



Handleiding 1.23

Kidsadmin

Ouderportaal & ouderapp

inhoud

Inhoud	2
Inleiding	3
40 of 50 weken opvang hoe zat het ook alweer?	3
Ouderportaal	4
De eerste keer inloggen	4
 Tijdslijn	5
 Berichten	5
 Agenda	5
 Extra opvang aanvragen via planning of afmelden	5
 Ruilen via planning*	6
 Mijn account	7
Mijn gegevens	7
Foto's	7
Ouderapp	8
Installeren en inloggen	8
Het gebruik van de app	8

Inleiding

Inleiding

Het ouderportaal is ontwikkeld om informatie te delen over de opvang van uw kinderen.

U kunt via het ouderportaal:

- Het opvangrooster van uw kind zien;
- Extra opvang aanvragen of aanvragen wijzigen;
- Berichten sturen naar de medewerkers van de kinderopvang;
- Foto's van uw kind zien;
- Een wijziging in uw gegevens doorgeven;
- Documenten inzien en downloaden.

Daarnaast heeft Kidsadmin een eigen ontwikkelde, mobiele app voor iOS en Android toestellen. In deze handleiding wordt uitgelegd hoe u het ouderportaal en de app kunt gebruiken.

40 of 50 weken opvang, hoe zat het ook alweer?

Bij O&Ki is het mogelijk om 40 of 50 weken opvang af te nemen. Feestdagen* en de sluitingsweek tussen Kerst en Oud & Nieuw worden niet in rekening gebracht. De 40 of 50 weken opvang wordt over 12 gelijke delen in het jaar gefactureerd, gelijk aan de werkwijze ten aanzien van toeslagen door de belastingdienst.

*** Feestdagen waarop O&Ki gesloten is:**

Nieuwjaarsdag

1e en 2e paasdag

Koningsdag

5 mei

Hemelvaartsdag

1e en 2e pinksterdag

1e en 2e Kerstdag

Ouderportaal

De eerste keer inloggen

U krijgt van ons een mail met daarin een activatielink en de stappen die u moet ondernemen om voor de eerste keer in te loggen. Wanneer u op de link klikt, komt u op de inlogpagina van het ouderportaal.



Kidsadmin
Ouderapp

Wachtwoord aanmaken of vergeten?
Geen probleem, we sturen je binnen enkele minuten de informatie om een nieuw wachtwoord in te stellen.

Gebruikersnaam

Pincode

[Nieuw wachtwoord aanvragen](#)

[Terug naar inloggen](#)

Op deze pagina dient u een wachtwoord aan te maken. Klik hiervoor op 'Nieuw wachtwoord aanvragen'. Dit worden tevens de gebruikersgegevens voor de mobiele ouderapp. Uw gebruikersnaam is het e-mailadres wat u bij de opvangorganisatie heeft opgegeven. De pincode is: 1042.

Na het doorlopen van deze stappen, ontvangt u binnen 10 minuten een mail op het opgegeven emailadres. Klik in deze mail, op de link om een wachtwoord aan te maken.



Kidsadmin
Ouderapp

Gebruikersnaam

Wachtwoord [Wachtwoord vergeten?](#)

Pincode

[Inloggen](#)

U wordt nu naar een nieuw scherm geleid. Vul hier tweemaal het gewenste wachtwoord in en klik op wijzig wachtwoord. Het wachtwoord moet minimaal 8 karakters bevatten. Zodra alle bovenstaande stappen zijn doorlopen, komt u opnieuw in het inlogscherf. U kunt vanaf nu met uw e-mailadres en aangemaakte wachtwoord inloggen.

LET OP! Bij de eerste keer inloggen wordt er gevraagd hoe u de meldingen wilt ontvangen. Klik hierbij op Push-meldingen. Nu staan de meldingen aan in de app. **Ook moet u de meldingen van de app nog in uw telefoon aanzetten**, alleen in de app is niet voldoende. Zo blijft u op de hoogte en mist u geen belangrijke berichtjes over uw kind.

Tijdslijn

Zodra u bent ingelogd in het ouderportaal, komt u terecht op de overzichtspagina met alle laatste nieuwsberichten, nieuwsbrieven en de foto's van uw kind die door de groep wordt gemaakt.

Berichten

Onderaan de overzichtspagina ziet u een chat icoontje, door hierop te klikken komt u in de chat met de groep van uw kind terecht. U heeft in het portaal de mogelijkheid om berichten te sturen naar de medewerkers. Dit kan door op het Berichten icoontje te klikken onderaan de pagina.

Agenda

Naast het berichten icoontje ziet u een agenda icoontje, door hierop te klikken komt u in de agenda van uw kinderen terecht. Hier vindt u de opvangmomenten van uw kind voor de komende weken. Wanneer u bovenaan in de balk de begin- en / of einddatum aanpast, kunt u de opvangmomenten in de door u geselecteerde periode inzien.

Extra opvang aanvragen via planning of afmelden

Mocht u extra opvang willen aanvragen, doet u dat op de agenda pagina, door rechtsonder op het blauwe icoontje te klikken. U kunt dan in het pop-up menu de keuze maken voor extra opvang maar ook afmelden, studiedagen/vakanties aanvragen en de status van de eerder gedane aanvragen inzien.

In dit scherm vult u achtereenvolgens de gewenste datum, tijd en eventueel een toelichting in. U maakt de aanvraag compleet door op 'Opvang aanvragen' te klikken. De aanvraag wordt vervolgens zichtbaar in uw overzicht. In het overzicht kunt u de status van de aanvraag zien. De mogelijke statussen zijn 'In behandeling', 'Goedgekeurd' of 'Afgewezen'.

Voor het afmelden werkt u op dezelfde wijze als bij de aanvraag van extra opvang, alleen klikt u dan op afmelden in het pop-up scherm. Voor studiedagen en vakantiedagen geldt dezelfde werkwijze.

Ruilmoment aanvragen *

Het is mogelijk om geplande opvang te ruilen of deze geheel af te melden via het ouderportaal. Dit gaat als volgt:

U klikt in de agenda op het opvangmoment dat u wilt wijzigen. U wordt dan doorgezet naar de volgende pagina waar alleen dat opvangmoment nog in beeld staat. U kunt dan rechts onderin wederom op het blauwe icoontje klikken. In het pop-up scherm krijgt u dan de opties afmelden en ruilen.

Een volledig dagdeel ruilen

Wanneer u op de knop 'ruilen' klikt, kunt u een ruiling aanvragen voor het volledige dagdeel. Dit ziet er als volgt uit:



< Ruilmoment aanvragen

ruilen van
📅 van

ruilen naar
📅 naar

Zodra u een datum hebt ingevoerd en op 'Ruiling aanvragen' hebt geklikt, komt de aanvraag binnen bij de opvangorganisatie. Zodra deze ruiling beoordeeld is en goedgekeurd of afgewezen, krijgt u hiervan bericht per mail. Ook vindt u deze status in het ouderportaal terug bij het onderdeel 'Aanvragen'.

* Voor voorwaarden ten aanzien van ruilen verwijzen wij graag naar onze flyer, ruilen is een service.

Mijn account

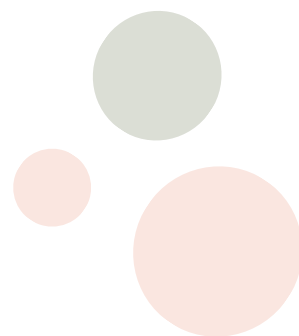
U komt dan in een omgeving terecht met de persoonlijke informatie over uzelf, uw kind(eren), documenten (Facturen/jaaropgave/overeenkomsten) maar ook foto's en downloads. Om de ingestelde gegevens van uw kind te bekijken en te wijzigen, klikt u op de naam van uw kind. Hier vindt u een overzicht van de bij ons geregistreerde gegevens. Wanneer u één of meerdere van deze gegevens wilt aanpassen, klikt u op de knop 'Wijziging aanvragen'. De opvanginstelling zal vervolgens uw wijziging in behandeling nemen. Tot deze wijziging is verwerkt, kunt u de gegevens niet nogmaals wijzigen.

Mijn gegevens

U kunt ook uw eigen gegevens vinden in dit portaal. Dat doet u door te kiezen voor 'Mijn gegevens'. Hier kunt u op dezelfde wijze als bij de gegevens van uw kind een wijziging doorgeven.

Foto's

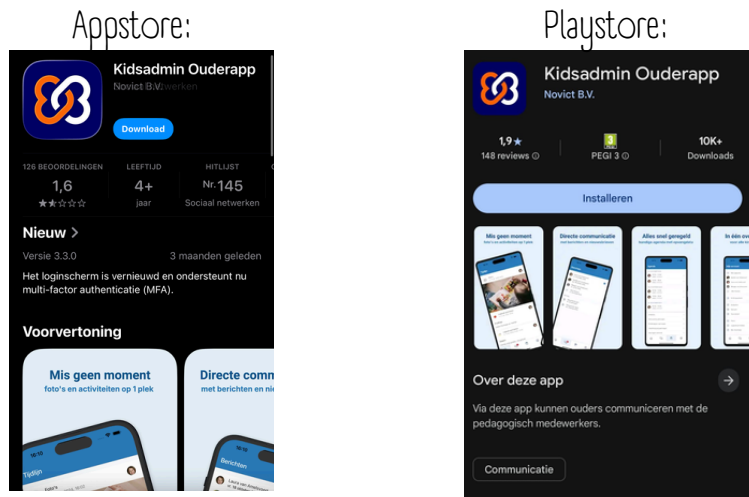
De foto's die door de opvanginstelling aan uw kind zijn gekoppeld, vindt u terug bij Foto's. Hier worden alle foto's weergegeven, met daarbij de datum waarop de foto in het programma is gezet.



Ouderapp

Installeren en inloggen

Ga naar de Appstore of Playstore en zoek de app Kidsadmin ouderportaal. Download en installeer de app op uw telefoon.



Wanneer u de app opent, komt u in het inlogscherm. Het e-mailadres en wachtwoord zijn hetzelfde als in het ouderportaal, hoe u dat hierboven in de handleiding heeft ingesteld. De pincode is: 1042.

Lukt het niet om in te loggen met de gegevens? Dan kunt u een nieuw wachtwoord aanvragen. Let op: dit wachtwoord dient u dan voortaan ook te gebruiken in het ouderportaal.

Het gebruik van de ouderapp

De app staat in verbinding met het ouderportaal. De gegevens die u hier ziet, komen dus overeen met wat u ziet in het ouderportaal. Als u de app opent ziet u de tijdlijn met daarin de laatste activiteiten, foto's, berichten en nieuwsbrieven. In de app ziet u in de onderste balk diverse tabbladen. Rechtsboven in het menu, kunt u, indien van toepassing, de gegevens van een ander kind selecteren.