



Till dig som ska vara administratör för ett gruppkonto

Starta upp ett gruppkonto på Widgit Online

Ett gruppkonto på Widgit Online innebär att flera användare tillsammans ingår i en gemensam grupp där man kan dela material med varandra. Olika användare i gruppen kan tilldelas olika roller och behörighet. Administratören har huvudansvaret för kontot och abonnemanget och är också den som skapar gruppen genom att registrera kontot. Administratören bör vara någon som är lätt att kontakta och som använder Widgit Online regelbundet.

Registrera kontot och skapa gruppen

Som administratör för kontot har du fått en aktiveringskod av oss och som du använder för att registrera ert nya gruppkonto.

- Gå till www.widgitonline.com och klicka på Logga in.
- Under rubriken "Har du en licenskod?" klickar du på knappen Aktivera.
- Fyll i din aktiveringskod i fältet och klicka på Nästa.
- Fyll i uppgifterna för det nya gruppkontot.

Gruppinformation

Account type: Klass eller grupp

Gruppenamn:

Grupp-ID:
Det namn du väljer som Grupp-ID blir början på inlogningen för alla användare i gruppen. Endast bokstäver och siffror, inga mellanslag.

Administratörens uppgifter

E-post:

Lösenord:

Bekräfta Lösenord:

Användarnamn:
Endast bokstäver och siffror, inga mellanslag.

Visat namn:

Telefon:
Telefonnummer är valfritt

Hur har du hört talas om oss?

Jag godkänner [Villkor](#)

Registrera

Här visas den kontotyp ni valt.

Här fyller du i gruppens namn som det ska visas i verktyget.

Grupp-ID ska vara lätt att komma ihåg. Det är början på inlogningen för övriga användare i kontot.

Administratören måste ange sin e-postadress. Detta är e-postadressen vi använder som kontakt för kontot.

Välj ett eget lösenord (minst 5 tecken).

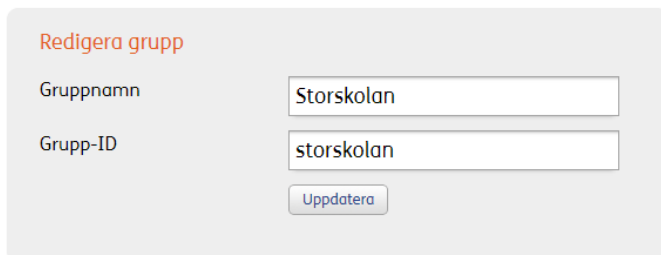
Välj ett användarnamn för din inloggning. Ex ditt namn.

Visat namn är det namn som visar vem som skapat ett dokument i gruppen och det visas också i de dokument du publicerar.

Markera att du godkänner villkoren. Tryck på Registrera så skapas kontot. Det första som sker är att mappen Exempel laddas ner till din användare och till Delade mappar.

Gruppens inställningar

Klicka på **Inställningar** uppe till höger i Widgit Online. Nu visas ikoner för de inställningar som du som Administratör kan göra: inställningar för din egen användare, gruppens inställningar och gruppens abonnemang. Klicka på Gruppinställningar.



Redigera grupp

Gruppenamn

Grupp-ID

I det översta fältet kan du som Administratör vid behov ändra ert Gruppenamn eller Grupp-ID efter att kontot skapats. Tänk på att om du ändrar Grupp-ID så ändras de övriga användarnas inloggningar.

Hantera användare

Kontot använder 1 av maximalt 40 användare

Här ser du hur många användare som kontot får innehålla och hur många som lagts till. Alla användare i kontot räknas in i antalet, Administratörer, Managers och Användare.

Olika typer av gruppanvändare

Administratör:

Har full överblick i kontot, kan skapa nya användare och hantera rättigheter i alla mappar. Administratören har tillgång till alla dokument som skapas i kontot.

Manager:

Kan skapa mappar i Delade dokument och hantera rättigheterna för de mapparna. En Manager har tillgång till de dokument som deras Användare har skapat.

Användare:

Har tillgång till sina egna dokument, samt de mappar i delade dokument som deras Manager har gett dem behörighet till.

Vilken nivå ska du välja på användaren du lägger till?

Om ert nya gruppkonto enbart ska användas av pedagoger (eller motsvarande) rekommenderar vi att dessa användare skapas som Managers, så att man får tillgång till att skapa delade mappar.

Om ert nya gruppkonto dels ska användas av pedagoger (eller motsvarande) och dels av elever (eller motsvarande) rekommenderar vi att pedagogerna först skapas som Managers. Därefter kan varje Manager själv lägga till sina elever som Användare i gruppen.

Lägga till en Manager

Ny manager

Bara administratören kan skapa en ny Manager.

Klicka på knappen Ny manager.

Dialogrutan liknar den du fyllde i när du skapade kontot.

Skapa en ny manager

Visat namn

Användarnamn

Endast bokstäver och siffror, inga mellanslag

Visat namn:

Visat namn är det namn som visar vem som har skapat ett dokument i gruppen och det visas också i de dokument som publiceras.

Användarnamn:

Användarnamnet används vid inloggning till Widgit Online. Det är delen av inloggningen som man skriver efter att ha skrivit gruppens Grupp-ID följt av "/".

Exempelvis "storskolan/sven".

E-post är valfritt för en Manager, men om e-postadress anges kan även den användas för att logga in.

Lösenord:

Du måste ange ett lösenord för personen du lägger till, men en Manager kan alltid efter att de loggat in själva välja om de vill byta till ett mer personligt lösenord.











Vi rekommenderar därför att du inledningsvis väljer ett lösenord som är lätt att komma ihåg.

Max antal användare:

Här kan man ställa in hur många Användare (dvs elever eller motsvarande) som den här Managern ska få lägga till och ha ansvar för.

Om kontot enbart ska användas av pedagoger (eller motsvarande) kan denna siffra fortsätta att vara 0 annars skriver du in antalet. Klicka sedan på **Skapa Manager**.

Om du senare vill göra ändringar i eller se inställningarna för en Manager klickar du på denna i listan.

Namn	Publicera	Egna dok	Max antal användare	E-post	Gör till admin
Sven Svensson	 	 	0	sven.svensson@storskolan.se	
Anna Andersson	 	 	5		

Överblick i kontot

Längst ner till vänster i Dokumentlistan, kan du som Administratör se Alla användare i kontot (både Managers och deras Användare) och även allt innehåll i deras respektive mappar.

Hjälp och support

All information om gruppkonton, olika behörigheter osv. hittar du i Hjälpsnittet under rubriken Gruppkonton: <https://www.widgit.com/widgit-online-help-centre-se/group-overview.htm>

Du kan också kontakta oss på info@symbolbruket.se eller 013-712 70 om du undrar över något eller behöver hjälp med att komma igång.