SKOLTAVLAN MANUAL



Innehåll

Komma igång med Skoltavlan	4
Vad är Skoltavlan?	4
Steg 1: Skapa konto	4
Steg 2: Lägg till elever i admin	5
Steg 3: Lägga till användare i appen	5
Appen	6
Startsidan – Lärare	7
Resultat	8
Procent rätt och redovisning av resultat	8
Status för elever	8
Meddelande	9
Fler funktioner	9
Resultat – elevinloggning1	0
Mitt material	1
Skapa nytt material1	2
Information – fritext	2
Information – välj alternativ1	2
Elevinställningar1	3
Välj bild, välj mapp och övrigt1	3
Anpassa material1	4
Information – fritext	4
Information – välj alternativ1	4
Elevinställningar1	5
Välj bild, välj mapp och övrigt1	5
Redigerarläge1	6
Bildarkivet	7
Redigerarläge – ljudarkivet1	7
Redigerarläge – ljudinspelning1	9
Redigerarläge – textmeny	0
Redigerarläge – bakgrundsmeny	1
Flerval – text	.2
Flerval – text	2
Flerval – bild	.4

Flerval – bild
Snabbval av frågor25
Redigerarläge – verktygsfältet27
Redigerarläge – sidhanteraren
Redigerarläge – Inställningar
Om du klickar på inställningar i redigerarläget har du följande val:
Bildmeny av/på
Färdiga bildmappar (syns endast när bildmeny är på)
Lektionsbilder (syns endast när bildmeny är på)31
Audiomeny av/på
Färdiga ljudmappar (syns endast när audiomeny är på)
Lektionsljud (syns endast när audiomeny är på)33
Biblioteket
Markera material
Mina delade
Mina delade – Markera elev
Admin
Admin – elever
Admin – lärare
Admin – klasser & grupper
Dela med
Dela med Biblioteket
Dela med lärare40
Dela med elever
Öppna material i elevläget42
Elevinställningar
Tipsa

Komma igång med Skoltavlan

Vad är Skoltavlan?

Skoltavlan är en plattform för att skapa och dela interaktivt undervisningsmaterial och finns både i webbversion och som app. I webbversionen kan du hämta, skapa och dela <u>material</u>. Du och dina elever kan sedan använda materialet i både app- och webbversionen av Skoltavlan. Guider för att lära dig mer om Skoltavlans funktioner och hur du skapar material hittar du <u>här</u>. För att ladda ner en PDF-version av denna guide <u>klicka här</u>.

Steg 1: Skapa konto

- Gå till skoltavlan.nu.
- Klicka på skapa konto och välj sedan "Ny användare". Fyll i din e-postadress och valfritt lösenord.
- Du får sedan ett mail där du klickar på länken för att aktivera ditt konto.
- Du fyller i din e-postadress och lösenord för att logga in och väljer sedan din domän (skola) i listan. Nu är du klar och kan börja använda webbversionen av Skoltavlan.
- Du använder sedan samma uppgifter för att logga in i appen.

du som är lärare först välja din skola. När du valt din d lärare och elever på din skola. så lägger vi till den. Om du är privatperson så anger du december 2018, utan någon bindning. Om du har
så lägger vi till den. Om du är privatperson så anger du
december 2018, utan någon bindning. Om du bar
<u>10</u> .
Roll
Lärare ·
ок

Steg 2: Lägg till elever i admin

- Logga in på skoltavlan.nu.
- Klicka på <u>admin</u> nere i högra hörnet.
- Lägg till en elev genom att klicka på **Ny elev**. Du kan också lägga till en lista av elever genom att klicka på <u>Klicka här</u> för att läsa mer om att importera.
- Fyll här i namn på elev, e-postadress (om aktuellt), användarnamn (blir automatiskt samma som namn på elev om ej upptaget), lösenord och klass (om aktuellt). För att redigera uppgifter för en elev så klicka på elevens rad.
- Från Admin eleverså kan du även klicka dig vidare för att lägga till Klasser och Grupper. För att ta bort elev/elever kryssa för den/de som du ska ta bort i respektive ruta under papperskorgen och klicka sedan på knappen Ta bort elev.

Steg 3: Lägga till användare i appen

I appen så kan du smidigt komma åt material som du har skapat eller som du har hämtat från Biblioteket. Du kan enkelt lägga till elever så att de i appen får tillgång till det material som du har delat med dem.

- Klicka här för att se hur du lägger till flera elever samtidigt i appen.
- <u>Klicka här</u> om du enbart vill att en elevs profil ska finnas i appen.

OBS! För att lägga till nya elever till er skola och för att välja eller skapa undervisningsmaterial så loggar du in i webbversionen av Skoltavlan via PC eller Mac. Rekommenderad webbläsare är CHROME.



Appen

I appen så kan du smidigt komma åt material som du skapat eller hämtat från <u>Biblioteket</u>. Vidare kan du enkelt lägga till elever så att de i appen får tillgång till material som du delat med dem.

- <u>Klicka här</u> för att se hur du lägger till flera elever samtidigt i appen.
- <u>Klicka här</u> om du enbart vill att **en elevs profil** ska finnas i appen.

OBS! För att <u>lägga till nya elever till er skola</u>, välja eller skapa <u>undervisningsmaterial</u> så loggar du in i webbversionen av <u>Skoltavlan</u> via PC eller Mac. Rekommenderad webbläsare är CHROME.

Nyhet! Nu kan välja vilka material som ska vara synliga för eleven direkt i appen, <u>klicka</u> <u>här</u>för guide.



Startsidan – Lärare

På startsidan så har du på vänster sida <u>Mitt material</u>. Där finns material som du själv skapat eller som är hämtat från biblioteket. På höger sida så får du upp mer information om det material du har markerat. För att se en film om hur du kan komma igång med Skoltavlan, <u>klicka här.</u>

Längst ner på startsidan så har du knappar för att <u>Skapa nytt</u>, komma till <u>Bibliotektet</u>, se <u>Mina delade</u> och <u>Admin</u> (om du har admin-rättigheter). För att logga ut klickar du uppe i vänstra hörnet.



För att få hjälp kopplat till den del av Skoltavlan du befinner dig i så klicka på i. Information om senaste nytt får du genom att klicka på ringklockan.

Resultat

Vill du få snabb överblick över hur du kan dela material med elever, se deras resultat och ge feedback till dem? Klicka i så fall <u>här</u> för att få en guide.

För att komma till resultatsidan så klickar du på symbolen med ett stapeldiagram som finns uppe till vänster i Mitt material.



Procent rätt och redovisning av resultat

Här ser du hur många procent rätt eleven/eleverna har svarat, du kan även titta fråga för fråga och se vilka uppgifter eleven/eleverna har svarat rätt/fel på. I exemplet ovan har Anna och Elsa svarat 20% rätt, Jan har svarat 60% rätt. De uppgifter som är korrekt besvarade är grönmarkerade, de som är felaktigt besvarade är rödmarkerade.

Längst ner i rutan med resultat ser du hur många procent av eleverna som är klara med materialet (100%) och du ser också hur många procent av eleverna som har svarat rätt på respektive uppgift. Om du klickar på ett specifikt svar (t.ex. det första röda C på Annas rad) så öppnas den aktuella sidan i elevens material. Det kan t.ex. se ut som nedan.

Status för elever

Om eleven har gjort något med materialet sedan du senast var inloggad visas en gul stjärna. Du kan välja att markera en eller flera av eleverna genom att klicka i rutan före elevens namn. Om du klickar på asterisken uppe till höger så markeras alla elever. När du har markerat en eller flera elever kan du välja att ändra deras status.



Det finns tre alternativ att välja på. När du har valt en status så kommer denna att synas efter elevens namn. Den första alternativet är vertygen som indikerar att eleven ska jobba vidare med materialet. Denna symbol kommer då att synas i elevens inloggning. Det andra alternativet är en grön bock och indikerar att elevens resultat är granskat och godkänt. När du har markerat på detta vis så kommer materialet hamna sist bland materialen i elevens inloggning. Slutligen kan du välja att välja visa facit, när du har aktiverat denna status så kommer eleven i sin inloggning se detta och eleven ser då sina svar på uppgifterna i materialet när det öppnas.

Meddelande



För varje material finns en unik chatt. I denna kan du och eleven skicka meddelanden till varandra. T.ex. för att återkoppla kring elevens arbete, beskriva varför du vill att eleven granskar en gång till, eller om eleven vill ställa frågor till dig. Du skriver ett nytt meddelande i rutan och trycker sedan på den gröna bocken. Klicka på förstoringsglaset för att se meddelandehistoriken.

Fler funktioner



Slutligen finns det längst ner till höger ytterligare tre funktioner. Med den första knappen öppnar du elevens material. Du ser då hur materialet ser ut för eleven. Med den andra knappen kommer du till facit (se nedan). Med den sista knappen så kan du radera materialet hos eleven.

<i>i</i>	SKOLT		Erik Skoltavlar
Stefan	50% rätt	2018-10-09	e
Resultat - Stavning: ks-ljudet			Gå igenom felaktiga svar
Välj rätt stavning av ks-ljudet gs ks cks			Rätt
Vālj rātt stavning av ks-ljudet × gs ks cks			Rätt
Vālj rātt stavning av ks-ljudet ^x gs <u>ks</u> cks			Fel
Välj rätt stavning av ks-ljudet			Fel

Resultat – elevinloggning

Varje material som finns under elevens material kan ha ett antal olika symboler som visar för eleven vad som har hänt med materialet eller vad den ska göra med materialet. Om det inte finns någon symbol så innebär det att eleven inte har öppnat med materialet ännu. I det vänstra hörnet syns en pratbubbla om läraren har skrivit ett nytt meddelande ("Se Stavning: ks-ljudet" och "Hitta alla -djur" i bilden ovan). Genom att klicka på pratbubblan längst upp till höger i bild så kommer eleven till meddelandehistoriken för det markerade materialet.



I högra hörnet ser eleven vilken status du som lärare har gett materialet. När eleven har besvarat alla frågor i ett material så blir materialet svartvitt under Mitt material (se "Hitta alla – djur" i bilden ovan).

Mitt material

För att söka i ditt material klicka på förstoringsglaset. Du kan välja att sortera ditt undervisningsmaterial i mappar när du skapar eller väljer inställningar för materialet. För att komma till en mapp klicka på den gröna knappen.



När du har markerat ett material så får du upp information och valmöjligheter för det aktuella materialet. Följande information presenteras: skolform, ämne, anpassning (om aktuellt), taggar och en beskrivning av materialet.

Det finns sedan tre huvudval:

- Dela du kan dela med biblioteket, lärare eller elever.
- <u>Öppna</u> du öppnar materialet så som det kommer se ut för eleverna.
- <u>Tipsa</u> här kan du tipsa om materialet till andra lärare via mail eller Facebook (OBS! den du tipsar till behöver ej använda Skoltavlan).

För det markerade materialet har du även följande alternativ uppe till höger:

- <u>Redigera material</u>
- Redigera beskrivning & inställningar
- Skapa kopia av material
- Radera material



Skapa nytt material

Genom att klicka på knappen **Skapa nytt** så skapar du ett nytt material, <u>klicka här</u> för att se film. Du kommer först till läget redigera beskrivning och inställningar. Du får upp samma sida om du väljer att redigera beskrivning och inställningar för material du redan har hämtat eller skapat.

Information – fritext

Följande information ska fyllas i på vänster sida:

- Titel vad materialet ska heta.
- Beskrivning här ger du en kort beskrivning av materialet.
- **Beskrivning för elev** här skriver du den text eleven/eleverna ska få när de öppnar sitt material (OBS! denna beskrivning kan ändras för varje elev när du delar eller ska ge kommentarer).
- **Taggar** här kan du lägga till taggar för att andra lätt ska hitta ditt material om du delar det med Biblioteket.

Information – välj alternativ

På höger sida väljer du sedan:

- Skolform vilken skolform materialet är riktat till.
- Ämne vilket ämne materialet i huvudsak täcker.
- Anpassat för här anger du om materialet är anpassat för någon specifik grupp.
- Läroplan här kan du välja att koppla materialet till centralt innehåll i läroplanen. Du får automatiskt alternativ som hör till det ämne och den skolform som du har valt. Genom att klicka på "i" kommer du till Skolverkets hemsida med läroplanen för aktuell skolform.



Elevinställningar

Här väljer du hur materialet ska presenteras för elever.

Helskärmsläge – detta är standardinställningen, då får eleven materialet presenterat i helskärm. Det passar material där eleven ska svara genom att klicka eller där eleven enbart ska flytta på bilder.

Redigerarläge – detta läge är bra att använda när eleven antingen själv ska skapa material eller när du vill att eleven ska använda bilder eller ljud som du lagt i <u>lektionsmappar</u>. Om du väljer redigerarläge så kan du välja vad eleven ska se.

För både helskärmsläge och redigerarläge kan du sedan välja vad eleven ska kunna göra. Standard för helskärm är att inget är valt och för redigerarläge är det att allt är valt.

- Spara (spara sker i så fall automatiskt).
- Flytta eleven kan flytta på alla objekt som inte är fästa.
- Radera eleven kan ta bort objekt.

Välj bild, välj mapp och övrigt

Du kan sedan välja en unik ikonbild till materialet genom att antingen välja en bild från <u>bildarkivet</u> eller <u>ladda upp en egen bild</u>.

Du kan också välja att lägga materialet i en mapp. Du kan antingen skapa en ny mapp eller välja mellan befintliga mappar som du redan har skapat.

Under övrigt kan du välja om du vill att vinjetter ska spelas upp eller inte. Om du väljer "inga vinjetter" så kommer de ljudfiler som finns i Skoltavlans ljudarkiv med "vinjett" i namnet inte att spelas upp. Slutligen kan du välja att aktivera talsyntes för all text i materialet. Här kan du välja svensk eller engelsk talsyntes.

Anpassa material

Genom att klicka på knappen *Redigera beskrivning och inställningar* så kan du göra förändringar i ett material som du har hämtat eller skapat.

Information – fritext

Följande information kan ändras på vänster sida:

- Titel vad materialet ska heta.
- Beskrivning här ger du en kort beskrivning av materialet.
- **Beskrivning för elev** här skriver du den text eleven/eleverna ska få när de öppnar sitt material (OBS! denna beskrivning kan ändras för varje elev när du delar eller ska ge kommentarer).
- **Taggar** här kan du lägga till taggar för att andra lätt ska hitta ditt material om du delar det med Biblioteket.

Information – välj alternativ

På höger sida väljer du sedan:

- Skolform vilken skolform materialet är riktat till.
- Ämne vilket ämne materialet i huvudsak täcker.
- Anpassat för här anger du om materialet är anpassat för någon specifik grupp.
- Läroplan här kan du välja att koppla materialet till centralt innehåll i läroplanen. Du får automatiskt alternativ som hör till det ämne och den skolform som du har valt. Genom att klicka på "i" kommer du till Skolverkets hemsida med läroplanen för aktuell skolform.



Elevinställningar

Här väljer du hur materialet ska presenteras för elever.

Helskärmsläge – detta är standardinställningen, då får eleven materialet presenterat i helskärm. Det passar material där eleven ska svara genom att klicka eller där eleven enbart ska flytta på bilder.

Redigerarläge – detta läge är bra att använda när eleven antingen själv ska skapa material eller när du vill att eleven ska använda bilder eller ljud som du lagt i <u>lektionsmappar</u>. Om du väljer redigerarläge så kan du välja vad eleven ska se.

För både helskärmsläge och redigerarläge kan du sedan välja vad eleven ska kunna göra. Standard för helskärm är att inget är valt och för redigerarläge är det att allt är valt.

- Spara (spara sker i så fall automatiskt).
- Flytta eleven kan flytta på alla objekt som inte är fästa.
- Radera eleven kan ta bort objekt.

Välj bild, välj mapp och övrigt

Du kan sedan välja en unik ikonbild till materialet genom att antingen välja en bild från bildarkivet eller ladda upp en egen bild.

Du kan också välja att lägga materialet i en mapp. Du kan antingen skapa en ny mapp eller välja mellan befintliga mappar som du redan har skapat.

Under övrigt kan du välja om du vill att vinjetter ska spelas upp eller inte. Om du väljer "inga vinjetter" så kommer de ljudfiler som finns i Skoltavlans ljudarkiv med "vinjett" i namnet inte att spelas upp. Slutligen kan du välja att aktivera talsyntes för all text i materialet. Här kan du välja svensk eller engelsk talsyntes.

Redigerarläge

Här hittar du information om redigerarläget där du skapar eller anpassar undervisningsmaterial. För att gå tillbaka till huvudmenyn för manual klicka här.

Genom att klicka på den **lila knappen** ovanför beskrivningen av ett material så går du in i redigerarläget. I redigerarläget skapar du som lärare innehåll. På följande sidor beskrivs först de knappar som i standardläge är synliga i redigerarläget. <u>Klicka här</u> för att se en film.

Menyvalen som visas från start är: <u>bildarkiv</u>, <u>ljudarkiv</u>, inspelning, <u>text</u>, <u>bakgrunder</u> och interaktiva övningar, <u>flerval – bild</u> och <u>flerval – text</u>.



Följande val finns även alltid tillgängliga:

- Gå tillbaka (när du klickar på pilen för att gå tillbaka får du en varning om du har gjort några ändringar)
- Information
- <u>Öppna som elev</u>
- Inställningar
- Sidhanteraren & slumpa
- Spara



Bildarkivet

I bildarkivet finns en stor mängd bilder som är fria att använda i allt material. I bildarkivet har du också en egen mapp där du kan ladda upp dina egna bilder. Dessa bilder kommer du alltid åt när du skapar eller redigerar material.



Tips! Du kan markera flera bilder som du vill använda samtidigt så hamnar alla sedan i arbetsytan. För att ladda upp egna bilder så klicka på symbolen för att ladda upp.



Redigerarläge – ljudarkivet

I **ljudarkivet** finns en stor mängd ljud som är fria att använda i allt material. I **ljudarkivet** har du också en mapp, **egna ljud**, där du kan ladda upp dina ljud. Dessa ljud kommer du alltid åt från allt ditt material.



För att ladda upp egna ljud så klicka på symbolen för att ladda upp.

Tips! Använd bilder med automatiska funktioner, det finns följande: gå vidare, backa och avsluta. Läs mer här. Du kommer till dessa bilder genom att starta ljudarkivet och sedan välja en av kategorierna med stjärna*. Om du t ex väljer en bild ur kategorin "gå vidare" och lägger ut så kommer du sedan till nästa sida om du klickar på bilden i <u>elevläget</u>.

Redigerarläge – ljudinspelning

Genom att klicka på mikrofonen kommer du till verktyget för ljudinspelning. Klicka på Spela in för att starta ljudinspelning. Klicka sedan på stopp när du är klar. Innan du sparar ljudet kan du välja att ange ett namn på inspelningen och om du vill koppla en bild till ljudet. Om du inte väljer att koppla en bild så används en ljudsymbol som standardbild. Klicka på bocken för att spara ljudinspelningen till ljudarkivet.



Redigerarläge – textmeny

Om du klickat på textmenyn så kommer du direkt till **textredigeraren**. Här kan du skriva in önskad text eller klistra in text från annan plats. På vänster sida har du alternativen, fetstil, kursivt samt val av avstånd mellan bokstäver. På höger sida väljer du färg (finns fem val). Längst upp väljer du typsnitt (finns fyra val) och kan ändra storlek på text.

Slutligen kan du nere i högra hörnet välja om du vill aktivera **talsyntes**, <u>klicka här för en</u> <u>kort guide</u>. När du är klar avslutar du genom att klicka uppe i högra hörnet.



Du kan när som helst ändra text i materialet, klicka på texten och välj sedan symbolen för text i **verktygsfältet**. Tips! Om du vill aktivera talsyntes till all text i material kan du smidigt gör det från inställningar för materialet. Klicka här för guide.

Redigerarläge – bakgrundsmeny

Om du klickat på **bakgrundsmenyn** så får du upp kategorier på höger sida med olika bakgrunder att välja mellan. Du väljer först **kategori** på höger sida och sedan väljer du bakgrund du vill använda genom att klicka på önskad bakgrund i raden med alternativ nere på skärmen. OBS! Fler alternativ finns om du bläddrar med pilarna.



Tips! Du kan när som helst ändra bakgrunder till sidor som du har skapat.

Flerval – text

Du väljer först typ av uppgift du vill använda. Här väljer vi Flerval text.

<u>Klicka här för att se en film.</u>

•	Välj typ a	v uppgift	i
Flerval text		Flerval bild	0
Sortera		Trycka, hända	×
Skriv svara		Rangordna	0

Flerval – text

◆	Flerval - text			1
Skriv din fråga här		Av	(۱)	
Text till detta val	Rátt svar 📝 Bild? 🔜	Av	(ا	
Text till detta val	Fel svar 🔀 Bild? 🔜	Av	(ا	
Text till detta val	Fel svar 🔀 Bild? 🔤	Av	(ا	H
				X

Ovan är verktyget för att skapa flervalsfrågor. Du kan välja att ha ett startljud. T.ex. kan du läsa in frågan eller lägga in en vinjett. Detta gör du genom att klicka på texten startljud i första rutan till höger. Du kan också välja att låta talsyntes läsa upp frågan. Du väljer bland raderna vilket svar som är rätt. Klicka på texten "Bild?" för att lägga till bild till svaret. Klicka på "Av" bredvid högtalarsymbolen för att lägga till ett ljud som ska komma efter svaret. Även här kan du använda talsyntes. För att ta bort bild eller ljud klicka på "Ta bort?" (detta är synligt först när det finns en bild eller ett ljud att ta bort). För att flytta svar, lägga till eller ta bort svarsalternativ använd knapparna längst till höger. För att få upp ytterligare val, klicka på kugghjulet.

Ett rätt		Ändra svar på 🛛 🌷	Responsijud före	Visa stor bild av
Storlek 40% 1	TH	Designval A1	Rätt/felbild på	Text: vänster

Du har då följande val:

- Ett eller flera rätt svar
- Ändra svar på/av (om elev ska kunna ändra sitt svar)
- Responsljud eller responstal (kan även välja om det ska komma före eller efter ljud som du själv lagt till)
- Visa stor bild på/av (om storbild ska visas om eleven svarar rätt)
- Storlek på frågeruta, antal kolumner 1-10
- Färgschema/design för frågeruta
- Rätt/felbild, (om eleven svarar rätt visas en bock, om eleven svarar fel visas ett kryss)
- Text: här väljer du om texten ska vara centrerad, högerställd, eller vänsterställd i svarsrutan

När du är klar klickar du uppe i vänstra hörnet. För att redigera klicka på flervalsrutan och välj i verktygsfältet knappen redigera (ABC med verktyg under).

Flerval – bild

Du väljer först typ av uppgift du vill använda. Här väljer vi Flerval bild.

Klicka här för att se en film.

◆	Välj typ a	v uppgift	i
Flerval text	0	Flerval bild	
Sortera		Trycka, hända	X
Skriv svara		Rangordna	•

Flerval – bild

◆		Flerval - b	oild		0	✓
Skriv din fråga här				Av	(ال	
Tal	Bild?	Rātt svar	Bild efter?	Av	(ا	
Tal	Bild?	Fel svar	Bild efter?	Av	(ا	
Tal	Bild?	Fel svar	Bild efter?	Av	(ا	H
						×

Ovan är verktyget för att skapa flervalsfrågor. Du kan välja att ha ett startljud. T.ex. kan du läsa in frågan eller lägga in en vinjett. Detta gör du genom att klicka på texten startljud i första rutan till höger. Du kan också välja att låta talsyntes läsa upp frågan. Du väljer bland raderna vilket svar som är rätt. Klicka på texten "Bild?" för att lägga till bild till svaret. Klicka på "Av" bredvid högtalarsymbolen för att lägga till ett ljud som ska komma efter svaret. Även här kan du använda talsyntes. Det ord som är inskrivet under "Tal", längst till vänster blir då uppläst. För att ta bort bild eller ljud klicka på "Ta bort?" (detta är synligt först när det finns en bild eller ett ljud att ta bort). För att flytta svar, lägga till eller ta bort svarsalternativ använd knapparna längst till höger. För att få upp ytterligare val, klicka på kugghjulet.

Ett rätt		Ändra svar på 🛛 🚦	Responsljud före	Visa stor bild av 🛛 🔤
Storlek 40% 1	111	Designval A3	Rätt/felbild på	

Du har då följande val:

- Ett eller flera rätt svar
- Ändra svar på/av (om elev ska kunna ändra sitt svar)
- Responsljud eller responstal (kan även välja om det ska komma före eller efter ljud som du själv lagt till)
- Visa stor bild på/av (om stor bild ska visas om eleven svarar rätt)
- Storlek på frågeruta, antal kolumner 1-10
- Färgschema/design för frågeruta
- Rätt/felbild, (om eleven svarar rätt visas en bock, om eleven svarar fel visas ett kryss)

När du är klar klickar du uppe i vänstra hörnet. För att redigera klicka på flervalsrutan och välj sedan i verktygsfältet knappen redigera (ABC med verktyg under).

Snabbval av frågor

Med hjälp av snabbval av frågor kan du enkelt redigera alla uppgifter som du har skapat med frågor och svar i ett material. Du kommer till snabbval av frågor genom att klicka på knappen längst till vänster av knapparna i menyn uppe till höger i <u>redigerarläget</u>.

Klicka här för en snabbt guide i hur du kan använda snabbval av frågor när du anpassar material.



I snabbval av frågor kommer du först till en överblick av alla frågor som ingår i materialet. Genom att klicka på en enskild fråga så kommer du till den frågans sida för redigering.

		Välj nedan
• •	Sida 2	har klor.
•	Sida 4	sitter på sängen.
	Sida 6	har taggar.
	Sida 8	har en knorr på svansen.
	Sida 10	har en röd kam.
: •	Sida 12	är röd och vit.
	Sida 14	har två pucklar.
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

I den mörkblå rutan längst upp finns två val. Tryck på tillbakapilen för att komma till redigerarläget utan att göra ändringar. Klicka på bocken längst till höger för att spara eventuella ändringar och gå tillbaka till snabbval av frågor.

♠	Flerval - te	ext			-
har klor.			Av	(ا	
Krabban	Rätt svar	Ta bort? 🐞	Ljud	(ا	
Hästen	Fel svar	Bild?	Av	(ا	
Fisken	Fel svar	Bild?	Av	(ا	A
Sälen	Fel svar	Bild?	Av	(ا	ŏ

Redigerarläge – verktygsfältet

Verktygsfältet ger dig möjlighet att anpassa innehåll. **Verktygsfältet** kommer fram när du har markerat bild, ljud, text eller en interaktiv övning på arbetsytan.

• Klicka här för att se film om verktygsfältet.



- **Fästa.** När du har klickat på häftstiftet så kan eleven inte flytta på bild/ljud/text eller radera den. Endast du som lärare kan flytta på objektet genom att ta bort häftstiftet.
- Ändra storlek. Förstora & förminska.
- Rotera. Höger & vänster.
- Visa text. Alla bilder/ljud från arkivet har tillhörande text som du kan välja att visa.
- **Redigera text.** Du kommer till textredigeraren och kan då redigera den text som hör till bilden/ljudet.
- Duplicera. Skapa en kopia (inklusive tillhörande ljud/text).
- **Ta bort ljud**. Om det finns ett ljud kopplat till en bild eller text tar du bort detta genom att trycka på denna knapp.
- Radera. Hela bilden/ljudet/texten/övningen tas bort.
- Ljud vid start av sida. När högtalaren med ett S ovanför markeras så kommer det ljud som hör till bilden att spelas upp när sidan öppnas. Du kan ha upp till 5 ljud som spelas i vald ordning, detta markeras med att en siffra syns ovanför högtalaren som motsvarar den ordningsföljd ljudet kommer att få.
- Bläddra sida om du klickar på bilden. När symbolen med en pil i rutan är markerad så kommer eleven automatiskt till nästa sida genom att klicka på bilden. Om du klickar på pilen igen kommer den peka åt vänster och då kommer eleven till föregående sida genom att klicka på bilden.
- Gå tillbaka till mitt material. Genom att markera den stora pilen (avsluta symbol) så kommer eleven automatiskt tillbaka till "mitt material" genom att klicka på den bild som har denna funktion kopplad till sig.

Redigerarläge – sidhanteraren



Klicka här för att se film om sidhanteraren.

I sidhanteraren kan du göra följande:

- Infoga ny sida. Skapa en ny tom sida sist i materialet.
- Flytta upp sida. Flyttar upp markerad sida.
- Flytta ner sida. Flyttar ner markerad sida.
- Duplicera sida. Skapar en exakt kopia av markerad sida.
- Ta bort sida. Ta bort markerad sida.
- Slumpning av serier. Läs mer här.

Redigerarläge – Inställningar



Om du klickar på inställningar i redigerarläget har du följande val:

- **Bildmeny på/av** om av visas endast bildarkiv, om på visas även lektionsbilder och färdiga bildmappar (se nedan).
- Audiomeny på/av om av visas endast ljudarkiv och inspelningsikon, om på visas även lektionsljud och färdiga ljudmappar (se nedan).
- Stödlinjer på/av –visa stödlinjer i form av rutnät på arbetsytan.
- Visa ljudikon på/av visa ljudikon under de bilder som har ett ljud kopplat till sig.
- Enkla bildverktyg på/av hur många funktioner i verkygsfältet som ska visas.
- Menytexter på/av om namn på kategorier och mappar ska visas.

Instäl	Ining	gar	i
Bildmeny av		Audiomeny av	
Stödlinjer av		Visa ljudikon av	
Enkla bildverktyg av		Menytexter av	

Bildmeny av/på

🛧 i 🕯	1 a	v 2	* 📄 🗄
	Lektionsbilder		ABC
abc 123	Färdiga bildmappar	Underkalegorier	abc 123
	Bildarkiv	Rad nederst i bild	+×÷ ●■ (Å)
A	B C D	E F G H	۲

Färdiga bildmappar (syns endast när bildmeny är på)

I inställningar kan du välja att visa färdiga bildmappar (bildmeny på).

Huvudkategorier. Du kan välja att använda skoltavlans egna bilder som är sorterade i fyra huvudkategorier. Dessa kommer du åt genom att klicka på någon av huvudkategorierna till vänster i bild: Bokstäver/siffror/matematik, djur, växter, människan/fordon/människans avtryck. Varje huvudkategori har sex underkategorier.

Underkategorier. Underkategorierna visas till höger om arbetsytan. Nedan är underkategorin bokstäver versaler vald. Genom att klicka på en av bilderna på raden nederst i bild lägger du till denna på arbetsytan.

Lektionsbilder (syns endast när bildmeny är på)

I inställningar kan du välja att visa lektionsbilder (bildmeny på).



Med funktionen lektionsbilder så kan du välja att skapa egna mappar med bilder som eleven/eleverna ska arbeta med. Du kommer åt lektionsinnehållet genom att först klicka på mappen längst upp i den vänstra raden. Sedan klickar du på den runda knappen med ett verktyg i. Lektionsinnehållet är kopplat till det specifika material du för närvarande jobbar med.

	Lektionsinnehåll			
	Lektionsbilder	abc 123 🎨 🎽 🐔		
1 2 3 4 5 6	*	******* ******************************	× ↑ ↑ × € ≪	
	📧 1. 📼	k 🔳 🕞	k	

I lektionsinnehåll har du sex mappar med lektionsbilder. I varje mapp väljer du vilket innehåll som ska finnas och vilken bild som ska visas till höger i bild. Om du inte väljer någon bild så syns istället en mapp med en siffra (1-6).

Audiomeny av/på



Färdiga ljudmappar (syns endast när audiomeny är på)

I inställningar kan du välja att visa färdiga ljudmappar.

Huvudkategorier. Du kan välja att använda skoltavlans egna ljud som är sorterade i tre huvudkategorier. Dessa kommer du åt genom att klicka på någon av huvudkategorierna till vänster i bild: Bokstäver/ord/ljudeffekter. Varje huvudkategori har sex underkategorier.

Underkategorier. Underkategorierna visas till höger om arbetsytan. Nedan är underkategorin bokstäver vald. Genom att klicka på en av bilderna på raden nederst i bild lägger du till ljud till arbetsytan.

Lektionsljud (syns endast när audiomeny är på)

I inställningar kan du välja att visa lektionsljud (audiomeny på).



Med funktionen lektionsljud så kan du välja att skapa egna mappar med ljud som eleven/eleverna ska arbeta med. Du kommer åt lektionsinnehållet genom att först klicka på mappen längst upp i den vänstra raden. Sedan klickar du på den runda knappen med ett verktyg i. Lektionsinnehållet är kopplat till det specifika material du för närvarande jobbar med.



I lektionsinnehåll har du sex mappar med lektionsljud. I varje mapp väljer du vilket innehåll som ska finnas och vilken ljud bild som ska visas till höger i bild. Om du inte väljer någon bild så syns istället en mapp med en siffra (1-6).

Biblioteket

Biblioteket består av innehåll skapat av pedagoger och lärare runtom i hela landet. Ju mer skoltavlan används, desto mer kommer **Biblioteket** att växa.



- Kategorier i kategorier är materialen sorterade i grupper. Till exempel läsförståelse, NO-material eller positionssystemet. Med hjälp av kategorier hittar du snabbt en grupp material som är lämpliga att använda inom ett avgränsat område.
- Senaste nytt här hittar du det material som är senast tillagt till Skoltavlan.
- Mest nedladdat genom att välja detta alternativ får du upp en lista på de material som har laddats ner flest gånger.
- Populärt om du uppskattar ett material som du har laddat ner från biblioteket kan du välja att ge materialet "tummen upp". De material som har fått flest "tummen upp" hittar du genom att välja populärt
- Mina delade genom att klicka på mina delade ser du vilket material du har valt att delta till biblioteket. Om du inte har delat något till biblioteket är listan tom.

 $S\ddot{o}k$ – i grundläget av sök skriver du in fritext under sökord och får upp material där den text du skrivit finns i lektionens titel eller beskrivning. Du kan också göra ytterligare inställningar för sökningen, exempelvis kan du söka på ämne, skolform och anpassning (om materialet är anpassat efter någon specifik grupp).

Markera material

Om du markerar ett material i **Biblioteket** så får du till vänster upp information om materialet: skolform, ämne, anpassning (om aktuellt), taggar, samt en beskrivning. Det finns sedan tre val:

- Hämta om du klickar där så hamnar materialet i Mitt material på startsidan.
- <u>Öppna</u> du får se materialet så som det är för eleverna.
- <u>Tipsa</u> här kan du tipsa om materialet till andra lärare via mail eller Facebook (OBS! den du tipsar till behöver ej använda Skoltavlan).

Gilla? – om du tycker ett material är bra så kan du klicka på "tummen upp". För att ångra är det bara att klicka igen.

Mina delade

Genom att klicka på knappen **Mina delade** på <u>Startsidan – Lärare</u> så får du upp allt material som du delat med elever. Genom att markera ett material på vänster sida så får du på höger sida upp alla elever som du har delat det markerade materialet med.

Den information som presenteras för varje elev du har delat materialet med är: elevens användarnamn, klass, grupp (om aktuellt), status (t ex. om eleven har öppnat materialet), datum (när något senast hända med materalet, t ex. eleven genomförde ändringar).



Mina delade – Markera elev

Genom att markera en eller flera elever på höger sida så får du fram ett antal valmöjligheter. Du kan endast radera eller skriva meddelande om du har markerat mer än en elev.



- Öppna du öppnar då materialet i elevläget och ser då även om eleven har gjort några ändringar till materialet.
- **Redigera** du öppnar då materialet i redigerarläget och ser eventuella ändringar eleven har gjort och du kan även själva göra ändringar och ge eleven återkoppling direkt i materialet.
- Ladda ner du laddar då ner materialet så att det hamnar i ditt material (Mitt material).
- Radera (kan göras för flera elever samtidigt) genom att klicka på papperskorgen så raderar du materialet från elevens mapp.
- Markera alla genom att klicka på knappen till höger så markerar du alla elever och kan då radera eller uppdatera meddelandet till alla elever.
- Meddelande (kan redigeras för flera elever samtidigt) här ser du det meddelande elev fick till materialet. Du kan här även uppdatera meddelandet. T ex. om du gått igenom ändringar eleven gjort kan du här lämna återkoppling.

Admin

I admin kan den som har administratörsrättigheter lägga till elever, lärare, grupper och klasser. Man kan välja att en eller flera lärare på en skola har administrationsrättigheter. En lärare med administrationsrättigheter kan välja att ge andra lärare administrationsrättigheter.

Elever som du lagt till i webbversionen av Skoltavlan kan du sedan smidigt lägga till i appen.

- Klicka här för att se hur du lägger till flera elevprofiler samtidigt i appen.
- <u>Klicka här</u> om du enbart vill att **en elevprofil** ska finnas i appen.



Admin – elever

Här kan du lägga till, ta bort och redigera elevkonton. För att lägga till en elev så klicka på **Ny** elev. Du kan också lägga till en lista av elever genom att klicka på **Importera.** <u>Klicka här</u> för att läsa mer om att importera. Fyll här i namn på elev, e-postadress (om aktuellt), användarnamn (blir automatiskt samma som namn på elev om ej upptaget), lösenord och klass (om aktuellt). För att redigera uppgifter för en elev så klicka på elevens rad.

Från **Admin – elever** så kan du även klicka dig vidare för att redigera **Klasser** och **Grupper**. För att ta bort elev/elever kryssa för den/de som ska bort under papperskorgen och klicka sedan på knappen **Ta bort elev**.

dministration -	elever				Q	*
Namn på elev	E-postadress	Användarnamn	Lösenord	Klass	Grupper	Ŵ
1	me@home.se	UserA	Pa		Grupp A	
10	me@home.se	UserA7	Pass	3d	Grupp A	
2	me@home.se	UserA9	Pass	Class A	Grupp A	
3	me@home.se	UserA3	Pass	Class A	Grupp A	
4	me@home.se	UserA1	Pass	Class A	Grupp A	
5	me@home.se	UserA2	Pass	Class A	Grupp A	
6	me@home.se	UserA0	Pass	Class A	Grupp A	
7	me@home.se	UserA37	Pass	Class A	Grupp A	

Admin – lärare

Här kan du lägga till, ta bort och redigera lärarkonton. För att lägga till en lärare så klicka på **Ny lärare**. Fyll här i namn på lärare, e-postadress, användarnamn (blir automatisk samma som namn på lärare om ej upptaget), lösenord och roll (lärare eller admin). Lärare med adminrättigheter får tillgång till alla adminfunktioner. För att redigera uppgifter för en lärare så klicka på lärarens rad. För att ta bort lärare kryssa för den/de som ska bort under papperskorgen och klicka sedan på knappen **Ta bort lärare**.

Administration -	lärare				L [*
Namn på lärare	E-postadress	Användamamn	Lösenord	Roll	
Agneta Lindblom	Agneta.Lindblom@edu.falka	Agneta Lindblom	Agneta	Lärare	
Ann	ann@laramera.se	Ann	ann	Lärare	
Anna	anna@kog.se	Anna	anna	Lärare	
Erik	erik@kognitivakompaniet.se	Erik	sommar	Lärare	
klart		klart	klart	Lärare	
L_Richard	richard@leripa.se	LRichard	1234	Admin	
Märta	marta@marta.se	Märta	märta	Lärare	
Stefan	Stefan	Stefan	Stefan	Lärare	

Admin – klasser & grupper

För att lägga till en klass så klicka på Ny klass. För att ta bort en klass kryssa för den/de som ska bort under papperskorgen och klicka sedan på knappen Ta bort. För att redigera uppgifter för en klass så klicka på klassens rad. För att lägga till en grupp så klicka på Ny grupp.

Administration Klasser	
Namn	
Klass 1A	
Klass 2C	
Ny klass 🕂	

För att ta bort en grupp kryssa för den/de som ska bort under papperskorgen och klicka sedan på knappen **Ta bort**. För att redigera uppgifter för en grupp så klicka på gruppens rad.



Dela med

Undervisningsmaterial kan delas med **Biblioteket**, **lärare** eller med **elever**. Nedan beskrivs de val och inställningar du kan göra i respektive läge under dela med.

Dela med Biblioteket

Genom att dela till **Biblioteket** så bidrar till att mer lärorikt och anpassat undervisningsmaterial finns för elever runt om i Sverige. För att dela så behöver du först godkänna villkoren för att dela och sedan klicka på Skicka. Du hittar då sedan materialet du delat om du går till **Biblioteket**. Om du vill förhandsgranska materialet innan du skickar så klicka på den gröna knappen så kommer du till **elevläge**. Om du vill se över beskrivning och inställningar för materialet så klicka på den orange knappen.



Dela med lärare

För att dela till andra lärare så klicka på den blå knappen och markera de lärare du vill dela med och klicka **ok**. Godkänn sedan villkoren och tryck på **Skicka**. Materialet hamnar då i varje lärares **Mitt material**. Om du vill förhandsgranska materialet innan du skickar så klicka på den gröna knappen så kommer du till **elevläge**. Om du vill se över beskrivning och inställningar för materialet så klicka på den orange knappen.

Xi	SKOLTAVI		Inloggad: Stefan
Lärare att dela till Ann Erik Marta Stefan		Årstider (419)	Vertical and the end of the end o
		Jag godkänner <u>villke</u>	oren för att dela
			Skicka 📏

Dela med elever

För att dela till elever så klicka på den blå knappen och markera de elever du vill dela med och klicka **ok** och tryck sedan på **Skicka**. Materialet hamnar då i varje elevs **Mitt material**. Om det sin tidigare finns inlagt så syns här ett meddelande till eleverna. Meddelandet går att redigera genom att markera rutan. Om du vill förhandsgranska materialet innan du skickar så klicka på den gröna knappen så kommer du till **elevläge**. Om du vill se över beskrivning och inställningar för materialet så klicka på den orange knappen.

Xi		Inloggad: Stefan
Elever att dela till David Klass 2C (Johanna Klass 1A Kevin Klass 2C (Sandra Klass 1A (Grupp B Grundskola &k 1.3 instant Grupp A Instantsunskap instant Grupp B Ett undervisningsmateria olika årstider på jorden. i på saker de förknippar n	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
Meddelande Hej! Här är ett material där ni ska jobba med årstider. H	Braingar, Erik	Skicka 📏

Öppna material i elevläget

Genom att på <u>startsidan – lärare</u> klicka på **Öppna** på högersidan så får du se materialet så som det kommer presenteras för dina elever (**elevläge**). I **elevläget** så sparas inga ändringar. **Elevläget** kan vara lämpligt att använda för att köra material i grupp eller helklass då ändringar ej ska sparas. **Elevläget** är även till för att förhandsgranska hur material du själv skapat eller ändrat kommer se ut för eleverna.



Elevinställningar



Du kan genom att klicka på **Redigera material** välja om materialet presenterat i helskärmsläge eller i redigerarläge.

Helskärmsläge – detta är standardinställningen, då får eleven materialet presenterat i helskärm. Det passar material där eleven ska svara genom att klicka eller där eleven enbart ska flytta på befintliga bilder.

Redigerarläge – detta läge är bra att använda när eleven antingen själv ska skapa material eller när du vill att eleven ska använda bilder eller ljud som du valt att lägga in i <u>lektionsmappar</u>.



Om du väljer redigerarläge så kan du välja vad eleven ska se. Här nedan i exemplet har vi valt att eleverna ska ha tillgång till lektionsbilder, bakgrunder och kunna lägga till text.



För både helskärmsläge och redigerarläge kan du sedan välja vad eleven ska kunna göra. Standard för helskärm är att inget är valt och för redigerarläge är det att allt är valt.

- Spara (spara sker i så fall automatiskt)
- Flytta eleven kan flytta på alla objekt som inte är fästa.
- Radera eleven kan ta bort objekt.



Tipsa

För att dela ett material med någon som inte använder Skoltavlan så klicka på Tipsa. Du får upp Tipsa som alternativ när du markerar ett material i <u>Mitt material</u>. Om du klickar på Tipsa får du en länk som du sedan kan dela via t. ex. e-post eller på Facebook.



Material som du tipsat om får en glödlampa som symbol. Om du inte längre vill tipsa materialet så klickar du på tipsa igen och sedan på sluta dela.

