



Kampus

MANUAL

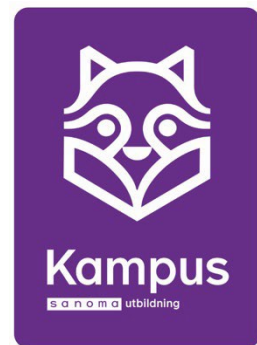
Innehållsförteckning

Kampus	2
Om du är ny användare	2
Inloggning i Kampus	2
Öppna Kampus	3
Startsidan i Kampus	3
Läromedlets startside	5
Inställningar för övningar	6
Egenbedömning	7
Licenser och konton.....	8
Minagrupper.....	8
Skapa grupp i Kampus.....	9
Mina läromedel	9
Redigera läromedlet.....	9
Innehållsförteckning.....	10
Läromedlets innehåll	10
Redigera innehåll.....	11
Skapa nytt innehåll.....	11
Ändra innehåll för din grupp.....	12
Länka till specifikt avsnitt.....	12
Symboler vid innehållskort.....	12
Övriga funktioner	13
Övningar	13
Översikt.....	14
Skapa uppgift	16

Kampus

Kampus är Sanoma Utbildnings plattform för digitala läromedel. De digitala läromedlen är uppbyggda på samma sätt som de tryckta böckerna men i Kampus kan du anpassa innehållet och lägga till ditt eget så att det passar just dig och dina elever.

Du kan välja vilka delar av innehållet du vill använda och i vilken ordning du vill ha det. Numera kan du även skapa egna kapitel/underkapitel med texter, filmer, länkar m.m. samt kombinera innehåll från olika läromedel.



Om du är ny användare

När ett nytt konto upprättas skickas en bekräftelse till din mejl. Längst ner i mejlet finns en länk och när du klickar på länken ges du möjlighet att välja lösenord. Lösenordet ska bestå av en blandning av stora och små bokstäver samt minst en siffra.

Välj lösenord

Lösenordet måste innehålla 6-15 tecken och bestå av en blandning av stora och små bokstäver och minst en siffra. Inga specialtecken eller åäöÅÄÖ är tillåtna.

Välj lösenord

Repetera lösenord

När du valt lösenord och klickat på uppdatera öppnas portal.sanomautbildning.se. Här kan du se de produkter du har tillgång till och administrera grupper samt användare.

Inloggning i Kampus

För att komma åt Kampus loggar du in via portalen (<https://portal.sanomautbildning.se/>) eller på Kampus (kampus.sanomautbildning.se)

Öppna Kampus

På administrationens startside, under fliken Produkter, har du tillgång till alla dina digitala läromedel. Du kan antingen öppna Kampus startside genom att klicka på ikonen med Kampus. Du kan också klicka på fliken till höger om läromedlets framsida, då öppnas en meny. När du klickar på "Öppna" skickas du vidare direkt till läromedlet i Kampus.

The screenshot shows the Kampus administration interface. At the top, there is a navigation bar with the text 's a n o m a | utbildning'. Below this is a green navigation menu with the following items: 'Produkter', 'Licenser', 'Grupper', 'Användare', and 'Manual'. Under the 'Produkter' tab, there is a section titled 'Digitala plattformar'. In this section, the 'Kampus' icon is circled in green, and a purple arrow points to it from the right. Below this is a section titled 'Dina digitala läromedel' with a help icon. This section displays two digital learning materials: 'Awesome English 8 Digital' and 'Biologi Direkt Digital'. The 'Awesome English 8 Digital' card has an 'Öppna' button and a 'Skapa ny grupp' button. The 'Biologi Direkt Digital' card has a left arrow button circled in green, with a purple arrow pointing to it from the right.

Startsidan i Kampus

På startsidan i Kampus finns det till vänster en meny med olika alternativ.



Min sida

Här kommer du tillbaka till Kampus startside. På startsidan ser du dina läromedel och de grupper du skapat.



Inställningar:

Här kan du navigera tillbaka till startsidan för administration för att till exempel administrera grupper, licenser och konton. Här kan du också komma i kontakt med vår support eller gå till vår webbshop samt logga ut.



Planeringsverktyg:

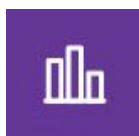
I planeringsverktyget har du som lärare möjlighet att skräddarsy innehållet för att passa dina elever och din undervisning. Du ser alla kapitel, underkapitel och avsnitt i läromedlet som moduler som går att redigera, kopiera, flytta eller

ta bort. Du kan lägga in eget material, skapa övningar och även skapa helt nya kapitel och underkapitel.



Test:

Till en del läromedel finns den här ikonen som visar att här finns det digitala tester att använda.



Översikt:

Här visas elevernas progression i läromedlet. För att komma åt denna behöver du ha lagt till elever till din grupp annars finns det ingen progression att visa.

Välkommen till översikten!

Din grupp har ännu inte några elever. Så snart du har lagt till några kommer deras progression och resultat visas här.

För att lägga till elever går du till [gruppadministration](#)

Anna

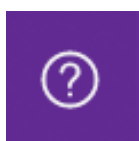
/// // ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

Ben

/// ✓ // ✗ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✗

Camilla

✓ // ✓ // ✓ // ✗ ✓ ✓



Manual:

Klicka här för att komma åt lärarmanualerna.

Läromedlets start sida

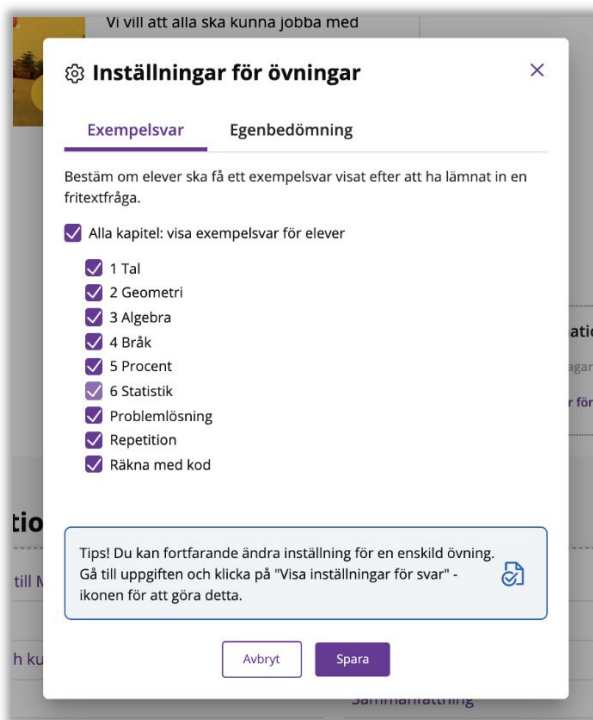
Varje läromedel har en start sida. Här finns material samlat som riktas sig till läraren, eleverna eller både och. Eleverna ser inte lärarens material, men läraren ser elevernas.

När man har skapat en grupp för ett läromedel tillkommer några saker på startsidan för gruppen. Alla användare kan se vilken/vilka lärare som finns i gruppen, medan enbart läraren ser hur många elever som finns i gruppen.

The screenshot displays the user interface for the 'Awesome 7' course. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Innehåll', 'Filter', and 'Elevy', and a title 'Awesome 7'. On the right side of the navigation bar, there are icons for 'Ändra innehåll', 'Uppgifter', and 'Anteckningar'. The main content area features a book cover for 'AWESOME Textbook 7' on the left. To its right, the title 'Awesome 7' is displayed in large font, followed by a description: 'Awesome English är en serie läromedel i engelska för grundskolans senare del. Serien syftar till att utveckla elevernas kunskaper i och om engelska.' Below the description is a button labeled 'Gå till innehållet'. To the right of the main content, there is a sidebar with the heading 'Lärare' and the name 'Linnea Nordqvist Per Lundin', along with a 'Kopiera länk' button. Below this, a dashed box contains 'Gruppinformation' with '17 gruppdeltagare' and 'Inställningar för övningar'. At the bottom of the page, there is a 'Copyright' section with a text input field containing the word 'Copyright'. A vertical purple sidebar on the left contains navigation icons and the 'Kampus' logo.

Inställningar för övningar

Läraren hittar här även vissa inställningar för övningar. Under "Exempelsvar" kan läraren välja om eleven ska få se ett exempelsvar när hen lämnar in en fritextfråga i de fall detta finns i läromedlet. Grundinställningen är att detta är ibockat för alla relevanta övningar, men läraren kan välja bort det antingen för hela läromedlet, för enstaka kapitel eller på övningsnivå.



För att göra valet på övningsnivå klickar du på ikonen “Dölj svar” och klickar ut rutan för att visa exempelsvar.

Visa exempelsvar för elever efter de har lämnat in sitt svar. Kopiera länk

4

Johan har höns och grisar. Tillsamman har djuren 5 huvuden och 14 ben. Hur många höns har Johan?

45

Inställningar Dölj svar

Egenbedömning

En annan tillgänglig inställning är för Egenbedömning. Grundinställning är att eleverna får möjlighet att själva bedöma sin prestation efter att ha lämnat in en fritextfråga. Läraren kan välja bort det helt eller också välja att ha det efter alla övningar.

Inställningar för övningar

Exempelsvar Egenbedömning

Eleverna kan göra en egenbedömning när de lämnat in en övning.

Till fritextfrågor ?
 Till alla övningar
 Till inga övningar

Förhandsvisning:
Hur bedömer du att det gick för dig?

😊 😄 😐 😞

Avbryt Spara

Näreleven har lämnat in en övning får hen själv klicka på någon av de fyra ikonerna för att själv bedöma hur hen tycker att det gick.

Uppgift klar

Hur bedömer du att det gick för dig?

😊

😄

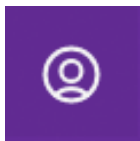
😐

😞

Spara

Egenbedömningen sparas i övningen, så att både elev och lärare kan se den om de går in på övningen igen, antingen i kapitlet eller från översikten.

Licenser och konton



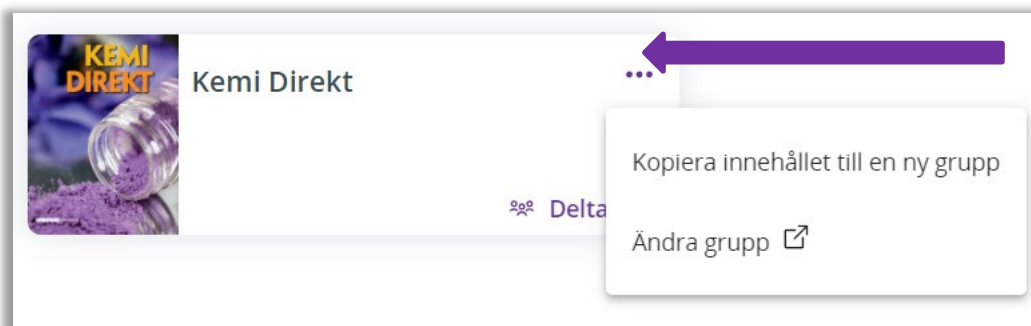
Licenser, konton och grupper administreras på administrationens startsida. Klicka på "inställningar" och "Gå till portalen för administration".

Mina grupper

Under "Mina grupper" ser du alla grupper du har skapat till läromedel i Kampus.



Via ikonen med de tre prickarna kan du "Ändra grupp" vilket ger dig möjlighet att hantera deltagare och licenser i gruppen.



Klickar du på "Kopiera innehållet till en ny grupp" dupliceras läromedelsstrukturen i den aktuella gruppen till en ny grupp. Alla ändringar du gjort till läromedlet kopieras, men inga deltagare från ursprungsgruppen kommer med utan du kan välja att lägga till de lärare och elever som ska tillhöra gruppen i efterhand.

För att **skapa en helt ny grupp** går du till "Mina läromedel". Se nästa avsnitt för vidare förklaring.

Skapa grupp i Kampus

Under "Minsida" och "Mina läromedel" har du möjlighet att skapa en ny grupp till ditt läromedel.

Observera att det först när du skapat en grupp som du kan göra ändringar i läromedlet.

En grupp behöver från början inte innehålla några elever utandegår alltid att lägga till i efterhand.

The screenshot shows a dialog box titled "Kopiera innehållet till en ny grupp". At the top, there is a header for "Teknik Direkt" with a blue grid icon and a three-dot menu. A tooltip above the menu says "Skapa ny grupp med detta innehåll". The main form contains the following fields:

- Gruppenamn *: Teknik Direkt
- Årskurs *: 7
- Lasår: 22/23

At the bottom, there are three buttons: "Avbryt" (white with purple border), "Spara" (purple), and "Spara och lägg till elever" (purple).

Mina läromedel

Under "Mina läromedel" visas de läromedel som du har licens till.

Du kan klicka in i ett läromedel för att se innehållet och fritt navigera i det. Även elever kan alltid hitta läromedlet i sin helhet under "Mina läromedel" och kan göra övningar samt se sin egen progression.

För att göra ändringar och redigera innehållet behöver du först skapa en grupp. För instruktioner om hur du gör det, se föregående avsnitt om att skapa grupp i Kampus.

Redigera läromedlet

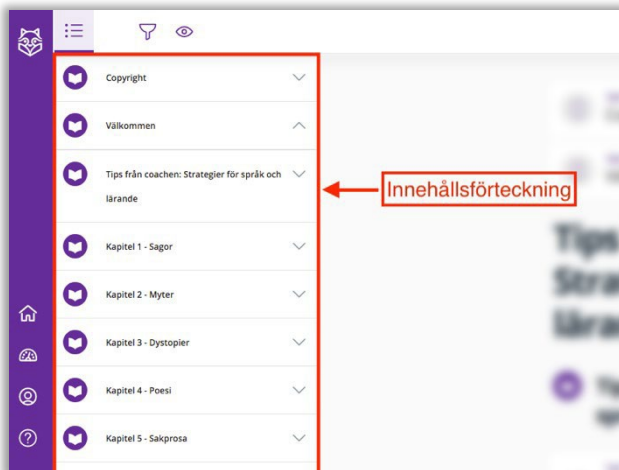
Du kan, som tidigare nämnts, skapa och lägga till eget material såsom egna kapitel och avsnitt med text, filer, länkar, övningar m.m. För att göra dessa ändringar går du till "Planeringsverktyget" för respektive läromedel. Planeringsverktyget hittar du först när

du skapat en grupp till ditt läromedel. Behöver du en påminnelse om hur du gör detta, se tidigare avsnitt för utförliga instruktioner om hur du går tillväga för att ”skapa grupp”.

Innehållsförteckning



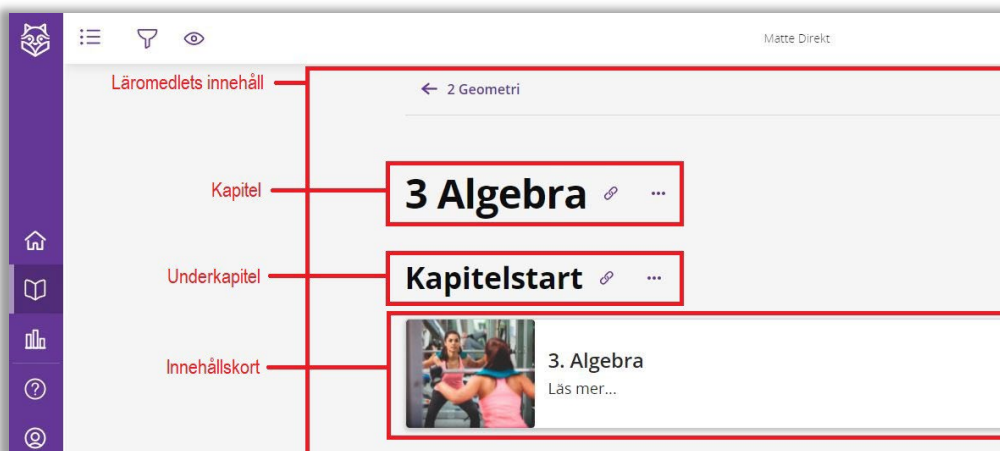
För att få en tydlig överblick över läromedlets alla kapitel och avsnitt klickar du på ”Innehållsförteckningen” uppe i vänstra hörnet.



När du fällt ut innehållsförteckningen visas den som en rullmeny till vänster.

Klicka på ett underkapitel för att navigera till det.

Läromedlets innehåll



Läromedlets innehåll är uppdelat i:

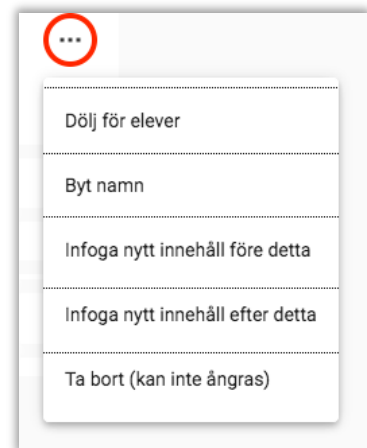
- Kapitel
- Underkapitel
- Innehållskort (texter, övningar eller lärarmaterial)

Redigera innehåll

Det går att flytta och ändra ordning på allt innehåll i Kampus genom att klicka, dra och släppa till önskad plats i läromedlets ordning.

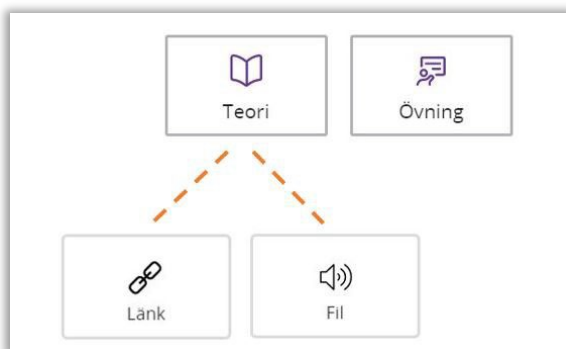
Det går även att redigera innehållet om man klickar på de tre prickarna till höger om ett innehållskort eller kapitel.

OBS! Om du tar bort innehåll går det inte att återskapa utan att skapa en helt ny grupp. Om du inte vill att något innehåll ska visas för eleverna är det därför bättre att dölja innehållet för eleverna. Då kan du alltid välja att öppna för eleverna igen om du skulle ångra dig.



Skapa nytt innehåll

För att skapa nytt innehåll klickar du på de tre prickarna till höger i ett innehållskort eller underkapitel och väljer "Infoga nytt innehåll före/efter detta" (se bild i föregående avsnitt). Det går också att lägga till genom att klicka på plus-tecknet som dyker upp när du hovrar med musen mellan innehållskorten.



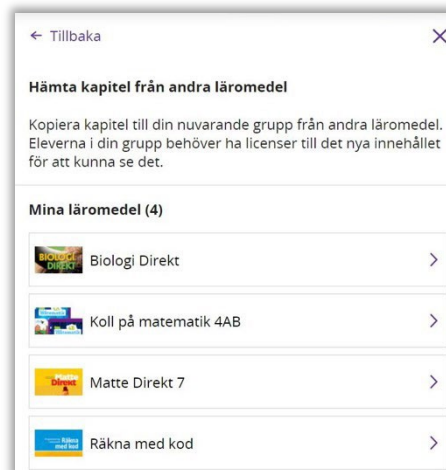
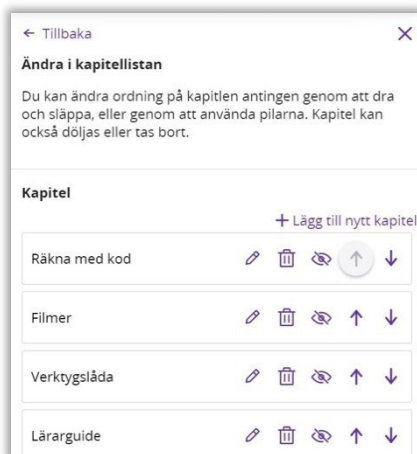
Det går att lägga till ett avsnitt antingen med teori eller övningar. Klickar du på "Teori" har du möjlighet att välja att lägga till innehåll med "Länk" eller "Fil".

Ändra innehåll för din grupp

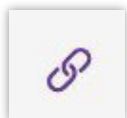


Klickar du på "Ändra innehåll" kan du dels lägga till kapitel från andra läromedel, dels ändra ordning på kapitlen din grupp har tillgång till samt även dölja och dölja om dem. För att se innehåll från andra läromedel måste både du och dina elever ha licens till det. Ändra

innehåll:



Länka till specifikt avsnitt



Klicka på "kopiera länk" om du vill djuplänka till ett specifikt kapitel, avsnitt eller övning. Den som klickar på länken kommer då direkt till det specifika innehållet efter att de loggat in med sina inloggningsuppgifter i Kampus.

Om en elev klickar på länken men inte har blivit tilldelad någon licens till läromedlet för innehållet visas ett felmeddelande med information om det för eleven.

Symboler vid innehållskort



Övning: Ett övningskort innehåller en övning från läromedlet.



Lärarguide: Kortet innehåller ett avsnitt från lärarguiden som endast är synligt för lärare.

Övriga funktioner



Filter: Genom att välja ett filter kan man som användare välja att filtrera ut det man vill se, tex enbart övningar. Filtren varierar beroende på läromedel. [OBJ](#)



Elevvy: Som lärare kan man se hur det ser ut för eleverna med denna funktion.



Visa svar: Symbolen visas vid en övning. Klickar du på den kan du välja att visa/dölja svar på övningar antingen ett i taget eller alla svar samtidigt. Innehållet vid ikonen är enbart synligt för dig som lärare.



Alternativ: Som lärare ser du denna symbol på de ställen där du har möjlighet att göra ändringar. Klicka på de tre prickarna för att se vilka alternativ som finns.



Lärarkommentar: Syns bara för lärare och är en specifik kommentar till övningen. Kommentaren kan öppnas upp och kan visas samtidigt som övningen.



Lärarguide: Finns både till teori och övningar och visar kontextuell information från lärarguiden. Den kan öppnas upp vid sidan av innehållet.



Extramaterial: Kan öppnas upp vid sidan av annat innehåll såsom text eller övning. Extramaterialet varierar beroende på metod och avsnitt och siffran anger antal extramaterial som finns till det aktuella innehållet.

Övningar

Det finns olika övningstyper såsom flervalfrågor där svaren är självrättande, frågor med fritextsvar där facit även finns i Kampus samt frågor med fritextsvar där läraren rättar själv. Antalet svarsalternativ samt antal svarsförsök som eleven får varierar beroende på ämne och metod. Eleven kan spara sina ifyllda svar för att kunna lämna läromedlet och fortsätta vid ett senare tillfälle.

När en elev har lämnat in sina svar till en övning kan läraren se resultaten via översikten.

Översikt

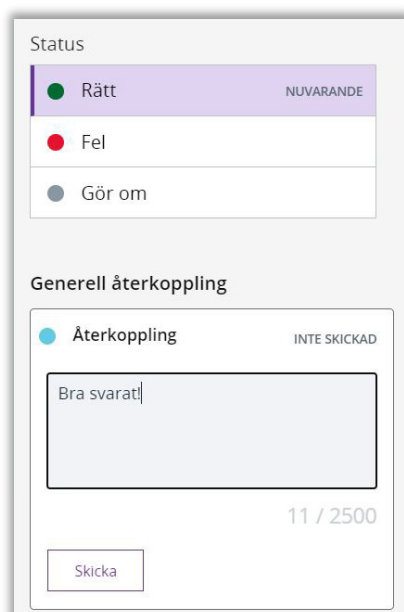
När eleverna har arbetat och lämnat in svar på övningar kommer du som lärare kunna följa gruppens progression i översikten. I översikten kan du välja om du vill se gruppens progression på en övning eller en enskild elevs progression på flera övningar:



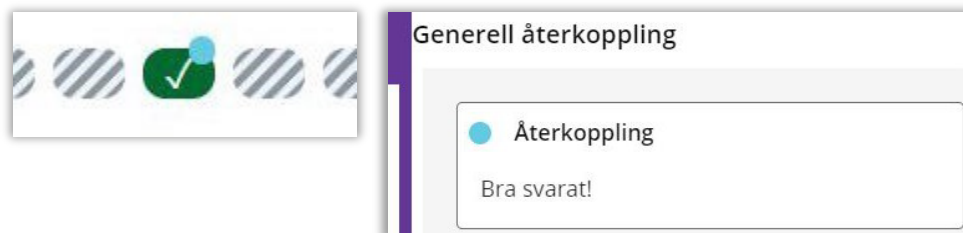
Elevernas resultat visas med följande färgkodning:



En del övningar kräver rättning från dig som lärare, de visas med gul ikon. Genom att klicka på ikonerna öppnar du rättningssläget där du kan skriva feedback till eleven samt ändra status till Rätt/Fel/Gör om:

A screenshot of a correction interface. At the top, under the heading "Status", there are three radio buttons: "Rätt" (green, selected and labeled "NUVARANDE"), "Fel" (red), and "Gör om" (grey). Below this is a section titled "Generell återkoppling" with a radio button for "Återkoppling" (light blue, labeled "INTE SKICKAD"). Underneath is a text input field containing "Bra svarat!". To the right of the input field is the character count "11 / 2500". At the bottom left is a "Skicka" button.

För eleven visas det med följande ikon i översikten att han/hon fått en rättad uppgift:



Du som lärare kan alltid se vad en elev har svarat på alla uppgifter genom att klicka på övningsikonen. Du har där möjlighet att lämna feedback även på självvärtande övningar.

The image shows a question interface on the left and a feedback dialog on the right. The question is titled "A: True or false?" and asks to read sentences and compare them with text. The first sentence is "1. Angie and Rory have an important test." Below it are two radio buttons: "True" (with a red 'x' icon) and "False" (with a green checkmark icon). The feedback dialog on the right is titled "Generell återkoppling" and has a blue header bar. It shows "Återkoppling" with a blue circle icon and the status "INTE SKICKAD" (NOT SENT). Below is a text input field containing "Bra kämpat!" and a "Skicka" button. The character count "12 / 2500" is shown at the bottom right of the dialog.

Skapa uppgift



Via uppgiftsfunktionen kan du som lärare tilldela eleverna text och övningar som de ska arbeta med under en begränsad tidperiod som en läxa eller en planering för arbetet under en lektion. Du väljer ett "Sista inlämningsdatum" och skriver "Instruktioner" till eleverna så att de förstår vad de förväntas göra.

För att skapa en uppgift behöver du vara i planeringsverktyget. Med hjälp av plustecknet som visas vid metodens innehåll kan du enkelt lägga till det du vill att eleven ska arbeta med i uppgiften. Längst ner, innan du publicerar uppgiften, har du möjlighet att välja om uppgiften ska tilldelas hela gruppen eller enbart några specifika elever.

The screenshot shows the 'Räkna med kod' interface. The main area displays four task cards: 'Fritextfråga 8', 'Fritextfråga 9', 'Fritextfråga 10', and 'Självriktande övning Exituppgift'. A red circle highlights a minus sign on the 'Fritextfråga 9' card. The right sidebar, titled 'Uppgifter', contains a 'Skapa ny uppgift' button, a 'Vald (1)' section with a task card, a 'Sista inlämningsdatum' field with a calendar icon, and an 'Instruktioner' field with a text input area.

Uppgifter kan sparas som utkast innan de publiceras till eleverna.