

Registrering

I Lærerdelen kan du bruke videoinnledningen til å skaffe deg oversikt over hva som skjuler seg bak *Cashkontroll* og *Skoleprosjekter*. For å komme i gang og få tilgang til lærerverktøyene må du først registrere deg som lærer i Lærerdelen.

1. Gå til www.cashkontroll.no og velg Lærerdelen og trykk på Åpne Lærerdelen (GO).



The screenshot shows the Cashkontroll website interface. At the top, there is a green navigation bar with the logo "Cashkontroll - gir deg kontroll over pengene" on the left. In the center, there are icons for "Hjem" (Home) and "Lærerdelen" (Teachers Section), which is highlighted with a red box. On the right, there is an icon for "Foreldredelen" (Parents Section). Below the navigation bar, there is a large blue area with a video player on the left showing a screenshot of the "CONTROL YOUR MONEY Teachers Section" interface. To the right of the video player, there is a text box titled "Lærerdelen" with the following text: "Ønsker du å undervise om økonomisk forståelse på skolen? Gå til lærerdelen og se hvordan du setter sammen arbeidsgrupper og klasser og hvordan du evaluerer elevene. Registrer deg som bruker i lærerdelen og gjør Cashkontroll og Skoleprosjekter til en del av undervisningen." Below this text is a large orange arrow pointing right with the text "Åpne lærerdelen GO".

2. Trykk på knappen "Registrer deg" på venstre side.



The screenshot shows the Cashkontroll website interface. On the left, there is a blue sidebar with three sections: "Registrer deg" (Register), "Innlogging" (Login), and "Inspirasjon" (Inspiration). The "Registrer deg" section is highlighted with a red box and contains the text "Har du lyst til å få tilgang til Cashkontroll og Skoleprosjekter?" and a button labeled "Registrer deg". The "Innlogging" section contains the text "Er du allerede registrert? Gå til innlogging" and a button labeled "Innlogging". The "Inspirasjon" section contains the text "Få inspirasjon og finn verktøy som kan støtte deg i undervisningen i økonomisk forståelse. Gå inn på www.uof.no" and a button labeled "www.uof.no". On the right, there is a main content area with a blue header containing the text "Demonstrasjon", "Administrasjon", and "Hjelp". Below the header, there is a large video player showing a video titled "THE REAL DEAL" with the text "MAKE A PLAN" and "CONTROL YOUR MONEY". Below the video player, there is a blue box with the text "Velkommen I Cashkontroll kan du utfordre elevenes forståelse av privatøkonomi, og i Skoleprosjekter kan du gi dem sjansen til å planlegge realistiske prosjekter. Se videoinnledningen, og la deg inspirere!". On the far right, there are three green boxes with the following text: "Lærerveiledning Få mer informasjon om Cashkontroll og Skoleprosjekter. Last ned pdf (1,8 MB)", "Registrering Se hvordan du oppretter deg som lærer i lærerdelen og kommer i gang med Cashkontroll. Download pdf (0,3 MB)", and "Slik kommer du i gang Trenger du hjelp? En trinnvis veiledning beskriver hvordan du lager prosjekter i Skoleprosjekter. Last ned pdf (0,8 MB)".

3. Sett inn navn, e-postadresse, skolens navn, det passordet du ønsker og, dersom det er relevant, postnr og skolens ID. Trykk på Registrer.

Demonstrasjon	Administrasjon	Hjelp
<h2>Registrering</h2> <p>Angi navn, e-post, skolens navn, postnummer, skolens ID og ønsket passord for å registrere deg for Cashkontroll.</p> <p>Navn: <input type="text"/></p> <p>E-post: <input type="text"/> *</p> <p>Bekreft e-post: <input type="text"/> *</p> <p>Skolens navn: <input type="text"/></p> <p>Postnummer: <input type="text"/></p> <p>Skolens ID: <input type="text"/></p> <p>Ønsket passord: <input type="password"/></p> <p>Som bruker av nettstedet vil du automatisk motta en brukerundersøkelse per e-post opptil to ganger årlig i maksimalt tre år. Du kan når som helst avmelde deg utsendingen av brukerundersøkelser ved å benytte lenken i de e-postmeldingene du mottar.</p> <p>Registrer deg</p> <p>Forgot your password?</p>		

4. Når du har logget deg på, kan du velge om du vil arbeide med Cashkontroll eller Skoleprosjekter. Velg Cashkontroll.

	Demonstrasjon	Administrasjon	Hjelp	Logg ut
Cashkontroll	<h2>Velkommen til lærerdelen.</h2> <p>Velg om du vil arbeide med Cashkontroll eller Skoleprosjekter.</p> <div><p>Cashkontroll</p></div> <div><p>Skoleprosjekter</p></div>			
Skoleprosjekter				

5. Opprett klasse

Under “opprett ny klasse” registrerer du klasser. Skriv inn klassens navn og velg nivå og antall grupper (kan endres senere). Hver gruppe må ha egen PC. Det anbefales at det er 2 elever i hver gruppe. Det genereres automatisk en gruppe for deg som lærer slik at du kan teste oppdragene.

The screenshot shows the 'Legg til ny klasse' (Add new class) form. The left sidebar contains 'Cashkontroll' with sub-items: 'Klasser & Arbeidsgrupper', 'Evaluering', 'Drøfting', 'Oppgaver', 'Fasit', and 'Skoleprosjekter'. The main content area has a header with 'Demonstrasjon', 'Administrasjon', 'Hjelp', and 'Logg ut'. The form title is 'Legg til ny klasse'. Below the title is a sub-header: 'Du kan legge til en ny klasse ved å angi klassens navn, klassetrinn og antall grupper du vil dele klassen i. Du kan endre antall grupper senere.' The form fields are: 'Klassens navn:' (text input), 'Klassetrinn:' (dropdown menu with '5 - 7. klasse' selected), and 'Antall grupper:' (text input). A 'Fortsett' button is at the bottom right. On the right side, there are three green informational boxes: 'Lærerveiledning' (Last ned pdf (1,8 MB)), 'Slik kommer du i gang' (Last ned pdf (0,8 MB)), and 'Introduksjon til Skoleprosjekter' (Se video).

6. Opprett grupper

Du gir hver gruppe et navn. Du kan også skrive inn elevenes navn slik at du på en enkel måte får oversikt over hvem som er i hvilken gruppe. Brukernavn og passord blir automatisk generert for hver gruppe, disse kan du endre. Under "Gruppens oppdrag" **må** du gi gruppene tilgang til det oppdraget du ønsker at de skal jobbe med. Husk å lagre! Når du har opprettet gruppene, kan du skrive ut en liste med grupper, brukernavn og passord og gi hver gruppe en lapp med sitt brukernavn og passord.

The screenshot shows the 'Storbyskolen' group management interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header with 'Demonstrasjon', 'Administrasjon', 'Hjelp', and 'Logg ut'. The title is 'Storbyskolen' and the sub-header is '8.b'. Below the sub-header is a text: 'Her er en oversikt over arbeidsgruppene med brukernavn, passord og medlemmer.' There are two buttons: 'Legg til ny gruppe i denne klassen' and 'Skriv ut'. The interface shows two group entries. Each entry has a 'Gruppenavn' field (e.g., 'Lærer'), a 'Gruppens oppdrag:' dropdown (e.g., 'Ingen oppdrag'), and a 'Fjern denne gruppen (kan ikke gjøres om)' link. Below each group name is a list of 'Medlemmer av denne gruppen' (e.g., 'julie'). To the right of each group are fields for 'Brukernavn' (e.g., 'Sto8b48951'), 'Passord' (e.g., 'yi4bn'), and another 'Fjern denne gruppen (kan ikke gjøres om)' link. On the right side, there are three green informational boxes: 'Lærerveiledning' (Last ned pdf (1,8 MB)), 'Slik kommer du i gang' (Last ned pdf (0,8 MB)), and 'Introduksjon til Skoleprosjekter' (Se video).

7. Løse oppdrag

Gå til www.cashkontroll.no og velg nivå. Velg et oppdrag og logg inn med brukernavn og passord fra gruppeoppsettet i Lærerdelen (se over). Hvis elevene ikke kommer inn, sjekk at du har gitt dem tilgang på det oppdraget du ønsker de skal jobbe med. Vi anbefaler at også lærer løser oppdraget.

Cashkontroll
- gir deg kontroll over pengene

Introduksjon Deltakere Oppdrag

Veldedige formål
Samle inn penger og hjelp ungdom i Afrika med å skaffe seg utdanning.
• *Prisnivå*
• *Tjene penger*

Bo for seg selv
Få en smak på det søte liv, og finn ut hva du bør tenke gjennom når du skal flytte hjemmefra.
• *Husleie*
• *Utgifter*

Turen til New York
Planlegg alle utgiftene før du drar, og oppdag hva New York har å by på.
• *Sette opp et budsjett*
• *Valutaberegning*

Investering og sparing
Sett i gang og finn ut hvor de store pengene er å hente.
• *Aksjer og obligasjoner*
• *Sparing*

Logg inn

Brukernavn

Passord

Avslutt Fortsett

OPPDRAG 3 OPPDRAG 4