

ExorLive lathund: Administrera användare, enhetsbeskrivning och ta ut användarlista

Detta är en kortfattad beskrivning av vad man som lokal administratör ska göra för varje ny användare och enhet.

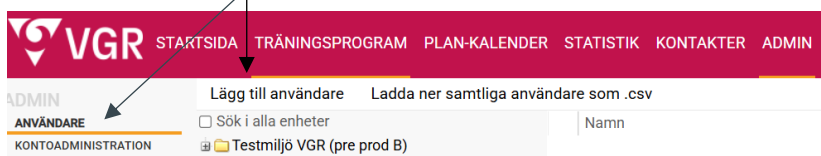
Du kan även vända dig till ExorLives hemsida under [Hjälpcenter](#).

Har du ytterligare frågor vänder du dig till [VGR Serviceportal](#).

Ny användare

Behörighet till ExorLive beställs av närmsta chef i [Behörighetsportalen](#).

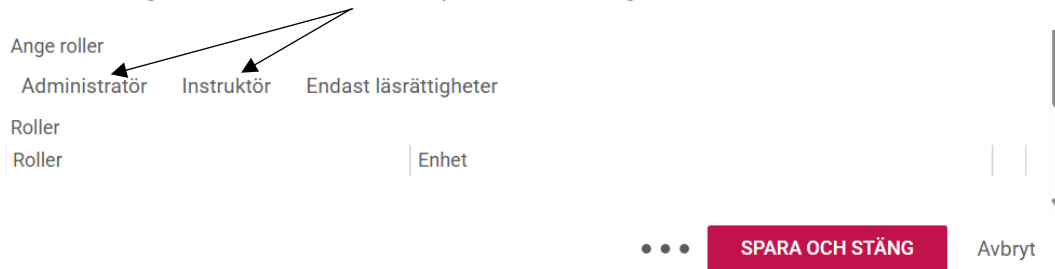
Klicka på "Lägg till användare".



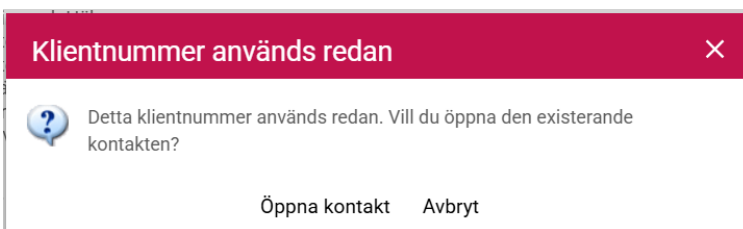
Fyll i **för- och efternamn** i respektive fält och fyll i **HSA-id** i fältet "Klient nr".



Scrolla längst ner. Tilldela roll. Spara och stäng.



Om användare redan är upplagd i ExorLive kommer detta meddelande upp:



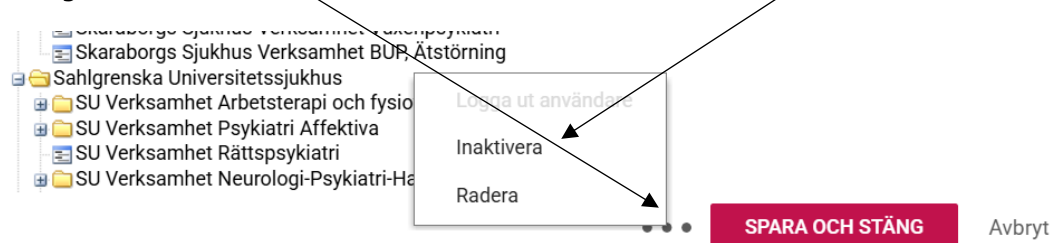
För att flytta en användare till en annan enhet lägger ni ett ärende i [VGR Serviceportal](#). Inkludera HSA-id på användare, vilken enhet hen ska flyttas till och vilken roll hen ska ha.

Inaktivera användare

Klicka på ①

Namn	E-postadress	Roller	Senaste login...	K Födelsdato	Status
Testar Windows		Instruktör	t.		ⓘ
Test Testar		Instruktör	1		ⓘ

Klicka på de tre prickarna i användarkortet och välj "Inaktivera". Spara och stäng.



Redigera enhetsbeskrivning

Välj rubriken "Utskriftsinställningar" i vänstra menyraden. Här fylls enhetens adress och telefonnummer i fältet "Beskrivning av enhet". Bocka även i rutan "Visa avd. beskrivning".

The screenshot shows the VGR system interface. The top navigation bar includes 'VGR', 'STARTSIDA', 'TRÄNINGSPROGRAM', 'PLAN-KALENDER', 'STATISTIK', 'KONTAKTER', and 'ADMIN'. The left sidebar has 'ADMIN' selected, with sub-items like 'ANVÄNDARE', 'KONTOADMINISTRATION', and 'ACTION CENTER'. Under 'NINSTÄLLNINGAR', 'UTSKRIFTSINSTÄLLNINGAR' is highlighted. The main content area shows a tree view of units under 'Västra Götalandsregionen'. The right panel, titled 'Radera inställningar för enhet', contains settings for 'Vald enhet' (Västra Götalandsregionen) and 'Utskriftslogotyp'. Below this are fields for 'Organisationsnamn på toppen av utskriften', 'Skapad av', 'Kontaktnamn', 'Visa avd. beskrivning på utskrift' (checked), and 'Beskrivning av enhet' (Address and phone number).

Ta ut användarlista

Användarlista laddas ned till Excel via Admin-fliken "Ladda ner samtliga användare som .csv".

The screenshot shows the VGR system interface. The top navigation bar includes 'VGR', 'STARTSIDA', 'TRÄNINGSPROGRAM', 'PLAN-KALENDER', 'STATISTIK', 'KONTAKTER', and 'ADMIN'. The left sidebar has 'ADMIN' selected, with sub-items like 'ANVÄNDARE', 'KONTOADMINISTRATION', and 'ACTION CENTER'. The main content area shows 'Lägg till användare' and 'Ladda ner samtliga användare som .csv'. Below this is a search bar for 'Sök i alla enheter' and a list of users, including 'Björn Johansson (temporär)'.

Öppna filen och klicka "Spara som". Välj filformatet Excel.