

Gegevensoverdracht Magister naar Zien!

Versie 29-9-2025

De gegevensoverdracht van Magister naar Zien! loopt via een handmatige export vanuit je administratiesysteem gevolgd door een handmatige import in Zien!.

De werkwijze voor het overzetten van leerlinggegevens uit Magister naar Zien! bestaat uit de volgende stappen:

- maak een exportbestand definitie (eenmalig)
- exporteer de gegevens (elke keer dat je wilt synchroniseren, bijv. elke maand) vanuit Magister
- lees het exportbestand met Zien! in

In dit document vind je hiervoor het stappenplan.

Inhoud

Export vanuit Magister	2
1. Eenmalige aanmaak van de export lay-out	2
2. Maken van een export vanuit Magister	8
3. medewerkers/groepen export	8
Voorbeeld importbestand voor groepen en docenten	9
4. leerling-groep-koppel	10
Leerlingen-import in Zien!	11
1. Importoverzicht	14
2. Veel voorkomende fouten	15

Burgemeester Jamessingel 2
 2803 PD GOUDA
 KvK 81749481
info@gouwe-academie.nl
www.gouwe-academie.nl





Export vanuit Magister

1. Eenmalige aanmaak van de export lay-out

Deze stap hoef je slechts eenmaal uit te voeren. Hieronder staan de stappen beschreven voor de leerling-export. Vervolgens is het ook nodig om een export te maken voor de medewerkers/groepen en een derde export voor de leerling-groep-koppel. Deze export werkt ongeveer hetzelfde.

Kies in het leerlingenoverzicht een basislay-out. Gebruik dan de kolomkiezer om de in de tabel genoemde velden beschikbaar te maken.

Het is essentieel dat de kolommen in de juiste volgorde geëxporteerd worden. Anders kan Zien! de gegevens niet correct importeren. Zo zou bijvoorbeeld de kolom geslacht in de achternaam ingelezen kunnen worden. Daarnaast dient het aantal kolommen overeen te komen met het aantal in onderstaande tabel.

Doorloop de volgende stappen om onderstaande kolommen te selecteren voor de export:

- Verwijder overbodige velden uit de basislay-out
- Selecteer de getoonde velden uit de tabel (kost soms wat zoekwerk).
- Sorteer de velden overeenkomstig de tabelvolgorde.
- Sla de nieuw samengestelde lay-out op met een nieuwe naam, bijvoorbeeld: *Zienvo Leerling Export*.



Kolomkiezer

Gegevens Tellingen

Huidige selectie: Leerling

Zoeken in kolommen

Kolommen

- Leerling
- > Aanmelding
- > Abonnement identificatie
- > Abonnement vooropleiding
- > Basisonderwijs
- > Categorie per leerling
- > Diversen
- > Document
- > Externe gegevens
- > Geboorte
- > Inschrijving
- > Kenmerken
- > Leerling gebonden financiering
- > Loginaccount
- > LWOO/PRO
- > Medisch
- > NAW
- > OPP
- > Ouders
- > Persoon
- > Primair Onderwijs
- > Registraties
- > Resultaten vooropleidingen
- > Stamnr
- > Verblijf andere instelling
- > Vooropleiding

Gekozen kolommen

	Zichtbaar	S...
Stamnr	☒	
A-Z Roepnaam	☒	
A-Z Tussenvoegsel	☒	
A-Z Achternaam	☒	
I Geboortedatum	☒	
A-Z Geslacht	☒	
A-Z E-mailadres	☒	
I Vertrekdatum	☒	
Klas.Administratieve eenheid	☒	
0-9 1e Profiel.Opleidingscode	☒	
0-9 Studie.Leerjaar	☒	
A-Z Klas	☒	
A-Z Ouder/verzorger 1.Voorletters	☒	
A-Z Ouder/verzorger 1.Tussenvoegsel	☒	
A-Z Ouder/verzorger 1.Achternaam	☒	
A-Z Ouder/verzorger 1.Geslacht	☒	

Filter En

Klik op de knop om een nieuwe conditie toe te voegen

Annuleren Voltooien

Kolommenkiezer in Magister



Veldnaam	Plek	Omschrijving
Stamn	Stamn	Leerlingnummer
Roepnaam	Persoon → Roepnaam	Roepnaam van de leerling
Tussenvoegsel	Persoon → Tussenvoegsel	Voorvoegsels van de leerling
Achternaam	Persoon → Achternaam	Achternaam van de leerling
Geboortedatum	Persoon → Geboortedatum	Geboortedatum van de leerling (gebruikt voor normering)
Geslacht	Persoon → Geslacht	Geslacht van de leerling (gebruikt voor normering)
E-mailadres	Loginaccount → E-mailadres	E-mail adres van de leerling
Vertrekdatum	Aanmelding → Uitschrijving → Vertrekdatum	Uitschrijfdatum van de leerling
Administratieve eenheid Klas	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Administratieve Eenheid	Vestigingsnaam gekoppeld aan de stamklas
Opleidingscode 1 ^e Profiel	Aanmelding → Aanmelding → 1 ^e Profiel → Opleidingscode	Opleidingscode van de leerling, geldt ook voor leerlingen zonder profiel
Leerjaar Studie	Aanmelding → Aanmelding → Studie → Leerjaar	Het leerjaar van de leerling (staat vastgelegd bij de studie zelf in de schoolstructuur)
Klas	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Naam	Naam van de stamgroep van de leerling
Voorl. Ouder/verzorger 1	Ouders → Ouder/verzorger 1 → Basis → Voorletters	Voorletters van de eerste ouder/verzorger



Veldnaam	Plek	Omschrijving
Tussenv Ouder/verzorger 1	Ouders → Ouder/verzorger 1 → Basis → Tussenvoegsel	Voorvoegsel(s) van de eerste ouder/verzorger
Achternaam Ouder/verzorger 1	Ouders → Ouder/verzorger 1 → Basis → Achternaam	Achternaam van de eerste ouder/verzorger
M/V Ouder/verzorger 1	Ouders → Ouder/verzorger 1 → Basis → Geslacht	Geslacht van de ouder/verzorger
E-mail Ouder/verzorger 1	Ouders → Ouder/verzorger 1 → Communicatie → E-mail	E-mail adres van de eerste ouder/verzorger
Post ouder 1	NAW → Communicatie → Post ontvangen ouder 1	Mag deze ouder post ontvangen
Voorl. Ouder/verzorger 2	Ouders → Ouder/verzorger 2 → Basis → Voorletters	Voorletters van de eerste ouder/verzorger
Tussenv Ouder/verzorger 2	Ouders → Ouder/verzorger 2 → Basis → Tussenvoegsel	Voorvoegsel(s) van de tweede ouder/verzorger
Achternaam Ouder/verzorger 2	Ouders → Ouder/verzorger 2 → Basis → Achternaam	Achternaam van de tweede ouder/verzorger
M/V Ouder/verzorger 2	Ouders → Ouder/verzorger 2 → Basis → Geslacht	Geslacht van de ouder/verzorger
E-mail Ouder/verzorger 2	Ouders → Ouder/verzorger 2 → Communicatie → E-mail	E-mail adres van de tweede ouder/verzorger
Post ouder 2	NAW → Communicatie → Post ontvangen ouder 2	Mag deze ouder post ontvangen
Voorl Ouder/verzorger 3	Ouders → Ouder/verzorger 3 → Basis → Voorletters	Voorletters van de derde ouder/verzorger
Tussenv Ouder/verzorger 3	Ouders → Ouder/verzorger 3 → Basis → Tussenvoegsel	Voorvoegsel(s) van de derde ouder/verzorger
Achternaam Ouder/verzorger 3	Ouders → Ouder/verzorger 3 → Basis → Achternaam	Achternaam van de derde ouder/verzorger



Veldnaam	Plek	Omschrijving
M/V Ouder/verzorger 3	Ouders → Ouder/verzorger 3 → Basis → Geslacht	Geslacht van de ouder/verzorger
E-mail Ouder/verzorger 3	Ouders → Ouder/verzorger 3 → Communicatie → E-mail	E-mail adres van de derde ouder/verzorger
Post ouder 3	NAW → Communicatie → Post ontvangen ouder 3	Mag deze ouder post ontvangen
Stamnr Klas.Mentor 1	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 1 → Diversen → Stamnummer	Stamnummer van de eerste mentor
Roepnaam Klas.Mentor 1.Persoon	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 1 → Persoon → Roepnaam	Voornaam of voorletters van de eerste mentor
Tussenvoegsel Klas.Mentor 1.Persoon	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 1 → Persoon → Tussenvoegsel	Tussenvoegsel van de eerste mentor
Achternaam Klas.Mentor 1.Persoon	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 1 → Persoon → Achternaam	De achternaam van de eerste mentor
E-mail (werk) Klas.Mentor 1	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 1 → NAW → communicatie → E-mail (werk)	Het e-mail adres van de eerste mentor
Stamnr Klas.Mentor 2	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 2 → Diversen → Stamnummer	Stamnummer van de tweede mentor
Roepnaam Klas.Mentor 2.Persoon	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 2 → Persoon → Roepnaam	Voornaam of voorletters van de tweede mentor
Tussenvoegsel Klas.Mentor 2.Persoon	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 2 → Persoon → Tussenvoegsel	Tussenvoegsel van de tweede mentor



Veldnaam	Plek	Omschrijving
Achternaam Klas.Mentor 2.Persoon	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 2 → Persoon → Achternaam	De achternaam van de tweede mentor
E-mail (werk) Klas.Mentor 2	Aanmelding → Aanmelding → Klas → Mentor 2 → NAW → communicatie → E-mail (werk)	Het e-mail adres van de tweede mentor
Stamnr Persoonlijke mentor 1	Aanmelding → Aanmelding → Persoonlijke Mentor 1 → Diversen → Stamnummer	Stamnummer van de 1 ^e persoonlijke mentor
Roepnaam Persoonlijke mentor 1	Aanmelding → Aanmelding → Persoonlijke Mentor 1 → Persoon → Roepnaam	Voornaam of voorletters van de 1 ^e persoonlijke mentor
Tussenv Persoonlijke mentor 1	Aanmelding → Aanmelding → Persoonlijke Mentor 1 → Persoon → Tussenvoegsel	Tussenvoegsel van de 1 ^e persoonlijke mentor
Achternaam Persoonlijke mentor 1	Aanmelding → Aanmelding → Persoonlijke Mentor 1 → Persoon → Achternaam	De achternaam van de 1 ^e persoonlijke mentor
E-mail (werk) Persoonlijke mentor 1	Aanmelding → Aanmelding → Persoonlijke Mentor 1 → NAW → communicatie → E-mail (werk)	Het e-mail adres van de 1 ^e persoonlijke mentor

Als er meer personen gebruik moeten maken van deze lay-out dan kan het handig zijn dat je deze lay-out algemeen beschikbaar maakt (vinkje zetten).

Als het template gedefinieerd is kunnen de gegevens geëxporteerd worden vanuit Magister.



2. Maken van een export vanuit Magister

Om de gegevens uit Magister op te slaan in een bestand volg je de volgende stappen:

- Gebruik het leerlingenoverzicht van Magister
- Kies de hierboven beschreven lay-out
- Selecteer de gewenste populatie leerlingen d.m.v. gebruikelijke filteringen (bijv. locatie, studie, klas, leerling)
- Gebruik Export met de optie: **Tab** gescheiden tekst
- Geef het bestand een naam en sla het op

Dit bestand kan gebruikt worden om in te lezen in de Zien! applicatie.

Zorg ervoor dat de bestanden altijd alle gegevens bevatten. Koppelingen tussen bijvoorbeeld een leerling en zijn mentorgroep, worden beëindigd als deze niet in het bestand zitten. Dit betekent dat, als je een klas wilt toevoegen, ook alle oude klassen in het bestand moeten worden opgenomen.

3. medewerkers/groepen export

De leerling export zorgt ervoor dat alle mentoren die gekoppeld zijn aan individuele leerlingen al beschikbaar zijn in Zien!. Daarnaast is het nog nodig om deze tweede export te maken, zodat je alle docenten beschikbaar hebt in Zien!. Met deze export is het tevens mogelijk om mentoren aan groepen te koppelen. De werkwijze is hetzelfde als die voor de leerlingen. Maak een lay-out aan met daarin de volgende gegevens:

Let op! Deze lay out maak je door bij School > Personeel > Lessen de uitgebreide weergave aan te zetten! Zie het screenshot onder deze tabel.

Nr.	Veldnaam	Plek	Omschrijving
1	Klas/Lesgroep	Les → Klas/lesgroep → Naam	Code of naam van de klas/lesgroep
2	Stamnummer.Docent	Les → Docent → Diversen → stamnummer	Stamnummer van de docent van de klas/lesgroep
3	Roepnaam.Docent	Les → Docent → Persoon → roepnaam	Voornaam of voorletters van de docent van de klas/lesgroep
4	Tussenv.Docent	Les → Docent → Persoon → tussenvoegsel	Tussenvoegsel van de docent van de klas/lesgroep
5	Achternaam.Docent	Les → Docent → Persoon → achternaam	Achternaam van de docent van de klas/lesgroep



Nr.	Veldnaam	Plek	Omschrijving
6	E-mail.Docent	Les → Docent → Loginaccount → Emailadres	Het email adres van de docent van de klas/lesgroep
7	Klas/Lesgroep.Administratieve eenheid	Les → Klas/lesgroep → Administratieve eenheid	Vestiging van de klas/lesgroep

Personeel - Lessen - Lessen					Aantal: 518
Klas/Lesgroep	Stamnr Docent	Roepnaam Docent	Tussenv Docent	Achternaam Docent	
2 studies		559 Ma		Vis	
COMBI		310 Ma	van	Bal	
F1C		215		Nie	
F1C		100 Be		Ho	
F1C		230 Ar		Ga	
F1C		522 Alt	van	Lie	
F1C		525 Ar		Kra	
F1C		530 Be	van	Lee	
F1C		533 De		Dra	
F1C		537 Eri		Lim	
F1C		540 Gij	van der	Wij	
F1C		552 Ja	de	Vri	

Het kan handig zijn om d.m.v. filtering overbodige combinaties van docenten te verwijderen. Dat voorkomt vervuiling van de Zien!vo database.

Voorbeeld importbestand voor groepen en docenten

Onderstaand voorbeeld toont hoe zo'n bestand er uitziet.

```
groep code;docent nummer;docent voornaam;docent tussenvoegsel;docent achternaam;docent email;vestiging naam
1A;2100;Arjan;;Maatman;arjan.maatman@example.com;Leeuwenbrug
1B;2101;Olav;;Brand;olav.brand@example.com;Leeuwenbrug
1C;2102;Klaasjan;;Løite;klaasjan.loite@example.com;Leeuwenbrug
1D;2103;Marieke;van der;Have;mvdh@example.com;Leeuwenbrug
1E;2100;Arjan;;Maatman;arjan.maatman@example.com;Leeuwenbrug
```

In dit voorbeeld is gebruik gemaakt van puntkomma's om de velden te scheiden, Zien! accepteert puntkomma's en tabs als scheidingstekens.



4. leerling-groep-koppel

Wanneer je de medewerkers/groepen geïmporteerd hebt, zijn er nog geen leerlingen aan die groepen gekoppeld. Met deze derde import kan je leerlingen en groepen aan elkaar koppelen.

Let op: alleen bestaande leerlingen kunnen gekoppeld worden aan een groep.

Het bestandsformaat bestaat uit de volgende kolommen:

Nr.	Kolom	Plek	Inhoud
1	Klas/Lesgroep		Code of naam van de klas/lesgroep
2	Klas/Lesgroep.Administratieve eenheid		Vestiging van de klas/lesgroep
3	Leerlingnummer		Leerlingnummer van de leerling

Een voorbeeld van zo'n bestand staat hieronder:

```
1A;Leeuwenbrug;10234
1A;Leeuwenbrug;11232
1A;Leeuwenbrug;12311
1B;Leeuwenbrug;12332
1B;Leeuwenbrug;12334
1B;Leeuwenbrug;12345
2HV;Burgemeester Jamessingel;21123
2HV;Burgemeester Jamessingel;21224
```

Wanneer je dit voorbeeld importeert, zullen de groepen *1A* en *1B* aangemaakt worden als die nog niet bestaan binnen de locatie *Leeuwenbrug*. Daarnaast zullen er koppelingen gemaakt worden tussen de leerlingen en de groepen.

Wanneer een leerlingnummer niet gevonden kan worden, zal de regel overgeslagen worden. Wanneer een groepscode niet gevonden kan worden, wordt de groep nieuw aangemaakt in de genoemde vestiging.



Leerlingen-import in Zien!

Om de geëxporteerde leerlinggegevens van Magister te kunnen importeren in Zien! dien je als applicatiebeheerder in te loggen.

Daarna kom je via Beheer → Instelling → Importeren op het scherm waar het overzicht van de geïmporteerde gegevens staat. Dit scherm heeft in de knoppenbalk onderaan een drietal knoppen:

- Inrichting verwijderen
- Gegevensbestand importeren
- Gegevensbestand exporteren

Met de knop Inrichting verwijderen wordt de gehele inrichting van het huidige schooljaar verwijderd. Deze knop is primair bedoeld wanneer een initiële import niet de juiste gegevens bevatte en de import overnieuw gedaan moet worden. Met inrichting wordt bedoeld: de koppelingen tussen leerlingen en mentoren, groepen, vestigingen, en verzorgers, plus de groepen zonder actieve koppelingen. Ingevulde vragenlijsten, handelingsplannen en evaluaties blijven wel bestaan in de database.

Let op: Deze knop verwijdert de volledige inrichting van het geselecteerde schooljaar. Gebruik deze knop alleen wanneer je zeker weet dat je dit wil en dat je een nieuwe inrichting kan inlezen.

Met de knop Gegevensbestand importeren kan je de gegevens vanuit je administratiesysteem importeren.

Via Gegevensbestand exporteren kan je de huidige inrichting exporteren naar een bestand, eventueel handmatig wijzigen om de wijzigingen dan weer te importeren.

[HOME](#)[BEHEER](#)[HANDLEIDING](#)[PETER DE VRIES](#) ▾[Home](#)[Personen](#) ▾[Instelling](#) ▾

Gegevensimport

1 ▾

Soort gegevens ▾ Schooljaar ▾ Naam Vestiging ▾ 

Gegevensimports - 1 t/m 6 (van 6)



Schooljaar	Bestandsnaam	Soort gegeven	Persoon	Inleesdatum ▾	Inlees status	Logs	Vestiging
2019/2020	LeerlingGroepKopp...	Leerling-groep-koppel	Peter de Vries	03-12-2019	Succesvol	Logs inzien	
2019/2020	Groepen-2019-07-3...	Groepen	Peter de Vries	03-12-2019	Succesvol	Logs inzien	
2019/2020	Leerling-2019-07-...	Leerling	Peter de Vries	03-12-2019	Succesvol	Logs inzien	
2019/2020	LeerlingGroepKopp...	Leerling-groep-koppel	Peter de Vries	23-09-2019	Succesvol	Logs inzien	
2019/2020	Groepen-2019-07-3...	Groepen	Peter de Vries	23-09-2019	Succesvol	Logs inzien	
2019/2020	Leerling-2019-07-...	Leerling	Peter de Vries	23-09-2019	Succesvol	Logs inzien	

[Inrichting verwijderen](#)[Gegevensbestand importeren](#)[Gegevensbestand exporteren](#) beheerder (applicatiebeheerder)  Demo instelling  BeheerGegevensImportPage

Beheerscherm voor handmatige imports

Rechts onderaan vind je de groene knop "Gegevensbestand importeren". Met die knop kom je op het scherm om een bestand te importeren.



Bestandsimport

Soort gegeven

☐ Leerling ☐ Groepen ☐ Leerling-groep-koppel

Schooljaar

2022/2023

Vestiging

Alle vestigingen

Bestandsnaam

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Karakterset van het bestand

UTF-8

Wanneer je tekens met accenten niet goed geïmporteerd worden kan je hier een andere karakterset proberen

Annuleren ↺

🧪 Bestand testen

📄 Bestand inlezen

Beheerscherm voor het inlezen van een importbestand

De volgende stappen zijn nodig om de leerlinggegevens vanuit Magister in te lezen in Zien!vo:

- Selecteer "Leerling" bij soort gegeven
- Kies het juiste schooljaar
- Kies de vestiging waarvoor je de gegevens wilt importeren (of alle)



- Met de bestandskiezer navigeer je naar het geëxporteerde bestand en selecteer je deze.
- Kies de juiste karakterset voor de correcte import van namen

Toelichting: Als er namen in de inrichting zitten waarbij niet alle letters goed overgekomen zijn, dien je een andere karakterset te kiezen. Het is niet mogelijk om op voorhand te controleren met welke karakterset het importbestand is weggeschreven. UTF-8 is de moderne internationale standaard. Mocht dit niet werken is de oudere Windows 1252 een goede tweede kandidaat. Tot slot kan je ISO-8859-1 proberen.

Je kan je importbestand testen zonder de database te wijzigen via de knop **[Bestand testen]**. Dit zal het bestand controleren om te zien of alle belangrijke gegevens in te lezen zijn.

Met de knop **[Bestand inlezen]** wordt het bestand naar Zien! gestuurd en geïmporteerd. Dit duurt lang, er worden vrij veel controles uitgevoerd en in de meeste gevallen gaat het om veel gegevens.

Let op: Het importeren is een alles of niets actie. Wanneer er fouten geconstateerd zijn in het importbestand, wordt er niets geïmporteerd. Dit is ter voorkoming van het importeren van verkeerde gegevens. Als er bijvoorbeeld op één regel 2381 in de geslachtkolom staat, hoe kan je dan zeker zijn dat de rest van de gegevens kloppen?

Na de test en/of de import kom je op het importlog scherm waar je kan zien of er fouten zijn gevonden en of de import goed verlopen is.

1. Importoverzicht

Gegevensimport

2 ▼

Soort gegevens Schooljaar Naam Vestiging 

Gegevensimports - 1 t/m 9 (van 9)



Schooljaar	Bestandsnaam	Soort gegeven	Persoon	Inleesdatum ▼	Inlees status	Logs	Vestiging
2022/2023	LeerlingGroepKopp...	Leerling-groep-koppel		09-01-2023	Succesvol	Logs inzien	
2022/2023	Groepen-2022-12-0...	Groepen		09-01-2023	Succesvol	Logs inzien	
2022/2023	Leerling-2022-12-...	Leerling		09-01-2023	Succesvol	Logs inzien	

De pagina Beheer – Instelling - Importeren



In de kolom **Inlees status** betekent Succesvol dat alles zonder problemen is ingelezen. Bij Fouten gevonden zijn er fouten opgetreden en zijn sommige regels niet ingelezen. Welke regels niet geïmporteerd konden worden, is te vinden in de logs. Deze kun je inzien door op logs inzien te klikken.

Als je de **logs inzielt** staan er drie soorten regels: Fout, Waarschuwing en Info. Bij Fout is de bijbehorende regel niet ingelezen en is de import niet succesvol. Bij Waarschuwing is de regel ingelezen en de import succesvol, kijk wel even naar deze waarschuwing. Het regelnummer is erbij vermeld, zodat je dit in het bestand kan opzoeken. Bij Info hoef je niets anders te doen dan dit ter informatie aan te nemen.

2. Veel voorkomende fouten

De veel voorkomende fouten worden hieronder verder uitgelegd en er worden mogelijke oplossingen geboden.

Verkeerd aantal velden op regel

Dit betekent dat niet alle kolommen zijn toegevoegd, of dat er teveel kolommen zijn geselecteerd. Controleer de kolommen in de kolommenkiezer om te zien of er één mist of te veel geselecteerd is.

Onbekende vestiging gevonden

De leerling op de aangegeven regel heeft in de kolom vestiging een naam staan die niet bekend is bij Zien!vo. Let erop dat de vestiging exact hetzelfde geschreven moet zijn. Je kan de onbekende vestiging toevoegen aan Zien! (Beheer → Instelling → Vestigingen) of de leerling uit de export filteren.

Vestiging van leerling is anders dan gekozen vestiging

De vestiging die geselecteerd is vóór de import is anders dan de vestiging die bij de leerling staat in het bestand. De leerling (en de groep) wordt overgeslagen. Je kan het bestand nog een keer importeren, en dan de andere vestiging selecteren, of ervoor zorgen dat je niet leerlingen uit verschillende vestigingen in één export bestand krijgt.

Geen leerlingnummer/achternaam/geslacht van de leerling

De kolommen leerlingnummer, achternaam en geslacht zijn essentieel voor de goede werking van Zien!vo. Wanneer deze gegevens missen, wordt de leerling overgeslagen en niet geïmporteerd.

Geslacht moet 'man', 'vrouw', 'onbekend'/'v', 'm', 'o' zijn

Waarschijnlijk zijn de kolommen niet in de juiste volgorde. Controleer de volgorde zodat deze overeenkomt met de volgorde uit de tabel.

Geen ILT-code/leerjaar gevonden

De kolommen ILT-code en leerjaar zijn essentieel voor de goede werking van Zien!vo. Wanneer deze gegevens missen wordt de leerling overgeslagen en niet geïmporteerd.

**Geen ouder(s) of verzorger(s) gevonden**

Dit kan voorkomen: het veld is dan leeg in het bestand. Dit belemmert de import van de leerling niet. Deze melding is ter informatie. Klopt dit niet, controleer dan de gegevens in Magister.

Geen mentoren gevonden

Dit kan voorkomen: het veld is dan leeg in het bestand. Dit belemmert de import van de leerling niet. Deze melding is ter informatie. Klopt dit niet, controleer dan de gegevens in Magister.

Geen mentorgroep gevonden

Dit kan voorkomen: het veld is dan leeg in het bestand. Dit belemmert de import van de leerling niet. Deze melding is ter informatie. Klopt dit niet, controleer dan de gegevens in Magister.

Technische fout

Er is een onverwachte fout opgetreden bij het verwerken van de gegevens. Dit kan verschillende oorzaken hebben.

Je kunt zelf eerst controleren of het aantal kolommen klopt, en of de gegevens volledig zijn in het geëxporteerde bestand. Is dit het geval, dan kun je contact opnemen met de helpdesk via helpdeskzienvo@gouwe-academie.nl.

Zorg ervoor dat je het originele bestand bij de hand houdt. Dit kan nodig zijn om de foutmelding te kunnen reproduceren.