

Importer deltakere fra Excel

Det er mulig å registrere deltakere ved å importere dem fra et Excel-dokument. Det er viktig å være nøye når man bruker denne funksjonen, ettersom systemet ikke automatisk fanger opp feil eller mangler i registreringen. Importering av deltakere gjøres slik:

1. Under **Fremmøtereregistrering**: Klikk på **Eksporter til excel**.



> FREMMØTEREGISTRERING

Registrer deltagere og lærer
Registrer alle deltakere. Lærer skal også registreres her.

NAVN	ADRESSE	EPOSTADRESSE	TELEFON	FØDSELSÅR	KJØNN
------	---------	--------------	---------	-----------	-------

+ LEGG TIL PERSON 🔍 KOPIER PERSONER FRA TIDLIGERE SØKNAD ⬆️ IMPORTER FRA EXCEL ⬇️ EKSPORTER TIL EXCEL

Registrer fremmøte
Registrer fremmøte for alle deltakere inkludert lærer.

DELTAKER / DAG OG TIMER + Timer %

SUM DELTAKERE

2. Et Excel-dokument blir lastet ned til maskinen din. Åpne dokumentet og fyll ut hver kolonne som anvist med korrekte deltakeropplysninger. Feltene for e-postadresse og telefonnummer er valgfrie.

Navn	Adresse	Postnummer	Poststed	Epostadresse	Telefon	Kjønn	Fødselsår
Fornavn Etternavn	Veien 1	0010	Oslo			M	1999
Navn Navnesen	Veien 1	0010	Oslo			M	2001
Testa Testesen	Veien 1	0010	Oslo			K	1987
Eksempel Eksempelsen	Veien 2	0010	Oslo			K	1976

Hvis du skal bruke din egen liste må øverste felt i hver kolonnene få samme navn som på bildet over. Rekkefølgen trenger ikke være den samme.

3. Lagre dokumentet på maskinen din. Velg **Importer fra excel**.



> FREMMØTEREGISTRERING

Registrer deltagere og lærer
Registrer alle deltakere. Lærer skal også registreres her.

NAVN	ADRESSE	EPOSTADRESSE	TELEFON	FØDSELSÅR	KJØNN
------	---------	--------------	---------	-----------	-------

+ LEGG TIL PERSON 🔍 KOPIER PERSONER FRA TIDLIGERE SØKNAD ⬆️ IMPORTER FRA EXCEL ⬇️ EKSPORTER TIL EXCEL

Registrer fremmøte
Registrer fremmøte for alle deltakere inkludert lærer.

DELTAKER / DAG OG TIMER + Timer %

SUM DELTAKERE

0 + 0 = 0 timer

4. Velg filen som skal importeres fra maskinen din. Deltakerne er nå lagt inn på kurset og du kan gå i gang med å registrere samlinger og fremmøte.

> **FREMMØTEREGISTRERING**

Registrer deltagere og lærer
Registrer alle deltakere. Lærer skal også registreres her.

NAVN	ADRESSE	EPOSTADRESSE	TELEFON	FØDSELSÅR	KJØNN	
Eksempel Eksempelsen	Veien 2, 10 Oslo			1976	Kvinne	×
Fornavn Etternavnsen	Veien 1, 10 Oslo			1999	Mann	×
Navn Navnsesen	Veien 1, 10 Oslo			2001	Mann	×
Testa Testesen	Veien 1, 10 Oslo			1987	Kvinne	×

+ LEGG TIL PERSON 🔍 KOPIER PERSONER FRA TIDLIGERE SØKNAD ⬆️ IMPORTER FRA EXCEL ⬇️ EKSPORTER TIL EXCEL

Registrer fremmøte
Registrer fremmøte for alle deltakere inkludert lærer.

DELTAKER / DAG OG TIMER	+	Timer	%
Eksempel Eksempelsen		0	0%
Fornavn Etternavnsen		0	0%
Navn Navnsesen		0	0%
Testa Testesen		0	0%