



Charly Cares Business

Voor de werkgever

Van harte welkom bij **Charly Cares Business!**

Bedankt voor het afsluiten van Charly Cares Business! Hiermee ondersteun je ouders binnen jouw organisatie met een ervaren, betrouwbare oppas aan huis die de zorg voor de kinderen overneemt wanneer zij werken. In deze handleiding vind je alles over hoe je Charly Cares Business verder voor je werknemers kunt regelen.



Het Charly Cares Business Dashboard

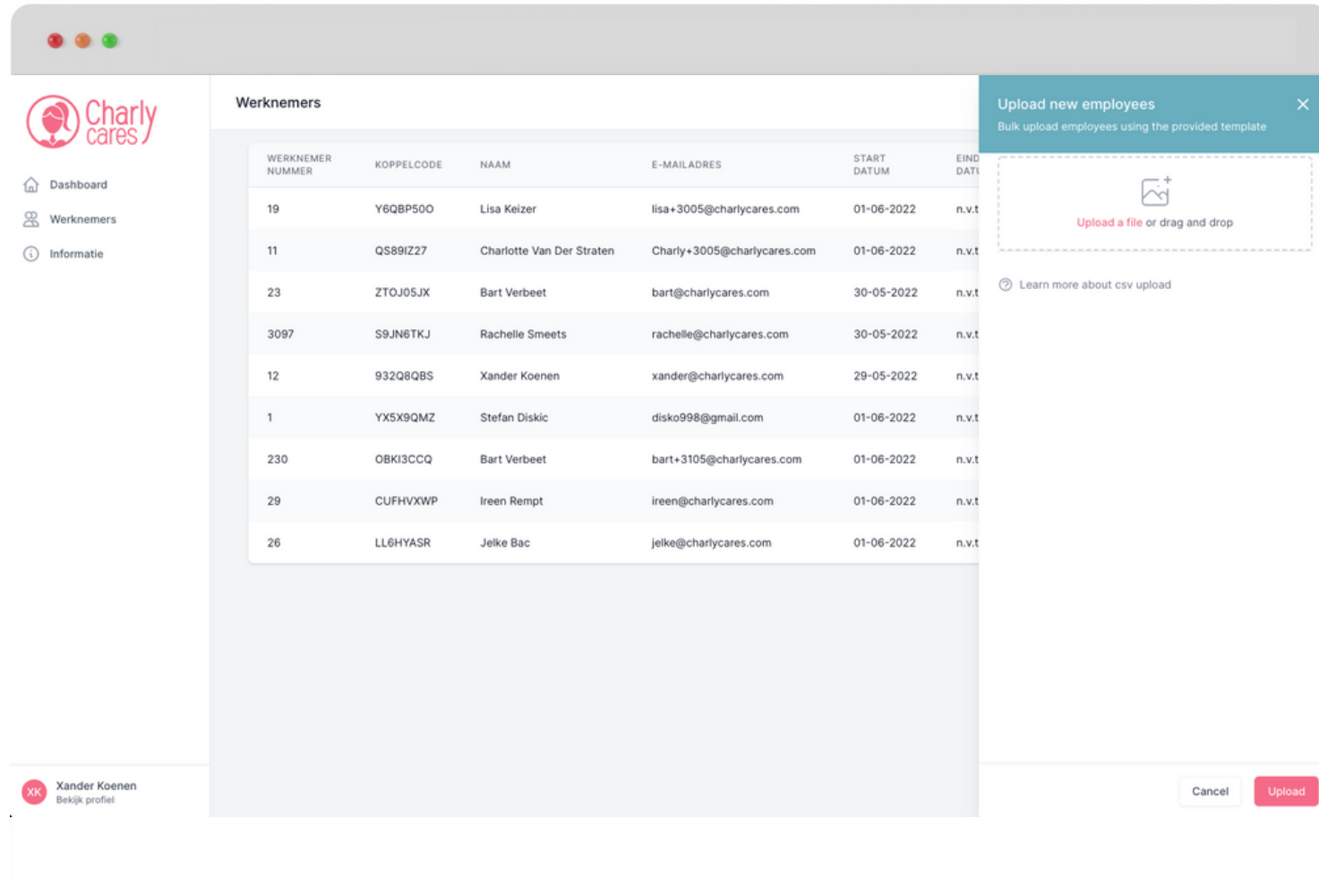
In het Charly Cares Business dashboard kun je werknemers toevoegen die gebruik mogen maken van de service. Jij bepaalt hoeveel uur per jaar zij een oppas van de zaak vergoed krijgen. In het dashboard voeg je werknemers toe door hun informatie en het aantal uren in te vullen. Dat kan op twee manieren:

1. Meerdere werknemers tegelijk middels een CSV-bestand uploaden
2. Werknemers handmatig invoeren.



Werknemers toevoegen

Optie 1: Meerdere werknemers tegelijk toevoegen



Werknemers

WERKNEMER NUMMER	KOPPELCODE	NAAM	E-MAILADRES	START DATUM	EIND DATUM
19	Y6QBP500	Lisa Keizer	lisa+3005@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t
11	QS89IZ27	Charlotte Van Der Straten	Charly+3005@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t
23	ZTOJ05JX	Bart Verbeet	bart@charlycares.com	30-05-2022	n.v.t
3097	S9JN6TKJ	Rachelle Smeets	rachelle@charlycares.com	30-05-2022	n.v.t
12	932Q8QBS	Xander Koenen	xander@charlycares.com	29-05-2022	n.v.t
1	YX5X9QMZ	Stefan Diskic	disko998@gmail.com	01-06-2022	n.v.t
230	OBKI3CCQ	Bart Verbeet	bart+3105@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t
29	CUFHVXWP	Ireen Rempt	ireen@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t
26	LL6HYASR	Jelke Bac	jelke@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t

Upload new employees
Bulk upload employees using the provided template

Upload a file or drag and drop

[Learn more about csv upload](#)

Cancel Upload

Je kunt werknemers op twee verschillende manieren toevoegen. Je kunt een CSV-bestand uploaden met meerdere werknemers of je kunt per werknemer de gegevens invoeren.

Optie 1: Meerdere werknemers tegelijk toevoegen

Om meerdere werknemers tegelijk toe te voegen, kun je in het dashboard een CSV bestand uploaden door rechts bovenin op 'Upload CSV' te klikken. Je kunt een bestand uploaden met daarin de volgende elementen:

- Personeelsnummer (optioneel)
- Naam (optioneel)
- E-mailadres (optioneel)
 - Ons advies is om het e-mailadres toe te voegen, zodat wij de communicatie kunnen overnemen nadat de werknemers zijn toegevoegd aan het dashboard.
- Startdatum
- %FTE

Werknemers toevoegen

Optie 2: Per werknemer toevoegen

The screenshot shows the Charlycares dashboard with a sidebar containing 'Dashboard', 'Werknemers', and 'Informatie'. The main area displays a table of employees with columns: WERKNEMER NUMMER, KOPPELCODE, NAAM, E-MAILADRES, START DATUM, and EIND DATUM. A 'New Employee' modal is open on the right, containing fields for Employee number, First name, Last name, Email, Start date, End date, and FTE Percentage. At the bottom of the modal are 'Cancel' and 'Save' buttons. A notification at the bottom left says 'Xander Koenen Bekijk profiel'.

WERKNEMER NUMMER	KOPPELCODE	NAAM	E-MAILADRES	START DATUM	EIND DATUM
19	Y6QBP500	Lisa Keizer	lisa+3005@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t
11	QS89IZ27	Charlotte Van Der Straten	Charly+3005@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t
23	ZTOJ05JX	Bart Verbeet	bart@charlycares.com	30-05-2022	n.v.t
3097	S9JN6TKJ	Rachelle Smeets	rachelle@charlycares.com	30-05-2022	n.v.t
12	932Q8QBS	Xander Koenen	xander@charlycares.com	29-05-2022	n.v.t
1	YX5X9QMZ	Stefan Diskic	disko998@gmail.com	01-06-2022	n.v.t
230	OBKI3CCQ	Bart Verbeet	bart+3105@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t
29	CUFHVXWP	Ireen Rempt	ireen@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t
26	LL6HYASR	Jelke Bac	jelke@charlycares.com	01-06-2022	n.v.t

New Employee (Close icon)

Get started by filling in the information below to add a new employee

Employee number:

First name:

Last name:

Email:

Start date:

End date:

FTE Percentage:

[Copy shareable link](#)

[Learn more about sharing](#)

Cancel Save

XK Xander Koenen
Bekijk profiel

Optie 2: Per werknemer toevoegen

Je kunt ook per werknemer de gegevens invoeren in het dashboard. Dit kun je ook doen als er bijvoorbeeld later nieuwe werknemers toegevoegd moeten worden. Klik op 'Create'.

Vul vervolgens de gegevens van de werknemer in:

- Personeelsnummer (optioneel)
- Naam (optioneel)
- E-mailadres (optioneel): Ons advies is om het e-mailadres toe te voegen, zodat wij de communicatie kunnen overnemen nadat de werknemers zijn toegevoegd aan het dashboard.
- Startdatum
- %FTE



De werknemer is succesvol toegevoegd!

Let op: nadat jouw werknemers zijn toegevoegd, sturen wij communicatie met o.a. belangrijke informatie over hun profiel en hoe zij een oppas kunnen boeken. Daarom is het van belang dat jouw werknemers deze e-mails ontvangen en ze niet in de spamfolder terecht komen. Het is daarom erg belangrijk dat het e-mailadres **info@charlycares.com** door het bedrijf op de **whitelist** wordt gezet. Dankjewel!

Veelgestelde vragen

Kan ik op een later moment werknemers toevoegen?

Voeg je op een later moment werknemers toe aan het dashboard, dan ontvangen zij het aantal uren naar rato van startdatum en %FTE. Voorbeeld: Een werknemer is gestart op 1 april en werkt 100%-FTE. Op 7 juli wordt de werknemer toegevoegd aan het dashboard. Deze werknemer krijgt dan 75% van het aantal uren vergoed (9 van de 12 maanden * 100%).

Wat doe ik als een werknemer uit dienst treedt?

Als een werknemer uit dienst treedt, kun je de einddatum van het contract invullen in het dashboard. Het business membership van de werknemer stopt automatisch op deze datum. Wij informeren de werknemer hierover via e-mail.



Na het toevoegen van de werknemers Hoe werkt dat?

E-mailadres in het dashboard

Heb je bij het toevoegen van de werknemers het e-mailadres toegevoegd, dan nemen wij de communicatie vanaf hier over. Elke werknemer ontvangt via de e-mail een unieke koppelcode, waarmee de ouder zich kan aanmelden voor een business membership in de Charly Cares app.

E-mailadres niet in het dashboard

We adviseren de e-mailadressen van je werknemers in het dashboard toe te voegen, zodat wij vanaf daar de communicatie kunnen overnemen. Heb je geen e-mailadressen bij de werknemers in het dashboard toegevoegd? Dan vragen we jou als werkgever om de unieke koppelcodes naar de werknemers te communiceren. De koppelcodes vind je na toevoeging van de werknemers in het dashboard en zijn per werknemer uniek. Nadat de werknemers hun persoonlijke koppelcode hebben toegevoegd, kunnen zij starten met Charly Cares Business.



Overzicht van de service

Inzicht in het gebruik

Elke maand ontvang jij als werkgever een overzicht van het gebruik van de vergoede uren. Hiermee krijg je inzicht in het totale gebruik en per werknemer.

Maandelijks factuur

Ook ontvang je elke maand een factuur voor het daadwerkelijke gebruik.

Vragen?

Stuur bij vragen een mail naar business@charlycares.com of bel naar 020-2102323 (Customer Care Team).

