

# Enhetsgrupper (Gy/Vux/SFI)

Enhetsgrupper kan skapas för att användas i statistik och beräkningar, och andra ställen där urval på flera enheter kan vara av intresse. I sådana urvalslistor visas enhetsgrupperna först med hakparenteser, t ex [Min enhetsgrupp].

**Notera att enhetsgrupper är privata såtillvida att en enhetsgrupp som är skapad av en viss person är tillgänglig endast för den personen!** Det innebär alltså att du bara ser dina egna enhetsgrupper, och inte dina kollegors enhetsgrupper. Anledningen är att du bara ska ha tillgång till enheter till vilka du har behörighet.

## Lägg till enhetsgrupp

1. Gå via meny *Grunduppgifter > Enhetsgrupp* (för ekonomiansvarig under *Elevkostnad Grunduppgifter > Enhetsgrupp*).
2. Klicka på *Lägg till*.
3. Ange enhetsgruppsnamn och välj enheter som ska tillhöra gruppen.
4. Klicka på *Spara*.

Om markeringen inte biter kan det bero på att *Enheten* har flera skolformer men någon av dessa saknar värde för *Utbildningsanordnare*. Se till att det finns ett värde i *Utbildningsanordnare* på samtliga skolformer för enheten.

## Visa/Ändra/Ta bort/Exportera enhetsgrupp

1. Gå via meny *Grunduppgifter > Enhetsgrupp*.
2. Sök fram enhetsgruppsnamn och/eller enhetsnamn.
3. I listan visas de enhetsgrupper som uppfyller dina sökkriterier.
4. För att ändra en enhetsgrupp, klicka på dess länk *Ändra* längst till höger, gör ändringar på ingående enheter, och klicka på *Spara*.
5. För att ta bort en enhetsgrupp, markera enhetsgruppen och klicka på *Ta bort*. Bekräfta borttagningen.
6. För att exportera en enhetsgrupp via CSV/Excel, markera enhetsgruppen och klicka på *Exportera*. Välj att öppna eller spara.