

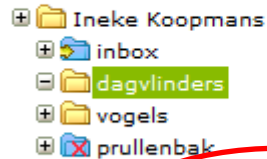
# Waarnemingen invoeren via excel

Het waarnemingenformulier biedt u de gelegenheid om gemakkelijk grote sets van waarnemingen in een keer toe te voegen aan het invoerportaal. Het formulier is in de eerste plaats bedoeld om bestaande lijsten van waarnemingen beschikbaar te maken voor de NDFD, door deze te kopiëren en te plakken in het waarnemingenformulier.

## Het standaardformulier downloaden

Om uw waarnemingen te kunnen uploaden, dient u het standaard waarnemingenformulier te gebruiken. Tip: haal altijd de nieuwste versie van het formulier op. Gebruik geen oude formulieren die nog op uw pc staan opgeslagen.

## waarnemingen



Excelformulier uploaden  
[waarnemingen invoeren](#)

- Ga naar het menu 'waarnemingen' (in de oranje balk)
- Kies eerst de map waaraan u de waarnemingen wil toevoegen (**let op: u kunt geen waarnemingen uploaden in de inbox!**).
- Klik vervolgens op 'Excelformulier uploaden' in het linker-menu



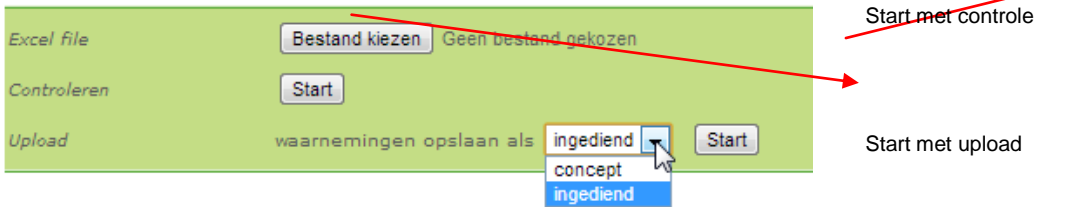
Klik op [waarnemingenformulier.xls](#) om het formulier te downloaden. Wanneer u het formulier opent komt u terecht op het tabblad 'toelichting'. De instructies voor het toevoegen van waarnemingen vindt u op dit formulier. Sla het ingevulde formulier op op uw eigen pc. Lees deze goed voordat u begint.

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

*Het ingevulde formulier uploaden*

Wanneer u uw waarnemingen op de juiste manier hebt opgeslagen, kunt u het formulier in een keer in het systeem zetten.

1. Klik op **Bestand kiezen** om het juiste document te zoeken
2. Heeft u het juiste bestand geselecteerd? Klik dan op de bovenste knop **Start** om het bestand te controleren. Wij raden aan om het document eerst te laten controleren voordat u het toevoegt.



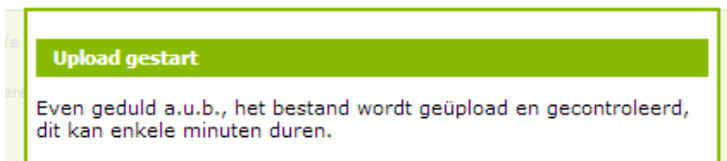
3. Wacht tot het systeem het formulier heeft gecontroleerd.





4. Wanneer er fouten in het bestand zitten worden deze getoond.



- Herstel de eventuele fouten in het document, sla deze opnieuw op en laadt het bestand opnieuw in.
- Is het bestand gecontroleerd en foutloos? Dan kunt u de waarnemingen inladen. Zet de waarnemingen op status *ingediend*. Waarnemingen met status *concept* worden niet doorgestuurd naar het Uitvoerportaal en dus niet gevalideerd. Gebruik de status *concept* alleen als u de waarnemingen achteraf nog wil wijzigen. Wanneer u de waarnemingen met status *concept* wil doorsturen, moet de waarnemingen nogmaals indienen (zie 'conceptwaarnemingen indienen'). Na uploaden ziet u de waarnemingen in de map van uw keuze











### Conceptwaarnemingen indienen

Conceptwaarnemingen zijn herkenbaar aan het symbool . Zet het vinkje voor de conceptwaarnemingen aan en klik op 'geselecteerde conceptwaarnemingen indienen' (symbool  boven de waarnemingenlijst).



Home Waarnemingen Soortinformatie FAQ Help Over... Uitvoerportaal Uitloggen


**waarnemingen**

eigen mappen   

- demogebruiker 001
  - inbox
  - Projecttest**
  - test
  - testVeghel
  - prullenbak

demogebruiker 001 | **Projecttest** |  

Projecttest  verplaats naar

eerste vorige | volgende laatste (1) 9 records

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	soort	wet	datum	aantal	stadium / sekse
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dagpauwoog		15-4-12	2	imago (adult)
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Klein koolwtje		15-4-12	1	imago (adult)
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Azuurwaterjuffer		1-1-12	1	onbepaald
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Beekrombout		1-1-12	1	onbepaald
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Atalanta		1-1-12	1	onbepaald

## Tips om te werken met het formulier:

- Kies eerst de map waaraan u de waarnemingen wil toevoegen (let op: u kunt geen waarnemingen uploaden in de inbox!).
- 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'. 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
- Zet de waarnemingen op status ingediend. Waarnemingen met status concept worden niet doorgestuurd naar het Uitvoerportaal en dus niet gevalideerd. Gebruik de status concept alleen als u de waarnemingen achteraf nog wil wijzigen.