

KOM IGÅNG MED



EN GUIDE TILL DE VANLIGASTE FUNKTIONERNA

INNEHÅLL

	Sida
1. Översikt	3
2. Sökfunktionen	4
2.1. Fritextsökning	5
2.2. Ämnessökning	6
2.3. Utökad sökning	7
3. Att bli medlem	8
3.1. Mitt konto	11
3.2. Inställningar	12
3.3. Favoriter	14
3.4. Bjuda in elever	15
4. Att boka material	17
5. Strömmande media	21
5.1. Ansökan om strömmande media	22
5.2. Att se strömmande media	23

1. ÖVERSIKT

För att kunna se AV-media Faluns sortiment går du in på www.sli.se/dalarna. Då kommer du till denna sida. Där lägger vi in lite nyheter och information. Här kan du direkt söka efter material (1), bli medlem (2) samt logga in dig (3).

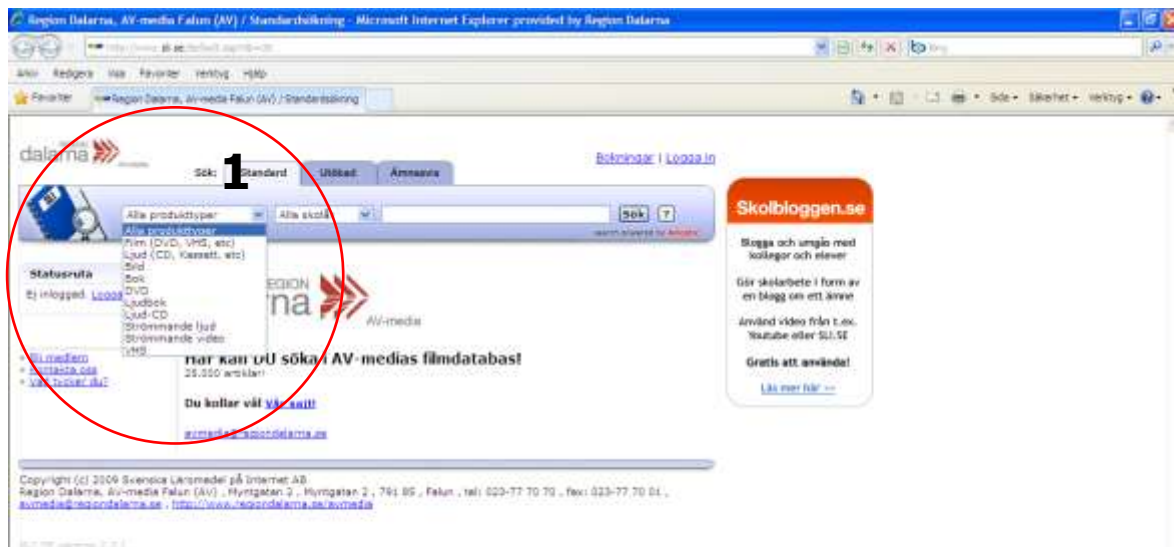


2. SÖKFUNKTIONEN

Även om du inte är medlem på sli.se eller inte är inloggad kan du söka i vårt sortiment.

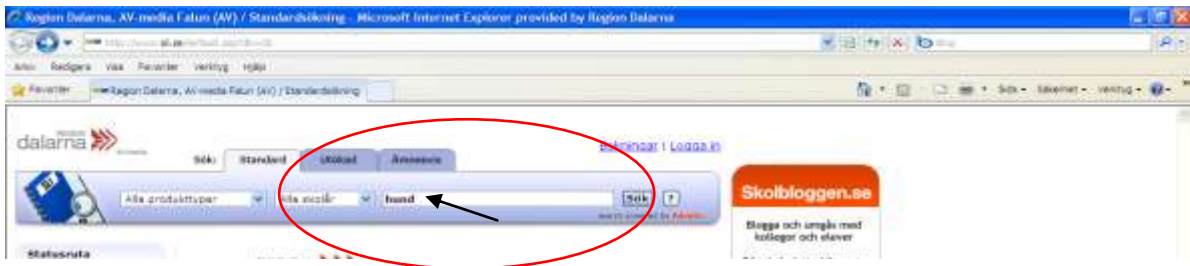
Dels kan du fritextsöka (standardsök) och dels kan du söka via ämnen. Du kan också använda dig av utökad sökning.

Du kan begränsa din sökning genom att välja produkttyp (1) eller åldersintervall (2).



2.1 FRITEXTSÖKNING

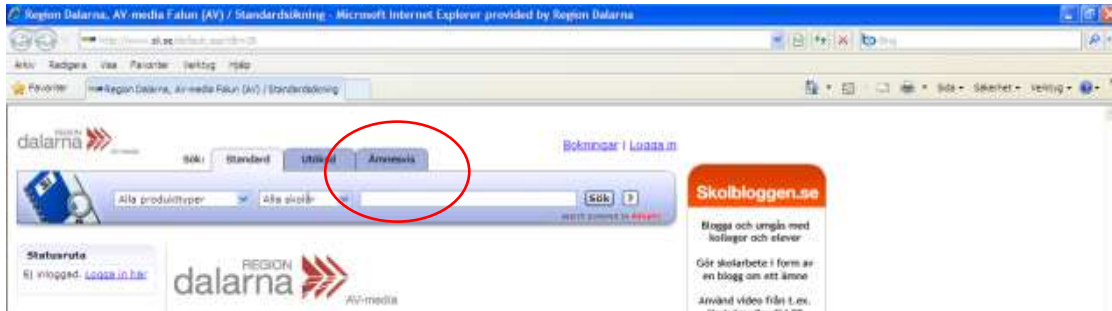
I fritextsökningen (standardsök) söker du med ord eller titlar. Om du vill se en film om t.ex. hundar skriver du hund i sökfältet och tryck på sök. Då får du med alla titlar och innehållstexter som innehåller hund, hunden, hundar.



Du får då ett resultat på ca 60 artiklar. Prova att begränsa sökningen med att välja en viss produkttyp eller begränsa åldersintervallet. För att ytterligare begränsa sökningen kan du använda ämnessökningen eller utökad sökning.

2.2 ÄMNESSÖKNING

För att begränsa sökningen till ett särskilt område kan du använda ämnessökning. Klicka på fliken "Ämnesvis".



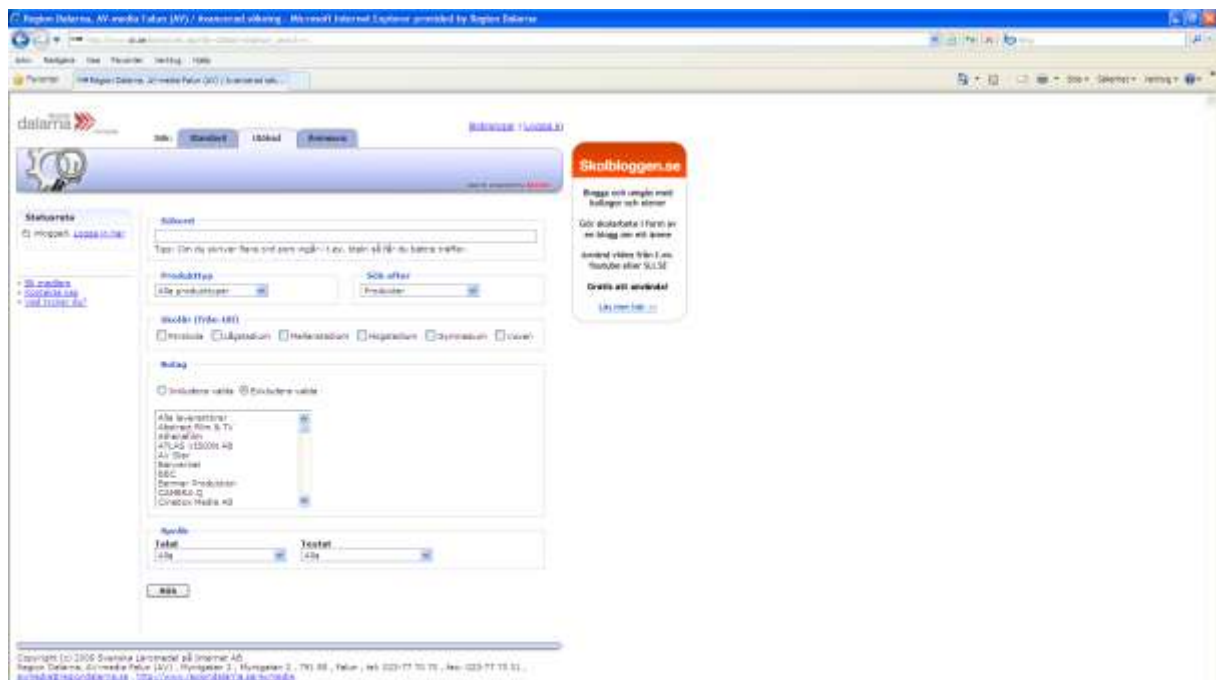
Då får du upp följande fönster:



Här kan du söka inom olika ämnen. Klicka dig fram. Även här kan du begränsa din sökning genom att skriva till ett sökord eller söka på en särskild produkttyp eller åldersbegränsa sökningen.

2.3 UTÖKAD SÖKNING

Under fliken utökad sökning kan du specificera din sökning. Du kan söka på fritext, välja produkttyper, om du vill söka både enstaka program eller serier, välja vilken åldersgrupp du vill rikta in dig på, språk och textning samt inkludera eller exkludera leverantörer. Ofta får man upp många artiklar från t.ex. UR. Vill man inte ha med dem väljer man att exkludera Utbildningsradion i sökningen eller tvärtom så kan man välja att bara visa program från UR. Den utökade sökningen ser ut enligt nedan.



3. ATT BLI MEDLEM

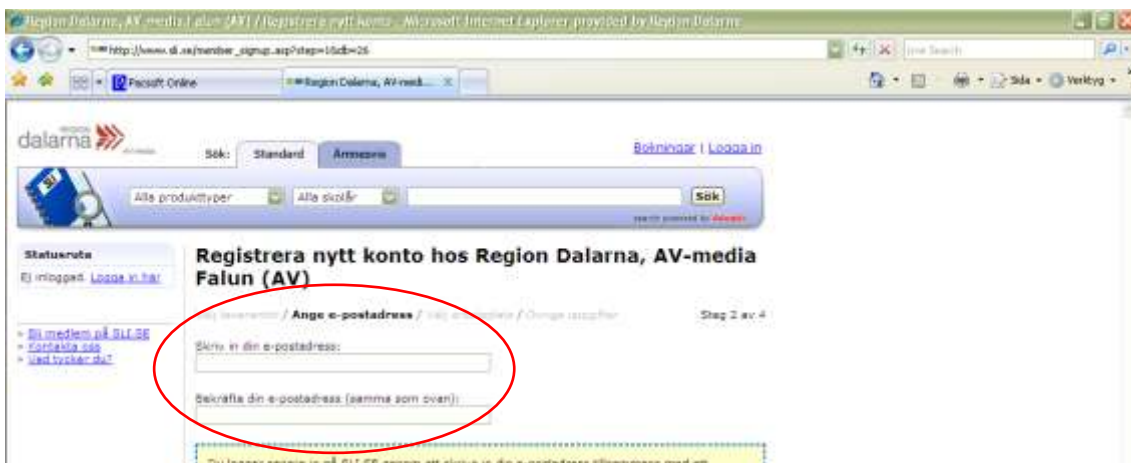
För att kunna boka filmer på sl.se måste du bli medlem. Detta är gratis. Klicka på bli medlem på första sidan.



Välj att skapa ett nytt konto hos AV-media Falun och klicka på "nästa steg".



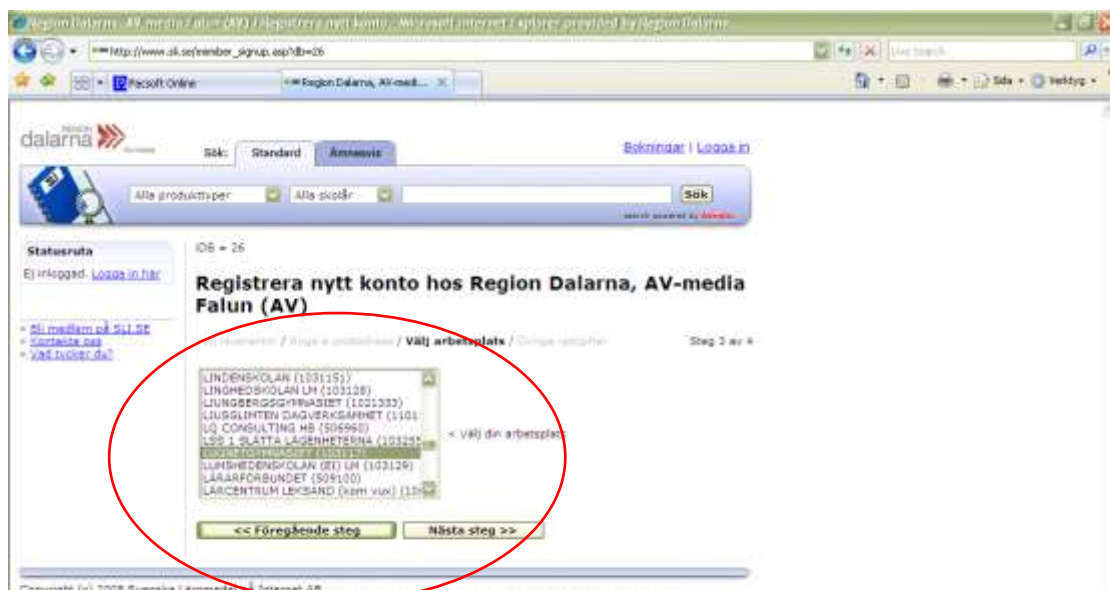
Skriv in din e-post adress två gånger. Den e-post du angivit blir sedan ditt användarnamn. Klicka sedan på nästa steg.



Nu ska du välja arbetsplats. Det är viktigt att du väljer rätt, för det är till den arbetsplats du väljer, som vi sedan skickar ditt material. Om du arbetar på en skola i t.ex. Falu kommun så måste du välja den aktuella skolan och inte Falu kommun som arbetsplats.

I exemplet väljer vi "Lugnetgymnasiet" som återfinns ganska långt ner i listan. För att snabbare hitta din arbetsplats kan du klicka någonstans i listan och trycka på begynnelsebokstaven, i det här fallet "L".

OBS! Tänk på att skolor kan heta lite olika t.ex. att "Hagagymnasiet" heter just "Hagagymnasiet", medan "Leksands gymnasium" heter "Gymnasieskolan Leksand". Alla förskolor är förkortade till "Fsk".



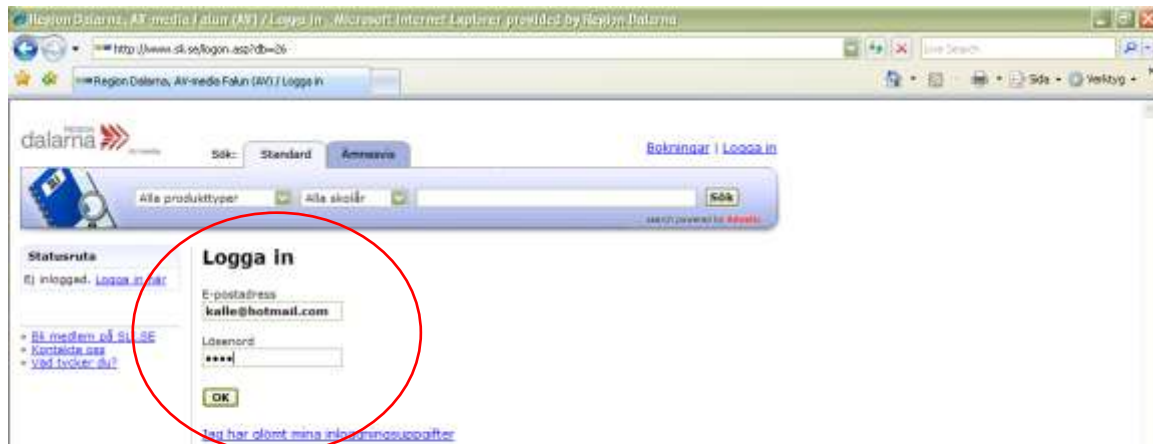
I nästa steg fyller du i namn, telefonnummer och på vilken nivå du undervisar. Sedan väljer du själv ett lösenord. Bekräfta lösenordet och klicka sedan på **slutför**.

Nu är du medlem på sli.se! Klicka på "Klicka här för att logga in!" för att kunna ta del av alla tjänster.

Klicka här för att logga in!'. The link 'Klicka här för att logga in!' is circled in red."/>

3.1 MITT KONTO

För att få tillgång till tjänsterna på sli.se måste du vara inloggad. Fyll i din e-post adress och ditt lösenord och klicka på "OK".



Under "Mitt konto" finns fler olika funktioner. Där kan du ändra dina personliga uppgifter (t.ex. byta arbetsplats), lägga till artiklar bland favoriter samt skapa din egen katalog.

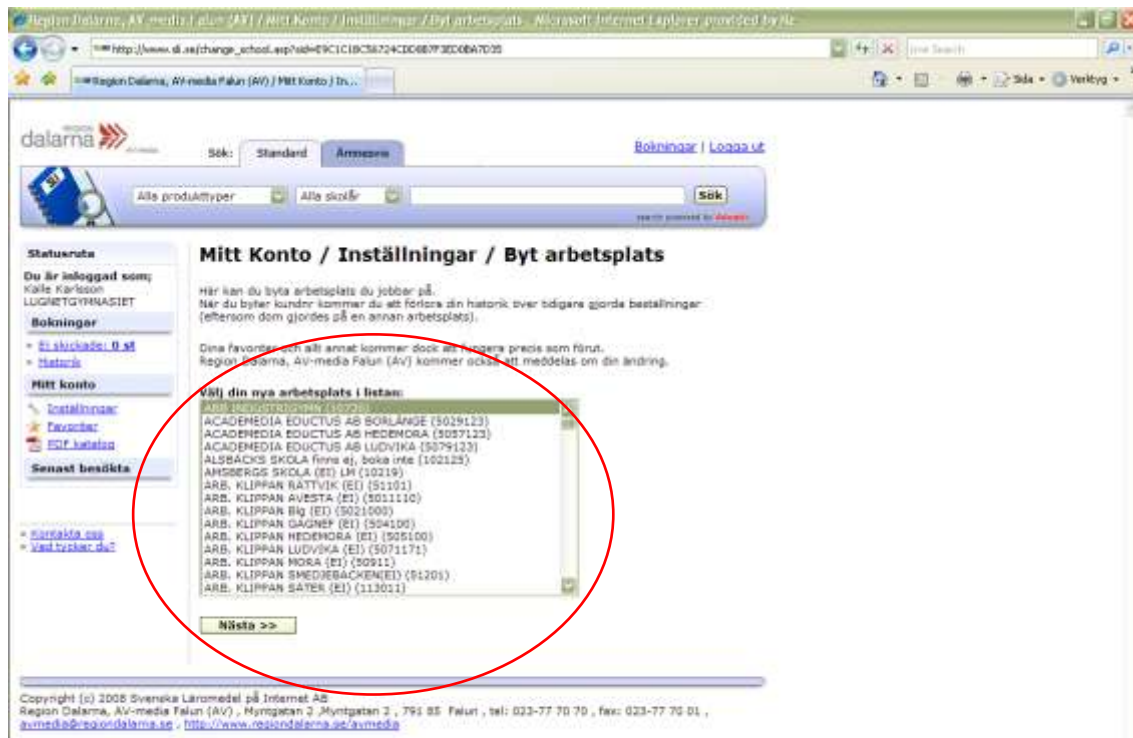


3.2 INSTÄLLNINGAR

För att ändra i dina inställningar klickar du på "Inställningar" under "Mitt konto". Här kan du ändra dina uppgifter. När du ändrat klickar du på "Spara". Om du bytt arbetsplats eller angivit fel arbetsplats är det viktigt att du byter för att ditt bokade material ska skickas till rätt arbetsplats.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Mitt Konto / Inställningar' page. The page is titled 'Mitt Konto / Inställningar' and features a search bar at the top with 'Sök: Standard' and 'Arnsvisa' buttons. Below the search bar, there are two dropdown menus for 'Alla produkttyper' and 'Alla skolor', followed by a 'Sök' button. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Statesruta' with the user's name 'Kalle Karlsson' and a list of links including 'Bokningar', 'Historik', 'Mitt konto', 'Inställningar', 'Favoriter', 'PDF-saker', and 'Senast besökta'. The right column is titled 'Mitt Konto / Inställningar' and contains a form for user information. The 'Arbetsplats' field is highlighted with a red circle and contains the text 'Har du bytt arbetsplats? Klicka här för att byta arbetsplats!'. Other fields include 'LUGNETGYNASTIK', '79183 FALLIN', 'Förnamn: Kalle', 'Efternamn: Karlsson', 'Tel: 023-12345', 'Ev. direkt/mobilnr: 070-7998899', 'Fax: 023-12356', and 'E-postadress: kalle@hotmail.com'. There are also fields for 'Lösenord' and 'Säkraste lösenord'. At the bottom, there are checkboxes for 'Jag undervisar för:' (Förskola, Grundskola 1-3, Grundskola 4-6, Grundskola 7-9, Gymnasie 10-14, Vuxen 15 och uppåt) and a section for 'Ibland skickar vi ut information t.ex. om nya produkter, etc. Är du intresserad av att få sådan information via e-post?' with checkboxes for 'Jag vill ha information från Region Dalarna, AV-media Falun (AV)' and 'Jag vill ha information från SLI.SE'. A 'Spara' button is located at the bottom of the form.

Välj här din nya arbetsplats och klicka på "Nästa". Glöm inte att också ändra din e-postadress om du får en ny i samband med byte av arbetsplats.



Bekräfta ditt byte genom att klicka på "Slutför". Kom ihåg att logga ur dig och att logga in dig igen för att de nya uppgifterna ska gälla!

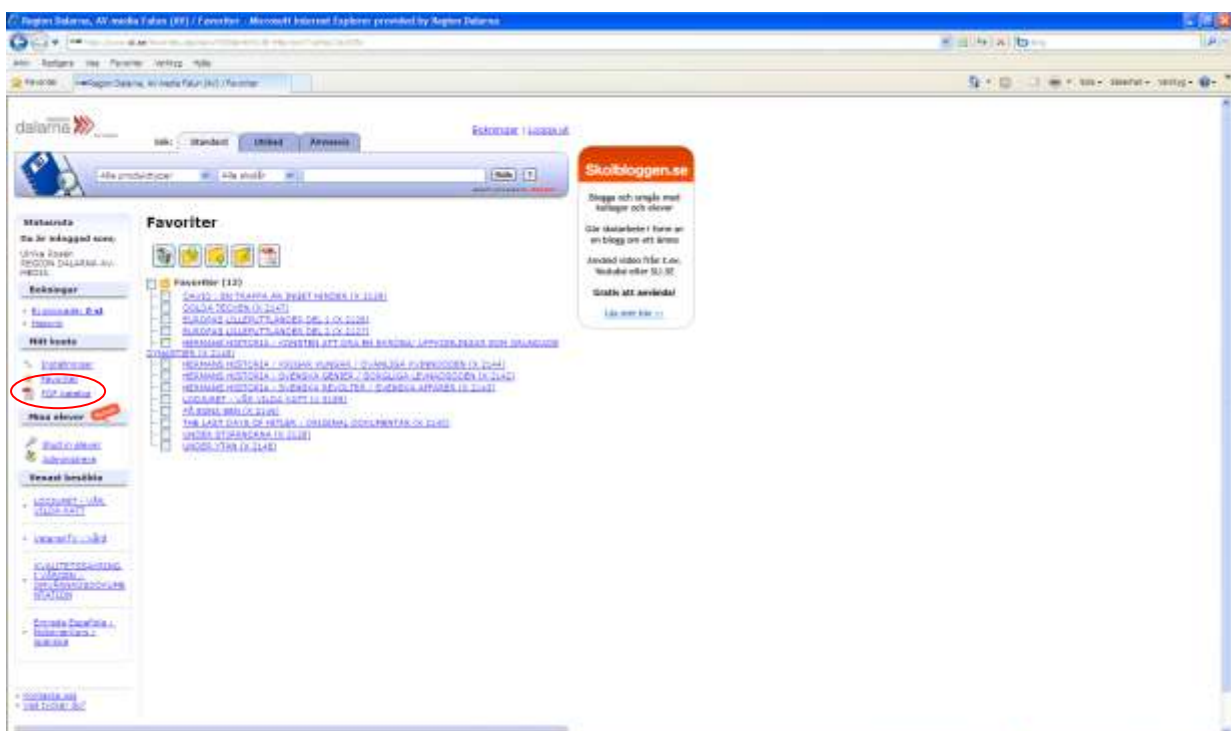
3.3 FAVORITER

Dina favoritartiklar (t.ex. de filmer som du använder återkommande) kan du på ett enkelt sätt lägga bland dina favoriter. När du letat fram önska artikel klickar du på "Favoriter +".



Artikeln ligger nu i "Favoriter".

När du nu klickar på "Favoriter" kan du sortera dina favoritartiklar på olika sätt. Du kan ta bort en favorit, skapa mappar, flytta favoriterna bland dina mappar samt skapa en katalog av dina favoriter.

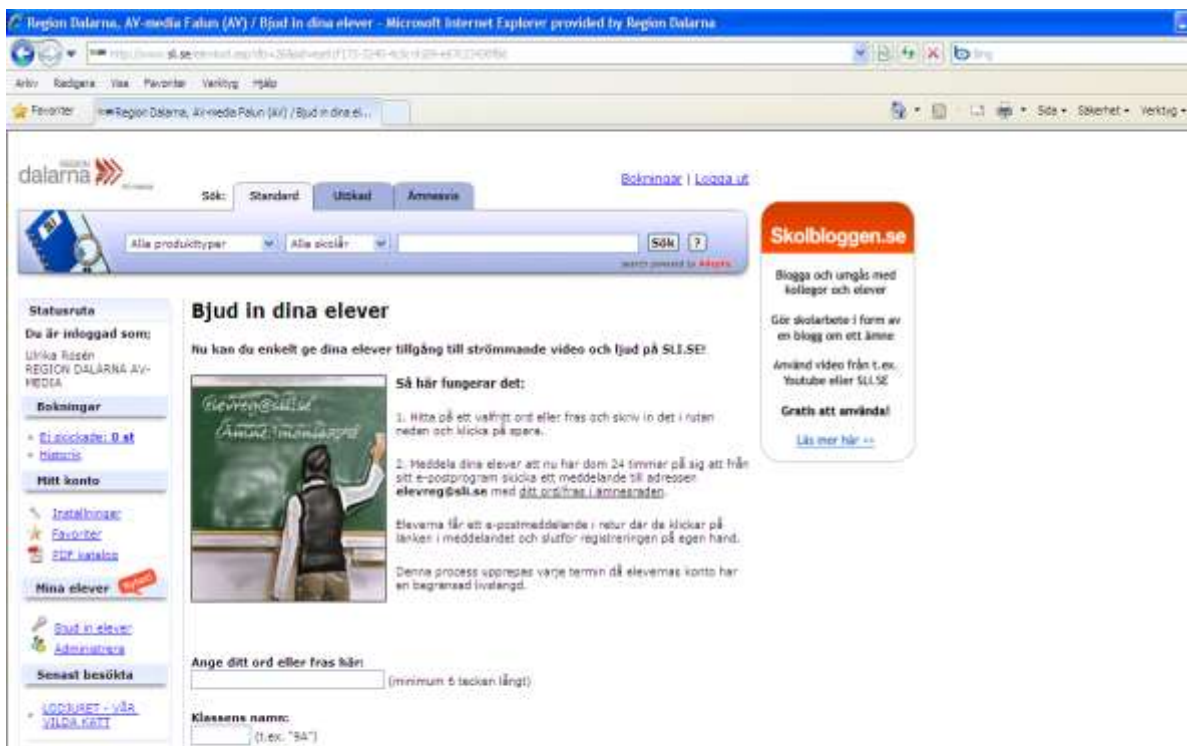


3.4 BJUDA IN ELEVER

En lärare kan bjuda in sina elever till sli.se. Eleverna får då tillgång till allt strömmande material under resten av pågående termin men kan inte boka film i fysiskt format. Klicka på "Bjud in elever".



Då får du upp följande sida:



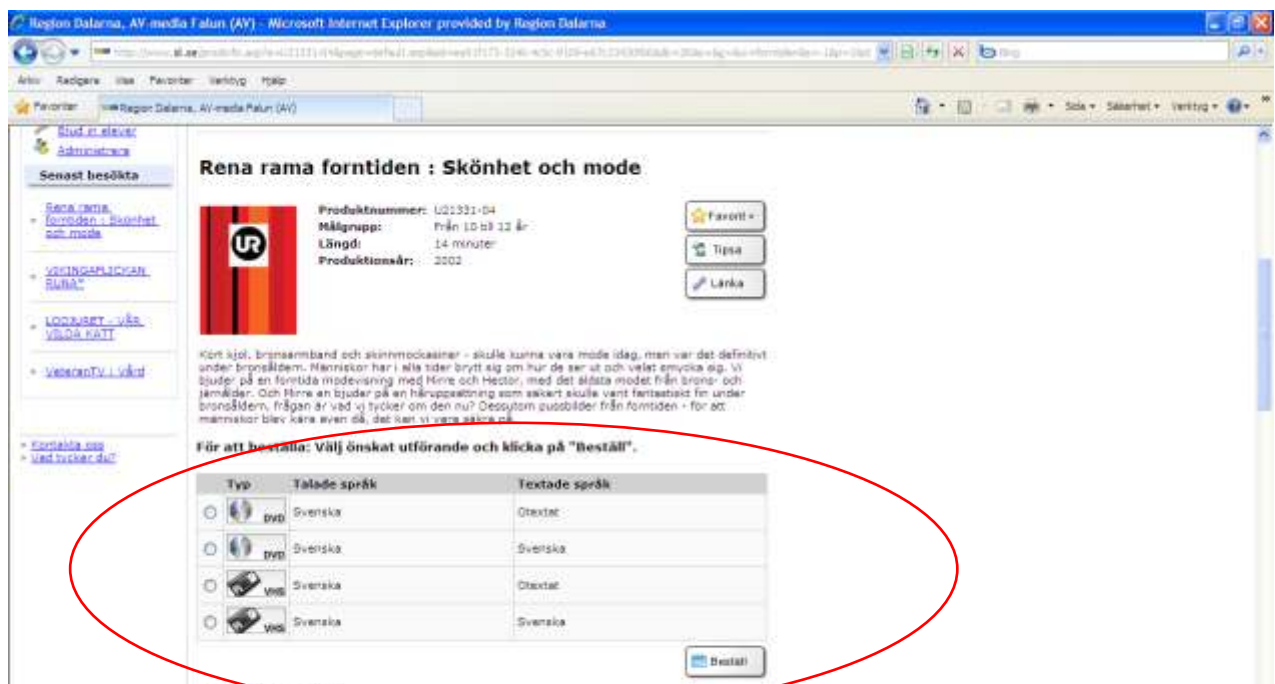
Följ instruktionerna på sidan så kommer dina elever inom kort att få tillgång till strömmande material.

OBS! Läraren hittar på ett ord/en fras och meddelar eleven. Eleven har 24 timmar på sig att skicka ett mail till elevreg@sli.se. I raden ämne, rubrik, ärende (det heter lite olika beroende vilket e-post program man använder) skriver eleven det valda ordet och skickar ett tomt mail till elevreg@sli.se.

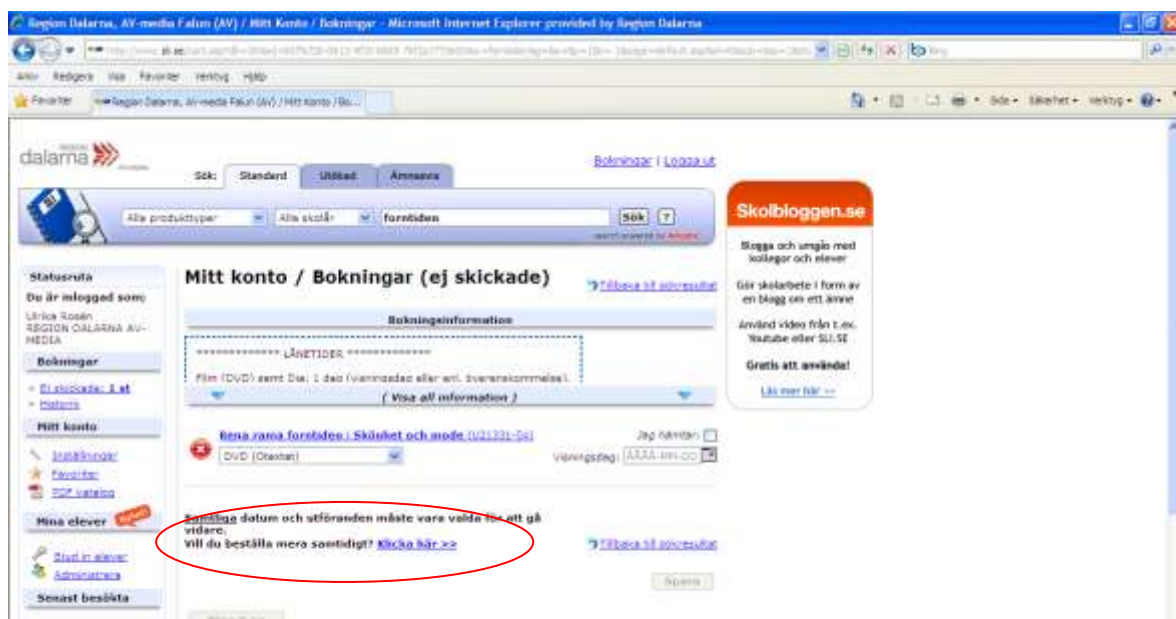
De får då ett e-postmeddelande där de genom att följa instruktionerna skapar sig en egen användare på sli.se. Om du sedan går in på administrera kan du skicka e-post till dina elever eller hela klasser samt ta bort elever.

4 ATT BOKA MATERIAL

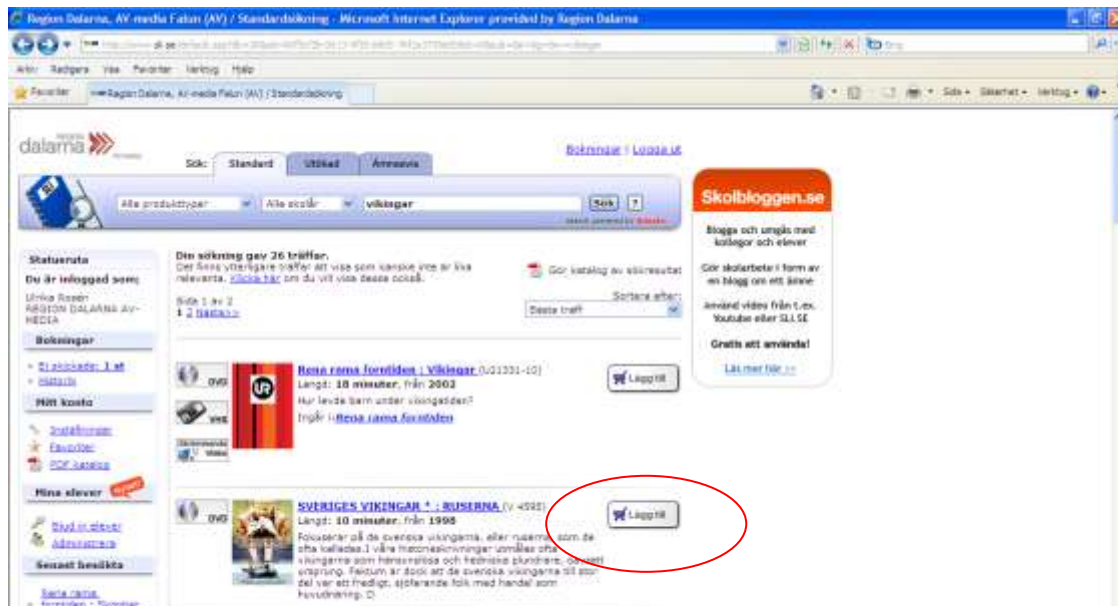
Börja med att leta fram den artikel du vill boka och klicka på titeln. Välj format och eventuell textning och klicka sedan på "Beställ".



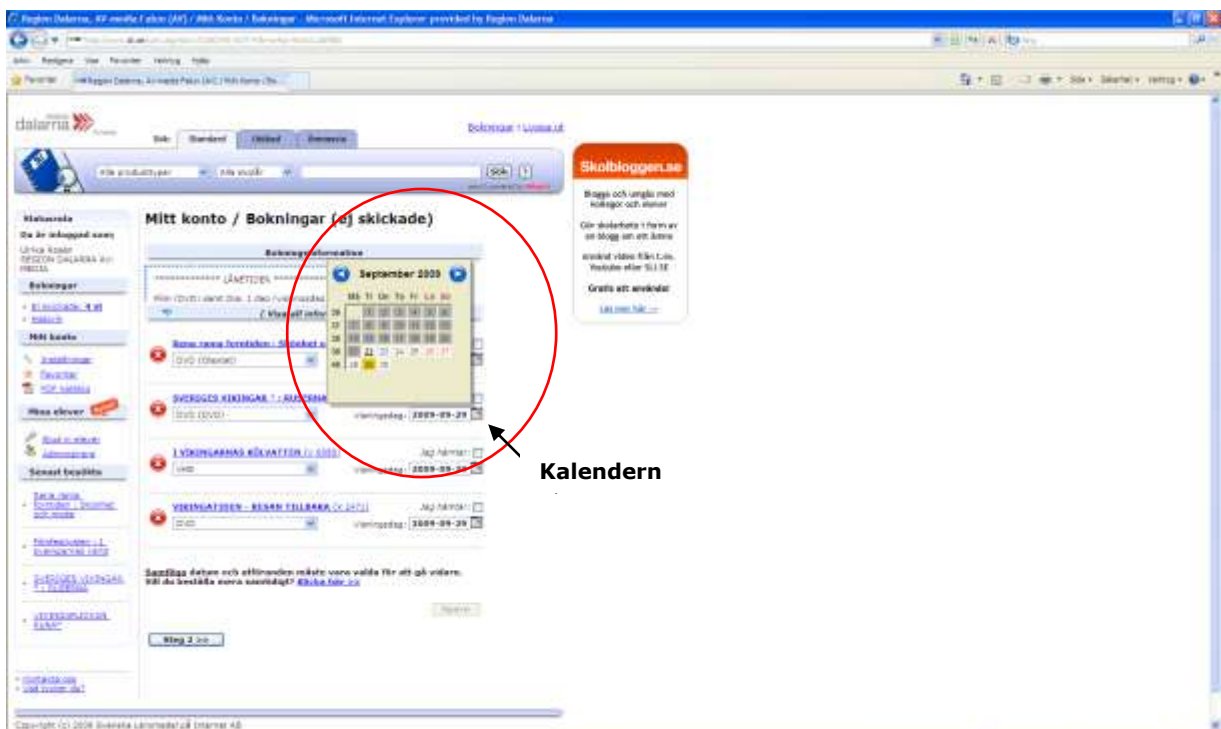
Automatiskt hamnar du nu i orderblocket. Vill du beställa mer samtidigt? Klicka dig vidare.



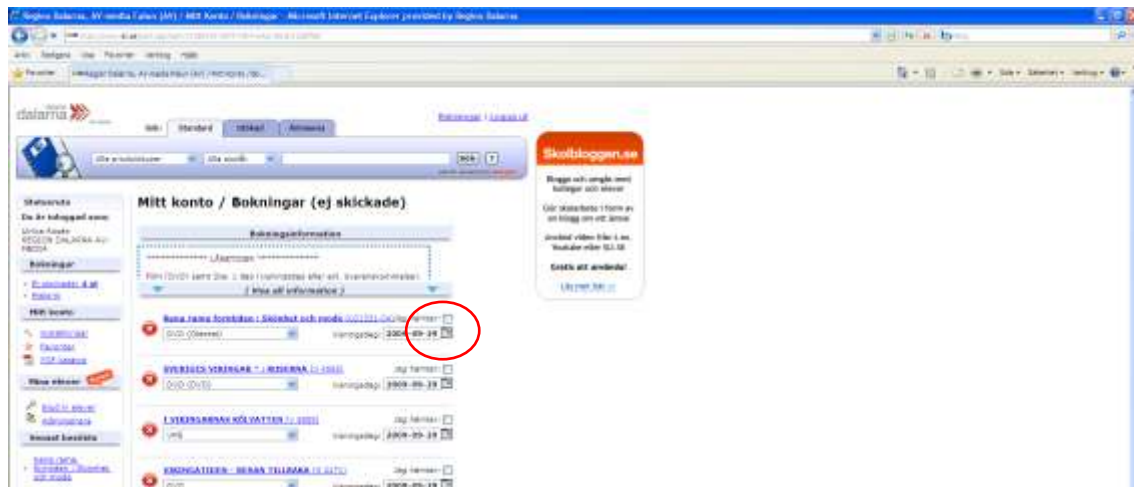
Du kan även lägga in artiklar i orderblocket direkt från söksidan. Klicka bara på "Lägg till"



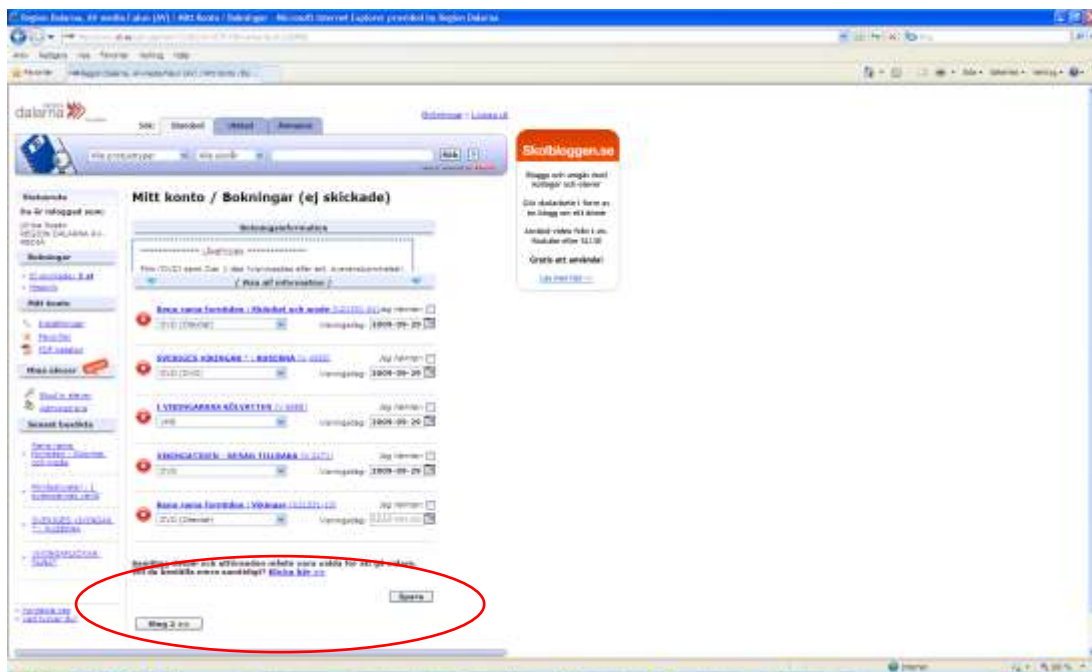
När du valt alla produkter du önskar är det dags att boka. Välj nu visningsdag (dvs. det datum du vill ha produkten i din hand), datorn lägger sedan själv på leveransdagar och lånetid. Ordinarie lånetid är en vecka (för material från UR, två veckor). Klicka på kalendern till höger så kan du se när dina filmer är lediga.



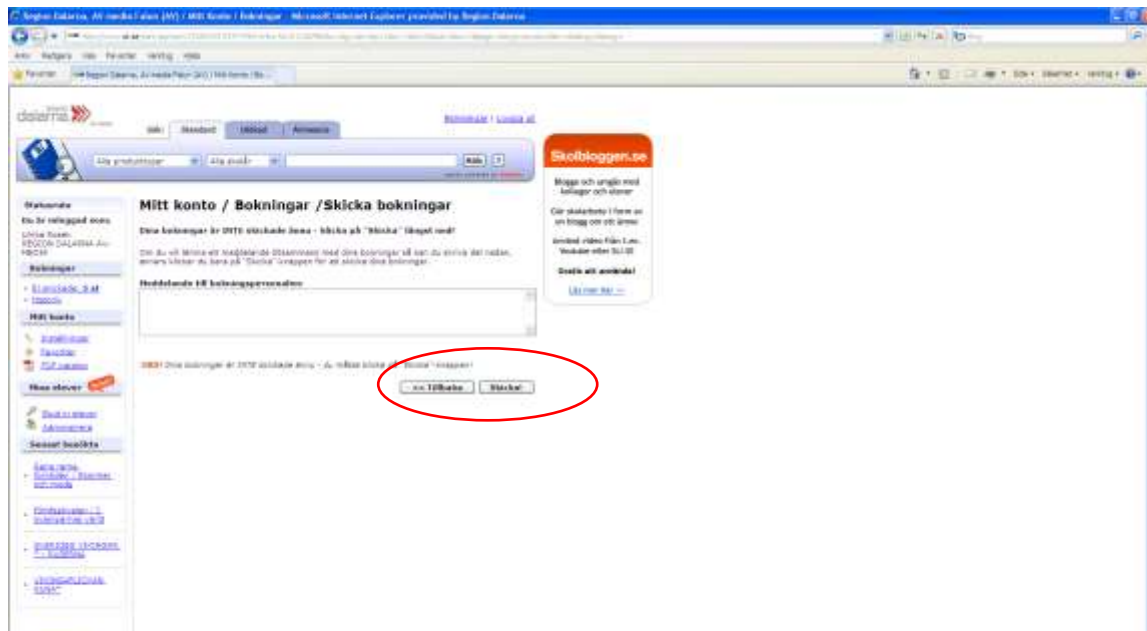
Om du vill hämta filmen på AV-media kan du bocka i den lilla "Jag hämtar"-rutan.



När du lagt till alla datum klickar du på "Spara" och sedan på "Steg 2 av 2"



Du får nu upp följande fönster. Om du vill lämna ett meddelande till bokningspersonalen på AV-media kan du göra det i textrutan.
Klicka på "Skicka"!



Nu är din bokning på väg till oss! För att vara säker på att din bokning verkligen kommit till oss bör du kontrollera att du får en bokningsbekräftelse via e-post. Den är ditt kvitto på att bokningen är okej.

Vi tar hand om bokningen så fort vi kan (dock endast helgfri måndag-fredag, klockan 07:30-16:00).

Om du vill förlänga ditt lån rekommenderar vi att du gör det per telefon, 023-77 70 70 (tyvärr finns det ännu inte den funktionen på sli.se).

OBS! Du kan **inte** maila bokningar till oss. Bokningar görs via telefon eller via sli.se.

5. STRÖMMANDE MEDIA

Att se strömmande media innebär att du ser eller lyssnar på våra produkter direkt på sli.se. Det är inget som sparas i din dator eller något du behöver ladda ner. Det som krävs är att du har en mediaspelare i din dator (t.ex. "Silverlight", "Windows Mediaplayer" etc.).

För att snabbt hitta strömmande video eller ljud kan du sortera under produkttyper, välj "Strömmande ljud" eller "Strömmande video".



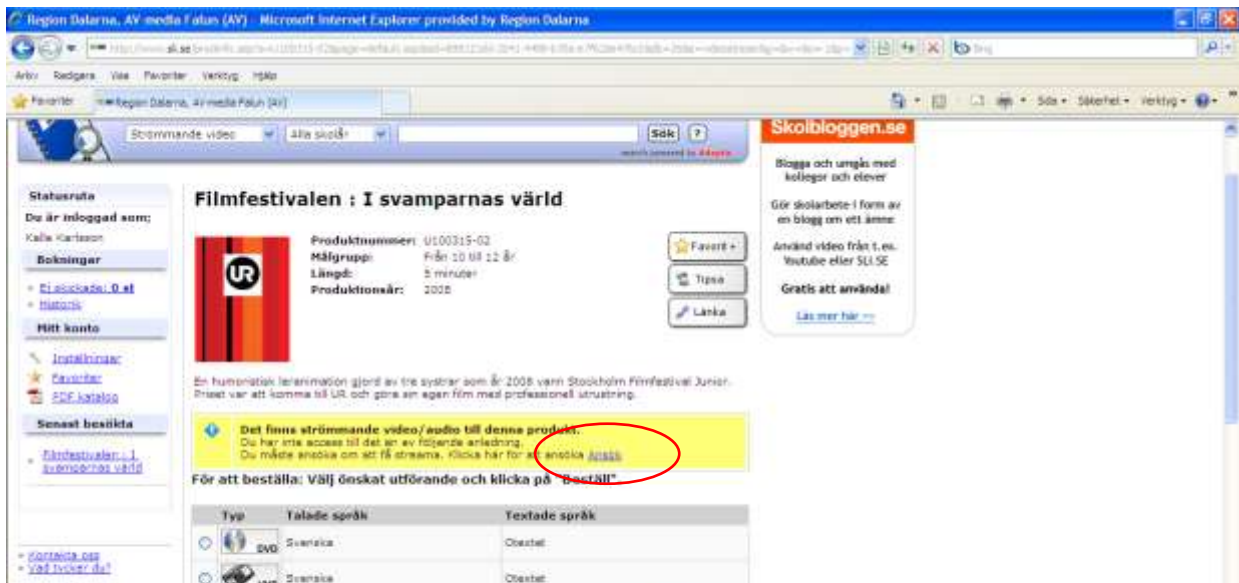
För att ytterligare begränsa din sökning kan du naturligtvis som vanligt också använda att söka med "fritext", "ämnessök" eller "utökad sökning". Klicka på det program du vill se!

TIPS!

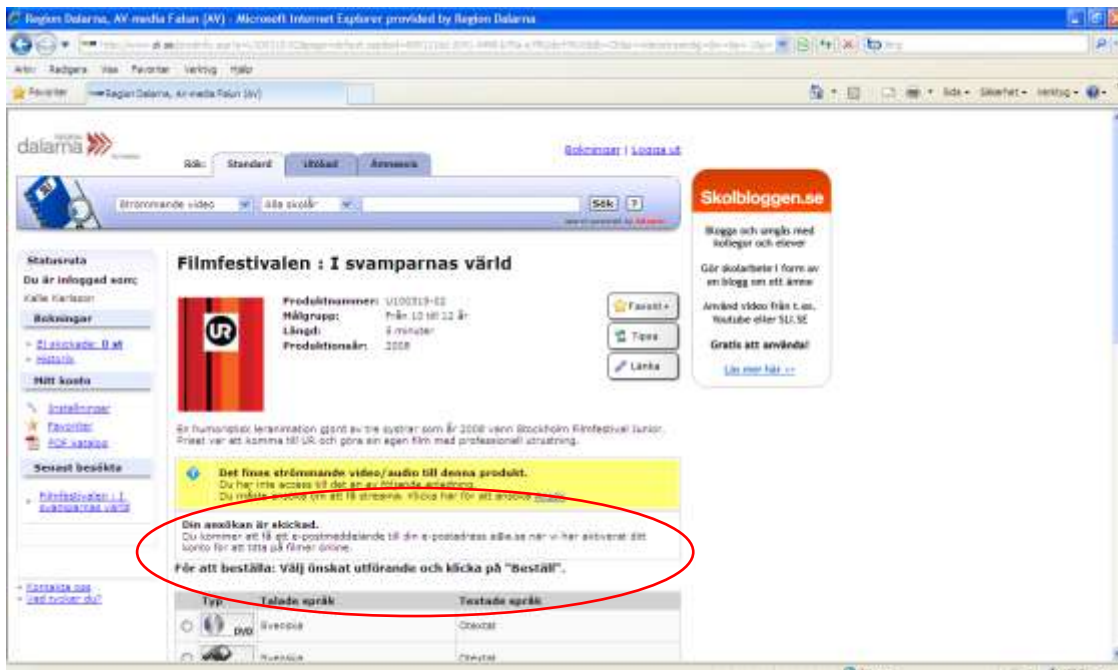
Om du har en dator i klassrummet kan den enkelt kopplas till en videoprojektor och på det sättet kan du visa strömmande video för en hel klass på storbild!

5.1 ANSÖKAN OM STRÖMMANDE MEDIA

Första gången du ska se strömmande media måste du göra en ansökan. Det gör du helt enkelt genom att välja produkten och klicka på "Ansök".



Du får då upp följande meddelande:



5.2 ATT SE STRÖMMANDE MEDIA

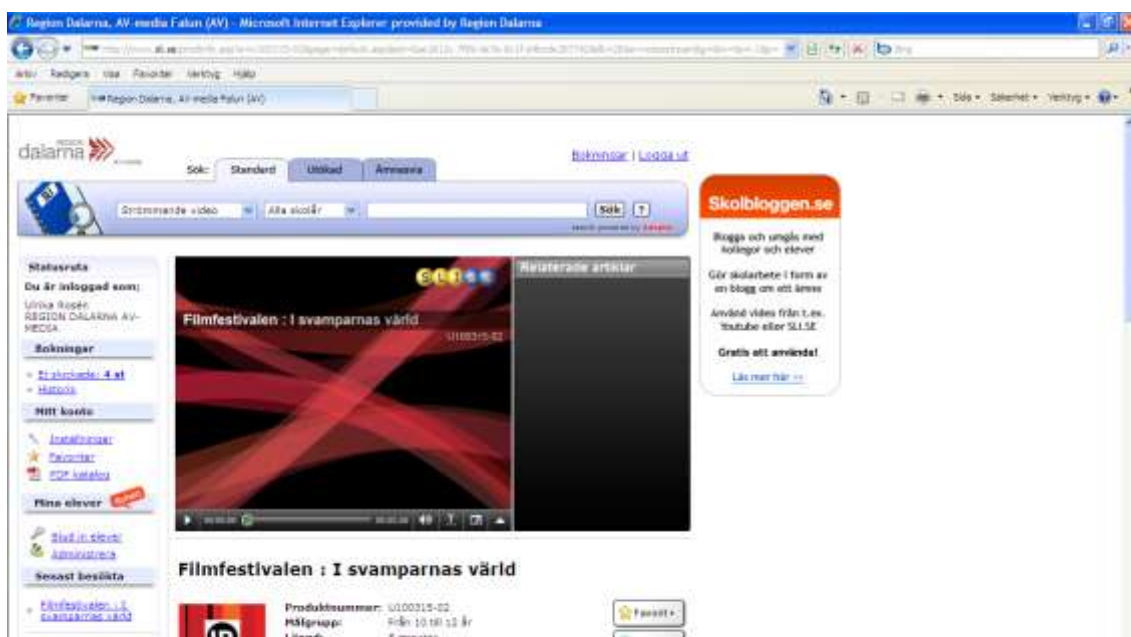
Din ansökan skickas nu till AV-media och vi beviljar den så fort vi kan (helgfri måndag-fredag, klockan 07:30-16:00).

När din ansökan är beviljad får du ett e-post meddelande. I fortsättningen loggar du in dig som vanligt och har nu tillgång till mängder av strömmande media.

OBS! Viss media finns **endast** som strömmande och kan inte beställas fysiskt.

Beroende på vad du har för mediaspelare installerad i din dator kan det se lite olika ut. Vi rekommenderar spelaren "Silverlight".

Om du har spelaren "Silverlight" ser din skärm ut enligt nedan och det är bara att starta.



Om du **inte** har "Silverlight" ser skärmen ut enligt nedan:



Då måste du välja utförande (hastighet) och textning. Klicka sedan på starta. Då startar din förvalda mediaspelare (t.ex. "Windows Mediaplayer").

Vi rekommenderar att du installerar "Silverlight" i din dator, men om det inte är möjligt, p.g.a. brandväggar etc., så går det bra att använda t.ex. "Windows Mediaplayer". Du kan enkelt installera "Silverlight" genom att klicka på länken som visas ovan. Du omdirigeras då automatiskt till Microsofts sida där du kan installera.

Glöm inte heller bort AV-medias egen hemsida. Där hittar du allt från filmtips till nyheter och filmhandledningar. Adressen är: www.regiondalarna.se/avmedia.