

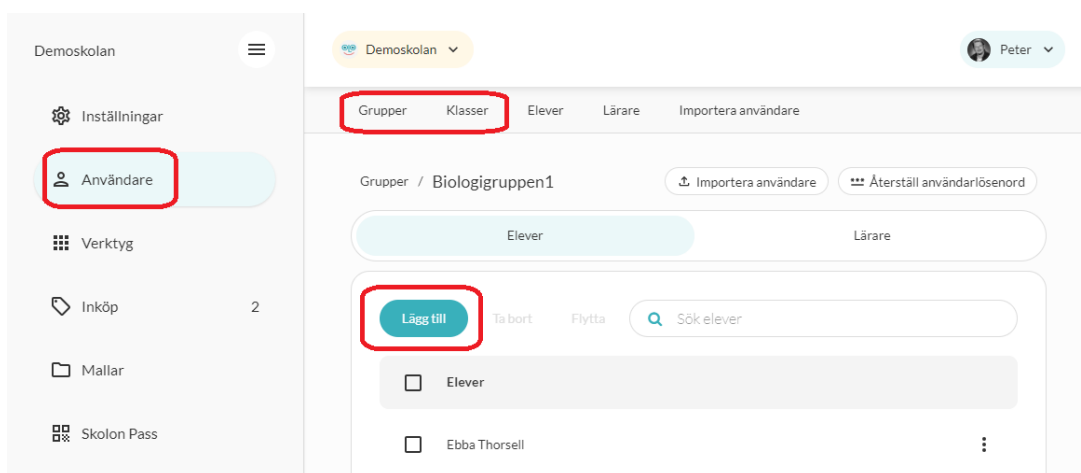
Legg till lærere eller elev i klass/grupp

Ulf Kronsell - 2024-03-21 - Håndter brukere i Skolon

<input type="checkbox"/> Elev	<input type="checkbox"/> Lærere	<input checked="" type="checkbox"/> Administratør
-------------------------------	---------------------------------	---

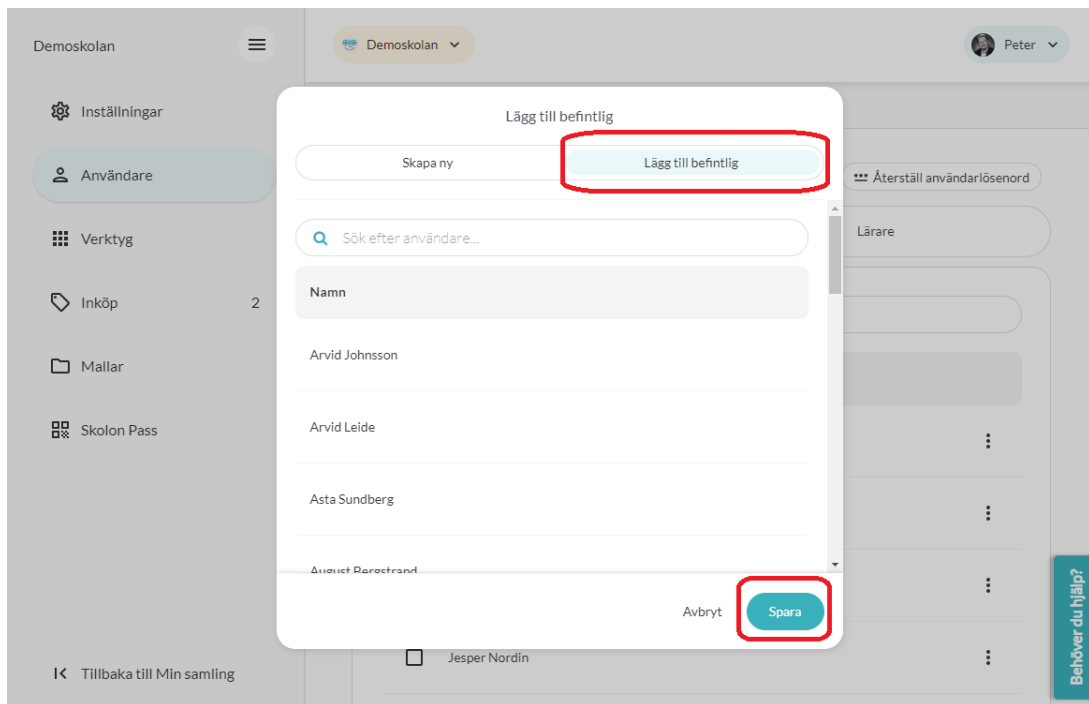
1. For å legge till en användare, lærere eller elev, i en klass eller grupp **Klicka på gruppens namn**. Du kan lägga till en användare som redan finns i Skolon eller [skapa en ny användare](#).

När du är inne i din klass/grupp, klicka på knappen för **Lagg till** som ligger uppe till vänster av respektive användarkategori.



The screenshot shows the Skolon user management interface. On the left sidebar, the 'Användare' (Users) option is selected and highlighted with a red box. The main content area shows the 'Biologigruppen1' group. At the top of the group view, the 'Grupper' and 'Klasser' tabs are highlighted with a red box. Below the group name, there are buttons for 'Importera användare' and 'Återställ användarlösenord'. Underneath, there are tabs for 'Elev' and 'Lærere'. The 'Lagg till' (Add) button is highlighted with a red box. Below this button is a search bar labeled 'Søk elever' and a list of users. The first user in the list is 'Elev' with a checkbox next to it. The second user is 'Ebba Thorsell' with a checkbox next to it. A vertical ellipsis menu is visible to the right of the user list.

2. Nu får du opp en ruta. **Skriv in namnet och sök** på den användare som du vill lägga till i din klass/grupp. Klicka på personens namn for å lägga till den i klassen/gruppen.



3. Klart - nu ligger din användare i klassen/gruppen! Det betyder att användaren kan nå alla de digitala verktyg och läromedel som klassen/gruppen har tillgång till.