

# De mediatheek van CSG De Heemgaard



Een rustige plek om te werken of te leren, met of zonder computer.  
Een plek waar je informatie kunt vinden voor schoolopdrachten, waar je materialen kunt lenen, waar je kunt kopiëren en printen, waar je les kunt hebben in het computerlokaal.

1. Openingstijden.....	2
2. Computergebruik .....	2
2.1 Inloggen.....	3
2.2 Wachtwoord .....	3
2.3 Opslaan .....	3
2.4 Printen .....	4
3. Schoolpas.....	4
4. Uitleen .....	4
5. Naslagwerken.....	5
6. Regels voor het lenen in de mediatheek.....	6
7. Mediatheekcatalogus.....	7
8. Tips bij het zoeken naar informatie .....	7
9. Teletop.....	8

## 1. Openingstijden

De mediatheek is geopend van maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 16.00 uur. Afwijkende openingstijden worden aangekondigd via de roosterwijzigingsmonitoren in school, via [Teletop](#), via de [mediatheekcatalogus-website](#), in het maandelijks [Infobulletin](#) en op affiches in de mediatheek.

## 2. Computergebruik

- Schoolcomputers zijn bedoeld **voor schoolopdrachten**. Denk hieraan als je in een drukbezette mediatheek achter een computer zit.
- Via het schoolcomputernetwerk zijn onder meer de volgende programma's beschikbaar: de Office 2003-programma's Word, Excel, Access en Powerpoint, Internet Explorer, Acrobat Reader en Paint. Daarnaast zijn per leerjaar enkele vakspecifieke programma's beschikbaar, bijvoorbeeld de Grote Boslatlas of VU Statistiek.
- De computers in het **computerlokaal** (203, in het lage deel van de mediatheek, rechts naast de ingang het trapje af) zijn in principe **alleen voor klassikaal gebruik**.
- Links van de ingang staan de **mediatheekcomputers**. Deze zijn voor individueel gebruik. Voordat je deze kunt gebruiken, moet je ze **eerst bespreken**. Dit kan voor direct gebruik, maar ook voor een tussenuur morgen of later op de dag.
- Het computergebruik kan door het personeel gevolgd worden met een zogeheten **meekijkprogramma** met als doel problemen te signaleren en op te lossen. Ook worden logbestanden bijgehouden om na signalering van misbruik de dader(s) te kunnen achterhalen.
- Er kunnen **maximaal 2** leerlingen achter 1 computer werken.
- Als je met 2 personen achter een computer wilt werken, vraag dan bij het bespreken om een **2-persoonscomputer**, voorzien van 2 stoelen/krukken.
- Het is niet toegestaan om **stoelen/krukken te verplaatsen** naar andere werkplekken.
- Als je pc **vastloopt**, moet je hem opnieuw opstarten. Het duurt ongeveer 10 minuten voordat je weer kunt inloggen als je niet hebt uitgelogd zoals het hoort.
- Bij **misbruik** (= gebruik, anders dan volgens bovenstaande regels) mag je een maand lang geen gebruik maken van een schoolcomputer (ook niet als meekijker).

Bij problemen met computers kun je in eerste instantie terecht bij het mediatheekpersoneel.

## 2.1 Inloggen

- **Inloggen** doe je door op het netwerk-icoontje te klikken en door je username en password in te tikken.
- Je username is je **leerlingnummer** (bestaande uit 4 cijfers), gevolgd door een punt, je leerjaar en nog een punt, bijvoorbeeld: **3465.1**. Je leerlingnummer staat vermeld op je schoolpas. Het is handig om het ook te noteren in je agenda of in je gsm.
- Je bent ingelogd als je een zogenaamd Novell-scherm te zien krijgt met bovenin de blauwe balk jouw leerlingnummer en in het scherm icoontjes van de programma's waaruit je kunt kiezen.

## 2.2 Wachtwoord

- Als je **voor de allereerste keer** op De Heemgaard inlogt, is je **wachtwoord** (password) je postcode en je huisnummer, zonder spaties of eventuele toevoegingen (huisnummer 125a wordt 125), bijvoorbeeld **7329BZ125**. Wijzig daarna meteen je wachtwoord (minimaal 5 en maximaal 12 tekens, alleen letters en/of cijfers), anders wordt jouw computertoegang na 3 keer inloggen afgesloten.
- Bij het wijzigen van je wachtwoord kun je **geen eerder gebruikt wachtwoord opnieuw gebruiken**.
- Ieder **nieuw schooljaar** moet je jouw wachtwoord wijzigen. Je kunt het wachtwoord van vorig schooljaar nog maximaal 3x gebruiken voor het verloopt.
- Ga erg voorzichtig om met je wachtwoord. Ben je het vergeten, dan kun je in de mediatheek jouw wachtwoord laten wijzigen.
- Laat niemand anders inloggen met jouw gegevens want ijj blijft verantwoordelijk bij misbruik.
- Wanneer je op het computerscherm de vraag krijgt of je je wachtwoord wilt wijzigen, **doe dit dan altijd!**
- Een vorm van beveiliging is dat na 3 vergeefse inlogpogingen jouw computertoegang automatisch wordt geblokkeerd.
- Als je jouw wachtwoord tussentijds wilt wijzigen, dan kun jij je aan de mediatheekbalie melden.

## 2.3 Opslaan

- **Opslaan** kun je op diskette (A:\) of USB-stick (E:\) doen of in jouw persoonlijke map (digitaal kluisje) op het schoolcomputernetwerk (H:\). Deze map heeft als naam jouw leerlingnummer en andere leerlingen hebben geen toegang tot deze map.
- Jouw digitale kluisje heeft **5 MB opslagruimte**. Zorg daarom dat je regelmatig die map opschooft, zodat je geen problemen krijgt met opslaan en printen.
- Om een USB- of memory-stick te kunnen gebruiken moet je deze **aansluiten vóór het inloggen** op het schoolcomputernetwerk. Niet alle USB-sticks (mp3-spelers) worden ondersteund door het netwerk.

- Bestanden die ergens anders dan op A: (diskette), E: (USB-stick) of H: (schoolcomputernetwerk) worden opgeslagen, worden **automatisch gewist** bij het herstarten van de computer.
- **Sla regelmatig je bestanden op** om verlies van gegevens te voorkomen bij eventueel vastlopen van de computer.

## 2.4 Printen

- **Printen** kan alleen in de mediatheek tijdens openingstijden.
- Kosten: **5 eurocent** per pagina voor **zwart-wit**, af te rekenen met je schoolpas en **50 eurocent** per pagina voor **kleur**, contant te betalen aan de mediatheekbalie. Check vooraf met afdrukvoorbeeld hoeveel pagina's je gaat printen, dat voorkomt onnodige kosten.
- De **zwart-wit** printer is het kopieer apparaat. Voor kleurenprints kun je met een USB-stick aan de mediatheekbalie terecht
- **Kleurkopieën** kun je maken met het apparaat op de Parkvleugel (naast de atheneumkamer).
- Een zwart-wit printopdracht kan alleen afgerekend worden met **een schoolpas met hetzelfde leerlingnummer als het leerlingnummer waarmee je bent ingelogd op het computernetwerk.**

## 3. Schoolpas

- Je schoolpas heb je in de mediatheek nodig om te **kopiëren, printen**, mediatheekmateriaal te **lenen** en een **computer** te **bespreken**. Vergeet je pas daarom nooit mee te nemen naar school.
- Als je je schoolpas **kwijt** bent, dan kun je bij de administratie een nieuwe pas aanvragen voor 5 euro (levering kan enige tijd duren). Ook als je pas niet werkt, kun je dit melden bij mevrouw Harleman van de administratie, die de pas kan repareren of voor jou een nieuwe pas kan bestellen.

## 4. Uitleen

In de mediatheek kun je diverse materialen lenen die je voor schoolopdrachten nodig hebt.

Mediatheekmaterialen	Waar te vinden?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeugdromans</li> <li>• Nederlandse romans</li> <li>• Duitse romans</li> <li>• Engelse romans</li> <li>• Franse romans</li> <li>• Informatieve boeken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je vindt deze boeken in het lage gedeelte van de mediatheek (rechts naast de ingang het trapje af).</li> <li>• Alle romans staan alfabetisch op achternaam van de schrijver in de kast (zie onderaan het rugetiket).</li> <li>• De informatieve boeken staan op onderwerpscode (0-999; zie onderaan het rugetiket).</li> </ul>

Mediatheekmaterialen	Waar te vinden?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijdschriften; het nieuwste nummer (op de klep) is niet te lenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De tijdschriften liggen alfabetisch op titel in de tijdschriftenkast naast het kopieer-/ en printapparaat.</li> <li>Het nieuwste nummer van dit kalenderjaar ligt op de klep, de rest van de jaargang onder de klep.</li> <li>Oudere nummers staan in tijdschriftcassettes bovenin de kasten met informatieve boeken.</li> <li>Aan de mediatheekbalie op te vragen zijn de nummers van Elsevier, Quest en Vrij Nederland.</li> </ul>

Boven op de kasten in de mediatheek staat aangegeven welke materialen je in die kast kunt vinden en je kunt de mediatheekmedewerkers altijd vragen of ze je wegwijs willen maken in de mediatheek.

Mediatheekmaterialen	Waar te vinden?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Luisterboeken; voorgelezen boeken</li> <li>Dvd's; verfilmde boeken en informatieve films</li> <li>Cd-roms; digitale naslagwerken en educatieve spelletjes</li> <li>Videocamera's; alleen voor gebruik voor 1-2 lesuren in/rond school</li> <li>Videocassettes voor gebruik in een camera; hiervoor moet je 5 euro borg betalen</li> <li>USB-sticks; slechts 1 week te lenen</li> <li>Harddisks; alleen voor gebruik voor 1-2 lesuren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deze materialen kun je bij de mediatheekbalie opvragen.</li> <li>Wil je weten wat voor luisterboeken of dvd's er zijn, dan kun je in de mediatheekcatalogus zoeken op materiaal via <i>Uitgebreid zoeken</i>. Of vraag uitleg aan de mediatheekmedewerkers.</li> </ul>

## 5. Naslagwerken

Naast de uitleenbare materialen heeft de mediatheek ook materialen die je op school kunt gebruiken, maar niet mee naar huis mag nemen.

Digitale naslagwerken (via computer)	Wat is het?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Krantenbank; digitaal archief van Algemeen Dagblad, Financieel Dagblad, NRC Handelsblad, Parool, De Telegraaf, Trouw en De Volkskrant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krantenartikelen van 7 grote landelijke kranten kun je opzoeken in de Krantenbank (op het computernetwerk).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Literom; recensies en besprekingen van Nederlandstalige literatuur die zijn verschenen in kranten en tijdschriften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Serieuze besprekingen van Nederlandse romans en schrijvers kun je opzoeken in Literom (op het computernetwerk).</li> </ul>

Papieren naslagwerken	Waar te vinden?
<ul style="list-style-type: none"> <li>Naslagwerken</li> <li>CKV-boeken</li> </ul> <p>Deze boeken mag je wel lenen voor gebruik buiten de mediatheek, maar je moet ze dezelfde dag inleveren. Te laat inleveren kost 1 euro per item per dag.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De naslagwerken en CKV-boeken staan in het hoge deel van de mediatheek (links van de ingang).</li> <li>Ze zijn ook te herkennen aan een oranje stip op het rugetiket.</li> <li>Ze staan op onderwerpscode (0-999; zie onderaan het rugetiket).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Krant; De Stentor Apeldoornse Courant</li> </ul> <p>Kranten mogen de mediatheek niet uit en je mag niet knippen in kranten (wel kopiëren).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>De Stentor van vandaag ligt op de mediatheekbalie.</li> <li>De Stentor wordt 4 weken bewaard achter de balie.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nieuwste tijdschriftnummer</li> </ul> <p>Oudere tijdschriftnummers mag je wel lenen, alleen de nieuwste niet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het nieuwste nummer van een tijdschrift ligt op de klep in de tijdschriftenkast (naast het kopieer- en printapparaat).</li> </ul>

## 6. Regels voor het lenen in de mediatheek

- Lenen en reserveren van boeken is **gratis** voor leerlingen en personeel van De Heemgaard. Alleen voor het lenen van een videocassette wordt 5 euro borg gevraagd.
- Jij bent **verantwoordelijk** voor de goede staat van het mediatheekmateriaal dat jij hebt geleend, ook al heb je dat aan iemand anders uitgeleend.
- Gesignaleerde **beschadigingen** worden aan de laatste lener in rekening gebracht.
- Een leerling mag **maximaal 3 items** lenen, de uitleentermijn is **4 weken** (een USB-stick mag je maximaal 1 week lenen).
- **Verlengen** kan maximaal 2 keer en dit kun je doen aan de uitleenbalie, via de website van de mediatheekcatalogus of via e-mail: [mediatheek@heemgaard.nl](mailto:mediatheek@heemgaard.nl). Vermeld wel je naam, je leerlingnummer en het materiaal dat je verlengt wilt hebben.
- **Boete** bij te laat inleveren is 10 eurocent per item per dag (contant). Te laat inleveren van naslagwerken (die je dezelfde dag moet terug brengen) kost 1 euro per item per dag.
- Met openstaande (nog niet betaalde) boete op je pas kun je niet lenen.
- Is jouw **openstaande boete 1 euro of meer**, dan moet je eerst betalen om gebruik te kunnen blijven maken van de (computers in de) mediatheek.
- Als geleend mediatheekmateriaal **vermist of onherstelbaar beschadigd** raakt dan moeten jouw ouder(s)/verzorger(s) de **vervangingskosten** betalen.

Verder gelden in de mediatheek de volgende **regels**: niet eten, drinken en roken en geen overlast veroorzaken (luid praten, muziekspelers en mobiele telefoons = overlast).

Als jij je niet houdt aan deze regels kun je uit de mediatheek gestuurd worden. Je kunt zelfs voor langere tijd niet welkom zijn.

## 7. Mediatheekcatalogus

De mediatheekcatalogus is te raadplegen via internet:

[www.heemgaard.auranet.nl](http://www.heemgaard.auranet.nl). Op de cataloguscomputer in de mediatheek staat de catalogus altijd klaar voor gebruik.

In de mediatheekcatalogus kun je opzoeken welke materialen de mediatheek bezit van een bepaalde schrijver of over een bepaald onderwerp. Denk hierbij niet alleen aan boeken, maar ook aan tijdschrift(artikel)en, cd-roms, dvd's, luisterboeken (cd's) en schrijversinformatie.

Boven op de kasten in de mediatheek staat aangegeven welke materialen je in die kast kunt vinden en je kunt de mediatheekmedewerkers altijd vragen of ze je wegwijs willen maken in de mediatheek.

## 8. Tips bij het zoeken naar informatie

- Neem de tijd om na te gaan welke informatie je precies zoekt, dan zoek je gericht en dat scheelt tijd.
- "Ik zoek informatie over de ozonlaag" is te vaag. Formuleer de vragen waarop je antwoord wilt hebben, zoals 'Wat is ozon?', 'Waar bevindt zich de ozonlaag?' en 'Wat is het nut van de ozonlaag?'
- Maak een zoekplan en houd je daaraan. In een zoekplan staat op welke vragen je antwoord zoekt, in welke informatiebronnen je gaat zoeken met welke trefwoorden en hoeveel tijd je hiervoor denkt nodig te hebben.
- Zoek eerst oriënterend (encyclopedie) om daarna precies te weten op welke trefwoorden of combinaties daarvan je gaat zoeken. Let daarbij op synoniemen (fiets en rijwiel) en andere talen, bijvoorbeeld als je op internet ook Engelstalig wilt zoeken (bikes).
- Maak aantekeningen van je zoektocht en bewaar deze. Ze helpen je bij het maken van je bronnenlijst.
- Bedenk of je wel op internet moet zoeken, er zijn zoveel andere goede informatiebronnen, die soms meer betrouwbare informatie bevatten. Zo bieden ook tijdschriften actuele informatie, zijn cd-roms vaak makkelijk doorzoekbaar, geven boeken duidelijke achtergrondinformatie en kun je bij bepaalde organisaties informatiepakketten aanvragen.
- Zoek nooit langer dan een kwartier tevergeefs op internet. Als je zoekresultaten tegenvallen, zoek je misschien niet in de juiste informatiebron of met de juiste trefwoorden. Pas zo nodig je zoekplan aan.
- Bekijk maximaal de eerste drie pagina's van je zoekresultaten met de zoekmachine.
- Beoordeel de herkomst en bedoeling van de informatie. Een landelijke voorlichtingsorganisatie op het gebied van alcohol en alcoholgebruik biedt andere informatie dan een drankproducent of een drankliefhebber.
- Let op de actualiteit van de informatie die je op internet vindt als dit van belang is voor jouw informatievraag.
- Leer twee zoekmachines, waar je graag mee werkt, goed kennen, bijvoorbeeld Google ( [www.google.nl](http://www.google.nl) ) en Ixquick ( <http://ixquick.com/ned> ). Andere zoekmachines en uitleg over zoeken op internet kun je vinden op [www.voelspriet.nl](http://www.voelspriet.nl) en op [www.zoekprof.nl](http://www.zoekprof.nl).

Met vragen over het zoeken naar informatie kun je ook terecht bij de mediathecaris, Judith de Lange, of bij de mediatheekmedewerkers.

## 9. Teletop

[Teletop](#) is de digitale leeromgeving van De Heemgaard (in aanbouw), die je op internet kunt vinden. Docenten kunnen hier bijvoorbeeld huiswerkopdrachten opgeven en van jou verlangen dat je opdrachten inlevert via Teletop.

Ook de mediatheek heeft (binnenkort) een pagina binnen Teletop. Hier kun je onder meer de volgende informatie vinden:

- Een overzicht van de bezetting van het computerlokaal en van pc's 31 t/m 43 in de mediatheek, zodat je kunt inschatten hoe druk het wordt tijdens een bepaald lesuur.
- Een richtlijn voor het maken van een bronvermelding, als je een literatuurlijst moet toevoegen aan een werkstuk. Ook is er een uitleg beschikbaar voor het verwerken van een bronvermelding in voetnoten in een Word-document.
- Informatie over de Jonge Jury 2010, waarbij jongeren van 12 t/m 15 jaar mogen stemmen op hun favoriete jeugdboek uit 2008.
- Een instructie over het aanmaken van een Gmail adres.
- Een overzicht van enkele poëziebegrippen.
- Alle (in de mediatheek bekende) literatuurlijsten voor Nederlands en Duits.
- Een overzicht van alle uittreksels die je in de mediatheek kunt vinden.
- Inhoudsopgaves van 3 belangrijke lexicons:
  - Lexicon van de Jeugdliteratuur
  - Lexicon van Literaire Werken
  - Kritisch Literatuur Lexicon

Een lexicon is een alfabetisch geordend overzicht van (in dit geval) schrijvers- en boekinformatie, die aangevuld kan worden met actuele informatie.

- Een wekelijks overzicht van alle nieuwe aanwinsten in de mediatheek.
- Alle artikelen uit de mediatheekrubriek uit het Infobulletin verzameld, volop handige informatie en tips over internet-, computer- en mediatheekgebruik.
- De mogelijkheid om een aanschafsuggestie te doen, als je vindt dat een bepaald (luister)boek of tijdschrift ontbreekt in de collectie.
- Enkele links op een rij die handig zijn als startpunt bij het zoeken naar informatie:
  - de online catalogus van Bibliotheek Apeldoorn (Coda)
  - de online mediatheekcatalogus
  - het online Van Dale woordenboek
  - de online encyclopedie Wikipedia
- Instructie over het zoeken naar tijdschriftartikelen over een bepaald onderwerp in de mediatheekcatalogus.

