

förskoleforum.se

# Användarhandbok



1. Logga in.....	3
2. Glömt dina inloggningsuppgifter?.....	4
3. Navigera på Förscoleforum.....	6
3.1 Artiklar.....	7
3.1.1 Artiklar paketerade i ämne.....	8
3.1.2 Artiklar paketerade i tema.....	9
3.2 Forskning.....	10
3.3 Expertpanelen.....	11
4. Sök och filtrera.....	14
5. Skapa personlig inloggning.....	15
6. Använd din personliga inloggning.....	16
6.1 Bokmärk artiklar.....	16
6.2 Dela, gilla och kommentera artiklar.....	17
6.3 Följ ämnen och få aviseringar.....	18
6.4 Redigera "Min profil".....	19
7. Övriga frågor.....	21



# 1. Logga in

För att kunna ta del av allt innehåll på Förskoleforum behöver du logga in.

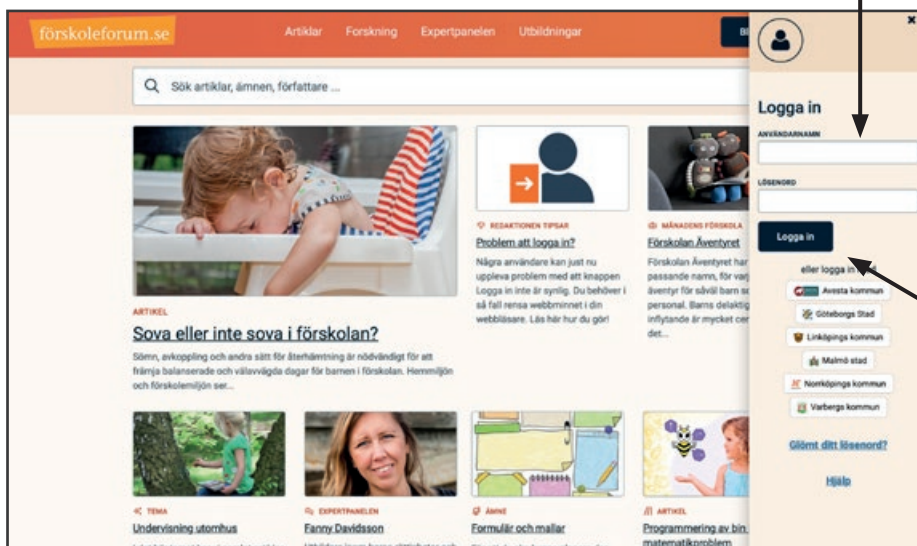


1. Gå till [forskoleforum.se](http://forskoleforum.se)

2. Klicka på **Logga in** uppe i det högra hörnet. Då faller en användarpanel ut.

Här loggar du in

Fyll i ditt användarnamn och lösenord



3. Fyll i ditt användarnamn och ditt lösenord.

4. Klicka på **Logga in**

5. Du är nu inloggad och kan ta del av allt innehåll på Förskoleforum.

Klicka på **Logga in**

## 2. Glömt dina inloggningsuppgifter?

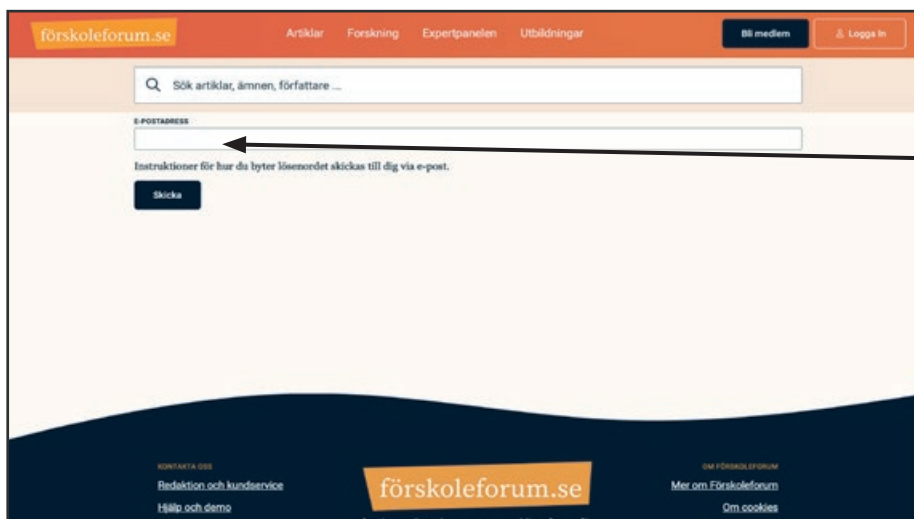
Följ instruktionerna nedan om du har glömt ditt användarnamn eller lösenord och om du inte hittar ditt aktiveringsmejl för att börja använda Förskoledforum.



1. Gå till [förskoledforum.se](https://förskoledforum.se). Klicka på **Logga in** uppe i det högra hörnet. Då fälls en användarpanel ut.

2. Klicka på länken **Glömt ditt lösenord?**

Klicka på länken **Glömt ditt lösenord?**



3. Fyll i din e-postadress och klicka på **Skicka**.

Fyll i din e-postadress här

4. Gå till inkorgen i ditt e-postprogram och följ instruktionerna i e-postmeddelandet som du har fått från Föskoleforum.

5. Välj ett nytt lösenord

Välj ett nytt lösenord

6. När du har återställt ditt lösenord kan du kontrollera ditt användarnamn inne på din profil så att du kommer ihåg det till nästa gång du ska logga in. För att hitta din profil klickar du på ikonen i det högra hörnet så att användarpanelen fälls ut. Klicka sen på **Min profil**.

Här hittar du din profil

## 3. Navigera på Förskoleforum

Så här hittar du till alla delar på Förskoleforum.

The screenshot shows the homepage of förskoleforum.se. At the top, there is a navigation bar with links for 'Artiklar', 'Forskning', 'Expertpanelen', and 'Utbildningar'. On the right side of the navigation bar are buttons for 'Bli medlem' and 'Logga in'. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text 'Sök artiklar, ämnen, författare ...'. The main content area features several featured articles and sections. Arrows from the text above point to specific elements: 'Startsida' points to the top navigation bar; 'Artiklar' points to the search bar; 'Forskning' points to the 'Forskning' link; 'Expertpanelen' points to the 'Expertpanelen' link; 'Utbildningar' points to the 'Utbildningar' link; 'Användarpanel' points to the 'Logga in' button. Below the screenshot, labels with arrows identify: 'Sökfunktion' (pointing to the search bar), 'Redaktionen tipsar' (pointing to the 'Redaktionen tipsar' section), and 'Månadens förskola' (pointing to the 'Månadens förskola' section).

På startsidan hittar du vägarna in till alla delar på Förskoleforum.

Artiklar – Över 2000 artiklar som kontinuerligt uppdateras

Forskning – Ta del av den senaste forskningen inom pedagogik

Expertpanelen – Ställ frågor till vår expertpanel

Utbildningar – Se utbudet av de fortbildningspaket vi satt samman som kan användas i arbetslag eller på utbildningsdag

Månadens förskola – Inspireras av andra förskolors arbetssätt

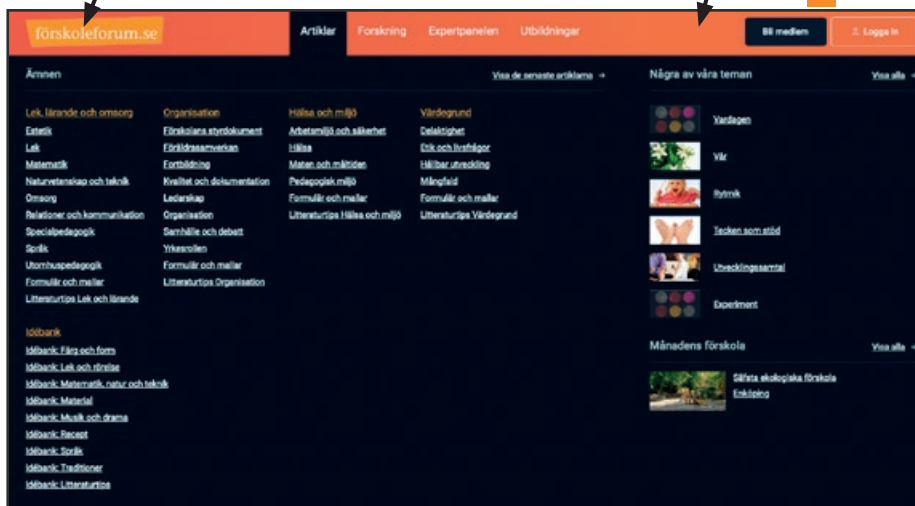
Redaktionen tipsar – Ta del av redaktionens tips om innehåll och aktiviteter

## 3.1 Artiklar

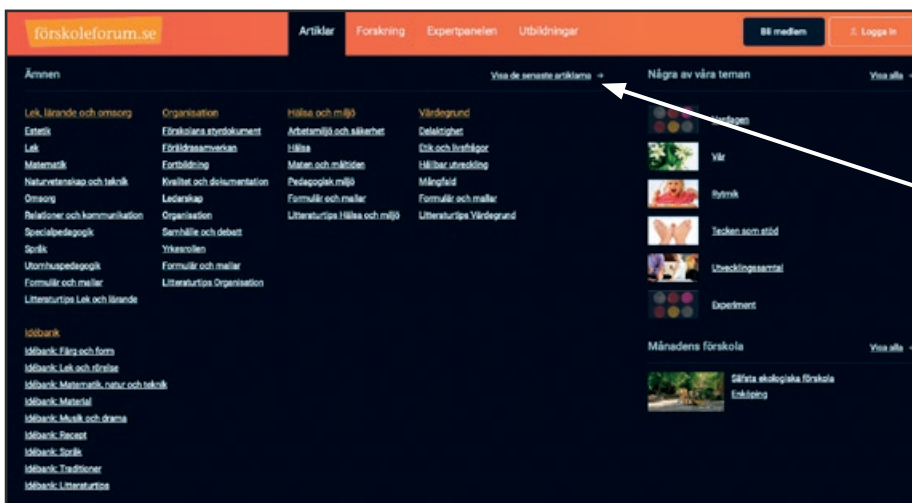
På Förskoledforum finns fler än 2000 artiklar som kontinuerligt uppdateras.

Paketerade efter ämne

Paketerade efter tema



Klickar du på fliken *Artiklar* i huvudmenyn fälls en undermeny ut. Här hittar du alla artiklar paketerade efter både ämne och tema. Klicka på önskat *ämne* eller *tema* för att komma till artiklar inom ditt intresseområde.



Du hittar även de senast publicerade artiklarna genom att klicka på *Visa de senaste artiklarna*.

## 3.1.1 Artiklar paketerade i ämne

När artiklarna är kategoriserade efter ämne bygger ämneskategorierna på läroplanen.

Klickar du dig in på ett ämne, t.ex. **Lek**, listas alla artiklar inom detta ämne. Du kan välja att sortera dessa i datum- eller bokstavsordning. Klicka på vald artikel för att ta del av innehållet.

Sortera i datum- eller bokstavsordning



## 3.1.2 Artiklar paketerade i tema

Du hittar även artiklarna kategoriserade efter olika teman, exempelvis inskolning, barns rättigheter och allergi.

förskoleforum.se Artiklar Forskning Expertpanelen Utbildningar

Sök artiklar, ämnen, författare ...

### Barns rättigheter

I vårt tema om barns rättigheter hittar du både teoretiska och praktiska artiklar som rör läkbehandling, delaktighet, barnsyn, förhållningssätt till barn som skiljer sig lite från mängden och mycket annat. Du hittar självklart även barnkonventionen här om du känner att du behöver friska upp minnet kring innehållet.

SORTERA EFTER  
Datum

**Tipsrunda om barnkonventionen**  
14 Nov 2022  
Här hittar du material för en färdig tipsrunda med frågor och förklaringar som hjälper er att konkretisera barnkonventionens innehåll för barnen. Tipsrundan passar bra...

**"Får jag fotografera dig?"**  
1 Sep 2022  
Det ligger ett stort ansvar på pedagogerna att dokumentera rätt, både etiskt och pedagogiskt. Vad lägger man ut? Vad publiceras? Frågar man barnen innan man gör det? När...

**Underlag för fortbildning: Demokrati för förskolan**  
30 Nov 2021 ©  
En artikelsamling med tio artiklar om demokrati i förskolan – material lämpligt att använda som underlag för fortbildning – finns nu att ladda ned som en sammanhängande...

**Gemensam eller enskild vårdnad**  
27 Okt 2021  
Det är viktigt att förskolans personal har god kännedom om vem som är ett barns vårdnadshavare och hur informationsutbytet påverkas om förhållandena kring vårdnaden...

Klickar du dig in på ett tema, t.ex. **Barns rättigheter**, listas alla artiklar inom detta ämne. Du kan välja att sortera dessa i datum- eller bokstavsordning.

Klicka på vald artikel för att ta del av innehållet.

Sortera i datum- eller bokstavsordning

## 3.2 Forskning

Inspireras av den senaste forskningen inom pedagogik.

Forskningsrelaterade artiklar

Ta del av ett forskarporträtt

Klickar du på fliken **Forskning** fälls en undermeny ut. Under **Artiklar inom forskning** hittar du de senaste artiklarna som är tydligt forskningsrelaterade och du kan se alla genom att klicka på **Visa alla**.

Under **Forskarporträtt** hittar du ett stort antal forskare som berättar om sig själva, sin forskning och vad de kommit fram till. Du hittar också länkar till t.ex. digitala avhandlingar och boktips så att du kan ta dig vidare i ämnet. Klicka på önskad forskare för att ta del av deras respektive tankar och idéer.

Du hittar alla forskare under **Visa alla**.

Under fliken **Forskning** hittar du ett nyhetsflöde med nyheter inom forskningsområdet från olika medier. Givetvis är urvalet granskat av redaktionen.

Aktuell forskning

## 3.3 Expertpanelen

Ställ frågor till våra experter i expertpanelen.

Visa fler experter

The screenshot shows the 'Expertpanelen' section of the website. At the top, there are navigation tabs for 'Artiklar', 'Forskning', 'Expertpanelen', and 'Utbildningar'. Below the tabs, there are two columns: 'Expertpanelen' on the left and 'Senaste frågor' on the right. The 'Expertpanelen' column lists 16 experts with their names and specializations. The 'Senaste frågor' column lists 8 recent questions with their dates. An arrow points from the text 'Visa fler experter' to the 'Visa alla experter' link. Another arrow points from the text 'Välj en expert inom önskat område' to one of the expert profiles.

Klickar du på fliken **Expertpanelen** fälls en undermeny ut. Här hittar du ett flertal experter som besvarar dina frågor inom sina respektive specialområden.

Klicka på en expert för att komma vidare till formuläret där du kan ställa din fråga.

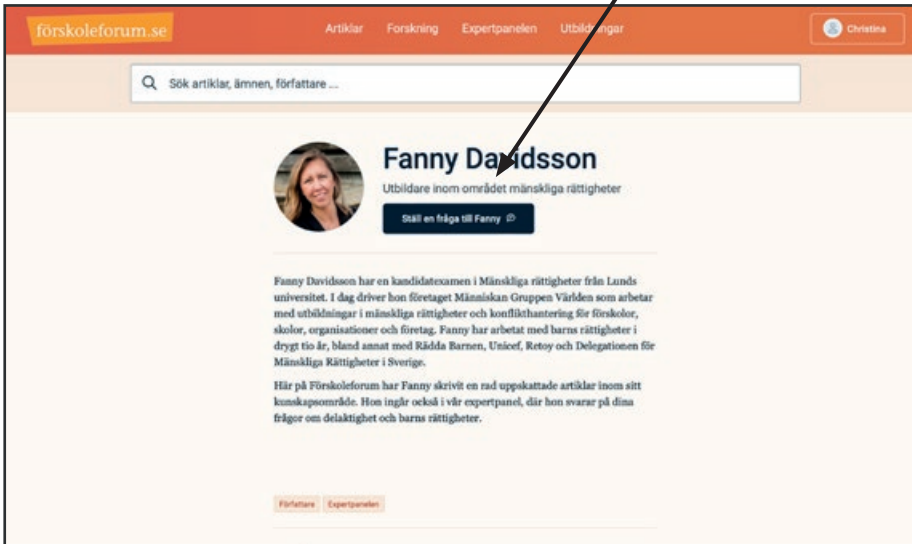
Välj en expert inom önskat område

Visa svaren på de senast ställda frågorna

The screenshot shows the 'Expertpanelen' section of the website, focusing on the 'Senaste frågor' column. An arrow points from the text 'Visa svaren på de senast ställda frågorna' to the 'Senaste frågor' section.

Du kan också ta del av experternas svar på redan ställda frågor där frågeställaren har godkänt publicering på Förskoleforum.

Ställ en fråga till experten



När du valt en expert inom det område du är intresserad av kan du först välja att läsa om experten. Därefter kan du ställa din egen fråga till experten eller ta del av svar på redan ställda frågor.

Läs svaren på redan ställda frågor

Skriv din fråga här



Skriv din fråga i textfältet.

Du kan därefter välja om du vill att frågan och svaret ska publiceras på Förskoleforum så att alla kan ta del av det eller om du vill att svaret enbart ska skickas till dig. Den valda experten kommer att besvara din fråga, oavsett om du väljer att publicera den eller inte.

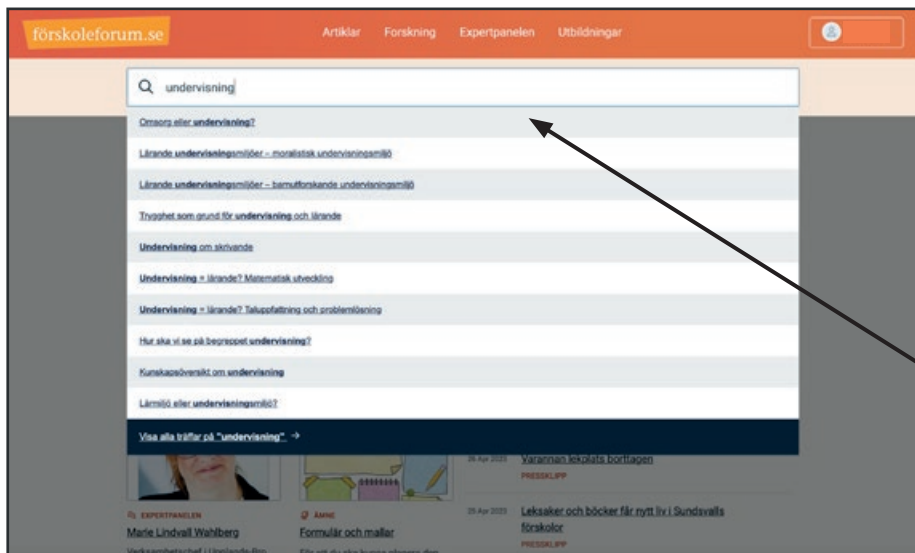
Givetvis är du som person anonym om du väljer att publicera din fråga på Förskoleforum. Vi anonymiserar även frågan så inga orter, förskole-namn eller annat som kan härröra frågan finns kvar.

Kryssa i rutan om du vill att svaret ska publiceras

Skicka din fråga

## 4. Sök och filtrera

Om du inte vill använda dig av de fasta ingångarna för att navigera på Förscoleforum kan du istället söka och filtrera.

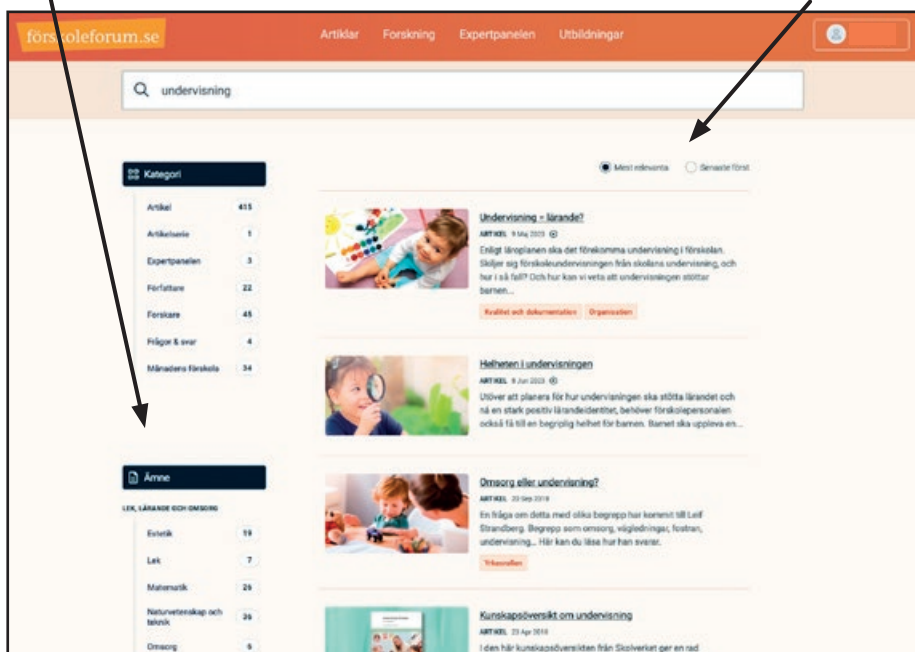


På övre delen av Förscoleforum finns en sökruta. Här kan du söka på ett eller flera ord. Sökresultaten visas i ordning efter relevans.

När du börjar skriva dyker sökförslag upp nedanför sökrutan. Du kan välja ett förslag från listan över sökförslag, eller välja att "Visa alla träffar på ...".

Sök på artiklar, ämnen, författare m.m.

Filtrera på kategori eller ämne



Välj om du vill visa resultaten sorterat på relevans eller publiceringsdatum

När du gjort din sökning kan du välja hur du vill filtrera resultatet med hjälp av meny till vänster. Du kan både sortera på kategori och på ämne.

Välj om du vill visa senast publicerade först eller visa mest relevanta resultat till ditt sökord.

Hittar du inte vad du söker kan du förfina ditt sökord eller lägga till fler ord i din sökning.

## 5. Skapa personlig inloggning

Som abonnemangsansvarig kan du bjuda in förskolans medarbetare till Förskoleforum. Då får de en personlig inloggning med vilken de kan bokmärka och kommentera artiklar, följa ämnen som just de är intresserade av och ställa frågor till expertpanelen.

The screenshot shows the 'Min profil' section with the following details:

- Namn: Förskolan Humlan
- Användarnamn: Anna Andersson
- Nyhetsbrev: Ja
- Enhet: Förskolan Humlan

Below this is the 'Mina abonnemang' section with a table:

Enhet	Plats	Användare
Förskolan Humlan	Lund	105

1. Logga in på Förskoleforum och gå till Min profil. Under rubriken Mina abonnemang klickar du på den enhet du vill bjuda in medarbetare till.

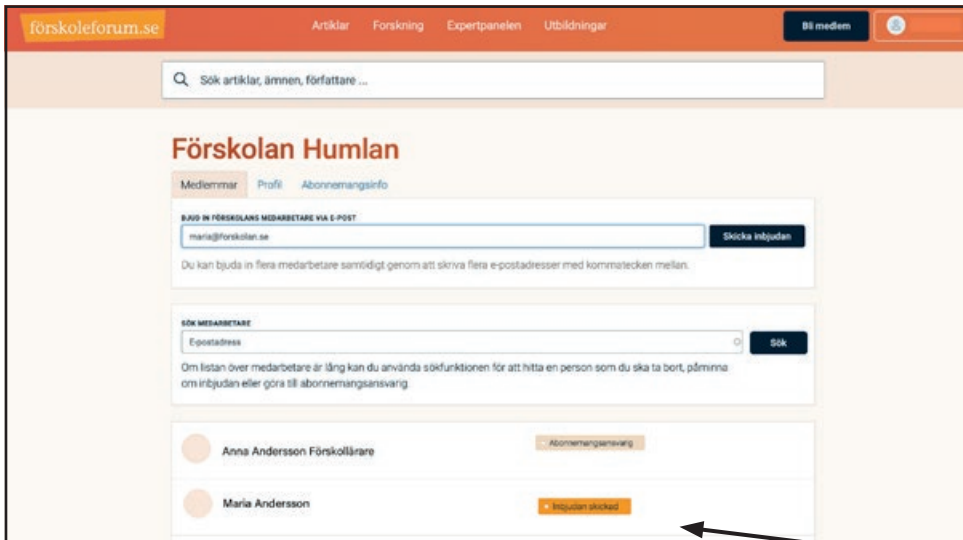
Välj enhet

The screenshot shows the 'Bjuda in förskolans medarbetare via e-post' section with the following details:

- Form:
- Text: Du kan bjuda in flera medarbetare samtidigt genom att skriva flera e-postadresser med kommatecken mellan.
- Search section:
- Text: Om listan över medarbetare är lång kan du använda sökfunktionen för att hitta en person som du ska ta bort, plömma om inbjudan eller göra till abonnemangsansvarig.
- Employee list:
  - Anna Andersson Förskollärare
  - Peter Johansson Förskollärare

2. Bjuda in förskolans medarbetare genom att fylla i deras e-postadresser i fältet. Du kan bjuda in flera medarbetare samtidigt genom att skriva flera e-postadresser med kommatecken mellan. Klicka på **skicka inbjudan**.

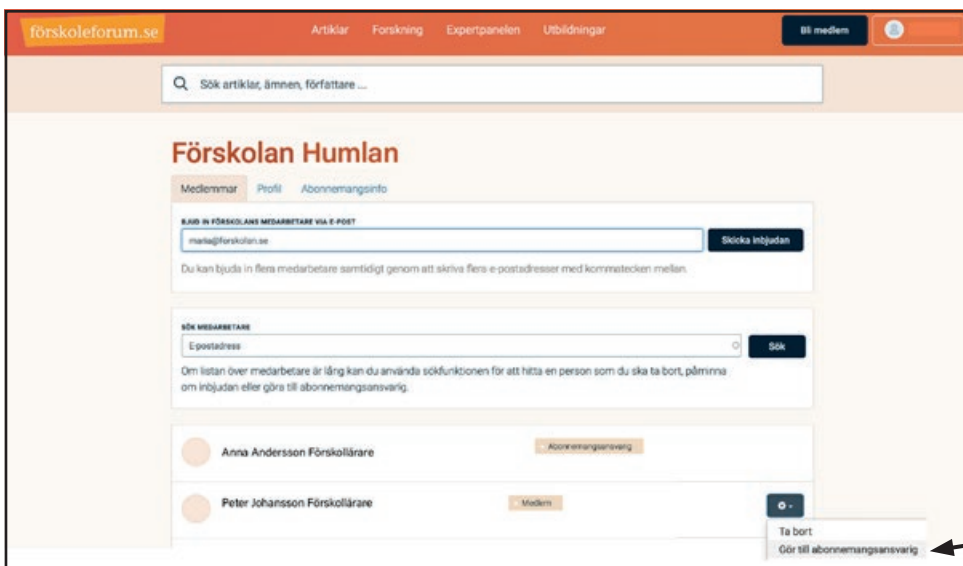
3. Blir listan över medarbetare lång kan du använda sökfunktionen för att hitta en person.



3. När du har skickat inbjudan kommer e-postadresserna att synas under dina uppgifter med en etikett **Inbjudan skickad**. När medarbetaren aktiverar sin inloggning kommer etiketten att ändras till **Medlem**.

4. För att aktivera sitt medlemskap ska medarbetaren klicka på länken som finns i det e-postmeddelande som hen fått skickat till sig och följa instruktionerna för att välja lösenord till sin personliga inloggning.

Medarbetaren är inbjuden men har inte aktiverat sin inloggning



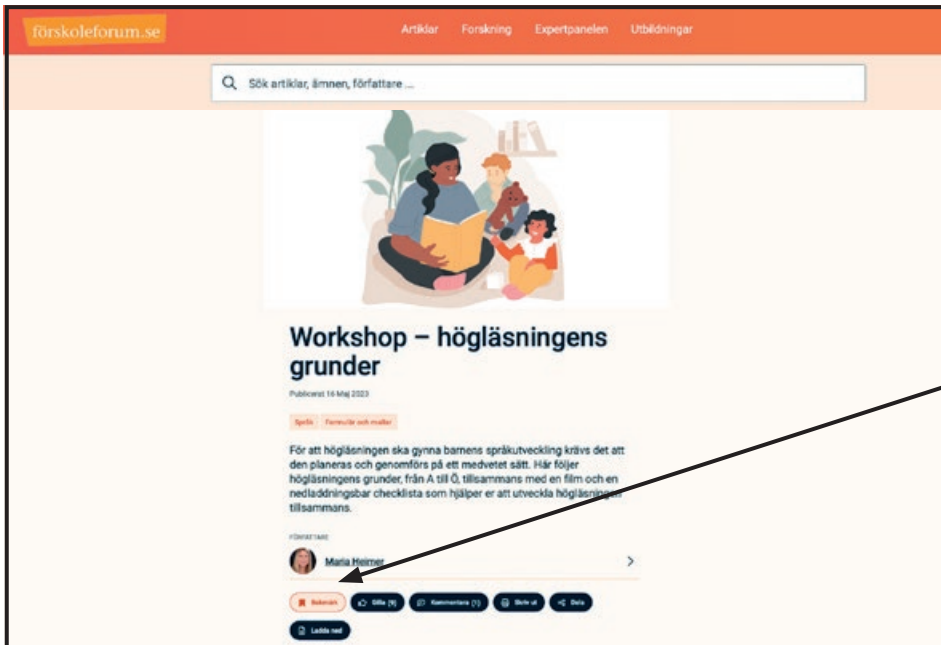
Vill ni dela på abonnemangsansvaret, eller om du vill delegera det till en kollega, kan du enkelt utse ytterligare en abonnemangsansvarig genom att klicka på kugghjulet bredvid medarbetaren och välja **Gör till abonnemangsansvarig**.

Även om du delegerar hanteringen av förskolans abonnemang till en kollega, kommer du fortfarande att ha kvar din egen roll som abonnemangsansvarig.

Gör till abonnemangsansvarig

## 6. Använd din personliga inloggning

### 6.1 Bokmärk artiklar



För att bokmärka en artikel som du vill komma ihåg klickar du på symbolen under bilden inne på respektive artikel. Symbolen blir då orange och artikeln sparas under **Bokmärken** i din användarpanel.

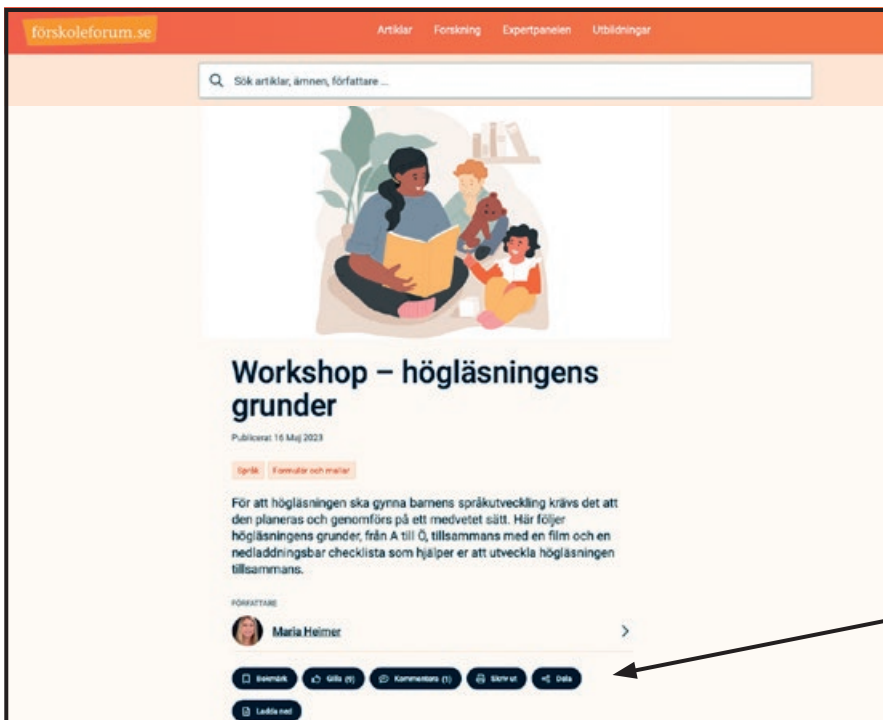
Klicka på bokmärkesymbolen för att spara artikeln



För att gå tillbaka till en artikel du bokmärkt går du till användarpanelen och klickar på **Bokmärken**. Alla artiklar du valt att bokmärka visas här. Därefter klickar du på den artikel du vill läsa igen.



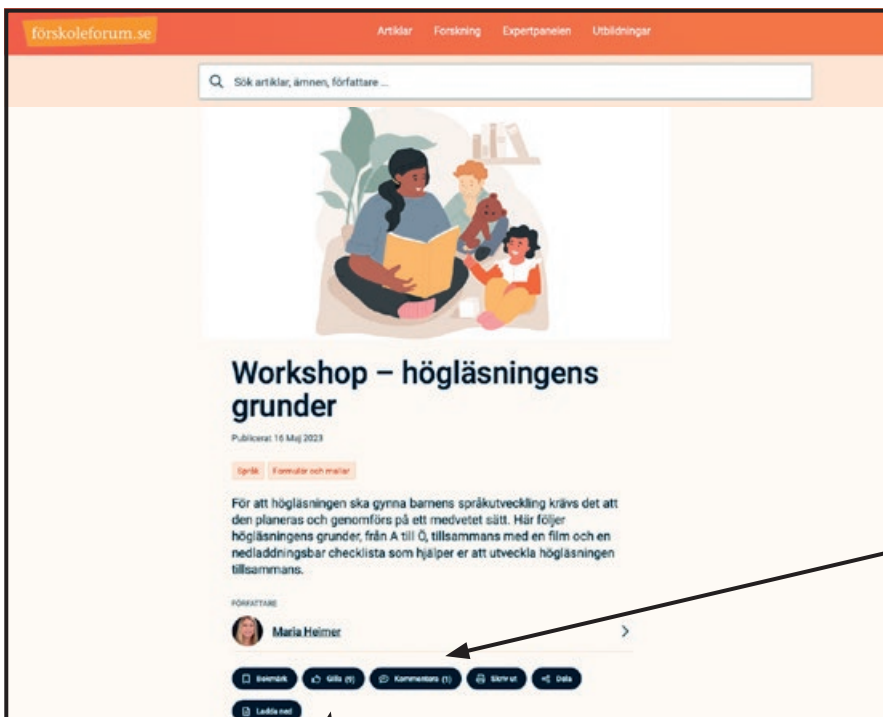
## 6.2 Dela, gilla och kommentera artiklar



Dela:

Du kan dela en artikel med dina kollegor som också har tillgång till Förskoledforum via exempelvis e-post eller Facebook. Klicka på **Dela** och få förslag på olika kanaler som du kan dela artikeln i.

Dela artikeln med dina kollegor via exempelvis e-post eller Facebook



Gilla:

Om du tycker att en artikel är bra kan du välja att gilla denna. Klicka på tummen för att gilla en artikel.

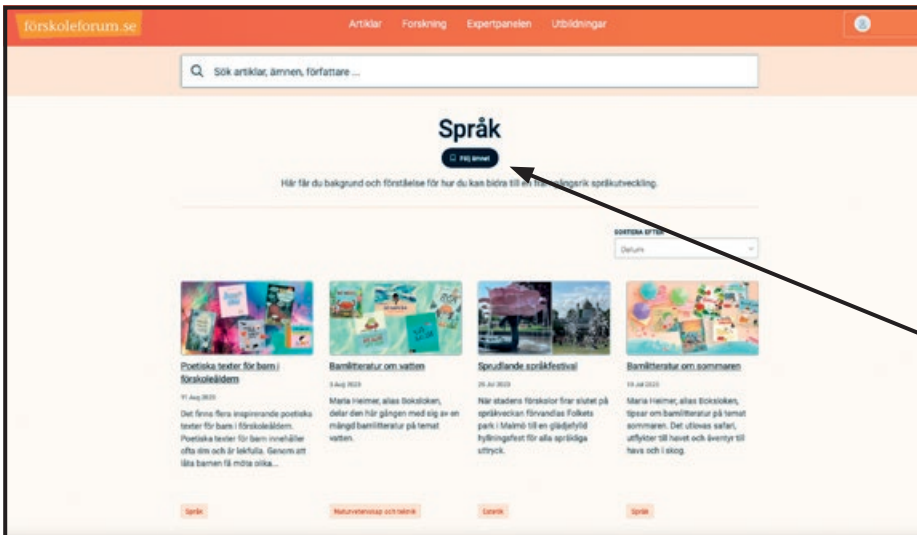
Kommentera:

Vill du lämna en kommentar till en artikel gör du det via att klicka på pratbubblan. Fyll därefter i din kommentar och klicka på Spara.

Klicka på pratbubblan för att kommentera artikeln

Klicka på tummen för att gilla artikeln

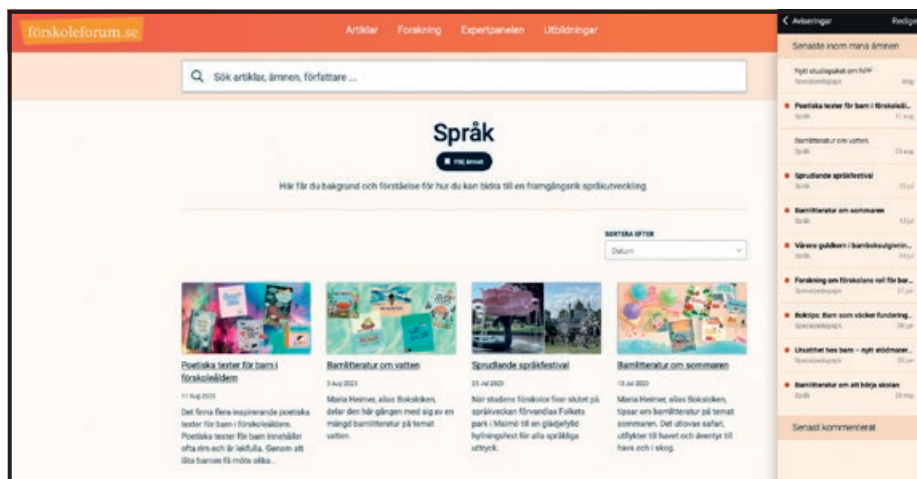
## 6.3 Följ ämnen och få aviseringar inom dina intresseområden



Om du är extra intresserad av ett ämne kan du välja att följa det. För att komma till ett ämne klickar du på **Artiklar** och väljer därefter det ämne du vill lära dig mer om.

För att följa detta ämne klickar du på symbolen under ämnets namn.

Klicka på symbolen på den mörkblåa knappen för att följa ämnet. Symbolen blir ifylld när du följer ämnet.



Nästa gång det publiceras en artikel inom detta ämne aviseras det i din användarpanel genom att det kommer en siffra efter din inloggningknapp och dessutom bakom aviseringar.

Klicka på **Aviseringar** för att se artikeln. Här ser du även de tio senast publicerade artiklarna inom de ämnen du följer. Artiklar med mörkorange prick framför titeln är olästa medan de andra är lästa.

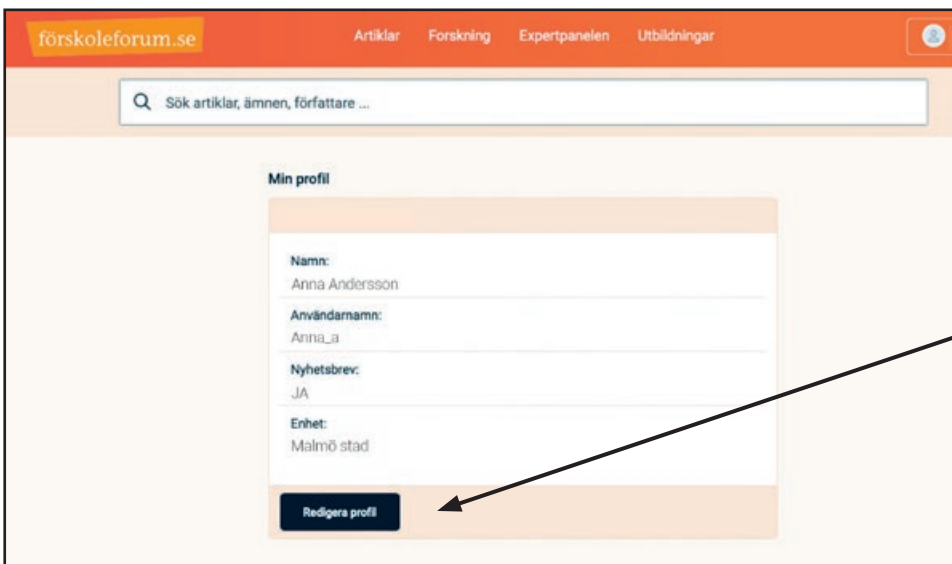
## 6.4 Redigera ”Min profil”

I din profil kan du bl.a. ändra ditt användarnamn, uppdatera ämnen du följer och ta bort bokmärken du inte längre behöver.



För att redigera din profil klickar du på **Min profil** i användarpanelen.

**Min profil** hittar du här



Nu ser du dina uppgifter i form av namn, användarnamn och enhet. Därefter klickar du på **Redigera profil**.

Klicka på **Redigera profil**

Här kan du t.ex ändra ditt användarnamn. Du kan också välja att ladda upp en profilbild.

Uppdatera vilka ämnen du följer

Hantera dina bokmärken

Du kan också se vilka ämnen du följer och uppdatera dessa. Ta bort ett ämne genom att klicka på minustecknet till höger om ämnet. Lägg till ett ämne genom att välja detta i listan.

Här ser du även vilka artiklar du har bokmärkt. Här plockar du också bort bokmärket när du är färdig med artikeln.

För att dina ändringar ska gå igenom måste du klicka på **Spara** längst ner på sidan.

Glöm inte att klicka på **Spara** för att dina ändringar ska gå igenom

## 7. Övriga frågor

Om du har frågor som du inte hittar svaret på i användarhandboken är du välkommen att kontakta Studentlitteraturs Kundservice.

Telefon: 046-312100

E-post: [kundservice@studentlitteratur.se](mailto:kundservice@studentlitteratur.se)

Miss inte att  
anmäla dig själv  
och din personal till  
Förskoleforums  
kostnadsfria  
föreläsningar!

