TT.MM.YYYY"/> * Pflichtfeld
E-Mail Adresse	<input type="text"/> <span style="color: red;">* Bitte geben Sie eine gültige E-Mail Adresse ein</span>
gültig bis	<input type="text" value="TT.MM.YYYY"/>
isAktiv	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein
code1	
code2	
code3	
wert2	NOEM
alternativeBibliothekskennzahl	
isEmailgeschickt	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein
<input type="button" value="Speichern"/>	

**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.

### **So setzen sich die Leserdaten zusammen:**

**Benutzernummer:** Bibliothekskennzahl + Lesernummer + 1 (für weibliche Leser) oder 2 (für männliche Leser)

**Passwort:** Das Geburtsdatum sechsstellig in folgendem Format: TTMMJJ

Sollte die Leserin / der Leser keine eMail-Adresse angeben notieren Sie ihm die Daten bitte auf entsprechenden Post its, die von der Servicestelle als Werbematerial zur Verfügung gestellt werden.

## LeserInnen deaktivieren bzw. ein deaktiviertes Konto wieder freischalten:

**NOE-Book Leser** Leserverwaltung

Datenbank a\_treffbib\_noebookleser

Suche  -- Alle Felder -- Suche:

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

7 Suchergebnisse

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

---
Alle Felder
---
▾

Suche:

Suchen
Neuen Datensatz anlegen
Datenbereinigung

▼ Detail Datenbereinigung treffbib\_noebookleser
Detailansicht schließen

<b>Datenbank Status</b>	58 Datensätze insgesamt 1 inaktive Datensätze		
<b>inaktive Datensätze</b>	löschen ID Vorname Lesernummer Nachname		
	<input type="checkbox"/> alle <input type="checkbox"/> 30 vn 12345 nm		
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; display: inline-block;">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

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