



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 (naam van aanvragende persoon)
- 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, wel belangrijk voor correcte DLE-berekeningen)
- J = Onderwijssoort (als PO of VO, niet verplicht)
- K = Onderwijsloopbaan (als 1-2-3-4 of 1-2-3-3-4 bij een doublure, niet verplicht)
- L = Leerkracht / mentor (niet verplicht)

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

2. Persoonsgegevens leerling

- M = Roepnaam
- N = Tussenvoegsel (niet verplicht)
- 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 (niet verplicht, leeglaten als X al 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 importeurscherm 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*.

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

IDS2 = IDS-2

NDT = NDT

NDTIQ = NDT IQ-gedeelte

NSCCT = NSCCT

NIO = NIO

SONR = SON-R 6-40

IVOI = IVO Internetversie

WISCIII = WISC-III

WISCV = WISC-V

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*)

AVI = Cito AVI

BOOMTL = Boom Technisch lezen

CITOTL = Cito Technisch lezen

DMT = Cito DMT Kaart 1+2+3

DREMPEL = Drempelonderzoek 678

IEPTL = IEP Technisch lezen

KLEPEL = Klepel-R

TL345678 = Technisch lezen 345678

TPVO = TPVO Technisch lezen

SVT = Schoolvaardigheidstoets 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*)

BL34 = Begrijpend lezen 345678 toets 34

BL345 = Begrijpend lezen 345678 toets 345

BL56 = Begrijpend lezen 345678 toets 56

BL678 = Begrijpend lezen 345678 toets 678

BL78 = Begrijpend lezen 345678 toets 78

BOOMBL = Boom LVS Begrijpend lezen

CITOBL = Cito Begrijpend lezen LOVS 2 0

CITOBL3 = Cito Begrijpend lezen LOVS 3 0

CITOBLLIB = Cito Begrijpend lezen LIB

CITOBLSL = Cito Begrijpend lezen Speciale leerlingen

DIATEKST345 = Dia LVS Diatekst345

DIATEKST678 = Dia LVS Diatekst678

DREMPEL = Drempelonderzoek 678

IEPBL = IEP LVS Lezen

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*)

BOOMSP = Boom LVS Spelling
CITOSP = Cito Spelling LOVS 2.0
CITOSP3 = Cito Spelling LOVS 3.0
CITOSPLIB = Cito Taalverzorging LIB
CITOSPSL = Cito Spelling Speciale leerlingen
DIASPEL345 = Dia LVS Diaspel345
DIASPEL678 = Dia LVS Diaspel678
DREMPEL = Drempelonderzoek 678
IEPSP = IEP LVS Taalverzorging
SVT = SVT 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*)

BOOMRW = Boom LVS Rekenen Wiskunde
CITORW = Cito Rekenen Wiskunde LOVS 2.0
CITORW3 = Cito Rekenen Wiskunde LOVS 3.0
CITORWLIB = Cito Rekenen Wiskunde LIB
CITORWSL = Cito Rekenen Wiskunde Speciale leerlingen
DIACIJFER345 = Dia LVS Diacijfer345
DIACIJFER678 = Dia LVS Diacijfer678
DREMPEL = Drempelonderzoek 678
IEPRW = IEP LVS Rekenen
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*)

AVG = AVG

ASV = ASV

DVL = DVL

EIQ = EIQ

KANJER = Kanjer

LMT = LMT

LVL = LVL

LVT = LVT

NPV = NPV J 2

NPV3 = NPV J 3

PMT = PMT K 2

SAQI = SAQI

SEV = SEV

SVL = SVL

TPVOL = TPVO Leerlingvragenlijst

TPVOD = TPVO Docentenvragenlijst

WISEON = WISEON

VPV = VPV

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.

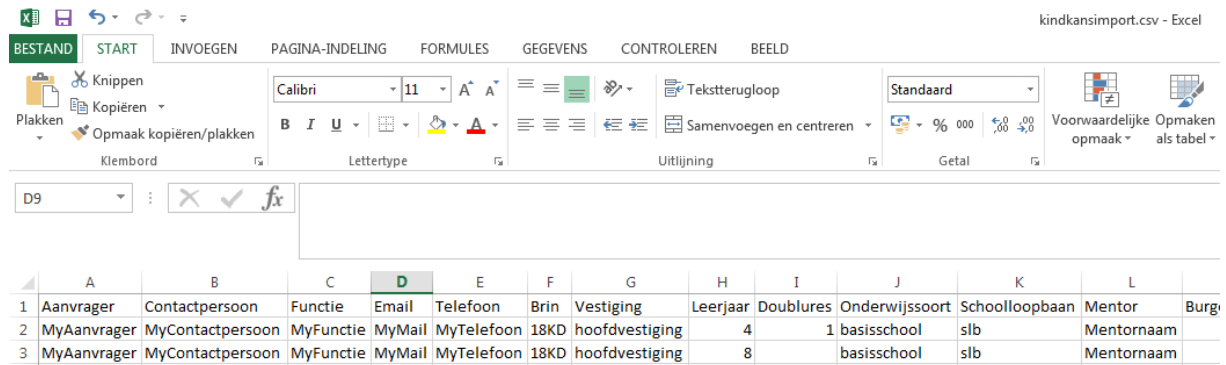
¹¹ Hanteer bij meerdere kostencategorieën (uit verschillende jaren) een | als scheidingsteken. Voer bijvoorbeeld TLV2014|TLV2015|TLV2016 in, indien de TLV bij drie kostencategorieën hoort.

¹² Als noot 1.

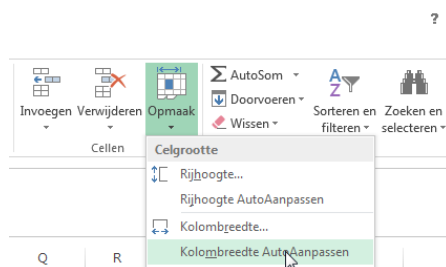
¹³ Als noot 2.

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.

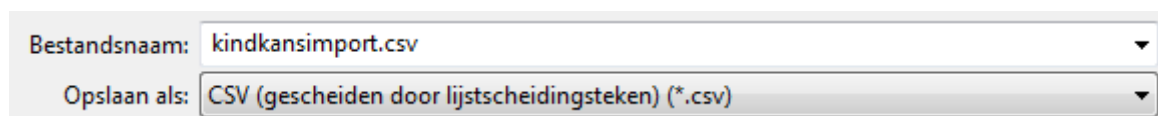


Bewerk waar nodig de gegevens en sla het bestand op.

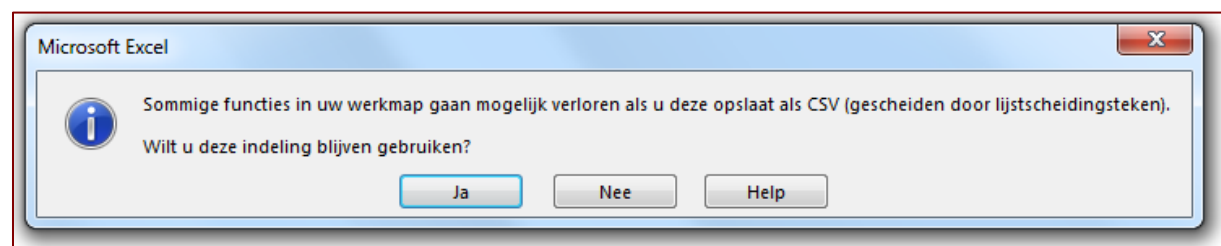
Alternatief: werken met Excelbestand en opslaan als CSV

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 lijtscheidingstekens).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 LWOO; 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 Importeer bulk-CSV.
- Klik op de knop Bestand kiezen en kies het te importeren bestand.
- Klik rechtsonder op de knop CSV-bestand importeren.

The screenshot shows the Kindkans web application interface. At the top is a navigation bar with the logo and menu items: Hulpvragen, Afhandelingen, Formulieren, Kengetallen, Planning, Budget, and Beheer. On the right of the navigation bar is an 'Account' dropdown menu. Below the navigation bar, there is a light pink instruction box that reads: 'CSV-bestand importeren: raadpleeg de handleiding bij versie 2018.5 voor importeren, kies het CSV-bestand en klik op 'CSV-bestand importeren'.

Below the instruction box is the 'Bulkimport' section. It contains a 'CSV-bestand' header and a list of files. The first file listed is 'Bulkimportdemo20185.csv'. Below this list is a button labeled 'Bestand kiezen'. To the right of the button, the filename 'Bulkimport...o20185.csv' is displayed. At the bottom of the page, there is a dark red footer bar containing a plus icon on the left and navigation links '< Terug' and 'CSV-bestand importeren' on the right.

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;;;;
```