



Bulkimport

Kindkans

Deze notitie beschrijft de mogelijkheden voor een bulkimport van gegevens in Kindkans bij een conversie van historische gegevens en/of eventuele PRO/LWOO-aanvragen.

Kindkans leest de volgende gegevens in vanuit een CSV-bestand. In de onderstaande opsomming geven de letters de kolomcodes in Excel weer. Bij een eenvoudige import (zie pagina 2 onderaan) volstaat de opsomming van de kolommen A tot en met AC op pagina 1 en 2.

1. Schoolgegevens

- A = Aanvrager
- B = Contactpersoon (niet verplicht indien aanvrager ook contactpersoon is)
- C = Functie contactpersoon
- D = Email contactpersoon
- E = Telefoon contactpersoon
- F = Brin_of_Naam (hanteer de brincode¹ van de school of de naam van Beheer > Organisatieboom)²
- G = Vestiging (niet verplicht)
- H = Leerjaar
- I = Doublures (aantal doublures vanaf groep 3, niet verplicht)
- J = Onderwijssoort
- K = Onderwijsloopbaan
- L = Leerkracht / mentor (niet verplicht)

Let op: sommige van bovenstaande velden kunnen per leerling verschillen.

2. Persoonsgegevens leerling

- M = Roepnaam
- N = Tussenvoegsel
- O = Achternaam
- P = Geslacht (M=Man, V=Vrouw, O=Onbekend)
- Q = Geboortedatum (datum in formaat d-m-jjjj)
- R = Email ouders (niet verplicht)
- S = Telefoonnummer ouders (niet verplicht)

3. Adresgegevens hoofdverzorger (optioneel)

- T = Straat
- U = Huisnummer (eventueel inclusief huisnummertoevoeging)
- V = Huisnummertoevoeging (leeglaten indien X ook huisnummertoevoeging bevat)
- W = Postcode
- X = Woonplaats

¹ Betreft de brincode van de school, zoals deze ook ingevoerd moet zijn in Kindkans bij Beheer > Organisatie > bewuste instelling > Brin of...

² ...of betreft de naam van de organisatie, zoals deze ook ingevoerd moet zijn in Kindkans bij Beheer > Organisatie > bewuste instelling > Naam. Houd hierbij de namen van de organisaties in de organisatieboom uniek, dus niet tweemaal een school als De Akker.

4. Hulpvraaggegevens

- Y = Hulpvraagdatum
- Z = Hulpvraagtitel (bijvoorbeeld LWOO of PRO)
- AA = Hulpvraagomschrijving (motivatie in max. 500 tekens, technisch gezien niet verplicht)
- AB = Hulpvraagstatus (hanteer uitsluitend codes als AANMELDING)

VOORLOPIGE_AANMELDING
AANMELDING
DOSSIER_INCOMPLEET
DOSSIER_COMPLEET
IN_BERAAD
GEARRANGEERD
NIET_IN_BEHANDELING
IN_BEHANDELING
TLV_AFGEGEVEN
AFGEROND
AFGEWEZEN
AANHOUDEN
OPVOLGING
OP_WACHTLIJST
DOORZETTEN
ONDERTEKENEN
GEAGENDEERD
IN_AANVRAAG
ANONIEM

Indien er hiernaast eigen statussen in gebruik zijn, dan zijn ook de codes *ALGEMEEN_01* tot en met *ALGEMEEN_99* mogelijk.

- AC = Hulpvraagstatusomschrijving (eigen omschrijving bij de hulpvraagstatus)

Indien uw samenwerkingsverband gekozen voor de meest eenvoudige import, dan kunt u de uitleg van de volgende kolommen overslaan. De meest eenvoudige import is ingesteld³ als het importeerscherm ook de volgende tekst bevat: *Gebruik een bestand met de kolommen A tot en met AC*. U bereikt dit scherm via de hoofdtab *Hulpvragen* > knop *Toevoegen* (linksonder) > knop *Importeer bulk-CSV*.

CSV-bestand importeren

CSV-bestand

Geen bestand gekozen

Raadpleeg de handleiding bij versie 2018.5 voor importeren. Gebruik een bestand met de kolommen A tot en met AC.

Ga in dat geval verder op pagina 8 bij *Importbestand bewerken in Excel* of op pagina 9 bij *Importbestand inlezen in Kindkans*.

³ Als applicatiebeheer van Kindkans kunt u de meest eenvoudige import instellen via *Beheer > Systeem > Algemene instellingen*. Vink de drie vinkjes bij het kopje *Bulkimport* uit.

5. IQ-gegevens (optioneel)

De volgende gegevens zijn alleen van toepassing indien uw samenwerkingsverband niet gekozen heeft voor de meest eenvoudige import (zie pagina 2 onderaan) en ook de import van *LVS-gegevens*⁴ (rubriek 5, 6 en 7) heeft ingesteld.

- AD = Testdatum
- AE = IQ-testnaam (hanteer uitsluitend codes als *ADIT*)

ADIT = ADIT

CITO = Cito VO

DREMPEL = Drempeltest

IVO = IVO

NDT = NDT

NDTIQ = NDT IQ-gedeelte

NSCCT = NSCCT

NIO = NIO

SONR = SON-R 6-40

IVOI = IVO Internetversie

WISCIII = WISC-III

WNVNL = WNV-NL

ONB = Onbekend

- AF = Totaal IQ
- AG = Naam onderzoeker
- AH = Functie onderzoeker (hanteer code als *NIP*)

NIP = NIP Psycholoog

NVO = NVO Orthopedagoog

BIG = BIG Psycholoog

PO = PO Geregistreerde psycholoog/orthopedagoog

ONB = Onbekend

⁴ Als applicatiebeheer van Kindkans kunt u de import van LVS-gegevens instellen via *Beheer > Systeem > Algemene instellingen*. Vink *Inclusief LVS* bij het kopje *Bulkimport* aan.

6a. Toetsgegevens technisch lezen (optioneel)

- AI = Toetsdatum
- AJ = Toetsnaam technisch lezen (hanteer uitsluitend codes als *DMT*)

DREMPEL = Drempelonderzoek 678

AVI = Cito AVI

DMT = Cito DMT Kaart 1+2+3

CITOTL = Cito Technisch lezen

SVT = Schoolvaardigheidstoets Technisch lezen

TL345678 = Technisch lezen 345678

TPVO = TPVO Technisch lezen

ONB = Onbekend

- AK = (Vaardigheids)score
- AL = DLE

6b. Toetsgegevens begrijpend lezen (optioneel)

- AM = Toetsdatum
- AN = Toetsnaam begrijpend lezen (hanteer uitsluitend codes als *CITOBL*)

BL345 = Begrijpend lezen 345678 toets 345

BL678 = Begrijpend lezen 345678 toets 678

BL34 = Begrijpend lezen 345678 toets 34

BL56 = Begrijpend lezen 345678 toets 56

BL78 = Begrijpend lezen 345678 toets 78

CITOBLSL = Cito Begrijpend lezen Speciale leerlingen

DREMPEL = Drempelonderzoek 678

CITOBL = Cito Begrijpend lezen LOVS 2.0

CITOBLS3 = Cito Begrijpend lezen LOVS 3.0

SVT = SVT Begrijpend lezen

TPVO = TPVO Begrijpend lezen

TPVOI = TPVO Begrijpend lezen internetversie

ONB = Onbekend

- AO = (Vaardigheids)score⁵
- AP = DLE

⁵ (Vaardigheids)score betreft de vaardigheidsscore, tenzij er uitsluitend ruwe scores bij de toets van toepassing zijn.

6c. Toetsgegevens spelling (optioneel)

- AQ = Toetsdatum
- AR = Toetsnaam spelling (hanteer uitsluitend codes als *CITOSP*)

DREMPEL = Drempelonderzoek 678
CITOSPSL = Cito Spelling Speciale leerlingen
CITOSP = Cito Spelling LOVS 2.0 Spelling
CITOSP3 = Cito Spelling LOVS 3.0 Spelling
TPVO = TPVO-Spellingvaardigheid
TPVOI = TPVO-Spellingvaardigheid internetversie
ONB = Onbekend

- AS = (Vaardigheids)score
- AT = DLE

6d. Toetsgegevens inzichtelijk rekenen (optioneel)

- AU = Toetsdatum
- AV = Toetsnaam inzichtelijk rekenen (hanteer uitsluitend codes als *CITORW*)

DREMPEL = Drempelonderzoek 678
CITORWSL = Cito Rekenen-Wiskunde Speciale leerlingen
CITORW = Cito Rekenen-Wiskunde LOVS 2.0
CITORW3 = Cito Rekenen-Wiskunde LOVS 3.0
SVT = SVT Rekenen-Wiskunde
TPVO = TPVO Inzichtelijk rekenen
TPVOI = TPVO Inzichtelijk rekenen internetversie
ONB = Onbekend

- AW = (Vaardigheids)score
- AX = DLE

7a. SEO-gegevens Faalangst (optioneel)

- AY = Datum
- AZ = Instrumentnaam faalangst (hanteer code als *ZIEN*)

DVL = DVL

LMT = LMT

LVL = LVL

LVT = LVT

NPV = NPV-J-2

PMT = PMT-K-2

SAQI = SAQI

SEV = SEV

SVL = SVL

TPVOL = TPVO Leerlingvragenlijst

TPVOD = TPVO Docentenvragenlijst

WISEON = WISEON

ZIEN = ZIEN!

ONB = Onbekend

- BA = Naam onderzoeker
- BB = Functie onderzoeker (hanteer code als *NIP*)

NIP = NIP Psycholoog

NVO = NVO Orthopedagoog

BIG = BIG Psycholoog

P = PO Geregistreerde psycholoog/orthopedagoog

ONB = Onbekend

7b. SEO-gegevens Prestatie-motivatie (optioneel)

- BC = Datum
- BD = Instrumentnaam prestatie-motivatie (zie codelijst voor instrument bij 7a)
- BE = Naam onderzoeker
- BF = Functie onderzoeker (zie codelijst voor functie bij 7a)

7c. SEO-gegevens Emotionele instabiliteit (optioneel)

- BG = Datum
- BH = Instrumentnaam emotionele instabiliteit (zie codelijst voor instrument bij 7a)
- BI = Naam onderzoeker
- BJ = Functie onderzoeker (zie codelijst voor instrument bij 7a)

8. Aanpakgegevens (optioneel)

De volgende gegevens zijn alleen van toepassing indien uw samenwerkingsverband niet gekozen heeft voor de meest eenvoudige import (zie pagina 2 onderaan) en ook de import van *Aanpakgegevens*⁶ (rubriek 8) heeft ingesteld.

Bij een conversie van (historische) gegevens kunnen ook reeds afgegeven aanpakken worden meegenomen bij een import. Let er bij een dergelijke import op welke velden verplicht zijn en aan welk formaat een veld moet voldoen.

- BK = Aanpak startdatum (verplicht)
- BL = Aanpak einddatum (verplicht)
- BM = Aanpak behandelaar (verplicht, hanteer gebruikersnaam van Beheer > Accounts)
- BN = Aanpak tweede behandelaar (niet verplicht, hanteer gebruikersnaam)
- BO = Aanpak nummer (niet verplicht, in vorm als PO9999-2017-50001)
- BP = Aanpak categorie (verplicht, hanteer naam van Beheer > Lijsten > Categorie)
- BQ = Aanpak specificatie (hanteer naam van Beheer > Lijsten > Specificaties)
- BR = Aanpak status (in ontwikkeling, kolom mag leeg blijven)
- BS = Aanpak toekenning (hanteer 0 of nee, indien afgewezen, anders 1, ja of leeglaten)
- BT = Aanpak zorgarrangement (hanteer naam van Beheer > Lijsten > Arrangementen)
- BU = Aanpak budget (bedrag in vorm als 999,50)
- BV = Aanpak opmerkingtekst (max. 500 tekens, niet verplicht)
- BW = Aanpak verslaguitvoeringtekst (max. 500 tekens, niet verplicht)
- BX = Aanpak betalende organisatie (hanteer de brincode⁷ van de school of de naam van Beheer > Organisatieboom)⁸

⁶ Als applicatiebeheer van Kindkans kunt u de import van LVS-gegevens instellen via Beheer > Systeem > Algemene instellingen. Vink Inclusief TLV bij het kopje Bulkimport aan.

⁷ Als noot 1.

⁸ Als noot 2.

9. TLV-gegevens (optioneel)

Bij een conversie van (historische) gegevens kunnen ook reeds afgegeven TLV's worden meegenomen bij een import. Let er bij een dergelijke import op welke velden verplicht zijn en aan welk formaat een veld moet voldoen.

De volgende gegevens zijn alleen van toepassing indien uw samenwerkingsverband niet gekozen heeft voor de meest eenvoudige import (zie pagina 2 onderaan) en ook de import van *TLV-gegevens*⁹ (rubriek 8) heeft ingesteld.

- BY = TLV afgiftedatum (verplicht)
- BZ = TLV begindatum (verplicht, mag gelijk zijn aan afgiftedatum)
- CA = TLV einddatum (niet verplicht indien de TLV geldt voor de hele schoolloopbaan)
- CB = TLV TLV-soort
- CC = TLV beschikkingsnummer (verplicht, in vorm als PO9999-2017-50001)
- CD = TLV ontvangende school (vul hier eventueel de brincode¹⁰ van de ontvangende school in)
- CE = TLV behandelaar (niet verplicht, hanteer gebruikersnaam van Beheer > Accounts)
- CF = TLV boekjaren (hanteer naam of namen¹¹ van Beheer > Lijsten > Kostencategorieën)
- CG = TLV opmerkingtekst (max. 500 tekens, niet verplicht)
- CH = TLV betalende organisatie (hanteer de brincode¹² van de school of de naam van Beheer > Organisatie)¹³

⁹ Als applicatiebeheer van Kindkans kunt u de import van LVS-gegevens instellen via Beheer > Systeem > Algemene instellingen. Vink Inclusief TLV bij het kopje Bulkimport aan.

¹⁰ Brin betreft de brincode van de school, zoals deze ook ingevoerd moet zijn in Kindkans bij Beheer > Organisatie > bewuste instelling > Brin. Bij hoofdlocaties in Kindkans en in importbestand in principe geen zes tekens, maar vier tekens gebruiken. Dus 99AA en niet 99AA00 hanteren. Bij dislocaties mag dit wel, dan geldt wel dat ook deze dislocatie met een code als 99AA01 opgenomen moet zijn in Kindkans en in het importbestand.

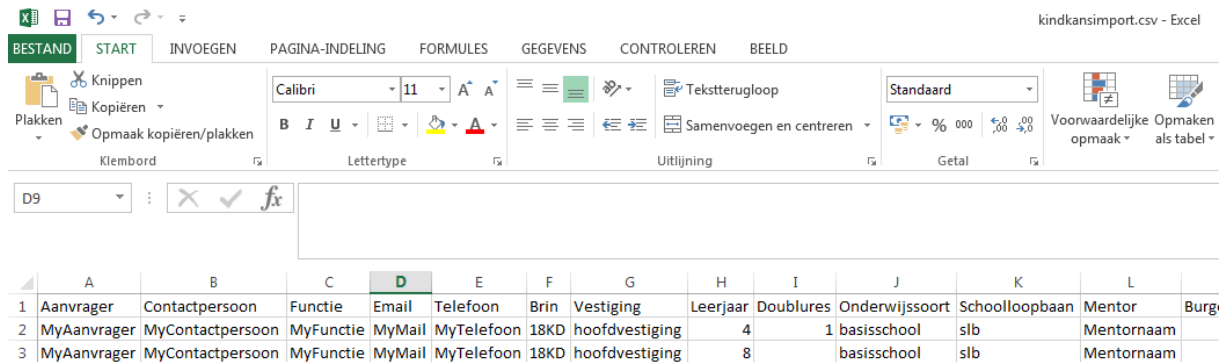
¹¹ Hanteer bij meerdere kostencategorieën (uit verschillende jaren) een | als scheidingsteken. Voer bijvoorbeeld TLV2014|TLV2015|TLV2016 in, indien de TLV bij drie kostencategorieën hoort.

¹² Als noot 1.

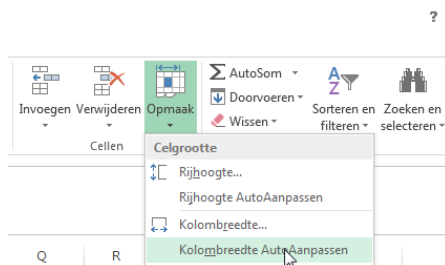
¹³ Als noot 2.

Importbestand bewerken in Excel

Het importbestand bestaat uit een zogenaamd CSV-bestand. Een dergelijk bestand is eenvoudig te openen en te bewerken in Excel.



Kies eventueel Opmaak > Kolombreedte AutoAanpassen om alle kolommen automatisch de juiste breedte te geven.

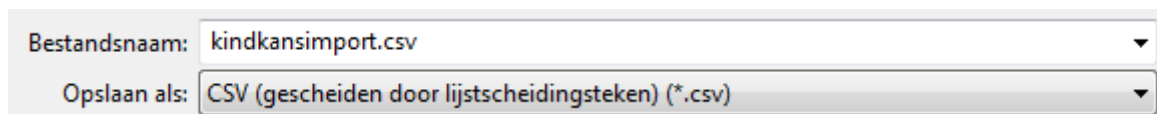


Bewerk waar nodig de gegevens en sla het bestand op.

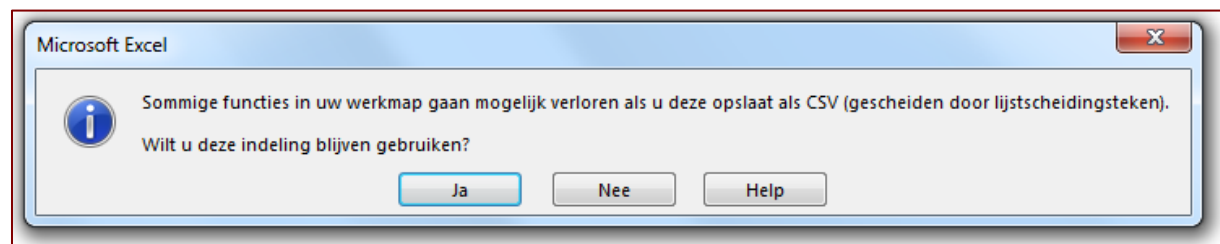
Alternatief: werken met Excelbestand en opslaan als CSV

Het is ook mogelijk om het importbestand uit op te bouwen als Excelbestand, waar nodig met opmaak, en vervolgens op te slaan als csv-bestand. Eventuele opmaak gaat bij deze laatste stap verloren.

Kies in Excel voor Bestand > Opslaan als. Kies een locatie en kies bij Opslaan als voor het type CSV (gescheiden door lijstscheidingstekens).¹⁴



Kies, indien de volgende vraag verschijnt, op Ja.



¹⁴ Tip: het scheidingsteken in de CSV is een puntkomma. Doorzoek in Excel het bestand op ; en vervang dit door een ander teken, indien het in Excel voorkomt. Voorkom een zin als 'Leerling scoort LWOOD; commissie is eens'.

Importbestand inlezen in Kindkans

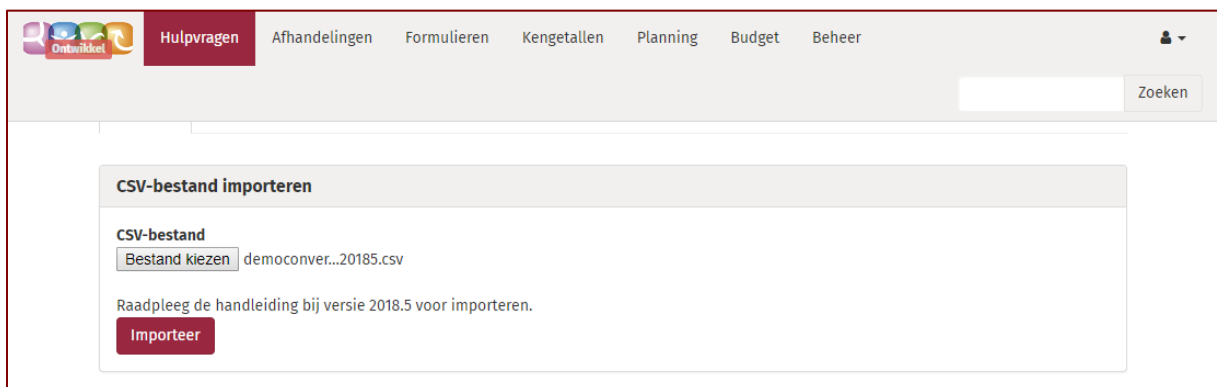
Volg onderstaand stappenplan voor het importeren van een CSV-importbestand met de correcte velden in Kindkans.

Let vooraf op onderstaande punten:

- Zorg dat het importbestand uitsluitend gegevens van nieuwe leerlingen bevat.
- Zorg dat het importbestand correct en compleet is (controleer: eerste regel kolomkoppen, juiste volgorde kolommen, CSV-bestand, verplichte kolommen gevuld).

Volg de volgende stappen:

- Login in Kindkans.
- Klik op de tab Hulpvragen.
- Klik rechtsonder op de knop Toevoegen.
- Klik op de knop Importeer bulk-CSV.
- Klik op de knop Bestand kiezen en kies het te importeren bestand.
- Klik op de knop Importeer.



Voorbeeld van importbestand

Zie kindkansimport.csv voor een voorbeeld van een importbestand. Of kopieer onderstaande tekst naar een programma als Kladblok, sla het op als kindkansimport.csv (dus niet als txt-bestand) en open het met Excel.

```
Aanvrager;Contactpersoon;Functie;Email;Telefoon;Brin_Of_Naam;Vestiging;Leer
jaar;Doublures;Onderwijssoort;Schoolloopbaan;Mentor;Roepnaam;Tussenv;Achter
naam;Geslacht;Geboortedatum;Email;Telefoonnummer;Adres_straat;Adres_huisnum
mer;Adres_huisnummertoevoeging;Adres_postcode;Adres_Woonplaats;Hulpvraagdat
um;Hulpvraagtitel;Hulpvraagomschrijving;Hulpvraagstatus;Hulpvraagstatusomsc
hrijving;IQ_Datum;IQ_Testnaam;IQ_Totaal;IQ_Onderzoeker;IQ_Functie;TL_Datum;
TL_Toetsnaam;TL_Score;TL_DLE;BL_Datum;BL_Toetsnaam;BL_Score;BL_DLE;SP_Datum
;SP_Toetsnaam;SP_Score;SP_DLE;IR_Datum;IR_Toetsnaam;IR_Score;IR_DLE;FA_Datu
m;FA_Naam;FA_Onderzoeker;FA_Functie;PM_Datum;PM_Naam;PM_Onderzoeker;PM_Func
tie;EI_Datum;EI_Naam;EI_Onderzoeker;EI_Functie;AP_begindatum;AP_einddatum;A
P_behandelaar;AP_behandelaar2;AP_beschikingsnummer;AP_categorie;AP_specifi
catie;AP_status;AP_toekenning;AP_zorgarrangement;AP_budget;AP_opmerkingteks
t;AP_verslaguitvoeringtekst;AP_betalingdoor;TLV_afgifteDatum;TLV_begindatum
;TLV_einddatum;TLV_tlvSoort;TLV_beschikingsnummer;TLV_ontvangendeSchool;TL
V_behandelaar;TLV_boekjaren;TLV_opmerkingtekst;TLV_betalingdoor
MyAanvrager;MyContactpersoon;MyFunctie;demo@demo.nl;020-
123456;99DE;Vestiging A;6;0;basisschool;1-2-3-4-4-5;;Pieter;van
der;Test5;M;1-1-2010;j.Test@gmail.com.nl;0522-
526703;Dorpsstraat;26;a;7788AA;Keteltjesdorp;1-1-2018;TLV-aanvraag;Hier
demotekst rond motivatie voor Pieter. Nog meer demotekst. En nog meer
demotekst.;AFGEROND;Via historische
import.;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;Johannes
Groenewegenschool;1-10-2014;1-10-2014;31-7-2015;T TLV SBO;PO9999-2014-
00016;ParnasSys-school;;TLV2014|TLV2015|TLV2016;;PO9999 DEMO
MyAanvrager;MyContactpersoon;MyFunctie;demo@demo.nl;020-
123456;18KD;hoofdvestiging;4;1;basisschool;slb;Mentornaam;Harm;van
der;Test5;M;12-11-2007;j.Test@gmail.com.nl;0522-
526703;Dorpsstraat;26;a;7788AA;Keteltjesdorp;;LWOO;Hier demotekst rond
motivatie voor Harm. Nog meer demotekst. En nog meer
demotekst.;AANMELDING;Nieuwe invoer.;1-10-
2015;WISCIIII;80;MyOnderzoekerHarm;BIG;2-10-2015;AVI;2;11;3-10-
2015;TPVO;3;10;4-10-2015;TPVO;4;9;5-10-2015;TPVO;5;15;6-10-2015;ZIEN;F.
Andersen;BIG;7-10-2015;ZIEN;P. Meer;BIG;8-10-2015;ZIEN;E. Iemand;BIG;1-11-
2017;1-1-2018;;;PAB;;;PO9999 DEMO;1-10-2014;1-10-2014;31-7-2015;T TLV
SBO;PO9999-2014-00017;Johannes
Groenewegenschool;;TLV2014|TLV2015|TLV2016;;99DE
MyAanvrager;MyContactpersoon;MyFunctie;demo@demo.nl;020-123456;ParnasSys-
school;hoofdvestiging;8;0;basisschool;slb;Mentornaam;Vera;;Test5;V;12-11-
2007;j.Test@gmail.com.nl;0522-
526703;Dorpsstraat;26;a;7788AA;Keteltjesdorp;;PRO;Hier demotekst rond
motivatie voor Vera. Nog meer demotekst. En nog meer
demotekst.;AANMELDING;Nieuwe invoer.;4-12-
2015;WISCIIII;180;MyOnderzoekerVera;BIG;;;ZIEN;;;2-10-
2015;ZIEN;P. Meer;BIG;;;2-11-2017;2-1-
2018;;;PAB;;;99DE;;;99DE;;;;
```