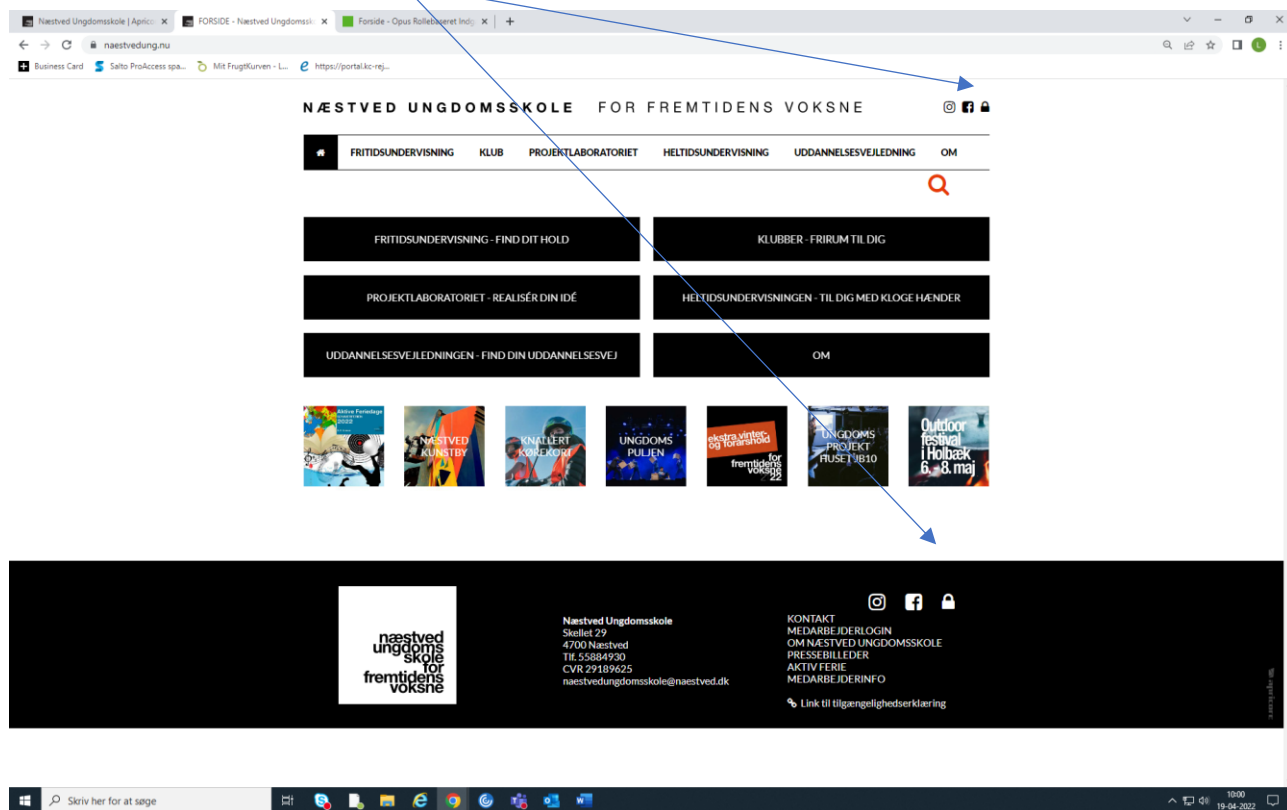
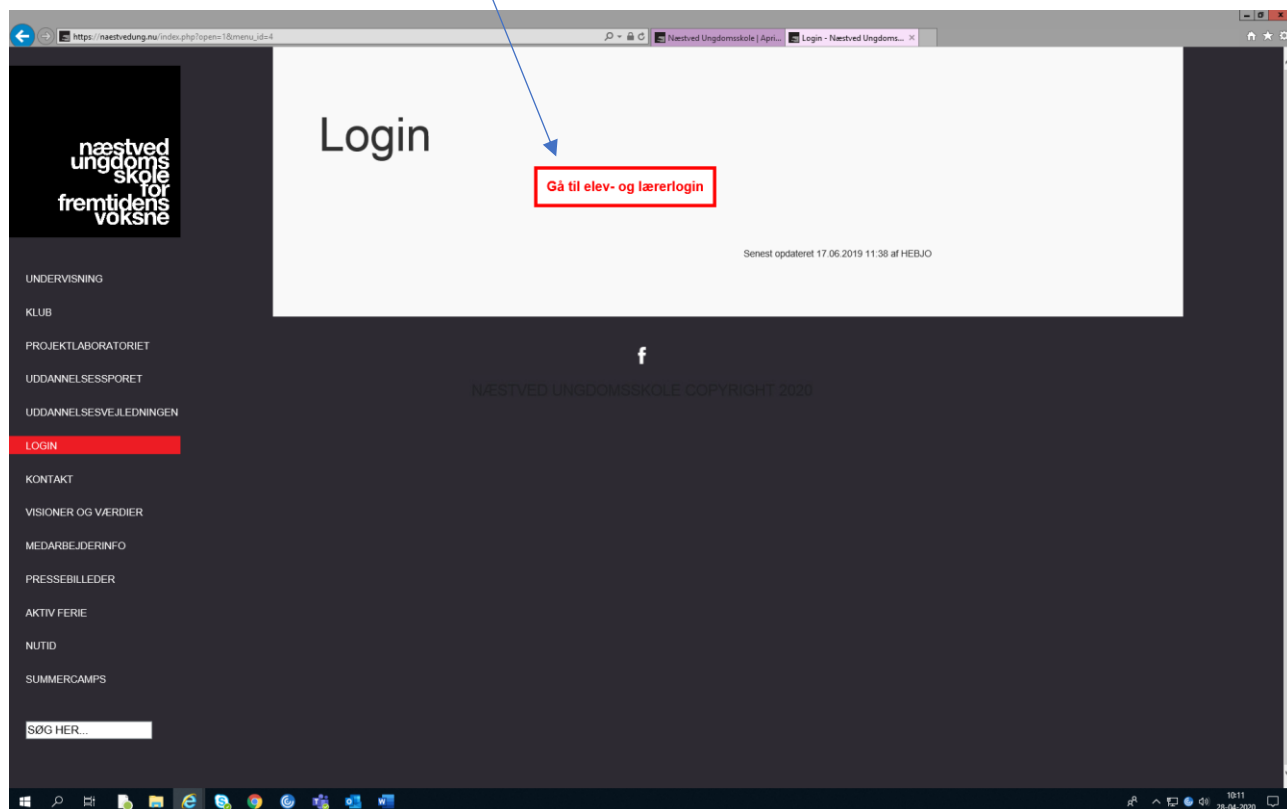


Login: på [www.naestvedungnu](http://www.naestvedungnu) med den adgangskode du har fået tilsendt. (hvis du ikke har denne kontakt Lisbeth Jørgensen på 55884930 eller [limjo@naestved.dk](mailto:limjo@naestved.dk) for en ny)

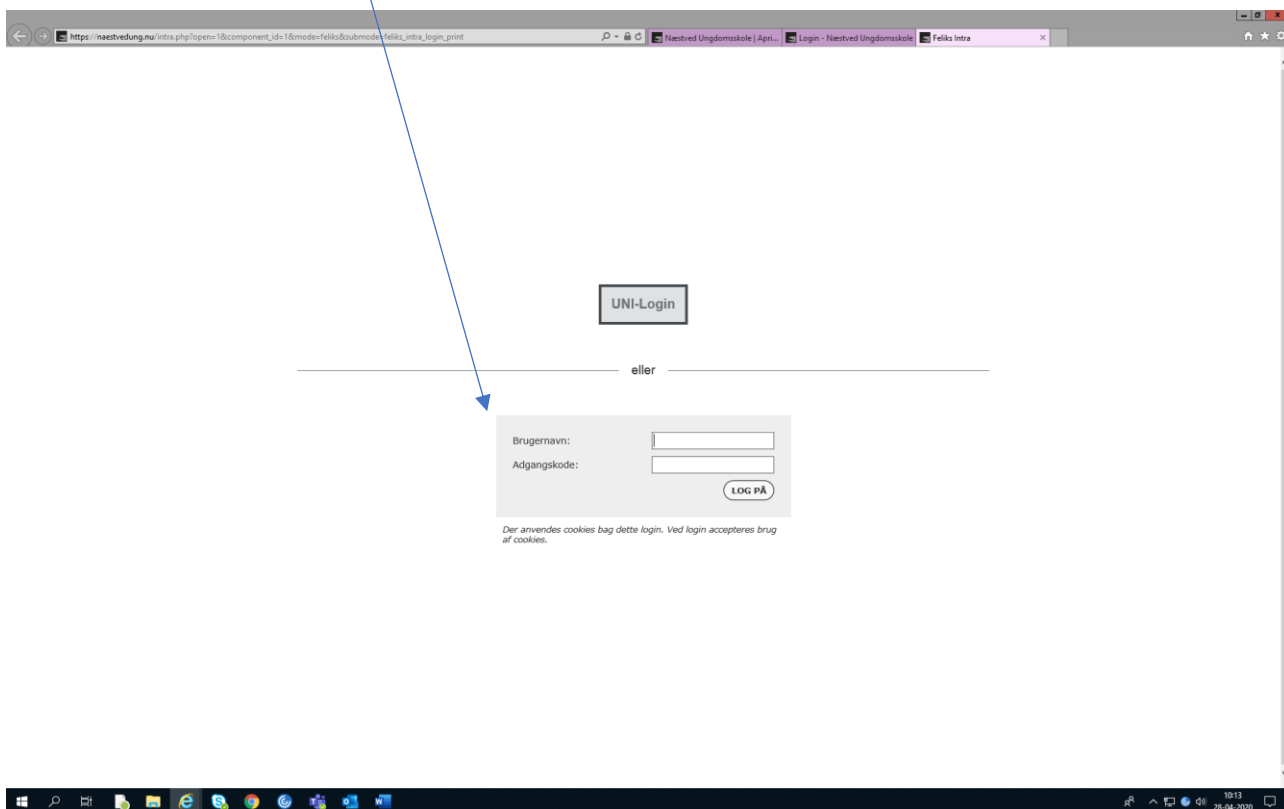
1. Tryk på en af hængelåsene,



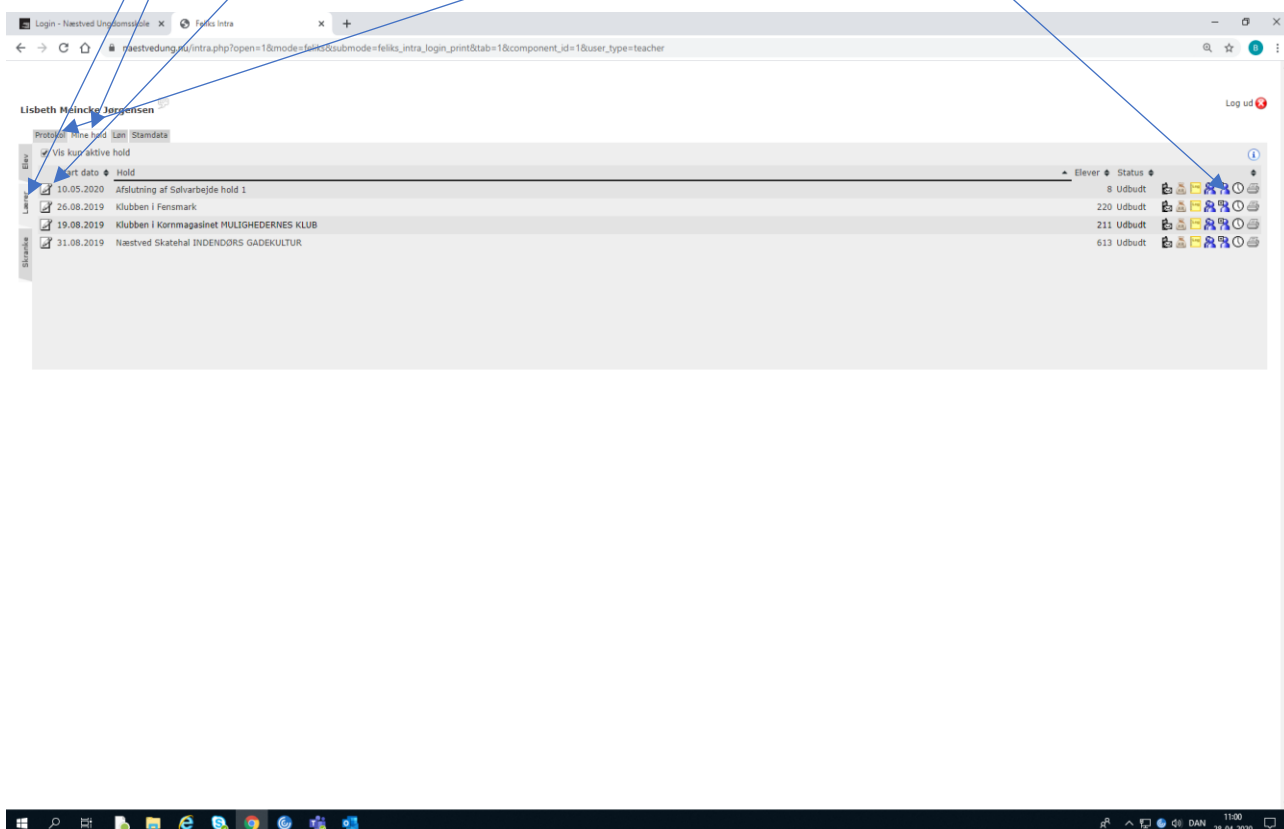
2. Tryk på: gå til elev- og lærerlogin



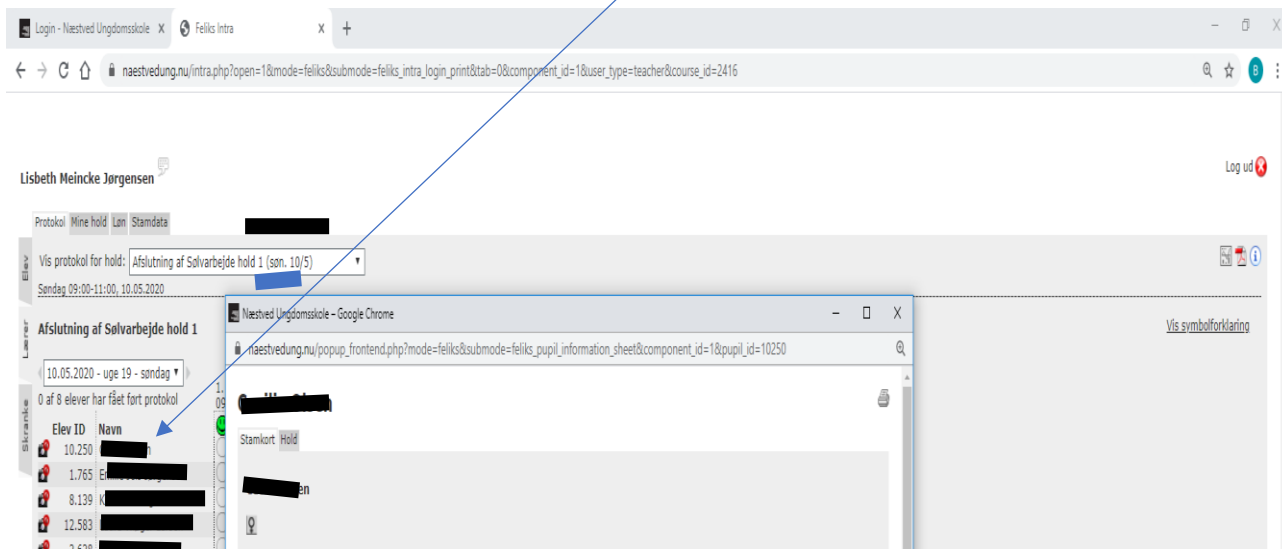
### 3. Udfylde med dit login



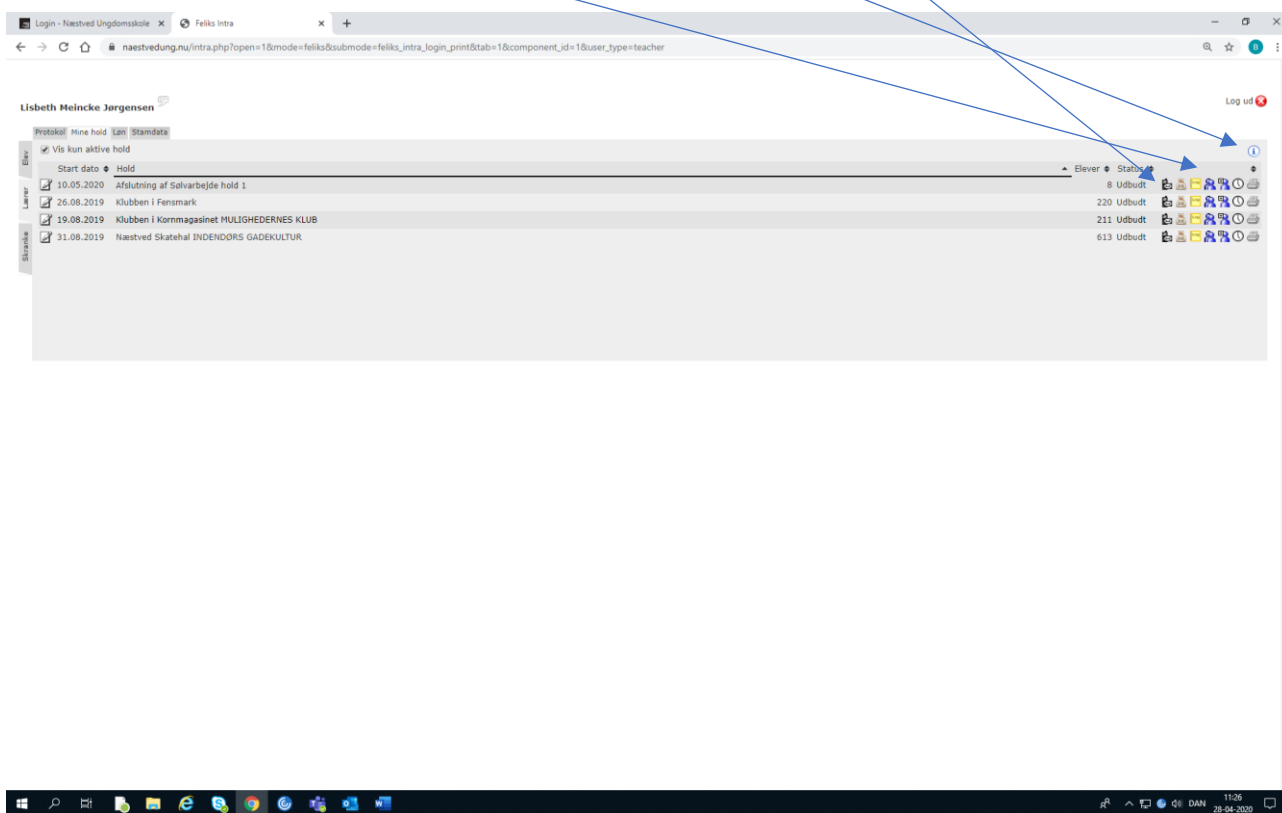
4. A: Tryk på "lærer" fanen i venstre side
5. B: I fanen "Mine hold", sæt hak i "Vis kun aktive hold"
6. C: Protokol, find dit hold under fanen "Vis aktive hold" og tryk på fanen "Protokol"
7. D: Tilmeld elev, når du står i "Mine hold", tryk på tegnet med et "+"
8. E: Tryk på blyantknappen, og du kan ligge din undervisningsplan ind



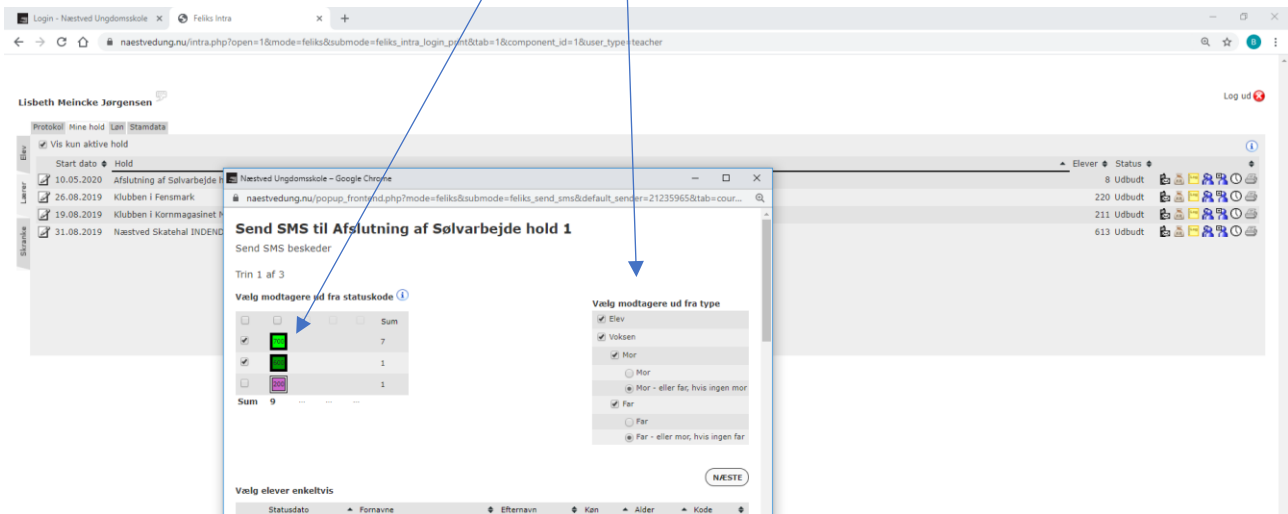
9. Under Fanen "Protokol", kommer eleverne frem
10. Hvis du har brug for mere info på elev, tryk på elev navn og stamkort kommer frem, incl. Forældre info.



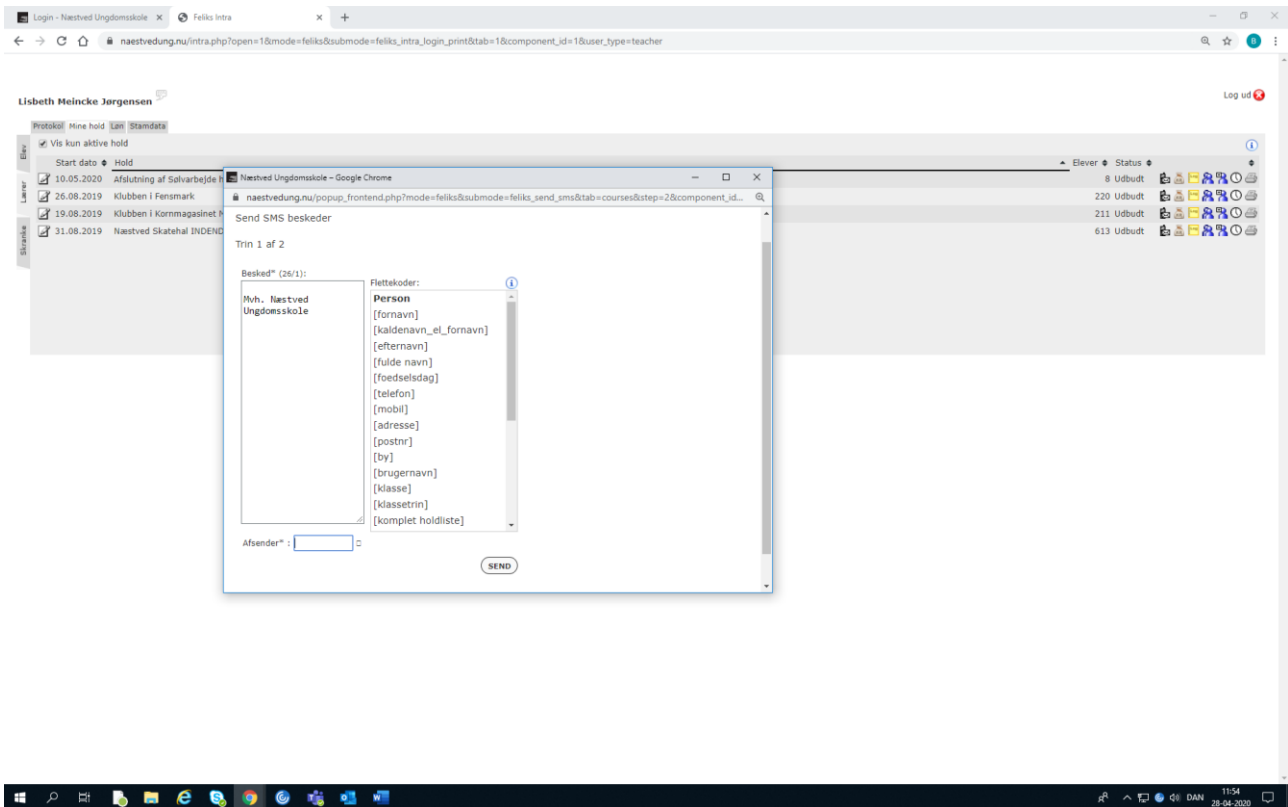
11. Under Fanen "Mine hold" er flere muligheder:
12. Under "i" kan du se funktionerne
13. Tryk på den blå mand og elev navn kommer frem, her kan du også klikke på eleven og stamkort kommer frem
14. Tryk på telefon/brev for at sende sms ud til elever og deres voksne



15. Ved sms skal du sætte hak hos eleven, der kan være 3 forskellige nr., du skal kun sætte hak i 2 af dem. De grønne er elever på holdet (700+600). De lilla (200) er dem der er på ventelisten.
16. De voksne skal der også sætte hak i, så det ser ud som nedenstående.  
Man kan også kun at vælge at sætte hak i de voksne



### 17. Udfyld med teksten og tryk send



Info:

Husk, at gemme protokollen

Husk under "I", kan i altid finde symbolforklaringer

Nye elever skal først godkendes af kontoret før, I kan se dem i jeres protokol

Evt. venteliste kan i se, ved at trykke på fanen "Mine hold", og derefter den blå mand og så fanen tilmeldingslog, dem med lilla (200) er ventelister, de lysegrønne (600) betyder manglende betaling, men er tilmeldt, grøn (700) tilmeldt holdet og har evt. betalt.