

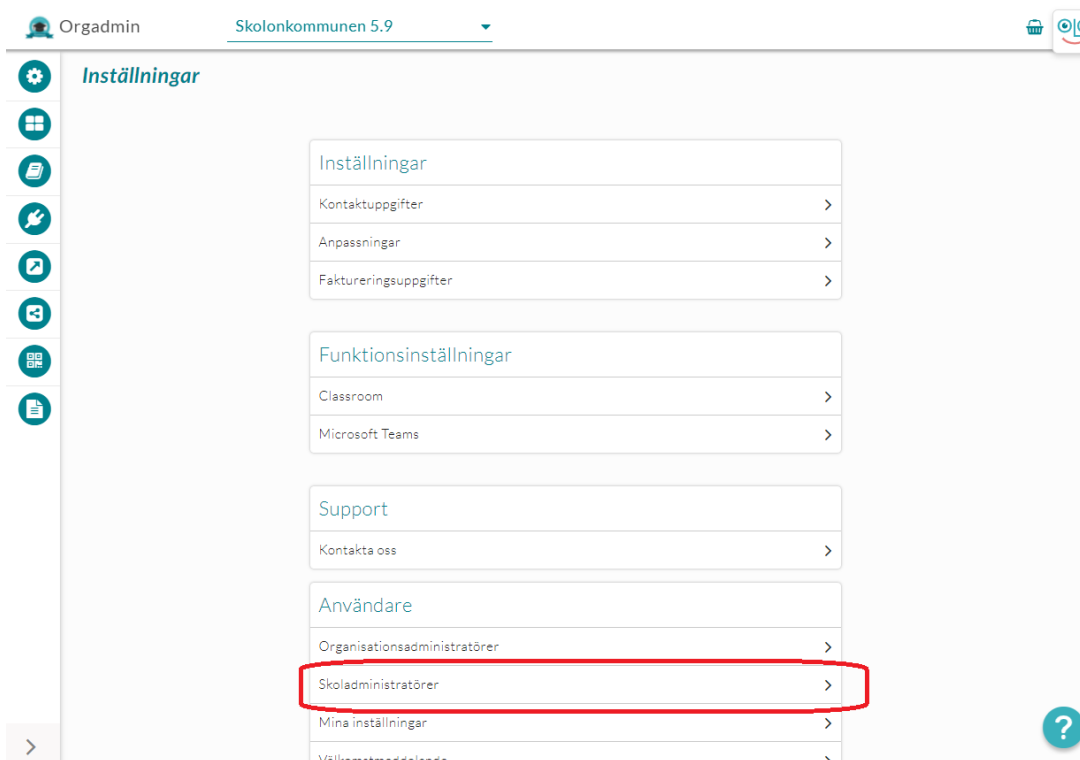
## Tilldela budgetadministratörer

Skolon Support - 2022-01-07 - Inköp via Skolon

|        |          |                 |
|--------|----------|-----------------|
| ✓ Elev | ✓ Lärare | ✓ Administratör |
|--------|----------|-----------------|

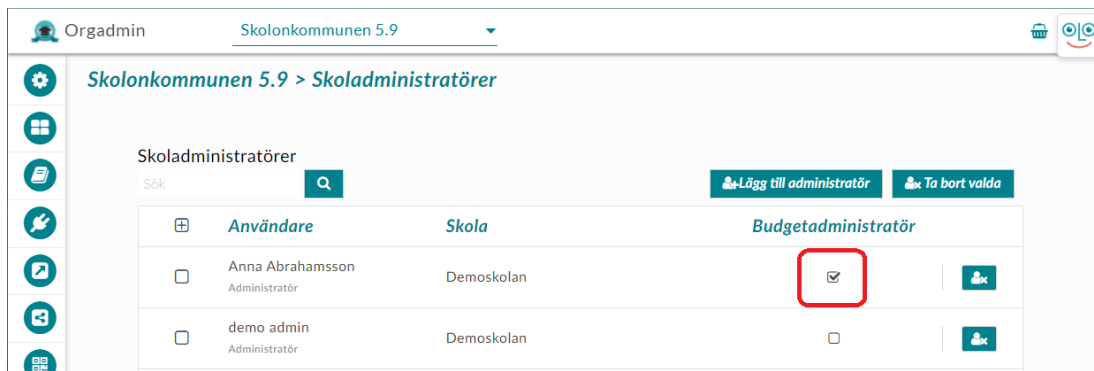
**OBS!** Denna artikel är giltig för organisationsadministratörer.

Öppna Skoladmin-verktyget och välj organisationsnivån (toppnivån) via dropdown-menyn uppe till vänster. På startsidan hittar du rubriken Användare ungefär mitt på sidan. Klicka på raden **Skoladministratörer**.



The screenshot shows the Skolon Admin interface. At the top, there's a header with 'Orgadmin' and 'Skolonkommunen 5.9'. Below this is a sidebar with various icons. The main content area is titled 'Inställningar' (Settings). It contains several sections: 'Inställningar' (Settings) with sub-items 'Kontaktuppgifter', 'Anpassningar', and 'Faktureringsuppgifter'; 'Funktionsinställningar' (Function Settings) with 'Classroom' and 'Microsoft Teams'; 'Support' with 'Kontakta oss'; and 'Användare' (Users) with 'Organisationsadministratörer', 'Skoladministratörer' (highlighted with a red rectangle), 'Mina inställningar', and 'Välkomstmeldande'. A question mark icon is visible in the bottom right corner.

En ny sida öppnas och du kan där scrolla eller söka fram den befintliga skoladministratör som även skall ha budgetadministratörsrättigheter. Bocka i checkboxen i kolumnen Budgetadministratör.



Om den användare som skall ha budgetadministratörsrättigheten inte är skoladministratör sedan tidigare behöver du tilldela den rättigheten till användaren. Det gör du på följande sätt: [Tilldela administratörsrättigheter](#)

### Vedlegg

- [budgetadmin\\_2b.png \(61.10 KB\)](#)
- [budgetadmin\\_1b.png \(56.30 KB\)](#)
- [Group\\_3893\\_2x.png \(11.55 KB\)](#)