

Kom igång med digitala läromedel



Digilär, Digital
och NOKflex

Inledning

Om den här guiden

Den här guiden riktar sig till dig som är lärare inom grundskolan eller gymnasiet och vill komma igång med våra digitala läromedel – Digilär, NOKflex och Digital.

Om din skola har en integration med **Skolon**, **Itslearning**, **Canvas** eller **Skolfederation** sker administration på annat sätt. Mer information finns på vår support sida.

Mer detaljer om funktionaliteten i Digilär, NOKflex och Digital hittar du på support.nok.se

Övergripande arbetsflöde

För att komma igång med Digilär, NOKflex och Digital behöver du följa nedanstående fem steg, som också motsvarar kapitlen i denna manual.



Innehåll

1. Skapa konto och logga in.....	3
2. Bli ansluten till din skola via ansökan.....	4
3. Lägg till nya användare.....	5
4. Skapa grupper och lägg till användare.....	6
4.1 Redigera din grupp.....	7
5. Hantera dina köpta licenser	8

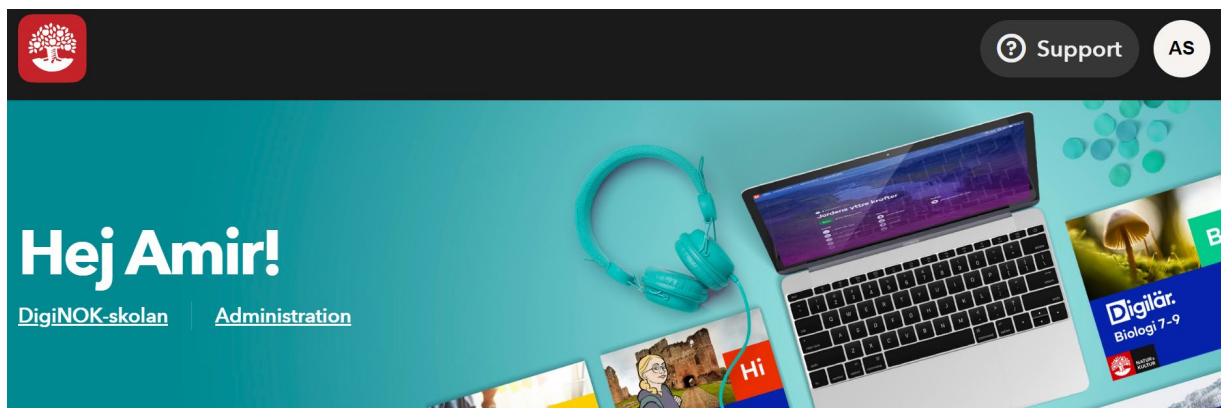


1. Skapa konto och logga in

Följ stegen nedan för att skapa ett konto åt dig själv hos Natur & Kultur. Du behöver ha ett konto anslutet till din skola hos Natur & Kultur för att kunna köpa och använda dina digitala läromedel.

Följ stegen:

- 1 Gå till nokportalen.se i din webbläsare.
- 2 Logga in om du har ett konto, annars tryck på **Skapa konto**.
- 3 Fyll i formuläret och tryck på **Skapa konto**.
- 4 Verifiera din e-postadress (inom 24 timmar) via det verifieringsmejl som du får från Natur & Kultur.
Du loggas då in på ditt konto.

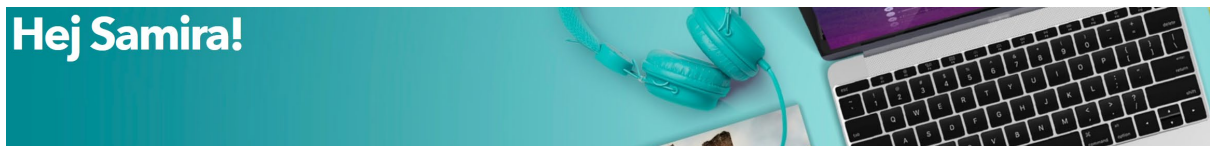




2. Bli ansluten till din skola via ansökan

Följ stegen:

- 1 Logga in via inloggningssidan på Natur & Kulturs webbplats nokportalen.se
- 2 Tryck på **Anslut** på din startsida under ditt namn på din startsida.



Vill du ansluta till en skola?

Anslut ditt konto till din skola för att få tillgång till skolans licenser. Det går även bra att använda NOKportalen utan att ansluta till en skola.

Använd utan skola

Anslut

- 3 Välj **Lärare: skicka in ansökan**. Då behandlas din ansökan av supportteamet och du blir ansluten så snart som möjligt.

Anslut till skola

Välj hur du vill ansluta:

Lärare: skicka en ansökan

Välj din skola och skicka in en ansökan. Supportteamet på Natur & Kultur granskar din ansökan manuellt och verifierar att du är lärare på skolan med hjälp av din mejladress.



Elev eller lärare: använd skolkod

Om du har fått en skolkod, kan du använda den för att ansluta dig till skolan. Lärare på skolan behöver aktivera denna funktion under administration.



Tips: Du kan be anslutna lärare att lägga till **Samira Andersson** på skolan under skolans administration.



3. Lägg till nya användare

Elever och andra användare som ska ha tillgång till digitala produkter ska alltid först registreras och vanligtvis också delas in i grupper. Detta görs under Administration av en lärare eller administratör som har ett lärarkonto på skolan hos Natur & Kultur.

Följ stegen:

1 Via e-post

Du fyller i användarens e-postadresser, då skickas en aktiveringslänk skickas till användarens e-post och de fyller själva i namn och lösenord vid första inloggning. Du kan lägga till flera användare samtidigt genom att kopiera in deras e-postadresser.

2 Importera fil

Du laddar upp en CSV-fil för att lägga till flera elever eller lärare samtidigt. Det här alternativet är anpassat när många användare som ska läggas till samtidigt.

3 Länk eller skolkod

Du kopierar en länk eller kod för inbjudan och delar den på valfritt sätt, till exempel via mejl, lärplattform eller utskrift. Eleverna använder länken/koden för att gå med. Bjud in elever genom att skicka dem en länk eller kod. Med länken kommer de enkelt att kunna koppla sig till skolan - har de inget konto så kommer de smidigt kunna skapa ett. Skolkoden är aktiv i 6 månader.

4 Med användarnamn(endast elever)

Du skapar egna användarnamn och väljer lösenord åt eleverna. Det passar när elever inte ska använda e-post eller när konton ska delas ut manuellt. Du får upp en tabell där du kan skapa elevkonton med användarnamn och lösenord. Du kan välja att skriva in användarnamn och lösenord själv eller ta hjälp med att generera dem automatiskt.

Bjud in elever



Välj hur du vill bjuda in:

<p>Via e-post 1</p> <p>Fyll i elevernas e-postadresser för att skapa konto.</p> <p>→</p>	<p>Importera fil 2</p> <p>Ladda upp en CSV-fil för att lägga till flera elever på skolan.</p> <p>→</p>	<p>Länk eller skolkod 3</p> <p>Kopiera en länk eller kod för inbjudan och dela till på valfritt sätt.</p> <p>→</p>	<p>Med användarnamn 4</p> <p>Skapa egna användarnamn och välj lösenord åt eleverna.</p> <p>→</p>
---	---	---	---



4. Skapa grupper och lägg till användare

I NOKportalen hittar du **Grupper** i menyn under **Lärare och elever** efter att du har loggat in. Vyn visar både dina egna grupper och alla grupper som finns på skolan.

Följ stegen:

1 Klicka på **Skapa grupp** och ge gruppen ett namn, här kan du välja att lägga till dig själv som lärare i gruppen.

Tryck nu på **Skapa grupp** igen.

2 Lägg till användare:

a) Lägg till befintlig användare
– du får nu en ruta där du kan lägga till de användare som du väljer till din grupp

b) Bjud in nya elever så kan du göra det via epost eller användarnamn

c) Bjud in nya lärare via epost



4.1. Redigera din grupp

Din grupp har flera funktioner som beskrivs nedan. På gruppssidan finns tre prickar längst till höger om gruppens namn. Via dem får du tillgång till gruppens inställningar.

1 Ändra namn på gruppen. Här kan du ändra gruppens namn, detta påverkar inte användarna i gruppen.

Ta bort gruppen. Du kan ta bort gruppen och alla elever är ändå fortsatt kopplade till skolan. Elevernas konton och åtkomst påverkas inte.

Ta bort gruppen och gruppens elever. Då tas gruppen bort och **samtliga elever i gruppen tas även bort från skolan.** Lärarkontot påverkas inte och finns kvar på skolan.

Grupper > Åk 9 HT 2026

Åk 9 HT 2026

Skapad: 2026-04-27 av Victoria Nygren

Hantera inloggning

Användare i gruppen Kurser för gruppen Produkter för gruppen

Användare

Lägg till användare

Sök användare

Namn, epost eller användarnamn

Filtrera & Sortera

3 användare

NAMN	ANVÄNDARNAMN	ROLL	SENAST AKTIV	
EF Edjune Fransson	edjune.fransson@nok.se	Elev	2026-04-10	...
FG Fanny Gases	Fanny_1	Elev	Aldrig inloggad	...
Victoria Nygren	victoria.nygren@nok.se	Lärare	2026-04-27	...

2 Till höger på gruppssidan kan du välja inloggning med hjälp av QR-kod för hela gruppen. Klicka då på knappen **Hantera inloggning**.

I användarlistan finns en meny med tre prickar till höger om varje användares namn. Den används för administration av användaren och innehåller följande funktioner:

3 Återställ lösenord för elever. Här kan du återställa lösenord för elever som har en kopplad e-postadress.

QR-kod för inloggning. Här kan du skapa en unik QR-kod för eleven som kan användas för inloggning.

Ta bort från grupp. Eleven eller läraren tas bort från den valda gruppen, men finns kvar på skolan.



5. Hantera dina köpta licenser

Om du handlar via **Läromedia** eller via webshoppen på **nok.se** får du efter köpet två mejl:

- Ett mejl med **orderbekräftelse** från Läromedia eller Natur & Kultur
- Ett **leveransmejl** med licenserna från Natur & Kultur

Om du redan har ett användarkonto på nokportalen.se, så läggs licenserna automatiskt i din skolas licensbibliotek. Gå då vidare till **steg 6**.

Om du inte har ett användarkonto, så följ instruktionerna på sidan 3 för att skapa ett eget konto. Följ därefter stegen nedan för att lägga till dina köpta licenser i skolans licensbibliotek och tilldela en licens till dig själv:

Följ stegen:

- 1 Tryck på länken **Gå vidare och lägg till licenser** i leveransmejlet från Natur & Kultur.
- 2 I vyn **Lägg till licenser**, se till att rätt skola är vald.
- 3 Tryck på knappen **Lägg till licens**.
- 4 Tryck på "Gå till Skolans administration och hantera licenser".
- 5 Nu läggs dina licenser på ditt konto i nokportalen.se
- 6 Här kan du tilldela licenser till dig själv eller till elever eller kollegor.

Lägg till licenser

Välj skola att lägga licenserna på. Läs mer här

DigNOK-skolan Natur & Kultur TEST

Orderinformation

Datum
2022-11-29

PRODUKT	ANTAL	LICENSTID
Digilär Samhällskunskap 7-9 ISBN: 9789198315530	1 kvar av 1	12 månader

3 [Lägg till licens](#)



LL Lärare lärsson
lars@ll.se

5 Produkterna tillagda på Läroskolan i NOKportalen!

Produkterna har lagts till av lars@skolan.se den 2023-10-05

På skolans administration kan du nu tilldela dig en licens, du kan också tilldela licenser till andra lärare och elever på skolan.

→ [Gå till skolans administration och hantera licenser](#)

Orderinformation

Datum
2024-02-11

Referens
Claes klasson

PRODUKT	ANTAL	LICENSTID
Digilär Franska 6-9 ISBN 9789198315516	12	12 månader

6 Tilldela mig licens

Kontaktinformation

Natur & Kultur

Telefon: 08-453 87 00

Supportsida: support.nok.se

E-post: kundsupport@nok.se

