Redigera mallar

Ulf Kronsell - 2025-06-23 - Verktygshantering

Elev	Lärare	Administratör

Befintliga mallar kan redigeras på följande sätt:

1. Lägga till fler verktyg i mallen

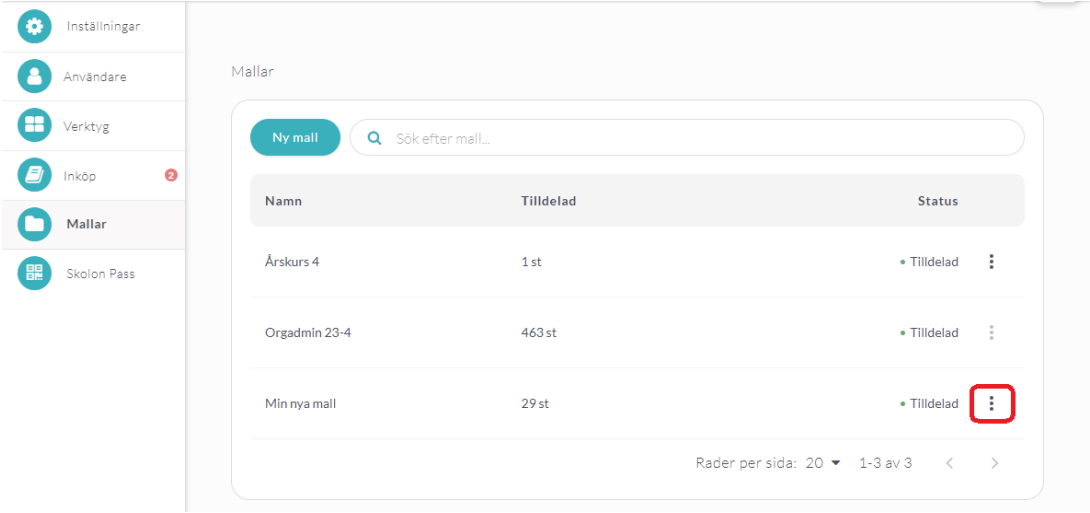
2. Ta bort verktyg ur mallen

3. Ändra tilldelning av mallen

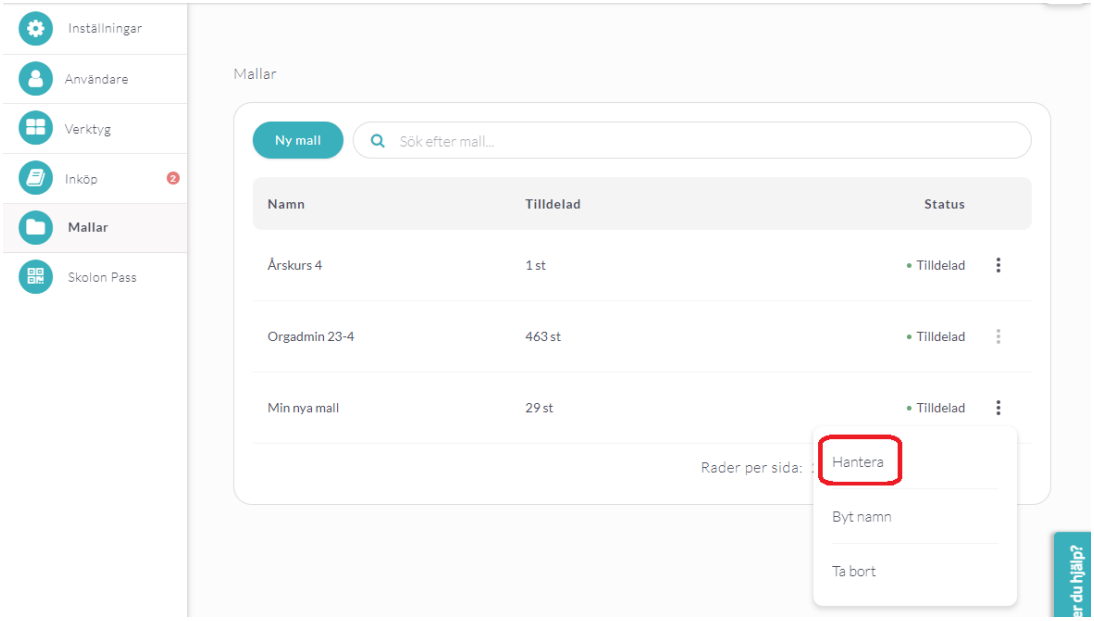
Dessa sätt beskrivs nedan.

Lägga till fler verktyg i mallen

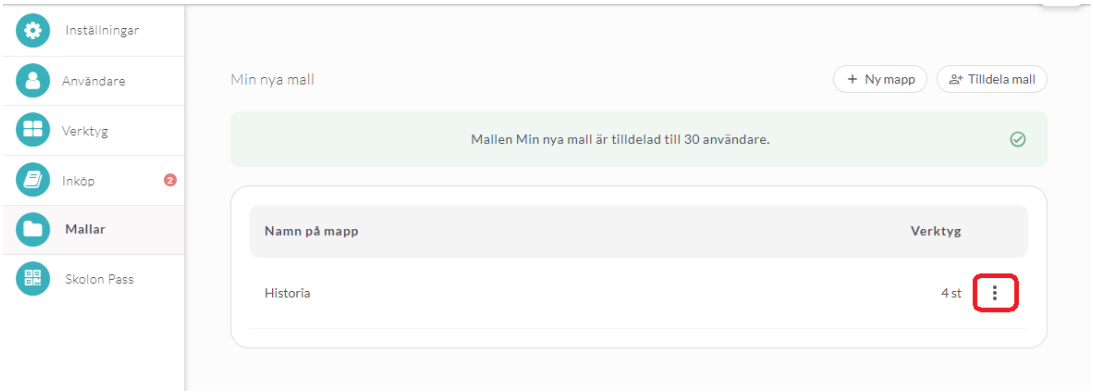
1. För att lägga till ett verktyg i mallen, klicka på de tre punkterna till höger i mallens rad.



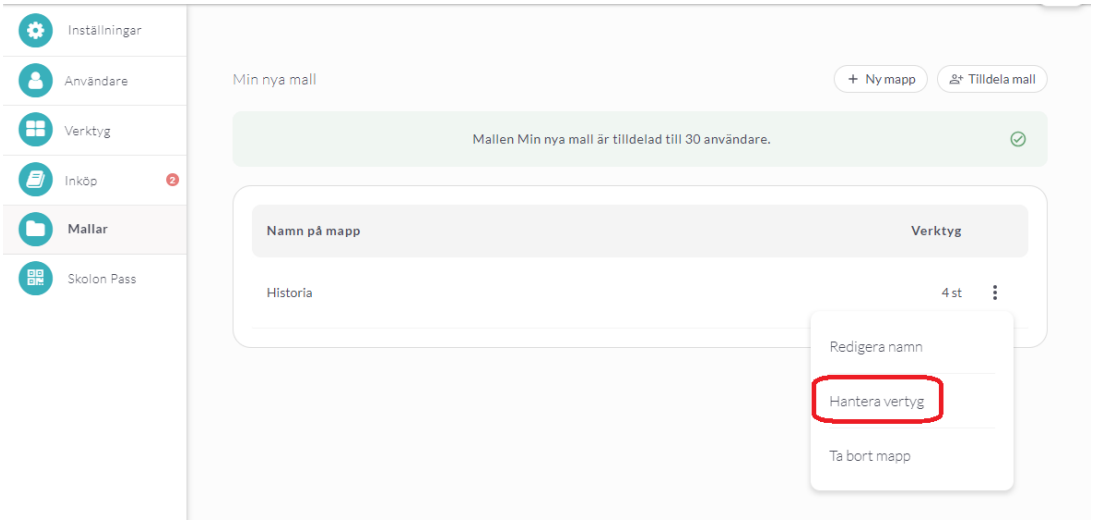
2. Klicka på **Hantera**.



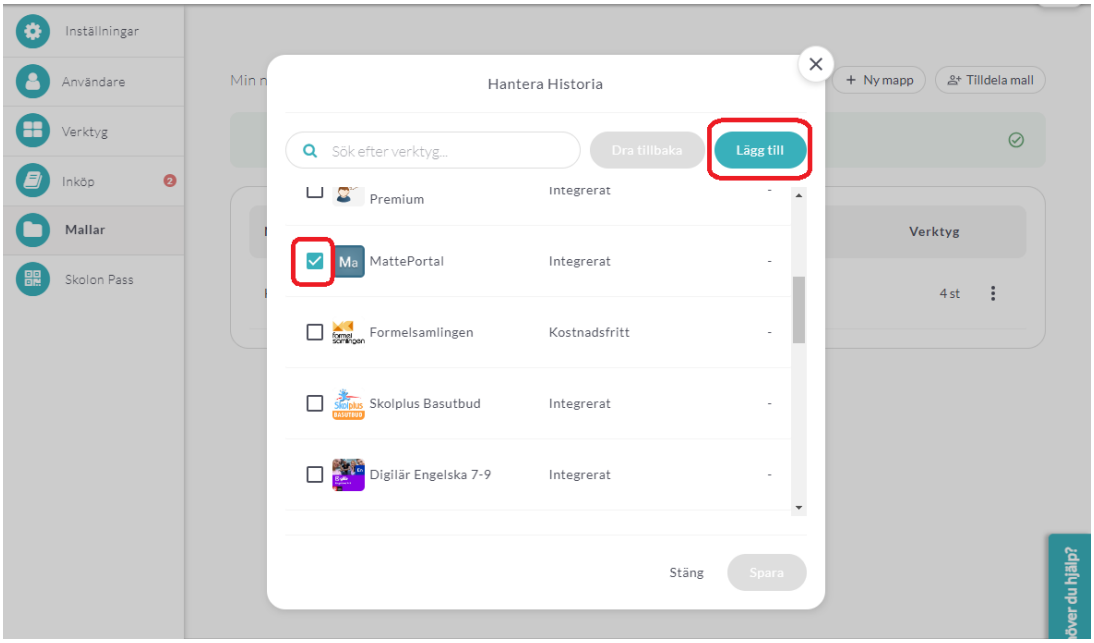
3. Klicka på de tre punkterna längst till höger i raden för den mapp där det/de nya verktygen skall läggas till.



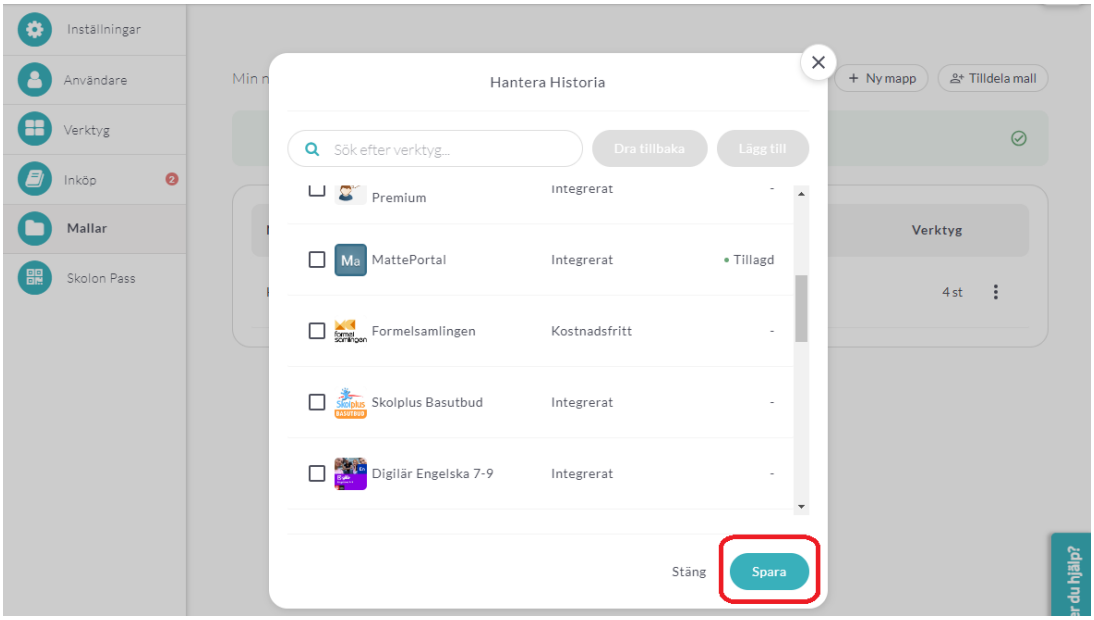
4. Klicka på **Hantera verktyg**.



5. Bocka för de verktyg du vill lägga till i mappen och klicka på **Lägg till**.



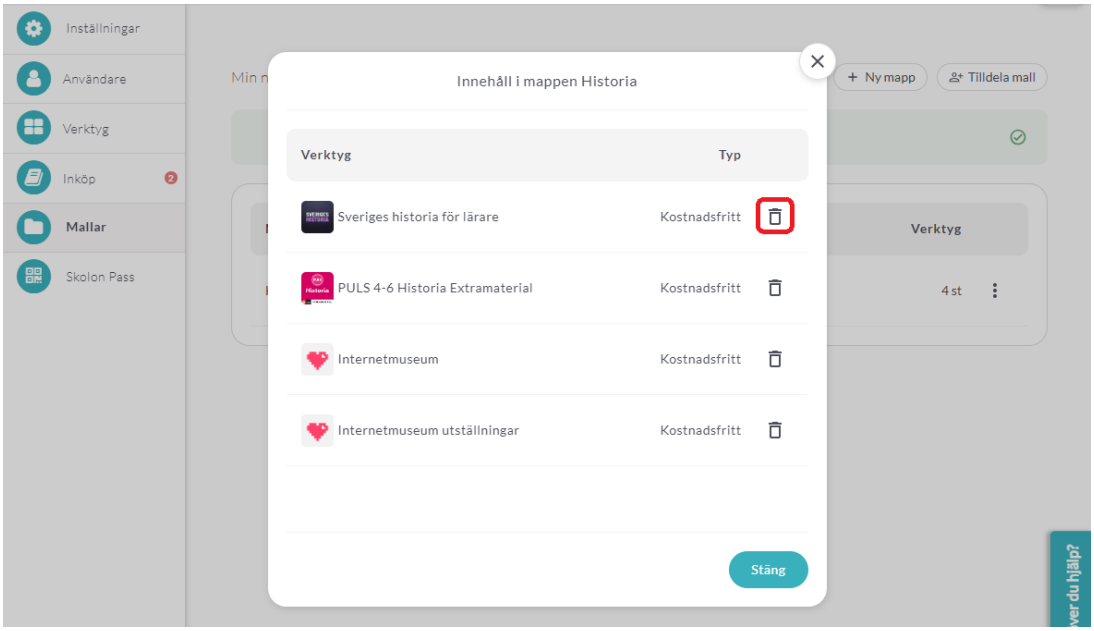
6. När du lagt till alla verktyg du vill, klicka på **Spara**.



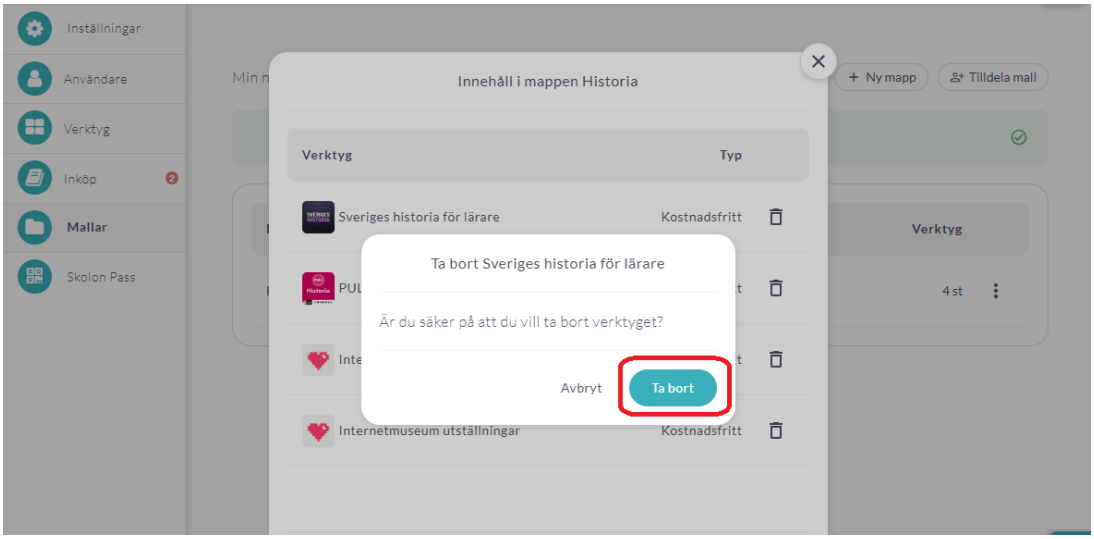
Ta bort verktyg ur mallen

1. Klicka på raden för den mapp i mallen som verktyg skall ta bort ifrån.

2. Klicka på soptunne-ikonen för det verktyg du vill ta bort ur mappen.



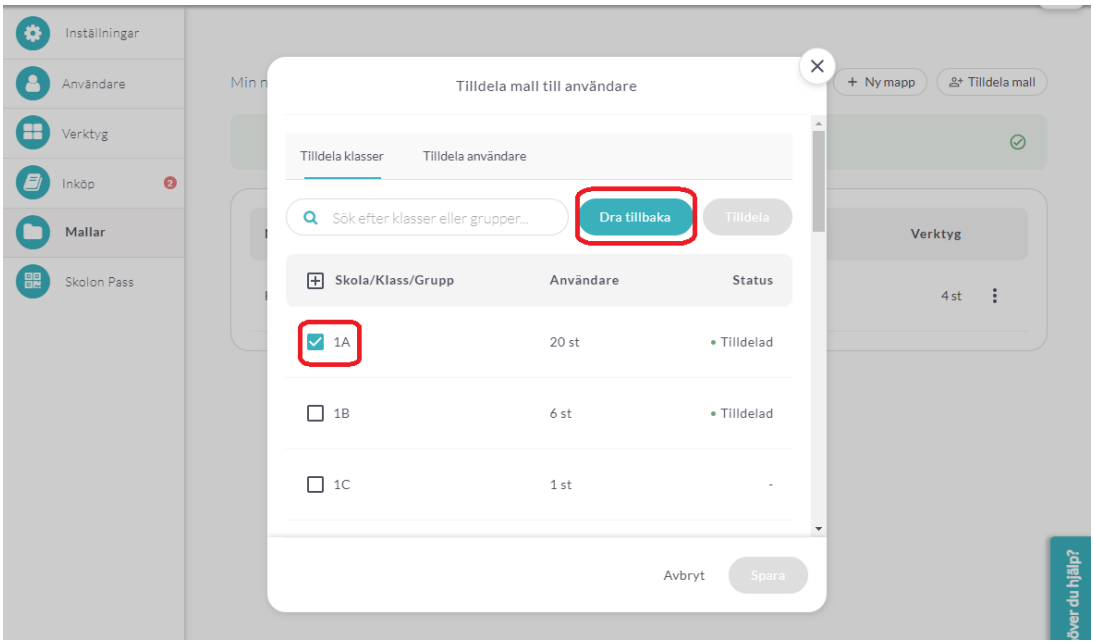
3. Bekräfta genom att klicka på **Ta bort**.



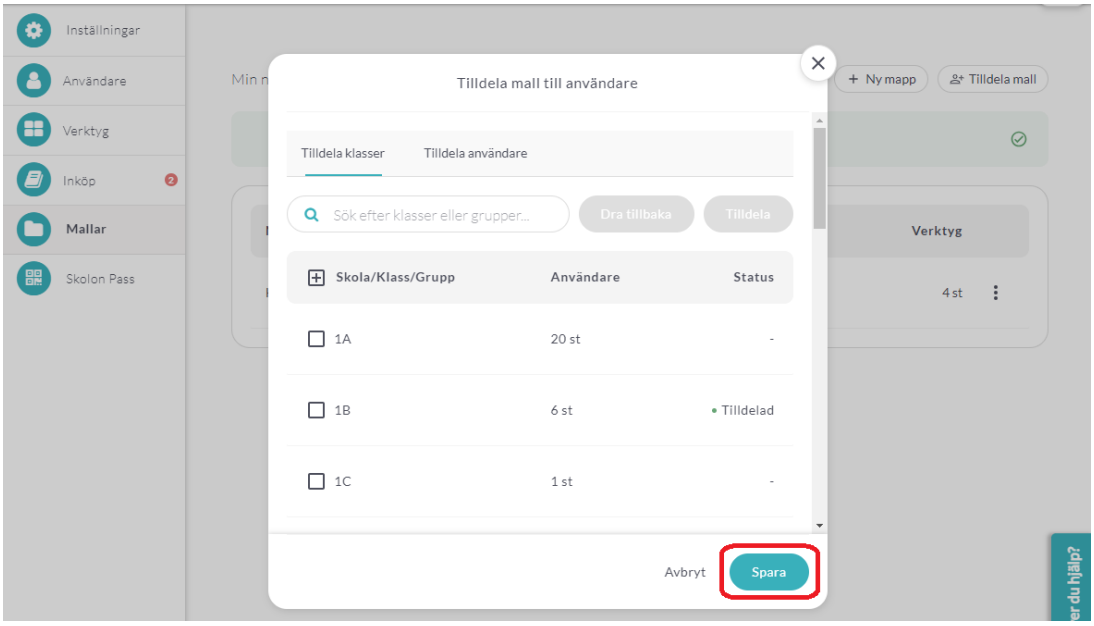
Ändra tilldelning av mallen

1. Klicka på **Tilldela mall**.

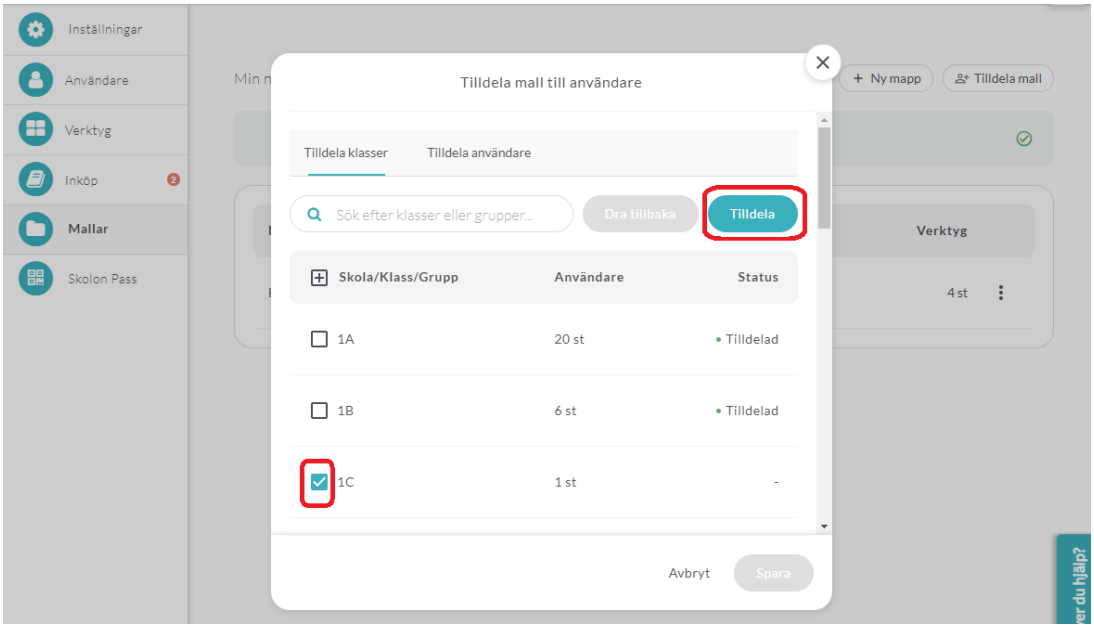
2. Bocka i den/de klasser/grupper eller användare du vill dra tillbaka tilldelningen för, klicka på **Dra tillbaka**.



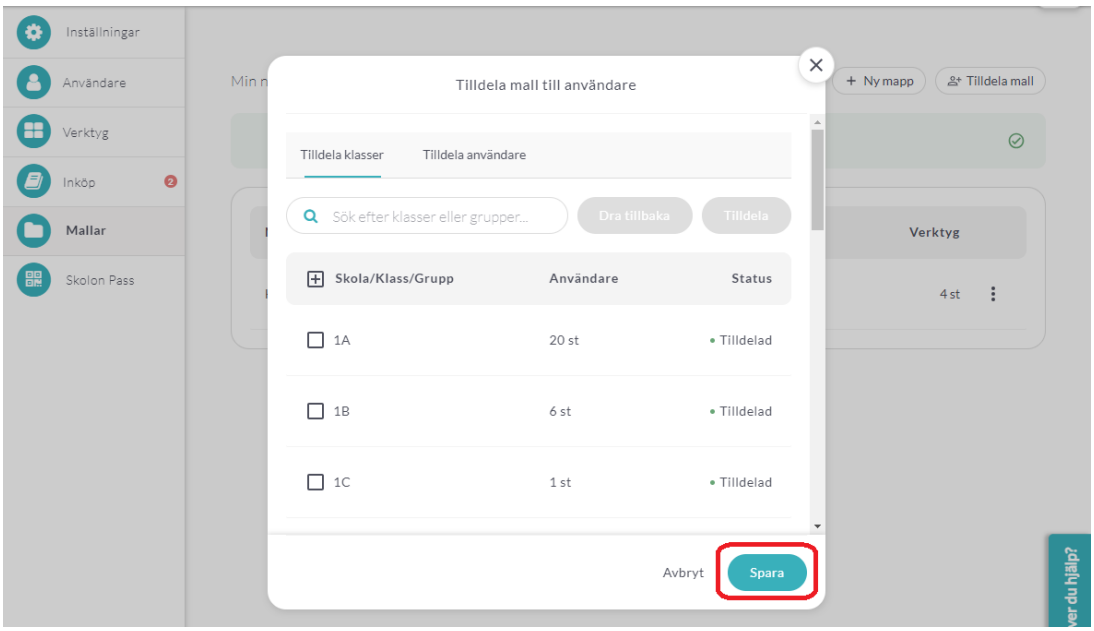
3. När du dragit tillbaka tilldelning för alla klasser/grupper eller användare du önskar, klicka på **Spara**.



4. Vill du tilldela mallen till fler användare, bocka i den/de klasser/grupper eller användare du vill tilldela och klicka på **Tilldela**.



5. När du lagt till alla användare, klicka på **Spara**.


Inställningar
Användare
Verktyg
Inköp
Mallar
Skolon Pass
Ny mapp
Tilldela mall
Verktyg
4 st
Tilldela mall till användare
Tilldela klasser
Tilldela användare
Sök efter klasser eller grupper...
Dra tillbaka
Tilldela
Skola/Klass/Grupp
Användare
Status
1A
20 st
Tilldelad
1B
6 st
Tilldelad
1C
1 st
Tilldelad
Avbryt
Spara