



# Bilder från Finna i lärresurser

## Vägledande PowerPoint-mall

Upphovsmakare: Finna.fi Licens för användning av material: CC BY-SA 4.0

# Innehåll

Bland exempelbilderna finns en färdig mall för att ange källuppgifter och licenser för användning av bilder som finns i Finna.

Du kan använda denna färdiga presentationsmall som stöd för att utarbeta dina lärresurser.

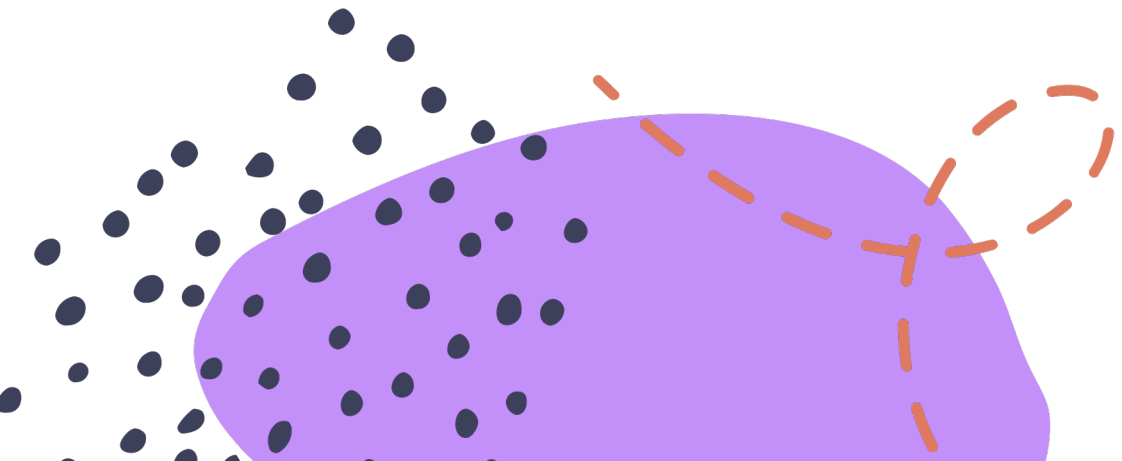
4 Exempel på innehåll i titelbild

5 Mall till titelbild

6 Exempel på uppgiftsbild

7 Mall till uppgiftsbild

8 Snabbtips för tillgänglighet



# Hur använder jag mallen för lärresurser?



Läs mer om CC-licenserna i avsnittet för anvisningar i Finna.fi.

[Gå till anvisningen](#)

- 01 Gör en titelbild** (mall på PowerPoint-bild 5)  
Ta modell av PowerPoint-bild 4  
Lägg till en rubrik och upphovsman för din lärresurs  
Mallen är redan licensierad (CC BY-SA 4.0).

---

- 02 Gör en uppgiftsbild** (mall på PowerPoint-bild 7)  
Ta modell av PowerPoint-bild 6  
Lägg till en bild samt ytterligare information eller frågor  
Gör så många uppgiftsbilder som du vill

---

- 03 Ta sedan bort PowerPoint-bilderna med instruktioner** (1-4, 6, 8)

**Använd i din undervisning!**

# Exempel: Tankar som väcks av reklam

Ulrika Upphovsman

Licens för användning av material CC BY-SA 4.0

Källa: Finna.fi, [CC BY-SA 4.0](#). [Länk till källan](#).

# Mall till titelbild, rubrik här

Ditt eller arbetsgruppens namn

Licens för användning av material CC BY-SA 4.0

Källa: Finna.fi, [CC BY-SA 4.0](#). [Länk till källan](#).

# Exempel på uppgiftsbild

Reklamen är från 1920–30-talet. Studera reklamen och svara på frågorna.

- Hurdan är reklamen, och vad säger den om den produkt eller det företag som man gör reklam för?
- Hur är stämningen i reklamen?
- Tycker du att reklamen är effektiv? Motivera svaret.
- Designa din egen reklam i samma still som exempelreklamen.



Bild: Helsingfors stadsmuseum. CC BY 4.0.  
<https://finna.fi/Record/hkm.HKMS000005:km002f7q>

# Mall till uppgiftsbild, lägg till rubrik

- Lägg till en bild på PowerPoint-bilden
- Ytterligare information eller fråga
- Lägg till källuppgifter för bilden
  - Ange följande: Upphovsman/fotograf, eventuellt årtal, organisation, CC-licensbeteckning och länk till källan.
  - En upphovsman har inte alltid angetts för bilder, då räcker det med organisationens namn.
  - Nämn också om du har redigerat bilden t.ex. genom att avgränsa den



# Tips för tillgängligare lärresurser

- Varje PowerPoint-bild ska ha en rubrik. Om du delar innehåll på flera PowerPoint-bilder ska du markera rubrikerna med siffror, t.ex. "Bakgrundsinformation 1/2" och "Bakgrundsinformation 2/2".
- Tänk på en lämplig teckensnittsstorlek i förhållande till användningssättet, den rekommenderade storleken är minst 20.
- Lägg till alternativ text (alt-text) till alla bilder genom att högerklicka på bilderna. Glöm inte att avsluta texten med en punkt.
- Om du har text på en färgad bakgrund, ska du se till att kontrasten mellan färgerna är tillräcklig och texten synlig.