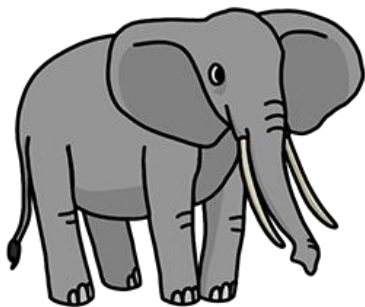




# SKOLTAVLAN

Kom igång



## SKOLTAVLAN

### Innehåll

Vad är Skoltavlan Plus?.....	4
Skapa konto .....	4
Lägga till elever och lärare.....	5
Admin – elever .....	5
Admin – lärare.....	5
Admin – klasser & grupper .....	5
Hitta och välja material – biblioteket .....	6
Dela material med elever – steg för steg .....	7
Följ elevernas resultat.....	10
Överblick.....	10
Meddelande.....	11
Elevinloggning .....	11
Logga in på iPad.....	11
Logga in på webbversion.....	13
Resultat – elevinloggning.....	13

## Vad är Skoltavlan Plus?

Skoltavlan är en plattform fylld med interaktivt undervisningsmaterial som ger dig helt nya möjligheter att använda och utforma interaktivt undervisningsmaterial för dig och dina elever. Skoltavlan kan användas på PC, Mac, Smartboard och iPad.



## Skapa konto

Första gången din skola ska använda Skoltavlan behöver du skapa ett konto för skolan.

- Gå till [skoltavlan.nu](http://skoltavlan.nu). Klicka på "Ny användare". Fyll i din e-postadress och valfritt lösenord och klicka på **Skapa denna användaren**.
- Du får sedan ett mail där du klickar på en länk för att aktivera ditt konto.
- Du fyller i 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. Om din skola eller verksamhet inte finns med på listan, skicka ett mail till [info@skoltavlan.nu](mailto:info@skoltavlan.nu) så hjälper vi dig så snart som möjligt.
- Du använder sedan samma uppgifter för att logga in i appen på iPad.

## Lägga till elever och lärare

Vi rekommenderar att du först lägger till lärare och elever i webbversionen även om eleverna enbart kommer att använda appen för iPad. Logga in på webbversionen av Skoltavlan. Klicka på admin nere till höger på startsidan. Som admin kan du lägga till elever, lärare, grupper och klasser samt välja vilka lärare som ska ha administrationsrättigheter. En lärare med administrationsrättigheter kan ge andra lärare administrationsrättigheter.

Administration - elever (2/40)

	Namn på elev*	E-postadress	Användarnamn*	Lösenord*	Klass	Grupper
<input type="checkbox"/>	Anna		Anna697	****		
<input type="checkbox"/>	Leo		Leo41	****		

Ny elev + Importera + Klass Grupper

### Admin – elever

Här kan du lägga till, ta bort och redigera elevkonton. För att lägga till en elev så klicka på **Ny elev**. Fyll sedan i namn på elev, e-postadress (valfritt), användarnamn (blir automatisk samma som namn på lärare om ej upptaget) och lösenord.

### Admin – lärare

Här kan du lägga till, ta bort och redigera lärarkonton. För att lägga till en lärare så klicka på **Ny lärare**. Fyll sedan i namn på lärare, e-postadress, användarnamn (blir automatiskt samma som namn på lärare om ej upptaget), lösenord och roll (lärare eller admin). Lärare med administratörsrättigheter får tillgång till alla relaterade funktioner. För att redigera uppgifter för en lärare så klicka på lärarens rad.

### Admin – klasser & grupper

Om du vill dela samma material till flera elever samtidigt kan du använda funktionen klasser eller 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**. 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.

## Hitta och välj material – biblioteket

Biblioteket består av ett stort antal övningar skapade av Skoltavlan som är sorterade i olika kategorier. I biblioteket finns också material som lärare har valt att dela med biblioteket.



**Sök** – i grundläget av sök skriver du in fritext under sökord och får upp material som matchar lektionens titel eller beskrivning. Du kan också göra ytterligare inställningar för sökningen, exempelvis kan du söka på ämne och skolform.

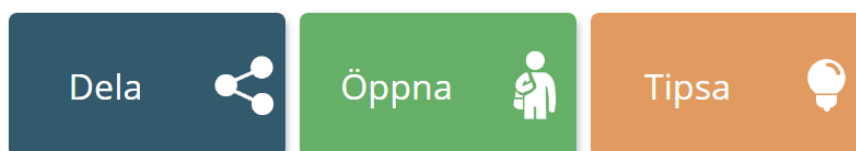
Om du markerar ett material i **Biblioteket** så får du till vänster upp information om materialet: skolform, ämne, taggar, samt en beskrivning. Det finns sedan tre val:

- **Hämta** – om du klickar där så hamnar materialet i **Mitt material** på startsidan.
- **Öppna** – du får se materialet så som det kommer att se ut för eleverna. Denna funktion kan du använda om du vill använda övningen direkt på Smartboard med dina elever eller om du vill testa övningen innan du delar den till dina elever.
- **Dela** – här kan du dela materialet direkt från biblioteket till elever eller lärare. Nedan kan du läsa mer om hur du delar material med dina elever.

## Dela material med elever – steg för steg

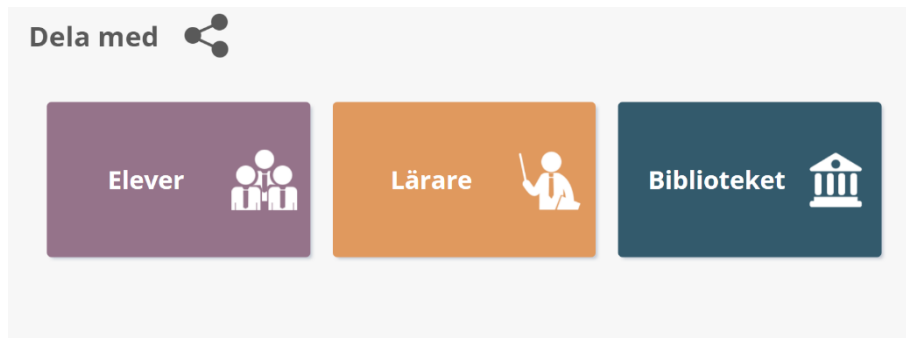
Nedan beskrivs de val och inställningar du kan göra när du ska dela material med dina elever.

1. Klicka på knappen dela. Du hittar denna när du har markerat ett material.

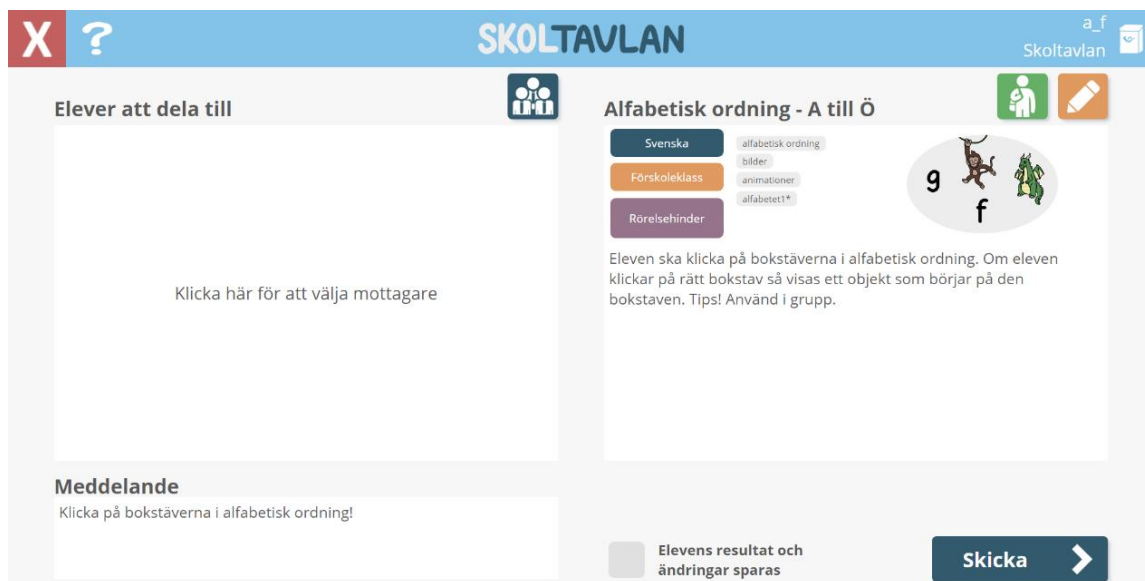


## SKOLTAVLAN

2. Klicka på dela med elever.

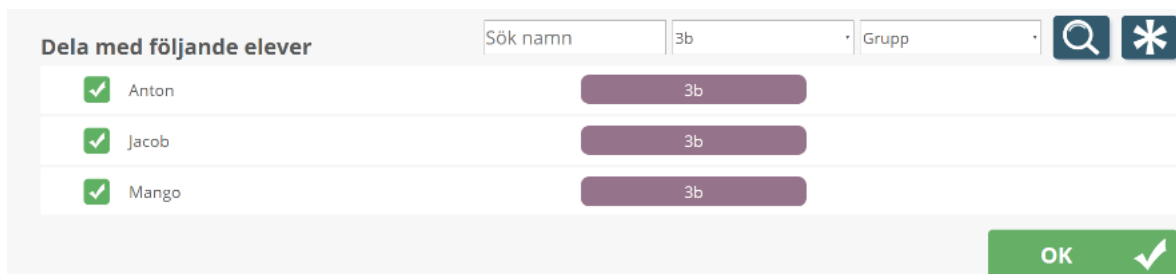


3. Klicka på valfritt ställe i rutan med texten "Klicka här för att välja mottagare".



4. Markera rutan bredvid varje elev du vill dela med, eller klicka på knappen med en stjärna i övre högra hörnet om du vill dela med alla elever.

Om du vill visa alla elever i en klass eller grupp klickar du på förstoringsglasat och väljer sedan en grupp eller klass. Sedan markerar du rutan vid de elever du vill dela med eller trycker på stjärnan för att dela med alla. Klicka på när du har valt.



## SKOLTAVLAN

- Här kan du skriva ett meddelande till eleven. Du kan till exempel skriva när du vill att eleven ska arbeta med uppgiften. I varje material finns en chatt kopplad till materialet.
- Slutligen väljer du om elevens resultat och ändringar ska sparas eller inte. Om du kryssar i rutan så kan eleven endast öppna och jobba med materialet en gång. Detta lämpar sig för kunskapstest eller liknande. Om du vill att en elev ska kunna träna flera gånger med samma material så lämnar du rutan tom. När du har följt stegen ovan klickar du på **skicka** och nu har eleverna materialet på sina konton.

### Elever att dela till


Anton	3b
Jacob	3b
Mango	3b

### Kroppen - sömn, mat och motion

Naturorienterande ämnen

Grundskola åk 7-9

kroppen1\*  
sömn  
mat  
motion



Här är lättläst fakta om sömn, mat och motion.

### Meddelande

Den här uppgiften ska du och dina föräldrar jobba med måndag 23/3. Om ni har några frågor kan ni alltid skriva ett meddelande till mig med chattfunktionen. I det här materialet kommer ni lära er mer om sömn, mat och motion. Lycka till!

Elevens resultat och ändringar sparas

**Skicka** >



## Följ elevernas resultat

## Överblick

Genom att klicka på knappen **Översikt** som du hittar längst ner på din startsida kommer du till "Översikt över mina delade material". Här får du tydlig överblick över vilka elever du har delat material med samt information om status för de olika materialen. Om du klickar på den röda papperskorgen i det övre högra hörnet så får du upp en markeringsruta vid varje material. Du kan sedan välja att markera alla material du vill radera och sedan bekräfta genom att klicka på papperskorgen igen och skriva in ditt lösenord.

Om du klickar på ett material så kommer du till mer detaljerad information om det materialet. Den information som då presenteras för varje elev du har delat materialet med är: elevens användarnamn, klass, grupp (om aktuellt), status (t ex. om eleven har öppnat materialet) och datum (när något senast hända med materialet, t ex. eleven genomförde ändringar).



När du har valt ett material i översikten kan du genom att markera en eller flera elever på höger sida få fram ett antal valmöjligheter. Om har markerat mer än en elev kan du endast radera eller markera alla.

- **Öppna** – öppnar 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** – 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.
- **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.

## SKOLTAVLAN



### Meddelande

För varje material finns en privat chatt. I denna kan du och eleven skicka meddelanden till varandra. Du skriver ett nytt meddelande i rutan och trycker sedan på den gröna bocken. Klicka på förstoringsglaset för att se meddelandehistoriken.

### Elevinloggning

För att en elev ska kunna arbeta på iPad så kräver detta att du som lärare har möjlighet att ha tillgång till elevens iPad första tillfället för att öppna elevens konto på iPaden. Webbversionen kan elev och föräldrar logga in i direkt när ett konto för eleven har skapats.

### Logga in på iPad

Första gången du ska logga in en elev på iPad så klickar du först starta.

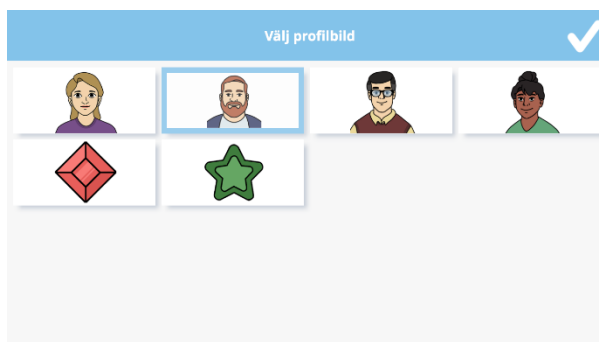


Fyll sedan i ett valfritt visningsnamn och dina egna inloggningsuppgifter. Notera att du alltså ska logga in som lärare första gången med din e-post och ditt lösenord.

The screenshot shows the SKOLTAVLAN registration form. It has a blue header with the SKOLTAVLAN logo and a back arrow. Below the header, there is a section titled 'Nytt eller befintligt konto\*'. The form contains four input fields: 'Visningsnamn' (with a note 'Namn som visas'), 'Kontots e-postadress' (with a note 'E-postadress'), 'Önskat lösenord. Minst 4 tecken.' (with a note 'Lösenord'), and a 'Lägg till konto' button. At the bottom, there is a small disclaimer: 'Genom denna handling accepterar du villkoren\*. En myndig person krävs. Ligger lägg till senare.'

## SKOLTAVLAN

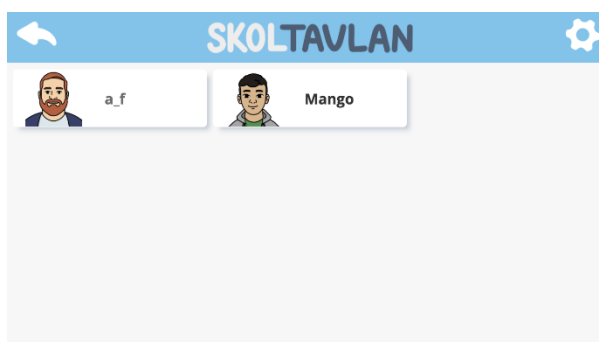
Du får nu välja en profilbild till dig själv. Välj valfri bild.



I nästa steg väljer du vilka profiler som ska läggas till på iPaden. Här väljer du den elev som ska använda iPaden.



Genom att klicka på tratten så kan du välja att till exempel endast visa eleverna i en viss klass. Detta har du nytta av om ni har många elever på skolan. Klicka på boken längst upp till höger när du har valt elev.



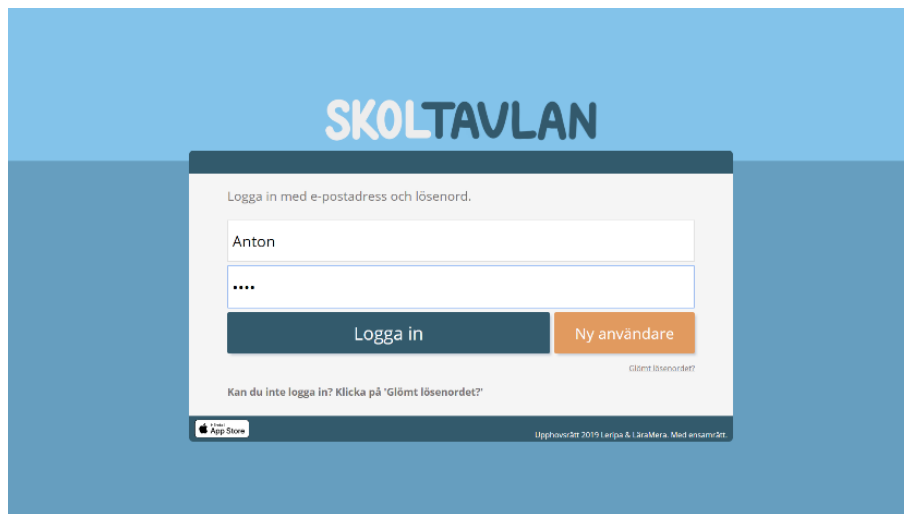
Nu finns du och din elev inlagda. Det sista steget är att låsa elevens möjlighet att göra inställningar och att göra så att din profil inte syns. Klicka på kugghjulet längst upp till höger.

Här är det viktigt att du avmarkerar rutan "Visa lärare" och markerar rutan "Lösenord för inställningar". Klicka till sist på tillbakapilen. Nu är iPaden inställd så att det endast är ett elevkonto tillgängligt.



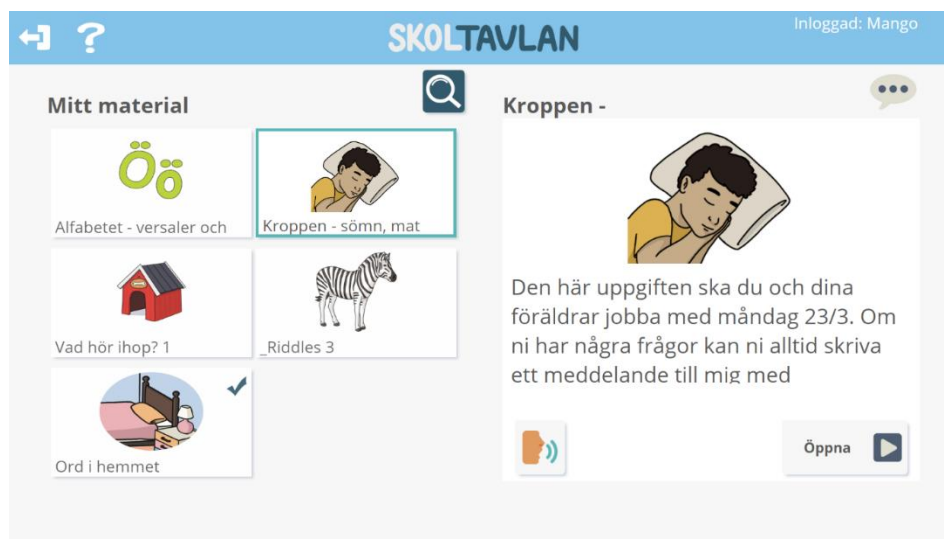
## SKOLTAVLAN

Logga in på webbversion  
Gå till [www.skoltavlan.nu/app](http://www.skoltavlan.nu/app)



Skriv in elevens användarnamn och lösenord. Klicka på logga in.

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 materialet ännu. I det vänstra hörnet syns en pratbubbla om läraren har skrivit ett nytt meddelande. 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 och du har godkänt så blir materialet svartvitt.