

## Importer deltakere fra Excel

Det er mulig å registrere deltakere ved å importere dem fra et Excel-dokument. Importering av deltakere gjøres slik:

### 1. Last ned mal for deltakerimport:

Under **Fremmøtereregistrering**: Klikk på **EKSPORTER PERSONER (EXCEL)**.



> FREMMØTEREGISTRERING

**Registrer deltagere**  
Registrer alle deltakere. Hovedlærer skal også registreres her.

For å laste ned riktig mal for deltakerliste: Klikk på **EKSPORTER PERSONER (EXCEL)**

NAVN	ADRESSE	EPOSTADRESSE	TELEFON	FØDSELSÅR	KJØNN
<input type="button" value="+ LEGG TIL PERSON"/> <input type="button" value="KOPIER PERSONER FRA TIDLIGERE SØKNAD"/> <input type="button" value="IMPORTER PERSONER (EXCEL)"/> <input type="button" value="EKSPORTER PERSONER (EXCEL)"/>					

### 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
<input type="button" value="+ LEGG TIL PERSON"/> <input type="button" value="KOPIER PERSONER FRA TIDLIGERE SØKNAD"/> <input type="button" value="IMPORTER FRA EXCEL"/> <input type="button" value="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%