

## Exportera valideringsfil

Ulf Kronsell - 2022-03-11 - Skolinställningar

<input type="checkbox"/> Elev	<input type="checkbox"/> Lärare	<input checked="" type="checkbox"/> Administratör
-------------------------------	---------------------------------	---

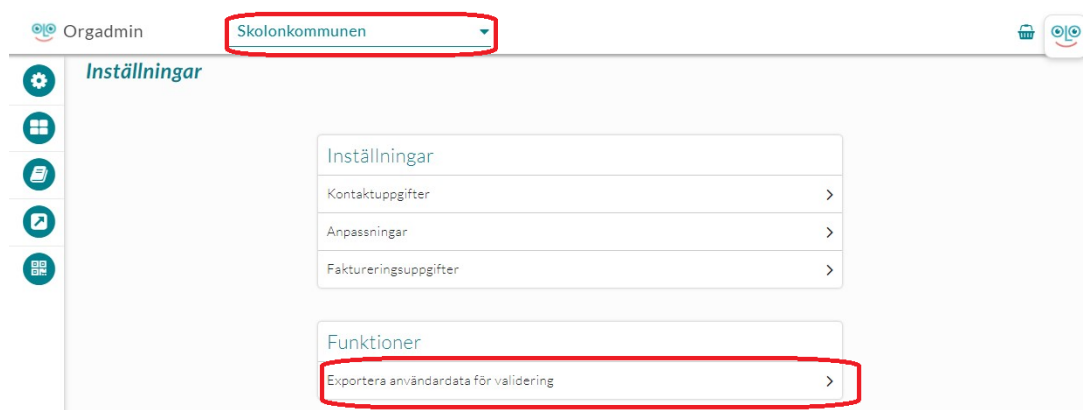
Som organisationsadministratör kan du nu ladda ner en valideringsfil i Excelformat direkt från administratörsverktyget. Detta hjälper till att få en bra överblick över användare och data som finns lagrad i Skolon. Det är även ett viktigt verktyg för att säkerställa en bra [validering](#) av inlästa användare och deras data.

Filen innehåller information om användare och klasser/grupper som är lagrade i Skolon. För användare anges bland annat användarnamn och e-postadress, roll och skoltillhörighet samt när respektive användarkonto är skapat och när det senast redigerades av användarsynken.

För klasser/grupper anges bland annat namn, skoltillhörighet, antal elever och lärare, samt när klassen/gruppen är skapad och senast redigerad av användarsynken.

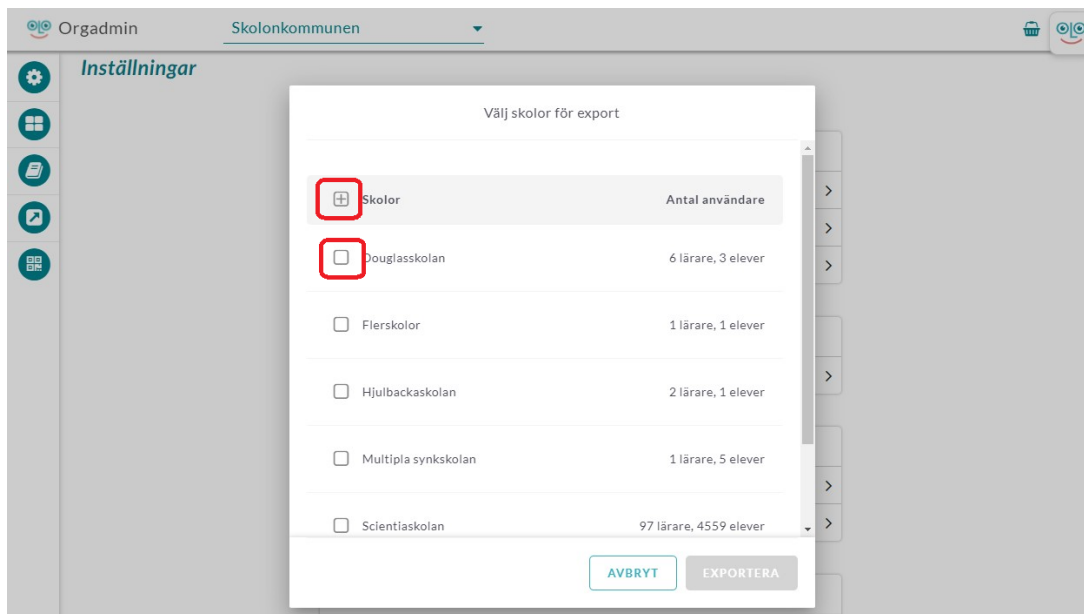
Valideringsfilen laddas ned på följande sätt:

Öppna administratörsverktyget från "Min samling". Gå till huvudmannanivån i dropdown-menyn överst till vänster i sidan. Klicka sedan på **Exportera användardata för validering**.



The screenshot shows the Skolon administration interface. At the top, the 'Orgadmin' dropdown menu is open, displaying 'Skolonkommunen' as the selected option. Below this, the 'Inställningar' (Settings) section is visible, containing three sub-sections: 'Inställningar', 'Funktioner', and 'Funktionsgrupper'. The 'Funktioner' sub-section is expanded, showing a list of functions. The function 'Exportera användardata för validering' is highlighted with a red box, indicating it is the target of the user's action.

Bocka i den eller de skolor du vill exportera data för. Klicka på **plustecknet** för att välja alla skolor.



När du markerat den eller de skolor du vill exportera data för. Klicka på **Exportera**.

