



GUIDE TIL UPLOAD AF FIRMA LISTE

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Hjem' (Home) tab selected. The spreadsheet is titled 'Mappe2'. The active cell is C15. The spreadsheet contains the following data:

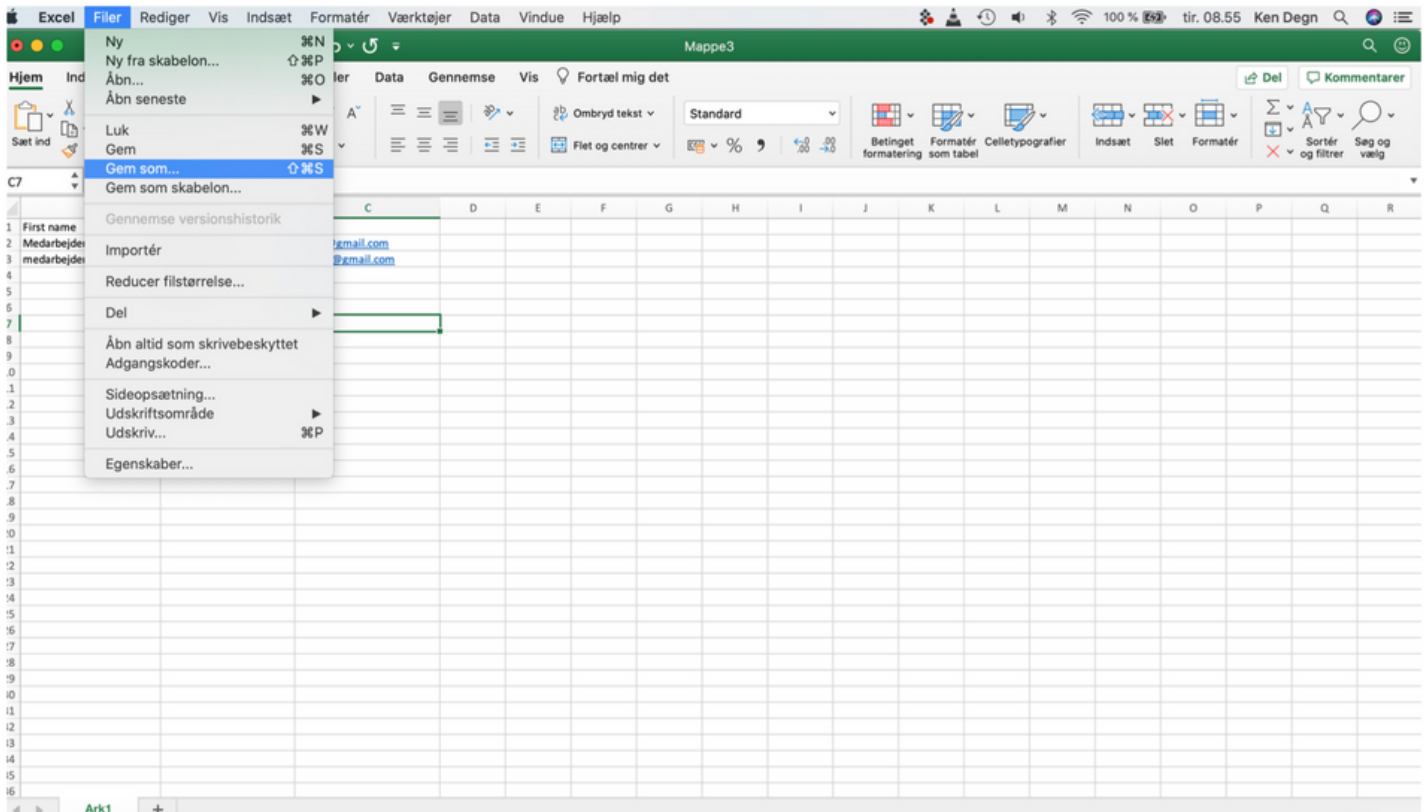
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|--------------------|-------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|
| 1 | Navn | Efternavn | Email | | | | | |
| 2 | Medarbejder navn | Medarbejder efternavn | Medarbejder email | | | | | |
| 3 | Medarbejder navn 2 | Medarbejder efternavn 2 | Medarbejder email 2 | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |

Trin 1: Opret et tomt excel ark med følgende 3 kolonner: Navn, Efternavn og email.

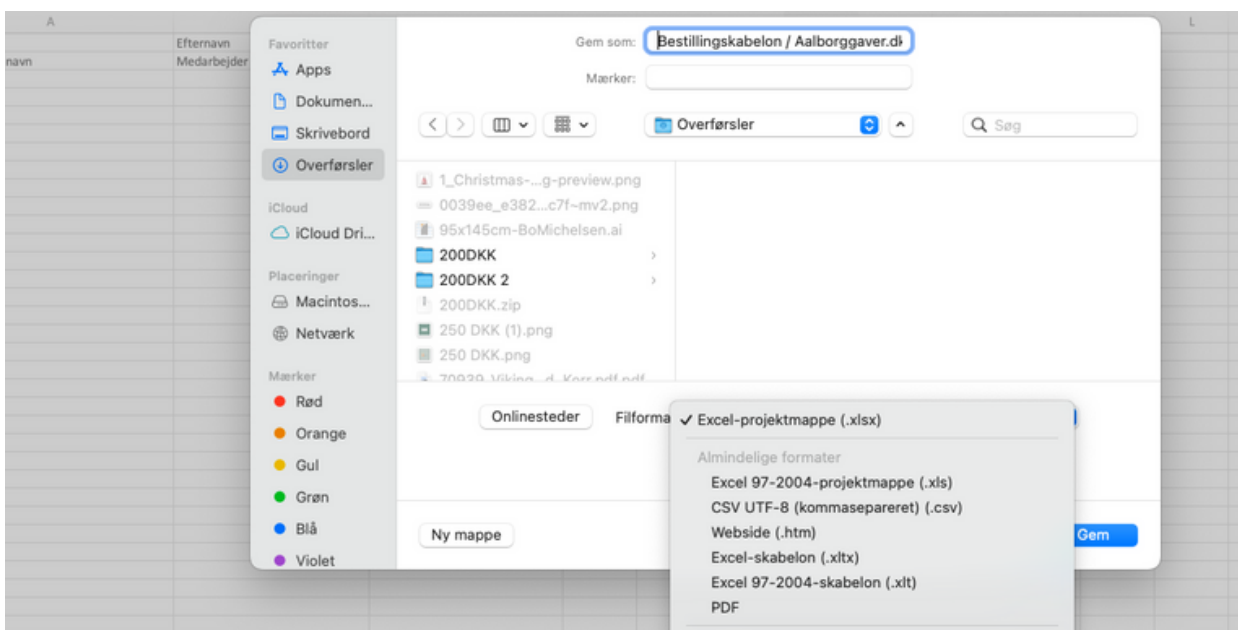
Trin 2: Skriv derefter medarbejdernes oplysninger i de givende kolonner.



GUIDE TIL UPLOAD AF FIRMA LISTE



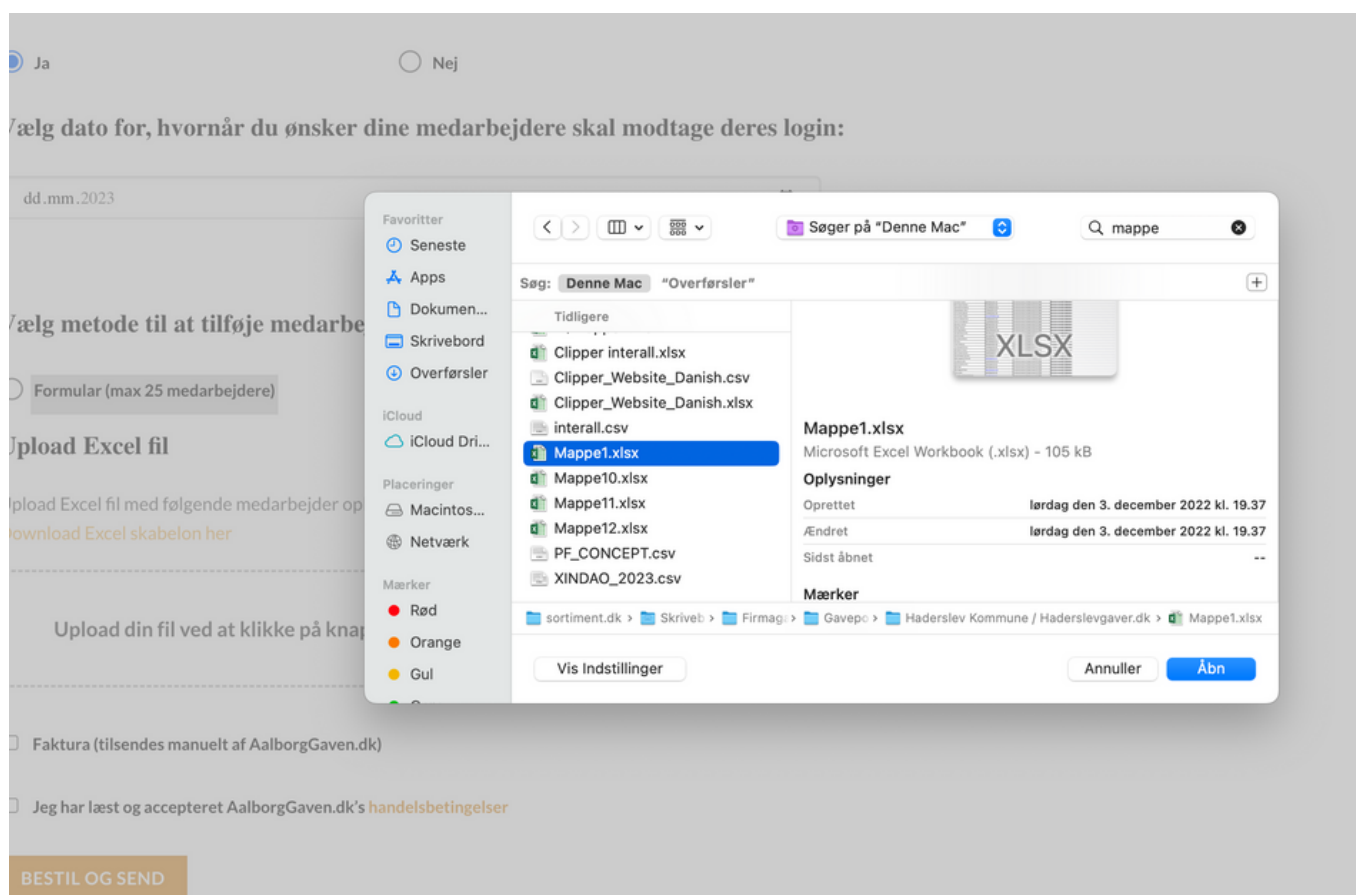
TRIN 3: Når den fulde medarbejder liste er oprettet, vælg gem som.



Trin 4: Gem som excel fil (xlsx)



GUIDE TIL UPLOAD AF FIRMA LISTE



Trin 5: Gå derefter tilbage i bestillings formularen og upload din excel fil. Firmaet og medarbejderne vil derefter modtage logins til deres brugere på gaveportalen.