

## 1. Maak nieuwe Studiewijzer

- ☰ Ga naar **ELO Studiewijzer**
- + Klik rechtsboven op Studiewijzer en kies **Nieuw**
- ✎ Geef de Studiewijzer een **Titel** en pas eventueel de **Datum** aan
- ✓ Klik op **Voltooien**



## 2. Maak Onderdelen aan

- ✓ Open het onderdeel met het **Zwarte pijltje**
- ✎ Bewerk het onderdeel met het **Pennetje**
- 📄 Geef het onderdeel een **Naam** en vul de **Inhoud**
- ✓ Klik op **Voltooien**
- 👤x Maak het onderdeel eventueel **Zichtbaar**
- + Klik op **Snel toevoegen** voor een volgend onderdeel



## 3. Toegang verlenen

- ☰ Klik rechtsboven op Studiewijzer en kies **Toegang**
- + Klik op de knop **Toevoegen**
- 🔍 Type de **Naam van de klas/lesgroep** en selecteer deze
- + Klik op **Toevoegen**
- ☰ Selecteer de klas en klik op **Vakken toewijzen**
- ✓ Selecteer het **Vak**
- ✓ Klik op **Voltooien**

