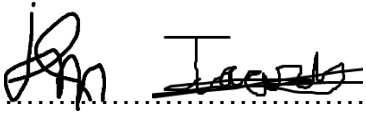



# Prototypes

PEUTERSPEELZAAL APP  
JORRIT MEEUWISSEN, TEUN AARTS

## Titelvervolgblad

Titel verslag	: Prototypes
Project naam	: Peuterspeelzaal app
Naam leerlingen	: Jorrit Meeuwissen, Teun Aarts
E-mail adressen	: <a href="mailto:D206218@edu.rocwb.nl">D206218@edu.rocwb.nl</a> , <a href="mailto:D195250@edu.rocwb.nl">D195250@edu.rocwb.nl</a>
Mobiele nummer leerlingen	: 06-39 11 06 62, +31641774751
Groep	: RIO4-MED3A
OV-nummers	: D206218, D195250
Schooljaar	: 2016-2017
Datum	: 19-04-2017
Handtekeningen groepsleden	:  .....
Naam opdrachtgever-bedrijf	: Humpie Dumpie
Adres opdrachtgever-bedrijf	: Pastoor Doenstraat 5
Postcode opdrachtgever-bedrijf	: 4854 CP Bavel
Naam opdrachtgever	: Marlies Aarts
Handtekening opdrachtgever	: 

## Inhoud

Titelvervolgblad.....	1
Volgorde schermen .....	3
Leidsters.....	3
Ouders.....	5

## Volgorde schermen

### Leidsters

<u>Inloggen:</u>	1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken
<u>Uitloggen:</u>	1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→op uitloggen drukken
<u>Lijst met kinderen voor huidige dag:</u>	1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2
<u>Kind detail bekijken:</u>	1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken →2→Op een kind drukken→3
<u>Afwezigheid bekijken van een kind:</u>	1→ gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op een kind drukken→3→Op de knop aanwezigheid drukken→5
<u>Leidster menu:</u>	1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4
<u>Beheer pagina bekijken:</u>	1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6
<u>Kind toevoegen:</u>	1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6→Op de knop kind toevoegen drukken→7→gegevens invullen→ op het vinkje drukken
<u>Kind wijzigen:</u>	1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6→Op de knop kind wijzigen drukken→7→gegevens wijzigen→ op het vinkje drukken
<u>Kind verwijderen:</u>	1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→2→Op de menu knop drukken→4→Op de knop beheer drukken→6→Op de knop kind verwijderen

drukken→11→Op het kruisje achter een kind  
drukken om het kind te verwijderen

Groep indelen:

1→gegevens invullen en op de knop  
inloggen drukken→2→Op de menu knop  
drukken→4→Op de knop beheer  
drukken→6→Op de knop groep indelen  
drukken→13→Een datum selecteer en op de  
volgende pijl drukken→14→Namen  
selecteren van kinderen en dan op het vinkje  
drukken om de groep aan te maken

Groep wijzigen:

1→gegevens invullen en op de knop  
inloggen drukken→2→Op de menu knop  
drukken→4→Op de knop beheer  
drukken→6→Op de knop groep wijzigen  
drukken drukken→9→Een groep  
selecteren→10→

*Datum wijzigen:*

Klik op de knop datum  
wijzigen→13→selecteer de datum en  
selecteer het vinkje om te wijzigen

*Kinderen wijzigen:*

Klik op de knop kinderen verwijderen/  
toevoegen→14→Namen selecteren  
of deselecteren van kinderen en dan  
op het vinkje drukken om de groep te  
wijzigen

Berichten bekijken:

1→gegevens invullen en op de knop  
inloggen drukken→2→Op de menu knop  
drukken→4→Op de knop berichten  
drukken→15→Op een bericht drukken→16

Bericht versturen:

1→gegevens invullen en op de knop  
inloggen drukken→2→Op de menu knop  
drukken→4→Op de knop berichten  
drukken→15→Op een bericht  
drukken→16→Bericht intypen in de onderste  
balk en dan op de knop send drukken om het  
bericht te versturen

## **Ouders**

### Inloggen:

1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken

### Uitloggen:

1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→op uitloggen drukken

### Ingevoerde absenties bekijken:

1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Absentie drukken→18

### Ingevoerde absentie verwijderen:

1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Absentie drukken→18→bij een absentie op het kruisje drukken om de absentie te verwijderen

### Absentie toevoegen:

1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Absentie drukken→18→Op de + knop drukken→19→gegevens invullen in de velden en op toevoegen klikken om de absentie toe te voegen

### Berichten bekijken:

1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Berichten te drukken→20

### Bericht versturen:

1→gegevens invullen en op de knop inloggen drukken→17→Op de knop Berichten te drukken→20→ Bericht intypen in de onderste balk en dan op de knop send drukken om het bericht te versturen