



SISTEMA  
DOCUMENTARIO INTEGRATO  
DELL'AREA FIORENTINA



**MediaLibraryOnLine**

**la biblioteca a portata di click**

# **Procedura di iscrizione nuovi utenti**

**Manuale didattico ad uso interno**

Redazione: Claudia Arnetoli

Coordinamento Sistema Documentario Integrato Area Fiorentina (SDIAF)

Via S. Egidio 21, 50122 Firenze

[servizionline.sdiaf@comune.fi.it](mailto:servizionline.sdiaf@comune.fi.it)

<http://sdiaf.comune.fi.it>

**Versione aggiornata a novembre 2014**

MediaLibraryOnline (<http://www.medialibrary.it>) è un portale pensato per le biblioteche pubbliche per la gestione dei contenuti e della consultazione del materiale digitale, disponibile per gli utenti 24 ore su 24, 7 giorni su 7 collegandosi ad internet.

E' un aggregatore che integra sulla sua piattaforma contenuti e modelli distributivi eterogenei dando vita ad una collezione comune e gestita, per quanto possibile, in modo uniforme e omogeneo.

Attraverso MLOL<sup>1</sup> l'utente potrà:

- prendere in prestito e-book dei principali editori italiani
- consultare banche dati ed enciclopedie;
- leggere quotidiani e riviste;
- ascoltare e scaricare audio musicali;
- visionare video;
- ascoltare e scaricare audiolibri;
- consultare manoscritti e testi antichi in formato immagine;
- partecipare a corsi di formazione online;
- leggere libri digitalizzati attraverso tipologie diverse di e-book reader

Il progetto MLOL, promosso dalla HorizonsUnlimited (Bologna), aggrega oggi un network di circa 3.900 biblioteche in 15 regioni e 4 paesi stranieri.

Queste dispense si propongono di offrire agli operatori bibliotecari le linee guida che saranno d'aiuto nelle attività di iscrizione e di supporto all'utenza per l'utilizzo di MediaLibraryOnline.

---

<sup>1</sup> MLOL è l'acronimo che viene spesso utilizzato per indicare MediaLibraryOnline

## **Iscrivere nuovi utenti a MediaLibraryOnLine**

Per accedere gli utenti devono utilizzare un username e una password ottenuti dalla propria biblioteca di riferimento.

L'account assegnato all'utente consentirà la visione di tutti i contenuti del catalogo MLOL ma sarà possibile consultare soltanto quelli "open", quelli acquistati dalla rete Sdiaf e, per quanto riguarda alcune collezioni di ebook, quelli acquistati da Regione Toscana.

L'utente può rivolgersi ad una delle biblioteche dello Sdiaf chiedendo un account MediaLibraryOnLine (la richiesta può essere fatta in biblioteca, ma anche tramite e-mail, oppure per telefono). In caso di iscrizione telefonica o via e-mail, l'utente deve specificare il numero di tessera e l'indirizzo di posta elettronica registrati in Fluxus. Se viene indicato un indirizzo diverso, l'utente dovrà identificarsi recandosi personalmente presso la sede della biblioteca, o fornendo gli estremi del documento depositato in Fluxus al momento dell'iscrizione alla biblioteca. Non è, infatti, possibile avere due utenti con lo stesso indirizzo e-mail.

L'operatore della biblioteca dovrà eseguire le seguenti azioni:

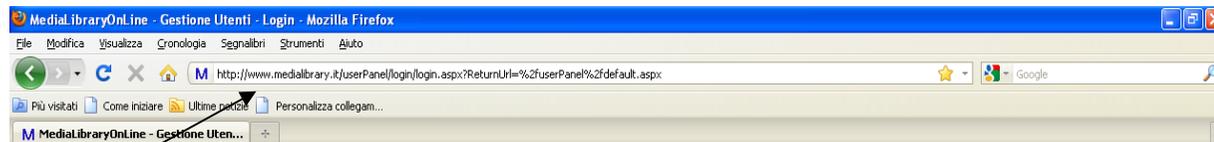
1. verificare che l'utente sia iscritto ad una delle biblioteche dello Sdiaf. Nel caso che l'utente non sia iscritto provvedere per prima cosa all'iscrizione.
2. verificare se l'utente è maggiorenne. Nel caso di minore età:
  - per le biblioteche del Comune di Firenze non sarà possibile effettuare l'abilitazione del servizio MLOL, non essendo concesso l'utilizzo dei servizi internet ai minori;
  - per tutte le biblioteche che invece concedono ai minori l'accesso ai servizi internet, l'abilitazione del servizio MLOL sarà condizionata dalle procedure previste;
3. iscrivere l'utente a MediaLibrary

## Procedura di iscrizione

### Accesso al pannello di gestione

La gestione degli utenti avviene dal pannello:

<http://medialibrary.it/userpanel/>



**MEDIALIBRARYONLINE**  
Gestione Utenti

Username

Password

Ente

Vi si accede con **username** e **password**

Inserire come username e password  
le credenziali che il bibliotecario ha ricevuto  
dall'amministratore Sdiac del sistema MLOL<sup>2</sup>

**Importante:** ricordarsi di selezionare dalla  
finestrella a caduta "**Ente**" la voce  
"Regione Toscana"



Digitando il comando "**login**" si accede alla seguente schermata

<sup>2</sup>

Per ricevere le credenziali, il bibliotecario dovrà scrivere a [servizionline.sdiac@comune.fi.it](mailto:servizionline.sdiac@comune.fi.it) specificando il proprio numero di tessera Sdiac e l'indirizzo e-mail

# MEDIALIBRARYONLINE Gestione Utenti

Benvenuto, **claudia.arnetoli** | [Home](#) | [Aggiungi Utente](#) | [Lista Utenti](#) | [Aggiungi Bibliotecario](#) | [Lista Bibliotecari](#) | [Cambia Password](#) | [Logout](#)

Benvenuto, **claudia.arnetoli**!

In questa sezione puoi gestire gli utenti di MediaLibraryOnLine per l'ente **Regione Toscana**.  
Attualmente ci sono **903** utenti registrati, **150** dei quali non hanno ancora attivato il loro account tramite il link di conferma.

Seleziona un'operazione:

- » [Aggiungi un nuovo utente](#)
- » [Gestisci gli utenti esistenti](#)
- » Aggiungi un nuovo bibliotecario
- » Gestisci i bibliotecari esistenti
- » [Esci dal sistema](#)

In questo pannello è possibile eseguire le sole funzioni evidenziate (le altre sono riservate agli amministratori di sistema). Il pannello fornisce anche informazioni sul numero di utenti registrati per l'ente Regione Toscana e su quanti di essi non hanno ancora provveduto all'attivazione.

Selezionando dal menù la voce “**Aggiungi un nuovo utente**” si raggiunge la successiva schermata

## Aggiungi Utente MediaLibraryOnLine

\* Username

**( per evitare omonimie, inserire oltre al codice tessera un prefisso univoco che identifichi il sistema bibliotecario )**

\* E-mail

Nome

Cognome

N.Tessera (note)

Sistema Bibliotecario

Biblioteca

Gruppo Utenti MLOL

Invia

Annulla

Il bibliotecario compilerà il modulo riempiendo tutti i campi presenti

## Importante:

1. **lo username deve essere univoco e deve identificare il sistema bibliotecario**; per questo nello SDIAF si è deciso di utilizzare la combinazione “SDIAF+numero di tessera”.

Es:

\* Username  
**( per evitare omonimie, inserire oltre al codice tessera un prefisso univoco che identifichi il sistema bibliotecario )**

2. Nel campo “E-mail” scrivere e verificare con attenzione l’indirizzo dell’utente che riceverà automaticamente una mail di conferma con le credenziali di accesso. L’utente dovrà attivare l’account cliccando sul link presente nella mail.

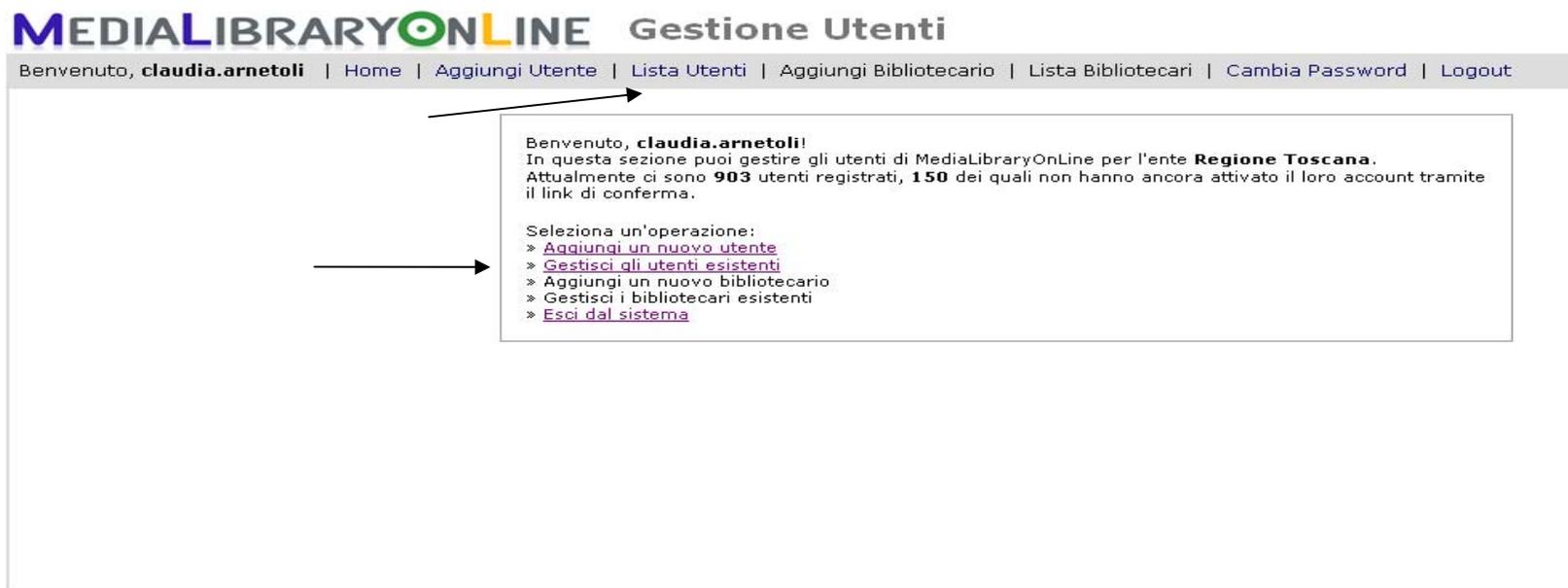


3. Nel campo “N° tessera (note)” ripetere il numero di tessera SDIAF e il nome della biblioteca dalla quale si sta effettuando l’iscrizione preceduta da / es: 25893/Oblate
4. Nel campo “Sistema bibliotecario” scrivere SDIAF
5. Nel campo “Biblioteca” scrivere il nome della biblioteca nella quale l’utente effettua l’iscrizione a MLOL
6. Il campo “Gruppo utenti” non è attivo dal momento che costituisce il selettore delle licenze per ogni sistema

L’utente attiverà il suo account cliccando sul link che abbiamo evidenziato e potrà iniziare a usare MLOL, cambiando, se lo desidera, la password.

Se l’utente non attiverà l’account, il bibliotecario che lo ha accreditato può inviargli nuovamente una e mail con i dati dell’account.

Per compiere questa operazione il bibliotecario dalla homepage di “MediaLibraryOnline-gestione utenti” potrà selezionare il comando “Lista utenti” o “Gestisci gli utenti esistenti”.



Si aprirà quindi una maschera con una tabella contenente tutti gli utenti iscritti. E' possibile cercare il nome dell'utente che ha richiesto le proprie credenziali, inserendo nella maschera “**Filtra**” uno dei dati identificativi (es: cognome o nome oppure username). Non è consentita la ricerca inserendo contemporaneamente nella maschera di ricerca più dati, anche se si utilizzano gli operatori booleani.

Con il comando “**Ripristina**” è possibile tornare alla maschera principale e fare una nuova ricerca.



Una volta individuato il nome dell'utente usando il menù “**Azioni**” che si apre cliccando all'estremità destra della riga/record dell'utente sarà possibile:

- **eliminare l'iscrizione**
- **modificare le informazioni inserite al momento dell'iscrizione**
- **cambiare password**
- **reinviare mail di attivazione** (questo comando si visualizza solo nel caso in cui gli utenti non abbiamo ancora attivato la loro iscrizione)

7	sdiaf	Luciano				Si	<a href="#">Azioni</a>
8	7SDIAF	Patrizia				No	<a href="#">Azioni</a>
9	Ft	Francesco		SDIAF.28847		Si	<a href="#">Azioni</a>
10	ml	Utente				Si	<a href="#">Azioni</a>
11	sd	Claudio				Si	<a href="#">Azioni</a>
12	sd	Simonetta				Si	<a href="#">Azioni</a>
13	sd	Clara				Si	<a href="#">Azioni</a>

**Azioni**

- Elimina
- Modifica
- Cambia pass
- Reinvia mail

Nella barra in alto dei comandi il bibliotecario visualizzerà anche i comandi “**Aggiungi bibliotecario**” e “**Lista bibliotecari**” che risultano però disattivati.

Il bibliotecario potrà, invece, cambiare la propria password cliccando sul comando “**Cambia Password**”.

Per uscire definitivamente dal pannello di gestione basterà cliccare sul comando “**Logout**”.

## **INDICE**

**Presentazione pag. 3**

**Iscrivere nuovi utenti a MediaLibraryOnLine pag. 4**

**Procedura di iscrizione pag. 5**