



Kampus

MANUAL

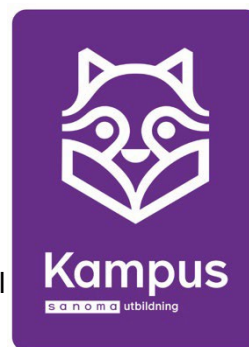
Innehållsförteckning

Kampus	2
Administration i Portalen	3
Startsidan i Kampus – Min sida	4
Mina grupper	5
Mina läromedel.....	5
Demoprodukter	5
Översikten	6
Läromedlets startside	7
Innehållsförteckning	9
Läromedlets struktur och innehåll	10
Teori.....	10
Övningar.....	10
Övriga funktioner i innehållet	11
Redigera läromedlet	12
Ändra och skapa nytt innehåll.....	12
Uppgifter – skapa och redigera	14
Skapa ny uppgift som lärare	14
Arbeta med en uppgift som elev	15
Resultat och uppföljning	17
För lärare	17
För elever	21
Anteckningar och markeringar	22
Anteckningar.....	22
Markeringar.....	22
Tillgänglighetsanpassningar	23
Lyssna.....	23
Ordbok.....	23
Översätt	23
Övriga anpassningar.....	24

Kampus

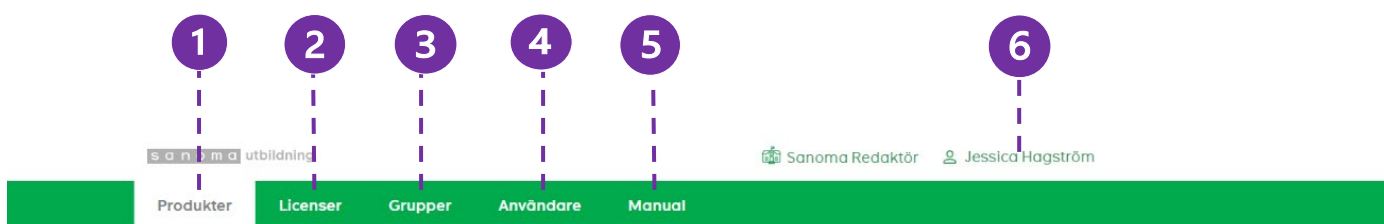
Kampus är Sanoma Utbildnings plattform för digitala läromedel. De digitala läromedlen är uppbyggda på samma sätt som de tryckta böckerna men i Kampus kan du anpassa innehållet och lägga till ditt eget så att det passar just dig och dina elever.

Du kan välja vilka delar av innehållet du vill använda och i vilken ordning du vill ha det. Numera kan du även skapa egna kapitel/underkapitel med texter, filmer, länkar m.m. samt kombinera innehåll från olika läromedel.



Administration i Portalen

Licenser, konton och grupper administreras i Portalen. Klicka på "inställningar" och "Gå till portalen för administration", för att komma dit. Portalens startsida ser ut som nedan:



7 Digitala plattformar



Dina digitala läromedel



1. Produkter

Här ser du dina produkter som du har blivit tilldelad som lärare.

2. Licenser

Här kan du administrera och tilldela licenser och det finns två typer av licenser, lärarlicens och elevlicens. Det är bland annat här du som lärare tilldelar dina elever licenser till ett läromedel.

3. Grupper

Härifrån har du möjlighet att skapa och administrera grupper.

4. Användare

Här kan du lägga till elever och lärare. Följ instruktionerna och fyll i uppgifterna som är obligatoriska. När du klickar på spara kommer kontot att skapas och ett aktiveringsmejl skickas.

5. Manual

Här finns det möjlighet att ladda ned manualen för hur **adminportalen** fungerar.

6. Namn

Här kan du redigera din profil men också logga ut.

7. Digitala plattformen Kampus

Genom att klicka på Kampusikonen öppnas Kampus

8. Läromedlets meny

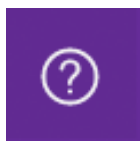
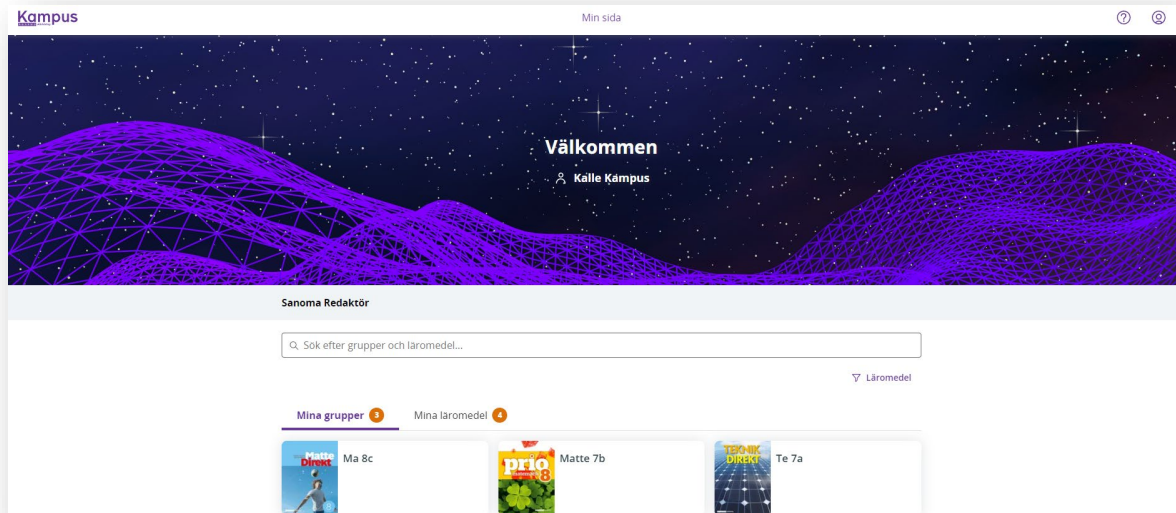
Genom att klicka på fliken till höger om läromedlet öppnas en meny där du kan antingen öppna läromedlet i Kampus eller skapa en ny grupp till läromedlet.

9. Öppna en grupp

När du klickar på en grupp skickas du till gruppen och läromedlet i Kampus.

Startsidan i Kampus – Min sida

För att komma åt Kampus loggar du in via portalen (<https://portal.sanomautbildning.se/>) eller på Kampus (kampus.sanomautbildning.se)



Manual:

Klicka här för att komma åt manualerna. Finns alltid tillgänglig i alla vyer.



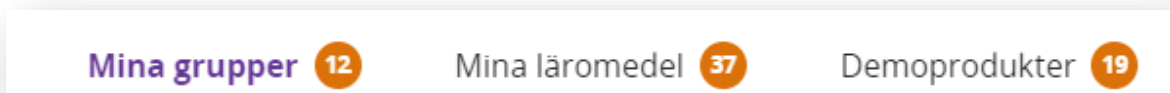
Inställningar:

Här kan läraren navigera tillbaka till Portalen för att administrera grupper, licenser och konton. Här kan man också komma i kontakt med vår support eller gå till vår webbshop samt logga ut. Finns alltid tillgänglig i alla vyer.



Sökfält och filter:

Här kan du söka och filtrera bland grupper och läromedel.



Grupper och läromedel:

Mina grupper visar alla grupper som du skapat (som lärare) eller tillhör (elev). Under Läromedel syns alla läromedel som du har licens för.

Mina grupper

Under "Mina grupper" ser du alla grupper du har skapat till läromedel i Kampus.

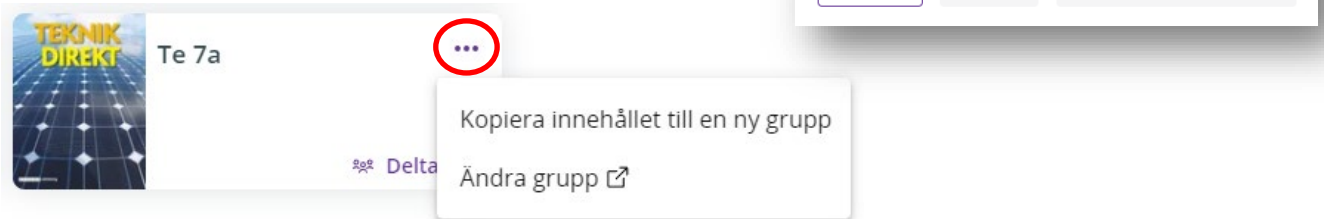
Deltagare: Deltagare

Via gruppikonen kan du se vilka som ingår i gruppen och även gå till portalen för att administrera dina grupper.

Tre prickar – kopiera och ändra grupp:

Klickar du på de tre prickarna uppe i högra hörnet får du valen att kopiera innehållet till en ny grupp eller ändra en grupp. "Ändra grupp" ger dig möjlighet att hantera deltagare och licenser i gruppen i portalen.

"Kopiera innehållet till en ny grupp" kopierar läromedelsstrukturen i den aktuella gruppen till en ny grupp. Alla ändringar du gjort till läromedlet kopieras, men inga deltagare från ursprungsgruppen kommer med, utan du kan välja att lägga till de lärare och elever som ska tillhöra gruppen i efterhand.



För att **skapa en helt ny grupp** går du till "Mina läromedel", se nedan.

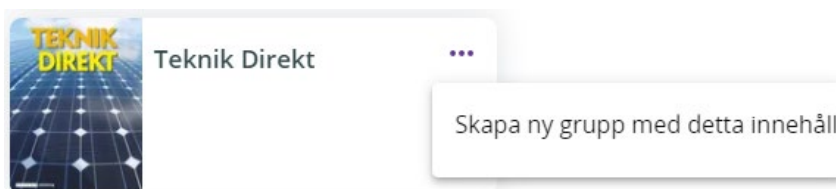
Mina läromedel

Under "Mina läromedel" visas de läromedel som du har licens till.

Du kan klicka på ett läromedel för att se innehållet och fritt navigera i det. Även elever kan alltid hitta läromedlet i sin helhet under "Mina läromedel".

Skapa ny grupp:

För att göra ändringar och redigera innehållet behöver du först skapa en grupp.

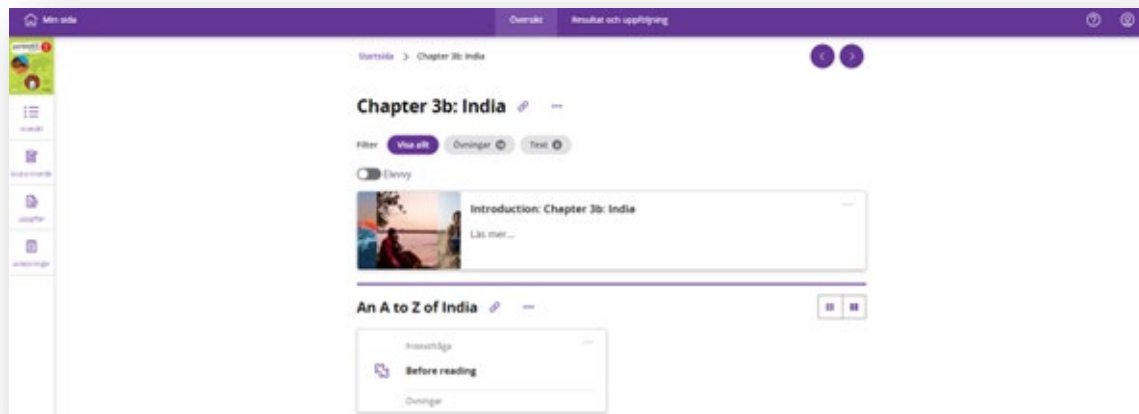


Observera att det först är när du skapat en grupp som du kan göra ändringar i läromedlet.

Demoprodukter

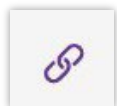
Här hittar du korta demonstrationer av flera läromedel från Sanoma Utbildning som du kan kika på om du är nyfiken på ett annat läromedel.

Översikten



Min sida:

Här kommer du tillbaka till Kampus startside. På startsidan ser du dina läromedel och de grupper du skapat. Finns tillgänglig i alla vyer.



Länka till specifikt avsnitt:

Klicka på "kopiera länk" om du vill djuplänka till ett specifikt kapitel, avsnitt eller övning. Den som klickar på länken kommer då direkt till det specifika innehållet efter att de loggat in med sina inloggningsuppgifter i Kampus.

Om en elev klickar på länken men inte har blivit tilldelad någon licens till läromedlet för innehållet visas ett felmeddelande med information om det för eleven.



Filter:

Genom att välja ett filter kan man som användare välja att filtrera ut det man vill se, t.ex. enbart övningar. Filtren varierar beroende på läromedel. ^[OBJ]



Elevvy:

Som lärare kan man se hur det ser ut för eleverna med denna funktion.



Alternativ:

Som lärare ser du denna symbol på de ställen där du har möjlighet att göra ändringar. Klicka på de tre prickarna för att se vilka alternativ som finns.

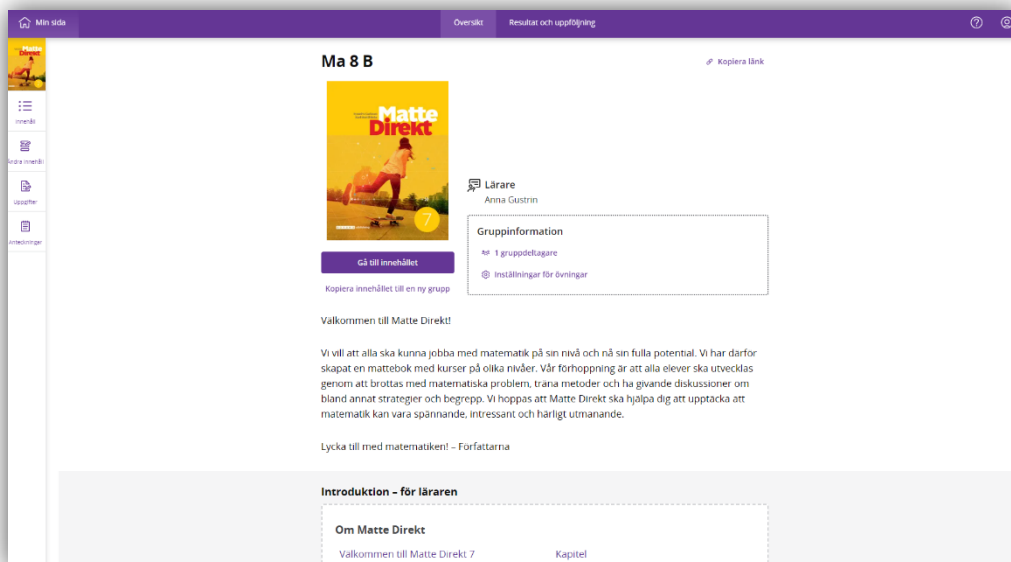


Symbol på innehållskort - Övning:

Ett övningskort innehåller en övning från läromedlet.

Läromedlets startsida

Varje läromedel har en startsida. Hit kommer du om du klickar på omslagsbilden. Här finns material samlat som riktar sig till läraren, eleverna eller både och. Eleverna ser inte lärarens material, men läraren ser elevernas.



När man har skapat en grupp för ett läromedel tillkommer några saker på startsidan för gruppen. Alla användare kan se vilken/vilka lärare som finns i gruppen, medan enbart läraren ser hur många elever som finns i gruppen.

Inställningar för övningar:

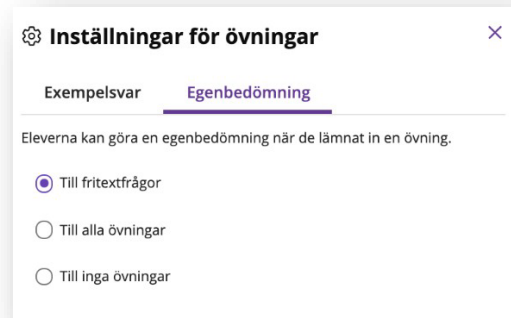


Läraren hittar här även vissa inställningar för övningar. Under "Exempelsvar" kan läraren välja om eleven ska få se ett exempelsvar när hen lämnar in en fritextfråga i de fall detta finns i läromedlet. Grundinställningen är att detta är ibockat för alla relevanta övningar, men läraren kan välja bort det antingen för hela läromedlet, för enstaka kapitel eller på övningsnivå.



Egenbedömning:

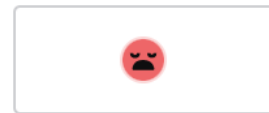
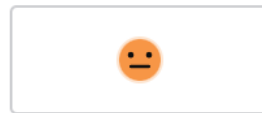
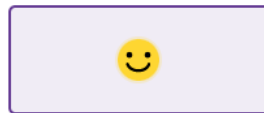
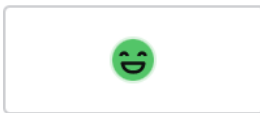
En annan tillgänglig inställning är för Egenbedömning. Grundinställning är att eleverna får möjlighet att själva bedöma sin prestation efter att ha lämnat in en fritextfråga. Läraren kan välja bort det helt eller också välja att ha det efter alla övningar.



När eleven har lämnat in en övning får hen själv klicka på någon av de fyra ikonerna för att själv bedöma hur hen tycker att det gick.

Uppgift klar

Hur bedömer du att det gick för dig?



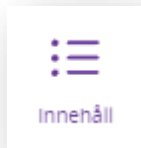
Sparad

Egenbedömningen sparas i övningen, så att både elev och lärare kan se den om de går in på övningen igen, antingen i kapitlet eller från Resultat och uppföljning.

Innehållsförteckning

För att få en tydlig överblick över läromedlets alla kapitel och avsnitt klickar du på "Innehållsförteckningen" i vänsterkanten. När du har fällt ut innehållsförteckningen förblir den öppen tills du stänger den. Du kan välja att fälla ut alla poster i innehållsförteckningen eller bara det du är intresserad av just nu.

Innehållsförteckningen är klickbar och du kan därför navigera med innehållsförteckningen. Den lila pricken visar vad som visas i Översikten just nu.



The screenshot shows a mobile application interface with a purple header labeled 'Min sida'. Below the header is a card titled 'Innehållsförteckning' with a close button (X) and two expand/collapse icons. The table of contents is listed as follows:

- Startsida
- + Introduktion för lärare
- Kapitel 1
 - + Tekniken i centrum
 - + Teknik löser problem (highlighted with a purple dot)
 - + Teknikens fyra funktioner
 - + Uppslaget
 - + Praktiska uppgifter
- + Kapitel 2

The left sidebar contains icons for 'Innehåll', 'Ändra Innehåll', 'Uppgifter', and 'Anteckningar'. A red arrow points to the 'Innehåll' icon, and another red arrow points to the purple dot next to 'Teknik löser problem'.

Läromedlets struktur och innehåll

Läromedlets innehåll är uppdelat i:

- Kapitel
- Avsnitt/Delkapitel
- Innehållskort (t.ex. texter, övningar eller lärmaterial)

The screenshot shows a user interface for a course titled 'TEKNIK DIREKT'. The main navigation bar includes 'Min sida', 'Översikt', and 'Resultat och uppföljning'. The current page is 'Startsida > Kapitel 3'. The content is organized into sections: 'Kapitel' (Chapter 3), 'Avsnitt' (Section: Teknikutveckling), and 'Innehållskort' (Content card: Kapitel 3: Teknikutveckling). The content card includes an image of a hand interacting with a robotic arm and a 'Läs mer...' link. Below the content card is a section titled 'Planering i tabellform' with another 'Läs mer...' link.

Teori

Innehållskort med text, bild, video, länkar med mera. Kan ha korta frågor kring texten, men inga resultat till dessa sparas i Resultat och uppföljning.

Övningar

Det finns olika övningstyper såsom flervalsfrågor där svaren är självriktande, frågor med fritextsvar där facit även finns i Kampus samt frågor med fritextsvar där läraren rättar själv. Antalet svarsalternativ samt antal svarsförsök som eleven får varierar beroende på ämne och metod. Eleven kan spara sina ifyllda svar för att kunna lämna läromedlet och fortsätta vid ett senare tillfälle.

När en elev har lämnat in sina svar till en övning kan läraren se resultaten via Resultat och uppföljning.

Övriga funktioner i innehållet



Lärarkommentar: Syns bara för lärare och är en specifik kommentar till en övning. Kommentaren kan öppnas upp och visas samtidigt som övningen.



Lärarguide: Finns både till teori och övningar och visar kontextuell information från lärarguiden. Den kan öppnas upp vid sidan av innehållet. Är ofta densamma under ett avsnitt eller kapitel.



Extramaterial: Kan öppnas upp vid sidan av annat innehåll såsom text eller övning. Extramaterialet varierar beroende på metod och avsnitt och siffran anger antal extramaterial som finns till det aktuella innehållet. Extramaterial kan vara t.ex. teori, begrepp eller metodsamling.



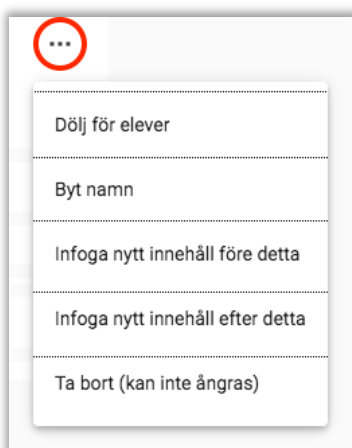
Visa svar: Symbolen visas vid en övning. Klickar du på den kan du välja att visa/dölja svar på övningar antingen ett i taget eller alla svar samtidigt. Innehållet vid ikonerna är enbart synligt för dig som lärare.

Redigera läromedlet

Läraren kan skapa och lägga till eget material i form av exempelvis egna kapitel och avsnitt med text, filer, länkar, övningar m.m. För att göra dessa ändringar går du till Översikten.

Ändra och skapa nytt innehåll

Det går att flytta och ändra ordning på allt innehåll i Kampus genom att klicka, dra och släppa till önskad plats i läromedlets ordning.

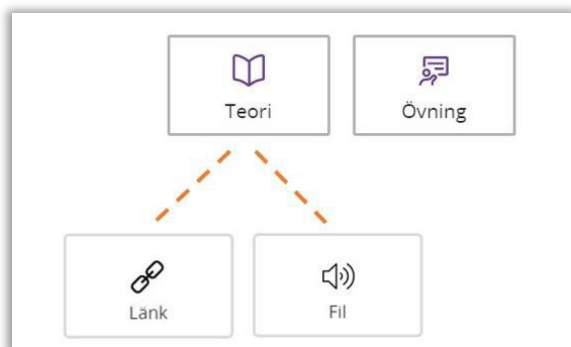
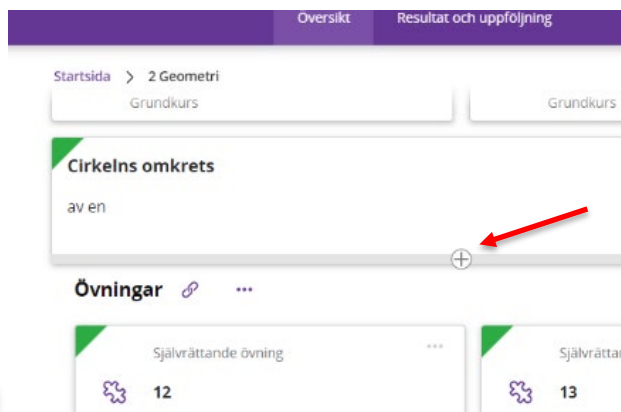


Tre prickar:

Det går även att redigera innehållet om man klickar på de tre prickarna till höger om ett innehållskort eller kapitel. Du kan skapa nytt innehåll genom att välja "Infoga nytt innehåll före/efter detta". Det går också att lägga till genom att klicka på plus-tecknet som dyker upp när du hovrar med musen mellan innehållskorten.

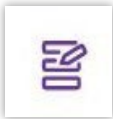
Plustecknet:

Du kan också lägga till innehåll via plustecknet som kommer fram när du rör muspekaren över ett innehållskort övre eller nedre kant.



Det går att lägga till ett avsnitt antingen som teori eller övning. Klickar du på "Teori" har du möjlighet att välja att lägga till innehåll med "Länk" eller "Fil".

OBS! Om du tar bort innehåll går det inte att återskapa utan att skapa en helt ny grupp. Om du inte vill att något innehåll ska visas för eleverna är det därför bättre att dölja innehållet för eleverna. Då kan du alltid välja att öppna för eleverna igen om du skulle ångra dig.



Ändra innehåll-ikonen:

I vänsterkanten finns "Ändra innehåll" där lärare har möjlighet att skraddarsy innehållet för att passa elever och undervisning. Du ser alla kapitel, underkapitel och avsnitt i läromedlet som moduler som går att redigera, kopiera, flytta eller ta bort. Du kan lägga in eget material, skapa övningar och även skapa helt nya kapitel och avsnitt.

Klickar du på "Ändra innehåll" kan du dels lägga till kapitel från andra läromedel, dels ändra ordning på de kapitel en grupp har tillgång till samt även dölja och döpa om dem. För att se innehåll från andra läromedel måste både lärare och elever ha licens till det. "Ändra innehåll"-menyer:

← Tillbaka ×

Ändra i kapitellistan

Du kan ändra ordning på kapitlen antingen genom att dra och släppa, eller genom att använda pilarna. Kapitel kan också döljas eller tas bort.

Kapitel + Lägg till nytt kapitel

Räkna med kod	✎ 🗑️ 👁️ ⬆️ ⬆️
Filmer	✎ 🗑️ 👁️ ⬆️ ⬆️
Verktyglåda	✎ 🗑️ 👁️ ⬆️ ⬆️
Lärarguide	✎ 🗑️ 👁️ ⬆️ ⬆️

← Tillbaka ×

Hämta kapitel från andra läromedel

Kopiera kapitel till din nuvarande grupp från andra läromedel. Eleverna i din grupp behöver ha licenser till det nya innehållet för att kunna se det.

Mina läromedel (4)

Biologi Direkt >
Koll på matematik 4AB >
Matte Direkt 7 >
Räkna med kod >

Uppgifter – skapa och redigera



Via uppgiftsfunktionen kan lärare tilldela eleverna text och övningar som de ska arbeta med under en begränsad tidperiod som en läxa eller som en planering för arbetet under en lektion. Eleverna hittar sina uppgifter via samma ikon.

Skapa ny uppgift som lärare

När du skapar en uppgift behöver du vara i Översiktsvyn. För att skapa en ny uppgift klickar du på "Skapa ny". Välj sedan titel, startdatum och ett sista inlämningsdatum. Beskriv vad eleverna förväntas göra under instruktioner.

Efter det är det dags att välja innehåll. Det gör du genom att klicka på plustecknen på de innehållskort du vill ha med i uppgiften.

The screenshot shows a course overview with the following items:

- Egyptiska talsystemet**: I det gamla Egypten använde man för 5 000 år sedan bilder för att skriva tal. Så här skrev de tal: (+)
- Övningar**:
 - Självvärdande övning 3: Grundkurs (+)
 - Självvärdande övning 4: Grundkurs (+)
 - Fritextfråga 5: Grundkurs (+)

A red arrow points to the plus sign on the 'Fritextfråga 5' item.

Längst ner, innan du publicerar uppgiften, har du möjlighet att välja om uppgiften ska tilldelas hela gruppen eller enbart några specifika elever.

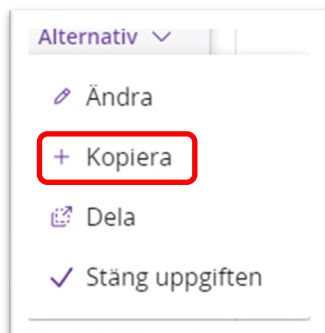
Uppgifter sparas automatiskt som utkast innan de publiceras och blir synliga för eleverna.

The screenshot shows the 'Skapa ny uppgift' form with the following fields and options:

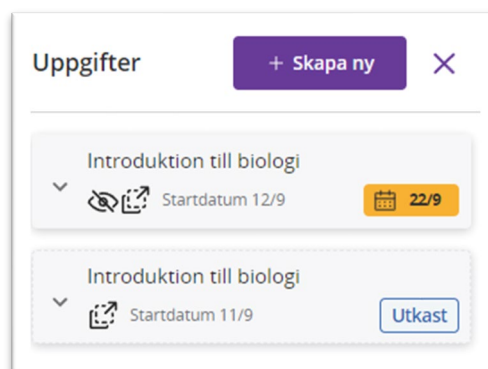
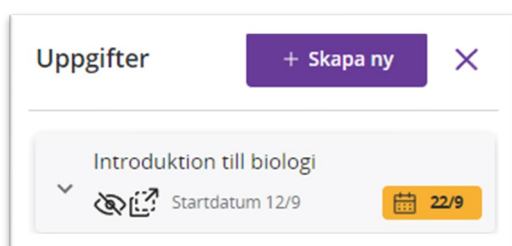
- + Skapa ny** button at the top.
- Min sida** header with a home icon.
- Uppgifter** title with a close icon (X).
- ← Tillbaka till uppgiftslistan** link.
- Skapa ny uppgift** title with an **Utkast** button.
- Vald (0)** section:
 - Text: *Lägg till innehåll här genom att klicka på plustecknet som du hittar på teori- och övningskorten här i översikten.*
 - * Titel**: Input field (0 / 150).
 - * Startdatum**: Input field with date 9/8 2023 and calendar icon.
 - Dölj för elever innan startdatum**
 - Sista inlämningsdag**: Input field with text 'Välj ett datum' and calendar icon.
 - Instruktioner**: Text area with placeholder 'Lägg till instruktioner ...' (0 / 500).
 - Dela ut till**: **Alla elever (0)** with an **Ändra** icon.
 - Ta bort** and **Publicera** buttons at the bottom.

Kopiera uppgifter

Uppgifter kan kopieras och användas som utgångspunkt för en återkommande uppgiftstyp. Det kan till exempel vara en läxa, veckovisa arbetsmål eller liknande. För att kopiera uppgifter klickar man på Alternativ och sedan Kopiera.

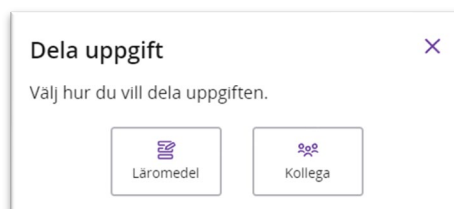
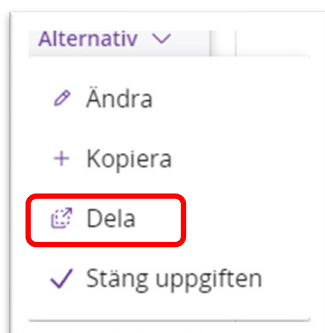


Då skapas ett utkast av en uppgift som är en kopia av vald uppgift.



Dela uppgifter

Uppgifter kan delas till andra läromedel eller grupper och även med kollegor. För att dela en uppgift, klicka på Alternativ och välj Dela. Då får du upp ett val där du kan välja att dela uppgiften till en annan grupp eller ett läromedel, eller kollega.



Arbeta med en uppgift som elev

Uppgifter från din lärare hittar du under "Uppgifter" i vänsterkanten. Där kan du göra övningarna i uppgiften och se när uppgiften ska lämnas in. Det finns också en länk till resultaten.

Min sida

Matte Direkt

Uppgifter

Startdatum 31/5 7/6

Arbeta med avsnittet under lektionstid och hemma.

[Se resultat](#)

- Negativa tal
- Självvärtande övning 85
- Självvärtande övning 87
- Självvärtande övning 89

Visa alla eller enskild elev

I Resultat och uppföljning kan du välja om du vill se gruppens progression på en övning eller en enskild elevs progression på flera övningar:

Alla elever i gruppen:

Kapitel		Avsnitt	
1 Tal		Alla avsnitt	
Elevresultat			
Namn	Inlämnade	Övningar	
Kalle Kampus	12 / 302		
Skatan Skatansson	0 / 302		

En enskild elev:

Elevers progression - Kalle Kampus	
Inlämnade övningar 12 / 302	
Övningar	Status
Tal i bråkform och i decimalform	
Startuppgift 1	
Startuppgift 2	
Övningar	
1	
2	
3	
4	

Elevernas resultat visas med följande färgkodning:

Obesvarad
 Rätt
 Fel
 Ej rättad
 Gör om
 Besvarad
 Blandat resultat
 Återkoppling

Rättning och återkoppling

En del övningar kräver rättning av dig som lärare. De visas med en grå markering med vit mitt. Genom att klicka på ikonerna öppnar du rättningsläget där du kan skriva återkoppling till eleven samt ändra status till Rätt/Fel/Gör om:

Ej rättad

Status




































Ej rättad

- Rätt
- Fel
- Gör om

Inte sparad, opublicerad

När du ger återkoppling på en uppgift visas det för både dig och eleven som en blå plupp vid ikonerna för uppgiften.

Elevresultat

Namn	Inlämnade	Övningar
Kalle Kampus	14 / 302	                 
Skatan Skatansson	0 / 302	                

När du klickar på en ikon ser du hur eleven besvarat övningen och kan alltid ge återkoppling till eleven.

Kalle Kampus

Elev 1/2

Generell återkoppling

Skriv din återkoppling här

Inte sparad, opublicerad

Publicera återkoppling

4

Markera de tal i rutan som betyder samma andel

a)

0,4	$\frac{4}{10}$	$\frac{4}{100}$	$\frac{2}{5}$
-----	----------------	-----------------	---------------

0,4
 $\frac{4}{10}$
 $\frac{4}{100}$
 $\frac{2}{5}$

b)

$\frac{4}{5}$	$\frac{8}{10}$	0,4	0,8
---------------	----------------	-----	-----

Rättning av skapade Uppgifter

Under Resultat och uppföljning hittar du också resultat för de uppgifter du skapat. Resultaten för dina Uppgifter presenteras på liknande sätt som för övningar:

Uppgifter

Negativa tal, start

Startdatum 31/5 Förfallodag 7/6 Alla elever

Arbeta med avsnittet under lektionstid och hemma.

Elevresultat

Namn	Inlämnade	Övningar i den här uppgiften
Kalle Kampus	2 / 2	 
Skatan Skatansson	0 / 2	 

För elever

För dig som elev visas dina resultat och återkoppling från lärare under Resultat och uppföljning. Här finns också eventuell återkoppling på de uppgifter som din lärare skapat till dig och som du lämnat in.

Resultat och återkoppling till övningar

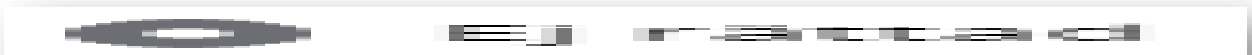
Överst kan du välja kapitel och avsnitt som ska visas.

Kapitel	Avsnitt
1 Tal	Alla avsnitt

Resultaten på övningar presenteras så här:

Kapitel	Avsnitt
1 Tal	Alla avsnitt
Resultat	
Inlämnade övningar 14 / 302	
Övningar	Status
Tal i bråkform och i decimalform	
Startuppgift 1	✓
Startuppgift 2	🕒
Övningar	
1	🕒
2	✓
3	✗

Till vänster visas vilken övning det gäller och till höger hur det har gått på övningen och om du har fått någon återkoppling. Resultaten visas med följande ikoner:



Om du klickar på en övning eller ikonerna som hör till får du upp övningen och eventuell återkoppling.

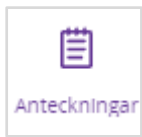
Resultat och återkoppling till uppgifter från din lärare

Resultat och återkoppling på Uppgifter som din lärare skapat och skickat till dig visas på liknande sätt och du kan välja vilken uppgift som ska visas och du kan även titta på uppgiften genom att klicka på övningen eller ikonerna.

Uppgifter	
Negativa tal, start	
Startdatum 31/5 Förfallodag 7/6	
Arbeta med avsnittet under lektionstid och hemma.	
Resultat	
Inlämnade övningar 2 / 2	
Övningar i den här uppgiften	Status
89	✗
90	🕒
Totalt	2 / 2
○ Obesvarad ✓ Rätt ✗ Fel 🕒 Ej rättad 🕒 Gör om 🕒 Besvarad 🕒 Blandat resultat 🕒 Återkoppling	

Anteckningar och markeringar

Anteckningar



Genom att klicka här öppnas redan skapade anteckningar och möjligheten att göra nya. Alla anteckningar som görs är personliga och sparas automatiskt på användarens konto.

Man kan göra både övergripande anteckningar och anteckningar kopplade till en markering av ett ord eller stycke. Det man markerar färgas gult i texten.

Anteckningar

Se alla



Övergripande anteckningar

Alla ändringar sparade.

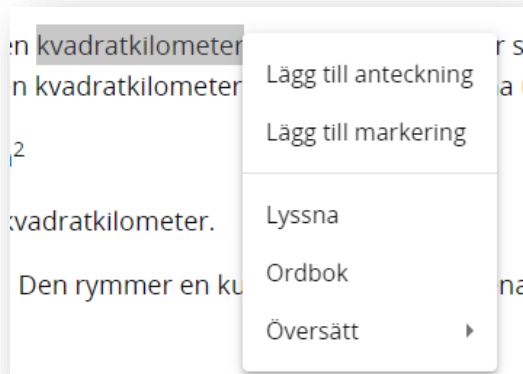
Markering med anteckning

Markeringar

Genom att markera ord eller meningar i texten får man upp en meny. Man kan då välja att bara markera eller att också lägga till en anteckning. Markerade ord eller meningar blir gula i texten.

Tillgänglighetsanpassningar

När du markerar ett ord eller en text får du upp en meny med olika möjligheter. Du kan välja att få texten uppläst, slå upp ett ord i en ordbok och översätta ord.



Lyssna

Du kan lyssna på texten genom att markera den och välja Lyssna eller genom att klicka på följande ikon på sidan:



Ordbok

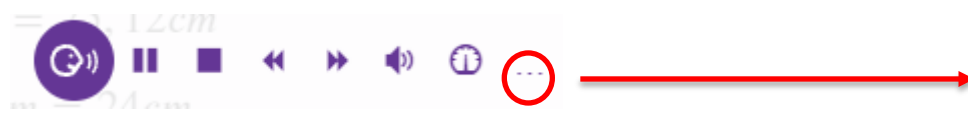
Här kan elever slå upp ord de inte känner igen.

Översätt

Här kan man översätta text till en mängd olika språk.

Övriga anpassningar

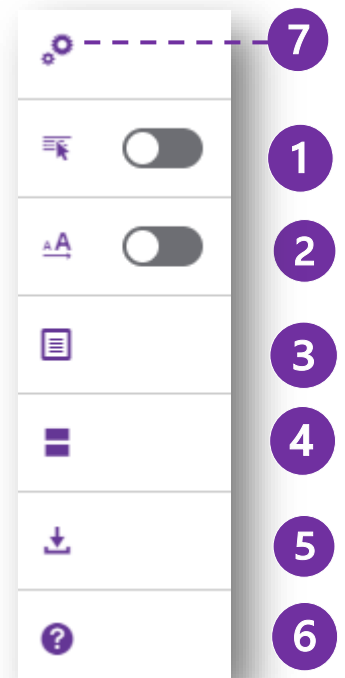
När du använder funktionen för Lyssna finns det en mängd anpassningar att lägga till. Det öppnas en meny i nederkant av sidan:



Här kan du styra uppläsningens ljudstyrka och hastighet. Om du klickar på de tre prickarna (markerat med en röd cirkel) får du upp den meny som visas här till höger:

Där kan du ställa in följande:

1. Aktivera för att raden som läses upp ska markeras (inte bara aktuellt ord).
2. Aktivera för att få en förstordad textrad längst ner på sidan under uppläsning.



är lite längre än tre gånger så lång som diametern.

3. Texten visas i en ruta och markeras under uppläsning:



Cirkels omkrets

Omkretsen av en cirkel är lite längre än tre gånger så lång som diametern.

π är en grekisk bokstav som uttalas pi. $\pi \approx 3,14$

Exempel

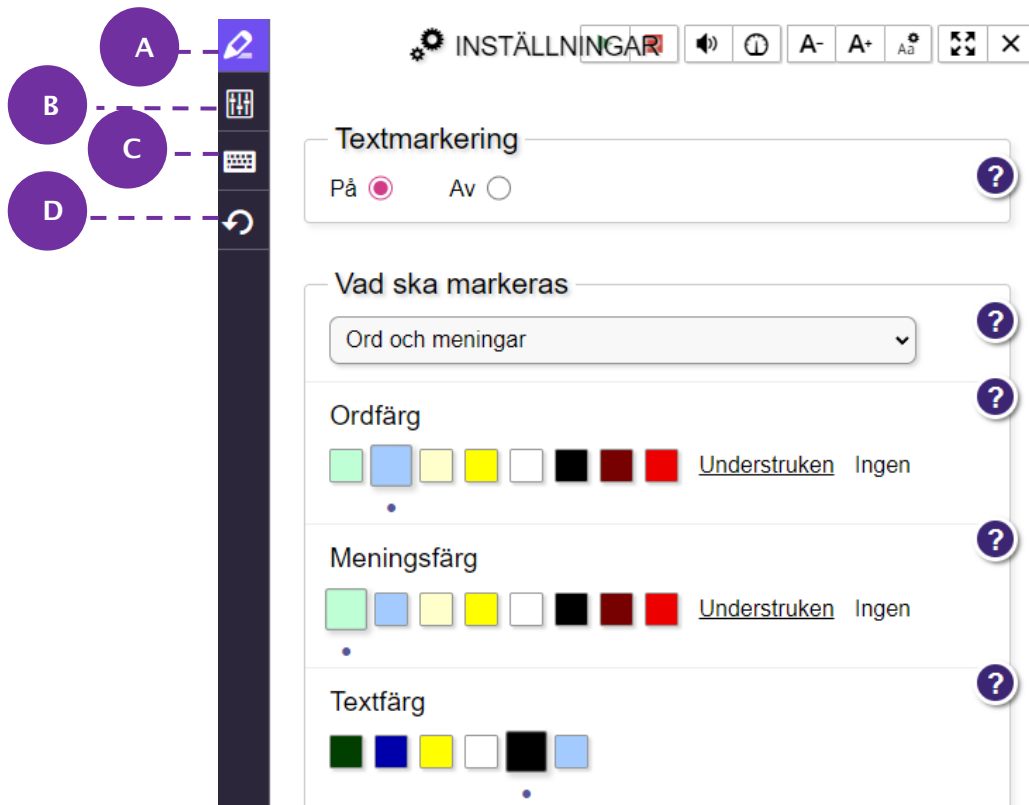
Beräkna omkretsen av en cirkel som har diametern 8 cm.

Med räknare: $O \approx 3,14 \cdot 8 \text{ cm} = 25,12 \text{ cm}$ $O \approx 3,14 \cdot 8 \text{ cm} = 25,12 \text{ cm}$

Med huvudräkning: $O \approx 3 \cdot 8 \text{ cm} = 24 \text{ cm}$ $O \approx 3 \cdot 8 \text{ cm} = 24 \text{ cm}$

4. Aktivera för att skapa en läslinjal som du själv styr. Bakgrunden blir mörkare.
5. Här kan du ladda ner en ljudfil med texten uppläst.
6. Här hittar du förklaringar till alla funktioner i ReadSpeaker webReader.

7. Om du klickar på kugghjulen markerade med nummer 7 får du upp ytterligare en meny:



A. Här kan du välja hur texten ska presenteras. Du kan till exempel välja om du vill ha textmarkering och vilken färg du vill ha på markeringarna.

B. Här styr du inställningarna för scrollning och popup-menyer.

C. Här kan du aktivera och styra tangentbordskommandon.

D. Här kan du återställa inställningarna.