

### Meerdere kandidaten

*U kunt meerdere kandidaten in één keer uploaden, hiermee kunt u tijd besparen met het aanmaken van de kandidaten.*

**Stap 1:** U gaat naar *[Inschrijven]*.

**Stap 2:** Vervolgens klikt u op *[Uploaden Kandidaten]*.

**Stap 3:** Hier kunt u uw bestand uploaden. Als u bij *[Indeling]* op *[Standaard]* klikken, dan kunt u een *[Standaardsjabloon]* downloaden. U kunt hierin de gegevens van al uw kandidaten invoeren.

**Stap 4:** Als u een eigen Excel bestand heeft, kunt u bij *[Indeling]* op *[Aangepast]* klikken. U moet eerst uw eigen Excel bestand opslaan als een *[.csv]* bestand. Dit kunt u in uw Office Excel programma doen. U gaat in uw bestand naar *[Opslaan als]* en kiest onder uw bestandsnaam een type bestaat. Hierin staat de optie *[CSV (MS-DOS) (\*.csv)]* en daar klikt u op. Vervolgens klikt u op *[Opslaan]*.

**Stap 5:** Vervolgens gaat u terug naar het scherm *[Kandidaten uploaden]*. Vervolgens kiest u *[Bestand selecteren]* en dan upload u uw bestand en dan klikt u op *[Doorgaan]*.

**Stap 6:** Vervolgens moet u de kolommen toewijzen aan de juiste veld. Het is belangrijk dat u in uw Excel betand: de voornaam, achternaam en e-mail in drie aparte kolommen heeft.

**Stap 7:** Bij het kopje *[Optioneel]* hoeft u niks in te vullen, want automatisch wordt dat door het systeem gegenereerd.

**Stap 8:** Vervolgens klikt u op *[Doorgaan]*.

**Stap 9:** U kunt de kandidaten aan een groep toevoegen. U klikt op *[Nieuw]* en dan typt u een groepsnaam in. Of u kunt de kandidaten aan een bestaande groep toevoegen, dan klikt u op *[Bestaand]* en dan kunt u de juiste groep aanklikken.

**Stap 10:** U kunt bij het kopje *[Inclusief bestaande kandidaten]* klikken op *[Nee]*. Tenzij u in uw bestand ook bestaande kandidaten heeft, dan klikt u op *[Ja]*. Dan komt de kandidaten niet dubbel in het systeem.

**Stap 11:** Vervolgens klikt u op *[Doorgaan]*.

**Stap 12:** U ziet vervolgens een samenvatting van de aantal kandidaten en daaronder staan de namen van al uw kandidaten. Mocht u meer dan bijvoorbeeld 50 kandidaten hebben, dan ziet u niet alle voorbeelden van de kandidaten.

**Stap 13:** Vervolgens klikt u op *[Kandidaten uploaden]*.

**Stap 14:** U ziet vervolgens het resultaat van het uploaden. Soms kan het zo zijn dat er aantal kandidaten niet goed zijn gelukt. U ziet dan onder het kopje *[Mislukt]* hoeveel er niet goed zijn gegaan. Dit kan komen doordat het e-mailadres niet correct is of dat er in de cellen van uw bestand een spatie zit. U ziet vervolgens naast uw resultaten een Excel bestand waarin staat waar de foutmelding zit. U kunt het bestand downloaden en opnieuw uploaden door op het knopje *[Ander bestand uploaden]* te klikken.

**Stap 15:** Om te controleren of de groep goed is aangemaakt, gaat u naar *[Inschrijven]* en dan *[Groepen]*. U ziet vervolgens in uw scherm dat uw groep tussen uw *[Groepsbeheer]* staat.