



Knowledgebase > For administratorer > Skoleadministrator > Skolon Pass > Opprett og tildel Skolon pass

Opprett og tildel Skolon pass

Clara Hardarsson - 2025-07-11 - Skolon Pass

For å kunne opprette og tildele **Skolon Pass** må du være Skolon-administrator. Passene opprettes og skrives ut direkte fra Skolon.

Vær oppmerksom på at hvis dere ønsker å skrive ut passene klassevis, må dere opprette Skolon Pass for én klasse om gangen. Da får dere en PDF-fil for hver klasse som kan lastes ned.

Gjør slik:

- Gå til **Skoleadmin** fra Min samling.
- Klikk på **Skolon Pass** i venstremenyen.
- Klikk på **Opprett Skolon Pass**.
- Velg hvilken påloggingstype dere ønsker skal gjelde:

Enkel pålogging

Dette er det vanligste alternativet. Velger dere dette alternativet, kan brukerne logge inn med sitt Skolon Pass, men også med brukernavn/e-post og passord.

To-faktorautentisering

Velger dere dette alternativet, MÅ brukerne bruke sitt Skolon Pass for å kunne logge inn i Skolon. Pålogging uten passet vil ikke fungere.

Det er også mulig å opprette **Wildcards**, som er Skolon Pass som ikke er knyttet til en spesifikk bruker.

Gå da videre ved å angi antall og deretter klikke på **Tildel Skolon Pass**.

- Hvis dere ikke ønsker å opprette Wildcards, kan dere her velge å opprette og tildele for hele skolen, spesifikke klasser og grupper, eller enkeltbrukere.
- Klikk deretter på **Generere Skolon Pass**.

Her kan du velge om du vil tildele hele skolen, en klasse eller enkeltbrukere. Klikk deretter på **Generer Skolon Pass**.

Når passene er opprettet, vil dere få en bekreftelse på det. Etter det kan dere laste dem ned og skrive dem ut.

Før passene kan tas i bruk, må dere til slutt aktivere dem. Klikk på **Aktiver**.