

# kindplanner



## KindPlanner+ Activiteiten

Welkom bij KindPlanner+ Activiteiten met deze module kun je:

1. Activiteiten beheren in de activitheek in de backoffice
2. Activiteiten plannen in de groepsapp
3. Activiteit deelname beheren op de medewerkerapp



Via de backoffice kunnen de activiteiten door de medewerker die activiteiten beheerd worden aangemaakt. Deze kunnen daarna via de groepsapp door de activiteitenplanner ingepland worden. Vervolgens kunnen de kinderen zich aanmelden via de zuilen voor een activiteit. Op de dag van de activiteit kan er via de activiteitenapp de aanwezigheid en presentie worden bijgehouden, foto's gedeeld worden met de ouders en inzicht krijgen in de activiteiten deelnamen van de kinderen.

## Activitheek

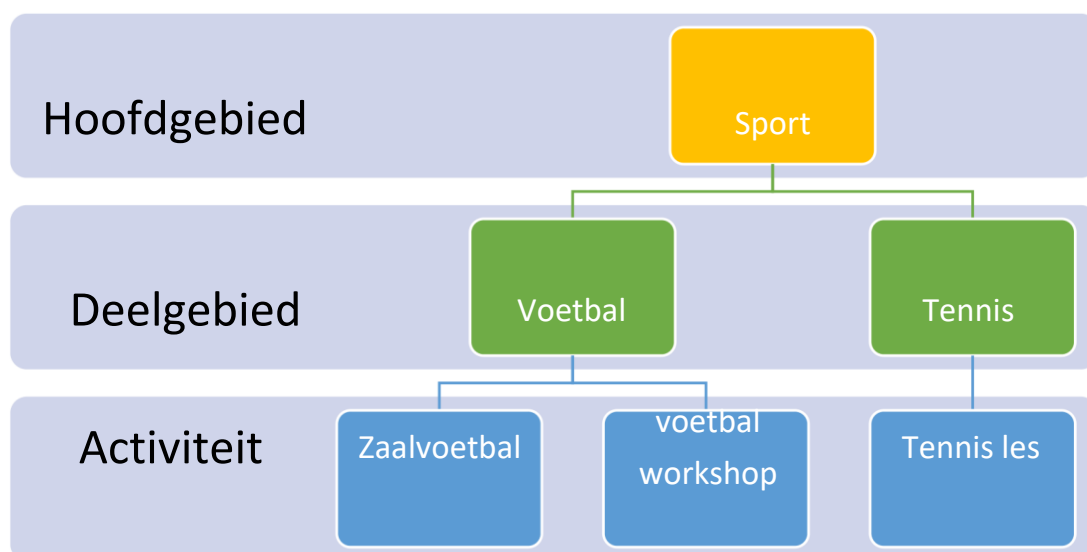
Activiteiten worden door de activiteitenmedewerker aangemaakt en beheerd in de Activitheek in KindPlanner backoffice. De Activitheek is de grote verzameling van alle activiteiten voor jouw locatie. Activiteiten kunnen in de Activitheek vooraf worden ingesteld zodat deze snel en eenvoudig zijn te plannen op de groep/locatie.

### Structuur

Om snel je weg te vinden en gericht een activiteit te kunnen vinden is de Activitheek opgebouwd vanuit verschillende lagen. Deze lagen kun je – indien gewenst - zelf uitbreiden. Wij hebben in de basisinrichting voor jouw organisatie onderstaande structuur ingeladen zodat je snel aan de slag kunt.

De indeling is als volgt:

1. **Hoofdgebied** (bijvoorbeeld: sport, muziek, natuur of knutselen)
2. **Deelgebied** (bijvoorbeeld onder 'sport' kun je kiezen uit voetbal en tennis)
3. **Activiteit** (onder deelgebied 'voetbal' kun je kiezen uit zaalvoetbal en voetbal workshop)



Het is ook mogelijk om geen structuur te hanteren en alleen activiteiten toe te voegen, zonder hoofdgebieden en deelgebieden. De activiteiten zullen dan in 1 lange lijst getoond worden in de groepsapp.

### View 'activiteiten' aanpassen voor PM-ers

De indeling voor activiteiten staat standaard gefilterd op 'eigenaar'. We adviseren dit filter in te stellen zodat de hoofdgebieden, deelgebieden en activiteiten zichtbaar worden. Het aanpassen van het filter doe je als volgt:

1. Klik op 'kolom opties' in het menu

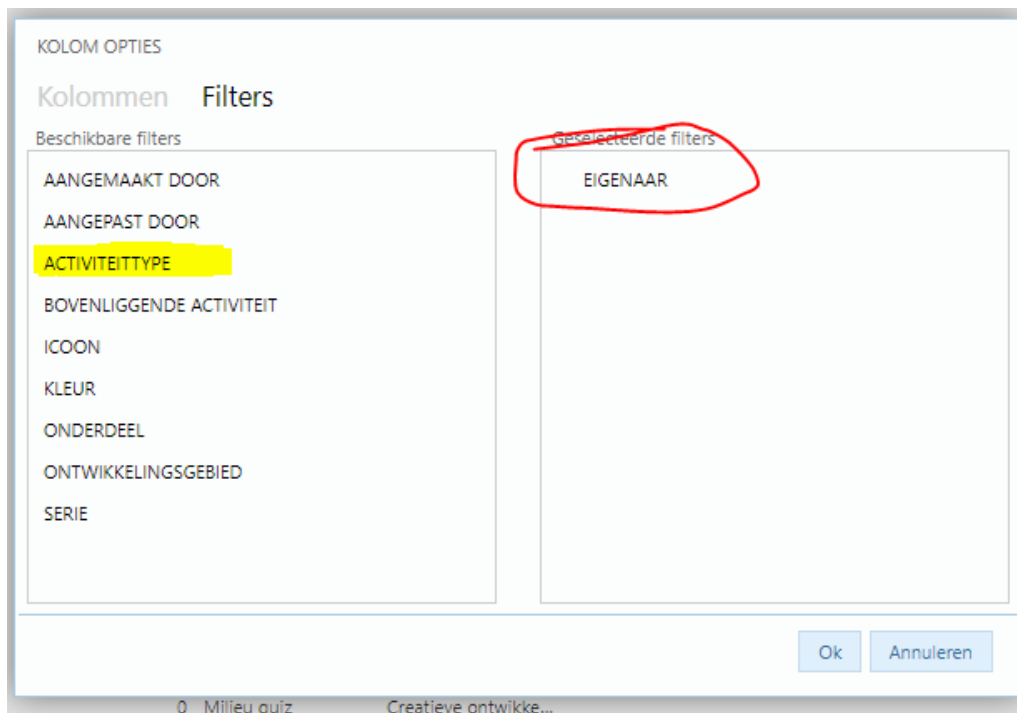
The screenshot shows the KindPlanner interface. The top navigation bar includes 'START', 'FAMILIE', 'PLANNINGEN', 'FACTURATIE', 'ONDERHOUD', 'SCHOOL', 'PLUS', and 'PORTAAL'. The 'ONDERHOUD' menu is open, showing options like 'Organisatie', 'Pakketten', 'Financieel', 'Overig', 'Activiteiten', 'Berichten', 'Export', 'Lay-out opties', and 'Kolom opties' (highlighted). Below the menu, the 'Activiteiten' section is visible, showing a search bar and a list of 77 activities. The table below shows the first few rows of the activity list.

BOVENLIGGENDE ...	ACTIVITEITTYPE	AANGEMAAKT OP	EIGENAAR	MAXIMALE GROE
Voetbal	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Hockey	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Binnensport	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Frisbee	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Knutselen	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Schminken	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Nagels	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Make-up	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Taart	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Pizza	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Cupcake	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Smoothies	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Groepsspel	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	

2. Klik op de kolom optie 'filters'

The screenshot shows the 'KOLOM OPTIES' dialog box. The 'Kolommen' section has 'filters' highlighted. The dialog is divided into two panes: 'Beschikbare kolommen' and 'Geselecteerde kolommen'. The 'Beschikbare kolommen' pane lists: AANGEMAAKT DOOR, AANGEPAST DOOR, AANGEPAST OP, ICOON, KLEUR, NAAM, ONDERDEEL, and SERIE. The 'Geselecteerde kolommen' pane lists: BOVENLIGGENDE ACTIVITEIT (Klein), ACTIVITEITTYPE (Klein), AANGEMAAKT OP (Medium), EIGENAAR (Klein), MAXIMALE GROEP GROOTTE (Groot), OMSCHRIJVING (Klein), and ONTWIKKELINGSGBIED. At the bottom, there are 'Ok' and 'Annuleren' buttons.

3. Verwijder in de rechterkolom 'eigenaar' door hierop te klikken en deze met pijltje naar links te schuiven. Klik in de linker kolom op 'activiteitentype' en druk op het pijltje om deze in de rechterkolom te plaatsen. Klik vervolgens op Ok om het filter op te slaan:



4. Nu zie je overzichtelijk de activiteitindeling gefilterd

KindPlanner START FAMILIE PLANNINGEN FACTURATIE ONDERHOUD SCHOOL PLUS PORTAAL

+ Nieuw  
X Verwijderen

Organisatie Pakketten Financieel Overig Activiteiten Berichten Export Lay-out opties Kolom opties

Bewerken Onderhoud Berichten Resultaten

**Activiteiten**

Zoeken

Herstel filter

ACTIVITEITTYPE

- Activiteit 34
- Deelgebied 34
- Hoofdgebied 9

77 activiteiten 1-77 1

BOVENLIGGENDE ...	ACTIVITEITTYPE **	AANGEMAAKT OP	EIGENAAR	MAXIMALE C
Voetbal	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Hockey	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Binnensport	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Frisbee	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Knutselen	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Schminken	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Nagels	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Make-up	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Taart	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Pizza	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	
Cupcake	Activiteit	5-6-2020 09:56	Administrator	

## Een nieuwe activiteit aanmaken

De indeling van de activiteiten is zoals aangegeven gebaseerd op de indeling:

### Hoofdgebied >> Deelgebied >> Activiteit

Standaard staan 9 hoofdgebieden in het systeem waaronder alle activiteiten vallen.

*Stel je wilt een nieuwe activiteit "buidansen" toevoegen. Eerst bedenk je onder welk hoofdgebied ("muziek & dans") en welk deelgebied ("dans") deze activiteit zou vallen.*

Je maakt deze activiteit via onderstaande stappen aan:

1. Log in op de backoffice omgeving <https://backoffice-{naamorganisatie}.kindplanner.nl/> 2. Ga naar [Onderhoud](#)
3. Klik op [Activiteiten](#) in de ribbon (lint bovenin)
4. Klik op [Activiteiten](#) waarna onderstaand scherm verschijnt met alle deelgebieden die in jullie omgeving staan

NAAM	ACTIVITEITTYPE	BOVENLIGGENDE ...	MAXIMALE GROEP...	SERIE
Afval	Deelgebied	Millieu		0 Nee
Bewegen	Deelgebied	Spel		0 Nee
Bingo	Deelgebied	Spel		0 Nee
Binnensport	Deelgebied	Sport		0 Nee
Bouwen	Deelgebied	Natuur		0 Nee
constructie	Deelgebied	Techniek & wetens...		0 Nee
Cupcake	Deelgebied	Koken & bakken		0 Nee
Dans	Deelgebied	muziek & dans		0 Nee
Dieren	Deelgebied	Natuur		0 Nee
Drummen	Deelgebied	muziek & dans		0 Nee
Frisbee	Deelgebied	Sport		0 Nee
Gamen	Deelgebied	Spel		0 Nee
Gitaar	Deelgebied	muziek & dans		0 Nee
Groepsspel	Deelgebied	Spel		0 Nee

5. Klik op het gewenste deelgebied “Dans” waarna onderstaand scherm verschijnt

The screenshot shows the 'Activiteit - Dans' form in the KindPlanner Activiteiten+ application. The form is divided into several sections: 'ALGEMEEN', 'OMSCHRIJVING', 'ICOON', and 'ADMINISTRATIE'. The 'ALGEMEEN' section contains fields for 'Activiteit type' (set to 'Deelgebied'), 'Ontwikkelgebied' (set to 'Creatieve ontwikkeling'), 'Naam' (set to 'Dans'), 'Bovenliggende activiteit' (set to 'muziek & dans'), 'Optimale groep grootte' (set to '0'), and 'Kleur'. The 'OMSCHRIJVING' section has a large text area for the description. The 'ICOON' section shows a selected icon of a camera. The 'ADMINISTRATIE' section is currently empty. The left sidebar shows navigation options like 'Activiteiten', 'Bestanden', 'Volgers', 'Notities', 'Workflow', 'GERELATEERD', 'Activiteiten', and 'Activiteit plannings'.

6. Klik aan de linkerkant bij **Gerelateerd** op **Activiteiten > Nieuw**

Hierdoor kan je een nieuwe activiteit invoeren die automatisch is gekoppeld aan de “bovenliggende activiteit”, in dit geval het deelgebied Dans

7. Voer in veld **Naam** de titel van de activiteit in (in dit geval “Buikdansen”)

8. Voer de **optimale groeps grootte** van deze activiteit in

9. Kies een **kleur** voor deze activiteit

10. Het **ontwikkelingsgebied** van de activiteit staat al gekoppeld aan het deelgebied

11. De **bovenliggende activiteit** is reeds voor je ingevuld

12. Geef de activiteit een leuke, uitnodigende **omschrijving** deze is zichtbaar voor de kinderen

13. Het **icoon** voor deze activiteit is reeds ingesteld voor het betreffende deelgebied

14. Klik tenslotte links bovenin op **Opslaan** de activiteit is nu opgeslagen!

## Een nieuwe activiteit aanmaken zonder structuur

Volg de volgende stappen om een activiteit aan te maken wanneer er geen gebruik wordt gemaakt van de structuur Hoofdgebied > deelgebied > activiteit.

1. Ga naar **onderhoud > activiteiten > activiteiten**

2. Klik op **nieuw**

3. Vul de velden in.

a. Activiteit type > activiteit

b. Selecteer een ontwikkel gebied

c. Geef de optimale groep grootte aan

d. Selecteer een kleur

e. Geef het een omschrijving

4. Klik op **opslaan & sluiten** of **Opslaan & nieuwe** wanneer je meteen een nieuwe activiteit wilt aanmaken.

- ✓ **Activiteiten kun je voor je gaat plannen aanpassen/wijzigen**  
Iedere activiteit kun je zodra je deze gaat plannen achteraf worden aangevuld of gewijzigd, een eenmalige activiteit kun je direct plannen zonder deze eerst aan te maken in de Activitheek

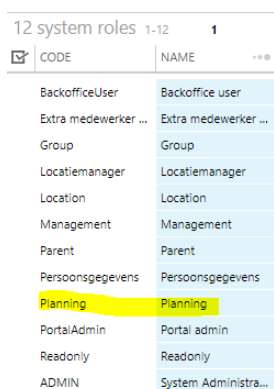
## Activiteit plannen

Activiteiten worden door PM-ers met de rol 'activiteitenplanning' gepland in de groepsapp.

### Rol koppelen aan activiteitenmedewerker

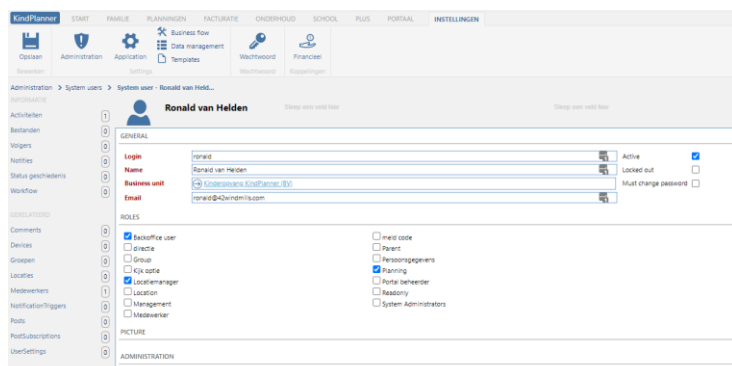
Ben je activiteitenmedewerker en zie je het menu item 'activiteiten planning' niet? Waarschijnlijk zijn je gegevens dan nog niet gekoppeld aan deze rol! Dit kan de beheerder als volgt instellen in de Back Office zodat je wel kunt plannen:

1. Ga naar instellingen > Roles en voeg - als deze nog niet is aangemaakt - de rol planning toe



CODE	NAME
BackofficeUser	Backoffice user
Extra medewerker ...	Extra medewerker ...
Group	Group
Locatiemanager	Locatiemanager
Location	Location
Management	Management
Parent	Parent
Persoonsgegevens	Persoonsgegevens
Planning	Planning
PortalAdmin	Portal admin
Readonly	Readonly
ADMIN	System Administra...

2. Vervolgens ga je naar instellingen > Users en klik op de medewerker welke je de rol 'activiteiten medewerker' wilt geven. Vink bij deze medewerker de rol 'planning' aan:



KindPlanner Administration > System users > System user - Ronald van Helden

INFORMATION

Activiteiten

Bestanden

Volgert

Notities

Status geschiedenis

Workflow

GENERAL

LogIn: ronald

Name: Ronald van Helden

Business unit: Locatiemanager KindPlanner-BS

Email: ronald@42indmilk.com

ROLES

Backoffice user

Eractie

Group

Kijk sope

Locatiemanager

Location

Management

Medewerker

Invid sope

Parent

Persoonsgegevens

Planning

Rolle beheerder

Reasony

System Administrators

PICTURE

ADMINISTRATION



## Activiteiten medewerker op meerdere locaties kunnen plannen

Het is mogelijk om 1 medewerker op meerdere locaties in te kunnen zetten. Dit doe je door middel van plaatsingen, die in de backoffice ingesteld worden. Volg hiervoor de volgende stappen:

1. Ga naar onderhoud > medewerkers en kies de betreffende medewerker
2. Klik links op plaatsingen > toon alle
3. Maak nu een nieuwe plaatsing aan door te klikken op + nieuw
4. Geef de start en einddatum en tijd in
5. Geef aan voor welke locatie deze plaatsing van toepassing is
6. Klap frequentie open en selecteer de dag van de week en de frequentie van de plaatsing.
7. Klik op opslaan

Herhaal de stappen voor een plaatsing op een andere locatie en/of andere dagen in de week

MEDEWERKER	STARTDATUM	EINDDATUM	LOCATIE	WEEKDAG	FREQUENTIE
Rene	26-11-2020 00:00	31-12-2030 00:00	Leiderdorp	1. Maandag	Altijd
Rene	26-11-2020 00:00	31-12-2030 00:00	Leiden Stationsweg	1. Maandag	Altijd
Rene	26-11-2020 00:00	31-12-2030 00:00	Leiden Rapenburg	1. Maandag	Altijd

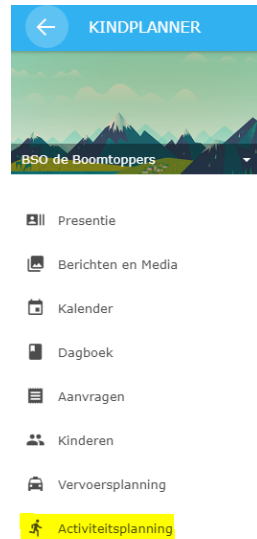
## Activiteiten plannen

Als je beide stappen hebt doorlopen kun je de activiteitenplanner openen en activiteiten plannen.

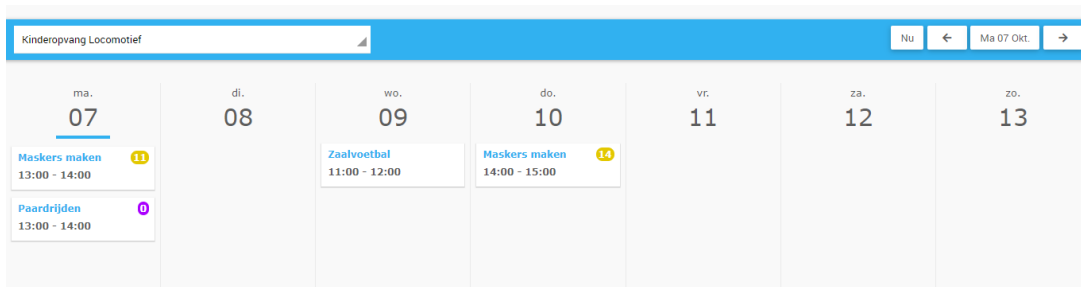
Dit doe je als volgt:

1. Log in op de groepsapp <https://groep-{naamorganisatie}.kindplanner.nl> met de inloggegevens van de activiteitenmedewerker

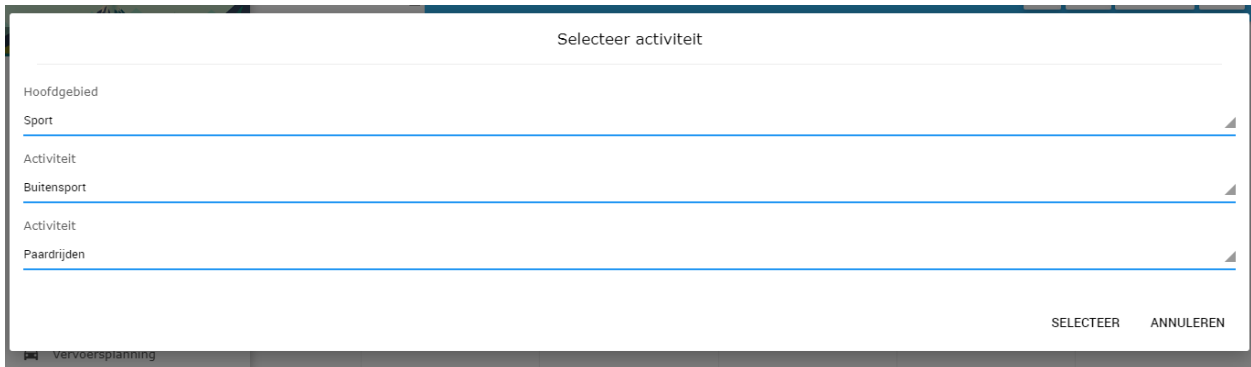
2. Klik links bovenin op het hamburger menu en kies helemaal onderaan voor de optie [activiteitsplanning](#)



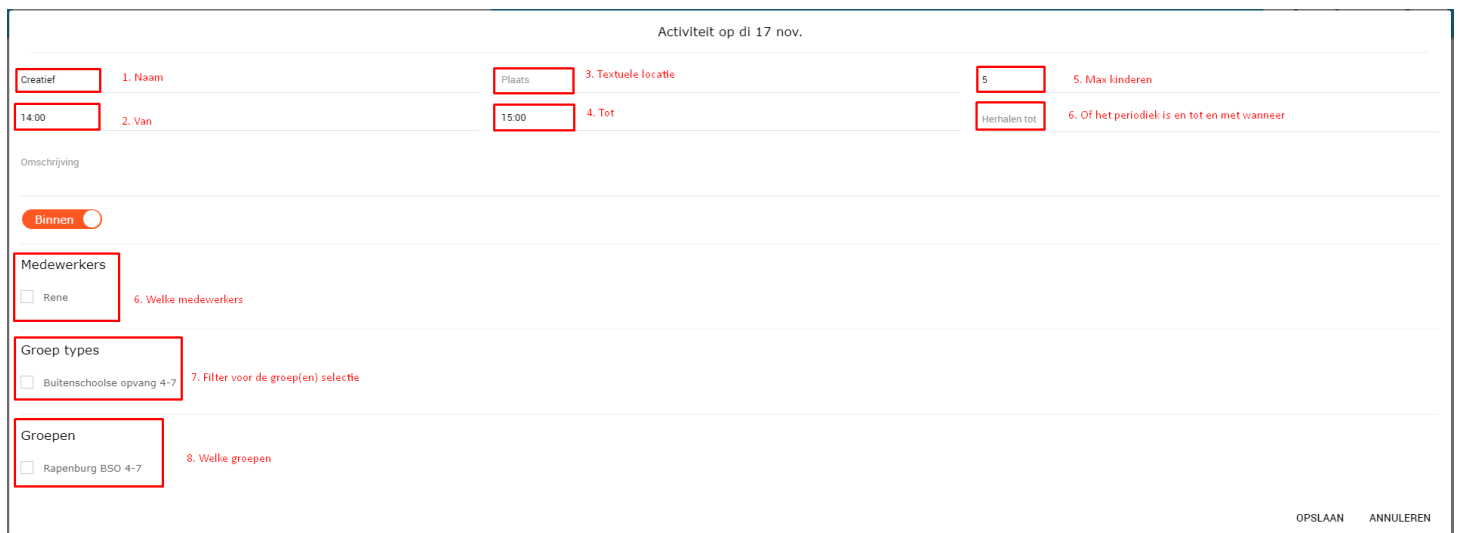
3. Vervolgens zie je onderstaande kalender voor de huidige week. Klik op de [datum](#) waarop je een activiteit wilt gaan plannen



4. Kies vervolgens het gewenste hoofdgebied, deelgebied en activiteit en klik op [selecteer](#) (indien je eenmalig zelf een activiteit wilt plannen - deze staat dus niet in de Activitheek - kies dan voor 'eenmalig': je kunt nu eenmalig een activiteit omschrijven en inplannen). Je ziet vervolgens onderstaand scherm:



5. Vervolgens wordt onderstaand scherm getoond, voer de gewenste velden in en selecteer altijd een [medewerker](#) (verplicht veld)



Wanneer je bij herhalen tot een datum selecteert verschijnt er de optie periodiek of serie. Wanneer je periodiek selecteert, zal de activiteit elke week herhaalt worden tot en met de ingegeven einddatum. Wanneer je serie selecteert wordt de activiteit ook wekelijks herhaald maar is het kindje die zich inschrijft op deze activiteit automatisch gepland voor alle activiteiten van deze serie.

6. Klik rechts onderin op [opslaan](#)

## Enmalige activiteit plannen

Indien je eenmalig zelf een activiteit wilt plannen - deze staat dus niet in de Activitheek – selecteer dan eerst het juiste hoofdgebied en deelgebied en kies vervolgens de optie 'eenmalig'

Selecteer activiteit

Hoofdgebied  
Cultuur & maatschappij

Deelgebied  
onderzoek

Activiteit  
Enmalige activiteit

SELECTEER    ANNULEREN

Op het vervolgveld vul je de gegevens voor de eenmalige activiteit in en kun je deze activiteit in de Groepsapp plannen.

Activiteit op di 17 nov.

<input type="text" value="Creatief"/>	1. Naam	<input type="text" value="Plaats"/>	3. Textuele locatie	<input type="text" value="5"/>	5. Max kinderen
<input type="text" value="14:00"/>	2. Van	<input type="text" value="15:00"/>	4. Tot	<input type="text" value="Herhalen tot"/>	6. Of het periodiek is en tot en met wanneer

Omschrijving

Binnen

Medewerkers  
6. Welke medewerkers

Groep types  
7. Filter voor de groep(en) selectie

Groepen  
8. Welke groepen

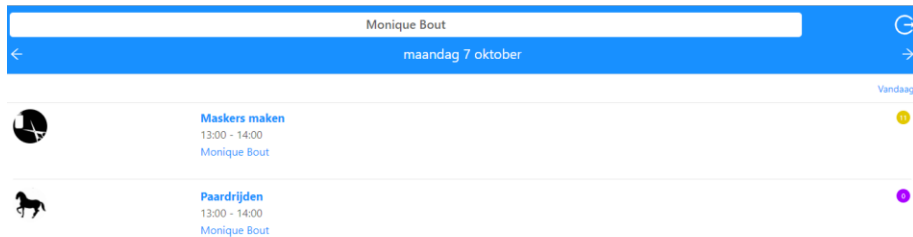
OPSLAAN    ANNULEREN

✓ **activiteit verwijderen** kan alleen via de backoffice. Het is niet mogelijk om een activiteit te verwijderen uit de planning via de groepsapp.

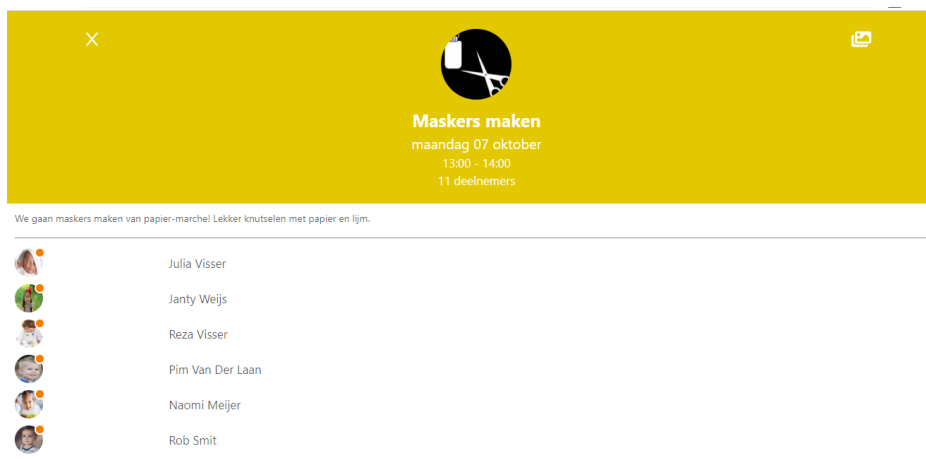
## Activiteiten app

Met de activiteiten app kan een medewerker op de tablet/telefoon zien welke kinderen er gebruik gaan maken van de activiteit. Het werkt als volgt:

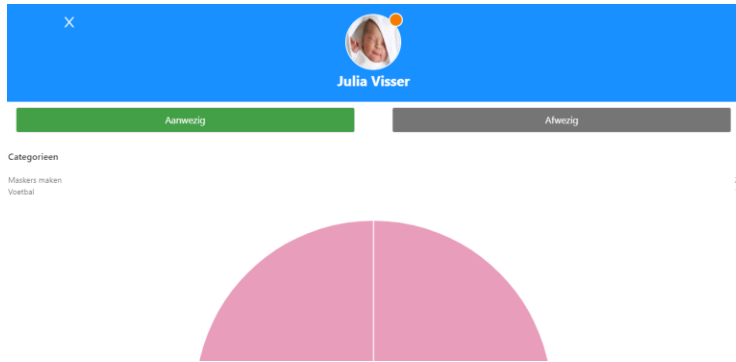
1. Ga naar <https://activiteiten-{naamorganisatie}.kindplanner.nl/login>
2. Log in als medewerkers met je **gebruikersnaam** en **wachtwoord**
3. Klik op de **activiteit** waarvan je wilt zien welke kinderen er komen



4. Klik op een kind om het kind aan te melden en te bekijken welke activiteiten het betreffende kind de afgelopen periode heeft gekozen.



5. Klik op de groene knop om het kind **aanwezig** te melden en eventueel op de grijze om het kind **afwezig** te melden voor deze activiteit.



6. Vanuit de activiteiten app kun je ook gelijk een **album aanmaken** en **foto's plaatsen** deze zijn direct zichtbaar op de zuil en op het ouderportaal. Klik hiervoor rechts bovenin op het **afbeelding icoontje**



7. Upload je foto('s) door op de knop **choose file** te kiezen



8. Klik daarna rechts bovenin op het **upload icoontje** om het album te plaatsten.

Deze foto's worden dan getoond in het ouderportaal van de kinderen die zijn aangemeld voor die specifieke activiteit en de foto's worden ook getoond op de kiosk.

## Tenslotte

Heel veel plezier met KindPlanner+ Activiteiten! Mocht je vragen of opmerkingen hebben of kom je er even niet uit? Het KP-support team kan je helpen maak hiervoor een ticket aan bij support!