

Technische uitleg aanleveren vernieuwde gegevensuitvraag



Plaats: Den Haag
Datum: februari 2023

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
- +31 20 721 80 45 - 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:

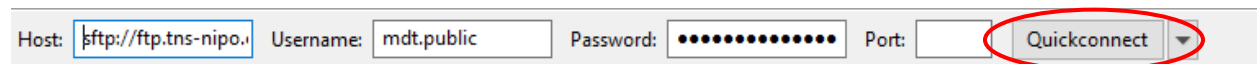
MDT_98765432100_projectzondernaam_202204101650.csv.

- 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



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



- f. Wacht tot weer 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 en moet je aangepaste bestand opnieuw uploaden.

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 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. 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](#). Dit kan ook via het dashboard, door te klikken rechtsboven op pagina Deelnemers, onder Actie, op 'bewerk'.

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.

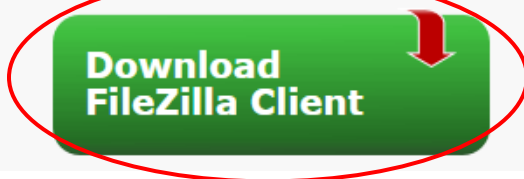
Vervolgens kies je nogmaals voor Download FileZilla Client.

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)



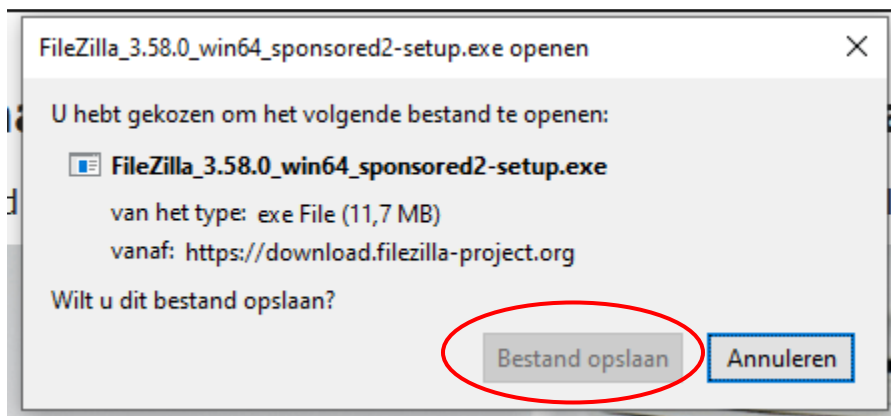
Kies de meest linker optie (FileZilla)

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
Amazon S3	-	-	Yes	Yes
Backblaze B2	-	-	Yes	Yes
Dropbox	-	-	Yes	Yes
Microsoft OneDrive	-	-	Yes	Yes
Google Drive	-	-	Yes	Yes
Google Cloud Storage	-	-	Yes	Yes
Microsoft Azure Blob + File Storage	-	-	Yes	Yes
WebDAV	-	-	Yes	Yes
OpenStack Swift	-	-	Yes	Yes
Box	-	-	Yes	Yes
Site Manager synchronization	-	-	Yes	Yes
Command-line interface	-	-	-	Yes
Batch transfers	-	-	-	Yes

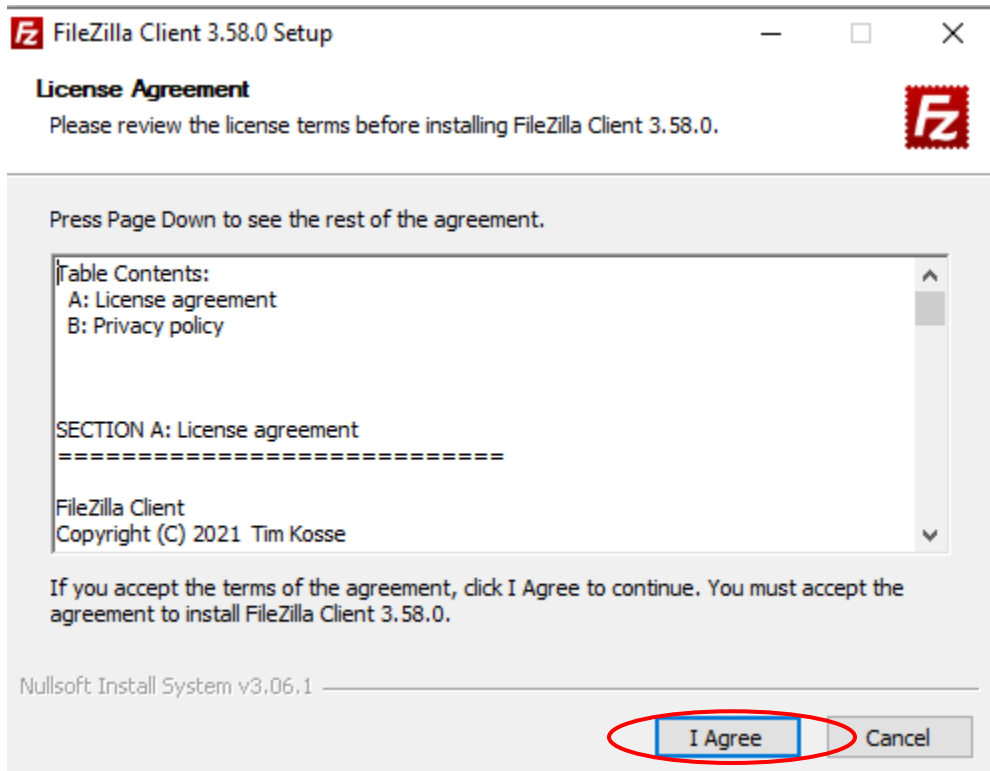
Kies Bestand opslaan



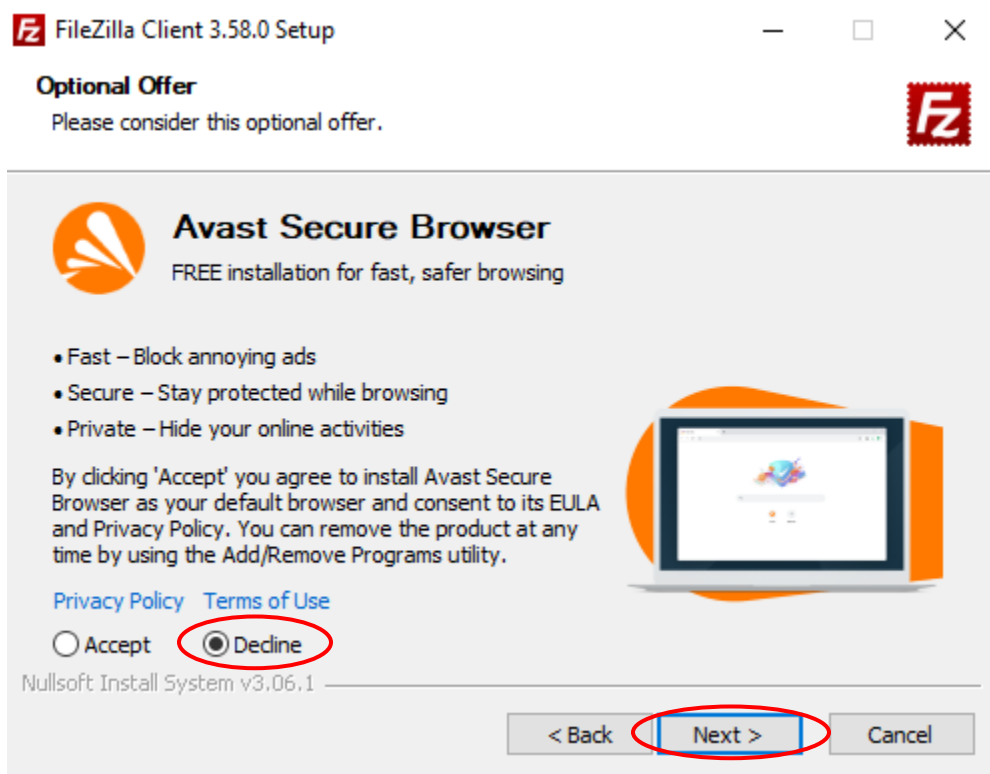
Ga naar je map met downloads (of naar de map waar het bestand staat) en dubbelklik op de download.



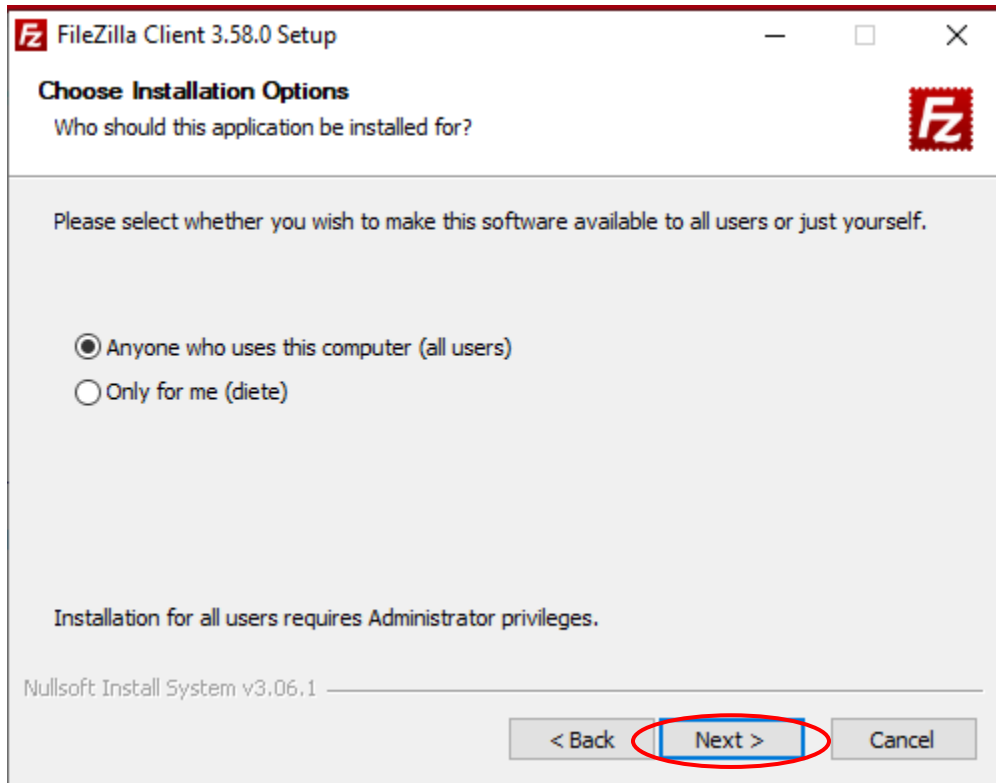
Klik op I Agree



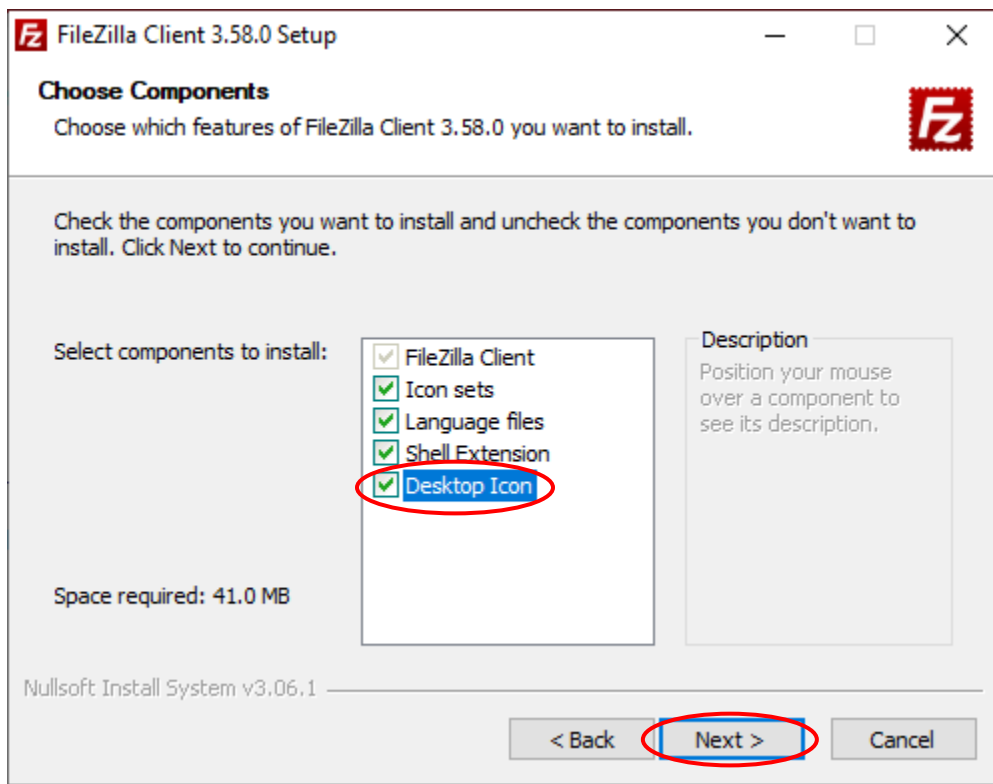
Kies Decline en kies daarna Next



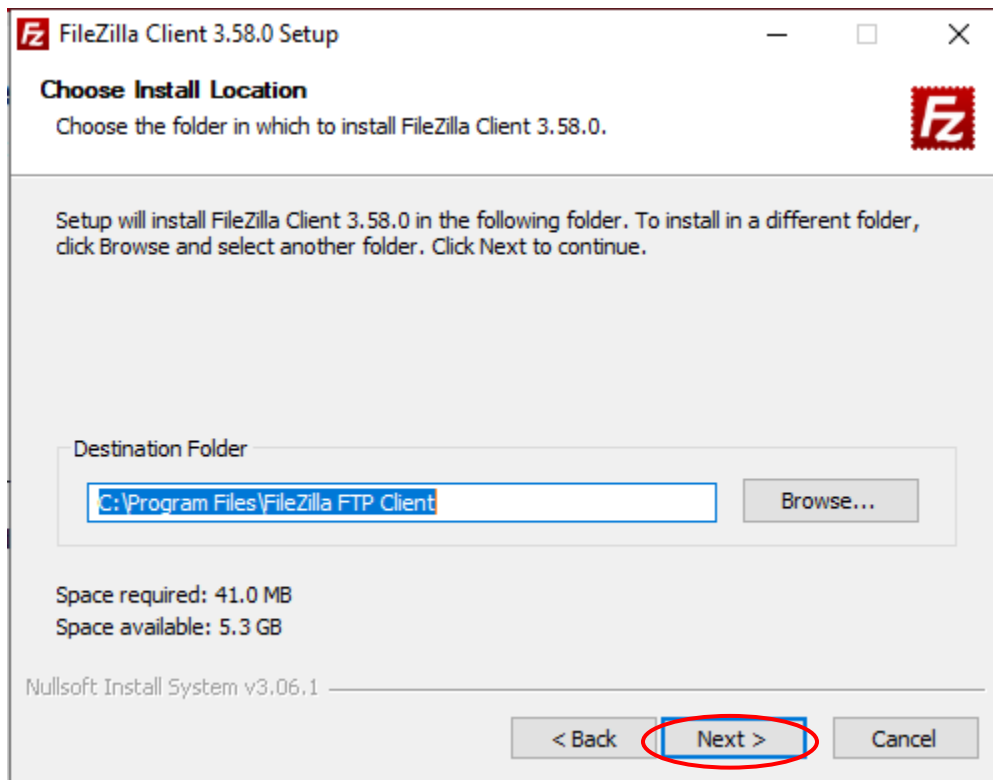
Kies Next



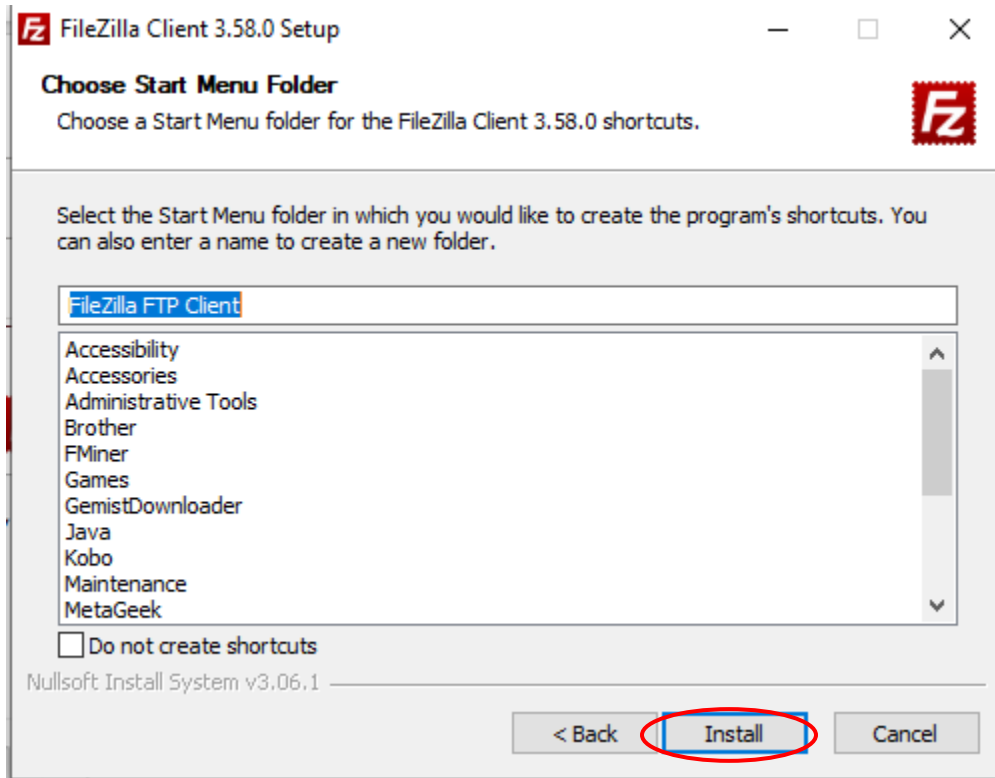
Als je FileZilla vanaf uw Desktop wilt starten vink je Desktop Icon aan. Kies daarna Next.



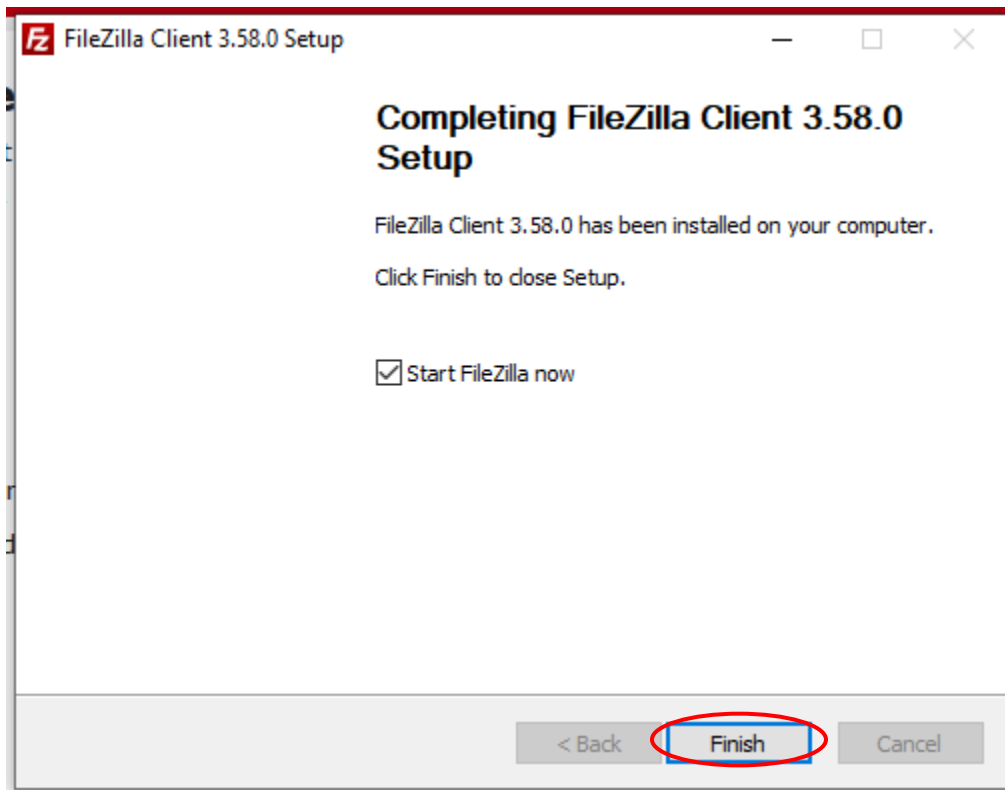
Kies een filelocatie en kies Next



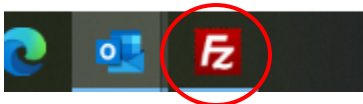
Kies Install



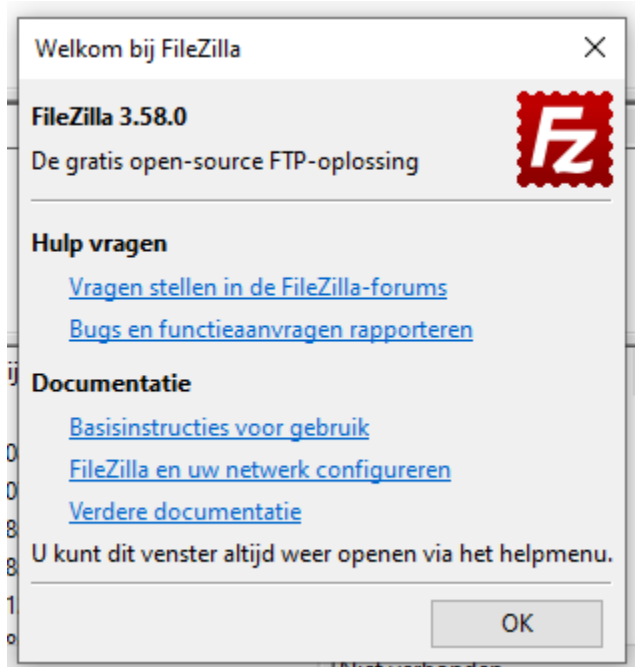
Kies Finish



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.

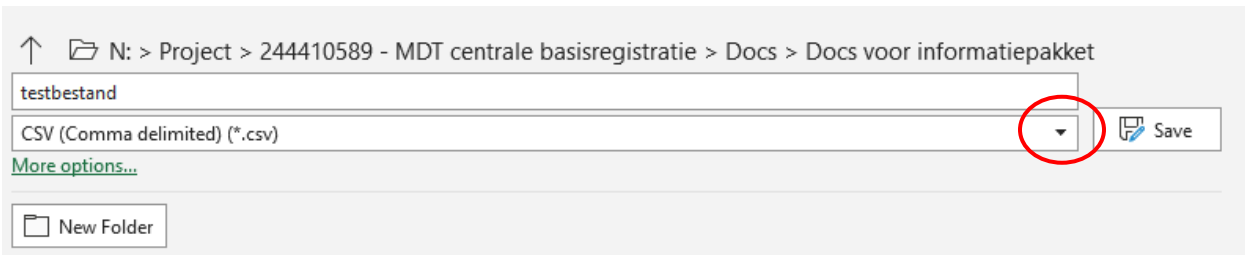
	Toelichting	Mogelijke waarden	Voorbeeld	Verplicht veld	Type en veldlengte
RespondentID					
	Kies een uniek ID voor de deelnemer die je registreert	1-99999, moet uniek zijn voor elke deelnemer	12345	ja	Numeriek 1-5
Gegevens jongere					
Roepnaam deelnemer	De aanspreeknaam van de deelnemer		Mohammed	ja, tenzij opt out	Tekst 1-60
Voorletters deelnemer	Voorletter(s), gescheiden door een punt		M.	nee	Tekst 1-30
Tussenvoegsel deelnemer	Een tussenvoegsel is een deel van sommige eigennamen; meestal hoort het bij de familienaam. Vaak is het een kort woord zoals 'van' of 'de'.			nee	Tekst 1-30
Achternaam deelnemer	De achternaam van de deelnemer		Alaoui	Ja, tenzij opt out	Tekst 1-100
Straat	De straatnaam van de deelnemer		Amsteldijk	ja, tenzij opt out of 'geen adres'	Tekst 1-100
Huisnummer	Het huisnummer van de deelnemer	alleen cijfers	166	ja, tenzij opt out of 'geen adres'	Numeriek
Huisnummer toevoeging	Een toevoeging achter een huisnummer zoals 'A', of '1'.		huis	nee	Tekst 1-30
Postcode	De vier cijfers en twee letters van de postcode van de deelnemer	4 letters en 2 letters, geen spatie	1059LH	ja, tenzij opt out of 'geen adres'	Tekst 1-6
Plaatsnaam	Plaatsnaam van de woonplaats van de deelnemer		Amsterdam	Ja, tenzij 'opt-out' of 'geen adres'	Tekst 1-100
Geen adres	Mocht een jongere geen vast woonadres in Nederland hebben of niet geregistreerd staan in Nederland, vul dan de andere gegevens zo volledig mogelijk in, laat de adresregels leeg en vink aan 'geen adres'.	1. ja	1	Alleen indien geen adres	Numeriek 1
Geboortedatum	De geboortedag, maand en jaar van de deelnemer	Datum op/na 1-1-1990	1-1-2006	ja, tenzij opt out	Datum
Emailadres	Het emailadres van de deelnemer	Geldig e-mailadres (validatie op regex)	mohammed.alaoui@gmail.com	nee	Tekst 1-150
Geslacht (m/v/anders)	De sekse van de deelnemer	1. Man 2. Vrouw 3. Anders	1	ja	Numeriek 1
Hoogst genoten opleiding	De hoogste opleiding die de deelnemer heeft gevolgd. Er hoeft geen diploma te zijn behaald	1. praktijkonderwijs 2. voortgezet speciaal onderwijs 3. vmbo 4. mbo 5. havo of vwo 6. hbo 7. universiteit 8. niet bekend	5	nee	Numeriek 1
Gegevens MDT					
Startdatum	De datum waarop de deelnemer is gestart met de MDT	Datum op/na 1-1-2000	1-1-2022	ja	Datum

Einddatum (in vullen bij beëindiging traject)	De datum waarop de deelnemer de MDT heeft beëindigd	Datum op/na 1-1-2022	31-3-2022	nee	Datum
Aantal MDT uren	Het aantal uren dat de deelnemer aan de MDT heeft besteed	0 tot 999	80	Ja, vanaf ronde 5a	Numeriek
Type MDT	Het type + subsidieronde	3 = 4abc Basis MDT 4 = 5a Basis 5 = 5a Plus 6 = 5a Extra 7 = MDT Kort	5	Ja	Numeriek
Vroegtijdige beëindiging	Als de deelnemer de MDT voortijdig heeft beëindigd, geef je dit hier aan	1. ja 2. nee	2	ja, indien einddatum ingevuld	Numeriek 1
Indien vroegtijdige beëindiging: reden	De reden dat de deelnemer de MDT vroegtijdig heeft beëindigd	1. Aan een studie/opleiding begonnen 2. Werk gevonden 3. Ergens anders vrijwilligerswerk 4. Geen match met ons project 5. Deelnemer niet voldoende betrokken bij ons project 6. Klachten over de deelnemer 7. Niet meer komen opdagen 8. Doorverwezen naar ander MDT-project in regio 9. Anders 10. Direct na intake afgevallen		ja, indien vroegtijdig beëindigd	Numeriek 1
Indien opt-in: postcode doe-locatie	De vier cijfers en twee letters van de locatie waar de deelnemer zijn MDT activiteiten uitvoert	4 letter en 2 letters, geen spatie	1059LH	nee	Tekst 1-6
Opt out					
	Als een deelnemer weigert om persoonsgegevens te delen kies je bij opt out waarde 1 ('ja'). Standaard staat is dit veld leeg en dat betekent opt out = 'nee'	1. ja	1	ja	Numeriek 1
Alleen indien opt out					
Leeftijd	Indien geen geboortedatum is ingevuld omdat voor deze deelnemer de opt out geldt, vul je hier de leeftijd van de deelnemer in.	1 t/m 99		ja, indien opt out	Numeriek tussen 1 en 99
Gemeente van uitvoering MDT	Gemeente waar het MDT project heeft plaatsgevonden		Amsterdam	ja, indien opt out	Tekst 1-100

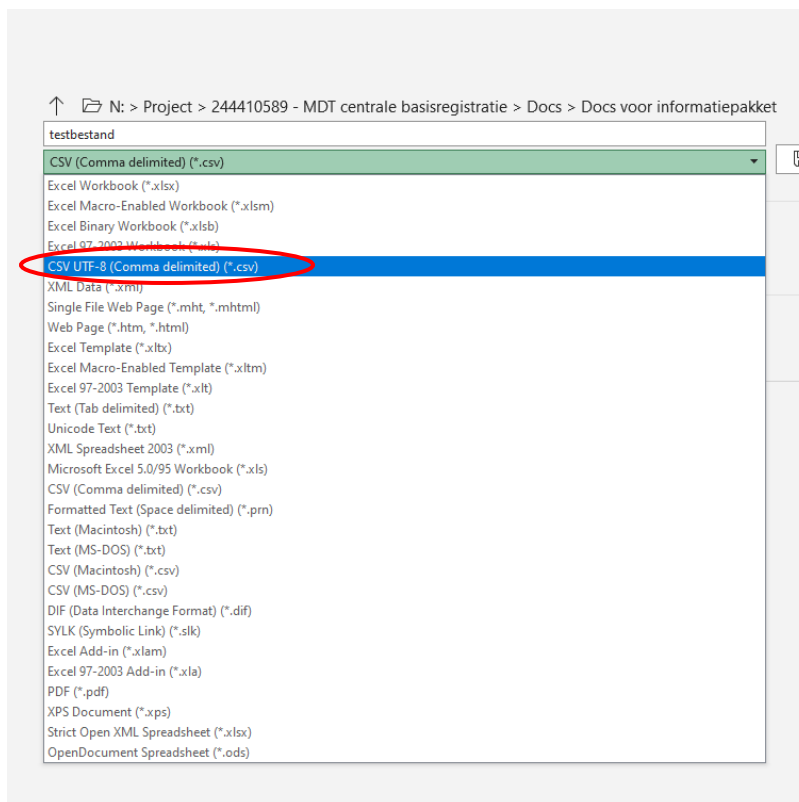
Vanuit Excel opslaan als .csv bestand met UTF-8 codering

Ga naar File en kies Save As

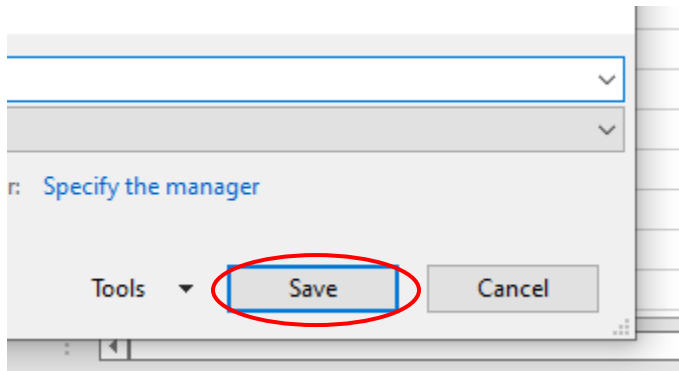
Kies een bestandsnaam (hieronder 'testbestand'). Open het dropdown menu hieronder.



Kies CSV UTF-8



Kies Save.



TECHNISCHE UITLEG AANLEVEREN vernieuwde GEGEVENSaanvraag

