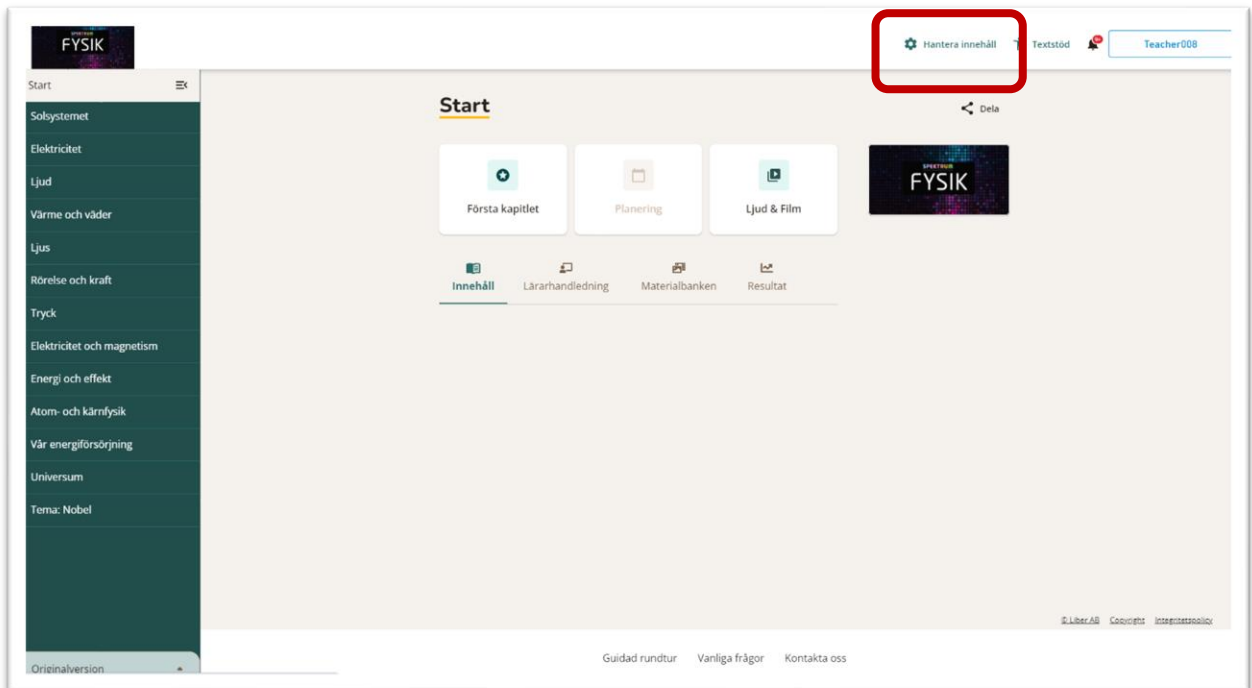


Hur du som lärare kan länka/dela ditt egna material i Libers lärplattform.

Med denna funktion kan du som lärare länka/dela ditt egna material i lärplattformen. Ditt egna material har du sparat i Google Drive eller One Drive. Observera att inget material laddas upp till plattformen utan du delar en länk till dokumentet som finns sparat i din eller skolans egen miljö som sedan visas i plattformen inbäddat eller som länk. Det är viktigt att du på dokumentnivå sätter åtkomsten rätt dvs att alla som har länken ska få tillgång.

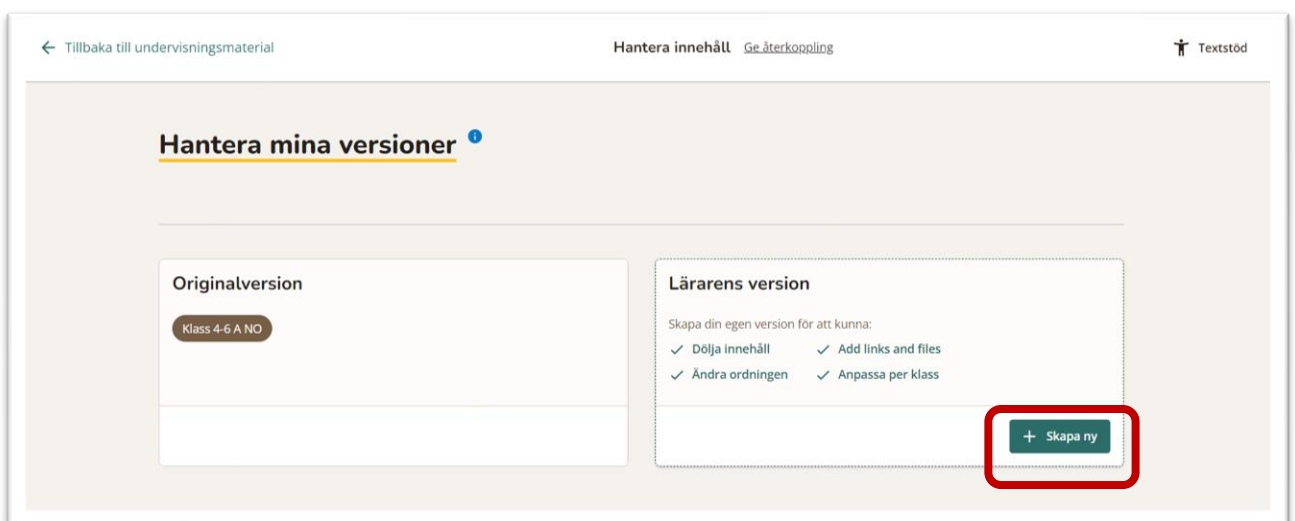
Så här gör du.

Gå till hantera innehåll



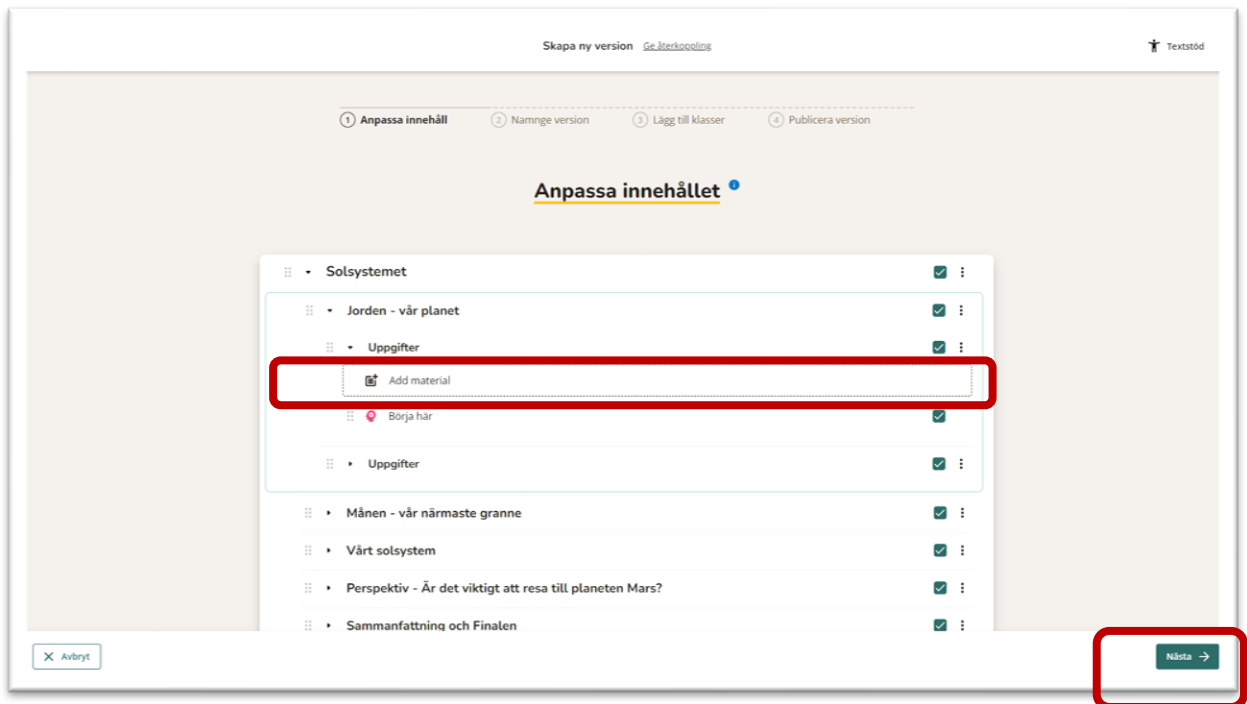
För att kunna dela/länka till egna filer måste du skapa en egen version av läromedlet.

Klicka på knappen Skapa ny

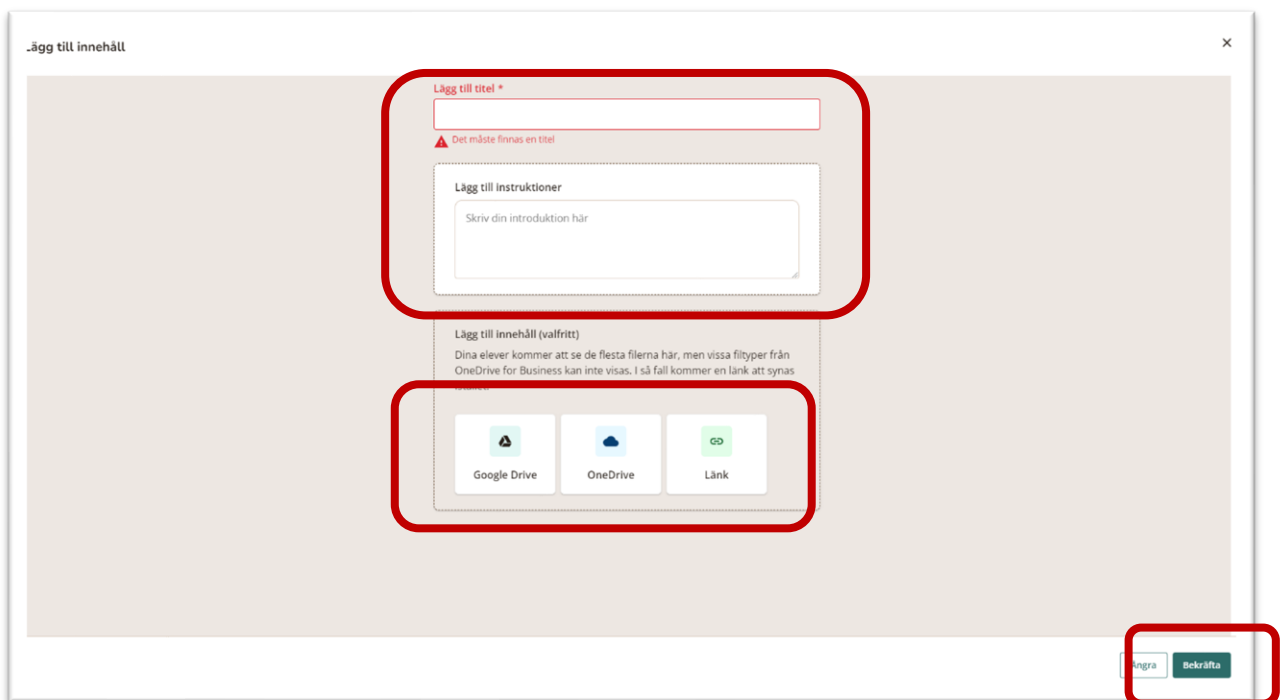


Välj innehåll och **klicka ner till lägsta nivå** och efter det **klicka Lägg till innehåll**.

Klicka på nästa

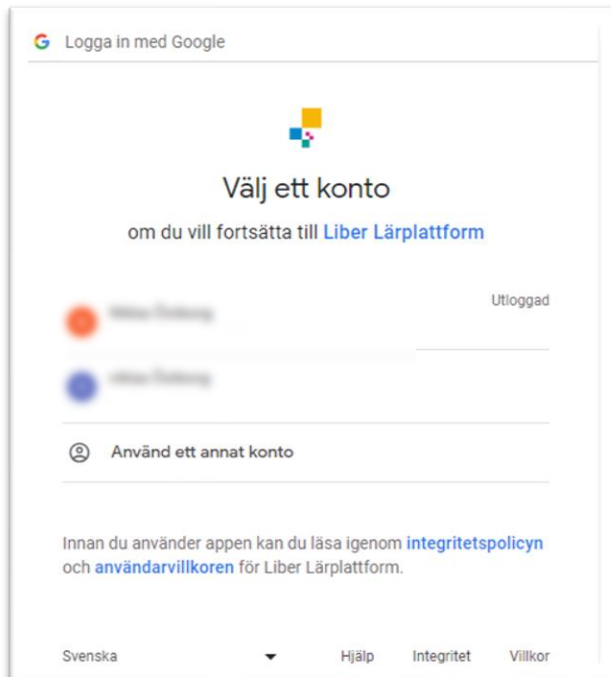


Lägg till titel och lägg till instruktioner och välj Google Drive One Drive (Microsoft) eller Länk

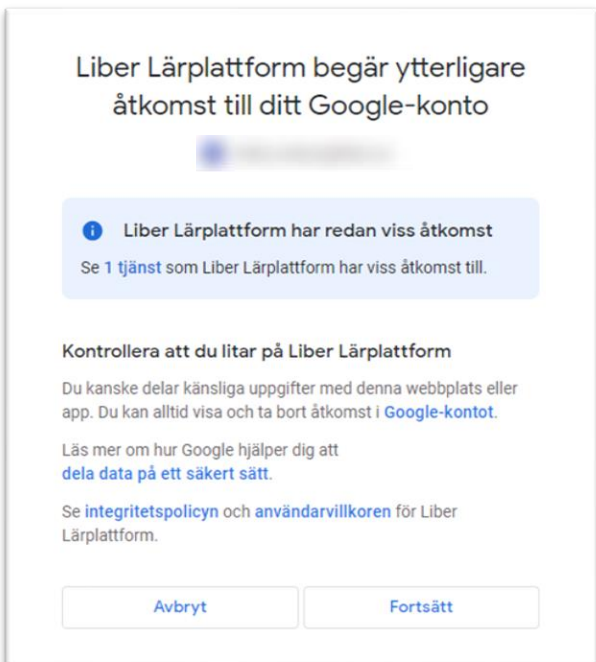


Om du använder Google Drive

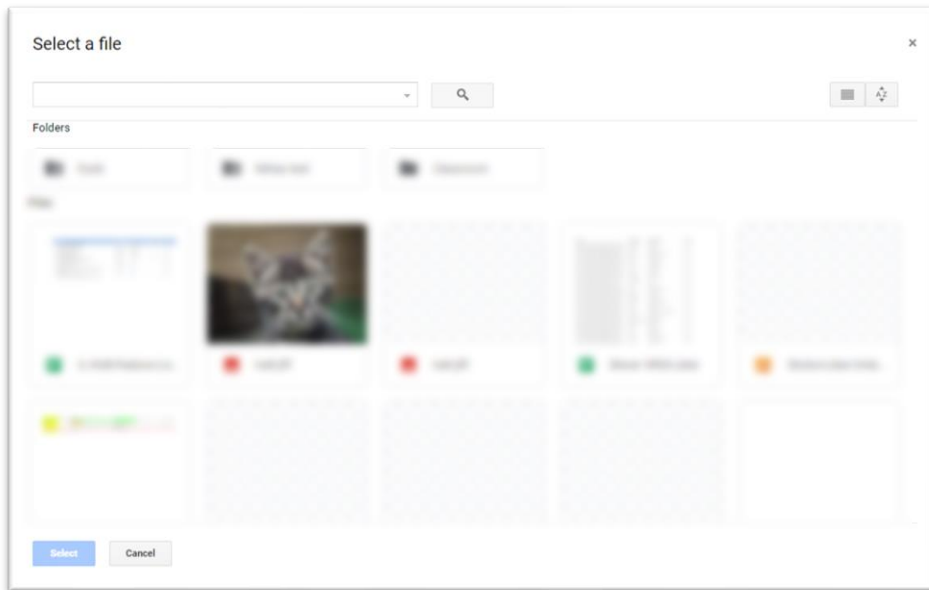
Börja med att se till att du är inloggad.



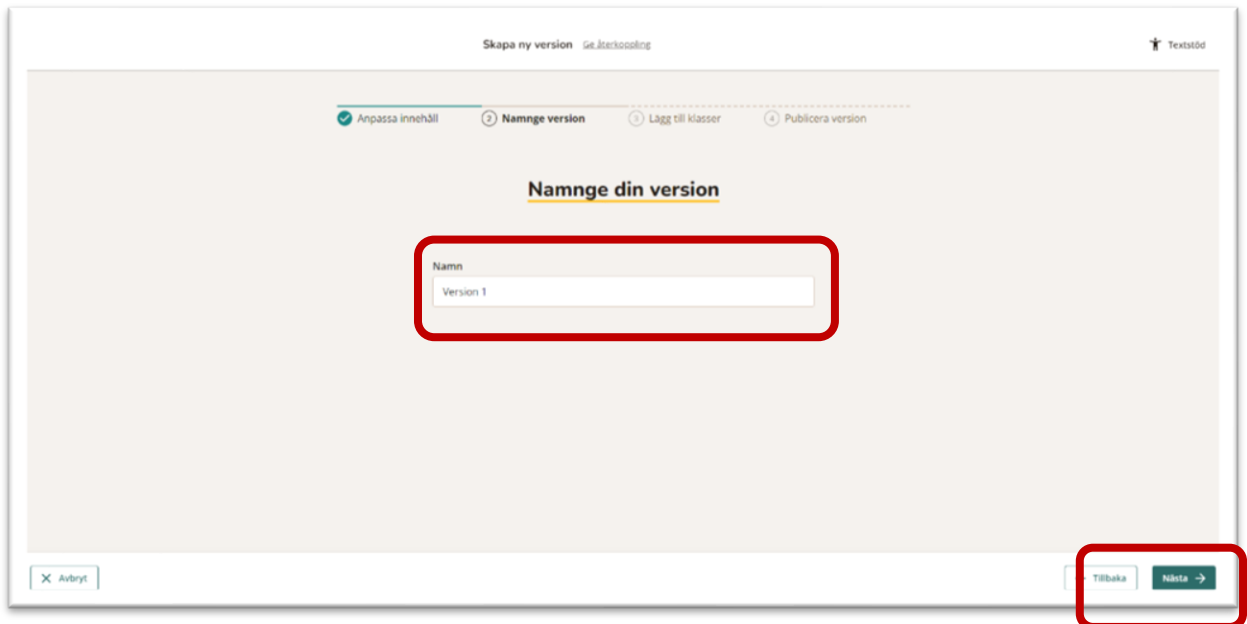
Liber Lärplattform begär ytterligare åtkomst till ditt Google-konto. **Klicka på Fortsätt.**



Markera den fil som du vill dela/länka och markera den eller **klicka på välj** och sen **klicka Bekräfta**. Om du vill länka till fler filer, håll in "shift" tangenten och markera alla filer du vill lägga till. Dessa filer kommer att hamna som inbäddade filer på samma sida.



Ge din version ett namn och klicka sen på Nästa

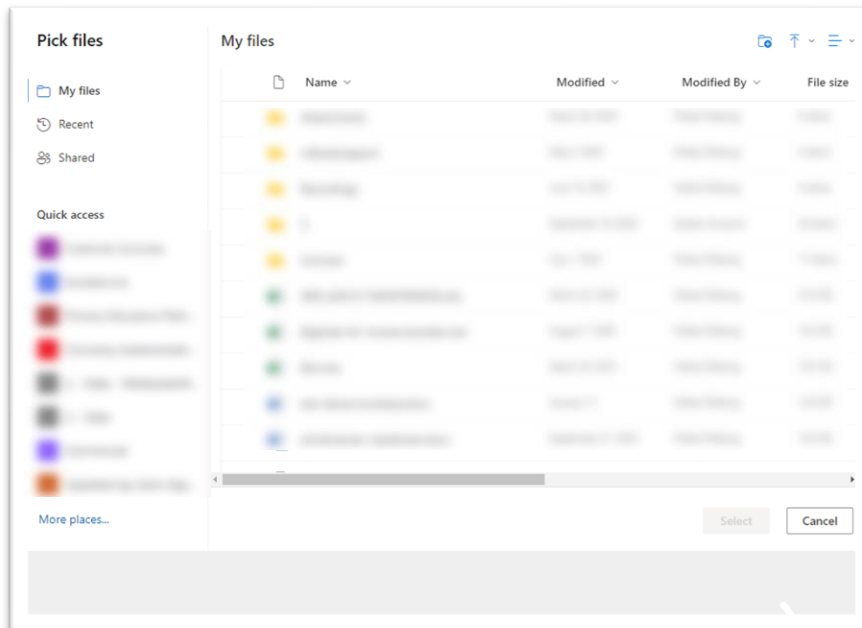


Koppla de klasser du vill länka materialet till och klicka sen Nästa

Avsluta med att klicka Publicera

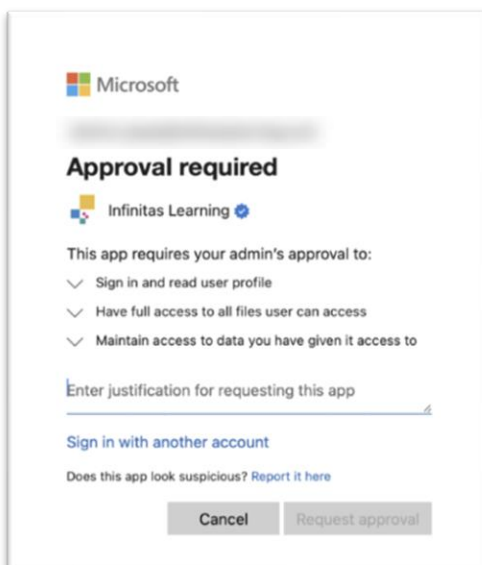
Om du använder One Drive:

Leta rätt på filen du vill dela och välj den genom att **klicka Välj**



OBS Du kommer att få ett meddelande om du väljer en fil som inte skapats av Microsoft, tex bilder, video och ljudfiler. "Av tekniska skäl kan endast Microsoft Office-filer bäddas in". Om du väljer flera filer från One Drive där vissa inte är gjorda i Microsoft så visas de som länkar och hamnar på samma sida.

Du kan även få ett meddelanden om att det inte går att logga in för att IT avdelningen har satt stränga åtkomstregler. Då behöver du kontakta IT avdelningen och be dem att godkänna att Infinitas Learning, som är en godkänd organisation hos Microsoft, får åtkomst. När IT avdelningen har godkänt Infintas Learning så kommer det att fungera att logga in till din OneDrive.



Ge din version ett namn och klicka sen på Nästa

The screenshot shows a web interface for creating a new version. At the top, it says 'Skapa ny version' and 'Ge återkoppling'. Below that is a progress bar with four steps: 'Anpassa innehåll' (checked), 'Namnge version' (current step), 'Lägg till klasser', and 'Publicera version'. The main heading is 'Namnge din version'. There is a text input field labeled 'Namn' with the text 'Version 1' entered. At the bottom right, there is a 'Nästa' button with a right arrow, which is highlighted with a red box. Other buttons include 'Avbryt' at the bottom left and 'Tillbaka' at the bottom right.

Koppla klasser du vill länka materialet till och klicka sen Nästa

Avsluta med att klicka Publicera

Om du vill använda Länk dvs en extern länk t ex Youtube

Klicka på Länk, lägg till instruktioner, texten som ska visas för eleven (ex Film om fotosyntesen) och sen den URL som du vill använda.

The screenshot shows a dialog box titled 'Lägg till länk'. It has a close button (X) in the top right corner. The dialog contains three main sections: 'Lägg till instruktioner' with a large text area containing 'Platshållare ...'; 'Text att visa' with a text input field and a note below it: 'Den här texten visas som en länk att klicka på'; and 'Klistra in URL' with a text input field and a note below it: 'T.ex. https://'. At the bottom right, there are two buttons: 'Ångra' and 'Lägg till'.

När du har lagt till länken och klickat Lägg till så kommer det se ut så här:

2.2 Fotosyntes – världens viktigaste kemiska reaktion
2. Liv i utveckling

Återkoppling Textstöd Dela

Hantera innehåll Börja här

Innehåll

- Film om fotosyntesen
- Fotosyntes – världens viktigaste kemiska reaktion
- Binogfilmer
- Läsförståelsefrågor
- Testa grunderna
- Film: Hur gröna växter använder sig av sin fotosyntes

Testa dig själv 2.2

- Förklara begreppen
- Svara på frågorna
- Sökuppgift
- Hjärnskrynkla

Film om fotosyntesen

Titta på filmen innan du läser texten.

Skriv en sammanfattning med tre meningar när du sett filmen.

Film: Fotosyntesen

Klarmärka Gå vidare

För eleven ser det ut så här:

2.2 Fotosyntes – världens viktigaste kemiska reaktion
2. Liv i utveckling

Textstöd

Börja här

Innehåll

- Film om fotosyntesen
- Fotosyntes – världens viktigaste kemiska reaktion
- Binogfilmer
- Läsförståelsefrågor
- Testa grunderna
- Film: Hur gröna växter använder sig av sin fotosyntes

Testa dig själv 2.2

- Förklara begreppen
- Svara på frågorna
- Sökuppgift
- Hjärnskrynkla

Öva grunderna 2.2

Film om fotosyntesen

Titta på filmen innan du läser texten.

Skriv en sammanfattning med tre meningar när du sett filmen.

Film: Fotosyntesen

Klarmärka

Öppna texten

Har du redan skapat en egen version så kan du även dela ditt material direkt via avsnittens övningar.

Så här gör du:

Gå in i ett av avsnitten på vänstermenyn

Klicka på den gula "Börja" knappen,

The screenshot shows the course interface for '2.2 Fotosyntes – världens viktigaste kemiska reaktion'. On the left, a sidebar menu is highlighted with a red box, listing various topics. In the main content area, a box contains the text 'Gå till text och uppgifter' and a yellow button labeled 'Börja' with a right-pointing arrow, both highlighted with a red box. Below this, there is an 'Introduktion' section with text and a green image of a plant cell.

Slå på knappen för att "Hantera Innehåll" högst upp Läg till innehåll och publicera.

The screenshot shows the 'Hantera innehåll' (Manage Content) interface. The top left button 'Hantera innehåll' is highlighted with a red box. The main area contains a form for adding content, with fields for 'Lägg till titel', 'Lägg till instruktioner', and 'Lägg till innehåll (valfritt)'. At the bottom right, a 'Publicera' button is highlighted with a red box. The interface also shows a list of content items on the left side.