

Kort om ElevWeb

Senest revideret 04-04-2010

11



Dantek BiblioMatik



DANTEK
Informationssystemer

Copyright © 1998-2006 Dantek Informationssystemer. All Rights Reserved.

Dantek BiblioMatik



DANTEK
Biblioteksløsninger

Copyright © Dantek Biblioteksløsninger. All Rights Reserved.

DANTEK
Biblioteksløsninger

ElevWeb

Dette kapitel udgør en del af den samlede vejledning til Dantek BiblioMatik.

Copyright © 2010 by Dantek A/S

Dantek BiblioMatik er udviklet af Dantek Development & Research, Poznan, Polen i samarbejde med Dantek A/S, Silkeborg, Danmark.

Vejledning er skrevet af Ole Sloth Carlsen og Mads K. Petersen

Indholdet i denne vejledning kan ændres uden forudgående varsel og medfører ingen forpligtelser for Dantek A/S. Via www.dantek.dk vil brugere af Dantek BiblioMatik kunne orientere sig om nye udgaver af vejledningen.

Dantek A/S
Vestergade 41
8600 Silkeborg

Tlf. +45 86803099
e-post: dantek@dantek.dk
Hjemmeside: www.dantek.dk

Dantek BiblioMatik

Indholdsfortegnelse

ElevWeb	4
<i>Login</i>	<i>4</i>
<i>Søgning i ElevWeb</i>	<i>5</i>
Fritekstsøgning	5
Avanceret søgning	5
Søgeresultater	7
Visning med forsider	9
<i>Gode ideer</i>	<i>10</i>
Nyheder på biblioteket via Gode ideer	10
<i>Top 25 – de mest udlånte skønlitterære titler</i>	<i>11</i>
<i>UNI-Login i Dantek ElevWeb</i>	<i>12</i>
UNI-Login brugernavn	12
Importer 'UNI-Login brugernavn' i Dantek BiblioMatiks Lånerregistrering	14
UNI-Login i ElevWeb	15
<i>Udlån kan vises i ElevIntra</i>	<i>17</i>
ElevIntra fra Skolesoft.dk	17
Nedenstående guide er udarbejdet af Skolesoft.dk	17
<i>Link til søgning i ElevWeb</i>	<i>18</i>
Princippet bag	18
Sådan gør du	18
CCL-søgning	18
Link til de nyeste materialer på biblioteket	19
Link til søgning i en bestemt afdeling	19
Prøv dig frem	20

ElevWeb

Dantek ElevWeb er elevens, lærerens og måske forældrenes indgang til Dantek BiblioMatik. Herfra er der en let og overskuelig grafisk søgeflade, der giver mulighed for fritekstsøgning, mere målrettet 'avanceret' søgning og en 'pædagogisk' søgning ud fra billeder.

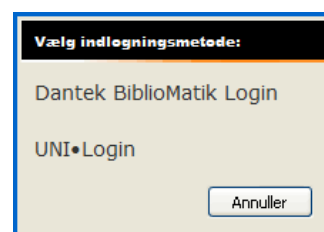
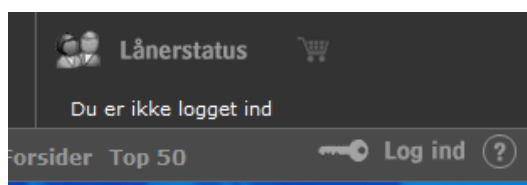
ElevWeb giver desuden lånerne mulighed for at holde øje med deres lånerstatus.

Login

Logger brugerne ind på ElevWeb får de adgang til deres lånerstatus. Dette er en god hjælp for forældre, der ønsker overblik over barnets lån, og kan medvirke til flere rettidige afleveringer..

Log ind

Login sker enten ved klik på knappen 'Log ind' eller linket 'Du er ikke logget ind'. Vinduet med navnet 'Vælg indlogningsmetode' åbnes og login-metode kan vælges.



Dantek BiblioMatik Login eller UNI-Login (tilkøb).

Låneren kan se sine stamoplysninger, udlån, for gamle, reservationer, bookinger (for lærere), og titler klar til afhentning.

Udlånsoversigt	For gamle	Reservationer	Klar til afhentning
3	1	2	1

Hvis der er bøger klar til afhentning blinker 'Klar til afhentning'-fanen.

Søgning i ElevWeb

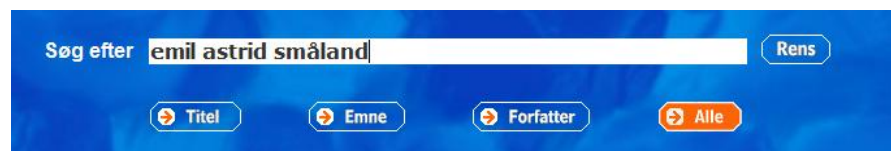
Fritekstsøgning

ElevWeb tilbyder *fritekstsøgning* uafhængig af ordenes relation til de biblioteksfaglige begreber.

Fritekstsøgning (klik Alle – eller tast ENTER) søger for de skrevne ord i:

titler, forfatternavne og medvirkende, alle typer emneord samt alle typer indholdsnoter!

Der kan frit anvendes højre-trunkering med spørgsmålstegn fx ' hest? Sommer? '



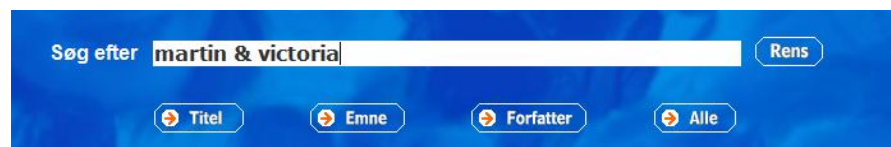
Søg efter

Eksempelvis vil du kunne søge frit med:

& eller 'og' (fx for at søge titlen: Martin & victoria)

å eller aa (fx Ole Lund Kirkegård eller Ole Lund Kirkegaard)

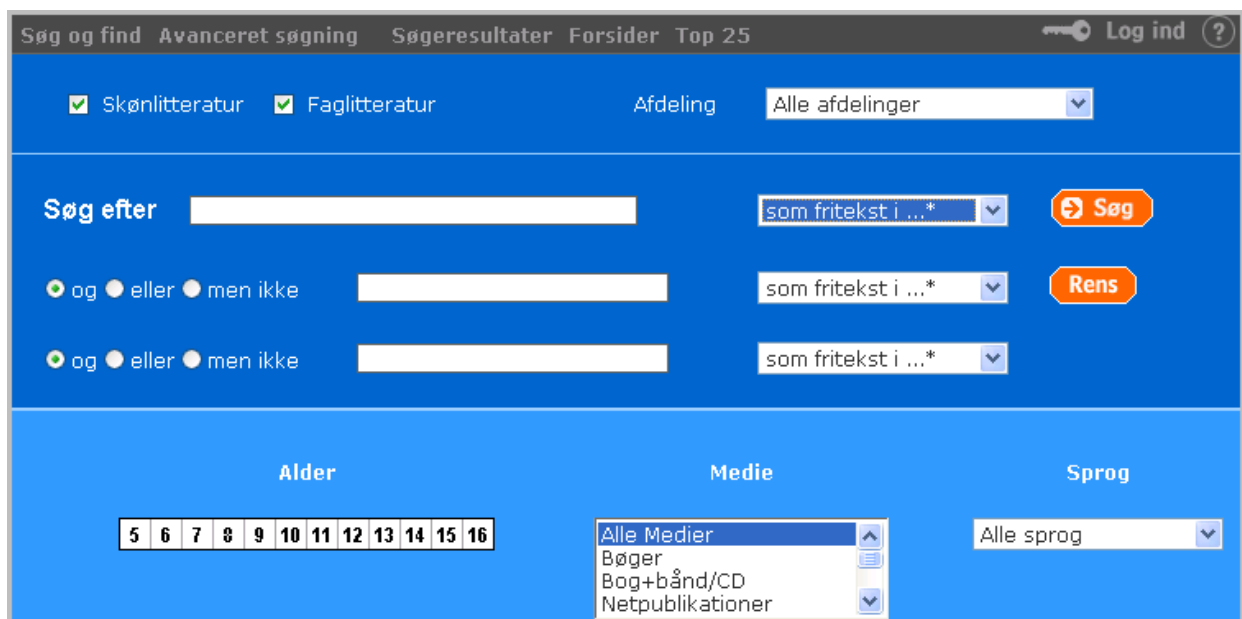
- bindestreg eller mellemrum (fx ved fritekstsøgning på navnet Hanne-Vibeke Holst (fortatteren søges: Holst Hanne-Vibeke)



Søg efter

Avanceret søgning

Avanceret søgning tilbyder en række muligheder for sammensatte søgninger og søgning i en bestemt afdeling.



Søg og find Avanceret søgning Søgeresultater Forsider Top 25

Skønlitteratur Faglitteratur Afdeling

Søg efter

og eller men ikke

og eller men ikke

Alder

Medie

Sprog

Du kan fx vælge at søge ud fra forlagsserie, ISBN, titel, forfatter, emne, udgivelsesår m.v.

Vælg hvordan søgningerne skal kombineres – skal det være *og/eller/ikke*.

Og: Begge kriterier skal opfyldes.

Eller: Det ene søgekriterium skal være opfyldt.

Ikke: Resultatet skal opfylde, det første søgekriterium, men må ikke indeholde det andet.

Det er desuden muligt at kombinere søgningen med medie, sprog og alder og om søgning skal foretages i skønlitteratur, faglitteratur eller begge.

Se mere om brugen af *og/eller/ikke* i afsnittet om CCL-søgning i kapitel 6 om *Skolebibliotekarens portal*.

The screenshot shows the library search interface. At the top, there are navigation links: 'Søg og find', 'Avanceret søgning', 'Søgeresultater', 'Forsider', and 'Top 25'. There is a 'Log ind' button. Below this, there are checkboxes for 'Skønlitteratur' and 'Faglitteratur', and a dropdown menu for 'Afdeling' set to 'Alle afdelinger'. The search bar contains 'miljø' and there are buttons for 'Søg' and 'Rens'. Below the search bar, there are three dropdown menus for 'som fritestst i ...*' and buttons for 'Søg' and 'Rens'. A 'Medie' dropdown menu is open, showing options: 'Alle Medier', 'Bøger', 'Bog+bånd/CD', and 'Netpublikationer'. A 'Sprog' dropdown menu is also open, showing 'Alle sprog'. A detailed view of a 'Netpublikation' is shown on the left, with red arrows pointing from the search results to this view. The view includes the title '50.1 Grøn vækst', the number of copies available (1), and buttons for 'Vis hvor' and 'Mere...'. The 'Netpublikationer' section is highlighted. The 'Hovedsprog' is 'Dansk'. The 'Indhold' section describes the book's content. The 'Emne (DBC)' section lists 'klimapolitik', 'miljøpolitik', 'bæredygtig udvikling', and 'Danmark'. There is a 'Find titler der ligner' button at the bottom.

Du kan fx søge efter netpublikationer og kombinere dem med et emne:

Posten til en netpublikation

Søgning i afdeling

Vil du finde materiale fra en bestemt afdeling i biblioteket, kan du benytte den indbyggede funktion:

Vælg **Avanceret søgning** i topmenuen og vælg den ønskede afdeling:

The screenshot shows the library search interface. At the top, there is a logo for 'Bykøbing Kommunes skoler Landskolen' and a 'Lånerstatus' button. Below this, there are navigation links: 'Søg og find', 'Avanceret søgning', 'Gode idéer', 'Søgeresultater', 'Forsider', and 'Top 25'. There is a 'Log ind' button. Below this, there are checkboxes for 'Skønlitteratur' and 'Faglitteratur', and a dropdown menu for 'Afdeling' set to 'Alle afdelinger'. The search bar is empty. Below the search bar, there are three radio button options for 'og', 'eller', and 'men ikke'. The 'Afdeling' dropdown menu is open, showing a list of departments: 'Alle afdelinger', 'Alle afdelinger', 'AV-depot', 'Faglokaler', 'Billedkunst', 'Kunstabøger', 'Biologi-lokale', 'Fransklokalet', 'Fysiklokalet', 'Hjemkundskabslokalet', 'Håndarbejdslokalet', 'Musiklokalet', and 'Natur/tek'. There are 'Søg' and 'Rens' buttons on the right.

Du kan så kombinere afdelingssøgningen med fx en emnesøgning, eller hvad du nu måtte ønske.

Søgeresultater

Sortering af søgeresultat



Når du har et søgeresultat på din søgning, kan du vælge at sortere hele resultatlisten ved at benytte pile-ikonerne.

The screenshot shows a search results page for 'fugle' (birds) on the website 'Bykøbing Kommunes skoler Byskolen'. The search criteria are 'Titel="fugle"' and '(42) poster'. The results are sorted by 'Antal' (number of items) in descending order. The table below shows the first five results, with red boxes highlighting the sort icons for 'Antal', 'DK5', 'Forfatter', and 'Medie'.

Antal	Titel	DK5	Forfatter	Medie
0	Fugle ved foderpladsen	58.83	Génsbøl, Benny	T
1	Felthåndbog over Europas fugle : fuglenes liv, udvikling og økologi (Paludans naturhåndbøger)	58.871	Perrins, Christopher	T
5	Fugle i farver (Politikens naturserie)	58.86	Hvass, Hans	T
1	Vi har et håb - : for klaver med underlagt tekst og becifring, delvis med kor (En db bog)	78.685		T
1	Fugle ved kysten (Hvordan og hvorfor)	58.83	Leigh-Pemberton, John	T

Ikonet kan benyttes 'begge veje'...

Klikker du **opad-pilen**, sorteres der A -> Å

Klikker du **nedad-pilen**, sorteres der Å -> A

Sorteringer omfatter også materialernes medie. Opad-sortering vil vise bøger først, mens nedad-sortering fx kunne vise video først.

Ønsker den viste sorterede liste udskrevet, klikker du knappen **Print**.

Obs! Print – udskriver den aktuelle visning. Medtag eventuelt flere titler ved at benytte muligheden 'Antal pr. side'.

Serietitel under titel – og som link

Når en titel er registreret med tilhørende **serietitel**, vil du kunne se serietitel under titlen i et søgeresultat.

The screenshot shows two search results. The first result is 'Se på fugle (Gads naturbøger)' with a series icon (a green circle with a white '1'). A red arrow points from this icon to the second result, 'Fugle (Hvorfor gør dyrene sådan?)', which has a series icon with a white '2'. Another red arrow points from the series icon in the second result to the text '(Hvorfor gør dyrene sådan?)'.

1	Se på fugle (Gads naturbøger)	58.8	
2	Fugle (Hvorfor gør dyrene sådan?)	58.83	Thomsen, Poul, f. 1938

Serietitlen fungerer som link, så du let kan finde de af seriens titler, som findes i bibliotekets samling.

Søg og find Avanceret søgning Søgeresultater Forsider Top 25 Log ind ?

Serietitel="Hvorfor gør dyrene sådan?" (3) poster Antal pr. side 10

[Vis valgte](#) [Print](#) Side 1
Næste →

<input type="checkbox"/>	Antal	Titel	DKS	Forfatter	Medie
<input type="checkbox"/>	1	Padder, krybdyr og fisk (Hvorfor gør dyrene sådan?)	58.7	Thomsen, Poul, f. 1938	
<input type="checkbox"/>	1	Pattedyr (Hvorfor gør dyrene sådan?)	58.9	Thomsen, Poul, f. 1938	
<input type="checkbox"/>	2	Fugle (Hvorfor gør dyrene sådan?)	58.83	Thomsen, Poul, f. 1938	

[Vis valgte](#) [Print](#) Side 1
Næste →

Alle bibliotekets bøger i serien 'Hvorfor gør dyrene sådan'

Inde eller udlånt?

Er materialet tilgængeligt vises et grønt ikon, er der ingen eksemplarer hjemme, vises der et rødt ikon.

<input type="checkbox"/>	Antal	Titel
<input type="checkbox"/>	1	Elefanter (Dyr i focus)
<input type="checkbox"/>	0	Du er en klovn, morfar! (Lille Dingo)
<input type="checkbox"/>	1	Flere sjove dyr

Klikke du på ikonet, får du vist status, evt. reservationer og opstilling for materialet.

Dantek ElevWeb - Windows Internet Explorer

Bibliotek	Inde	Ialt
Byskolen	1	1
. Skolebiblioteket		
. . Faglitteratur		

Antal reservationer :0

58.98
Blakeman, Sarah
Elefanter
(Dyr i focus)

[Luk vindue](#)

Videresøgning

ElevWeb har indbygget en søgning, der søger videre ud fra emneord.

Søg fx på *elefanter*

Søg og find Avanceret søgning Søgeresultater Forsider Top 25

"elefanter" (35) poster Antal pr. si

[Vis valgte](#) [Print](#)

<input type="checkbox"/>	Antal	Titel	DKS	Forfatter
<input type="checkbox"/>	1	Elefanter (Dyr i focus)	58.98	Blakeman, Sarah
<input type="checkbox"/>	0	Du er en klovn, morfar! (Lille Dingo)	sk	Østergaard, Per, f. 1950
<input type="checkbox"/>	1	Flere sjove dyr	58	Blædel, Niels
<input type="checkbox"/>	2	Jorden fortalt for børn	50.1	Arthus-Bertrand, Yann

58.98 (Bog)
Blakeman, Sarah
Elefanter 
(Dyr i focus)

Antal eksemplarer som kan lånes i øjeblikket: 1 

[Vis hvor](#) [Mere..](#)

Bog

Hovedsprog: Dansk

Elefanter vilkår, udseende og størrelse, floklivet, ungerne, føden samt kommunikation og sanser. Med farvefotos og -tegninger.



Alder: Fra 10 år.
32 sider - ill. i farver

Emne (DBC): **elefanter** 


Find titler der ligner

Klik en titel, som er faglitterær (har et DK5-nummer)

Klik på **elefanter**

Nu søger der udelukkende på "faglitterære" elefanter. Dermed udelukkes alle skønlitterære bøger.

Nu vises der kun faglitterære materialer med emneord Elefanter

Emneord="elefanter"  (7) poster Antal pr. side

[Vis valgte](#) [Print](#)

<input type="checkbox"/>	Antal	Titel	DK5	Forfatter
<input type="checkbox"/>	1	Elefanter (Dyr i focus)	58.98	Blakeman, Sarah
<input type="checkbox"/>	1	Afrikanske elefanter - truede?	58.98	Smidth, Karen-Louise
<input type="checkbox"/>	1	Elefanter (Dyr på stribe)	58.98	Jørgensen, Bent, f. 1933-09-19
<input type="checkbox"/>	2	Den truede elefant	58.98	Bright, Michael
<input type="checkbox"/>	1	Elefantfamilien	58.98	Douglas-Hamilton, Oria

Link til internettet


Indeholde en post et link til internettet vises et **W**-ikon, som linker til den aktuelle side.


Hvis det drejer sig om et online materiale (materialetypekode *xe*) markeres


det med ikonet 

*Et link i den autoriserede post (felt 856 *u) markeres med 'W'*

(Netpublikationer)

Retskrivningsordbogen (online) 

Antal eksemplarer som kan lånes i øjeblikket: 1 

 [Vis hvor](#) [Mere..](#)

Netpublikationer


Emne (Lokal): Retstavning * Ordbog


Find titler der ligner

Visning med forsider

Du kan få vist dit søgeresultat med forsider. Klik på **Forsider** i topmenuen.


Når du peger på forsiderne i 'Forsider'-visningen vises en kort indholdsbeskrivelse.



Søg og find Avanceret søgning  Gode idéer Søgeresultater Forsider Top 50 Log ind ?


Dyr og kæledyr  83 poster Antal pr. side 10


[Vis valgte](#) [Print](#) Side 2 af 9


[← Forrige](#) [Næste →](#)





Leif ser en ulykke
Hansen, Hans Chr., f. 1949
[Vis hvor](#)  5  4





Du er en klovn, morfar!
Østergaard, Per, f. 1950
[Vis hvor](#)  0




Amanda
Nyholm, Lotte
[Vis hvor](#)  0



Den snu ræv
Hermansen, Knud
[Vis hvor](#)  1



Hvor er bolden, Leif?
Hansen, Hans Chr., f. 1949
[Vis hvor](#)  1

Leif og Benny cykler om kap. Ved et lyskryds når Benny ikke at standse for rødt. Han bliver ramt af en bil. Er han død?

Gode ideer

'Gode ideer' er prædefinerede søgeprofiler, der er markeret med illustrationer og ikke tekst. De kan bruges som en let måde at finde relevante titler inden for en række emner.

Nogle bibliotekstyper har 'Gode ideer' slået fra eller tilgængelig på mere 'voksen' måde.

The screenshot shows the library's homepage with a search bar and a 'Gode ideer' button. A larger inset shows a grid of categories like 'Eventyr og fantasi', 'Sjove bøger', 'Rim og remser', 'Dyrefortællinger', 'Børn i andre lande', 'Gys og spøgelses', 'Dyr i skov og mark', 'Vilde dyr', and 'Husdyr og kæledyr'. A red arrow points from the 'Gode ideer' button on the main page to the 'Gode ideer' section in the inset.

Brugeren kan også navigere ved at klikke i billedfri-sen ovenfor de større billeder.

Da de prædefinerede søgninger er fælles, kan der være stor forskel på antallet af hits på de enkelte biblioteker.

Nyheder på biblioteket via Gode ideer

Skolebibliotekets nyheder kan følges ved at klikke **Næste** ► under Gode ideer billederne.

The screenshot shows the library's homepage with a search bar and a 'Gode ideer' button. A larger inset shows a grid of categories like 'Eventyr og fantasi', 'Før i tiden', 'Sport og friluftsliv', 'Faglitteratur, seneste måned', 'Skønlitteratur, seneste måned', 'Billedbøger, seneste måned', 'Let at læse, seneste måned', and 'Film og video, seneste måned'. A red arrow points from the 'Næste' button on the main page to the 'Gode ideer' section in the inset.

Herpå kan du selv vælge blandt en række muligheder for fremvisning af nyhederne.

Hvad er en nyhed?

Nyheder defineres her som materialer, der er *nye i bibliotekets samling* – altså ikke nødvendigvis nye på markedet. Blandt nyhederne finder du *ikke* titler, hvor biblioteket blot har suppleret med flere eksemplarer af samme udgave.

Top 25 – de mest udlånte skønlitterære titler

Bykøbing Kommunes skoler
Byskolen

Lånerstatus
Du er ikke logget ind

Søg og find Avanceret søgning Gode idéer Søgeresultater Forside **Top 25** Log ind

Vis top 25 mest lånte materialer i de sidste 6 måneder

Rang	Titel	Forfatter	Udgivelsesår	Udlån
1.	Flunkerne i tidsmaskinen	Cera, Joaquin	2005	70
2.	Mission til Flunkerens planet	Cera, Joaquin	2004	67
3.	Flunkerne er over os	Cera, Joaquin	2005	64

Du kan få vist de 25 mest udlånte **skønlitterære** titler indenfor de seneste 6 måneder.

Populariteten beregnes med både deltagelse af *alle* de deltagende skolars udlån og den enkelte skoles udlån. Benytter du TOP 25 med din skole som udgangspunkt, ser du de mest udlånte skønlitterære titler, som kan henføres til kategorien ”**Almindeligt udlån**” på din skole

– altså *ikke* fx Taskebøger og Klasesæt.

UNI-Login i Dantek ElevWeb

UNI-Login er en såkaldt SSO-service (Sikker SessionsOverdragelse), som virksomheden UNI-C stiller til rådighed mod betaling.

Ved skolernes brug af UNI-Login i Dantek BiblioMatik og ElevWeb i installationer, som driftes af Dantek DriftsCenter, afholder Dantek de løbende omkostninger til UNI-C.

Via UNI-Login i ElevWeb sikres det, at brugerens identitet er i orden, før hun får adgang til fx sit lånmellemværende med skolebiblioteket eller til reservering, booking og fornyelse af udlån.¹

Adgang til brug af UNI-Login i Dantek BiblioMatik og ElevWeb kan 'åbnes' af Dantek efter ordre fra biblioteket. Når der er åbnet for UNI-Login, vil du se et aktivt felt i Lånerregistrering til 'UNI-Login brugernavn' (se illustration).

UNI-Login brugernavn

Før UNI-Login kan benyttes, skal de enkelte låneres 'UNI-Login brugernavn' være registreret i Lånerregi-strering, så den enkelte låner kan 'genkendes'.

'UNI-Login brugernavn' kan registreres på to måder:

1) Manuel registrering af 'UNI-Login brugernavn'

Åbn Lånerregistrering for den pågældende låner (fx ved at skanne lånernummer).

Indskriv 'UNI-Login brugernavn' for låneren.

Gem (klik diskette-ikonet eller tast CTRL+S)

Tip: Benyt i stedet for 'kopier/sæt ind' af CPR-nummer fra en fil fra fx Skolekom eller skolens kontor og *importer* derpå UNI-Login brugernavn, som anvist nedenfor.

2) Import af 'UNI-Login brugernavn'

Import af 'UNI-Login brugernavn' i Dantek BiblioMatik Lånerregistrering kan foregå, så-

¹ Hvilke muligheder lånerne skal have adgang til og hvordan, bygger på aftalen med Dantek. I fællesløsninger med mange skoler er mulighederne ens for alle deltagende skoler.

fremt eksisterende lånere i Dantek BiblioMatik er registreret med **CPR**. (I illustrationen ovenfor er dette ikke tilfældet).

Mangler lånere CPR, **skal** CPR derfor manuelt registreres før end 'UNI-Login brugernavn' og den dertil knyttede e-mail kan importeres korrekt til sådanne lånere.

Obs! CPR består af 10 cifre **uden** bindestreg!

Hent 'UNI-Login brugernavn' i Skolekom

'UNI-Login brugernavn' kan udtrækkes af skolens 'Skolekom'-administrator fra UNI-C systemet.

Importmuligheden i Dantek BiblioMatiks Lånerregistrering er designet til **to filformater**:

A)

Eksporter fra UNI-C systemet: '**Identificerede brugere**' som *.FIL

	Ansatte Elev/St. Anon. Alle*
Identificerede brugere	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
Indhold: Personlige brugere som er identificeret med cpr-nr.	
Format: imp.navn;brugerID;brugertype;imp.klasse;inst.nr.;tild.adg.kode;cpr;e-mail	

Filen benytter semikolon som separator og skal have dette format:

Importeret navn;BrugerID;Type;Klasse;Instnr;Initialpw;Cpr;E-mail <ny line>

Obs! Importen forudsætter som minimum: ;BrugerID;;;Cpr;

Hvis felter udelades, skal semikolon alligevel medtages!

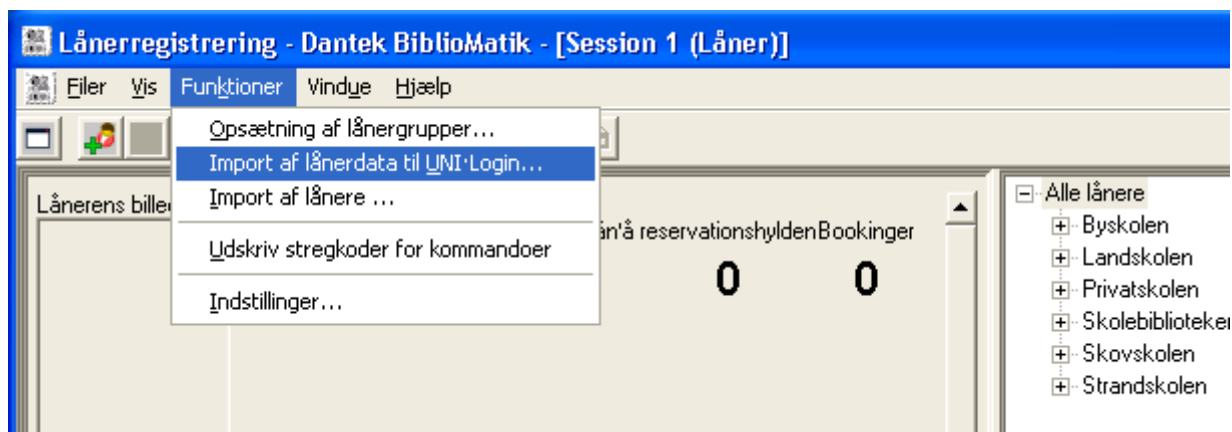
B)

Fremstil selv en simpel fil: cpr, BrugerID <ny linie>

Fx: 1234567890,abel2340
 2345678901,axi23cjk
 etc.

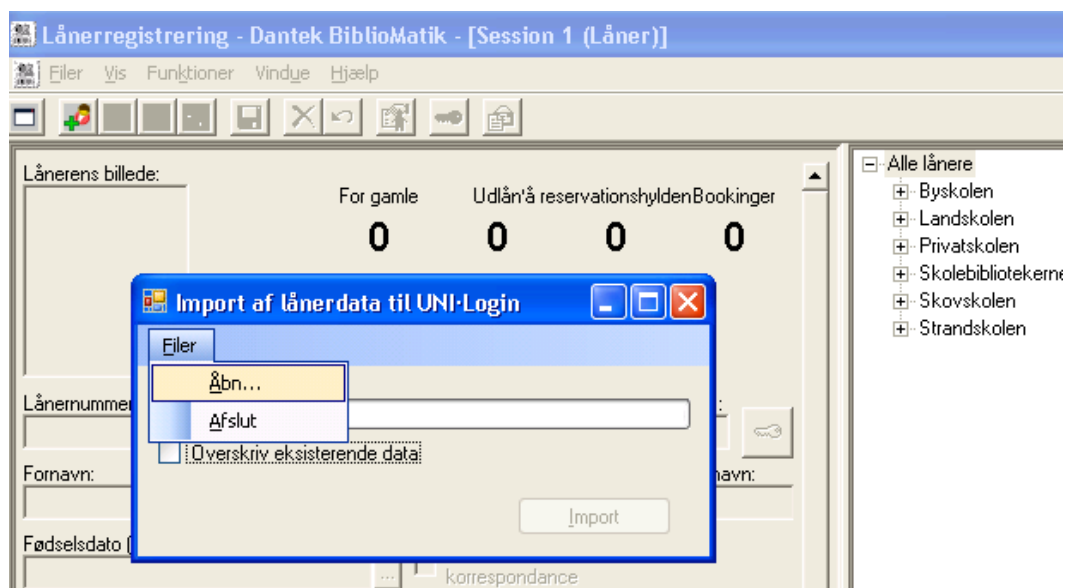
Importer 'UNI-Login brugernavn' i Dantek BiblioMatiks Lånerregistrering

Vælg **Funktioner > Import af lånerdata til UNI Login**



Nyt vindue åbner...

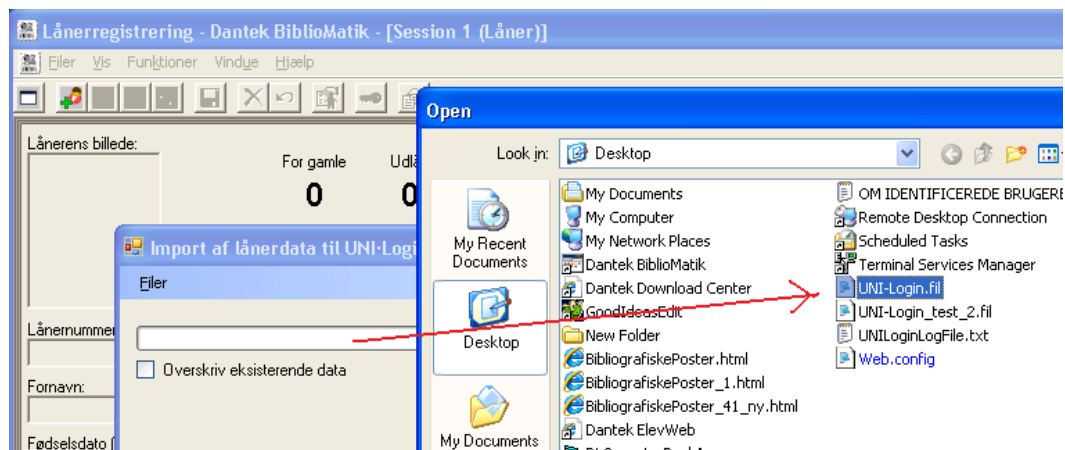
Vælg **Filer > Åbn...**



Udpeg importfilen placeret på skrivebordet og klik 'Open'

OBS!

Importfilens indhold kan kopieres fra fx Notesblok på lokalskrivebordet til tilsvarende NotePad på fjernskrivebordet, se All Programs > Accessories > Notepad. Når data er kopieret til fjernskrivebordet, kan de importeres



Skal eksisterende BrugerID og E-mail overskrives?

Obs! Hvis skolebiblioteket fx har registreret forældrenes E-mail adresser i Dantek BiblioMatik, bør man **ikke** vælge overskriv.

Alternativt kan man benytte en importfil uden E-mail adresser.

Klik **OK** – og importen udføres.

Hvis importen medfører, at data fra importfilen ikke importeres eller overskrives, skabes der en log fil **UNILoginLogFile.txt** på skrivebordet med oplysninger herom. Start nu **ElevWeb**. Klik Login og se, at du nu kan benytte UNI-Login.

UNI-Login i ElevWeb

Når UNI-Login er aktiveret af Dantek for skolens installation og lånerne har fået registreret deres 'UNI-Login brugernavn', kan muligheden benyttes i ElevWeb.





Klik 'Log ind'

Vælg **UNI-Login**

Udfyld UNI-C's loginformular

Klik **Log ind.**

Du føres tilbage til ElevWeb og er logget ind.



UNI•Login

Brugernavn <input style="width: 90%;" type="text" value="testxx1a"/>	Husk! For at logge ud skal du lukke browseren.
Kodeord <input style="width: 90%;" type="password" value="••••"/>	Har du brug for hjælp?
<input style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 10px;" type="button" value="Log ind"/>	

DANMARKS IT-CENTER FOR UDDANNELSE OG FORSKNING

Når du er logget ind på ElevWeb, har du som standard disse muligheder:

1. Du kan se din Lånerstatus
2. Du kan forny udlån (som ikke allerede er for gamle)
3. Du kan forny, men kun én gang!
4. Du kan reservere din skoles egne titler, såfremt alle eksemplarer er udlånte (rød markering)
5. Du kan booke din skoles bookbare materialer, såfremt skolen har tilkøbt Booking, og du er lærer.

Vigtigt! Når du logger ud af ElevWeb, vil du blive mindet om, at det først er, **når browseren lukkes**, at du er logget af UNI-Login. Sådan fungerer UNI-Login (desværre).

Derfor tilbyder ElevWeb at lukke browseren.

Udlån kan vises i ElevIntra

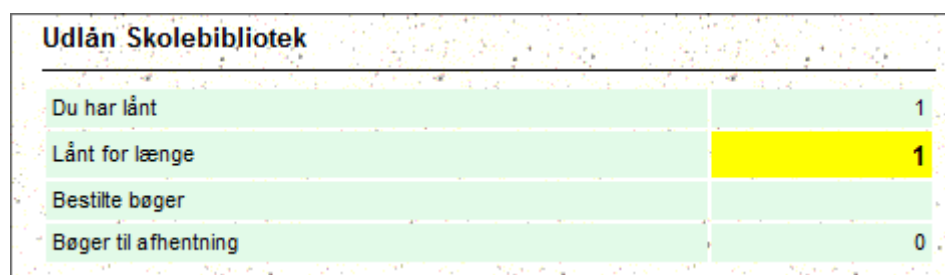
ElevIntra fra Skolesoft.dk

Med UNI-login tilkøbt vil brugere af produktet **ElevIntra** fra Skolesoft.dk fra ca. **medio maj 2010** kunne opsætte URL til ElevWeb i SkoleIntras administration. Fx bykøbingskolerweb.dantekhosting.dk

Herefter kan eleverne se deres **udlånstal** fra Dantek BiblioMatik direkte i ElevIntra. Skolesoft.dk meddeler, at man senere vil tilbyde samme service i LærerIntra.

Nedenstående guide er udarbejdet af Skolesoft.dk

Man kan i SkoleIntra aktivere en webtjeneste, der gør det muligt, at eleverne kan se oplysninger om deres bogudlån fra Dantek BiblioMatik på 'Min forside' i ElevIntra.



Udlån Skolebibliotek	
Du har lånt	1
Lånt for længe	1
Bestilte bøger	
Bøger til afhentning	0

Administrator kan i *LærerIntra* > *Admin* > *Indstillinger* > *Webtjenester* vælge at aktivere Dantek Biblioteksløsninger.



LærerIntra Koordination Arkiv Databaser Værktøj Links Samarbejde Admin Hjælp Afslut

Webtjenester som SkoleIntra kan udnytte

Skoleintra kan på forskellige vis fremvise og benytte de abonnementer, som skolen har hos forskellige webtjenester, fx UNI-server. Nedenstående liste viser kun de webtjenester, som SkoleIntra pt. kan udnytte. Listen vedligeholdes normalt af SkoleIntra. Visse tjenester (som fx. DDELibra) nødvendiggør, at skolen selv opretter/vedligeholder urlen.

Hvis skolen ønsker at udnytte en tjeneste i SkoleIntra-sammenhæng, skal tjenesten først aktiveres. Klik på  for at aktivere en tjeneste.

Navn	Beskrivelse	Aktiv	Elev Intra
Dantek Biblioteksløsninger	Oversigt over udlån fra Dantek Bibliomatik	ja	Vis links 

Skolen skal selv indskrive url'en til Danteks ElevWeb server (fx <http://bykøbingskolerweb.dantekdrift.dk>)

Link til søgning i ElevWeb

En effektiv måde at gøre opmærksom på skolebiblioteket og dets materialer og muligheder er at placere links til søgninger i ElevWeb på skolens hjemmeside eller intranet.

Du kan fx lave links til de enkelte faglærere, så de ved et enkelt tryk og uden selv at skulle udfylde søgefelter kan blive præsenteret for bibliotekets relevante materiale.

På samme måde kan man gøre opmærksom på de nyeste materialer eller andet, man ønsker at promovere.

Princippet bag

Et link består af en såkaldt URL, som kort fortalt er adressen på det pågældende netsted. URL står for *Uniform Resource Locator* - på dansk Enhedsressourcefinder.

<http://www.dantek.dk/> og <http://materialeplatform.emu.dk/> er eksempler på en URL.

Info:

Du læse mere om CCL-søgning i vejledningen til BiblioMatik i kapitel 6 om *Skolebibliotekarens portal*.

ElevWeb understøtter søgning udført med en URL indeholdende et CCL-søgeudtryk. CCL-søgninger kender du måske fra *Skolebibliotekarens portal*.

Sådan gør du

For at et link til en søgning i ElevWeb fungerer, skal URL'en indeholde en række informationer.

Skabelon:

http://NavnPåSamlingWeb.dantekdrift.dk/elevweb/search_ew.aspx?bib=Skolenavn&ccl=Søgning

Den indeholder:

- 1) Navn på samling af skoler – fx *odderskolerweb* eller *aarhuskolerweb*
- 2) Internetadressen med angivelse af søgeprogram:
Web.dantekdrift.dk/elevweb/search_ew.aspx
- 3) Navn på skolen - fx [?bib=Bykøbing skole](http://?bib=Bykøbing%20skole)
- 4) En CCL-søgning – fx &ccl=em=italien – Her søges efter bøger om Italien

Eksempel:

http://bykøbingskolerweb.dantekdrift.dk/elevweb/search_ew.aspx?bib=Bykøbing%20skole&ccl=em=italien

CCL-søgning

Alle CCL-søgeudtryk, som kan udføres i Bibliotekarens Portal, kan tilsvarende gennemføres som en URL.

Fx *em=elefanter*, *fo=Reuter bjarne*, *se=dingo gul* etc.

Eller en trunkeret søgning som fx: *"se=de sm?"* (serien *De små fagbøger*) eller fx: *"em=186?"* og *em=historie"* (historiematerialer om 1860'erne)

Dog skal du være opmærksom på, at de ”danske bogstaver” (æ, ø og å) samt andre ”afvigere” fra engelsk standard i en URL **skal** skrives på en speciel måde (i henhold til UTF-8 standarden).

Æ %C3%86
æ %C3%A6
Å %C3%85
å %C3%A5
Ø %C3%98
ø %C3%B8 (Du behøver kun at benytte de små bogstaver)

Ønsker du derfor at søge fx ”de små fagbøger” **skal** CCL-udtrykket skrives således:

ccl=ti=de sm%C3%A5 fagb%C3%B8ger

Den samlede søgestreng til at kopiere til adresserubrikken i browseren eller til at indsætte som link på hjemmesiden for søgning på serietitlen ”De små fagbøger” hos Bykøbing skole i Bykøbing, er da:

http://bykøbingskolerweb.dantekdrift.dk/elevweb/search_ew.aspx?bib=Bykøbing skole&ccl=ti=de sm%C3%A5 fagb%C3%B8ger

Prøv evt. at sætte dit skolenavn ind.

Alle CCL-søgeudtryk som kan udføres i Bibliotekarens Portal kan tilsvarende gennemføres som en URL, men **husk** at udskifte æ, ø og å – m.fl.

Link til de nyeste materialer på biblioteket

En CCL-søgning, der finder de nyeste materialer (inden for 30 dage) på biblioteket, ser sådan ud:

Ccl=dny<30 ikke dny>30

Som URL bliver det:

http://bykøbingskolerweb.dantekdrift.dk/elevweb/search_ew.aspx?bib=Bykøbing skole&ccl=dny<30 ikke dny>30

Link til søgning i en bestemt afdeling

Det kan være smart på skolens hjemmeside at have link til fagsamlinger (fx samling af classesæt inden for et bestemt fag) – det kan gøres ved at lave en CCL-søgning i en bestemt afdeling på biblioteket. Til det formål bruges søgekoden **ccl=ldaf**.

Forudsætning

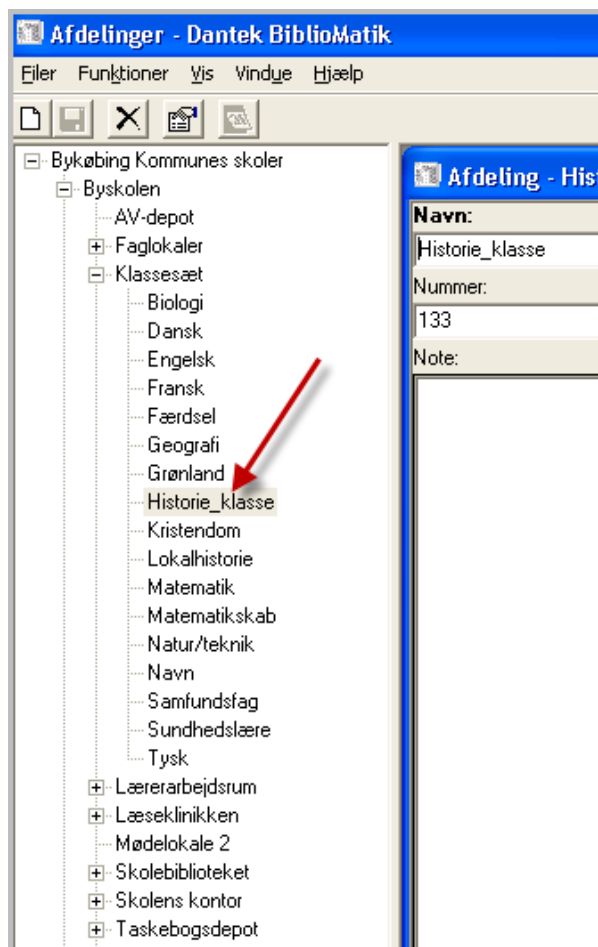
Der er et par forudsætninger, der skal være opfyldt for, at en afdelingssøgning giver et brugbart resultat.

- 1) Udbygget afdelingsstruktur: Bibliotekets samling skal være organiseret, så de forskellige materialegrupper er placeret i forskellige afdelinger.
Fx Inddeling i Bibliotek, Classesæt eller Taskebøger med underafdelinger inden for de forskellige fag.
- 2) Hver afdeling og underafdeling skal have et unikt navn: Søgekoden **ldaf** kan ikke skelne mellem afdelinger med samme navn, derfor må der ikke findes fx underafdelinger med sammenfaldende navne, fx historie eller engelsk.

Du kan sikre dig, at der kun bruges unikke navne ved at give underafdelingernes navn en tilføjelse, der henviser til overafdelingen.

Eksempel:

Vi har en afdeling *Klassesæt* med underafdeling *historie*. Samtidig har vi en afdeling *Faglokaler* ligeledes med underafdeling *historie*.



Underafdeling omdøbes

Nu kan vi lave følgende CCL-søgning, der sikrer os, at vi kun finder bøger fra underafdelingen *historie_klasse*:

Ccl=ldaf=historie_klasse

Som URL bliver det:

http://bykøbingskolerweb.dantekdrift.dk/elevweb/search_ew.aspx?bib=Bykøbing skole&ccl=ldaf=historie_klasse

Prøv dig frem

Det kan være en god ide at prøve sig frem med forskellige CCL-søgninger i *Skolebibliotekarens portal*. Nå man har fundet en søgning, der dækker det ønskede og ikke indeholder for mange "fejlskud", kan man kopiere den ind i URL'en.

Husk du kan bruge *ikke*, *og* og *eller* til at kombinere søgninger.

Vi vil finde alle klassesæt til historieundervisning og laver ccl-søgningen: **ccl=ldaf=historie**

Pga. af sammenfaldet i navne, kan søgningen ikke skelne mellem de to underafdelinger, men utilsigtet finde bøgerne fra begge.

Løsning:

Vi omdøber underafdelingen vha. af administrationsværktøjet **Afdelinger**, så den kommer til at hedde:
historie_klasse

TIP:

Du behøver ikke at omdøbe alle afdelinger, du kan nøjes med dem, som skal indgå i en linket URL-søgning.

Skolebibliotekarens Portal, som jo er dit daglige værktøj, behøver ikke unikke navne for at kunne skelne afdelinger. Der kan du blot benytte dig af "afdelingsknappen":

