

### 3. ZELF GEGEVENS TOEVOEGEN VIA HET INVOERPORTAAL

tips & tricks

Haal altijd de nieuwste versie van het formulier op. Gebruik geen oude formulieren die nog op uw pc staan opgeslagen.

Wanneer u het formulier opent, komt u terecht op het tabblad 'Toelichting'. Hier vindt u de instructies voor het invoeren van waarnemingen. Lees deze goed voordat u begint.

Sla het document op als .xls-bestand. Bestanden die worden opgeslagen als .xlsx, worden niet door het systeem herkend.

Op het Invoerportaal voert u de waarnemingen één voor één in. Het is mogelijk om meerdere waarnemingen tegelijk te laden; dit kan met behulp van het waarnemingenformulier. Zo kunt u bestaande lijsten van waarnemingen snel en gemakkelijk beschikbaar maken in de NDFF.

#### HET WAARNEMINGENFORMULIER OPHALEN

Kies eerst de map waarin u de waarnemingen wilt opslaan (let op: u kunt geen waarnemingen uploaden in de inbox!).

Klik vervolgens op **'Excelformulier uploaden'** in het linkermenu.

Klik op **'Waarnemingenformulier.xls'** om het formulier te downloaden.

#### HET INGEVULDE FORMULIER TOEVOEGEN

Vul het formulier in. Met knippen en plakken kunt u waarnemingen uit uw eigen formulier overnemen. Als u klaar bent, slaat u het bestand op. Selecteer hierna de gewenste map en klik op **'Excelformulier uploaden'**. Klik op **'Bestand kiezen'**. Nadat u het juiste bestand geselecteerd heeft, klikt u op **'Start'** om het bestand te controleren. Eventuele fouten in het formulier worden getoond. Herstel, indien nodig, de fouten in het formulier. Sla het bestand op en laadt het opnieuw. De waarnemingen verschijnen in de map van uw keuze.

Het waarnemingenformulier wordt regelmatig voorzien van updates. Download altijd de laatste versie van het formulier voordat u er gebruik van maakt.

The screenshot shows the 'Invoerportaal Demo-invoerportaal NDFF' interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Waarnemingen', 'Soortinformatie', 'FAQ', 'Help', 'Over...', 'Uitvoerportaal', 'Serviceteam', and 'Uitloggen'. The main content area is divided into several sections: 'Download Excel' (with a link to 'waarnemingenformulier188.xls'), 'Upload Excel' (with a 'Problemen met uploaden?' section), 'Excel file' (with a 'Bestand kiezen' button), 'Controleren' (with a 'Start' button), and 'Upload' (with a 'Start' button). The left sidebar contains a 'waarnemingen' section with a list of maps, including 'Inbox', 'Tuintelling Wageningen', and 'demo112 Demo112'. A bird silhouette is visible in the top right corner of the interface.

Raadpleeg de uitgebreide handleiding voor meer tips over het toevoegen van waarnemingen via het excelformulier. Deze handleiding vindt u in het menu 'Help'.