

SUNSHINE LIBRARY Primary Club

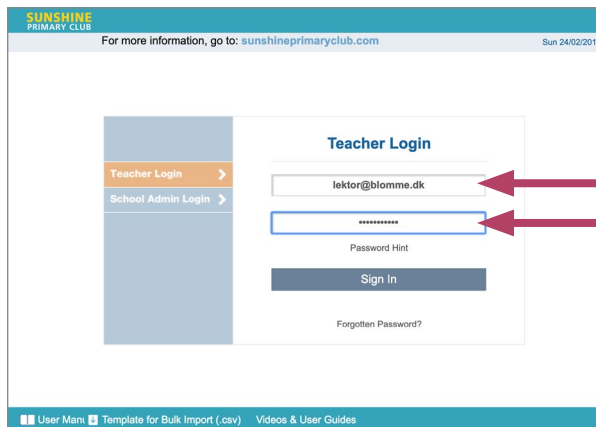
Sådan opretter du klasser og elever

1. Gå til www.sunshineprimaryclub.com

Klik på **Teacher Login** på forsiden.

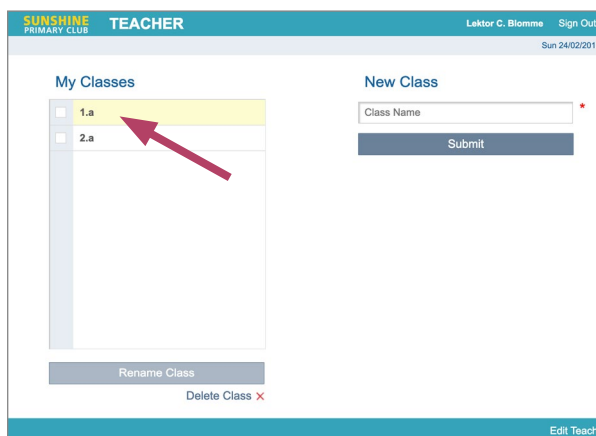


2. Indsæt brugernavn og adgangskode



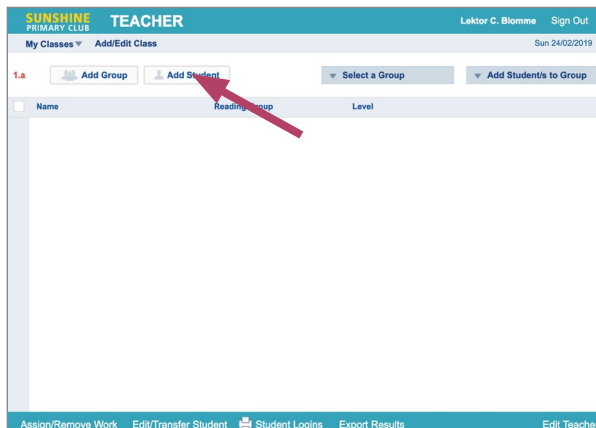
3. Klik på navnet på den klasse, du vil arbejde med

Hvis du vil ændre klassebetegnelsen eller slette klassen, skal du klikke på boksen foran klassen.



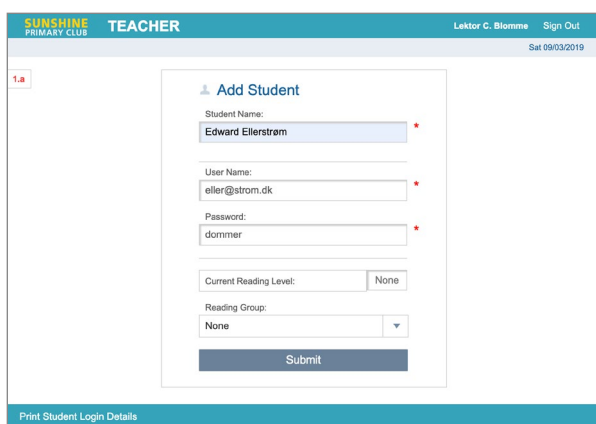
4. Du opretter elever i klassen via Add Student

Du kan også indlæse en klasse ad gangen via en csv-fil, som du henter via menupunktet **Template for Bulk Import (.csv)** nederst på forsiden. I vejledningen **Sådan fungerer Bulk Import**, kan du læse hvordan.



5. Indsæt elevens navn, mail og password

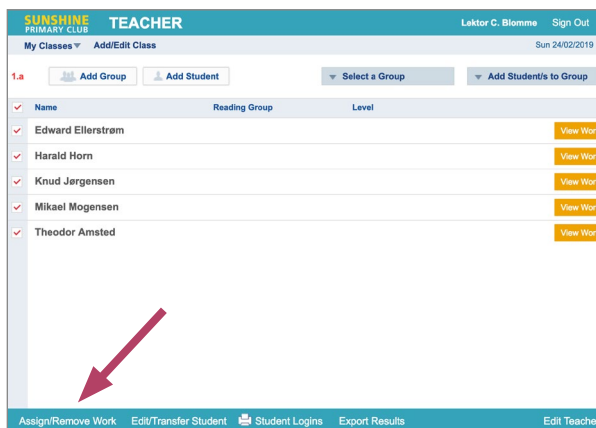
Mailadressen behøver ikke være en autentisk mailadresse. Password og mailadresse må ikke indeholde bogstaverne æ, ø og å. Password skal være meller 6 og 16 tegn.



6. Nu skal du vælge, hvilke bøger eleverne må få adgang til

Når du klikker på **Name**, kommer der flueben ud for alle elever, og du kan give alle adgang til alle bøger. Ønsker du at differentiere adgangen, kan du tildele adgang for én eller flere elever ad gangen.

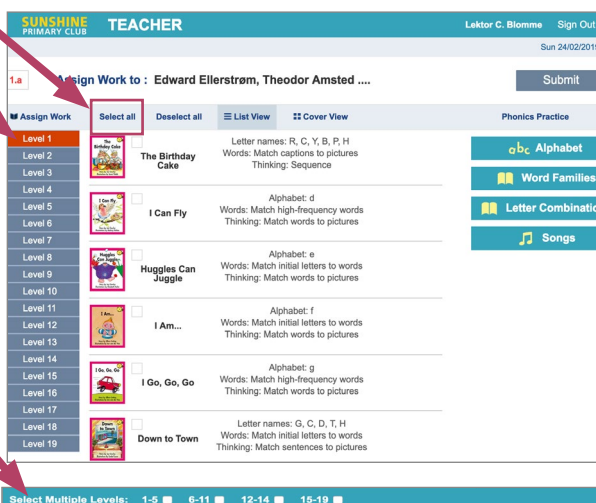
Når eleverne er valgt, klikker du på **Assign/Remove Work**.



7. Du kan fra listen vælge, hvilket niveau eleverne kan vælge bøger fra

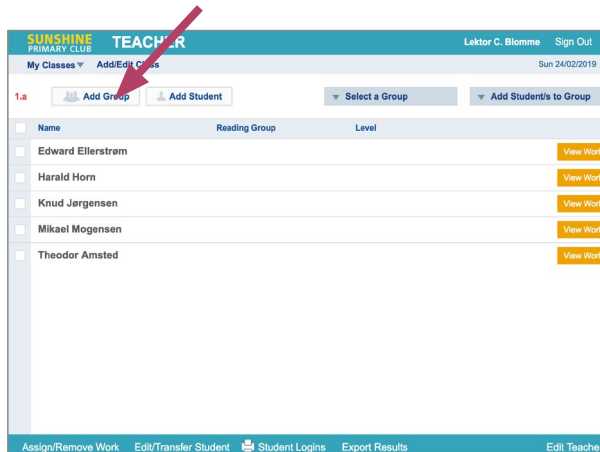
Hvis eleverne skal have adgang til alle bøger på det valgte niveau, så klik på **Select all**.

Du kan også vælge flere eller alle niveauer på én gang nederst på siden.

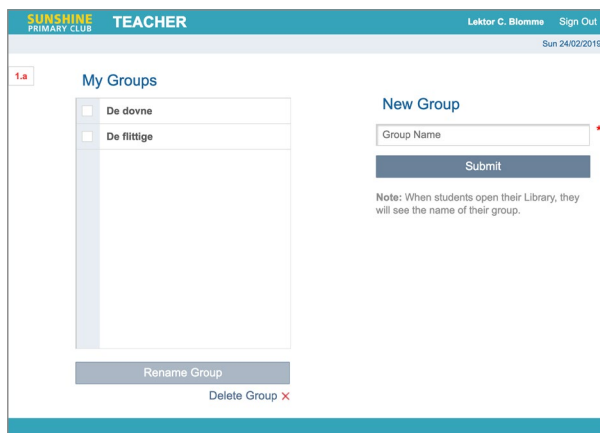


8. Opret læsegrupper i klassen

Klik på **Add Group**.

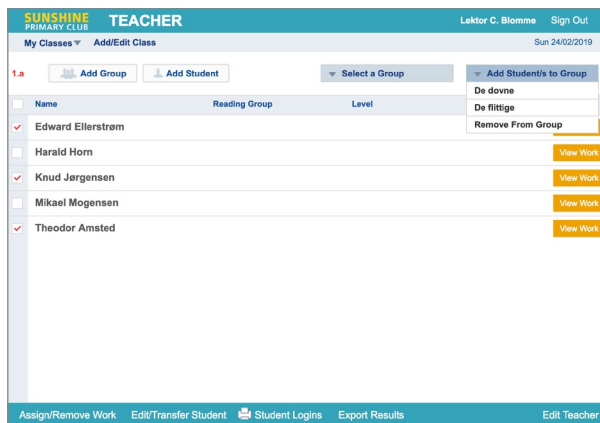


9. Navngiv grupperne



10. Marker først de elever, som skal knyttes til læsegruppen.

Klik derefter på **Add Student(s) to Group**.



11. Du kan til enhver tid ændre i sammensætningen af læsegrupperne

Du kan også oprette nye grupper. Du kan løbende notere, på hvilket niveau, den enkelte elev læser.

