

SUNSHINE LIBRARY Bookroom

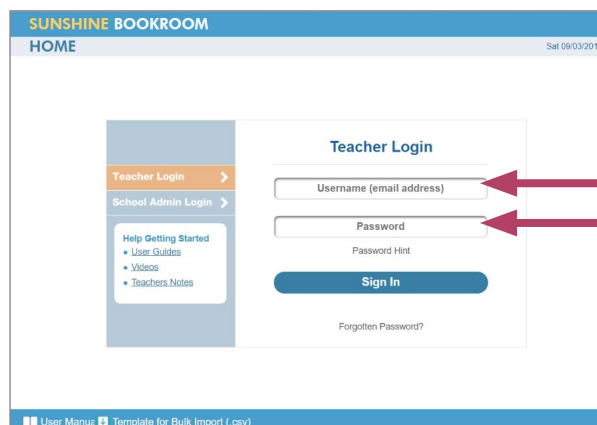
Sådan opretter du lærere og klasser

1. Gå til www.sunshinebookroom.com

Klik på **Admin Login** på forsiden.

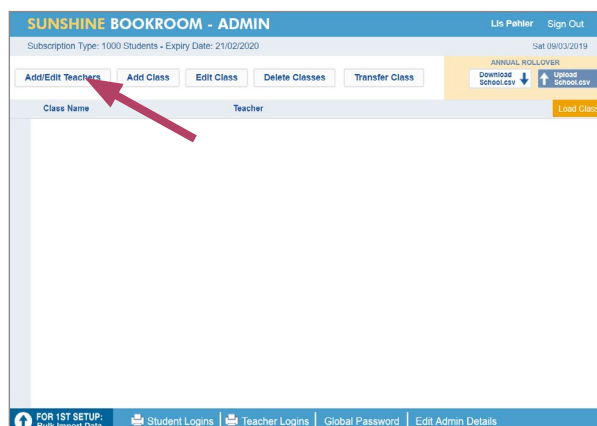


2. Indsæt brugernavn og adgangskode



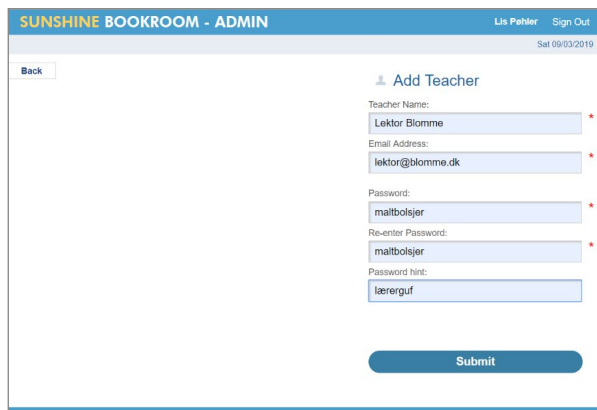
3. Klik på **Add/Edit Teachers** for at oprette login til læreren

Læreren skal være oprettet, før du kan oprette klasser.



4. Indtast lærerens navn, mail og tildel læreren et 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.



5. Klik på Add Class for at oprette en klasse

Du skal navngive klassen og knytte en lærer til klassen.

Du kan oprette elever i klassen: Vælg klassen, klik på **Load class** og opret eleverne. Læreren kan også selv oprette elever via sit lærerlogin.

Du kan senere ændre klassebetegnelse og tilknytte en ny lærer til klassen via **Edit Class**.

Du kan indlæse alle elever i en klasse på en gang 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.

