

# BRUKERVEILEDNING SMARTBOK

## 1. OPPRETT BRUKER

For å få tilgang til din Smartbok må du opprette en personlig brukerkonto på [www.smartbok.no](http://www.smartbok.no). Først må du velge "Logg inn" øverst i høyre hjørne og deretter må du velge "Bli bruker nå" på den neste siden du kommer til.

Å registrere seg som ny bruker betyr at du oppretter et brukernavn med valgfri e-postadresse, og velger et passord. Alle elever må ha en egen e-postadresse for å få opprettet en brukerkonto.

## FEIDE

Dersom skolen bruker FEIDE kan du logge inn med din FEIDE-bruker, men du må selv velge å knytte din Smartbok-lisens til en Feidekonto eller en Gyldendalkonto (den du oppretter via smartbok.no). Bøkene du har aktivert på din Gyldendalkonto gir ikke automatisk tilgang på den samme Smartboka på din Feidekonto, og vise versa. Dette krever to lisenser.

## 2. AKTIVERE TILGANGSKODE

Etter at du har opprettet en bruker og logget deg inn må du aktivere tilgangskoden. Den får du enten tilsendt fra Gyldendal eller fra lisensadministrator ved skolen. Lisensen blir på den måten knyttet til din e-postadresse.

## 3. HER FINNER DU BØKENE DINE

Smartbøkene finner du online i "Din meny" til øverst til venstre på siden. Dersom du laster ned Smartboka for å bruke den offline finner du den i programmets bokhylle.

## 4. GYLDENDAL LISENS

Øverst i menyen til venstre finnes det som heter "Gyldendal Lisens", her finnes oversikt over hvem som har tatt i bruk lisens, og antall lisenser skolen disponerer.

## 5. NYTTIGE FUNKSJONER I SMARTBOKA

Med Smartbok kan du notere og markere tekst, få all lyd opplest av profesjonelle skuespillere, forstørre tekst og bilder og søke etter innhold.

## 6. TIPS TIL IKT-ANSVARLIG

For at Smartboka skal fungere optimalt kan det være en lurt at IKT-ansvarlig tar en titt på noen av de tekniske funksjonene som bør være på plass. [Mer informasjon om dette finnes her](#)

