

bc bitcare



Kind & ouder(s) invoeren in Bitcare - Juli 2017

Kind & ouder(s) in Bitcare

Welkom en wat leuk dat u aan de slag gaat met Bitcare!

In dit document leggen wij uit hoe u een kind en zijn of haar ouder(s) aanmaakt en welke gegevens hiervoor van belang zijn. Het aanmaken van een kind in Bitcare gaat zeer gemakkelijk en snel. U bent per kind ongeveer 7 minuten bezig en dan heeft u ook meteen zijn of haar ouder(s) aangemaakt.

De volgende stappen dient u te nemen om een kind en zijn of haar ouder(s) aan te maken.

- **Stap 1 - Vooraf**
- **Stap 2 - Toevoegen van een kind**
 - Persoonlijke gegevens en contracttype
 - Ouder gegevens
 - Medische & verzekeringsgegevens
 - Planning gegevens (1)
 - Planning invoeren (2)
 - Prijzen (1)
 - Prijzen (2)
 - Bankgegevens ouder
 - Contractsjabloon
- **Stap 3 - Aanvullen gegevens voor KOI-bestand**
- **Stap 4 - Klantnummer toevoegen bij de contractverantwoordelijke ouder**
- **Stap 5 - Relaties toevoegen bij het kind**
- **Stap 6 - Scholen koppelen aan het kind (BSO)**

De groene uitroeptekens in de afbeeldingen in dit document staan voor de belangrijkste gegevens, die noodzakelijk zijn om door te kunnen naar het volgende scherm in Bitcare. Wij adviseren klanten om bij het aanmaken van een kind zoveel mogelijk gegevens direct in te vullen.

Veel succes en plezier met het invoeren van de kinderen en ouders!

Het Bitcare Team



Stap 1 - Vooraf

- **Instellingen**

We adviseren om altijd eerst de 'Instellingen' te controleren voordat u een kind gaat toevoegen. Het gaat hierbij om de standaardinstellingen van de organisatie, locatie(s) en groep(en).



- **Contract pakketten**

Hier kunt u bijvoorbeeld in de 'Algemene instellingen' de 'Contract pakketten' instellen waar u mee werkt. Vervolgens kunt u dit pakket in de 'Algemene instellingen' in de sectie 'Feestdagen' koppelen aan een vakantie. Dit wordt met name gebruikt voor de BSO kinderen met een 40 weken pakket en een 12 weken vakantieplanning. Voor meer uitleg hierover kunt u de volgende helpfile raadplegen:

[Hoe-maak-ik-verschillende-contractpakketten](#)

- **Plaatsingsovereenkomst via een sjabloon**

Daarnaast is het mogelijk om door Bitcare automatisch een contract (plaatsingsovereenkomst) of ander document te laten genereren met de ingevoerde gegevens van de kinderen en ouders. We raden aan om deze aan te maken voordat u een kind gaat toevoegen. Voor meer uitleg hierover kunt u de volgende helpfile raadplegen:

- [Hoe-maak-ik-een-contractsjabloon?](#)
- [-voorbeeld-plaatsingsovereenkomst-contract-sjabloon-kdv](#)
- [voorbeeld-plaatsingsovereenkomst-contract-sjabloon-bso](#)



Stap 2 - Toevoegen van een kind

Navigeer in het 'Home' scherm naar 'Mensen' en klik vervolgens op 'Kinderen'.
Om een nieuw kind toe te voegen klikt u op het + symbool rechtsboven.

The screenshot shows the Bitcare dashboard for 'Kinderopvang Bitcare'. The top navigation bar includes 'Home', 'Werknemer', and 'Koen van Schie'. Below this, there's a header with the company logo and contact information. The main navigation menu has tabs for 'Mensen', 'Medewerkers', 'Ouders', 'Kinderen', 'Accounts', 'Scholen', 'Groep', and 'Alle'. The 'Kinderen' tab is currently active. On the right side of the 'Kinderen' tab, there is a plus sign icon (+) for adding a new child. A blue arrow points to this icon. Below the navigation, there's a search bar and a list of children, with one child named 'Alex Lammers' visible.

Er wordt nu een nieuw scherm geopend. In dit scherm start u met het aanmaken van het kind.

- **Persoonlijke gegevens en contracttype**

Naast de NAW gegevens dient hier een keuze gemaakt te worden tussen een vast of flexibel contract.

Let op: wanneer u met meerdere bedrijven werkt dient u het juiste bedrijf te selecteren.

Contract
✕

Kind

Naam

Geslacht Onbekend Mannelijk Vrouwelijk

Geboortedatum Vermoedelijke datum

BSN

Adres

Postcode / Plaats

Provincie / Land

Bedrijf

Type Vast Flexibele



- **Ouder gegevens**

De ouder die als eerste ingevuld wordt is automatisch ook de contractverantwoordelijke en krijgt de facturen en jaaropgave gemaild. De 'Naam' die u hier invoert bij de eerste ouder (contractverantwoordelijke) komt ook op de factuur te staan.

Let op: wanneer u de ouder al geregistreerd heeft in Bitcare, dan vinkt u de optie 'Bestaand' aan en selecteert u de ouder. Dit is in het geval van broertjes/zusjes.

Contract
✕

Vader

 Nieuw
 Bestaand

Naam !

BSN

Telefoon

E-mail adres

Identiek adres als het kind

Moeder

 Nieuw
 Bestaand

Naam

BSN

Telefoon

E-mail adres

Identiek adres als het kind

Annuleer Vorige Volgende

- **Medische & verzekeringsgegevens**

Contract
✕

Dokter

Naam

Telefoon

E-mail adres

Verzekering

Bedrijf

Polisnummer

Allergieën



- **Planning gegevens (1)**

Bij 'Van / Tot' voert u de startdatum van het contract.

Hier selecteert u ook het juiste contractpakket welke u in stap 1 heeft aangemaakt.

Let op: u kunt hier maar één pakket selecteren. Later kunt u meerdere pakketten toevoegen.

Vervolgens selecteert u de groep(en). Als u hier slechts één groep selecteert, zal het kind in die betreffende groep worden geplaatst tijdens de gehele contractperiode. Als u alle groepen aanvinkt dan stroomt het kind automatisch door naar de volgende groep wanneer het kind die leeftijd bereikt heeft. Dit laatste gebeurt alleen als de leeftijden van de groepen op elkaar aansluiten (zoals hieronder).

Let op: automatisch doorstromen kan alleen als de leeftijden van de groepen op elkaar aansluiten. Deze leeftijden stelt u in bij de 'Groep instellingen'.

Contract
✕

Planning

Van / Tot

Locatie

Contract pakket

Groep	Naam	Leeftijd vanaf	Leeftijd tot
<input type="checkbox"/>	0-4 jaar	0	48
<input checked="" type="checkbox"/>	Baby's	0	24
<input checked="" type="checkbox"/>	Peuters	24	48

- **Planning invoeren (2)**

Door de balken te verschuiven kunnen de tijden ingegeven worden. Bij kinderen met een flexibel contract wordt hier niet gevraagd om een planning. Via de + kunt u ook eventueel meerdere tijden op een dag toevoegen (bijvoorbeeld VSO).



Let op: kinderen kunnen ook 2-, 3- of 4-wekelijks ingepland worden, maar dit dient later ingevoerd te worden. Voor meer informatie kunt u de volgende helpfile raadplegen:
[hoe-plan-ik-een-kindje-2-3-of-4-wekelijks-in-](#)

Contract
✕

Schema

maandag	08:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	+
dinsdag	08:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	+
woensdag	08:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	+
donderdag	08:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	+
vrijdag	08:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	+
zaterdag		<input type="checkbox"/>	+
zondag		<input type="checkbox"/>	+

- **Prijzen (1)**

Er kan gekozen worden voor een geplande prijs of een gerealiseerde prijs.

Een geplande prijs is gebaseerd op de planning en wordt vaak gebruikt bij een vast maandbedrag. Een gerealiseerde prijs is gebaseerd op de in-en uitcheck en dus op de daadwerkelijke uren dat een kind gekomen is.

De prijs kan per maand, dag, uur, half uur en per kwartier afgerond worden op de factuur. Daarnaast kunnen de facturen afgedrukt of gemaïld worden naar ouders. Tot slot dient er ingevuld te worden of er via overdracht (handmatig) of via automatisch incasso betaald gaat worden.

Let op: wanneer u meerdere vaste maandbedragen heeft en u dit wilt uitsplitsen (bijvoorbeeld VSO, NSO en vakantieopvang), dan dient u deze later toe te voegen bij Contracten bij 'Prijzen'. Voor meer informatie kunt u de volgende helpfile raadplegen:

[hoe-leg-ik-meerdere-prijzen-pakketten-vast](#)



Contract ✕

Prijs voor presentie

Omschrijving

Facturatie

Prijs / Uur

Factuur eenheid

Uren / Maand

Prijs / Maand

Factuur versturen

Factuur betaling

Creëer een factuur voor de borg

Annuleer

Vorige

Volgende

Prijzen (2)

Het is verstandig om een extra prijs in te voeren voor wanneer het kind een dag extra zou komen. Deze extra prijs kan per dag, uur, half uur en per kwartier afgerond worden op de factuur.

Let op: zonder deze extra prijs worden extra dagen niet in rekening gebracht.

Let op: wanneer het mogelijk is dat kinderen van bijvoorbeeld 10:15 uur tot 16:30 uur extra kunnen komen, dan dient u te kiezen voor 15 min i.v.m. de afronding.



Contract ✕

Prijs extra aanwezigheid

Creëer prijs voor extra aanwezigheid

Prijs / Uur	<input type="text" value="8.0"/>
Factuur eenheid	<input type="text" value="Half uur"/>
Uren / Half uur	<input type="text" value="0.5"/>
Prijs / Half uur	<input type="text" value="4"/>

Annuleer

Vorige

Volgende

- **Bankgegevens ouder**

Wanneer de ouder via automatische incasso betaalt dan dient u hier de bankgegevens in te voeren. Als de ouder via overdracht betaalt dan krijgt u dit scherm niet te zien.

U kunt zelf een 'Omschrijving' geven, zoals bijvoorbeeld een naam of een code. Bitcare doet verder niks met deze 'Omschrijving'.

Bankcode wordt automatisch door Bitcare ingevuld, tenzij er een aparte BIC code is. Deze kunt u dus bijna altijd leeg laten.

Het 'Mandaat', oftewel kenmerk machtiging, is een unieke tekenreeks zonder spaties die op het formulier staat dat het kinderdagverblijf en de ouder heeft ondertekend. Wanneer u geen mandaat codes heeft, dan kunt u bijvoorbeeld klantnummers gebruiken. Wanneer u dit veld leeg laat vult Bitcare automatisch mandaten in.



Contract ✕

Creëer nieuwe bankrekening

IBAN

Bank

Omschrijving

Tekendatum

Bankcode

Mandaat

- **Contractsjabloon**

In dit laatste scherm is het mogelijk om een contractsjabloon te uploaden, welke u eerder aangemaakt heeft in stap 2.

Contract ✕

Contract

Sjabloon

Genereer contract document



Stap 3 - Aanvullen gegevens voor KOI-bestand

Sinds 2014 vraagt de belastingdienst aan sommige kinderopvanginstellingen om een 'KOI bestand' aan te leveren met gegevens over het gebruik van kinderopvang door ouders. Met Bitcare kunt u als kinderopvang dit KOI bestand eenvoudig genereren en vervolgens aanbieden aan de belastingdienst. Echter hiervoor dienen wel extra gegevens gespecificeerd te worden voor de kinderen en ouders. Dit kan door in het profiel van het kind en ouder(s) te klikken op het potloodje bij 'Persoonlijke informatie'.

Let op: deze invoer van gegevens zijn ook nodig wanneer met de Bitcare export werkt voor Exact of Snelstart.

Kind:

Persoonlijke informatie	
Naam	Alex van Lammers
Aanhef / Initialen	A.
Voornaam	Alex
Tussenvoegsel	van
Achternaam	Lammers
Geslacht	<input type="radio"/> Onbekend <input checked="" type="radio"/> Mannelijk <input type="radio"/> Vrouwelijk
Geboortedatum	07-07-2014 34 maanden <input type="checkbox"/> Vermoedelijke datum
BSN	052520699
Nummer	1234568
Code	1234568
Nationaliteit	Nederland
Taal	Nederlands
Labels	Niet op Facebook
<input type="button" value="Annuleer"/> <input type="button" value="Bewaar"/>	

Ouder:

Persoonlijke informatie	
Naam	Geert-Jan van Lammers
Aanhef / Initialen	Dhr G
Voornaam	Geert-Jan
Tussenvoegsel	van
Achternaam	Lammers
Geslacht	<input type="radio"/> Onbekend <input checked="" type="radio"/> Mannelijk <input type="radio"/> Vrouwelijk
Geboortedatum	09-06-1981 35 jaar
BSN	065143619
Nummer	1
Code	2
Burgerlijke staat	Getrouwd
Nationaliteit	Nederland
Taal	Nederlands
Labels	Oudercommissie
<input type="button" value="Annuleer"/> <input type="button" value="Bewaar"/>	

Stap 4 - Klantnummer toevoegen bij de contractverantwoordelijke ouder

Het klantnummer/debiteurnummer voor op de factuur kan ingevuld worden bij de 'Persoonlijke informatie' in het profiel van de ouder die contract verantwoordelijke bij 'Code'.

Let op: deze code is vooral belangrijk als u ook werkt een de Bitcare export naar de boekhouding (Exact of Snelstart)



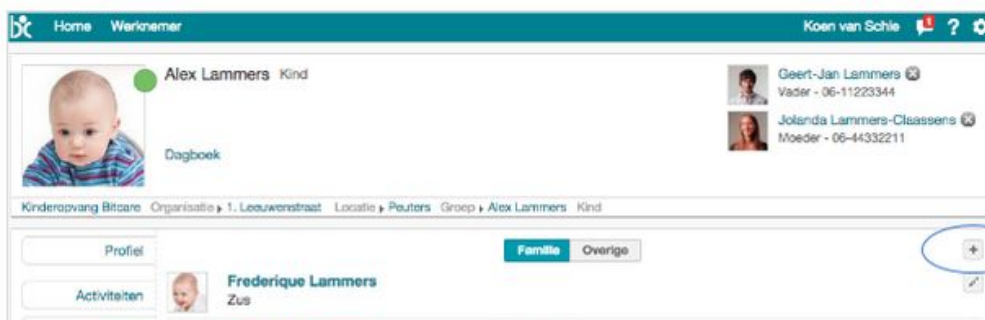
Persoonlijke informatie
✕

Naam	<input type="text" value="Geert-Jan Lammers"/>		
Aanhef / Initialen	<input type="text" value="Dhr"/>	<input type="text" value="G"/>	
Voornaam	<input type="text" value="Geert-Jan"/>		
Tussenvoegsel	<input type="text"/>		
Achternaam	<input type="text" value="Lammers"/>		
Geslacht <input type="radio"/> Onbekend <input checked="" type="radio"/> Mannelijk <input type="radio"/> Vrouwelijk			
Geboortedatum	<input type="text" value="09-06-1981"/>	35 jaar	
BSN	<input type="text" value="065143619"/>		
Nummer	<input type="text"/>		
Code	<input type="text" value="2068"/>		
Burgerlijke staat	<input type="text" value="Getrouwd"/>		
Nationaliteit	<input type="text" value="Nederland"/>		
Taal	<input type="text" value="Nederlands"/>		
Labels	<input type="text" value="Oudercommissie"/>		

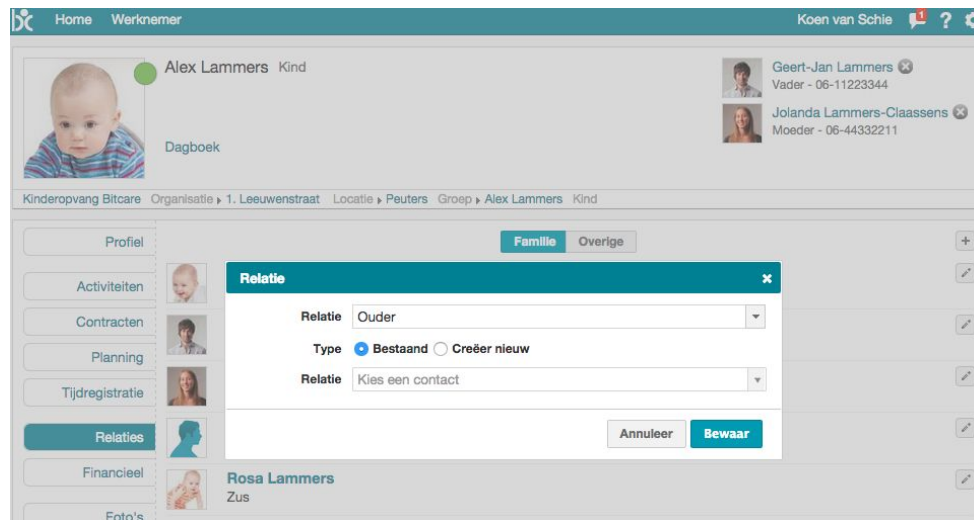
Stap 5 - Relaties toevoegen bij een kind

De ouders zijn volledig ingevoerd. Andere relaties, bijvoorbeeld opa's, oma's, stiefouder, voogd(es), broer/zus, oppas of dokter kun je toevoegen en koppelen aan een kind. Deze personen hoeven maar één keer aangemaakt te worden in Bltcare. Dit gaat op de volgende manier:

- 1) Ga naar het kind en druk op het tabblad 'Relaties'
- 2) Druk op het



3) Stel de 'Relatie' en het 'Type' in en selecteer de naam van het contact.

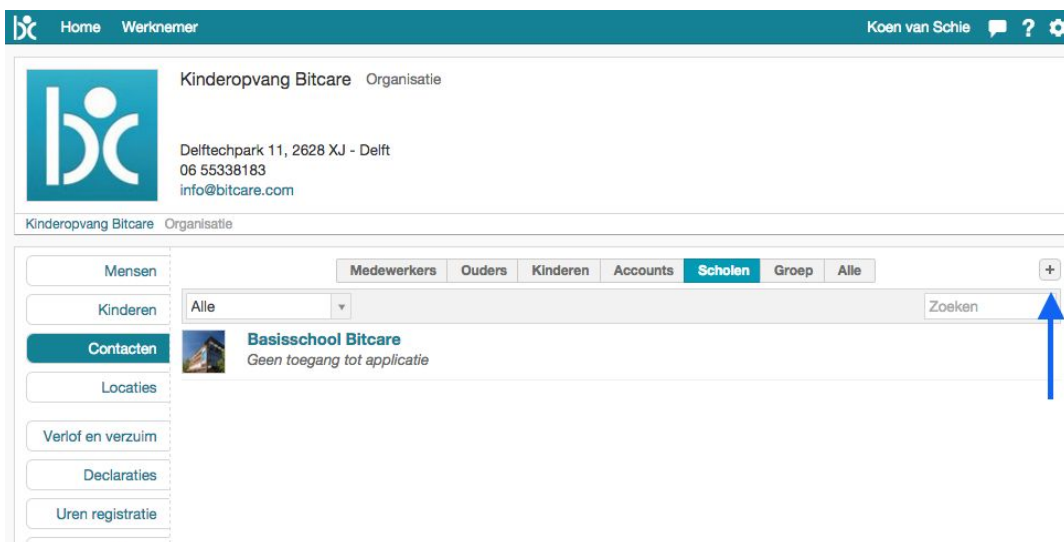


Let op: kies bij 'Type' voor een '**Bestaand**' als het contact al bestaat. Kies bij 'Type' voor '**Creëer nieuw**' als het contact nog niet bestaat en vul de naam van de contactpersoon in.

Stap 6 - Scholen koppelen aan het kind (BSO)

Voor de BSO kinderen kunt u een school koppelen aan het kind, wat handig is voor de ophaallijst die u met Bitcare kan genereren bij 'Rapporten'. Dit gaat op de volgende manier:

- 1) Voeg de school toe bij 'Contacten' door op de plus te klikken



- 2) Gan naar het contract van het kind en klik op 'Details'



The screenshot shows the Bitcare web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Werknemer' tabs, and a user profile for 'Koen van Schie'. Below this, a child's profile for 'Bink van Haren' (4 years 8 months old) is displayed, including a photo and a 'Dagboek' (Diary) link. The main content area is titled 'Contracten' (Contracts) and shows an active contract for '1. Leeuwenstraat Kinderopvang Bitcare' from 01-10-2012 to 30-04-2017. The price is listed as '€ 0.- / Maand - holiday extras'. There are tabs for 'Planning', 'Prijzen', and 'Details'. A blue arrow points to an edit icon in the 'School' field, which is currently set to 'Verantwoordelijke Sebastiaan van Haren'.

Voor een uitgebreide uitleg zie de volgende help file: [School koppelen](#)

Na het doorlopen van deze stappen kunt u optimaal gebruik van Bitcare gaan maken!

Mocht u nog vragen hebben dan kunt u contact met ons opnemen en wij helpen u graag verder. U kunt bellen naar 0031 (0)85 4015151 of mailen naar help@bitcare.com.

Het Bitcare Team

Hoewel Bitcare zich voortdurend inspant om te zorgen dat de informatie in dit document zo volledig mogelijk en actueel mogelijk is, kan Bitcare geen garanties afgeven omtrent de juistheid, volledigheid of specifieke toepasbaarheid van de gepubliceerde informatie in dit document. © Bitcare B.V. Alle rechten voorbehouden.

