

## Stappenplan instellen Variabele beloning

### Stap 1 van 6: PC-Coiffure

Verstuur iedere dag vanuit PC-Coiffure een Reservekopie.

Doet u dit nog niet? Stel dit dan in PC-Coiffure in. Ga naar:

- Hoofdmenu
- Management
- Vaste instellingen
- Systeem instellingen
- Doorloop de wizard door op "volgende" te klikken
- Zet een vinkje bij reservekopie op internet



### Stap 2 van 6: Kapperskantoor op internet via Kapperswebsite.nl

- Ja, die heb ik --> ga naar stap 2.
- Nee, die heb ik nog niet -->
  - Ga naar: [www.kapperswebsite.nl](http://www.kapperswebsite.nl)
  - log in met uw Da Vinci klantnummer en uw salonpostcode.
  - Doorloop het stappenplan en binnen enkele minuten heeft u een persoonlijk Kapperskantoor op internet.

### Stap 3 van 6: Correcte gegevens in de ANKO Ondernemersdisk

- In de Ondernemersdisk moeten de 'Vaste Instellingen bedrijf' goed ingevuld zijn.  
Open de Ondernemersdisk. Ga naar ANKO programma's >> Vaste Instellingen Bedrijf.  
Verplicht zijn: huisnummer, postcode, ANKO-relatienummer en Da Vinci-klantnummer.
- Zorg er voor dat al uw medewerkers in de ANKO Ondernemersdisk staan.  
Open de Ondernemersdisk. Ga naar ANKO programma's >> Personeel en Organisatie >> Kies Medewerker. Verplicht zijn: naam en adresgegevens, geboortedatum en datum in dienst.

### Stap 4 van 6: Stuur gegevens in.

Om overzichten op internet te kunnen bekijken is het nodig dat de gegevens van medewerkers met de ANKO Ondernemersdisk uploader naar internet verzonden zijn. Dit upload-programma is te vinden op mijn Kapperskantoor via [www.kapperswebsite.nl](http://www.kapperswebsite.nl).

- Ik log in op mijn eigen site.
- Ik kom terecht op mijn Kapperskantoor.
- Aan de rechterkant zie ik een knop om het programma te downloaden.



- Klik vervolgens op deze knop.

AOD uploader



- Volg de stappen in het scherm.
- Na het downloaden en installeren staat er een icoontje op mijn Desktop.



- Door hierop te dubbelklikken worden de gegevens vanuit de ANKO Ondernemersdisk verzonden naar Internet.
- Er wordt gevraagd om een wachtwoord. Voer een wachtwoord in en onthoud dit goed, want dit wachtwoord heb ik vaker nodig.

### Stap 5 van 6: Maak eerst een loonberekening op internet.

Als ik zowel vanuit PC-Coiffure als vanuit de ANKO Ondernemersdisk mijn gegevens verzonden heb, komen er 2 nieuwe knoppen te staan op mijn Kapperskantoor.



- Klik op de knop Loonberekening en maak een loonberekening voor januari 2009 voor alle medewerkers.
- Meer informatie? Ga dan naar [www.loonberekeningonline.nl](http://www.loonberekeningonline.nl)

### Stap 6 van 6: Stel de instellingen variabele beloning in.

Ik kom in het scherm Ondernemersoverzicht Variabele beloning.

*LET OP: het kan een tijd duren voordat dit scherm zichtbaar is. Er moeten namelijk verschillende gegevens vanuit PC-Coiffure en vanuit de ANKO Ondernemersdisk gekopied worden. Ook als ik meerdere salons, en dus veel medewerkers heb, kan dit een tijdje duren.*

Dit scherm kent 3 delen:

1. In het bovenste deel staan uw salongegevens zoals deze uit de ANKO Ondernemersdisk zijn gehaald.
  - a. Klik op "Instellingen aanpassen".
  - b. Geef aan dat u met Variabele beloning wilt werken.
  - c. Doe, indien u dit wilt, aanpassingen in normomzet en maandelijkse en jaarlijkse variabele beloning. U vindt hier helpteksten bij.

Als u meer informatie wilt, neem dan contact op met de ANKO: tel. 035 – 525 95 00 optie 1, of stuur een mail met uw vraag naar [info@anko.nl](mailto:info@anko.nl).

- d. Als ik de gewenste aanpassingen gedaan heb, klik ik op "Bewaren" en ik kom weer in het hoofdscherm.

2. In het middelste deel staan uw salongegevens zoals deze uit PC-Coiffure zijn gekomen.
  - a. Heeft u meerdere filialen dan kunt u deze hier toevoegen.
  - b. Klik op Filiaal "toevoegen/verwijderen".
  - c. Kies "Toevoegen". Vul het Da Vinci-klantnummer, de salonpostcode, het huisnummer en eventueel het subhuisnummer van het filiaal in. klik op "OK".
  - d. Doe dit voor alle filialen.
  
3. In het onderste deel staan uw medewerkersgegevens zoals deze uit de ANKO Ondernemersdisk zijn gekomen.
  - a. Deze medewerkers moeten nu gekoppeld worden aan een (of meerdere) salon(s) uit PC-Coiffure.
  - b. Ook moet er een inlog gemaakt worden waarmee uw medewerker in kan loggen op uw mijnsalon.ANKO.nl of Da Vinci Kapperswebsite om haar overzicht in te kunnen zien.
  - c. Klik achter de medewerker op "Aanpassen".
  - d. Vul een login-naam in voor uw medewerker.
  - e. Vul het privé e-mailadres van uw medewerker in. Zij ontvangt een e-mail met haar login gegevens.
  - f. Selecteer bij de salon(s) de naam van deze medewerker.
  - g. Klik, als u hiermee klaar bent, op "Bewaar Koppelingen".
  - h. Doe dit met al uw medewerkers.

Als u alles gedaan heeft, loonberekeningen en de hierboven beschreven stappen 1, 2 en 3 heeft doorlopen, kunt u door achter een medewerker te klikken op Details, de gemaakte omzet, de normomzet en de behaalde variabele beloning zien.

- a. Uw medewerker kan zijn/haar overzicht zien door in te loggen op uw mijnsalon.ANKO.nl of Da Vinci Kapperswebsite met uw Da Vinci klantnummer en de door u aangemaakte inlog. Uiteraard worden alleen de gegevens van de bewuste medewerker getoond.

---

### Vragen?

Als u inhoudelijke vragen heeft over variabel belonen kunt u:

- bellen met de ANKO: 035 – 525 95 00 optie 1
- of mailen naar [info@anko.nl](mailto:info@anko.nl).

Als u technische vragen heeft die met software te maken hebben, kunt u:

- bellen met Da Vinci International: 0575 – 55 27 00
- of mailen naar [info@dvi.nl](mailto:info@dvi.nl).