

Hvordan gjøre en bruker til administrator

Mari Kisfoss - 2023-10-04 - Håndtere brukere

✓ Elev	✓ Lærere	✓ Administrator
--------	----------	-----------------

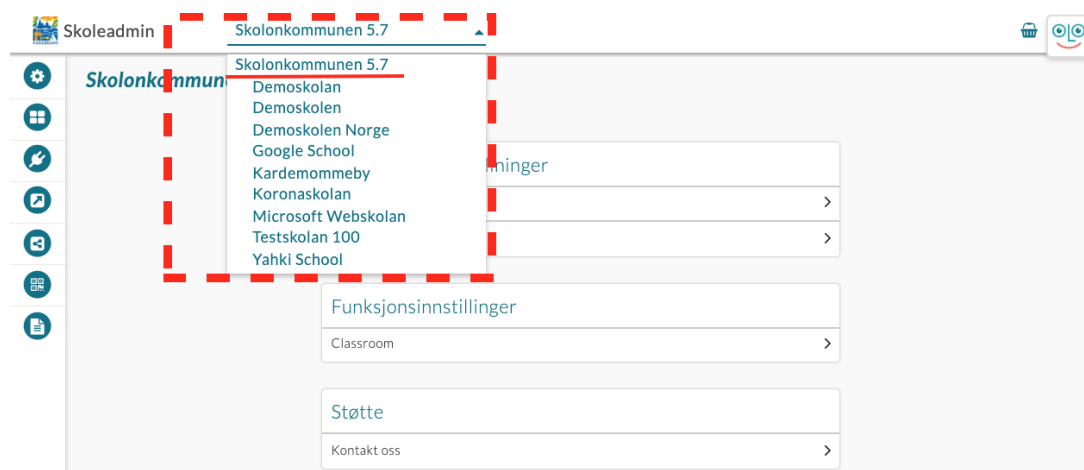
Hvordan gjøre en bruker til administrator

Dersom du vil gjøre en lærer til administrator, slik at de også kan håndtere brukere, tildele ressurser og skolen sin Skolon-konto, er det veldig enkelt! Det kan gjøres både på **skolenivå** og på **organisasjons/kommunenivå**.

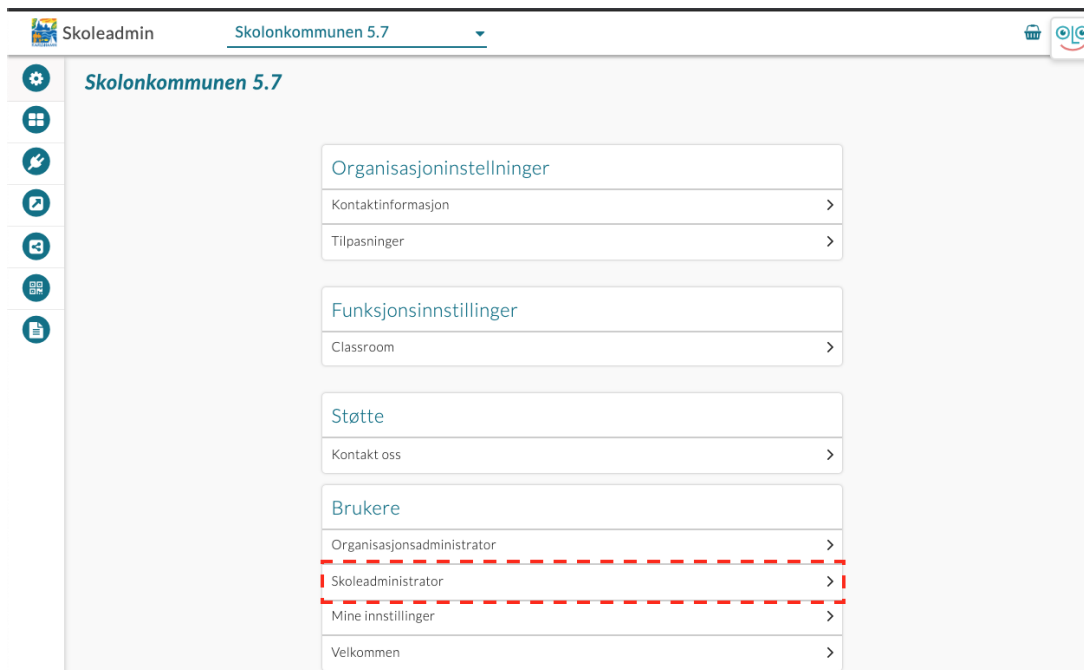
Slik gjør du det på **kommunalt nivå**:

I en oppstartsfasen kan det være lurt å sette opp en eller to **skoleadministratorer** utnevnt av kommunen, i beskrivelsen under forklarer vi hvordan du som **organisasjonsadministrator** oppretter **skoleadministratorer** for dine skoler.

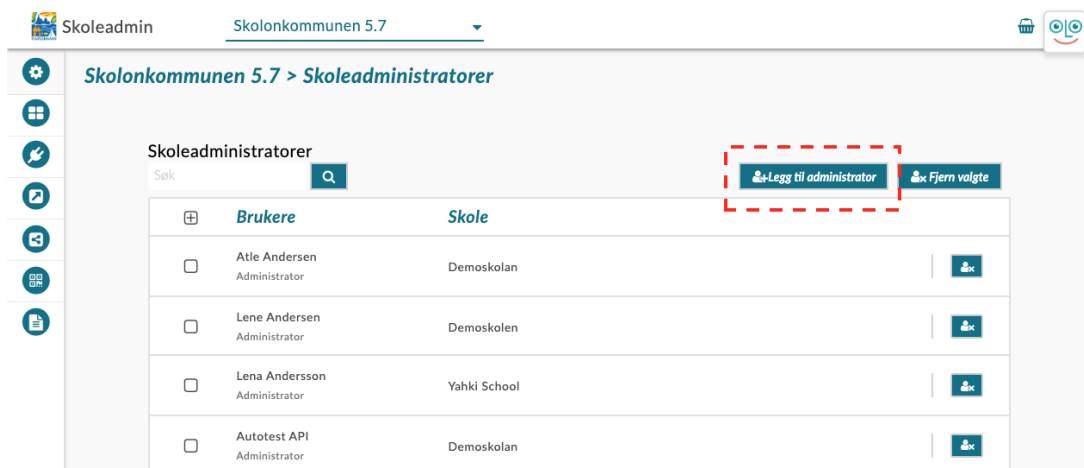
1. Logg inn i Skolon
2. Gå til **min samling** og klikk på ikonet for **Skoleadmin**.
3. I **nedtrekksmenyen** du ser under, velger du **din kommune**



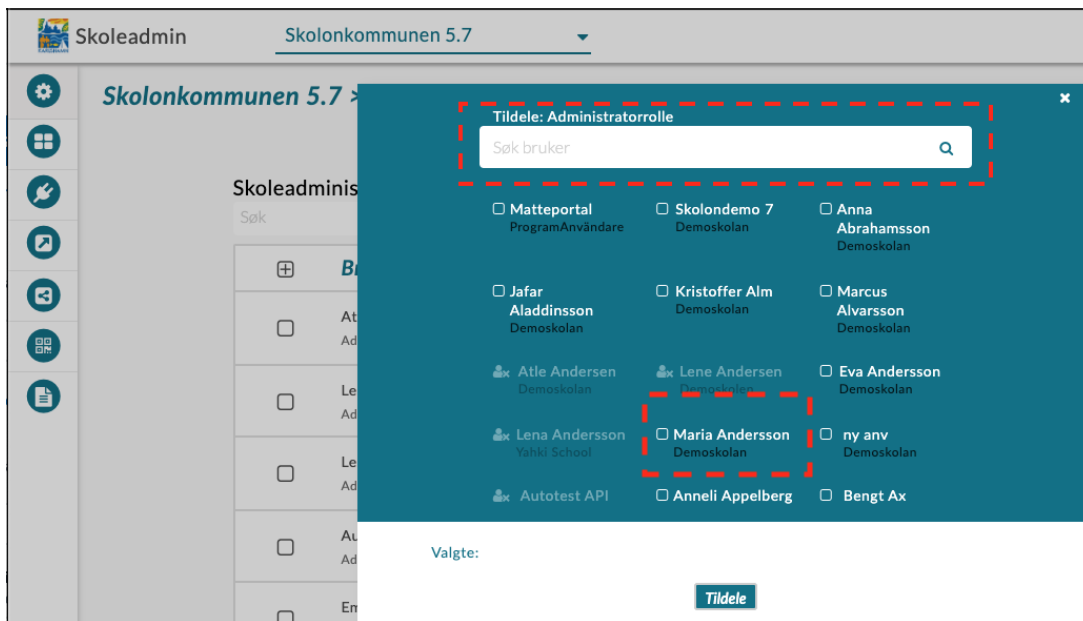
Videre klikker du på **Skoleadministrator** for å opprette administratorer for dine skoler.



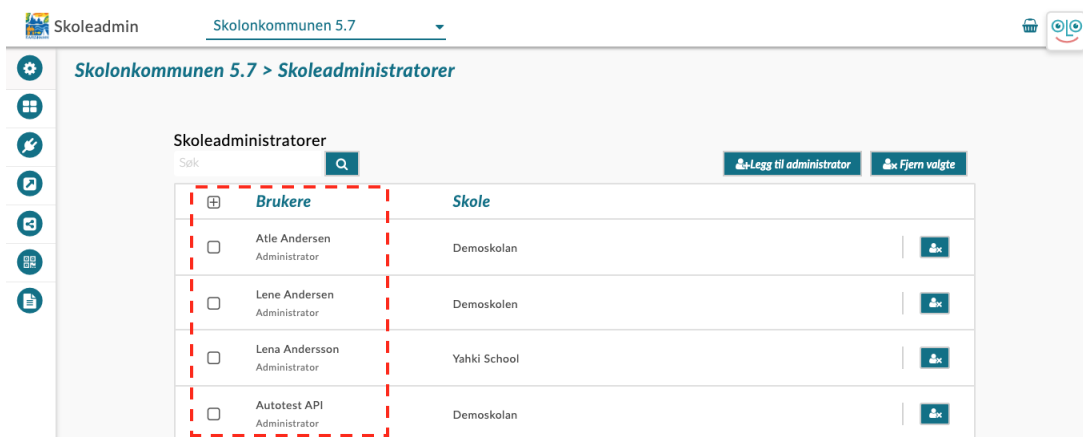
I denne menyen vil du kunne søke opp og legge til administratorer, på følgende måte:



I dette feltet kan du søke direkte etter læreren du ønsker å tildele tittelen **Administrator** - her vil du også kunne bla nedover blant alle lærerne i din kommune, og se hvilken skole de tilhører.



Når du har valgt lærerne du ønsker å tildele tittelen **administrator**, vil de komme opp i listen over **skoleadministratorer i din kommune**:



Slik gjør du det på **skolenivå**:

Når skolene har kommet i gang med Skolon, kan man ønske å legge til flere brukere som **skoleadministratorer**, i beskrivelsen under forklarer vi hvordan du som **skoleadministrator** kan tildele andre lærere tittelen som **skoleadministrator**.

1. Logg inn i Skolon
2. Gå til **min samling** og klikk på ikonet for **Skoleadmin**
3. På venstre side har du en meny hvor du velger **bruker**.

Her vil du få opp to valg: Grupper eller brukere.

Klikk på **bruker** og så **lærer**.

Her vil du få opp alle som har en lærerkonto i en liste. Let opp den personen du vil gjøre om til administrator i listen. Tips: Om listen er veldig lang, finnes det et søkefelt øverst på siden hvor du kan skrive inn navnet til personen.

Skoleadmin Demoskolen

Skoleinnstillinger Bruker Grupper Bruker Elever **Lærere** Verktøy Integrasjoner Lokale verktøy Førprovisjonering Skolon Pass Dokumentasjon

Søk lærer

27 lærer Legg til

<input type="checkbox"/>	Andreas Lytic	⋮
<input type="checkbox"/>	Anne Feide	⋮
<input type="checkbox"/>	Anne Lerer	⋮
<input type="checkbox"/>	Carina Luhr	⋮
<input type="checkbox"/>	Frithjof Lytic	⋮
<input type="checkbox"/>	Geir Hansen	⋮
<input type="checkbox"/>	Harald Moe	⋮

Importere bruker
Tilbakestill passord

I samme rad som personens navn finner du til høyre for navnet et **ikon med tre svarte prikker**. Klikk på dette ikonet og trykk så på **endre**.

Skoleadmin Demoskolen

Skoleinnstillinger Bruker Grupper Bruker Elever **Lærere** Verktøy Integrasjoner Lokale verktøy Førprovisjonering Skolon Pass Dokumentasjon

Søk lærer

27 lærer Legg til

Andreas Lytic Avbryt Lagre

Brukernavn: andreas@lytic.no
Epost: andreas@lytic.no
Mobilnummer:
Adresse:
Postnummer:
Sted:
Rolle: Lærere
Begrensning av innstillinger: Skoleadministrator
Bruk skoleinnstillinger
Kundenummer

Endre passord Brukerens grupper

Importere bruker
Tilbakestill passord

Du får da opp en rute med informasjon om personen og du kan endre på de her. Det er også her du endrer på hvilken rolle personen har. Står det **rolle: lærer**, så trykker du på ordet lærer og får da opp valget om å endre rollen til **skole administrator**. Klikk på ordet og velg **lagre** i høyre hjørne.

Nå har læreren blitt administrator i Skolon og kan håndtere skolens innstillinger, brukere og lisenser! Du kan selvsagt **endre tilbake** til en vanlig lærer konto ved å gjøre det samme om igjen, men da velge rollen som lærer i stedet.

Har du flere spørsmål? [Send oss en henvendelse](#)