



Hoe voer ik met het excelbestand grote aantallen kandidaten in het systeem van SWB?

1. Download het sjabloon van onze website <http://startwerkblijfveilig.nl/downloads>
2. Vul het document in. Let goed op gebruik van hoofdletters. Bekijk het tabblad **Toelichting** hoe je de gegevens in moet vullen. Deze gegevens worden, nadat de kandidaat geslaagd is, opgeslagen in het Digitaal Portfolio en naam en geboortedatum worden op de persoonspas geprint.

E-mailadres: kies voor een schoolmailadres of een privé mailadres. Het mailadres moet voordat de kandidaten de school/het bedrijf verlaten gewijzigd worden naar een privé mailadres.

3. Sla het document op als een .csv bestand. CSV - gescheiden door lijstscheidingstekens. Klik de meldingen door.
4. De contactpersoon is geautoriseerd voor het invoeren van leerlingen. Onder de knop 'Leerlingen/medewerkers' zie je de mogelijkheid 'importeren'.



5. Importeer het bestand.
6. Vink het vakje 'inloggegevens versturen' aan als je wilt dat de kandidaten, op het opgegeven mailadres in het excelbestand, een wachtwoord ontvangen.
7. Kies de bijbehorende tabellen en klik daarna op 'Doorgaan'.

Informatie

Bestand: Sjabloon_swb_sso_aug2015.csv

Velden

E-mailadres	Niet bekend	
Voorletters	Niet bekend	
Voornaam	Niet bekend	
Tusservoegsel	Niet bekend	
Achternaam	Niet bekend	
Geslacht	Niet bekend	Geslacht als M/V, Man/Vrouw, Jongen/Meisje of Heer/Dame.
Geboortedatum	Niet bekend	Datum als DD-MM-JJJJ.
Geboorteplaats	Niet bekend	
Adres	Niet bekend	
HuisNr	Niet bekend	
HuisNr toev	Niet bekend	
Postcode	Niet bekend	
Plaats	Niet bekend	
Land	Niet bekend	
Telefoonnummer	Niet bekend	
Mobiel	Niet bekend	
Opmerkingen	Niet bekend	
Klas	Niet bekend	

Doorgaan Annuleren



Start Werk & Blijf veilig