

## Legg till lærere eller elev i klass/grupp

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

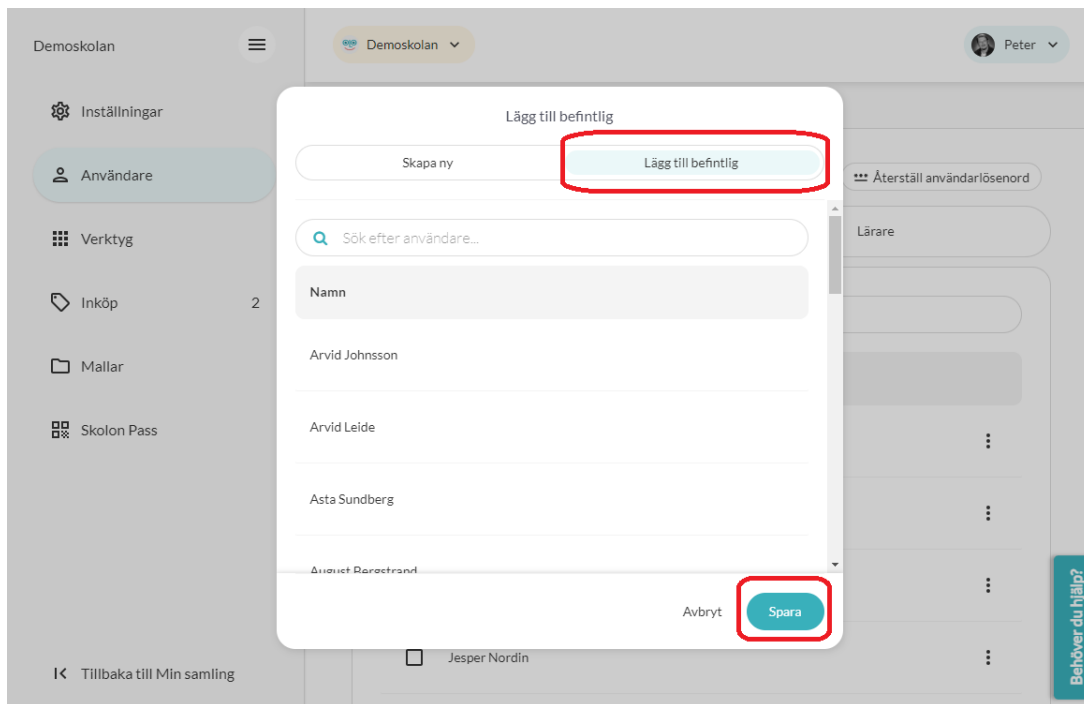
<input type="checkbox"/> Elev	<input type="checkbox"/> Lærere	<input checked="" type="checkbox"/> Administratør
-------------------------------	---------------------------------	---

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, a sidebar contains navigation options: 'Inställningar', 'Användare' (highlighted with a red box), 'Verktyg', 'Inköp', 'Mallar', and 'Skolon Pass'. The main content area shows the 'Biologigruppen1' group. At the top, there are tabs for 'Grupper' (highlighted with a red box), 'Klasser', 'Elev', 'Lärare', and 'Importera användare'. Below the tabs, there are buttons for 'Importera användare' and 'Återställ användarlösenord'. A 'Lagg till' button (highlighted with a red box) is visible, along with a search bar labeled 'Sök elever'. Below the search bar, there is a list of users with checkboxes: 'Elev' and 'Ebba Thorsell'.

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.