

Instruktioner för att skapa konton i MV-login

MV-Login är ett inloggningssystem, avsett för inloggning i MV-Nordics program, webbprogram och appar. Administration av systemet samt webbprogrammen finner ni på <https://vitec-mv.com/se/ladda-ned/>

Registrera skolan i MV-Login

För att skolan ska registreras som användare måste man skicka en begäran till **kundtjanst.mv@vitecsoftware.com** om att få tillträde till MV-Login.

Följ sedan stegen nedan.

Importera användare

Processen i stora drag:

- A) Hämta [excelmall](#) från MV-Nordics webbplats
- B) Lägg in användarinformationen ni vill ha i Excelmallen och ange om så önskas lösenord och klass
- C) Spara Excel-filen och importera filen i [MV-Login via vår MV-ID Administrationsidan](#).

Processen i detaljerade steg:

A) Hämta Excelmall

Spara ned excelmallen från länken nedan till valfri mapp.

https://www.mv-nordic.com/wp-content/uploads/2017/11/mv_school_v1.xlsx.zip

Mallen kan även hämtas direkt inifrån MV-ID Administration (använd 'School template').

1. Öppna Excel-mallen ni laddat ned från MV-Nordic.
 - a. Klicka i cell **A18** och börja fylla i mallen
 - b. I kolumnen till höger om efternamn, under rubriken "Role", så ska elever och lärare i drop menyn benämnas som 'pupil' respektive 'teacher'. De som ni vill ska kunna administrera konton på denna sida, tex IT ansvarig och/eller pedagogiskt ansvariga, ska vara 'admin'.
 - c. I kolumnen "Password" kan ni ange lösenord för alla eller vissa användare. Lämnar ni celler tomma genererar systemet lösenord för de användarna. För och nackdelar med alternativen listas nedan. Oavsett val kan eleven själv *inte* ändra lösenord.
 - d. I kolumnen längst till höger, "Class (optional)", kan ni om ni önskar ange klasstillhörighet. Det är inte nödvändigt men kan underlätta hanteringen av eleverna. Man måste ha **en siffra, en punkt och en bokstav**, ex 2.A . Varje sommar flyttas klasstillhörigheten automatiskt upp ett steg, så 2.A blir 3.A

OBS!

Lösenordsfältet känner av stora och små bokstäver

Obs: Filen får inte innehålla följande tecken: * \ " £ \$ € § { } [] # () < > + =

För- och nackdelar med lösenordsalternativen:

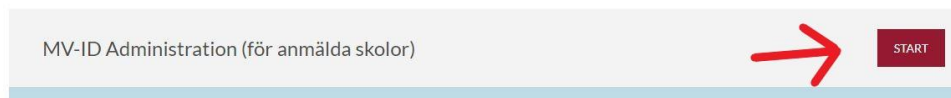
| Av systemet genererade lösenord | | Importerade lösenord | |
|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Fördelar | Nackdelar | Fördelar | Nackdelar |
| Säkra lösenord | Svåra att komma ihåg för användaren | "Lätta" att komma ihåg för användaren | Ej säkra? |
| Visas i MV-login administration | | | Visas inte i MV-login administration |
| Kan exporteras till fil. | | Finns i import-filen | Kan inte exporteras till fil. |

D) Spara filen och importera den via MV-Login-webbsidan

Importerera till MV-Login:

1. Öppna webbsidan <https://vitec-mv.com/se/ladda-ned/> och klicka på länken **MV-ID Administration (för anmälda skolor)**

Starta program



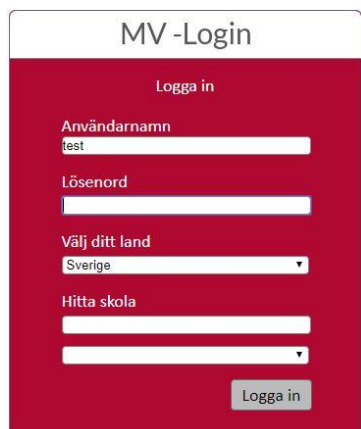
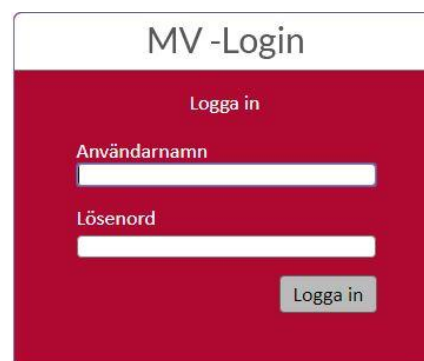
2. Klicka på hänglåset



3. Klicka på **MV-Login**



4. Skriv in Användarnamn och lösenord i respektive fält.



Om någon annan av våra användare har samma användarnamn som dig kommer rutan automatiskt att expandera. Verifiera i så fall att Sverige är valt som land och börja skriva in namnet på er skola. Oftast räcker det här att skriva in 4-5 bokstäver så kommer raden nedanför att hitta din skola automatiskt. Skulle er skola inte dyka upp efter att ni skrivit in början på skolans namn så kan ni klicka på den nedåtgående pilen. Skolor med liknande namn kommer då att listas och ni väljer den skola ni tillhör. (Även om ni har samma användarnamn så har ni med största sannolikhet olika lösenord så ingen kan ändå logga in på ditt konto)

5. När ni är inloggade så ser ni något liknande detta (fast med skolan ni tillhör)

| Debitor No. | Name | School Code | Region | Affiliate | Created | |
|-------------|-------------------|-------------|--------|-------------|-------------------------|--------|
| 999000 | MV-Nordic Sverige | 99999999 | SE | Vitec MV SE | 2018-03-12T10:41:58.187 | 👤 🖨️ ➔ |

6. För att se skolans inlagda konton så klickar ni på ikonen till höger som liknar två skuggsiluetter.

Ni har nu fått upp sidan där all MV-ID administration ni gör kommer att ske. Klicka nu på "Import Users"

Här kan du även lägga till enskilda konton under "Create User"

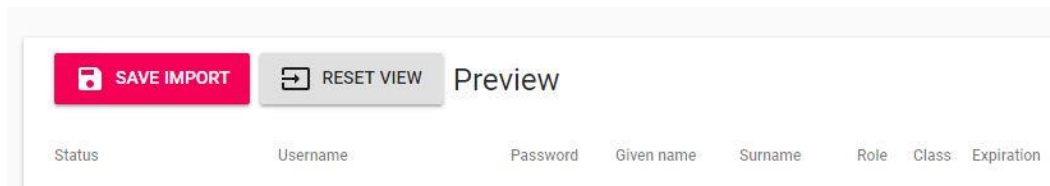
| Username | Given name | Surname | Roles | Class |
|----------|------------|-----------|----------------|-------|
| jimmy | Jimmy | Lof | teacher, admin | |
| support | Support | MV-Nordic | admin | |
| elav1 | Elav1 | Elv | pupil | |
| elav2 | Elav2 | Elv | pupil | |
| mane | Mane | Persson | teacher, admin | |
| elav3 | Elav3 | Elv | pupil | |

7. Här kan ni nu ladda ner den nya Excel mallen om ni inte redan gjort detta.

OBS!
Kontrollera att du är på rätt skola innan du importerar eller lägger till användare. Överst i fönstret ska du se **din** skolas namn.

8. När ni fyllt i Excel mallen så sparar ni den och drar in den över det blå fältet och släpper den där, alternativt klicka på det blå fältet och leta upp filen på datorn.

- Nu visas en förhandsvisning av användare klara för import med info om det är en ny användare eller en existerande användare som kommer att uppdateras.
- Klicka på **Save import** (röd knapp). Import sker.



- Vill ni kontrollera vilka användare som nu finns i systemet, klicka på "User list"

Prova gärna att logga in med ett av de nya användarkontona för att se att allt gick ok.

Härifrån kan du även "Exportera Data". I den exporterade filen får man en fil med användarnamn, namn och lösenord (om lösenorden är genererade av systemet). Är lösenordet för en användare genererat av systemet så kan man också klicka direkt på en användare för att se deras lösenord. De lösenord man valt manuellt kan man inte se, vare sig via webben eller i filen, men de har ni i er importfil.

Efter importen prova gärna att logga in som en av de importerade användarna för att se att ni fick allt att fungera ok.