



# BIBLIÖTHEKEN

Erlesen und erleben

## **Mein Media2Go**

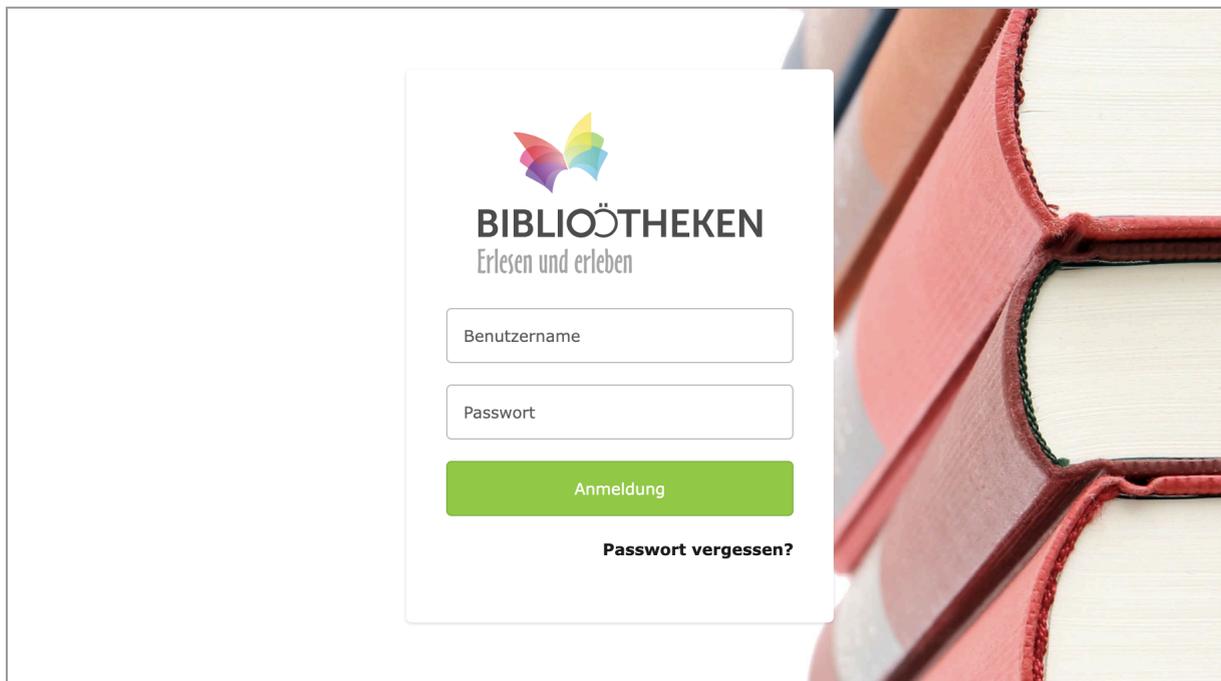
Plattform zur Verwaltung von  
Leser:innen

**Kurzanleitung für Bibliothekar:innen**

# Anmeldung in der Verwaltungsoberfläche

Die Anmeldung in der Verwaltungsoberfläche für die Bibliothekar:innen erfolgt über folgende URL:

<https://mein.media2go.at/backend>



Als **Benutzername** ist hierbei die **8-stellige Bibliotheksordnungszahl (BOZ)** zu verwenden.

## Erstmaliger Login / Passwort vergessen

Sofern die betreffende Bibliothek im System angelegt wurde und ein Benutzerkonto hinterlegt ist, kann durch Klick auf "*Passwort vergessen?*" das Passwort zurückgesetzt werden. Ob die Bibliothek bereits angelegt wurde, kann beim Media2Go Support erfragt werden.



Hier ist nun die für die entsprechende Bibliothek hinterlegte E-Mail-Adresse einzugeben. Diese muss vorab an den Media2Go Support übermittelt werden.

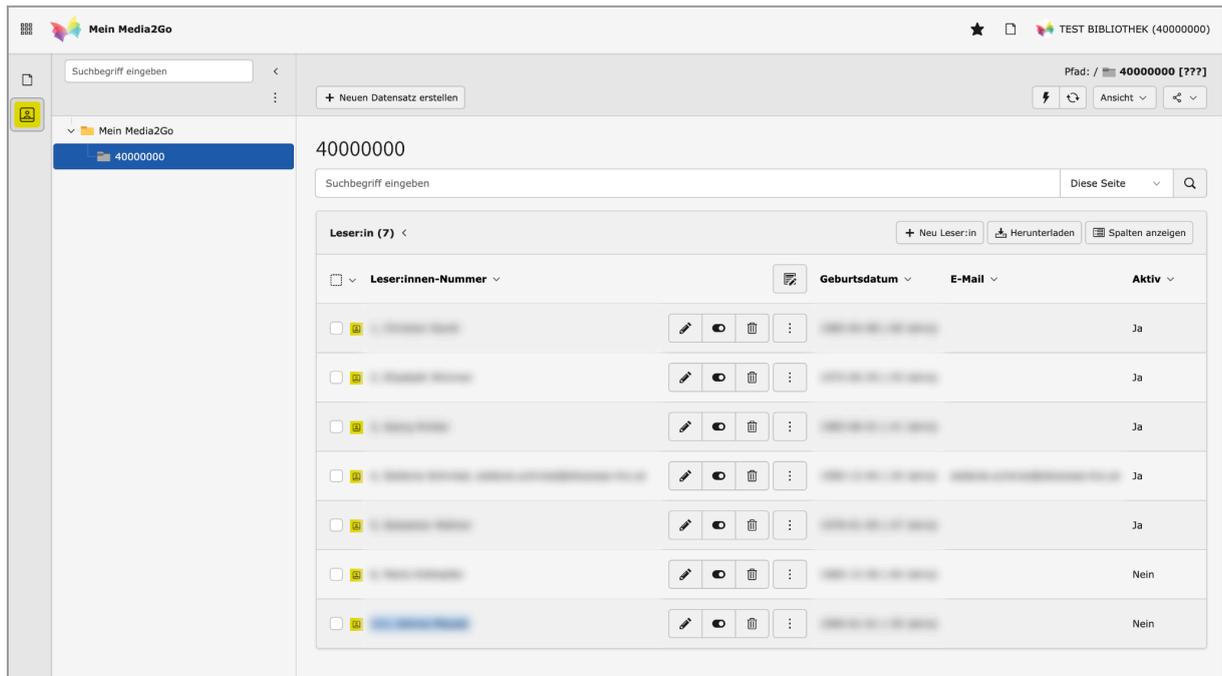
Wenn die Bibliothek bereits Media2Go nutzt, ist in der Regel bereits eine E-Mail-Adresse hinterlegt.

Welche Adresse einer Bibliothek zugeordnet ist, kann ebenso beim Media2Go Support erfragt werden.

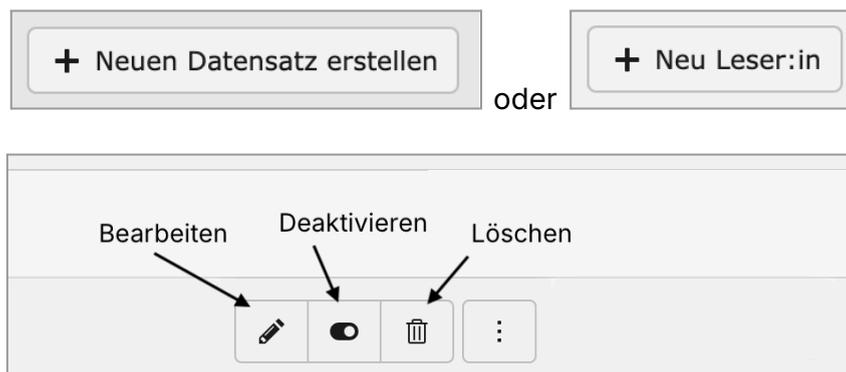
Nach dem Absenden des Formulars wird eine E-Mail mit den entsprechenden Anweisungen zum Zurücksetzen des Passworts gesendet.

## Leser:innen Verwalten

Nach dem Login im Leser:innen Modul die Verwaltung erfolgen. Hier findet sich eine Liste mit allen Leser:innen, die der Bibliothek zugeordnet sind.



Datensätze (Leser:innen) können neu angelegt, bearbeitet, gelöscht oder vorübergehend deaktiviert werden.



**ACHTUNG:** "Deaktivieren" bezieht sich hier auf Leser:innen selbst und nicht auf den Status des Bibliotheksausweis!

Die Ansicht kann mittels "Spalten anzeigen" angepasst werden, um beispielsweise das Geburtsdatum oder die hinterlegte E-Mail Adresse in der Liste anzuzeigen.

## Leser:innen bearbeiten (Formular)

Im Formular können folgende Felder für Leser:innen gepflegt werden:

### Pflichtfelder:

- **Leser:innen-Nummer**  
Nummer ohne führenden Prefix der BOZ sowie führenden Nuller
- **Geburtsdatum**  
Verwendung als "Passwort" ("TTMMJJJJ") sowie für die FSK-Berechnung
- **Bibliotheksausweis - Aktiv** (ja/nein)  
Nur bei aktivem Status ist ein Login für Leser:innen möglich

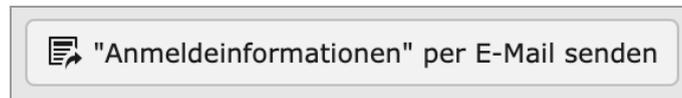
### Optionale Felder:

- **Name**  
Zur besseren Identifikation des Datensatzes kann der Name von Leser:innen hinterlegt werden
- **E-Mail Adresse**  
Ist eine E-Mail-Adresse hinterlegt, können Leser:innen Benachrichtigungen erhalten. Beispielsweise die Anmeldeinformationen für Media2Go oder Hinweise über den Ablauf des Bibliotheksausweises.
- **Bibliotheksausweis - Gültig bis**  
Ist hier ein Datum eingetragen, wird der Bibliotheksausweis zum jeweiligen Datum auf Inaktiv gesetzt. **ACHTUNG:** Wird der Status wieder manuell auf Aktiv gesetzt, muss auch das Gültig bis Datum entsprechend verlängert oder entfernt werden.

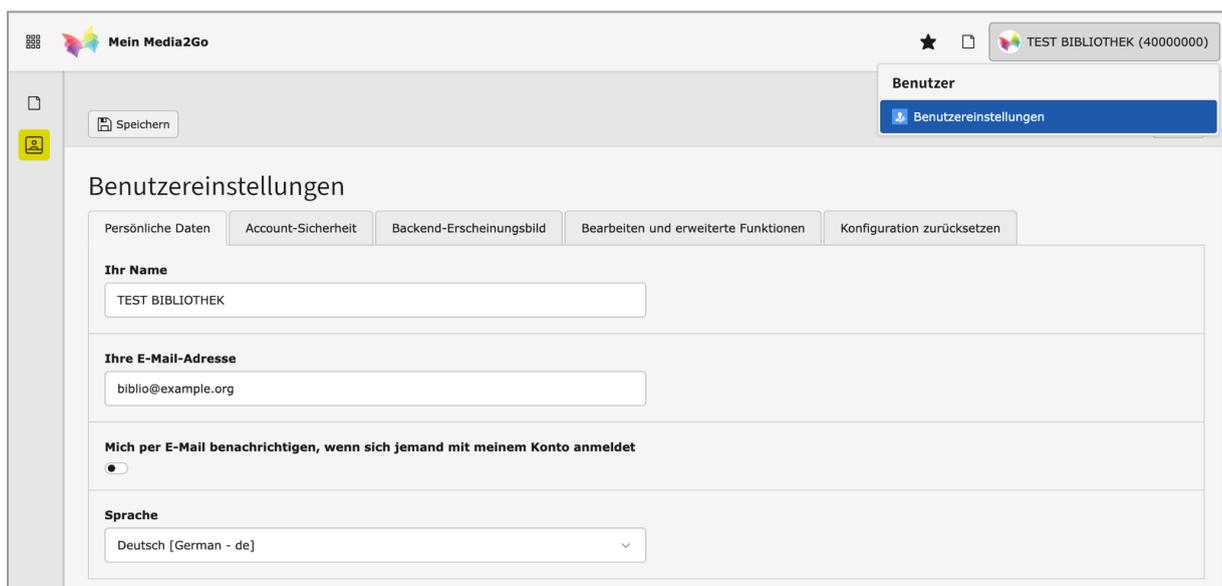
## Anmeldeinformationen versenden

Wenn eine gültige E-Mail-Adresse für den aktuellen Datensatz hinterlegt ist, kann eine E-Mail mit Anmeldeinformationen für Media2Go an Leser:innen versendet werden.

**ACHTUNG:** Der Datensatz muss dazu vorab mit der E-Mail-Adresse gespeichert werden!



## Backend Benutzereinstellungen



In den Benutzereinstellungen des Backend-Users kann selbstständig der Anzeigename sowie die hinterlegte E-Mail-Adresse für den Account geändert werden (z.B. für "Passwort vergessen" Funktionalität).

**ACHTUNG:** Wenn die E-Mail-Adresse hier geändert wird, wird diese nicht automatisch für die Bibliothek als Kontaktadresse hinterlegt. Sollte dies gewünscht sein, muss das selbstständig an den Media2Go Support gemeldet werden.

Ebenso kann im Tab "Account-Sicherheit" das Passwort geändert sowie eine Multi-Faktor-Authentifizierung hinterlegt werden.