

Starta en licensf rfr gan

Skolon Support - 2024-08-26 - Verkt ygshantering

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

Syftet med licensf rfr gan  r att informera innehållsleverantörer att ni vill komma åt och använda deras verkt yg via Skolon.

Organisations- och skoladministrat rer kan skicka ut en förfrågan om distribution av licenser för skolorna i din organisation.

För att påbörja en licensf rfr gan, klicka på **Verkt yg** och därefter **Licensf rfr gningar** i Skoladmin.

1. Tryck på **Ny förfrågan**.

2. Sök fram den eller de innehållsleverantörer du avser att skicka förfrågan till. Som organisationsadministrat r behöver du välja om förfrågan avser samtliga skolor i din organisation eller enskilda skolor. Som skoladministratör visas den skola som du g r förfrågan från. **OBS!** Det är viktigt att du anger ett datum för önskad tillgänglighet till licenserna om du önskar senare leverans (upp till 3 månader, dagens datum  r annars förvalt).

3. Fyll i dina kontaktuppgifter så att innehållsleverantören kan nå dig för en närmare dialog gällande dina licenser.

4. Tryck på **Skicka!**

När en licensf rfr gan har besvarats kan du se det i gränssnittet, tillsammans med kontaktuppgifter till berörd inneh llsleverant r. Licenserna läggs sedan in i Skolon och tilldelas av en administratör - se artikeln ["Dela ut licens till elever eller klass"](#) f r närmare instruktioner om hur det går till.