

# Import av antagna

I menyvalet *Import av antagna* kan du importera en fil med antagna elever från externt antagningssystem.

**Viktigt! Filen ska vara i formatet CSV-fil med encoding iso-8859-1 för att kunna importeras.**

## Värden i CSV filen:

- Kolumn A:
  - **Enhet** - Obligatorisk
- Kolumn B:
  - **Skolform** - Obligatorisk
- Kolumn C:
  - **Period** - Obligatorisk
- Kolumn D:
  - **Personnummer** - Obligatorisk
- Kolumn E:
  - **Kurskod** - Obligatorisk
- Kolumn F:
  - **Ämne** - Om det kommer en *Kurskod* i filen som inte finns i Edlevo, dvs. en kurskod som inte finns enligt skolverkets nationella koder skapas ämne upp med regeln att det är 3 första tecken i kurskoden med ett tillägg *\_AI*.
- Kolumn G:
  - **Gruppenamn** - Får vara MAX 30 tecken
- Kolumn H:
  - **Paket** - Får vara MAX 30 tecken
- Kolumn I:
  - **From datum** - Hämtas från period om det saknas i filen
- Kolumn J:
  - **Tom datum** - Hämtas från period om det saknas i filen
- Kolumn K:
  - **Del** - Sätts till 11 på kursdeltagare om det saknas, godkända värden 11, 12, 13, 22, 23 osv.
- Kolumn L:
  - **Status** - Sätts till Antagen på kursdeltagare om det saknas
- Kolumn M:
  - **Poäng** - Inte obligatorisk men rekommenderas att fyllas i för att det ska bli rätt till CSN på eleven
- Kolumn N:
  - **Timmar** - Om det saknas hämtas det från kurs om det finns timmar angivna i kursregistret
- Kolumn O:
  - **E-post** - Importeras om det finns i filen
- Kolumn P:
  - **Mobil** - Importeras om det finns i filen

## Importens gång:

- Person skapas/uppdateras
- Personen som elev skapas/uppdateras
- Ämne skapas om det inte redan finns
- Kurs skapas om det inte redan finns
- Grupp skapas om det inte redan finns
- Studietid för eleven skapas om det inte redan finns
- Status skapas om det inte redan finns
- Elev som kursdeltagare skapas om den inte redan finns

Importen jobbar igenom dessa steg, om något steg går fel, stannas processen vid det steget och går vidare med nästa rad/person i importfilen.

## Import av antagna:

### **Mappning:**

Om du i filen får andra värden för skolformerna KV, SV, SF eller YH än just dessa förkortningar måste dessa mappas till rätt skolform.

Det innebär att om du t ex. i filen har XY för skolform KV ska du efter texten Vuxenutbildning skriva in XY för att det ska mappas till KV i systemet. Har du flera olika koder för samma skolform kan du skriva in flera med kommatecken mellan t ex. XY, VW.

**Fil** - Välj fil

**Använd gruppnamnsregeln** - Bocka alltid i den här rutan om du INTE har någon grupp i filen, grupp skapas då upp utifrån paketnamnet.

**Antal tecken från kurspaketnamnet** - Om du saknar grupp i filen och bockar i ovanstående, bestämmer du här hur många tecken från kurspaket namnet som ska användas i gruppnamnet, t ex. 12. Notera att gruppnamnet får max vara 30 tecken totalt.

**Ladda upp** - Klicka på Ladda upp

När filen är klar visas *antal rader i loggfilen* samt kolumner med de olika värdena från filen. Eventuella fel på raderna i filen ser du i kolumnen längst till höger som heter *Felmeddelande*. T ex. om personnumret är felaktigt visas texten: *Fel i hantering av rad: Ogiltigt personnummer*.

## Loggfilen av gjorda importer av antagna

Här ser du tidigare gjorda importer och om du klickar på *Visa* ser du resultaten av dessa. Du kan även välja att *Spara* loggposterna, genom att klicka på *spara* visas loggraderna flik och du kan spara undan det på valfritt ställe. Notera att loggarna endast sparas i 7 dagar innan dom försvinner, så har du behov av att titta på loggposterna bör du spara undan dom.