

# Importera aktiviteter (Gr)

Här skapar du lärarnas ämnesaktiviteter genom att importera dem från en fil. De sparas som utkast i tjänsteplaneringen.

Bra att veta:

- Lärare, ämnen, klasser och grupper i filen behöver finnas i systemet innan du importerar den. Om de saknas i systemet kommer berörda aktiviteter inte att skapas.
- Aktiviteter i filen som saknar timmar importeras med 0 timmar.

Gå via menyval *Tjänstplanering > Importera aktiviteter*.

**Den här komponenten består av flera steg. Använd knapparna *Föregående* och *Nästa* när du navigerar i den, inte pilarna i webbläsaren.**

## Importera fil

Filen du importerar måste vara av visst format, se godkända filformat längre ned på sidan.

1. Steg 1, *Välj fil och kontext*: Välj den enhet, skolform och period aktiviteterna ska importeras till. Ändra datumintervallet om du bara vill importera aktiviteter som pågår kortare tid än den valda perioden. Välj fil och klicka på *Nästa*.
2. Steg 2, *Verifiera och importera*: Filens innehåll presenteras i en tabell. De som är möjliga att importera har "OK" i kolumnen *Status*. Välj de aktiviteter du vill importera och klicka på *Importera*.
3. Steg 3, *Resultat*: Antal aktiviteter som importerades respektive inte importerades visas.

## Aktiviteter som inte kan importeras

Statusen i steg 2 ovan indikerar orsaken till att aktiviteten inte kan importeras. Om du vill importera aktiviteten behöver du först rätta till problemet i systemet (t.ex. genom att skapa grupp som saknas) eller i filen beroende på var felet ligger och sedan importera filen igen.

## Visa importerade aktiviteter

Importerade aktiviteter hittar du som utkast i menyval *Tjänstplanering > Tjänsteplanering*. Där kan du arbeta vidare med dem och bekräfta dem som riktiga aktiviteter.

## Ändra aktiviteter

Om du vill ändra i en aktivitet innan du importerar den behöver du ändra i filen. Ifall aktiviteten redan finns i menyval *Tjänstplanering > Tjänsteplanering* ändrar du den där om den fortfarande ligger som utkast, är den bekräftad ändrar du i menyval *Personal > Aktivitet*.

# Filformat

Filen ska vara komma- eller semikolonseparerad i format .txt eller .csv och innehålla uppgifter om aktiviteten i följande ordning:

1. lärarens personnummer i format ååååmmddnnnn, ååååmmdd-nnnn, ååmmddnnnn eller ååmmdd-nnnn
2. ämnesförkortning, t.ex. MA
3. klass\*
4. grupp\*
5. antal timmar
6. fr.o.m.-datum i format åååå-mm-dd
7. t.o.m.-datum i format åååå-mm-dd.

\* Antingen klass eller grupp.