Checklista inför DNP

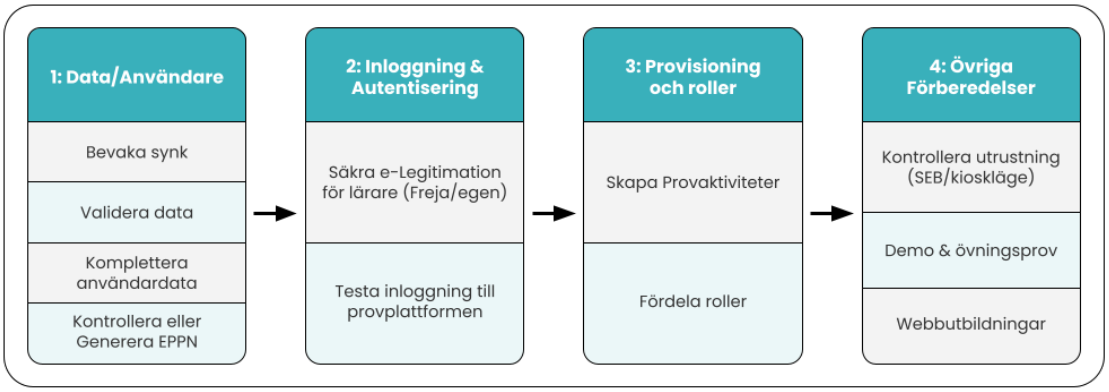
Gabriel Wallén - 2025-09-23 - DNP - Digitala Nationella Prov

För att hjälpa er organisationer att förbereda sig inför de digitala nationella proven har Skolon skapat en checklista som täcker de viktigaste stegen. Denna checklista fokuserar på de åtgärder som kan vidtas inom Skolons plattform för att säkerställa att allting är i ordning inför provtillfället.

Bjud in synkansvariga: Se till att de användare som ska administrera Skolon för provisionering får rollen synkansvarig. Om ny personal har börjat behöver du bjuda in dem och ge dem rollen “Synkansvarig” för DNP.

Läs mer om detta här: Åtkomst till Synkar och dataflöden

Vi rekommenderar även att ni tar del av följande supportartikel som beskriver stegen för respektive synkansvarig per skola inför provisionering till provplattformen: Synkansvarig på skola - steg för steg guide



1. Data och Användare

Bevaka synkar: Se till att era synkar från källsystemet till Skolon fungerar som de ska. En organisationsadministratör bör ha tillgång till gränssnittet för detta.

Läs mer om detta här: Synkar till Skolonplattformen

Validera användardata: Använd Skolons valideringsfunktion för att säkerställa att all användardata som Skolverket kräver är fullständig. De vanligaste attributen som kan saknas är EPPN, personnummer och e-post.

Läs mer om detta här: Validering av användardata inför Digitala Nationella Prov

Komplettera data: Om data saknas, komplettera den manuellt i gränssnittet eller via filuppladdning. Skolon skickar inte över användare som saknar nödvändiga attribut, eftersom Skolverket endast tar emot fullständigt komplett data.

Läs mer om detta här: Manuell komplettering av användardata

Kontrollera/Generera EPPN: Om ni inte redan genererar EPPN som sedan synkas in i Skolon, använd Skolons inbyggda EPPN-generator. Mer info om EPPN-generering finner du här. Funktionen i sig finns under "Nationella Prov" i "Synkar och dataflöden".

2. Inloggning och Autentisering

Personal som ska logga in i Skolverkets provplattform måste autentisera sig med en godkänd e-legitimation. Om ni använder Skolons DNP-stöd finns två alternativ:

Freja eID: Freja är en mobil e-legitimation som är godkänd för DNP. Ni kan beställa licenser för Freja eID från Skolons bibliotek. Kom ihåg att personalen måste verifiera sin Freja eID i god tid.

Egen eID: Om ni har en existerande eID-lösning som BankID eller Freja från annan leverantör behöver ni se till att era lärare har åtkomst till detta och att de kan använda dessa vid inloggning till provplattformen.

Testa inloggningen: Se till att testa inloggningen till Skolverkets provplattform i god tid innan provet.

Skolverket har en artikel som beskriver ett tekniskt verifieringstest där ni kan verifiera att er inloggningslösning innehåller de attribut som krävs för inloggning.

Test av inloggning innan provisionering kan göras på denna sida:

https://fidustest.skolverket.se/DNP/

3. Provisionering och Roller

Skapa provaktiviteter: En synkansvarig måste skapa provaktiviteter i Skolon för att användare, klasser och grupper ska kunna provisioneras till Skolverkets provplattform.

Läs mer om hur man skapar provaktiviteter för provisionering på följande supportartikel:

Provisionera till Skolverkets provplattform

Om ni har kvar gamla provaktiviteter från vårens genomförande kan dessa raderas enkelt enligt följande:

Arkivera provaktiviteter

Fördela roller: Synkansvarig på skolan måste tilldela rollerna "administratör" och "rektor" innan användardatan skickas till Skolverket.

4. Övriga förberedelser

Utrustning: Se till att elevernas digitala enheter kan försättas i nedlåst läge, antingen via Safe Exam Browser (SEB) eller kioskläge på Chromebooks. Tester på detta kan utföras enligt Skolverkets instruktioner.

Demo- och övningsprov: Låt eleverna bekanta sig med provplattformen genom att göra demoprov. Dessa är helt öppna och kan göras hur många gånger som helst.

Efterarbete

Rapporter och uppföljning: Efter proven, se till att ta ut rapporter och slutföra bedömningar i provplattformen innan data rensas. Det finns tyvärr inget automatiserat sätt att få ut detta till andra gränssnitt än, men Skolverket jobbar på att sådan lösning ska finnas i framtiden.

Fler resurser: Skolverket erbjuder webbutbildningar för provledare och annan personal. De har också en teknisk checklista och information om de organisatoriska kraven.