

<http://www.iisalmi.fi/aineistotietokanta>



IntroActive on Rutakko-kirjastojen aineistotietokantaa täydentävä verkkopalvelu, jossa voit:

- varata kirjastossa paikalla olevaa aineistoa
- tehdä seutuvarauksen; varata Rutakko –kirjastojen paikalla olevaa aineistoa
- saada varausten noutoilmoitukset valintasi mukaan postitse, sähköpostitse, gsm-tekstiviestinä tai IntroActive-tiedotteena
- saada muistutukset myöhässä olevasta aineistosta valintasi mukaan postitse, sähköpostitse tai gsm-tekstiviestinä
- saada ennen lainojesi erääntymistä eräpäivämuistutus sähköpostiisi tai IntroActive-tiedotteena
- seurata tekemilläsi hakuehdoilla kirjastoon hankittavaa uutuuksineistoa ja saada tiedot uutuuksista sähköpostitse tai IntroActiveen
- tehdä omia virtuaalisia kirjahyllyjä, joihin voit siirtää aineistohaun tai uutuuksien seurannan teostietoja

Päästäksesi käyttämään IntroActivea tarvitset *kirjastokortin*, *salasanan* sekä *IntroActiven käyttöoikeuden*. Nämä kaikki saat käyttöösi kirjastosta.

IntroActiven käyttö on muuten maksutonta, mutta ilmoitustavasta riippumatta lainassa olevan aineiston varauksista peritään 1 euron varausmaksu. Seutuvarauksesta peritään 2 euron varausmaksu.

Näin aloitat IntroActiven käytön

1. Aloita menemällä osoitteeseen
<http://www.iisalmi.fi/aineistotietokanta>
2. Valitse sivun vasemmasta reunasta linkki Omat tiedot.
3. Kirjoita asiakastunnuksesi (numerosarja kirjastokortista) ja salasanasi (saat kirjastosta) ja napsauta *Kirjaudu sisään* –painiketta.

PallasPro-Intro - Omat tiedot - Microsoft Internet Explorer

Tiedosto Muokkaa Näytä Suosikit Työkalut Ohje

Edellinen - - - - - Etsi Suosikit

Osoite http://kirjasto.isalmi.fi:8001/Intro?formid=custs&sesid=1176888187&ulang=fin Siirry Linkit >>

Ylä-Savon kirjastoverkko
Rutakko

Ylä-Savon kirjastoverkko
Rutakko

Haku
Selaus
Haku lapsille
Musiikkihaku
Uutuushaku
Lainat
Varaukset
Omat tiedot
Palaute
Sivun tulostus
Lopeta

Kirjaudu sisään

Asiakastunnus Salasana

Asiakastunnuksesi näkyy lainaajakorttissasi. Ellei sinulla vielä ole salasanaa tai haluat muuttaa sen, ota yhteyttä kirjastosi henkilökuntaan.

HUOM! Muista aina kirjautua ulos järjestelmästä Lopeta-toiminnolla. Jos käytät yleisökonetta, esim kirjaston tai koulun, niin tyhjennä selaimen historia ja välimuisti. Sulje myös selain. Näin varmistat, että kukaan ei pääse katsomaan tietojasi.

Asiakastunnus
Salasana

Valmis Internet

Käynnistä Tuula Sirvio-Lappalainen... PallasPro- kirjasto 5 Internet Explorer IntroActive_ohje - Mi... FI 12:19

4. Määrittele aluksi omat asetuksetsi kohdasta *Ilmoitustapa*.

PallasPro-Intro - Omat tiedot - Microsoft Internet Explorer

Tiedosto Muokkaa Näytä Suosikit Työkalut Ohje

Edellinen - - - - - Etsi Suosikit

Osoite http://kirjasto.isalmi.fi:8001/Intro Siirry Linkit >>

Rutakko

Omat tiedot, Iisalmen kaupunginkirjasto

Ilmoitustapa | Salasanan vaihtaminen | Yhteystiedot | Muut tiedot | Sähköiset kirjat

Maksuja maksamatta 5.00 €, Maksuselytykset

Ilmoitustapa

6

Sähköpostiosoite	isalmi.kirjasto@isalmi.fi
GSM-numero	xxx-xxx

5.

Nouto-ilmoitukset varustusta aineistosta lähetetään	☒ Sähköpostilla JATAI ☐ Postitse ☒ GSM-tekstiviestinä ☐ Ei postitse eikä tekstiviestinä
Muistutukset myöhässä olevista lainoista lähetetään	☐ Sähköpostilla JATAI ☐ Postitse ☒ GSM-tekstiviestinä

7.

Ilmoitus lähestyvistä eräpäivästä	☒ Haluan ilmoituksen sähköpostiini 3 päivää ennen eräpäivää ☐ Haluan ilmoituksen IntroActiveen päivää ennen eräpäivää
-----------------------------------	---

Käynnistä 8 Tuula Sirvio-Lappalainen... PallasPro- kirjasto 5 Internet Explorer IntroActive_ohje - Mi... FI 12:24

5. Valitse varauksista lähetettävien ilmoitusten lähetystapa. Voit valita yhden tai useampia tapoja.

6. Jos valitset lähetystavaksi sähköpostin ja/tai GSM-tekstiviestin, lisää tarvittavat tiedot.
7. Valitse myöhässä olevien lainojen muistutusten lähetystapa. Voit valita yhden tai useampia tapoja.
8. Valitse eräpäivämuistutusten ilmoitustapa ja ajankohta. Suositeltavaa on merkitä ajankohdaksi 1 - 5 päivää ennen eräpäivää. Ota huomioon laina-ajat!
9. Valitse, haluatko IntroActiven tiedotteista sähköposti-ilmoituksen sekä tiedotteiden enimmäismäärä. Voit saada tiedotteina noutoilmoitukset, eräpäivämuistutukset, omien hyllyjen teoshuomautukset ja kirjaston lähettämiä tiedotteita.
10. Tallenna asetukset ja muutokset napsauttamalla *Tallenna* –painiketta.

Hyllystä varaaminen

Hyllyssä olevan aineiston varaaminen tapahtuu käytännössä samalla tavalla kuin lainassa olevan:

1. Kirjaudu ensin kirjaston aineistotietokannassa IntroActive – palveluun.
2. Hae aineisto *Selaus* -tai *Haku* -toiminnoilla.
3. Tarkista teoksen saatavuus: Jos *Löytyneet teokset* -näytöllä *Saatavuus* -sarakkeessa lukee teoksen kohdalla Kirjastossa, näytä missä, napsauta sanaa ja tarkista seuraavalla näytöllä *Saatavuus* -sarakkeesta, että teos on hyllyssä haluamassasi toimipisteessä.
4. Napsauta varaa sen kirjaston kohdalla, josta teos noudetaan.
5. Valitse noutopaikka eli se toimipiste, josta haluat varauksen noutaa. Jos varattua teosta ei tarvitse tietyn päivämäärän jälkeen, voit muuttaa varauksen voimassaolopäivämäärää.
6. Varauksen teon jälkeen saat noutoilmoituksen IntroActiven asetuksissa määrittelemälläsi tavalla. Jos teos ei löydy hyllystä, varauksesi jää voimaan.
7. Napsauttamalla Takaisin teoksen saatavuus –linkkiä pääset takaisin aikaisemmalle näytölle.

Seutuvaraus

Voit tehdä seutuvarauksen Rutakko –kirjastojen hyllyssä paikalla olevasta aineistosta.

1. Kirjaudu ensin kirjaston aineistotietokannassa IntroActive – palveluun.
2. Hae aineisto *Selaus* -tai *Haku* -toiminnoilla.
3. Tarkista teoksen saatavuus: Jos *Löytyneet teokset* -näytöllä *Saatavuus* -sarakkeessa lukee teoksen kohdalla Kirjastossa, näytä missä, napsauta sanaa ja tarkista seuraavalla näytöllä *Saatavuus* -sarakkeesta, että teos on hyllyssä jossakin Rutakko –kirjastossa.
4. Napsauta Seutuvaraus-linkkiä
5. Valitse kirjasto, jonka toimipisteestä haluat noutaa teoksen. Napsauta valitse –painiketta.
6. Ruudulla näkyy tällöin yhteistietosi sekä varatun teoksen tiedot. Valitse noutopaikka eli se toimipiste, josta haluat varauksen noutaa. Jos varattua teosta ei tarvita tietyn päivämäärän jälkeen, voit muuttaa varauksen voimassaolopäivämäärää. Vahvista varauksesi Tee seutuvaraus-painikkeella.
7. Tekemästäsi seutuvarauksesta saat noutoilmoituksen teoksen saavuttua valitsemaasi noutopaikkaan. Varatun aineiston saapuminen noutopaikkaan kestää muutamasta päivästä kahteen viikkoon. Jos teosta ei löydy hyllystä, varauksesi jää voimaan.

Uutuuksien seuranta hakuehtojen avulla

Hakuehtojen avulla voit seurata kirjastoon hankittavia uutuuksia ja saada niistä tiedot sähköpostitse tai IntroActiven hakutuloksiin. Aloita uutuuksiseurannan käyttö seuraavasti:

Kirjaudu kirjaston aineistotietokannassa IntroActiveen.

Luo uusi hakuehto

Hakuehdon nimi	Fantasiakirjat	1.
Haetaan	Tekijä (sukunimi, etunimi)	2.
	Teoksen nimi	
	Asiasana	
	Luokka	
Yhdistetään	☐ kaikki ylläolevat ☒ mikä tahansa ylläolevista	3.
ja	Aineistolaji: Kaikki	4.
ja	Kieli: suomi	
ja	Iisalmen kaupunginkirjasto
- Iisalmen pääkirjasto
- Kirjastoauto Liinu	
Haluan tiedon, kun	☒ teos on tilattu kirjastoon ☒ teos on saapunut kirjastoon	5.
Tällä hakuehdolla	☒ seurataan uutuuksia ☐ ei seurata uutuuksia.	6.
	Tallenna	7.

1. Kirjoita ylimpään laatikkoon hakuehdon nimi.
2. Täytä hakuehdot. Voit valita yhden tai korkeintaan neljä hakuehtoa.
3. Jos valitsit useita hakuehtoja, tulee seuraavaksi valita yhdistetäänkö kaikki ylläolevat hakuehdot vai etsitäänkö mikä tahansa ylläolevistä hakuehdoista.
4. Voit halutessasi tarkentaa hakuehtojasi. Rajausehtoja ovat aineistolaji, julkaisukieli ja toimipiste.
5. Valitse, haluatko seurata kirjastoon tilattua vai sinne saapunutta uutuuksia. Voit valita myös molemmat vaihtoehdot.
6. Valitse, haluatko ottaa hakuehdon käyttöön tai laittaa sen tilapäisesti pois päältä.
7. Napsauta lopuksi *Tallenna* -painiketta.

Tallennuksen jälkeen voit tehdä testihaun hakuehdollasi, jolloin ohjelma hakee kaiken hakuehtosi mukaisen aineiston kirjastosta. Testihaku ei huomioi toimipisterajasta!

Tekemäsi hakuehto näkyy, kun napsautat vasemman palkin *Hakuehdot* -linkkiä.

PallasPro-Intro - Microsoft Internet Explorer

Osoite <http://kirjasto.iisalmi.fi:8001/Intro?formid=profil&sesid=1080732216>

Google Search Web Search Site

Ylä-Savon kirjastoverkko Rutakko

Uutuuksien hakuehdot (yhteensä 3 ehtoa)

Näytä sivulla **10 20 30 40 50** riviä.

Hakuehdon nimi	Hakuehto	Luontipvm	Löytyneitä teoksia	Hakuehto käytössä	Poisto
DVD-elokuvat	Luokka: 84.2 ja Aineistolaji: DVD-video	31.03.2004	0	Kyllä	☐
Fantasiakirjat	Luokka: 84.2FAN ja Aineistolaji: Kirja	31.03.2004	0	Kyllä	☐
Puutarhakirjat	Luokka: 67.3 tai Luokka: 67.33	31.03.2004	0	Kyllä	☐

Poista valitut hakuehdot

Luo uusi hakuehto

Haku
Selaus
Lainat
Varaukset
Omat tiedot
Ewelib
Hakutulokset
Omat hyllysi
Hakuehdot
Tiedotteet
Ilmoitustapa

Uutuuksien hakuehdot –näytöllä voit poistaa ja lisätä hakuehtoja sekä muokata aiemmin tekemiäsi hakuehtoja. *Löytyneitä teoksia* –sarakeessa näkyy hakuehdoilla löytyneiden teosten määrä (aluksi luku on aina 0). *Hakutulokset* –linkistä saat listan kaikista eri hakuehdoilla löytyneistä teoksista.

Hakuehdoilla löytyneet (yhteensä 2 kpl)

Näytä sivulla **10 20 30 40 50** riviä.

Löytynyt	Linkki teoksen saatavuuteen	Hakuehdon nimi	Valinta
01.04.2004	Appelgren, Madeleine Biodynaaminen puutarha	Puutarhakirjat	☐
01.04.2004	Laulajainen, Leena Raut Jootinpoika ja haltiakivi	Fantasiakirjat	☐

☐ Poista valitut
☒ Kopioi valitut
☐ Siirrä valitut

hyllyyn: [puutarhakirjat](#)

Hyväksy Poista kaikki

Hakuehdoilla löytyneet -näytöllä voit tarkistaa uutuusteosten saatavuuden napsauttamalla teoksen nimeä. Voit myös muokata hakuehtoja napsauttamalla hakuehdon nimeä, tai kopioida ja siirtää teostietoja omiin hyllyihin (jos olet luonut niitä *Omat hyllyt* -toiminnossa).

Omat hyllyt

Omiin hyllyihin voit siirtää aineistohaun tai uutuuks seurannan teostietoja. Voit myös kirjoittaa teosten viereen kommentteja.

Aloita *Omat hyllyt* –toiminto seuraavasti:

1. Kirjaudu ensin kirjaston aineistotietokannassa IntroActive – palveluun.
2. Valitse *Omat hyllyt*.
3. Luo uusi hakuehto kirjoittamalla uuden hyllyn nimi ja napsauta *Hyväksy* –painiketta.

Omat hyllyt (yhteensä 2 kpl)		
Näytä sivulla 10 20 30 40 50 riviä.		
Hyllyn nimi	Teoksia	Poisto
www	4	
Tietotekniikka	4	
Kirjoita uuden hyllyn nimi		

Nyt voit siirtää aineistohaun ja uutuuks seurannan teostietoja omiin hyllyihisi. Voit myös kirjoittaa teoksen kohdalle oman kommenttisi, tarkistaa oletko jo lukenut kyseisen kirjan, tai ajastaa itsellesi teosta koskevan muistutuksen.

Lopetus

Muista aina kirjautua ulos IntroActivesta *Lopeta*-toiminnolla. Jos käytät yleisökonetta, esim. kirjastossa tai koulussa, niin tyhjennä selaimen sivuhistoria ja välimuisti. Sulje myös selain. Näin varmistat, että kukaan ei pääse katsomaan tietojasi. Ohjeet sivuhistorian ja välimuistin tyhjennykseen saat kirjastosta.

VÄLIMUISTIN JA SIVUHISTORIAN TYHJENNYSOHJEET

Tietoturvasyistä selaimen välimuisti ja historia kannattaa tyhjentää välittömästi kun on surffailtu vieraalla koneella ja omalla koneellakin tyhjennys on syytä tehdä aika ajoin. Vaikka www-pohjaisen sähköpostin ja pankkipalveluiden käyttö onkin suhteellisen turvallista, siitä huolimatta on ainakin *teoriassa* mahdollista, että tyhjentämättömän välimuistin avulla esim. sähköpostisi joutuvat väärin käsiin. Seuraava käyttäjähän voi halutessaan palata käyttämillesi sivuille sivuhistorian ja edellinen -toiminnon avulla. On hyvä kuitenkin muistaa että tyhjentäminen voi hidastaa Internet-sovellusten käyttöä, joten turhan takia sitä ei kannata tehdä.

Seuraava ohje saattaa hieman poiketa eri selainversioissa.

1. Valitse selainikkunasta **Työkalut** ja klikkaa **Internet-asetukset**.
2. Valitse **Poista tiedostot** ja rastita kohta **Poista kaikki offline-sisältö**. Klikkaa **OK**.
3. Valitse **Poista evästeet**. Klikkaa **OK** vahvistukseksi.
Jos Poista evästeet-painike puuttuu, pääset poistamaan ne valitsemalla **Asetukset** ja **Näytä tiedostot**. Tämän jälkeen **valitse kaikki** painamalla näppäinyhdistelmää **Ctrl+A**. Hiiren oikeaa painiketta klikkaamalla tulee esiin valikko, josta valitse **Poista**. Suje ikkuna. Vahvista Asetukset klikkaamalla **OK**.
4. Valitse Sivuhistoria kohdasta **Tyhjennä**. Klikkaa **Kyllä** vahvistukseksi.
5. Klikkaa **OK**.