



HELSINGBORG

Kom igång med itslearning - för elev

Gå till webbadressen: <https://skolportalen.helsingborg.se>

Klicka på Logga in under Elev

 Helsingborgs
stads skolor

Logga in

Välkommen till Skolportalen

I Skolportalen för Helsingborgs stads skolor kan du som elev, personal och vårdnadshavare när som helst ta del av din förskolas eller skolas verksamhet. Här når du de flesta av dina pedagogiska system och tjänster.

Skolportalen fungerar bäst i webbläsarna Microsoft Edge och i Google Chrome.

Elev
Logga in
Logga in med de uppgifter som du fått från skolan.
Exempel på användarnamn är 920202tt.

Vårdnadshavare
Logga in
Det finns tre olika alternativ för att logga in:

- BankID (även mobilt)
- Freja eID
- Användarnamn och lösenord (när du saknar möjlighet till e-legitimation, kontakta förskolan/skolan för information)

Personal
Logga in
Logga in med de uppgifter som du fått från din rektor. Exempel på användarnamn är Tete1010.

Skriv in ditt användarnamn och lösenord. Klicka sedan på OK.

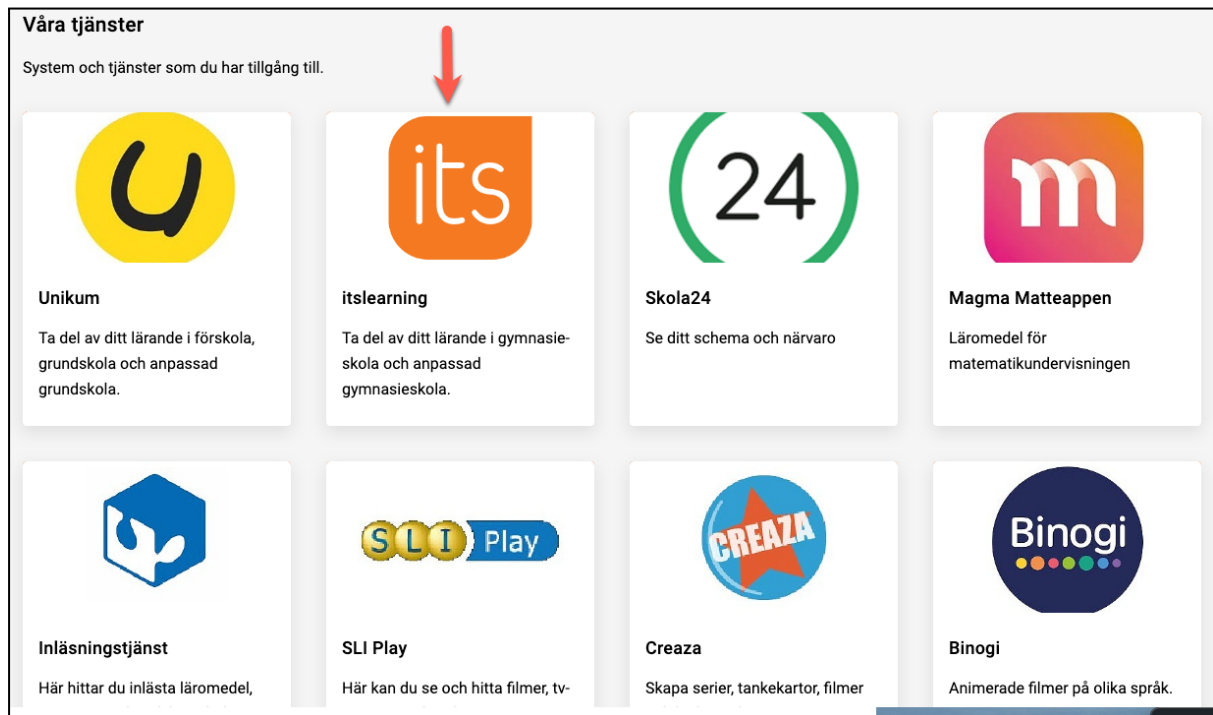
Användarnamn

Lösenord

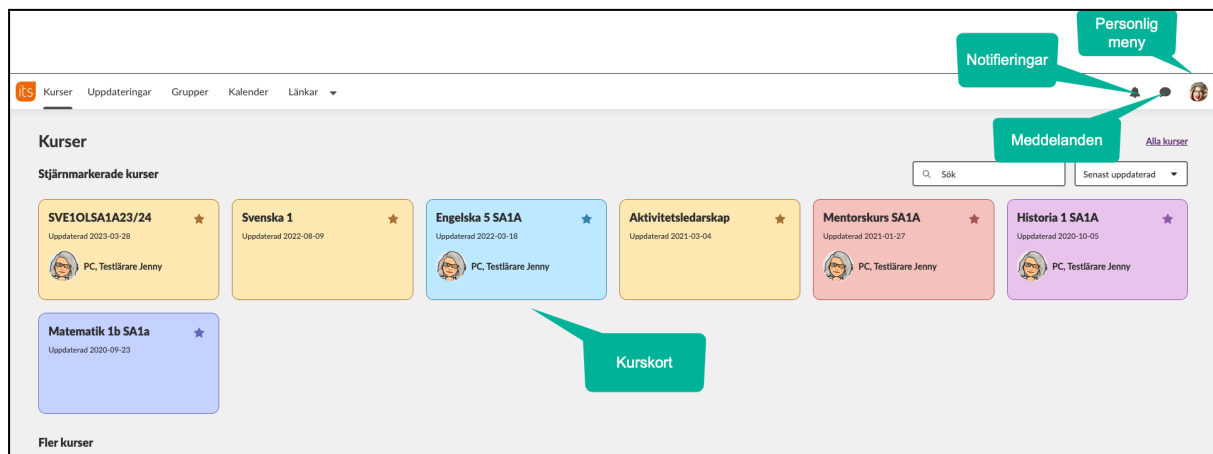
Avbryt

Logga in

Här klickar du på ikonen för itslearning.



När du kommer in i itslearning landar du på startsidan: *Kurser*. Klicka på ett kurskort för att komma till en kurs.



På kurskortet ser du om du har några uppgifter med tidsgräns denna vecka och om din lärare har gjort ett nytt anslag i kursen.

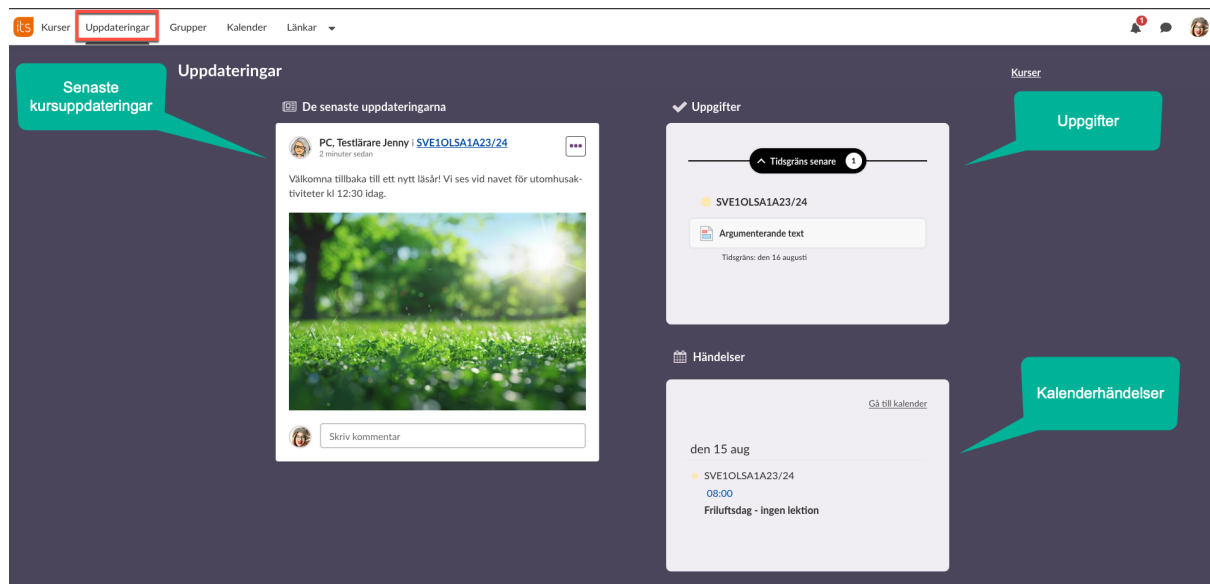
Notifieringar får du t ex när en lärare gjort en bedömning och gett feedback på uppgifter.

Meddelanden kan skickas mellan dig och din lärare, från lärare till alla elever i en kurs, eller mellan dig och flera kursdeltagare.



I din personliga meny som öppnas när du klickar på ditt namn kan du t ex ändra vissa inställningar, som profilbild och kopplade konton (här lägger du till ditt Google-konto som används i skolan). Här hittar du också dina omdömen och anteckningar från dina utvecklingssamtal.

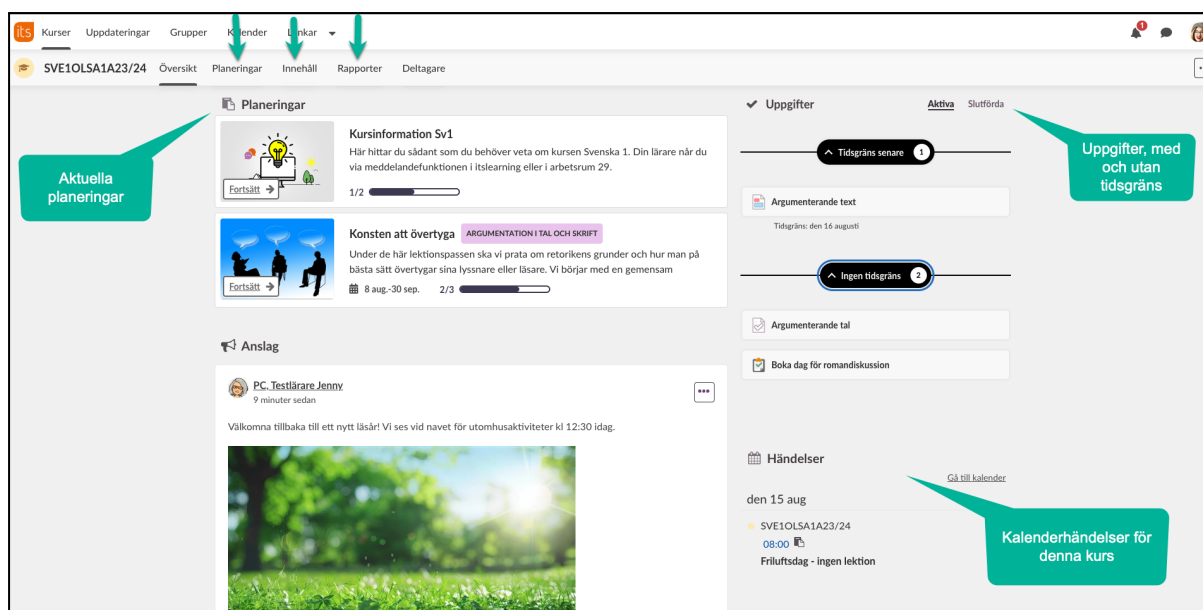
I stället för *Kurser* på startsidan kan du välja *Uppdateringar*.



Under De senaste uppdateringarna ser du **Anslag** som lärare gör i dina kurser och resurser och aktiviteter som de lägger till. Det är ett flöde som rör sig nedåt och påminner om sociala medier som Facebook t ex.

Under Uppgifter ser du de uppgifter, från alla dina kurser, som har en tidsgräns. Uppgifter utan tidsgräns visas inte här. Om du klickar på en uppgiftsrubrik här kommer du till den kursen och kan svara på din uppgift.

Under Händelser ser du sådant som din lärare eller skola har lagt in i kalendern.



När du går in i en kurs ser du en liknande översikt, men nu gäller den *bara* för den kursen du är inne i.

Om det finns en aktuell planering, eller en planering med information som gäller under hela kursen, kan du se den överst på kursöversikten. För att se det material du ska ta del av kan du klicka på Starta och bläddra dig igenom instruktioner och uppgifter. Eller, så kan du klicka på Planeringar i kursmenyn och se *alla* planeringar som finns i kursen.

Om din lärare inte använder Planeringar kan du hitta uppgifter och annat material under Innehåll.

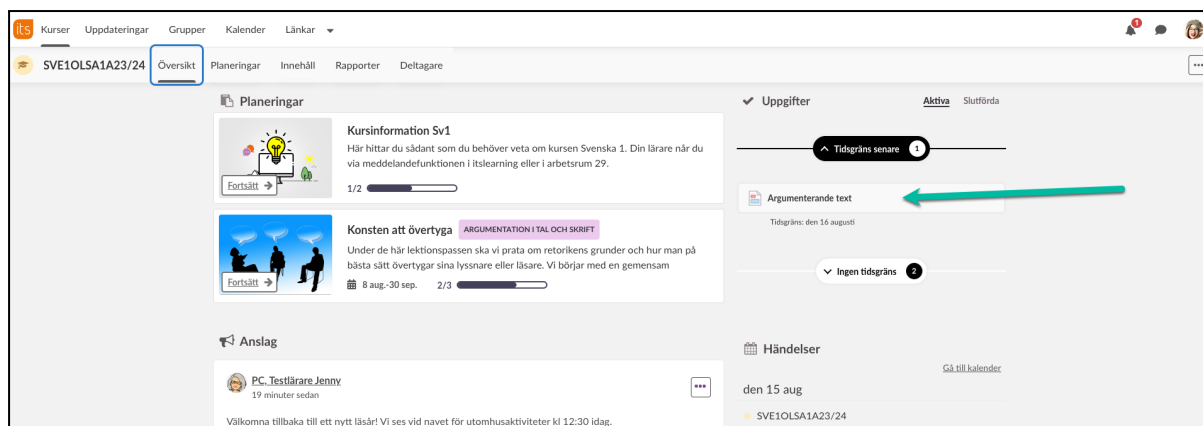
I Uppgiftsblocket i kursen kan du se både kommande och avslutade uppgifter. Här ser du även *uppgifter utan tidsgräns* som inte syns på Startsidan med alla kurser.

Händelseblocket visar händelser i kalendern *för bara denna kurs*. Här har du också länk till aktuell planering.

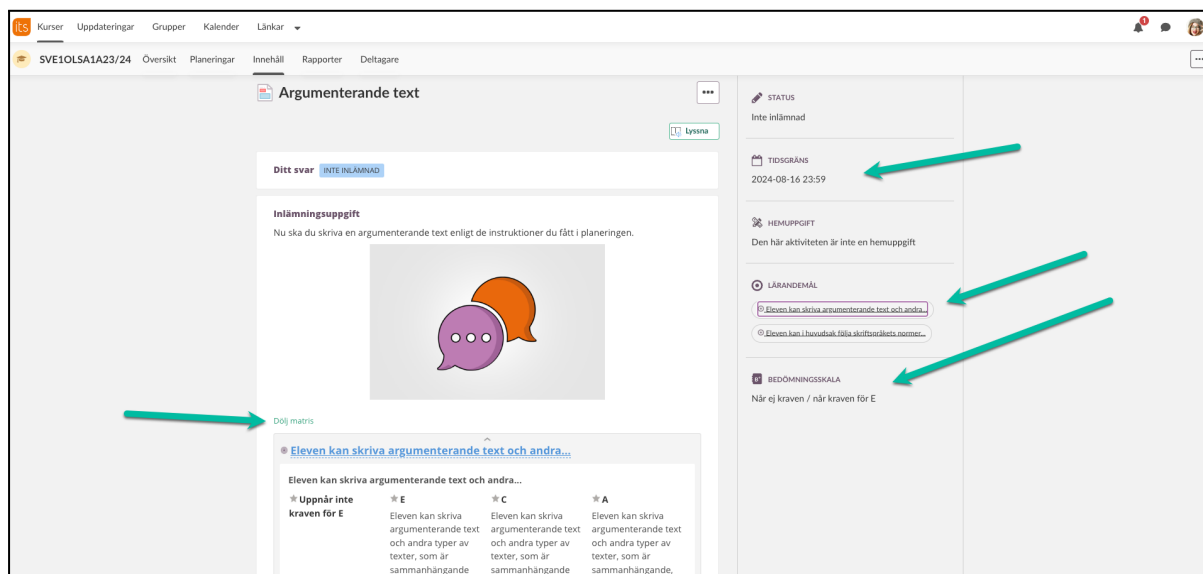
Under Rapporter ser du de bedömningar du har fått på olika uppgifter i kursen. Där kan du hitta bedömningar som gjorts med en Bedömningsskala, t ex Uppnår E, Uppnår inte E:

Där kan du också se bedömningar som gjorts i matrisform på kunskapskrav. Om du vill se vilken uppgift som respektive "stapel" hör till kan du klicka på kunskapskravets rubrik.

När du ska svara på en inlämningsuppgift kan du klicka på den, direkt på kursens översiktssida.



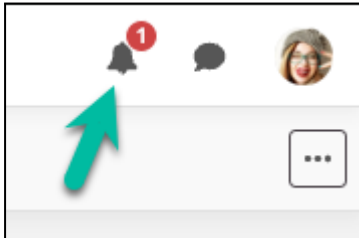
När du öppnar inlämningsuppgiften ser du en beskrivning och om din lärare ska bedöma din inlämning med kunskapskrav, ser du en matris. Du kan också se om den kommer att bedömas med en bedömningsskala och vilken tidsgräns som finns.



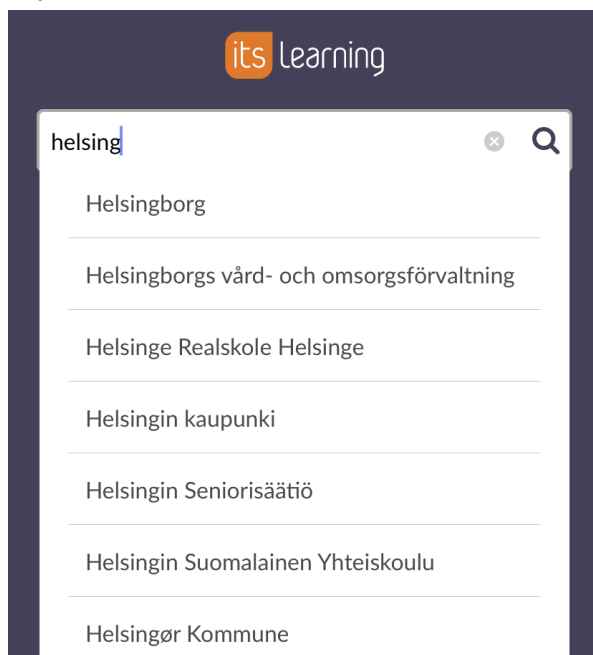
Det finns många olika sätt att besvara en inlämningsuppgift. Du ska börja med att klicka på Svara på inlämningsuppgift

Om du väljer att börja skriva och sedan spara ditt svar som ett Utkast tills du blir klar måste du komma ihåg att *lämna in före deadline*. Ett utkast räknas aldrig som en inlämnad uppgift.

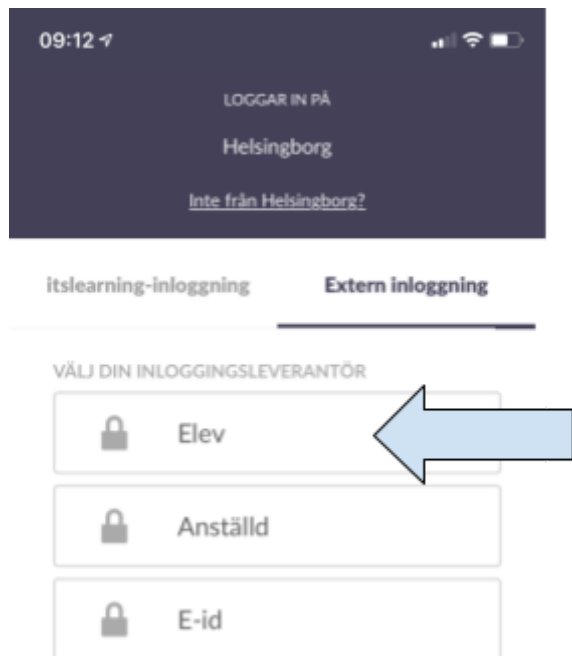
När din lärare har bedömt ditt svar får du en notifiering och kan klicka direkt på den för att öppna uppgiften och se feedback och bedömning.



Itslearnings app kan du ladda ner från App Store eller Google Play. Den har lite olika utseende beroende på vilken telefon du använder, men funktionerna är de samma. Först behöver du välja Helsingborg för att komma till rätt itslearningsite.



Här loggar du in med samma inloggning som i Skolportalen



När du har kommit in i appen kan du välja att koppla itslearnings kalender till kalendern i din mobil och att tillåta notifieringar när du får meddelanden och när dina lärare gör anslag i kurser.