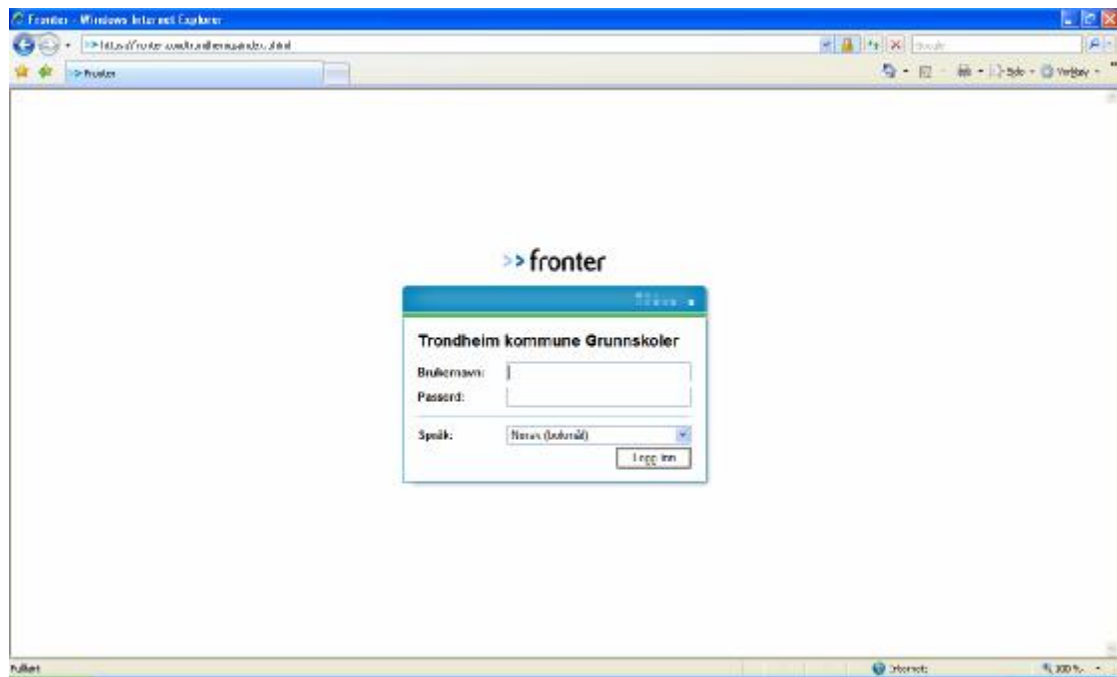


Brukerkurs i Fronter.

Velkommen som ny bruker i Fronter! Fronter er Brundalen skoles digitale læringsplattform, og er et kommunikasjonsverktøy både elever, lærere og foreldre kan bruke. Du vil her få en kort oversikt over de viktigste funksjonene og bruken av disse.

1. Gå til siden www.fronter.com/trondheimgs. Du vil da få opp dette skjermbildet:

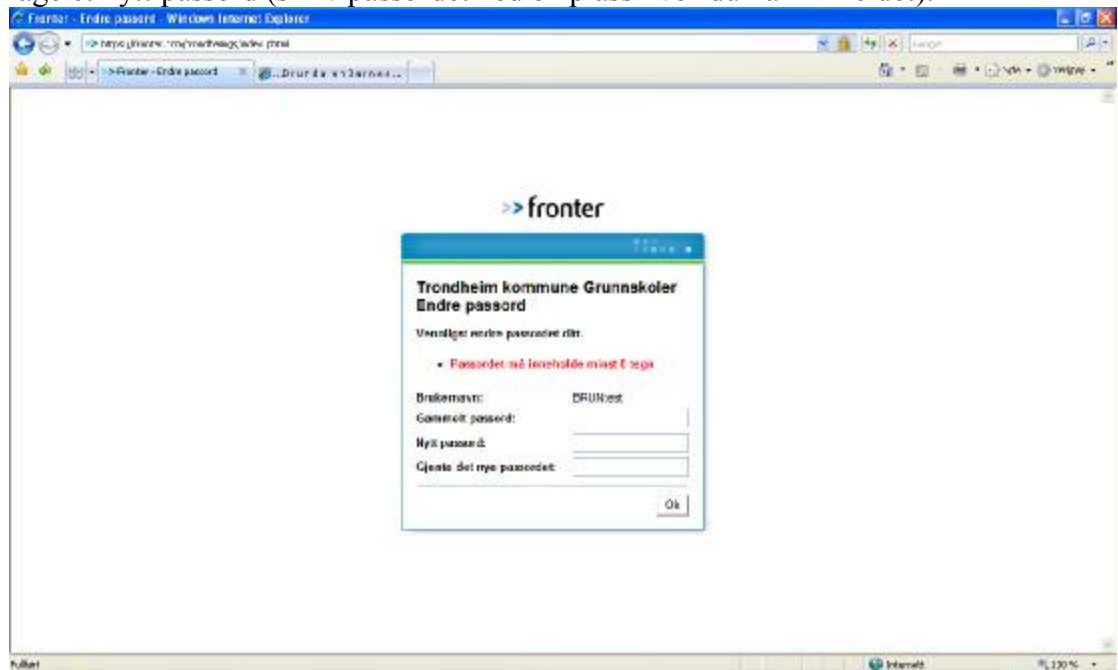


Brukernavn og passord vil du få utlevert av læreren din. Foreldre/foresatte kan bruke elevens brukernavn og passord.

Alternativt kan du gå inn på www.brundalen.no og logge deg på der.



2. **Skriv inn brukernavn og passord.** I neste skjermbilde vil du da få beskjed om å lage et nytt passord (skriv passordet ned en plass hvor du kan finne det).



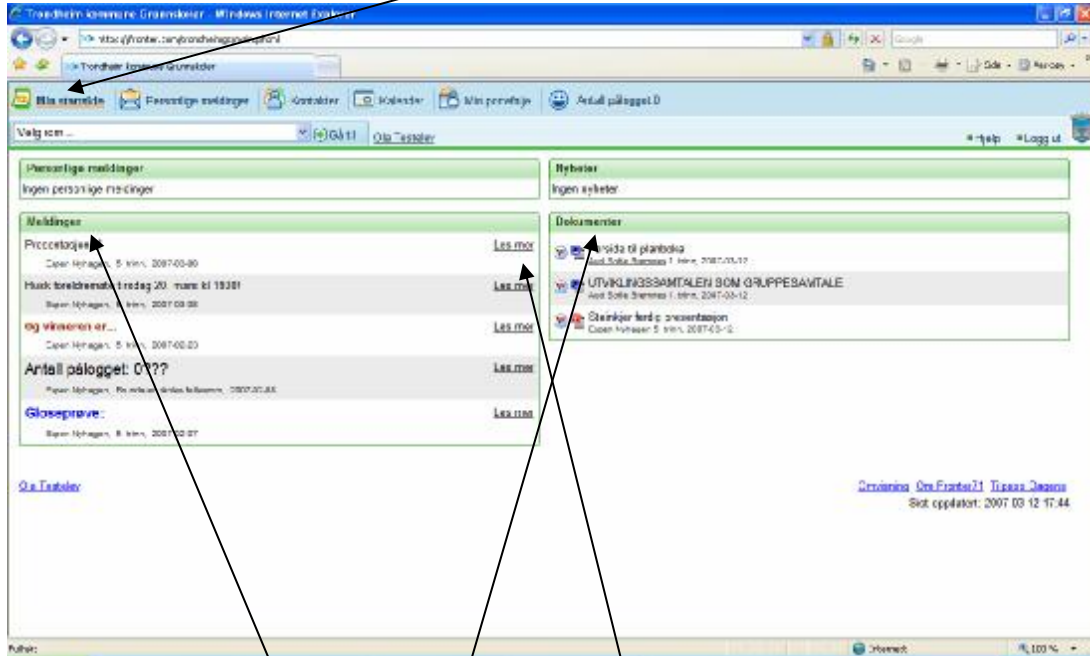
The screenshot shows a web browser window with the title "Fronter - Endre passord - Windows Internet Explorer". The address bar shows "https://www.trondheim.kommune.no/...". The main content area displays the "fronter" logo and a form titled "Trondheim kommune Grunnskoler Endre passord". The form contains the following text and fields:

- Warning: "Vennstgjet verdin passordet ditt:" followed by a red bullet point: "• Passordet må inneholde minst 6 tegn".
- Field: "Brukernavn:" with the value "BRUNest".
- Field: "Gammelt passord:" (empty).
- Field: "Nytt passord:" (empty).
- Field: "Gjenta det nye passordet:" (empty).
- Button: "OK".

Skriv inn det passordet du har fått fra læreren din i den øverste ruten. I de to neste rutene skriver du det passordet du ønsker å ha og trykk **OK**.

NB! Glemmer du passordet ditt kan Fronteradministratorene ved skolen gi deg et nytt. Ta kontakt med kontaktlæreren din i tilfelle

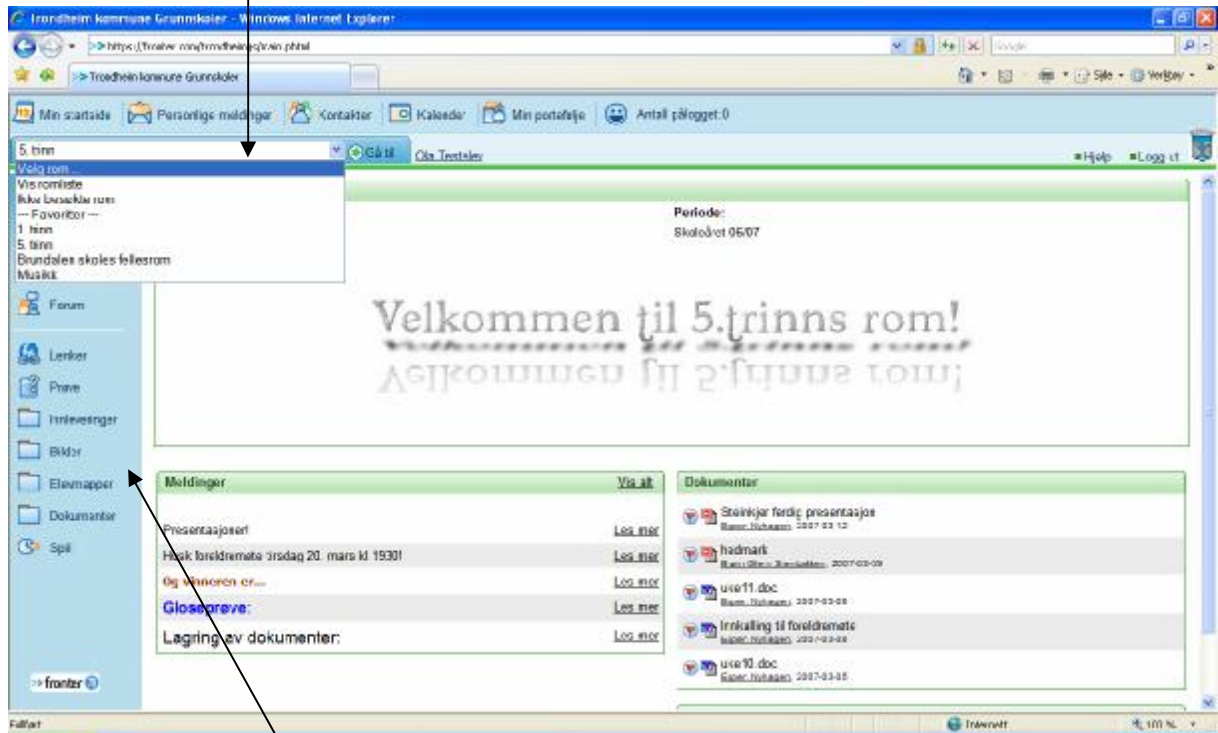
3. Du vil nå komme inn i **ditt personlige rom**. Her vil du se alle nye dokumenter og meldinger fra de rommene du er deltaker i. For å komme tilbake til dette rommet, kan du når som helst trykke på knappen **Min startside** øverst til venstre i skjermbildet.



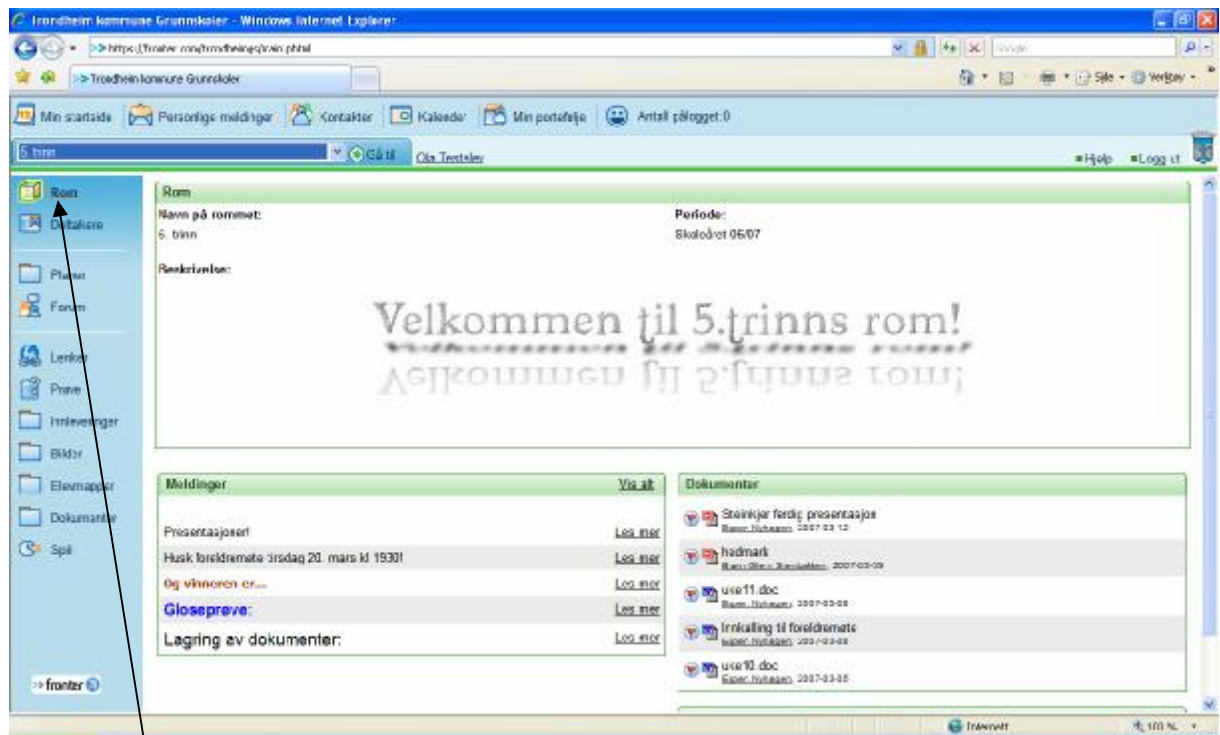
Under overskriften **Dokumenter**, vil de til enhver tid 3 nyeste dokumentene fra "dine" rom vises. Dokumenter som er merket med et rødt flagg er ulest. Ved å klikke direkte på dem, vil dokumentet åpne seg i et nytt vindu, og du vil samtidig bli dirigert til det rommet og den mappa som dokumentet ligger i.

Under overskriften **Meldinger** finner du alle beskjeder fra de rommene du er medlem av. Disse kan du lese ved å klikke på **Les mer**. Hele meldingen vil da vises, og du vil fremdeles stå i ditt rom.

4. For å navigere mellom rommene må du dra ned rullegardina som kalles **Romvelgeren**. Her vil alle de rommene du er medlem av vises. Fronter vil automatisk ta deg til det rommet du velger. Det viktigste rommet for deg vil være rommet som tilhører trinnet ditt. Der vil du finne blant annet ukeplaner, årsplan og viktige beskjeder fra lærerne.



5. Når du er inne i rommet til klassen din, vil du til venstre i skjermbildet finne rommets **verktøylinje**.



Rom bringer deg alltid tilbake til rommets forside.

Deltakere viser en oversikt over hvem som er medlem i rommet. Ved å klikke på ditt eget navn, kan du legge inn e-postadresse, telefonnummer osv. Du kan også endre passord ved å velge påloggingsinfo.

Planer er en samling mapper der lærerne vil legge ut dokumenter som angår trinnet, for eksempel ukeplanen. Disse kan du laste ned til din egen pc eller skrive ut.

Forum. Her kan læreren og elevene sette i gang ulike diskusjoner som gjelder trinnet.

Lenker. Her finner du lenker til ting som er aktuelt for trinnet ditt.

Prøve. Her finner du prøver som for eksempel handler om temaet dere arbeider med nå.

Innleveringer. Her kan du levere inn oppgaver og lignende som du har gjort. NB! De minste trinnene vil ikke bruke denne funksjonen.

Bilder. Her finner du bilder som er aktuelle for trinnet.

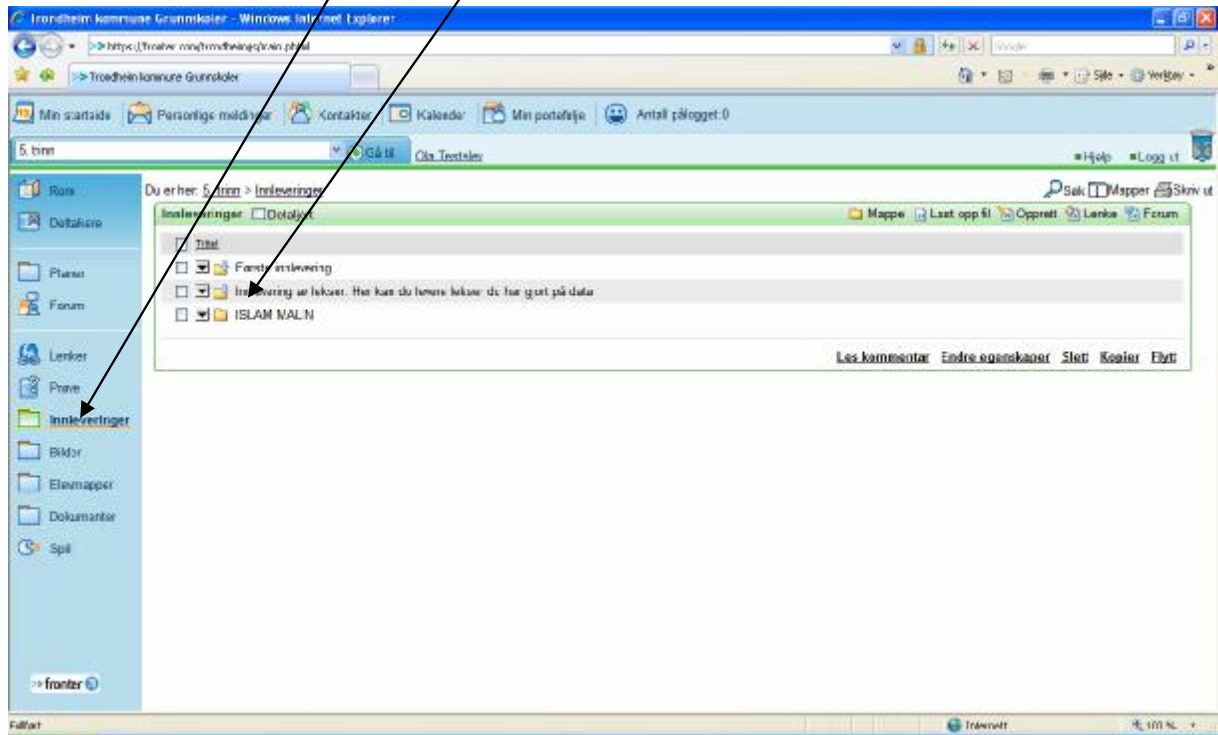
Elevmapper gir deg en oversikt over dine innleveringer i Fronter, og du vil også kunne lese lærerens kommentar her.

Dokumenter. Her finner du dokumenter og informasjon som angår trinnet.

Spill. Her finner du en utgave av det klassiske spillet Tetris.

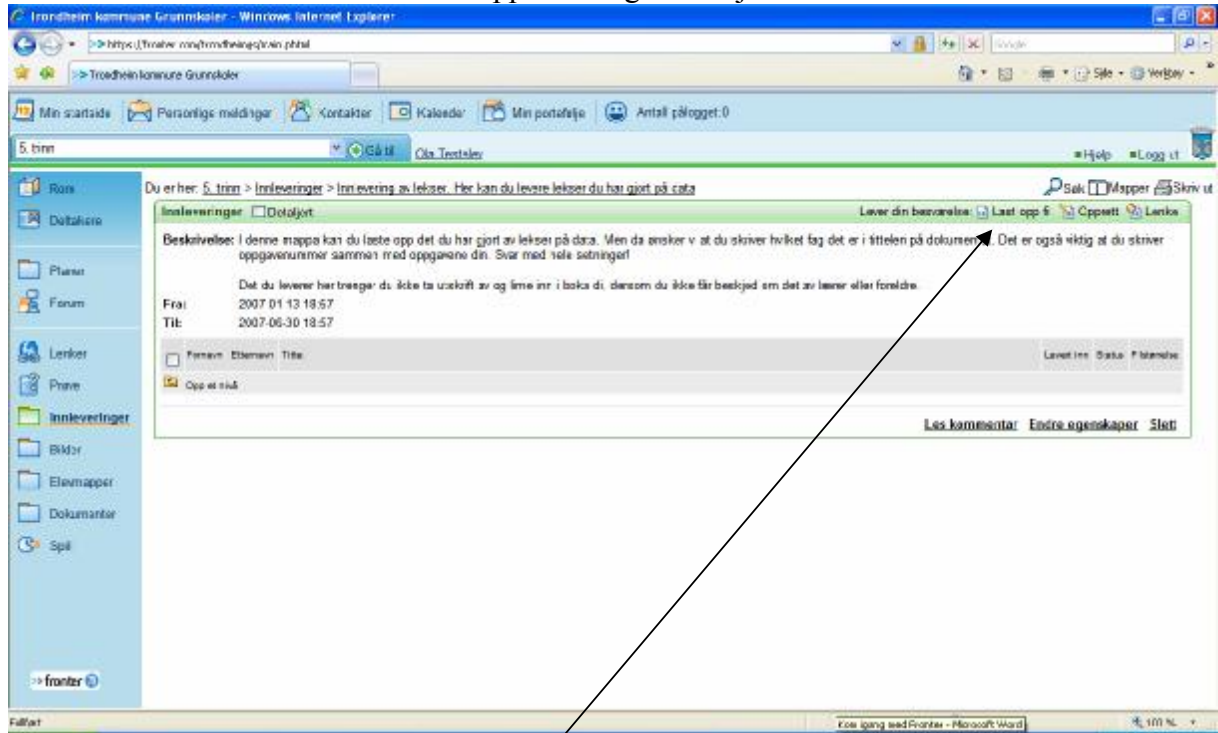
6. **Innlevering av oppgaver.** (Dette punktet gjelder kun de største elevene på skolen).

- Velg **Innleveringer** fra verktøylinjalen til venstre. Du vil da få opp en oversikt over ulike **innleveringer**.



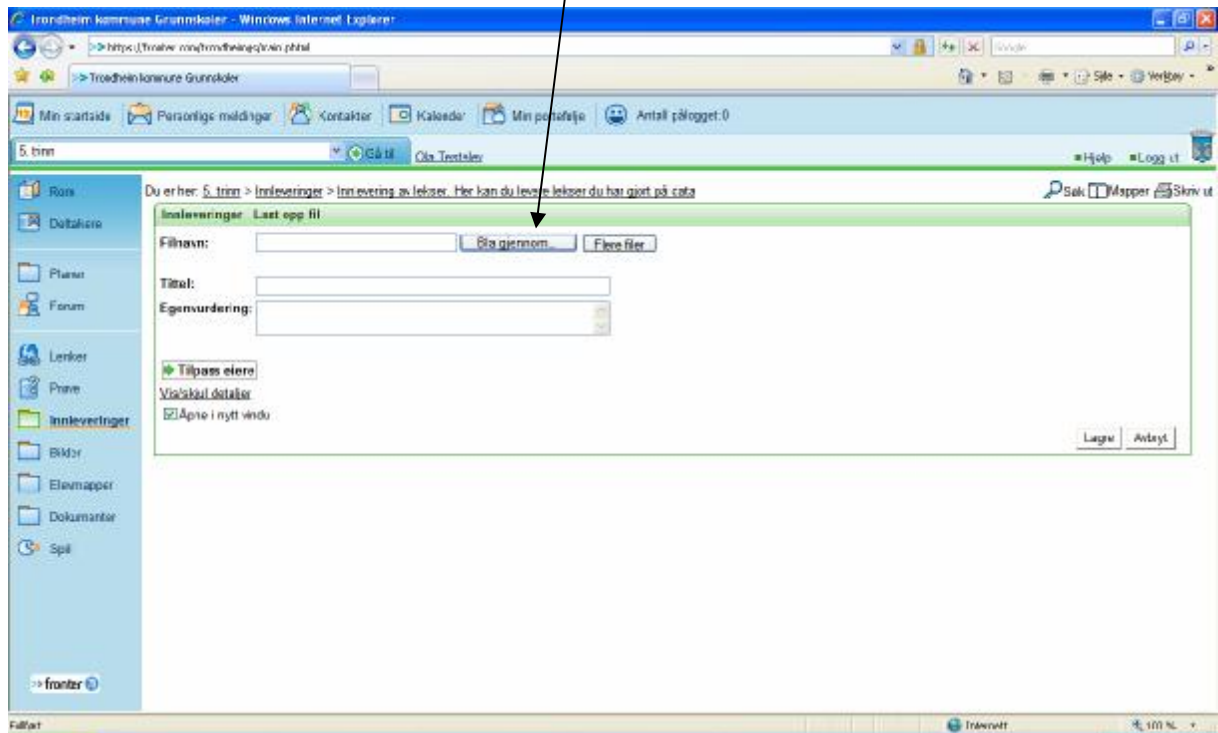
- Velg deretter det du skal levere og gå til innleveringsmappa. Dersom det står at mappa ikke er aktiv, har fristen gått ut, og du må evt. kontakte læreren din.

- Når du er inne i mappa vil følgende skjermbilde vises.

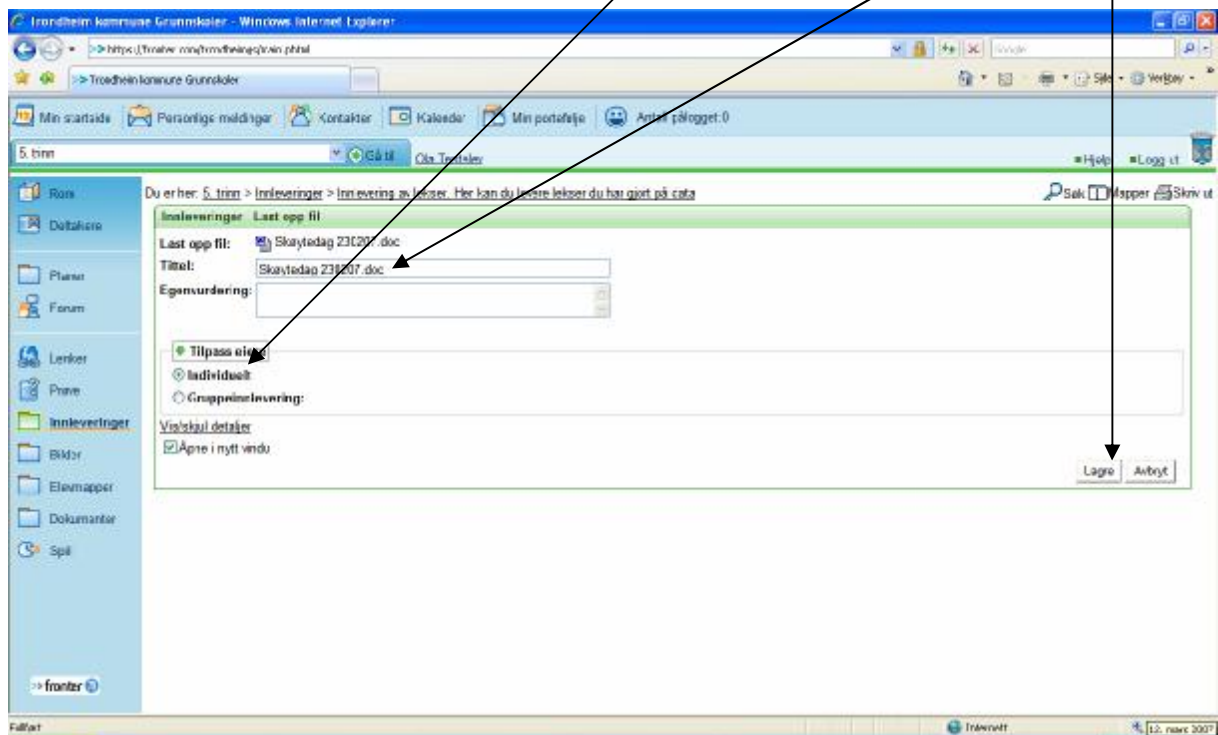


Du kan levere ved å **laste opp en fil**.

- I neste bilde velger du **Bla igjennom**, for å finne fila du skal levere. Et nytt vindu vil da sprette opp. I dette vinduet skal du finne frem til det stedet du har lagret fila du skal levere, og dobbeltklikk på fila.

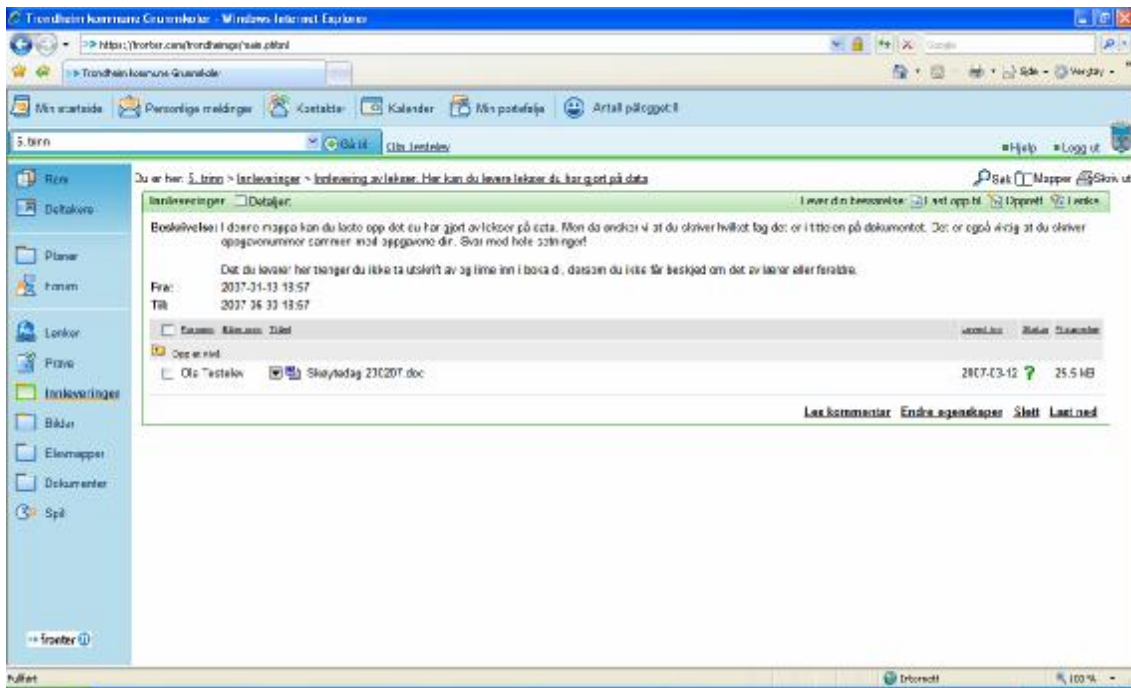


- Når du har fått frem fila i det første vinduet, gir du fila et navn i **Tittel-vinduet**. Deretter sjekker du at **Individuelt** er haket ut og klikker på **Lagre**.



Dersom det er en gruppeinnlevering som skal foretas, haker du ut for dette, og markerer deretter de elevene som skal stå som deltakere i gruppa.

- Når fila vises i neste skjermbilde, er den levert, og bare du og læreren har tilgang til den. Du kan fortsatt endre på den, eller legge ved en kommentar til læreren.



7. Når du skal avslutte fronter skal du **alltid** klikke på **Logg ut**, og vente til påloggingsvinduet kommer opp før du lukker nettleseren.