

Beschreibung der Datenimportschnittstelle (xlsx-Format) Kindermodul KiDz

Hinweis: Die Dateivorlage darf nicht verändert werden und ist daher für Änderungen gesperrt. Der Import kann ansonsten nicht ausgeführt werden oder ist fehlerhaft. Bitte nehmen Sie ausschließlich Befüllungen der Felder vor.

Bitte beachten Sie, dass Sie Felder mit Auswahllisten kopieren und einfügen können (copy&paste), aber nicht ausschneiden können. Durch das Ausschneiden geht die Zuordnung der Auswahl zu der technischen ID verloren.

IDs in der Importdatei: Bitte beachten Sie, dass im ersten Reiter die technische ID des Kindes nur angegeben werden muss, wenn Sie ein Kind aktualisieren wollen, das es bereits im System gibt. Lassen Sie die Spalte leer, so wird das Kind als neues Kind angelegt.

Die technische ID im Tabellenblatt „dynamisches Merkmal“ bezieht sich auf die technische ID des Merkmals. Auch hier gilt, dass wenn Sie ein dynamisches Merkmal, welches bereits im System existiert, aktualisieren wollen, dass die ID befüllt sein muss. Ist es nicht befüllt, so wird das Merkmal als neues Merkmal angelegt (die techn. ID des Merkmals kann über den Export Kinderdaten eingesehen werden).

Allgemeines:

- Sie können Kinderdaten immer nur für eine Einrichtung, inklusive Außenstellen, gleichzeitig importieren.
- Der Import ist nur möglich, wenn Sie das Dateiformat .xlsx (Dateiformat der Vorlage) verwenden und die Importdatei beim Upload-Prozess geschlossen ist.
- Sie müssen über eine der folgenden Rollen Verfügungen: Verwaltungsstelle-Admin, Verwaltungsstelle-Schreibend, Träger-Admin, Träger-Schreibend, Einrichtung.
- Bei Uploadproblemen wenden Sie sich bitte an die Hotline 0208-99397579 oder nutzen das Kontaktformular.
- Der Export Kinder unter „monatliche Datenfreigaben“ ist **nicht** als Importdatei geeignet!
- Bitte achten Sie darauf, immer die aktuelle Version der Importdatei zu nutzen. Es muss die Versionsnummer (v23-11-2022) im Dateinamen enthalten sein.

Hinweis bei einem mehrmaligen Import:

Ein mehrmaliger ergänzender oder überschreibender Import ist grundsätzlich möglich. Bei einem Folgeimport bei einer bereits importierten Einrichtung (Bezugsgröße ist die Einrichtungsnummer) wird bereits erfasste Kinder um die neuen Kinder ergänzt. Enthält der Folgeimport bereits existierende Kinder, werden diese mit den aktualisierten Daten überschrieben (Bezugsgröße ist die technische ID des Kindes).

Ausfüllen der Importdatei:

Sie finden eine Vorlage der Importdatei durch einen Klick auf den Button „Vorlage für den Dateiimport“ im Menü „Import Kinderdaten“. Die Importdatei ist in zwei Tabellenblätter, jeweils für die statischen und die dynamischen Merkmale mit Zeitbezug unterteilt. Um Ihnen die Befüllung zu erleichtern sind in einigen Spalten Auswahlmenüs hinterlegt, aus denen Sie die passende Ausprägung wählen können.

Hinweis zur Befüllung des Tabellenblatts dynamisches Merkmal: Im Tabellenblatt Kind stat. Daten entspricht eine Zeile einem Kind. Da das Kind mehrere Betreuungskombinationen im zeitlichen Verlauf besitzen kann, entspricht eine Zeile in diesem Tabellenblatt einer Betreuungskombination. Sie können in diesem Tabellenblatt daher je Kind mehrere Zeilen anlegen, wenn notwendig.

Tabellenblatt Kind stat. Daten

Spalte A: ID Einrichtung

Pflichtfeld; die im System für die Einrichtung oder Außenstelle hinterlegte Nummer

Spalte B: technische ID

bedingtes Pflichtfeld; wird ein neues Kind angelegt muss das Feld leer sein. Wird ein Bestehendes aktualisiert, muss die technische ID aus dem System hinterlegt sein.

Spalte C: Nachname Kind

Pflichtfeld, wenn es sich um ein U2 oder Schulkind handelt, keine weitere Plausibilität

Spalte D: Vorname Kind

Pflichtfeld, wenn es sich um ein U2 oder Schulkind handelt, keine weitere Plausibilität

Spalte E: ID des Kindes

Pflichtfeld; Kombination aus Buchstaben und/oder Zahlen (z.B. Kennung des Kindes aus Vorverfahren).

Spalte F: Geschlecht (KJHS)

Pflichtfeld; es muss „weiblich“, „männlich“, „divers“ oder „ohne Angaben“ eingetragen werden

Spalte G: Geburtstag (KJHS)

Pflichtfeld; Eingabe eines Datums im Format TT.MM.JJJJ

Spalte H: Wohnort

Pflichtfeld, es muss die 8-stellige GKZ der Gemeinde eingetragen werden. Wenn das Kind in einer Gemeinde außerhalb von Rheinland-Pfalz wohnt, kann der Platzhalter „00000000“ hinterlegt werden. Bitte beachten Sie, dass die GKZ als Text formatiert werden muss, damit die führende 0 nicht verloren geht.

Spalte I: außerhalb RLP Ort

Wenn das Kind in einer Gemeinde außerhalb RLP wohnt (Feld H = „00000000“), dann muss das Feld befüllt werden

Spalte J: außerhalb RLP PLZ

Wenn das Kind in einer Gemeinde außerhalb RLP wohnt (Feld H = „00000000“), dann muss das Feld befüllt werden, maximal 5 Zeichen zulässig

Spalte K: Pendlerkind

kein Pflichtfeld, Eingabe von „ja“ oder „nein“

Spalte L: Geflüchtetes Kind aus der Ukraine

kein Pflichtfeld; Eingabe von „ja“ oder „nein“

Spalte M: in der Einrichtung seit (KJHS)

Pflichtfeld; Eingabe eines Datums im Format TT.MM.JJJJ

Spalte N: Kind nach § 64a SchulG

Pflichtfeld; Eingabe von „ja“ oder „nein“

Spalte O: Kind nach § 64a SchulG Datum

Wenn Feld M mit „ja“ befüllt ist, dann muss ein Datum im Format TT.MM.JJJJ eingegeben werden

Spalte P: Ende der Betreuung – Einrichtung verlassen am
kein Pflichtfeld, Eingabe eines Datums im Format TT.MM.JJJJ

Spalte Q: Stundenumfang/Woche (KJHS)
kein Pflichtfeld; Eingabe einer Zahl zulässig

Spalte R: Zahl der Betreuungstage/Woche (KJHS)
kein Pflichtfeld; Eingabe einer Zahl von 1 bis 7 zulässig

Spalte S: Pädagogische Gruppe (KJHS)
kein Pflichtfeld; Eingabe einer Zahl zulässig

Spalte T: Wochenendbetreuung (KJHS)
kein Pflichtfeld; Eingabe von „ja“ oder „nein“

Spalte U: Vor- und Nachmittag (mit Unterbrechung über Mittag) (KJHS)
kein Pflichtfeld; Eingabe von „ja“ oder „nein“.

Spalte V: Mittagsverpflegung (KJHS)
kein Pflichtfeld; Eingabe von „ja“ oder „nein“.

Spalte W: Schulkind (KJHS)
Pflichtfeld; Eingabe von „ja“ oder „nein“.

Spalte X: Klassenstufe (KJHS)
wenn Feld X mit „ja“ befüllt ist, dann kann eine Klassenstufe ausgewählt werden

Spalte Y: Eltern ausländischer Herkunft (KJHS)
kein Pflichtfeld; Eingabe von „ja“ oder „nein“.

Spalte Z: vorrangige Familiensprache (KJHS)
kein Pflichtfeld; Eingabe von „deutsch“ oder „nicht deutsch“.

Spalte AA: Eingliederungshilfe
Pflichtfeld, Eingabe von „ja“ oder „nein“.

Spalte AB: Eingliederungshilfe körperliche Behinderung (KJHS)
bedingt Pflichtfeld; es muss Mindestens ein Merkmal in Feld AC bis AE auf „ja“ stehen, wenn Feld AB mit „ja“ befüllt ist; Eingabe von „ja“ oder „nein“.

Spalte AC: Eingliederungshilfe geistige Behinderung (KJHS)
bedingt Pflichtfeld; es muss Mindestens ein Merkmal im Feld AC bis AE auf „ja“ stehen, wenn Feld AB mit „ja“ befüllt ist; Eingabe von „ja“ oder „nein“.

Spalte AD: Eingliederungshilfe drohende oder seelische Behinderung (KJHS)
bedingt Pflichtfeld; es muss Mindestens ein Merkmal im Feld AC bis AE auf „ja“ stehen, wenn Feld AB mit „ja“ befüllt ist; Eingabe von „ja“ oder „nein“.

Tabellenblatt dynamisches Merkmal

Spalte A: Achtung: Hier ist mit technischer ID nicht die techn. ID des Kindes gemeint, sondern die techn. ID des dyn. Merkmals. Diese Spalte kann leer bleiben, wenn Sie ein neues Merkmal importieren. Soll ein bereits in KiDz gespeichertes Merkmal aktualisiert werden, dann muss die ID dieses Merkmals in Spalte A stehen, sodass eine Zuordnung stattfinden kann.

Spalte B: ID des Kindes (Schlüssel, z.b. A001)
Pflichtfeld; bitte tragen Sie den Schlüssel des Kindes an, für das Sie eine Betreuungsinformation hinterlegen möchten

Spalte C: Vorname (nur Export)
diese Spalte kann leer bleiben und wird nicht importiert

Spalte D: Nachname (nur Export)
diese Spalte kann leer bleiben und wird nicht importiert

Spalte E: Änderung gültig ab
Pflichtfeld; Eingabe eines Datums im Format TT.MM.JJJJ (darf nicht früher als das „in der Einrichtung seit“-Datum liegen)

Spalte F: gültig bis
kein Pflichtfeld; Eingabe eines Datums im Format TT.MM.JJJJ, ist das Feld leer gilt das Merkmal als unbefristet

Spalte G: Altersgruppe
Pflichtfeld; Eingabe von „u2“, „ue2“ oder „schulkind“

Spalte H: BTHG-finanzierter Platz
Dieses Feld ist nicht mehr zu befüllen. Sollten Sie Angaben getätigt haben, so werden diese beim Import ignoriert.

Spalte I: Betreuungszeit von
Pflichtfeld bei Altersgruppe U2 oder Ü2; Eingabe einer Uhrzeit im Format HH:MM

Spalte J: Betreuungszeit bis
Pflichtfeld bei Altersgruppe U2 oder Ü2; Eingabe einer Uhrzeit im Format HH:MM

Spalte K: Unterbrechung
Pflichtfeld bei Altersgruppe U2 oder Ü2; Eingabe von „ja“ oder „nein“ möglich.

Spalte L: Unterbrechung von
wenn eine Unterbrechung vorhanden ist (Feld I = „ja“), dann Pflichtfeld; Eingabe einer Uhrzeit im Format HH:MM

Spalte M: Unterbrechung bis
wenn eine Unterbrechung vorhanden ist (Feld I = „ja“), dann Pflichtfeld; Eingabe einer Uhrzeit im Format HH:MM

Spalte N: Betreuungsdauer Schulkind
Pflichtfeld bei Altersgruppe Schulkind, Angabe einer Zahl

Spalte O: Mittagessen
Pflichtfeld; Eingabe von „ja“ oder „nein“.

Spalte P: Mittagessen Kategorie

wenn Mittagessen vorhanden (Feld L = „ja“), dann Pflichtfeld; Eingabe von „warmes Essen“, „Lunchpaket“ oder „sonstiges“ (aus Auswahlliste in Mustervorlage)

Ablauf des Imports:

Import

Informationen

Beschreibung des Dateiimports

Vorlage für den Dateiimport

Beschreibung für die Webservice-Schnittstelle

Vorlage für die Webservice-Schnittstelle

Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder klicken Sie auf das Feld, um Dateien auszuwählen.

Schließen

Ziehen Sie Ihre Datei in den gestrichelt umrandeten Bereich, oder klicken den Bereich an, damit sich das Dialogfenster zur Auswahl der Datei öffnet. Nachdem Sie die Datei ausgewählt haben, wird diese automatisch importiert. Sollte der Importvorgang scheitern, erhalten Sie Fehlermeldungen. Der Grund, warum der Import gescheitert ist, kann der Fehlermeldung entnommen werden.

Hinweis: Der Upload-Prozess kann ggf. scheitern, wenn Sie die Importdatei während des Upload-Prozesses auf Ihrem lokalen PC geöffnet haben. Bitte schließen Sie die Importdatei auf Ihrem lokalen PC bevor Sie den Import starten.

Der Datenimport scheitert komplett, wenn

- Das Format nicht eingehalten wird
- In Tab Kind stat. Daten
 - Innerhalb einer Zeile müssen mindestens alle Pflichtfelder befüllt sein
 - Feld A keine gültige Einrichtungsnummer enthält
 - Feld B bei bereits angelegten Kindern nicht befüllt ist
 - Die ID Feld E mehrmals vergeben wurde
 - Feld F leer ist
 - Feld H leer ist
 - Feld M leer ist
- In Tab dynamisches Merkmal
 - Felder B bis E, G bis I und L müssen je Zeile entweder alle befüllt oder leer sein
 - Wenn die Laufzeit sich mit einem bereits angelegten Merkmal überschneidet.
Ausnahme: Das bereits angelegte Merkmal ist unbefristet und das neue Merkmal fängt zeitlich später an
 - Wenn I = „ja“ ist muss J und K befüllt sein
 - Wenn L = „ja“ muss M befüllt sein

Anhang

Die Spalte „API-Schlüssel“ ist nur für die Webservice-Schnittstelle und kann für den Excel-Import außer Acht gelassen werden.

Klassenstufe

Ausprägungen Klassenstufe	API-Schlüssel
Klassenstufe 1	1
Klassenstufe 2	2
Klassenstufe 3	3
Klassenstufe 4	4
Klassenstufe 5	5
Klassenstufe 6	6
Klassenstufe 7	7
Klassenstufe 8	8
Klassenstufe 9	9
Klassenstufe 10	10
Klassenstufe 11	11
Klassenstufe 12	12
Klassenstufe 13	13
Vorschulklassen, Förderklassen usw.	98
Klassenstufe kann nicht ermittelt werden	0