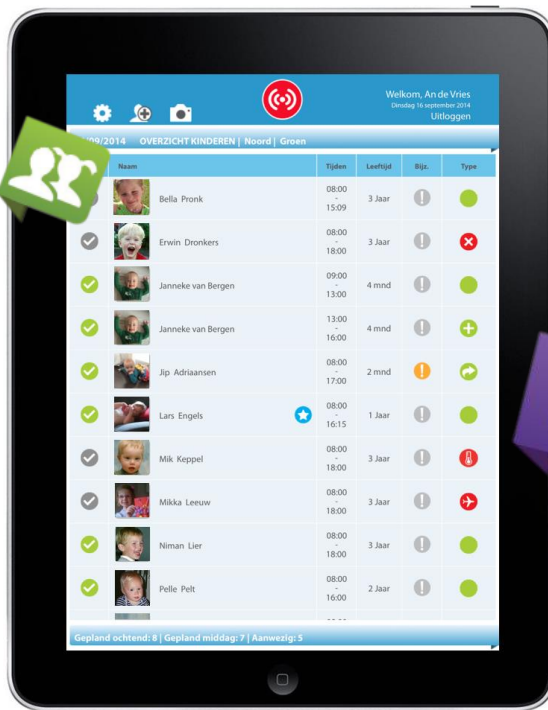


THE NANNY



Type	Begintijd	Eindtijd	Aanwezig	Notities
G	08:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken
G	08:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken
G	08:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken
G	13:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken
G	08:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken
G	13:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken
G	08:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken
G	08:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken
G	08:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken
G	08:00	18:00	<input type="checkbox"/>	Bekijken

Pagina's: 1

Unieke kinderen: 10 Aanwezige kinderen: 0 Geplaatste kinderen: 10

[Selecteer alles](#) [Selecteer niets](#) [Andere kinderen zoeken](#) [Kopieer naar ander dagdeel](#) [Kindkaart afdrukken](#)

[Meld Aan](#) [Meld Af](#) [Ongeplaatst](#) [Extra](#) [Wissel](#) [Afwegig](#) [Ziek](#) [Vakantie](#) [Strip](#)

[Terug](#)

Instellingen Groeps Login & app



Inhoud

1.	Inleiding.....	3
2.	Instellingen in The Nanny Kindplanning	3
3.	Mogelijkheden en keuzes in wijze van planning, registratie en facturatie	4
3.1	Trajectplanning voor registratie en facturatie	5
3.2	Trajectplanning voor facturatie, weekplanning voor registratie	5
3.3	Traject- en weekplanning voor registratie en facturatie.....	5
3.4	Traject en weekplanning voor facturatie, realisatieplanning voor registratie.....	6
3.5	Traject-, week- en realisatieplanning voor registratie en facturatie	6
4.	Weekplanning in The Nanny Kindplanning.....	8
4.1	Weekregels aanmaken in The Nanny Kindplanning	8
5.	Facturatie vanuit de week-/realisatieplanning	10
5.1	Een product aan een plaatsingstype koppelen	11
5.2	Factureren op basis van weekplanning/realisatieplanning.....	12
6.	Documentatie werken met The Nanny Groeps Login en/ of app.....	12



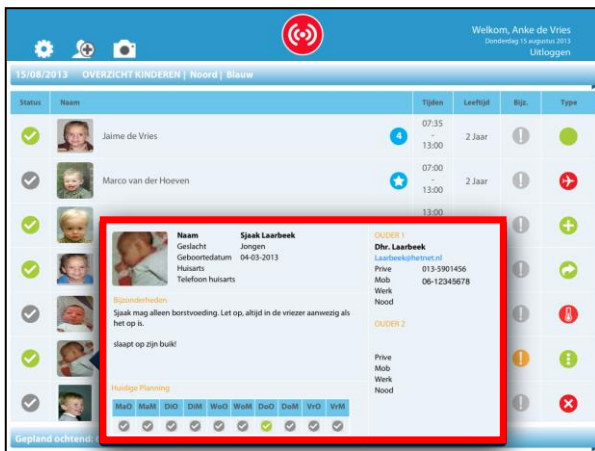


1. Inleiding

Alvorens u gaat werken met The Nanny Groeps Login (app) dient u een aantal keuzes te maken en instellingen aan te passen in The Nanny Kindplanning. In deze handleiding worden deze instellingen en keuzes toegelicht.

In de handleidingen '[Handleiding werken met The Nanny Groeps Login](#)' en '[Handleiding werken met The Nanny Groeps Login app](#)' wordt toegelicht hoe u kunt gaan werken met de Groeps Login webapplicatie dan wel de app.

In onderstaand document wordt gesproken over 'The Nanny Groeps Login' (ook afgekort gebruikt als Groeps Login) en 'app'. Indien gesproken wordt over The Nanny Groeps Login wordt de webapplicatie bedoeld. Wanneer gesproken wordt over 'app' dan wordt The Nanny Groeps Login app op de iPad bedoeld. Daarnaast komt de term 'detailscherm' van de app aan bod. Hiermee wordt onderstaand rood omlijnd scherm bedoeld, welke verschijnt als u op de naam van een kind drukt in de app.



2. Instellingen in The Nanny Kindplanning

Hieronder beschrijven we de verschillende instellingen die gebruikt kunnen worden en ziet u of deze instellingen voor de webapplicatie en/of voor de app gelden. Aan de hand van de instellingen maakt u een keuze hoe u wilt gaan werken en welke mogelijkheden u de pedagogisch medewerkers op de groep geeft. Deze instellingen kunt u aan of uitzetten in de administratie van The Nanny Kindplanning.



LET OP: In onderstaande tabel is de situatie beschreven als u er voor kiest de optie 'aan' te zetten.

Instellingen	APP	Groeps Login
Stysteem → Instellingen → Groepslogin → Tonen/niet tonen		
'Groepslogin → groepenlijst → Notities' De groep kan gemaakte notities bij het kind in The Nanny met categorie 'zichtbaar op login' zien. Ook kan de groep nieuwe notities toevoegen.		x
'Kinderen bij de groepenlijst tonen als zij een dagdeel hebben in realisatie-,week- of trajectplanning. Indien u deze optie niet kiest, wordt alleen gekeken naar realisatie- en weekplanning.'	x	x
'Foto's inschakelen' Foto's kunnen in de app bij de kinderen geplaatst worden.	x	
Stysteem → Instellingen → Groepslogin → Opties → 'Groepsinformatie'	APP	Groeps Login
'Aantal kinderen dat standaard per pagina getoond wordt' Keuze uit: 10, 20 of alle kinderen.		x



'Groepslijst, Planning van de hele week tonen.' Keuze uit één dag of de hele week tonen.		x
'Dagdeel R (Reservering) niet tonen.' De trajectregels met de R van reservering worden niet getoond.	x	x

Systeem → Instellingen → Groepslogin → 'Opties'	APP	Groeps Login
'Muteren verleden/toekomst' Hier kunt u instellen tot hoeveel weken er in het verleden gemuteerd kan worden en tot hoeveel weken er in de toekomst gemuteerd mag worden. Op deze manier kunt u bijvoorbeeld al vooruit de vakantie invoeren voor de kinderen. Of als een ouder aangeeft volgende week zijn kind extra te willen laten komen.	x	x
'Calamiteitenlijst' Hier kunt u kiezen welk telefoonnummer getoond moet worden op de calamiteitenlijst.	De app toont: - tel. prive1 - tel. werk1 - mobiel en noodnummer van beide ouders.	x
'Centraal kantoor' Hier kunt u een e-mailadres invoeren waarnaar de pedagogisch medewerker van de groep een bericht kunnen sturen.		x
'Automatisch afmelden' Kinderen die niet afgemeld zijn, na sluitingstijd van de groep worden bij het eerste keer inloggen op de volgende dag, automatisch afgemeld. Zodat er geen kinderen onterecht op de calamiteitenlijst staan.	x	x

Systeem → Instellingen → Groepslogin → 'Opties2'	APP	Groeps Login
'Afronden uren' De tijd die geregistreerd wordt op de Groeps Login/app zal met de ingestelde marges weggeschreven worden. Bijvoorbeeld: indien de afronding ingesteld wordt op één uur met een marge van vijf minuten en een kind wordt om 7.55u aangemeld, dan zal dit afgerond worden naar 8.00u i.p.v. 7.00u. Bij afmelding op 16.05u wordt in dit geval afgerond op 16.00u en niet op 17.00u.	x	x

Systeem → Instellingen → Menu	APP	Groeps Login
'Inbox tonen' Wanneer u ook gebruikt maakt van de Ouder Login, dan worden de aanvragen in de inbox getoond.		x
'Alle ouders tonen' Wanneer u ook gebruik maakt van de Ouder Login, kan van hieruit ook de Ouder Login geopend worden.		x
'Toevoegen nieuwe ouder tonen' Wanneer u ook gebruik maakt van de Ouder Login, kan een nieuwe ouder ook ingeschreven worden via de Ouder Login.		x
'Centraal kantoor mail' De groep kan kantoor mailen op het adres dat u bij een eerdere instelling heeft ingevuld.		x

3. Mogelijkheden en keuzes in wijze van planning, registratie en facturatie

Voordat u gaat werken met The Nanny Groeps login/app dient u een keuze te maken uit verschillende mogelijkheden voor planning, registratie en facturatie. De keuzes die u maakt hebben consequenties voor uw werkwijze. U heeft de keuze uit:



- ✔ Trajectplanning voor registratie en facturatie.
- ✔ Trajectplanning voor facturatie, weekplanning voor registratie.
- ✔ Traject- en weekplanning voor registratie en facturatie.
- ✔ Traject-, week- en realisatieplanning voor registratie en facturatie.

In de volgende paragrafen worden de mogelijkheden en gevolgen van de keuze per optie toegelicht.

3.1 Trajectplanning voor registratie en facturatie

- ✔ De trajectplanning wordt gebruikt voor de registratie en facturatie. Het aan- en afmelden wordt geregistreerd in de weekplanning.
- ✔ De trajectplanning wordt getoond in de groepslijst en het detailscherm van de app. Werkt u met periodieke plaatsing dan dient u voor deze kinderen de trajectplanning te kopiëren naar de weekplanning. Voor deze kinderen wordt de weekplanning getoond in de groepenlijst en het detailscherm van de app.
- ✔ Bij meerdere trajectplanningsregels voor dezelfde periode, voor dezelfde groep worden deze planningsregels samengevoegd in de groepenlijst en in het detailscherm van de app.

3.2 Trajectplanning voor facturatie, weekplanning voor registratie

De weekplanning wordt gebruikt voor de registratie. De facturatie vindt plaats in de trajectplanning. Het aan- en afmelden wordt geregistreerd in de weekplanning.

- ✔ Als er een weekplanning is, dan wordt deze voor de hele week getoond in de groepenlijst en op het detailscherm bij het kind in de app. Indien er geen weekplanning aanwezig is, dan wordt de trajectplanning getoond. Werkt u met periodieke plaatsing dan dient u voor deze kinderen de trajectplanning te kopiëren naar de weekplanning. Voor deze kinderen wordt de weekplanning getoond in de groepenlijst en het detailscherm van de app.
- ✔ De app gaat er vanuit dat er altijd maar één weekregel is voor dezelfde week op dezelfde groep. Indien er meerdere weekregels zijn voor dezelfde week en groep, dan worden bij het openen van de groep op de app of in de Groeps Login de weekregels samengevoegd in zowel de app, de Groeps Login als in The Nanny Kindplanning. Bij de kind gegevens ziet u nu maar één weekregel per week, per groep.

3.3 Traject- en weekplanning voor registratie en facturatie

De weekplanning wordt gebruikt voor de registratie. Er wordt gefactureerd vanuit de traject- en/of weekplanning. Het aan- en afmelden wordt geregistreerd in de weekplanning.

- ✔ Als er een weekplanning is, dan wordt deze voor de hele week getoond in de groepenlijst en op het detailscherm bij het kind in de app. Indien er geen weekplanning aanwezig is, dan wordt de trajectplanning getoond. Werkt u met periodieke plaatsing dan dient u voor deze kinderen de trajectplanning te kopiëren naar de weekplanning. Voor deze kinderen wordt de weekplanning getoond in de groepenlijst en het detailscherm van de app.
- ✔ De app gaat er vanuit dat er altijd maar één weekregel is voor dezelfde week op dezelfde groep. Indien er meerdere weekregels zijn voor dezelfde week en groep, dan worden bij het openen van de groep op de app of in de Groeps Login de weekregels samengevoegd in zowel de app, de Groeps Login als in The Nanny. Bij de kind gegevens ziet u nu maar één weekregel per week, per groep.
- ✔ U kiest ervoor de weekplanning mee te nemen in de facturatie. Het aan het plaatsingstype gekoppelde product wordt gefactureerd (Zie ook hoofdstuk 5 Facturatie vanuit de week-/realisatieplanning).



3.4 Traject en weekplanning voor facturatie, realisatieplanning voor registratie

De weekplanning wordt gebruikt voor de registratie. Er wordt gefactureerd vanuit de traject- en/of weekplanning. Het aan- en afmelden wordt geregistreerd in de realisatieplanning.

- ✓ De mogelijkheid om te werken met registratie in de realisatieplanning kunt u aanzetten bij *Systeem* → *Instellingen* → *Planning* → *Algemeen* → 'Realisatieplanning'.

Realisatieplanning
<input checked="" type="checkbox"/> Realisatie planning gebruiken om gerealiseerde uren / dagdelen te registreren

- ✓ Indien u werkt met de realisatieplanning, dan wordt tot en met het huidige dagdeel de realisatieplanning in de groepenlijst en in het detailscherm getoond. Voor de toekomstige dagdelen wordt de weekplanning getoond. Indien er geen weekplanning aanwezig is, dan wordt voor de toekomstige dagdelen de trajectplanning getoond.
Werkt u met periodieke plaatsing dan dient u voor deze kinderen de trajectplanning te kopiëren naar de weekplanning. Voor deze kinderen wordt de weekplanning getoond in de groepenlijst en het detailscherm van de app.
- ✓ Indien u voordat u een kind aanmeldt de tijd en/of het plaatsingstype aanpast dan wordt dat in The Nanny Kindplanning in de weekplanning opgeslagen. Vanaf het moment van aanmelden wordt:
 - o het opgeslagen in de realisatieplanning
 - o de realisatieplanning getoond in de groepenlijst en op het detailscherm bij het kind in de app.
- ✓ De app gaat er vanuit dat er altijd maar één weekregel is voor dezelfde week op dezelfde groep. Indien er meerdere weekregels zijn voor dezelfde week en groep, dan worden bij het openen van de groep op de app of in de Groeps Login de weekregels samengevoegd in zowel de app, de Groeps Login als in The Nanny. Bij de kind gegevens ziet u nu maar één weekregel per week per groep.
- ✓ U kiest ervoor de weekplanning mee te nemen in de facturatie. Het aan het plaatsingstype gekoppelde product wordt gefactureerd (zie ook hoofdstuk 5 Facturatie vanuit de week-/realisatieplanning).
- ✓ Ruimere tijden in de realisatieplanning ten opzichte van de gereserveerde tijd uit de weekplanning worden niet gefactureerd.

3.5 Traject-, week- en realisatieplanning voor registratie en facturatie

De weekplanning wordt gebruikt voor de registratie. Er wordt gefactureerd vanuit de traject- en/of week- en/of realisatieplanning. Het aan- en afmelden wordt geregistreerd in de realisatieplanning.

- ✓ De mogelijkheid om te werken met registratie in de realisatieplanning kunt u aanzetten bij *Systeem* → *Instellingen* → *Planning* → *Algemeen* → 'Realisatieplanning'.

Realisatieplanning
<input checked="" type="checkbox"/> Realisatie planning gebruiken om gerealiseerde uren / dagdelen te registreren

- ✓ Indien u werkt met de realisatieplanning, dan wordt tot en met het huidige dagdeel de realisatieplanning in de groepenlijst en in het detailscherm getoond. Voor de toekomstige dagdelen wordt de weekplanning getoond. Indien er geen weekplanning aanwezig is, dan wordt voor de toekomstige dagdelen de trajectplanning getoond.
Werkt u met periodieke plaatsing dan dient u voor deze kinderen de trajectplanning te kopiëren naar de weekplanning. Voor deze kinderen wordt de weekplanning getoond in de groepenlijst en het detailscherm van de app.
- ✓ Indien u voordat u een kind aanmeldt de tijd en/of het plaatsingstype aanpast dan wordt dat in The Nanny Kindplanning in de weekplanning opgeslagen. Vanaf het moment van aanmelden wordt:



- het opgeslagen in de realisatieplanning
- de realisatieplanning getoond in de groepenlijst en op het detailscherm bij het kind in de app.
- ✔ De app gaat er vanuit dat er altijd maar één weekregel is voor dezelfde week op dezelfde groep. Indien er meerdere weekregels zijn voor dezelfde week en groep, dan worden bij het openen van de groep op de app of in de Groeps Login de weekregels samengevoegd in zowel de app, de Groeps Login als in The Nanny. Bij de kind gegevens ziet u nu maar één weekregel per week per groep.
- ✔ Bovendien kunt u bij de realisatieplanning kiezen voor de instelling 'Realisatieplanning registratie'. Deze instelling kunt u gebruiken als u de door de ouder gereserveerde tijd wilt factureren, of wanneer de gerealiseerde tijd ruimer is dan de reservering. In hoofdstuk 5 wordt meer uitgelegd over de inrichting van de plaatsingstypes die u daarvoor kunt gebruiken.
Deze instelling kunt u vinden onder *Systeem* → *Instellingen* → *Groepslogin* → *Opties* → 'Realisatieplanning registratie'. Deze instelling wordt in deze handleiding afgekort naar: 'gereserveerde tijd vs. gerealiseerde tijd'.

Realisatieplanning registratie

Als de gerealiseerde tijd ruimer is dan de gereserveerde tijd in de traject- of weekplanning, dan de

gerealiseerde tijd opslaan in de realisatieplanning. Als de gerealiseerde tijd niet ruimer is of juist minder is, dan de gereserveerde tijd aanhouden.

Kiest u voor deze instelling, dan wordt de 'gereserveerde' tijd uit de traject- of weekplanning opgeslagen in de realisatieplanning bij aan- en afmelden. Als de gerealiseerde tijd ruimer is dan de gereserveerde tijd dan zal de 'gerealiseerde' tijd worden opgeslagen. Als de gerealiseerde tijd korter is dan de gereserveerde tijd, dan word de gereserveerde tijd opgeslagen. Op de app en Groeps Login ziet u dan ook altijd de gereserveerde tijd staan, tenzij de gerealiseerde tijd ruimer is.

Onderstaand drie aanvullingen als u kiest voor 'gereserveerde tijd vs. gerealiseerde tijd'.

- Ongeplaatste dagdeeltypes zoals 'Afwezig' of 'Ziek' worden *niet* meegenomen naar de realisatieplanning. Alleen geplaatste dagdeeltypes worden geregistreerd in de realisatieplanning.
- Volgorde van gebruik instellingen is altijd eerst 'Afronden uren' (zie hoofdstuk 5), dan bepalen welk dagdeel het is, tot slot wordt gecontroleerd of de instelling 'gereserveerde tijd vs. gerealiseerde tijd' aanstaat.



LET OP: Als u werkt met deze instelling kunt u op de app en Groeps Login **geen** tijden meer handmatig aanpassen. Het is dus belangrijk dat op het moment van binnenkomst en vertrek aan- en afgemeld wordt.

- ✔ U kiest ervoor de realisatieplanning mee te nemen in de facturatie. Het aan het plaatsingstype gekoppelde product wordt gefactureerd (Zie ook hoofdstuk 5 Facturatie vanuit de week-/realisatieplanning).

In de handleidingen voor de app en de Groeps Login wordt de werking van de Groeps Login/app toegelicht.



4. Weekplanning in The Nanny Kindplanning

De planningsgegevens die u in de The Nanny Groeps Login/app ziet (afhankelijk van de instelling 'Traject of weekplanning gebruiken'), is de weekplanning die ingevoerd is in de administratie van The Nanny Kindplanning.

4.1 Weekregels aanmaken in The Nanny Kindplanning

Voor het aanmaken van weekregels voor één kind in de administratie van The Nanny Kindplanning. Volgt u de volgende stappen:

1. Klik bij 'Weekplanning' op de knop *Trajectregels kopiëren*.

Geplaatste groep	Week	(Maandag)	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Flexibel
113 Smurfen	week 7, 2008	11-02-2008	0	✓	✓	✓	✓	1
114 Smurfen	week 8, 2008	18-02-2008	0	✓	W	A	E	1
115 Smurfen	week 9, 2008	25-02-2008	0	✓	✓	E	✓	2
116 Smurfen	week 9, 2008	25-02-2008	0	✓	✓	E	✓	0
117 Smurfen	week 10, 2008	03-03-2008	0	✓	✓	E	✓	1

2. Selecteer een week, periode of twee datums.

Weekplanning

Trajectplanning kopiëren

Week week 36, 2013

Periode week 36, 2013 t/m week 36, 2013

Datums 02-09-2013 t/m 08-09-2013

Planregels zonder plaatsinggegevens meenemen.

3. Klik op OK.

Voor het geselecteerde kind wordt nu de gekozen week, periode of periode tussen twee datums uit de 'Trajectplanning' naar de 'Weekplanning' gekopieerd.

! LET OP: Om de weekplanning in de Groeps Logi/app te kunnen zien dient u eerst de weekplanning aan te maken door de trajectplanning te kopiëren.



TIP: Als u voor alle kinderen in een groep tegelijkertijd regels wilt kopiëren maakt u gebruik van de optie *Planning* → *Weekplanning aanpassen* → *Kopiëren*.

Wanneer u de optie 'Planregels zonder plaatsingsgegevens meenemen' aanvinkt worden alle kinderen die flexibel gepland zijn of die gebruik maken van een strippenkaart ook mee gekopieerd naar de weekplanning.

Er verschijnt vervolgens een afdrukvoorbeeld waarin u kunt aflezen:

- ✓ Voor welke kinderen weekplanningsregels zijn toegevoegd.
- ✓ Voor welke kinderen geen weekplanningsregels zijn toegevoegd, omdat in de trajectplanning geen relevante gegevens zijn gevonden.
- ✓ Voor welke kinderen geen weekplanningsregels zijn toegevoegd, omdat er voor die week/weken al een weekplanning is.

In het scherm van uw administratie is de gekopieerde week of periode nu onderaan toegevoegd. U gaat naar de huidige week door op de gelijknamige knop te drukken: *Naar huidige week* ().

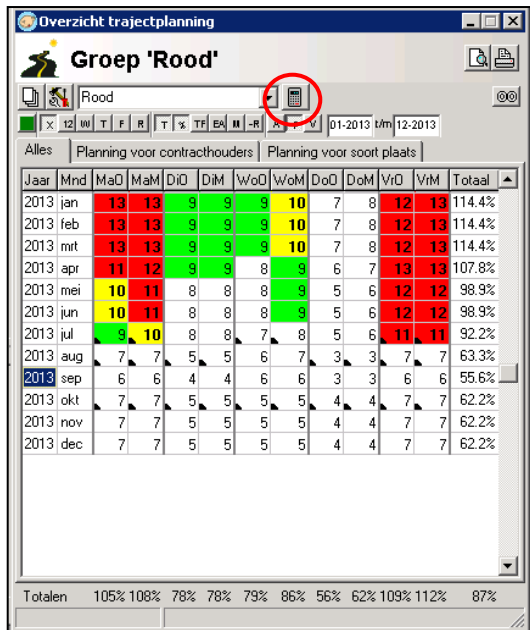
! **LET OP:** Alle informatie uit de weekplanning is direct zichtbaar op The Nanny Groeps Login/app en andersom.

Volgt u de volgende stappen als u de actueel berekende weekplanning wilt zien:

1. Ga in het menu naar *Planning* → *Weekplanning*.



2. Klik in het menu op het icoon:  (Herberekenen weekplanning)



Jaar	Mnd	MaD	MaM	DiD	DiM	WoD	WoM	DoD	DoM	VrD	VrM	Totaal
2013	jan	13	13	9	9	9	10	7	8	12	13	114.4%
2013	feb	13	13	9	9	9	10	7	8	12	13	114.4%
2013	mar	13	13	9	9	9	10	7	8	12	13	114.4%
2013	apr	11	12	9	9	8	9	6	7	13	13	107.8%
2013	mei	10	11	8	8	8	9	5	6	12	12	98.9%
2013	jun	10	11	8	8	8	9	5	6	12	12	98.9%
2013	jul	9	10	8	8	7	8	5	6	11	11	92.2%
2013	aug	7	7	5	5	6	7	3	3	7	7	63.3%
2013	sep	6	6	4	4	6	6	3	3	6	6	55.6%
2013	okt	7	7	5	5	5	5	4	4	7	7	62.2%
2013	nov	7	7	5	5	5	5	4	4	7	7	62.2%
2013	dec	7	7	5	5	5	5	4	4	7	7	62.2%
Totalen												
		105%	108%	78%	78%	79%	86%	56%	62%	109%	112%	87%

U ziet dan altijd de meest actuele weekplanning, zowel in de administratie van The Nanny als in The Nanny Groeps Login.

5. Facturatie vanuit de week-/realisatieplanning

Bij het aanmaken van een weekplanning in The Nanny kan aan een dagdeel een plaatsingstype gegeven worden.

- Ongeplaatst dagdeel
- (G) Geplaatst dagdeel
- (E) Extra dagdeel
- (W) Wissel dagdeel
- (A) Afwezig dagdeel
- (Z) Ziek dagdeel
- (V) Vakantie dagdeel
- (S) Strippenkaart dagdeel
- (M) Met vriendje mee dagdeel

Aan plaatsingstypes kunnen producten gekoppeld worden. Zo kan er een tarief aan een product gekoppeld worden en dit product meegenomen worden in de facturering. Op deze wijze kan bijvoorbeeld een extra afgenomen dagdeel gefactureerd worden. Om een product aan een plaatsingstype te koppelen heeft u drie mogelijkheden:

- per kind
- per groep
- voor iedereen

Als gekozen wordt voor deze werkwijze hoeven deze producten dus niet via factuurregels aan een kind gekoppeld te worden, maar worden de plaatsingstypes (en daarmee het gekoppelde product) gefactureerd via de weekplanning/realisatieplanning.

Ook is het mogelijk om zelf plaatsingstypes bij te maken. Er kan gekozen worden voor elke letter die nog niet gebruikt wordt.



5.1 Een product aan een plaatsingstype koppelen

1. Kies *Financieel* → *Plaatsingstypes* om een koppeling te maken.
2. Kies het plaatsingstype waaraan een product gekoppeld moet worden.
3. Kies *Wijzigingen*.
4. Klik op **+** om een nieuwe wijziging in te voeren voor het geselecteerde type.
5. Kies de ingangsdatum voor de wijziging.
6. Maak een keuze hoe u dit plaatsingstype wilt koppelen:
 - ✔ Kies bij 'Standaard product gebruiken indien aanwezig bij kind' voor 'Ja' als u verschillende prijzen hanteert per kind. Bijvoorbeeld het ene kind heeft een andere prijs voor extra opvang dan een ander kind.

Deze optie kan gebruikt worden naast de twee onderstaande beschreven opties. Bij deze optie wordt het standaard product van een kind gebruikt, indien dit is gevuld. Is dit niet gevuld dan wordt het 'Product' of 'Product per groep' gebruikt.

Dit standaard product per kind kunt u invullen op bij de kindgegevens. Zie onderstaande afbeelding.

The screenshot shows a software interface for managing child data. The title bar reads 'Gegevens kinderen'. The main header identifies the parent as 'Ouder/voogd 'Mevr. S. Verhagen', Kind 'Mikka Leeuw''. Below this, there are navigation buttons and a 'maken eerste wijzigingsregel' button. The form is divided into several sections: 'Ouders' (Parents), 'Dossier' (File), '2e ouder/voogd' (Second parent/guardian), and 'Kinderen (3)' (Children). The 'Kinderen' section is expanded to show 'Damon (RGW)'. The 'Damon' section contains various fields for personal and administrative data, including 'Roepnaam', 'Voorl./Voornamen', 'Voorv./achternaam', 'Adres', 'Postcode/plaats', 'Woonwijk', 'Land', 'Geboortedatum', 'Inschrijfdatum', 'Plaatsingsdatum', 'Planning prioriteit', 'BSN', and 'Contractnummer'. The 'Standaard product' dropdown menu is highlighted with a red circle, showing 'Extra dag KDV' selected. Other dropdown menus include 'Status' and 'Geslacht' (Gender).

- ✔ Kies bij 'Productkoppelingsmethode' voor 'Product per groep' indien u een product per groep heeft. Bijvoorbeeld u heeft verschillende prijzen per groep voor extra opvang. U stelt dit in door per groep aan te geven welk product daarbij hoort.
- ✔ Kies bij 'Productkoppelingsmethode' voor 'Product' indien u één product voor het hele plaatsingstype kiest en daarmee dus voor iedereen. Bijvoorbeeld u heeft één product voor extra opvang ongeacht op welke groep het kind zit. U stelt dit in door in het rolmenu 'Product' aan te geven aan welk product u het plaatsingstype wilt koppelen.

7. Bevestig met

LET OP: U kunt een product met een 'negatief' bedrag aan een plaatsingstype koppelen. Zodat de ouder bijvoorbeeld bij het plaatsingstype 'Ziek' een bedrag terug krijgt.

LET OP: Als u een bestaande invoer wilt wijzigen, gebruikt u dezelfde optie *Wijzigingen*. Het scherm toont in dit geval **niet** de bestaande situatie, maar is leeg.



5.2 Factureren op basis van weekplanning/realisatieplanning

Volg de volgende stappen om te factureren op basis van week-/realisatieplanning met de (via plaatsingstype) gekoppelde producten.

1. Kies *Systeem* → *Instellingen* → *Financieel* → *Algemeen*.
2. Vink in dit scherm de optie 'Weekplanning meenemen in de facturatie' aan. En/of afhankelijk van uw wensen en inrichting de 'Realisatieplanning meenemen in de facturatie' aan. Mogelijkheden zijn bijvoorbeeld vooraf de opvang vanuit de weekplanning factureren en achteraf vanuit de realisatieplanning. In dit geval werkt u met een verrekenbaar product.

<input checked="" type="checkbox"/> Weekplanning meenemen in de facturatie (Zie Financieel -> Plaatsingstypes)
<input type="checkbox"/> Realisatieplanning meenemen in de facturatie (Zie Financieel -> Plaatsingstypes)

3. Bevestig uw keuze met *OK*.

! LET OP: Bij facturatie op basis van de weekplanning/realisatieplanning wordt de informatie direct op de factuur verwerkt. Er zijn dus geen extra factuurregels bij het kind.

6. Documentatie werken met The Nanny Groeps Login en/ of app

In de volgende documenten wordt nader ingegaan op de specifieke instellingen en het werken met:

- ✓ [The Nanny Groeps Login \(webapplicatie\)](#)
- ✓ [The Nanny Groeps Login app \(op de iPad\)](#)