

Manual till PORTALEN för lärare

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

LOGGA IN.....	2
LOGGA IN MED GOOGLE.....	2
TILLDELA LÄRARLICENS	2
SKAPA ELEVKONTO	3
SKAPA FLERA ELEVKONTON SAMTIDIGT.....	3
TILLDELA LEXIA PROVIA ELEVLICENSER OCH SKAPA GRUPPER.....	4
SKAPA LÄRARKONTO.....	6

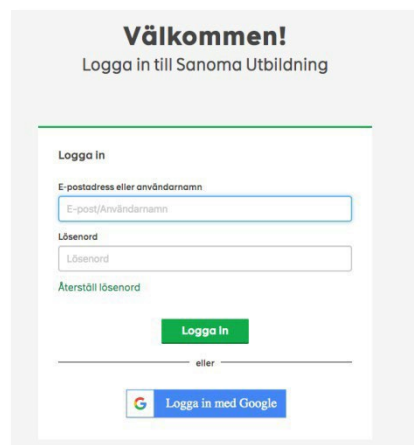
LOGGA IN

Inloggningssidan är densamma för elev, lärare och administratör:
portal.sanomautbildning.se

Logga in med e-postadress eller användarnamn + lösenord.

Om du inte kommer ihåg ditt lösenord går det att återställa detta med funktionen Återställ lösenord.

Om du har kopplat ditt portalen-konto till ett google-konto kan du även logga in med det istället. Klicka då på Logga in med Google. Under fliken Produkter ser du dina licenser som du har blivit tilldelad som lärare.



LOGGA IN MED GOOGLE



Det går att länka lärar- eller elevkonto till gmail.

Logga in på portal.sanomautbildning.se och skriv din e-postadress i fältet Gmail.

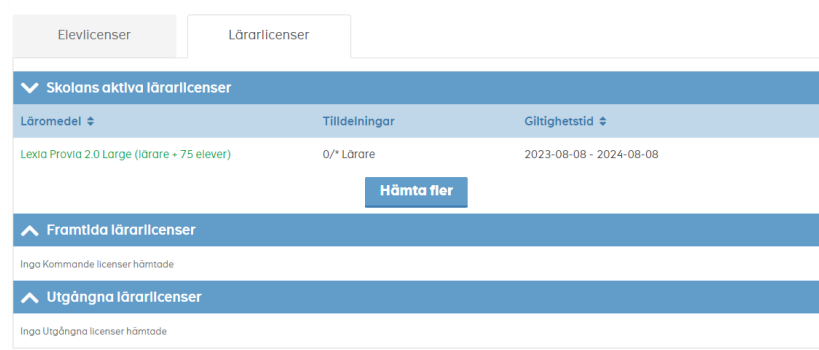
Lärare kan även, via sin egen inloggning, länka elevs gmailkonton. Logga in som lärare och redigera elevens profil via fliken Användare.

TILDELA LÄRARLICENS

Du som lärare behöver först tilldela dig själv lärarlicens för Lexia Provia, förutsatt att det finns tilldelningar att tillgå. Klicka på Licenser - Lärarlicenser och välj Läromedel Lexia Provia.

Licenser

Administrera lärarlicenser



Läromedel	Tilldelningar	Giltighetstid
Lexia Provia 2.0 Large (lärare + 75 elever)	0/* Lärare	2023-08-08 - 2024-08-08

Klicka på Tilldela mig licensen.
Här går det även att tilldela lärarlicenser åt andra lärare på skolan.



Lexia Provia 2.0 Large (lärare + 75 elever)
Giltighetstid: 2023-08-08 - 2024-08-08
Licensadmin:

0/* Tilldelningar	
Namn	E-post

Tilldela mig licensen | Tilldela annan lärare

SKAPA ELEVKONTO

För att skapa ett elevkonto klicka Användare - Elever - Lägg till elev.

Användare

Administrera elever ⓘ

The screenshot shows a web interface for managing students. At the top, there are two tabs: 'Elever' (selected) and 'Lärare'. Below the tabs is a search bar with the placeholder text 'Sök elev'. To the right of the search bar are two buttons: 'Lägg till från excel' and 'Lägg till elev'. Below the search bar, it says '1 st' and 'Skolans elever'. A table with three columns is displayed: 'Namn', 'Användarnamn', and 'E-post'. The table contains one row with the following data: 'Kalle Kula', 'kalle.kula001', and 'kalle@sanoma.com'. At the bottom right of the table, it says 'Sida 1 av 1'.

Namn	Användarnamn	E-post
Kalle Kula	kalle.kula001	kalle@sanoma.com

Fyll i uppgifterna och Spara. Om en e-postadress anges på elevkontot skickas ett aktiveringsmejl till den angivna e-postadressen.

Om en e-post inte anges behöver du som lärare välja ett lösenord åt eleven.

SKAPA FLERA ELEVKONTON SAMTIDIGT

För att skapa flera elevkonton samtidigt med excel klicka på Användare - Elever - Lägg till från excel.

Följ därefter instruktionerna och ladda upp excel-filen.

Du kommer även åt denna funktion när du skapar en grupp.

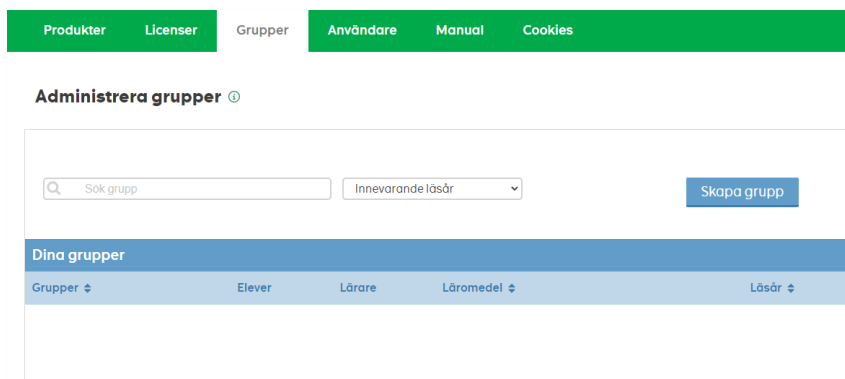


 Lägg till från excel

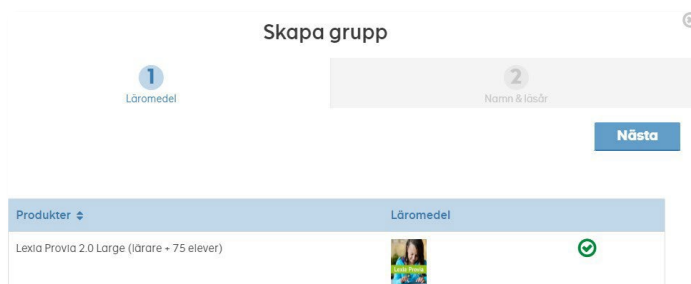
För att tilldela eleverna Lexia Provia behöver du skapa en grupp.

Endast lärare kan skapa grupper.

Klicka på Grupper - Skapa grupp och följ punkterna nedan:



- Välj Lexia Provia 2.0.
- Klicka på Nästa.



- Fyll i gruppnamn och läsår.
- Klicka på Spara.



- Klicka på Lägg till elev till grupp.



- Välj licens för Lexia Provia 2.0.
- Klicka på Nästa.

Lägg till elev till Grupptest

1

Licens

2

Elev

Läromedel	Elevtilldelningar	Giltighetstid	
Lexia Provia 2.0 Large (lärare + 75 elev...	0/1	2023-08-08-2024-08-08	✔

Lägg till elever med privat licens 🔗

Avbryt
Nästa

- Hitta eleverna i listan och välj de elever som ska läggas till gruppen.
- Klicka på Spara.

Lägg till elev till Grupptest

1

Licens

2

Elev

Lexia Provia 2.0 Large (lärare + 75 elever): 1 / 1 tilldelade elever

^ Befintliga elever

Grupper

Alla grupper

Visa grupper från alla läsår

Namn	Användarnamn	E-post	Lägg till elev
Kalle Kula	kalle.kula001	kalle@sanoma.com	✔

Sida 1 av 1

Tillagd:

Kalle Kula, kalle.kula001
🔗

Tillbaka
Avbryt
Spara

För att ta bort tilldelning av en licens från ett elevkonto välj elev antingen genom gruppen eller under Användare. Genom att klicka på Ta bort ur grupp kan du välja att ta bort elever, licenser eller både och ur grupper.

Det går alltid att lägga till elever och lärare i efterhand i en grupp.
Välj en grupp och klicka på Lägg till lärare till grupp eller Lägg till elev till grupp.

+ Lägg till lärare till grupp

+ Lägg till elev till grupp

SKAPA LÄRARKONTO

Användare

För att skapa ett lärarkonto åt en kollega, logga in på portal.sanomautbildning.se. Klicka på Användare - Lärare - Skapa lärare.

Produkter

Licenser

Grupper

Användare

Hjälp

Följ instruktionerna och fyll i alla fält.

Skapa lärare

När du är klar klicka på Spara. Då skapas kontot och ett aktiveringsmejl skickas till den angivna e-postadressen.

s a n o m a för dig som lär