

Data exporteren

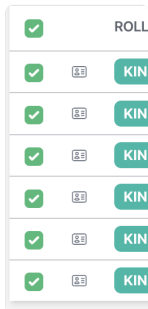
KampAdmin biedt verschillende manieren om gegevens te exporteren. Je kan kiezen voor een **eenmalige Excel-export** of een **dagelijkse synchronisatie met Google Sheets**. Hieronder lees je stap voor stap hoe beide methodes werken en wanneer je welke best gebruikt.

Excel export

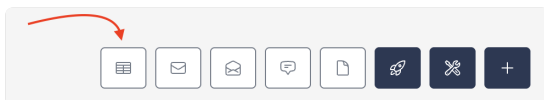
Wil je snel een overzicht in Excel van deelnemers, inschrijvingen of activiteiten? Dan gebruik je best de klassieke exportoptie.

Stappenplan: Excel-export

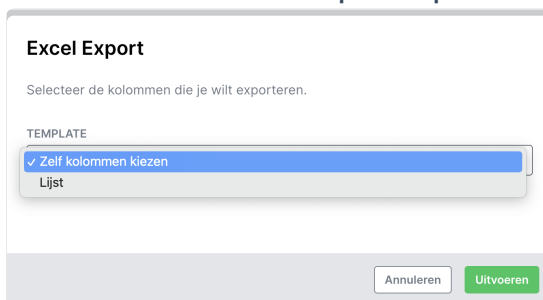
1. Open een weergave of stel zelf filters in voor de gegevens die je nodig hebt.
2. Selecteer de rijen die je wil exporteren.



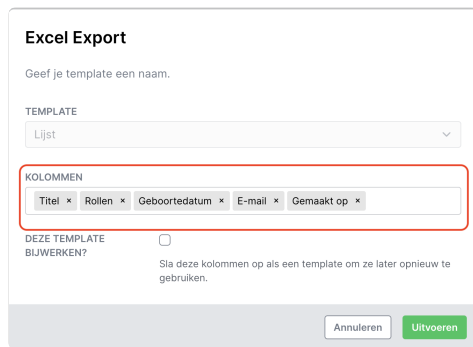
3. Klik op de knop 'Excel export'



4. Kies voor 'zelf kolommen kiezen' om manueel te bepalen wat je wil exporteren of selecteer een **bestaande exporttemplate**



5. Druk daarna op **uitvoeren**.
6. Selecteer de **kolommen** of pas ze aan.



Excel Export

Geef je template een naam.

TEMPLATE

Lijst

KOLOMMEN

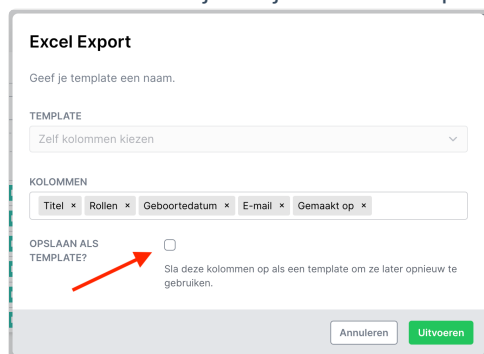
Titel × Rollen × Geboortedatum × E-mail × Gemaakt op ×

DEZE TEMPLATE BIJWERKEN?

☐ Sla deze kolommen op als een template om ze later opnieuw te gebruiken.

Annuleren Uitvoeren

7. Sla de export op als template of bewerk de gekozen template, door op het vinkje te klikken. Druk daarna op uitvoeren. Indien je de lijst niet wenst op te slaan, druk je direct op **uitvoeren**.



Excel Export

Geef je template een naam.

TEMPLATE

Zelf kolommen kiezen

KOLOMMEN

Titel × Rollen × Geboortedatum × E-mail × Gemaakt op ×

OPSLAAN ALS TEMPLATE?

☐ Sla deze kolommen op als een template om ze later opnieuw te gebruiken.

Annuleren Uitvoeren

Let op:

- Als je een bestaande template bewerkt én de naam wijzigt, wordt het oude template overschreven.
- Grote exporten (vanaf ±1.000 rijen) kunnen enkele seconden duren. Je download wordt beschikbaar in [batchtaken](#), waar je de voortgang kan volgen en het bestand kan downloaden onder "Rapport".

De voordelen van Excel Export:

- Snel en flexibel
- Herbruikbare templates voor consistente rapporten
- Ideaal voor rapportage of dataverwerking buiten KampAdmin

Export van inschrijvingen

Bovenstaande uitleg geldt voor elke tabel in KampAdmin. Zo kan je dus bijvoorbeeld een deelnemerslijst maken, maar ook activiteiten met hun bezetting, facturen per kwartaal etc exporteren. Specifiek voor exports op de inschrijvingen-tabel, vaak deelnemerslijsten of medische lijsten, hebben we nog wat extra functies:

1. Web-app met check-ins:

Eerst en vooral raden we aan om zoveel mogelijk digitaal te doen via de **web-app voor monitoren** van KampAdmin. Via deze weg zijn gegevens steeds a-la-minute up-to-date en heb je zelf als admin het minste werk om exports te maken, te printen, rond te brengen...

Meer info daarover vind je [hier](#).

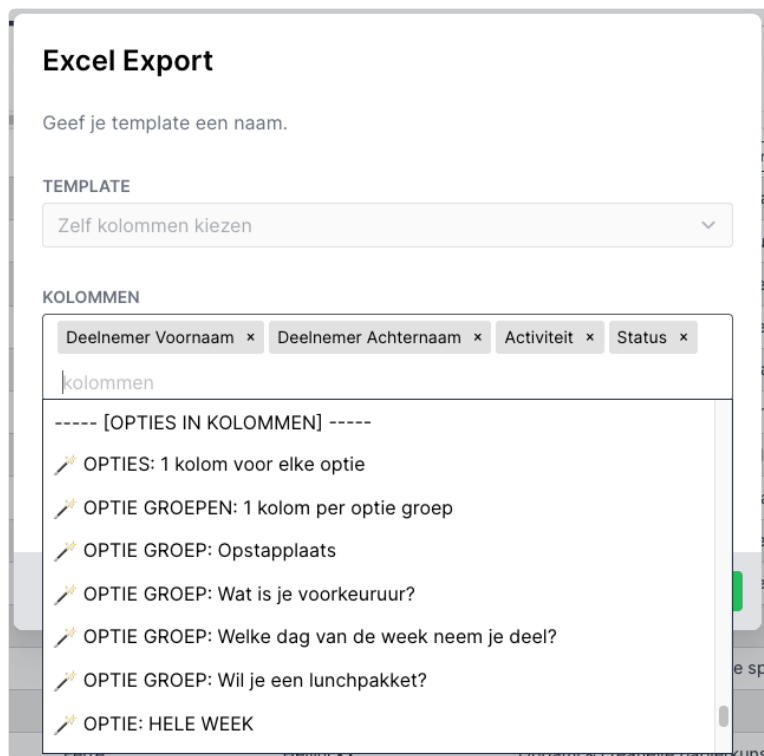
2. Exports voor monitoren

Daarnaast kan je ook instellen dat monitoren zélf een excel export kunnen krijgen van hun deelnemers en/of teamgenoten. Dit kan je instellen via de moni-rollen. Ook op deze manier bespaar je jezelf heel wat export- en printwerk.

Meer info daarover vind je [hier](#).

3. Opties en extra kolommen in Excel

Als je een export aan het maken bent op de inschrijving of moni-inschrijving tabel, zal je onderaan de lijst met velden ook een aantal extra magische opties zien, startend met een ?:



Via deze keuzes, kan je speciale info opnemen in je export:

? OPTIES: 1 kolom voor elke optie

Deze zal per optie* die voorkomt bij de (moni)inschrijvingen die je exporteert een kolom toevoegen. Daarbij wordt 'ja' of 'nee' in de velden geplaatst per (moni)inschrijving, of het tekstantwoord indien de optie met een tekstantwoord werkt.

? OPTIE GROEPEN: 1 kolom per optie-groep

Deze zal per optie-groep* die voorkomt bij de (moni)inschrijvingen die je exporteert een kolom toevoegen. Daarbij worden de namen van de opties in het veld geprint per (moni)inschrijving, of het tekstantwoord indien aanwezig.

? OPTIE: ...

De optie die je selecteerde, wordt als kolom geëxporteerd en er wordt ja/nee per (moni)inschrijving weergegeven, of het tekstantwoord indien aanwezig.

? OPTIE GROEP: ...

De optie-groep die je selecteerde, wordt als kolom geëxporteerd en de namen van de aanwezige opties worden per

(moni)inschrijving genoteerd of het tekstantwoord indien aanwezig.

Lege kolom

Er wordt een lege kolom toegevoegd op deze plaats in je export.

ma vm, ma nm, di vm, di nm...

Er wordt een lege kolom toegevoegd op deze plaats in je export met als hoofding wat je selecteerde. Dit kan handig zijn als je op papier vinkjes van aanwezigheden zou willen opnemen.

* je kan opties/optie-groepen uitsluiten door ze een tag te geven: 'niet_in_export_per_kolom'

Dat kan handig zijn voor meer administratieve of interne opties.



TIP: Je kan deze informatie ook opslaan in je export-template, net zoals andere kolommen. Bijgevolg kan je dit soort exports ook aanbieden aan monitoren (zie hierboven).

4. Splitsen in tabs

Exports op de inschrijvingstabel kan je ook vanzelf laten opsplitsen in verschillende excel-tabbladen. Daarvoor maak je eerst een opgeslagen export-lijst op de inschrijvingen-tabel. Vervolgens zoek je deze op bij de opgeslagen exportlijsten, die vind je [hier](#).

Daar kan je aanvinken op welke manier je deze exports graag zou opsplitsen: per categorie, locatie, thema, periode of activiteit:

Start > Export templates > Lijst voor labelmaker > Details	
Lijst voor labelmaker	
NAAM	Lijst voor labelmaker
TABEL	Inschrijvingen
GEMAAKT DOOR	—
GEMAAKT OP	2025-06-16 11:21:50
OPSPLITSEN PER	
CATEGORIE	☒
LOCATIE	☒
THEMA	☒
PERIODE	☒
ACTIVITEIT	☒

Vervolgens zullen nieuwe exports volgens dit sjabloon opgesplitst worden in tabs en een hoofding krijgen.

TIPS:



- Ook deze functie kan je gebruiken in combinatie met de exports die je aanbiedt aan monitoren.
- Je kan in excel een print maken waarin hij elk tabblad apart op een pagina print.

Waar vind je eerdere exports?

- Je kan al je uitgevoerde exports terugvinden via [batch taken](#)

Start > Batch taken

Batch taken

Alle Export Mailings PDFs SMS Imports Bulk bewerken Bulk acties

☐	TABEL	TYPE	STATUS	VOORTGANG	TOTAAL AANTAL	GEPLAND OM	RAPPORT	UITGEVOERD DOOR
☐	Inschrijvingen	EXPORT	FINISHED	100%	1	2025-06-27 16:18:00	Inschrijvingen.xlsx	Tobias KampAdmin
☐	Inschrijvingen	EXPORT	FINISHED	100%	1	2025-02-18 11:32:40	aaa.xlsx	Tobias KampAdmin
☐	Playgrounds	EXPORT	FINISHED	100%	500	2024-11-29 15:31:14	Playgrounds.xlsx	Tobias KampAdmin
☐	Steden	EXPORT	FINISHED	100%	2788	2024-11-28 09:58:13	Steden.xlsx	Tobias KampAdmin
☐	Activiteiten	EXPORT	FINISHED	100%	8	2024-11-23 17:53:04	Activiteiten.xlsx	Tobias KampAdmin

- Opgeslagen exporttemplates staan in de tabel [export templates](#) tabel.

⚠️ SYSTEEM

Batchtaken

Tabellen

Tabel Lijsten

Formulieren

Dashboards

Admins

Admin Rollen

[Export templates](#)



Heb je deze tabel niet staan en wens je een daily sync te maken? Dan kan je daar raken door in je batch taak te klikken op 'export definitie bekijken'

export - Inschrijvingen

TABEL	Inschrijvingen
TYPE	EXPORT
STATUS	FINISHED
VOORTGANG	100%
TOTAAL AANTAL	1
GEPLAND OM	2025-06-27 16:18:00
EXPORT DEFINITIE	Bekijk export definitie.
RAPPORT	

Google Sheets-synchronisatie

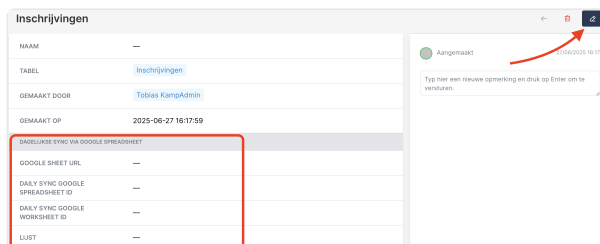
Wil je automatisch, dagelijks up-to-date data zonder handmatig te exporteren? Dan is de Google Sheets-synchronisatie ideaal.



Deze functie is nog in bèta, en wordt geleidelijk beschikbaar gemaakt voor alle gebruikers.

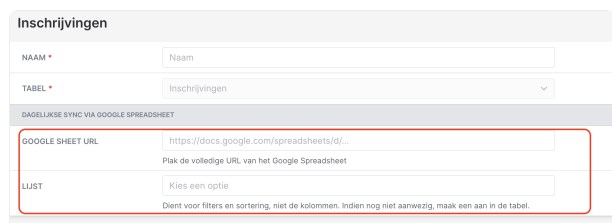
Stappenplan: Google Sheets sync

1. Maak een **eigen Google Spreadsheet** aan en deel deze met info@kampadmin.be.
2. Maak een **gewone export** aan (zie stappen hierboven) en **sla deze op** als template.
3. Maak een **opgeslagen lijst aan** (tip: begin de naam met 'Daily sync -xxx')
4. Ga naar opgeslagen / recente export via de tabel '**export templates**' (of open recente **batch taak** en klik op 'Exportdefinitie bekijken').



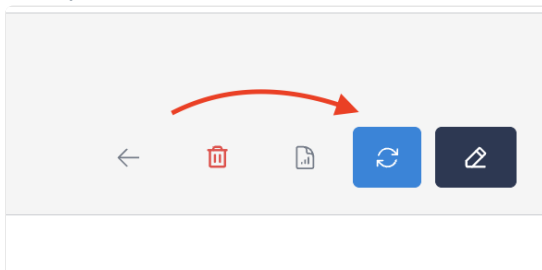
5. **Bewerk** de gewenste export:

- a. Vul de **Google Sheet-URL** in.
- b. Selecteer de juiste **opgeslagen lijst**.

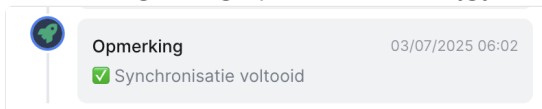


6. Klik op **Opslaan**.

7. Klik op 'herladen' om een eerste keer de data in te laden.



Als de data goed is gesynchroniseerd, krijg je volgende melding 'Synchronisatie voltooid'.



Vanaf dan wordt je spreadsheet **dagelijks automatisch bijgewerkt** met de laatste gegevens.

Wat als een synchronisatie faalt?

Elke nacht synchroniseert KampAdmin je lijsten opnieuw. Loopt dat mis, dan krijgt de synchronisatie meteen de tag `live-sync-failed` en verschijnt de foutmelding als opmerking op de export zelf, met wat je eraan kan doen.

Blijft het misgaan, dan verwittigen we je ook per mail:

- **Vanaf de tweede mislukte nacht op rij** vertrekt er één mail van *meldingen@kampadmin.be* naar alle superadmins van je organisatie (en naar KampAdmin), met de foutmelding en een link naar de export en naar het Google Sheet. Eén mail per reeks, geen dagelijkse herinneringen.
- **Na zeven mislukte nachten** wordt de synchronisatie automatisch op pauze gezet en krijg je een tweede mail. Los de fout op en klik daarna op **Resync** om ze weer aan te zetten.

Eén geslaagde nacht zet alles terug op nul.

🔔 Een eenmalige storing bij Google lost zichzelf op: KampAdmin probeert het meteen een paar keer opnieuw en stuurt daar geen mail voor. Een handmatige Resync die mislukt, krijg je evenmin een mail, die fout zie je onmiddellijk op het scherm.

Liever een filmpje bekijken? Dat kan! (sommige zaken in dit filmpje zijn niet meer helemaal up-to-date):

Your browser does not support HTML5 video.

Aanwezigheden app

krijgen monitoren digitale deelnemerslijsten, zodat je die niet hoeft af te drukken of ter plaatse te brengen. Handig én duurzaam! Monitoren kunnen hiermee ook aanwezigheden aanduiden, medische info van deelnemers raadplegen en bij problemen meteen telefonisch contact opnemen met ouders of contactpersonen. Alles verloopt digitaal, vlot en veilig.

Meer info vind je in onderstaande artikels:

- [Deelnemerslijsten en aanwezigheden](#)
 - [Configuratie deelnemerslijsten en aanwezigheden](#)
 - [Aanwezigheden zonder monitorenmodule](#)
-

Snel afdrukken

Naast de Excel-export kan je elke pagina van het beheerportaal rechtstreeks afdrukken of als PDF bewaren met **Ctrl + P** (Windows) of **Cmd + P** (Mac).

KampAdmin maakt de pagina daarvoor automatisch printklaar: het menu, de zijbalk, de zoekbalk, de filters, de knoppen, de tabbladen en de paginanavigatie verdwijnen, tabellen lopen door over meerdere bladzijden in plaats van af te snijden, en grafieken worden mee geschaald.



Ideaal voor wat je snel visueel wil meenemen: de detailpagina van een inschrijving, een dashboard met kaarten, een korte lijst.

Lijstenmaker

Alle functies van de 'lijstenmaker' uit KampAdmin versie 3, zitten intussen ingebouwd in KampAdmin versie 3 onder de standard-exportmogelijkheden die hierboven beschreven worden. We laten deze melding hier nog even staan voor optimale vindbaarheid van de juiste oplossing.
