

# Manual till PORTALEN

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>LOGGA IN</b> .....	1
HUR FÅR MAN ETT LÄRARKONTO? .....	1
SKAPA LÄRARKONTO .....	2
LOGGA IN MED GOOGLE .....	2
SKAPA ELEVKONTO .....	2
SKAPA FLERA ELEVKONTON SAMTIDIGT .....	3
GRUPPER .....	3
PRODUKTER .....	3
LICENSER .....	4
ROLLER .....	4
TEKNISK INFORMATION .....	5

## LOGGA IN

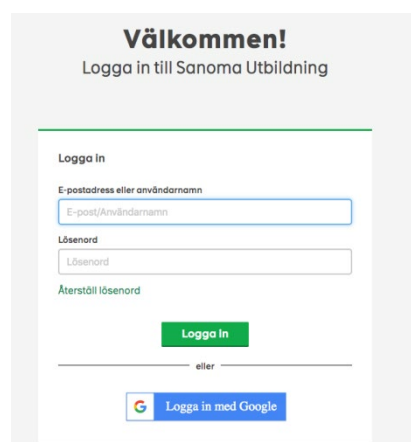
Inloggningsida är samma för elev, lärare och administratör:

[portal.sanomautbildning.se](http://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".



## HUR FÅR MAN ETT LÄRARKONTO?

Lärarkonton skapas antingen genom att man köper en digital produkt av oss eller genom att en lärare eller licensadministratör som redan har ett konto skapar ett åt dig.

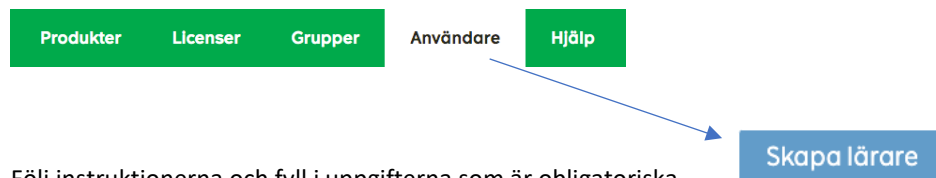
Elevkonton skapas endast av lärare eller administratörer.

---

## SKAPA LÄRARKONTO

Användare

Om du vill skapa ett lärarkonto till en kollega, logga först in på [portal.sanomautbildning.se](http://portal.sanomautbildning.se). Klicka sedan på fliken "Användare" och sedan på fliken "Lärare". Därefter klickar du på knappen "Skapa lärare"



Följ instruktionerna och fyll i uppgifterna som är obligatoriska.

När du är klar klickar du på "Spara" så kommer kontot skapas och ett aktiveringsmejl skickas ut till den angivna e-postadressen.

---

## LOGGA IN MED GOOGLE

 Logga in med Google

Det går att länka sitt lärar- eller elevkonto till sin gmail för att använda den som inloggning istället.

Som lärare gör man det själv genom att först logga in med sitt Sanoma Utbildning-konto och därefter, via sin profil, skriva in sin gmail som i fältet "Gmail".

Som elev kan man också ha en gmail länkad till sitt konto men man kan inte göra det själv, utan en lärare måste göra det via sin inloggning. Läraren loggar då in som lärare och redigerar elevens profil via fliken "användare".

---

## SKAPA ELEVKONTO

För att skapa ett elevkonto, logga först in på [portal.sanomautbildning.se](http://portal.sanomautbildning.se). Klicka sedan på fliken "Användare" och sedan vidare på fliken "Elever".

Därefter på knappen "Skapa elev" där du fyller i uppgifterna och sedan på Spara. Om du fyllt i en e-postadress på elevkontot skickas ett aktiveringsmejl till den angivna e-postadressen.

Om ni har valt att skapa ett elevkonto utan e-post behöva du som lärare välja ett lösenord till eleven och förmedla det till eleven för att eleven ska kunna logga in.

---

## SKAPA PRIVAT ELEVKONTO

På [www.sanomautbildning.se/sv/logga-in/](http://www.sanomautbildning.se/sv/logga-in/) kan man som privatperson gå in och skapa ett privat elevkonto. Klicka på knappen "Skapa konto privatkund" och fyll sedan i formuläret med förnamn, efternamn och e-postadress. Ett e-post med en aktiveringslänk kommer skickas till den angivna e-postadressen. Följ instruktionerna i detta.

---

## SKAPA FLERA ELEVKONTON SAMTIDIGT

Det går att skapa flera elevkonton samtidigt via en excel-fil.

För att skapa flera elever samtidigt med excel går du till fliken "Användare" och sedan vidare till underfliken "Elever" och sedan på "Lägg till från excel".

Följ därefter instruktionerna så kan du sen ladda upp excel-filen för att skapa flera elevkonton på en gång.

Du kommer även åt denna funktion när du skapar en grupp. För att göra det går du till fliken "Grupper" och välj "Skapa grupp". Därefter kommer du i steg 3 kunna välja vilka elever du vill lägga till i gruppen. Längst ner på den sidan klickar du på "skapa ny elev" för att komma åt att skapa elev och där finns även funktionen "Lägg till från excel".



 [Lägg till från excel](#)

## GRUPPER

**Grupper**

Både lärare och administratörer kan skapa grupper. För att skapa en grupp går man till fliken "Grupper" sedan vidare till knappen "Skapa grupp".

- Välj det läromedel som gruppen ska skapas för.
- Fyll i gruppnamn och läsår för gruppen.

Du måste vara tilldelad en lärarlicens till samma produkt som den elevlicensen tillhör för att du ska kunna lägga till elever i gruppen. Gå in på "Administrera grupp" för gruppen som du skapat och tryck på "Lägg till elev till grupp".

- Välj om elever ska läggas till en skollicens eller privatlicens
- Hitta eleverna i listan och ticka för de elever som ska läggas till gruppen

För att ta bort tilldelningen av ett material från ett elevkonto klickar du in på en elev antingen via gruppen eller fliken Användare och väl inne på eleven kan du skrolla ner för att se vilka aktiva licenser som är kopplade till elevkontot. Klicka på "Ta bort licenstilldelning" för att ta bort eleven från licensen.

Det går alltid att lägga till elever och lärare i efterhand i en grupp. Klicka in på en grupp och klicka vidare på "+ Lägg till lärare till grupp" eller "+ Lägg till elev till grupp".

 [Lägg till lärare till grupp](#)

 [Lägg till elev till grupp](#)

## PRODUKTER

**Produkter**

Under fliken "Produkter" ser du dina produkter som du har blivit tilldelad som lärare. Är du lärare kan du själv tilldela dig dom lärarlicenserna du vill komma åt förutsatt att det finns tilldelningar att tillgå. Gå till fliken "licenser" och vidare till fliken "lärarlicenser" för att tilldela dig licenser som lärare.

Under fliken produkter är det uppdelat i 4 olika kategorier.



**KAMPUS:** Nya metoder vi utformat i digitala formatet "Kampus". Metoderna innehåller text, övningar och lärmaterial i ett. Avancerade digitala funktioner så som självriktade övningar och möjligheten för lärare att följa elevernas progression i läromedlet.



**ONLINEBÖCKER:** Enkla funktioner som t.ex. anteckningar och bläddra via innehållsförteckning. Onlineboken finns bara som elevlicens. Vid köp av elevlicens skapas licenser som lärarna på skolan kan använda för att skapa grupper och tilldela eleverna licenser.



**NEDLADDNINGSBART LÄRARMATERIAL:** Nedladdningsbara pdf:er eller mp3-filer. Observera att filerna sparas lokalt på datorn och går att komma åt även efter det att licensen löpt ut.

## LICENSER

## Licenser

Det finns två typer av licenser:

1. Lärarlicens
2. Elevlicens

För att tilldela en elev en elevlicens måste en lärare lägga till eleven i en grupp. Läraren måste vara tilldelad en lärarlicens för att kunna skapa en grupp/grupper. För att tilldela en lärare en licens går du till fliken "licenser" och vidare till "lärarlicenser". Där kan du tilldela dig själv eller en kollega dom licenser som ni har köpt på er skola. Det finns ingen begränsning för hur många som kan vara tilldelade licensen som administratör. Däremot kan en licens bara vara tilldelad så många lärare eller elever som den är giltig för.

## ROLLER

**ELEV:** Ett elevkonto skapas av lärare och kan bara bli tilldelad elevlicenser. Det finns ingen gräns för hur många elevkonton en skola kan ha. Däremot finns det en begränsning i licenserna till materialet på hur många som kan ta del av det.

**ELEV MED PRIVAT KONTO:** Ett privat elevkonto skapas av den enskilda eleven. Med ett sådan konto äger eleven själv sin licens. Eleven kan med ett sådant konto även bli tillagd på en skola av en lärare och läraren kan lägga till eleven och elevens licens i en grupp med elevens samtycke. Eleven kan när som helst välja att gå ur skolan och kontrollerar då själv sin licens igen.

**LÄRARE:** Ett lärarkonto skapas när man beställer en digital produkt eller om en annan lärare på skolan som har ett konto skapar ett åt en.

**LICENSADMINISTRATÖR:** En licensadministratör tilldelar licensen till läraren som ska använda materialet. Är det en själv som ska vara lärare och komma åt materialet måste man tilldela sig själv licensen som lärare.

**SKOLADMINISTRATÖR:** En skoladministratör kommer automatiskt åt att tilldela alla licenser som skolan har köpt.

---

## TEKNISK INFORMATION

Sanoma Utbildning Digital är plattformsoberoende och används i en webbläsare och kräver därför uppkoppling mot internet. Våra digitala läromedel bygger på HTML5, CSS3 och Javascript och det krävs därför att du har en webbläsare som klarar av detta.

Vi testar vårt system i följande webbläsare:

- Windows
  - Google Chrome
  - Firefox
- Mac
  - Safari
  - Google Chrome
  - Firefox

I regel rekommenderar vi dock att du använder Google Chrome. Du kan ladda ner respektive webbläsare under länkarna ovan.

## SKÄRMSTORLEK

För optimal upplevelse av Sanoma Utbildning Digital rekommenderar vi att du använder en skärm med minst 1024x768 pixlar.

## OPERATIVSYSTEM

- PC (Windows 7 eller nyare)
- Mac (OSX eller nyare)
- Chromebook (Chrome OS)
- iPad3, iPad4, iPad Air 2(iOS 11 eller nyare)
- Samsung Nexus 10 (Android 4.3)
- Samsung Galaxy Tab S (Android 4.4)

## MOBIL

I dagsläget har vi inte optimerat Sanoma Utbildning Digital för mobilt användande. Det är dock på gång och vi rekommenderar användande av annan enhet tills dess.

För teknisk support vänligen ring oss på 08-587 642 30 eller maila oss på [support@sanomautbildning.se](mailto:support@sanomautbildning.se).

---