

# Technische uitleg aanleveren vernieuwde gegevensuitvraag



Plaats: Den Haag  
Datum: april 2022

Elke nieuwe deelnemer van MDT moet worden geregistreerd. Dit kan op drie manieren: door een link te sturen naar de jongere waarmee hij/zij zichzelf registreert, door jongeren in het dashboard toe te voegen of door een Excel bestand te uploaden. Wil je veel deelnemers tegelijk invoeren? Dan raden we je aan dit via Excel te uploaden. In dit document lees je hoe je dit Excel-bestand maakt en uploadt. Kies een van de opties om door te gaan:

1. [Je hebt al een eigen administratie met de gegevens van jullie deelnemers.](#)
2. [Je hebt nog geen eigen administratie met de gegevens van jullie deelnemers.](#)

Heb je technische ondersteuning nodig het uploaden?

Neem dan contact op met:

- [mdt@kantar.com](mailto:mdt@kantar.com)
- 020-5225416 - bereikbaar op werkdagen tussen 14.00 uur en 16.00 uur

**Je hebt al een eigen administratie met de gegevens van jullie deelnemers.**

Volg het volgende stappenplan om de gegevens naar Kantar te uploaden.

## 1. Installeer Filezilla

Deze stap is alleen de eerste keer dat je gegevens gaat uploaden nodig. Ook als je al een (ander) filesharing ftp-programma gebruikt, kun je deze stap overslaan. Als jullie organisatie een IT-afdeling heeft, vraag dan aan deze afdeling om dit (of een overeenkomstig) programma te installeren. Ga je zelf aan de slag met installeren, klik dan [hier](#) voor een stapsgewijze uitleg.

## 2. Controleer of het te uploaden bestand overeenkomt met het voorbeeldbestand

- a. Controleer of de veldnamen in de kopregel overeenkomen
- b. Controleer of de RespondentId's uniek zijn (elk Id mag maar 1x voorkomen)
- c. Controleer of de waarden in de velden van elke kolom aan de voorwaarden voldoen. Bijvoorbeeld of geslacht is ingevuld met 1 voor mannen en 2 voor vrouwen, en datumvariabelen voldoen aan het formaat dd-mm-jjjj. Klik [hier](#) om naar de tabel te gaan met de precieze vereisten per veld.

## 3. Sla het bestand op in.csv formaat

Vanuit Excel doe je dit als volgt:

- a. Ga naar File -> Save As

- b. Bij 'Save as type' (onder File Name) kies CSV-UTF-8 (Comma delimited) (\*.csv)
  - c. Kies een bestandsnaam die begint met "MDT\_".
  - d. Neem hiernaast in de bestandsnaam het projectnummer, de projectnaam en de datum en tijd van aanmaak op. De naam van het bestand komt er dan als volgt uit te zien: 'MDT\_projectnummer\_projectnaam\_datum en uur'.  
Voorbeeld van een bestandsnaam dat is aangemaakt op 10 april 2022 om 16.50 u: MDT\_98765432100\_projectzondernaam\_202204101650.csv.
  - e. Sla het bestand op
- Lees [hier](#) een uitgebreide instructie over opslaan als .csv,

#### 4. Het bestand uploaden naar Kantar

- a. Open FileZilla
- b. Maak een nieuwe verbinding. Vul de volgende gegevens in:
  - Host: sftp://ftp.tns-nipo.com
  - User: <jouw username (per mail ontvangen)>
  - Password: <jouw password (per mail ontvangen)>
  - Port: leeg laten
- c. Kies Save Password
- d. Kies Quickconnect

Host:  Username:  Password:  Port:  Quickconnect ▼

- e. Je krijgt een bericht "De hostsleutel is onbekend". Klik op OK om verder te gaan.



- f. Wacht tot eer een verbinding tot stand is gekomen.

```
Status: Connecting to ftp.tns-nipo.com...
Status: Using username "mdt.public".
Status: Connected to ftp.tns-nipo.com
Status: Retrieving directory listing...
Status: Directory listing of "/" successful
```

- g. Selecteer aan de linkerkant van het scherm het te uploaden bestand

- h. Plaats/sleep vervolgens het bestand naar de rechterhelft van het scherm (/)
- i. Je krijgt bevestiging dat het uploaden gelukt is

Je bent nu klaar en kunt FileZilla afsluiten.

Het aangeleverde bestand wordt door Kantar gevalideerd en verwerkt. Je ontvangt binnen een uur een mail met bericht of het bestand succesvol is geüpload. Zo niet, dan krijg je een bericht met waarom dit niet is gelukt.

## **Je hebt nog geen eigen administratie met de gegevens van jullie deelnemers.**

### **1. Registreer deelnemers door het formulier in te vullen**

Dit doe je met de link naar het formulier die je bij je inloggegevens hebt ontvangen. Per keer dat je de link gebruikt kan een deelnemer worden geregistreerd. De gegevens worden automatisch geüpload naar Kantar. en zijn via het dashboard (binnenkort beschikbaar) in te zien. Je kunt de link gebruiken om zelf jongeren toe te voegen maar het is ook mogelijk om de link naar deelnemers toe te sturen om zich te registreren.

### **2. Periodiek downloaden van deelnemersgegevens en bijwerken van sluitdatum**

Als je op deze manier deelnemers registreert, zal de sluitdatum van het MDT traject nog niet bekend zijn. We vragen je daarom om periodiek uw deelnemersregistratie te downloaden en de sluitdata bij te werken. Dit kan met het dashboard dat binnenkort beschikbaar komt. Vervolgens kun je de administratie weer uploaden door middel van het stappenplan zoals omschreven bij [Je hebt al en eigen administratie met de gegevens van jullie deelnemers.](#)

## Filezilla installeren

Om FileZilla te installeren volg je de volgende [link](#) of ga je met je internetbrowser naar <https://filezilla-project.org/> te gaan. Kies naar voor Download FileZilla Client.

### Overview

Welcome to the homepage of FileZilla®, the free FTP solution. The *FileZilla Client* not only supports FTP, but also FT Public License.

We are also offering *FileZilla Pro*, with additional protocol support for WebDAV, Amazon S3, Backblaze B2, Dropbox, Last but not least, *FileZilla Server* is a free open source FTP and FTPS Server.

Support is available through our [forums](#), the [wiki](#) and the [bug and feature request trackers](#).

In addition, you will find documentation on how to compile FileZilla and nightly builds for multiple platforms in the

### Quick download links



Pick the client if you want to transfer files. Get the server if you want to make files available for others.

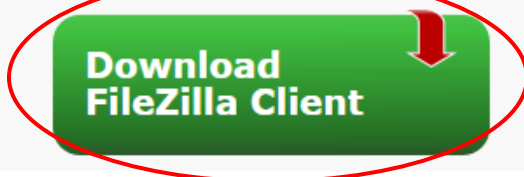
Vervolgens kies je nogmaals voor Download FileZilla Client.

### Download FileZilla Client for Windows (64bit x86)

The latest stable version of FileZilla Client is 3.58.0

Please select the file appropriate for your platform below.





#### Windows (64bit x86)



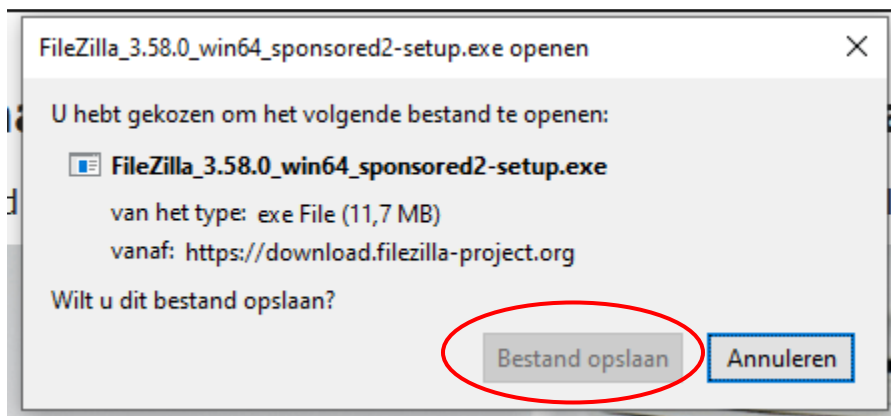
Kies de meest linker optie (FileZilla)

## Please select your edition of FileZilla Client

|   | FileZilla | FileZilla with manual | FileZilla Pro | FileZilla Pro + CLI |
|---|-----------|-----------------------|---------------|---------------------|
| Standard FTP  | Yes       | Yes                   | Yes           | Yes                 |
| FTP over TLS  | Yes       | Yes                   | Yes           | Yes                 |
| SFTP  | Yes       | Yes                   | Yes           | Yes                 |
| Comprehensive PDF manual                            | -         | Yes                   | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Amazon S3</a>                           | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Backblaze B2</a>                        | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Dropbox</a>                             | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Microsoft OneDrive</a>                  | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Google Drive</a>                        | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Google Cloud Storage</a>                | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Microsoft Azure Blob + File Storage</a> | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">WebDAV</a>                              | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">OpenStack Swift</a>                     | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Box</a>                                 | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Site Manager synchronization</a>        | -         | -                     | Yes           | Yes                 |
| <a href="#">Command-line interface</a>              | -         | -                     | -             | Yes                 |
| <a href="#">Batch transfers</a>                     | -         | -                     | -             | Yes                 |

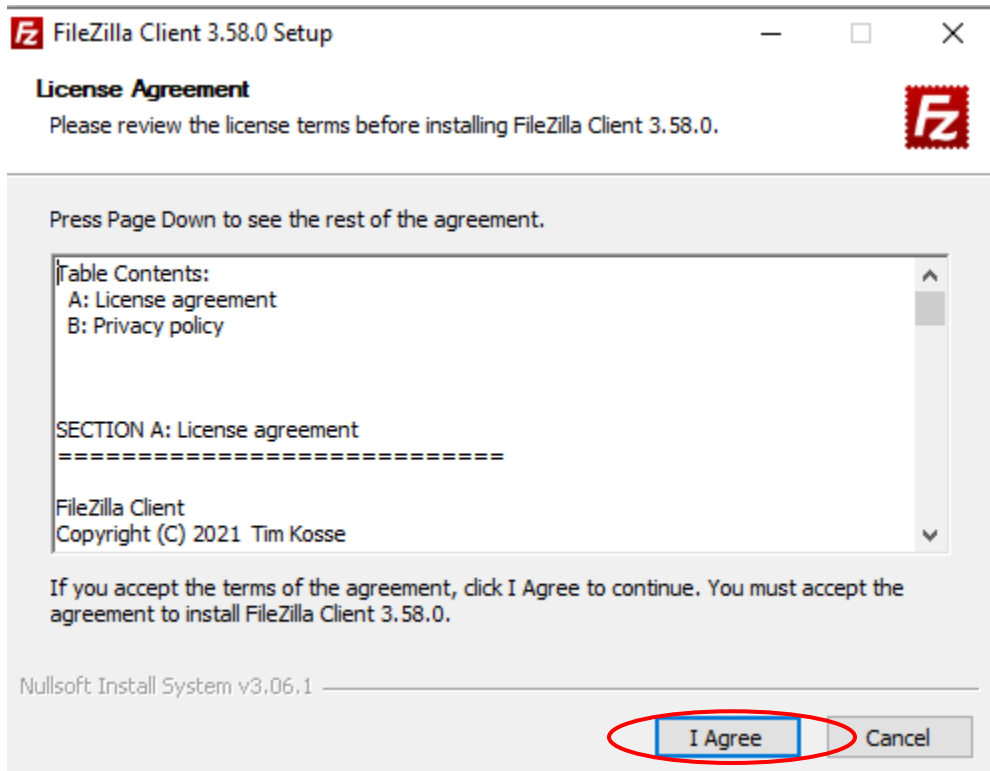
Kies Bestand opslaan



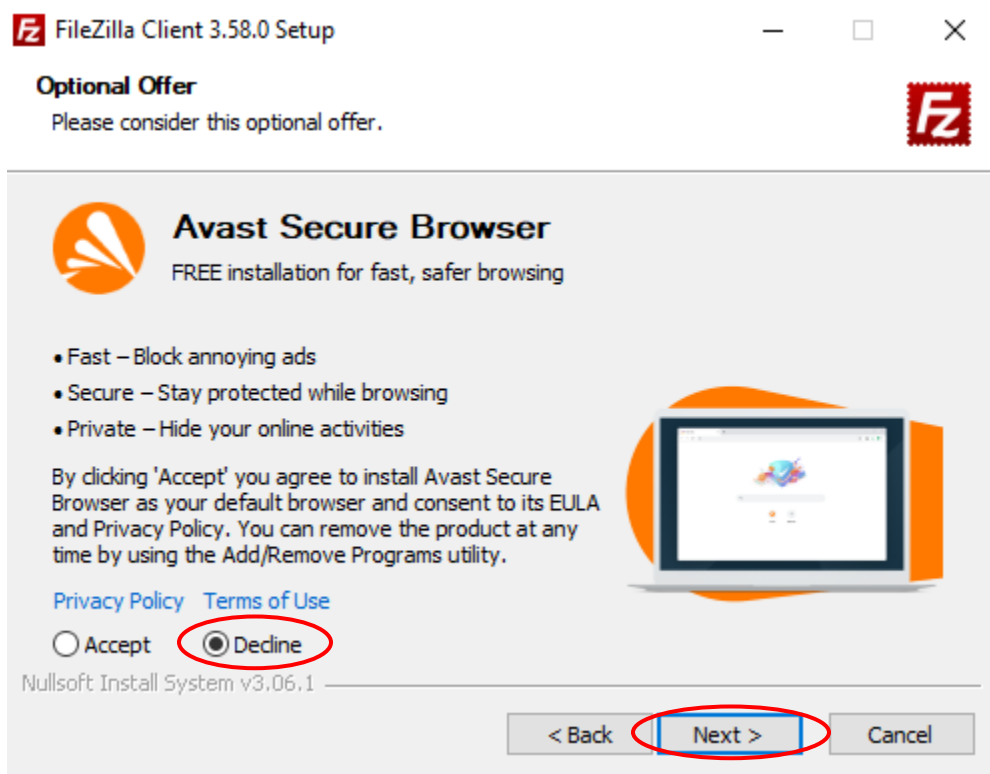
Ga naar je map met downloads (of naar de map waar het bestand staat) en dubbelklik op de download.



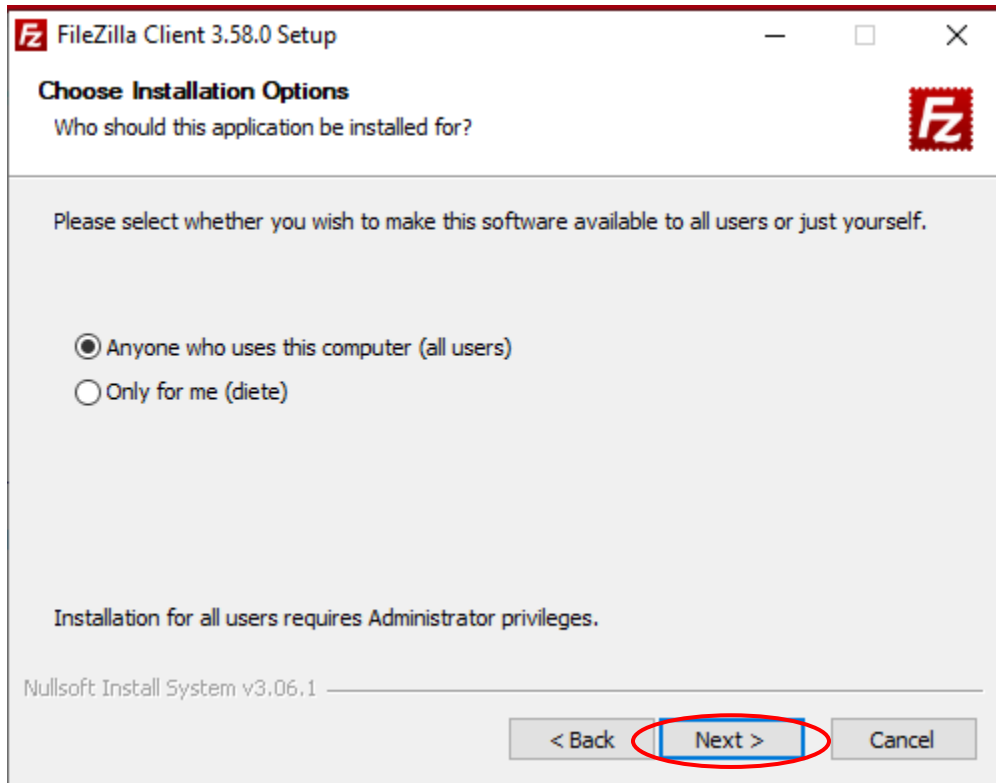
Klik op I Agree



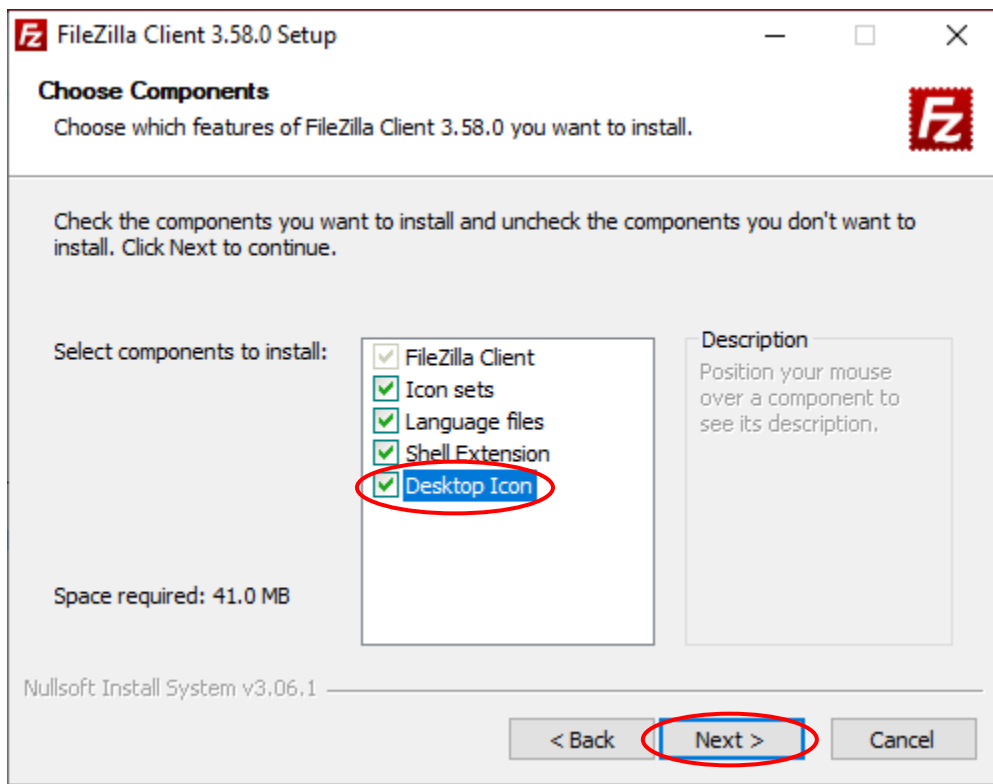
Kies Decline en kies daarna Next



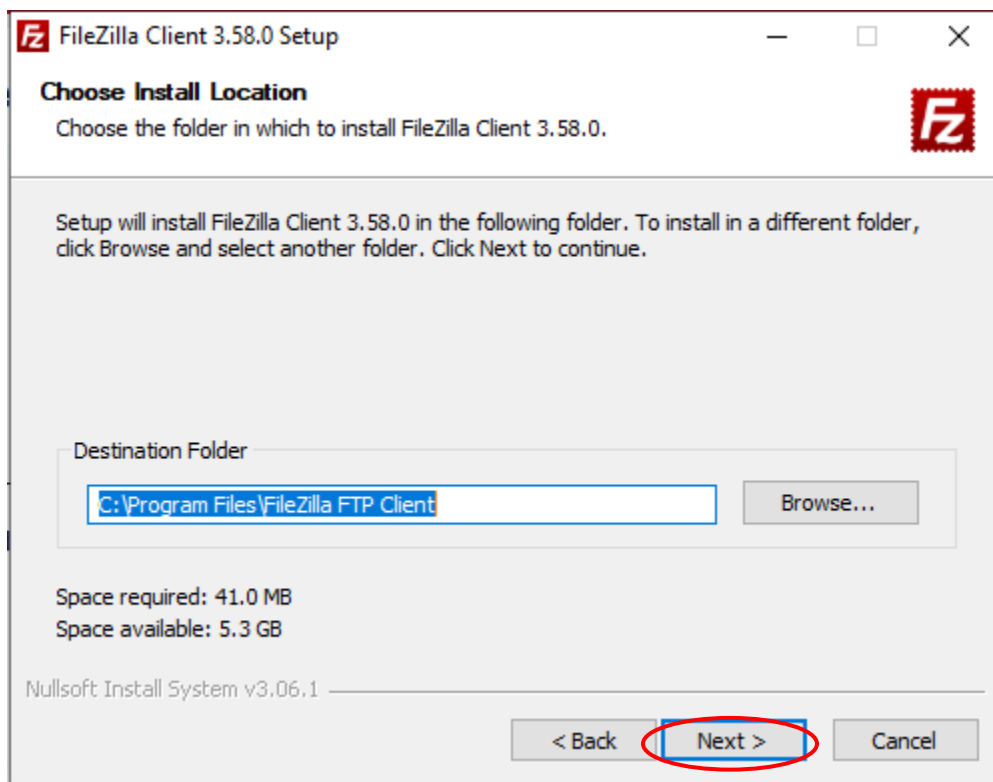
Kies Next



Als je FileZilla vanaf uw Desktop wilt starten vink je Desktop Icon aan. Kies daarna Next.

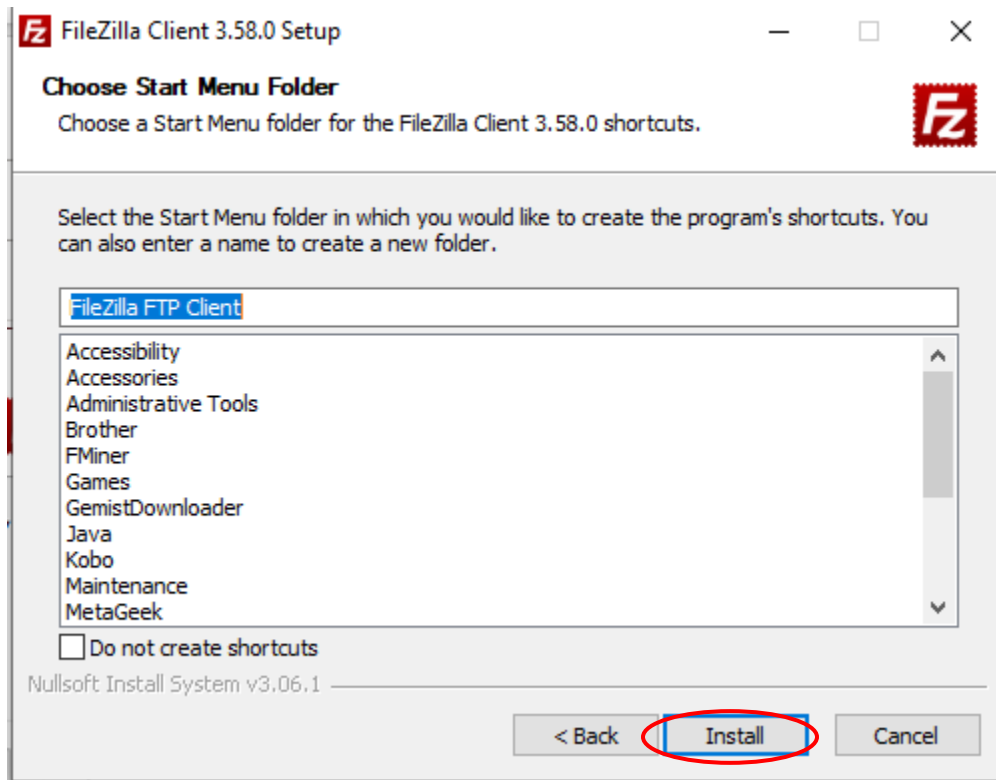


Kies een filelocatie en kies Next

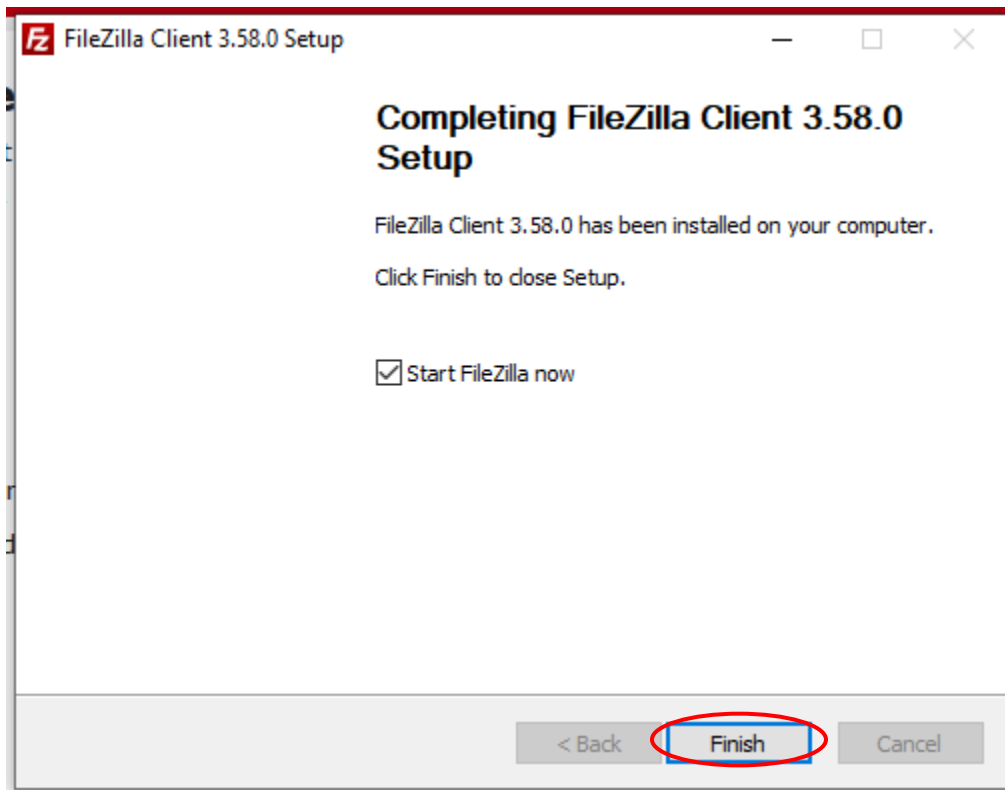




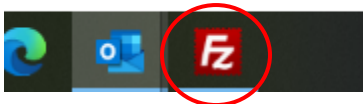
## Kies Install



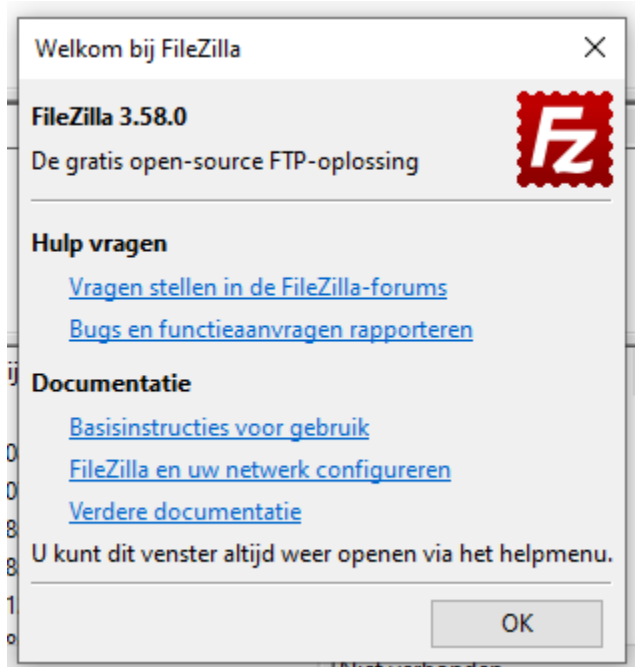
## Kies Finish



Start het programma in de onderste balk van uw scherm rechts



Kies Ok



## Bestandsinhoud

Hieronder staan de velden die in het aangeleverde bestand aanwezig moeten zijn.

De velden in geel zijn tijdelijk ontheven van een verplichte invoer.

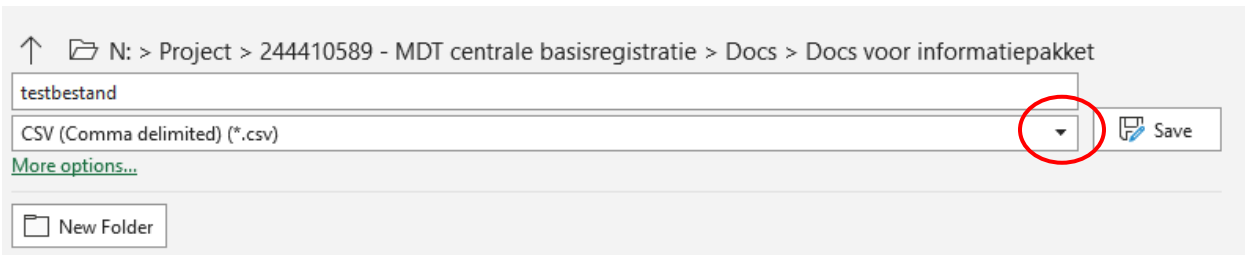
| Veldnaam              | Type     | Verplicht                       | Veldlengte min/max | Validatieregel/toelichting  |
|-----------------------|----------|---------------------------------|--------------------|---|
| RespondentId          | Numeriek | Ja                              |                    | Is uniek per aanleverend project  |
| Opt-out               | Numeriek | Ja                              |                    | Mag alleen leeg zijn of een 1 bevatten<br>(leeg = er is geen opt-out, 1 = opt-out)                      |
| Voorletters           | Tekst    | Nee                             | 1/30               | Tijdelijk geen verplichting   |
| Tussenvoegsel         | Tekst    | Nee                             | 1/30               |   |
| Achternaam            | Tekst    | Ja                              | 1/100              |   |
| Straat                | Tekst    | Ja, tenzij opt-out of GeenAdres | 1/100              |   |
| Huisnummer            | Numeriek | Ja, tenzij opt-out of GeenAdres |                    | Mag alleen numeriek zijn  |
| Huisnummer toevoeging | Tekst    | Nee                             | 1/30               |   |
| Postcode              | Tekst    | Ja, tenzij opt-out of GeenAdres | 1/6                | Formaat: 4 letter en 2 letters, geen spatie. Voorbeeld: 1234AB  |
| Plaatsnaam            | Tekst    | Ja, tenzij opt-out of GeenAdres | 1/100              |   |
| Geen adres            | Numeriek |                                 |                    | Mag alleen leeg zijn of een 1 bevatten<br>(leeg = er is een adres, 1 = er is geen adres)                |
| Geboortedatum         | Datum    | Ja, tenzij opt-out              | 10                 | Formaat: dd-mm-jjjj<br>Validatie: datum op/na 01-01-1990.<br>Datum in toekomst is niet toegestaan.      |
| Emailadres            | Tekst    | Nee                             | 1/150              | Validatie op geldig e-mailadres<br>Tijdelijk geen verplichting  |
| Geslacht              | Numeriek | Ja                              |                    | Mag alleen 1,2 of 3 bevatten:<br>Uitleg:<br>1. Man<br>2. Vrouw<br>3. Anders                             |
| Opleiding             | Numeriek | Nee                             |                    | Mag alleen tussen 1 en 8 liggen.<br>Uitleg:<br>1. Praktijkonderwijs<br>2. voortgezet speciaal onderwijs |

|                          |          |   |       |   |
|--------------------------|----------|---|-------|---|
|                          |          |   |       | 3. vmbo<br>4. mbo<br>5. havo of vwo<br>6. hbo<br>7. universiteit<br>8. niet bekend<br><br>Tijdelijk geen verplichting   |
| Leeftijd                 | Numeriek | Nee, tenzij opt-out                           |       | Mag alleen tussen 1 en 99 liggen  |
| Startdatum               | Datum    | Ja  |       | Formaat: dd-mm-jjjj<br>Validatie: datum op/na 1-1-2022  |
| Einddatum                | Datum    | Nee   |       | Formaat: dd-mm-jjjj<br>Validatie: datum op/na 1-1-2022.<br>Einddatum >= startDatum  |
| Vroegtijdige beëindiging | Numeriek | Ja, indien einddatum ingevuld                 |       | Mag alleen 1 of 2 bevatten (1=ja, 2=nee)  |
| Reden beëindiging        | Numeriek | Ja, indien er een vroegtijdige beëindiging is |       | Mag alleen tussen 1 en 9 liggen.<br><br>Uitleg:<br>1. Aan een studie/opleiding begonnen<br>2. Werk gevonden<br>3. Ergens anders vrijwilligerswerk<br>4. Geen match met ons project<br>5. Deelnemer niet voldoende betrokken bij ons project<br>6. Klachten over de deelnemer<br>7. Niet meer komen opdagen<br>8. Doorverwezen naar ander MDT-project in de regio<br>9. Anders |
| Postcode doe-locatie     | Tekst    | nee   | 6     | Formaat: 4 letter en 2 letters, geen spatie. Voorbeeld: 1234AB<br><br>Tijdelijk geen verplichting   |
| Gemeente van uitvoering  | Tekst    | Nee, tenzij opt-out                           | 1/100 |   |

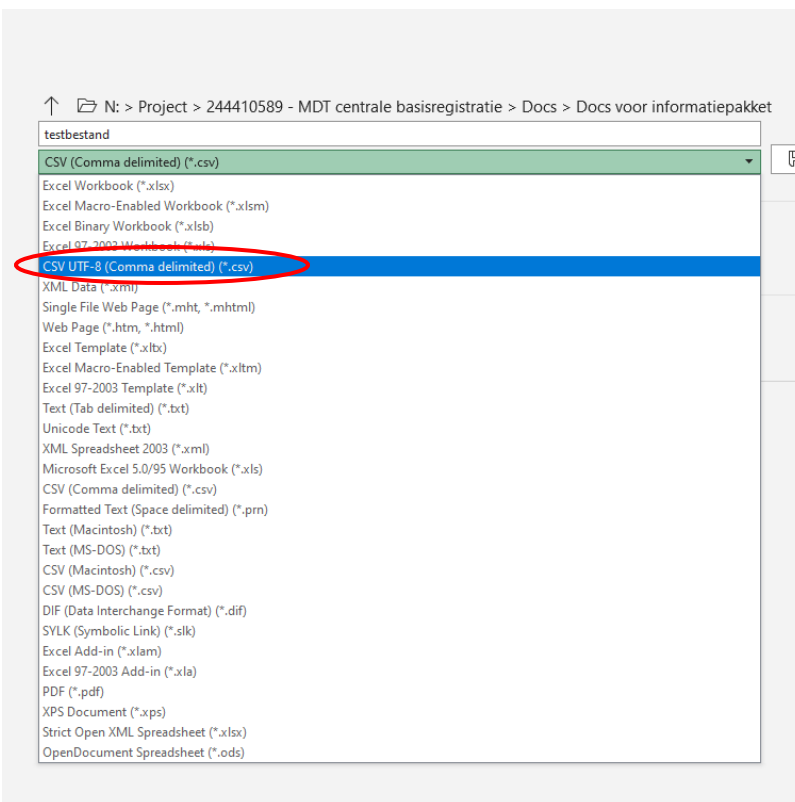
## Vanuit Excel opslaan als .csv bestand met UTF-8 codering

Ga naar File en kies Save As

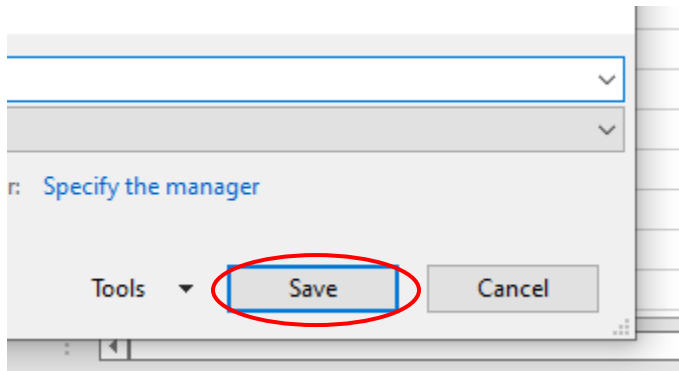
Kies een bestandsnaam (hieronder 'testbestand'). Open het dropdown menu hieronder.



Kies CSV UTF-8



Kies Save.



**TECHNISCHE UITLEG AANLEVEREN VERNIEUWDE GEGEVENSANVRAAG**

