

Handleiding Ouderportaal kids admin

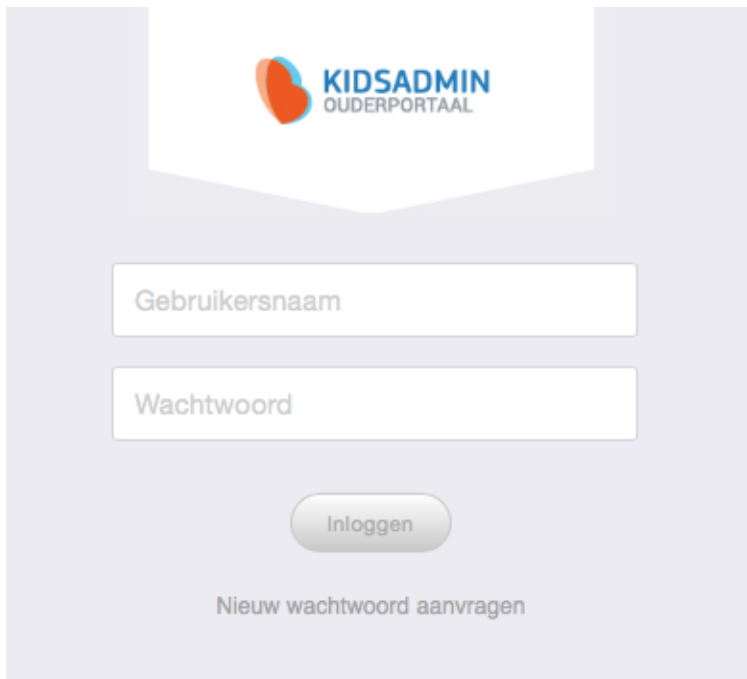
Het ouderportaal is ontwikkeld om informatie te delen over de opvang van uw kinderen. U kunt via het ouderportaal:

- Het opvangrooster van uw kind zien;
- Extra opvang aanvragen;
- Een wijziging in uw gegevens doorgeven.

Hieronder wordt kort uitgelegd hoe u het ouderportaal kunt gebruiken.

Inloggen

U gaat naar de website van uw kinderdagverblijf en dan naar het kopje **kidsadmin**. Daar ziet u een knop voor het ouderportaal. Wanneer u daar op klikt komt u bij dit scherm:



The screenshot shows the login interface for the KidsAdmin Ouderportaal. At the top center, there is a logo consisting of a stylized orange and blue shape next to the text 'KIDSADMIN OUDERPORTAAL'. Below the logo, there are two white input fields with rounded corners. The first field is labeled 'Gebruikersnaam' and the second is labeled 'Wachtwoord'. Below these fields is a grey button with rounded corners labeled 'Inloggen'. At the bottom of the form, there is a link labeled 'Nieuw wachtwoord aanvragen'.

Hier klikt u op nieuw wachtwoord aanvragen. Dan krijgt u onderstaand scherm te zien:



The screenshot shows a web form for requesting a new password. At the top is the logo for 'KIDSADMIN OUDERPORTAAL'. Below the logo, the text reads: 'Voer hieronder uw e-mail adres in om een nieuw wachtwoord aan te vragen.' There is a text input field with the placeholder 'Email adres'. Below the input field is a button labeled 'Vraag nieuw wachtwoord aan'. At the bottom of the form is a link labeled 'Annuleren'.

Vul hier uw email adres in en klik nogmaals op vraag nieuw wachtwoord aan.

Er zal een e-mail worden verstuurd naar het opgegeven e-mail adres.

U krijgt dan bovenstaande melding. Open dan uw email account. U heeft onderstaande mail ontvangen.



Als u op de link in deze mail klikt, wordt u naar onderstaand scherm gebracht. Vul hier twee maal het gewenste wachtwoord in en klik op wijzig wachtwoord. Het wachtwoord moet minimaal 8 karakters bevatten.



KIDSADMIN
OUDERPORTAAL

Ouderportaal resetten

Voer hieronder 2 maal u nieuwe wachtwoord in om uw wachtwoord te wijzigen, na het wijzigen van uw wachtwoord dient u opnieuw in te loggen.

Wanneer u dit gedaan heeft, komt u op onderstaand scherm. Vul hier bij gebruikersnaam uw e-mail adres in en bij wachtwoord uw nieuwe wachtwoord. Hierna bent u ingelogd.



KIDSADMIN
OUDERPORTAAL

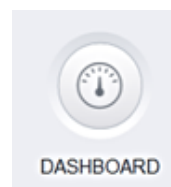
Uw wachtwoord is gewijzigd.

[Nieuw wachtwoord aanvragen](#)

Wanneer u inlogt op het ouderportaal komt u terecht op het dashboard. Dit dashboard weergeeft steeds gegevens van het kind wat links is geselecteerd.

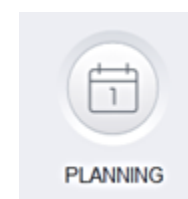
Dashboard

Op het dashboard, aangegeven met het hiernaast staande pictogram, krijgt u een overzicht van de aankomende opvangmomenten.



Planning

Onder het kopje planning vindt u de opvangmomenten van het kind voor de huidige week. Wanneer u bovenaan in de grijze balk de begin- en / of einddatum aanpast, kunt u de opvangmomenten in de door u geselecteerde periode oproepen. Mocht u bij de opvanginstelling extra opvang willen aanvragen, doet u dat door in de balk op 'wijzigingen opvang' te klikken. U wordt op dat moment doorverwezen naar een nieuwe pagina, waar u een overzicht vindt van uw eerdere aanvragen.



Vervolgens kunt u op 'wijziging aanvragen' klikken, waarna onderstaand pop-up venster verschijnt.

Vraag een wijziging aan:

Selecteer datum:	<input type="text" value="1"/>
Tijd	<input type="text" value="Selecteer..."/>
Toelichting	<input type="text"/>

In dit scherm vult u als eerst de datum van extra opvang in, vervolgens de tijd en eventueel een toelichting. U completeert de aanvraag door op "wijziging aanvragen" te klikken. De aanvraag wordt vervolgens zichtbaar in uw overzicht. In het overzicht kunt u de status van uw aanvraag zien. De mogelijke statussen zijn: in behandeling, goedgekeurd of afgewezen. Met de knop terug gaat u weer terug naar de bevestigde opvangmomenten van uw kind.

Gegevens

Om de ingestelde gegevens van uw kind te bekijken en te wijzigen, gaat u naar het onderste kopje "Gegevens". Hier vindt u als eerst een overzicht van de algemene gegevens, zoals deze bekend zijn bij de opvanginstelling. Wanneer u één of meerdere van deze gegevens wilt aanpassen, klikt u op de knop "wijzig gegevens". De opvanginstelling zal vervolgens uw wijziging in behandeling nemen. Tot deze wijziging is verwerkt, kunt u de gegevens niet nogmaals wijzigen.



U kunt hier ook de contracten, jaargaven en jaarbegrotingen van het kind inzien. Deze kunt u door middel van onderstaande knoppen inzien, uitprinten of downloaden naar uw computer:



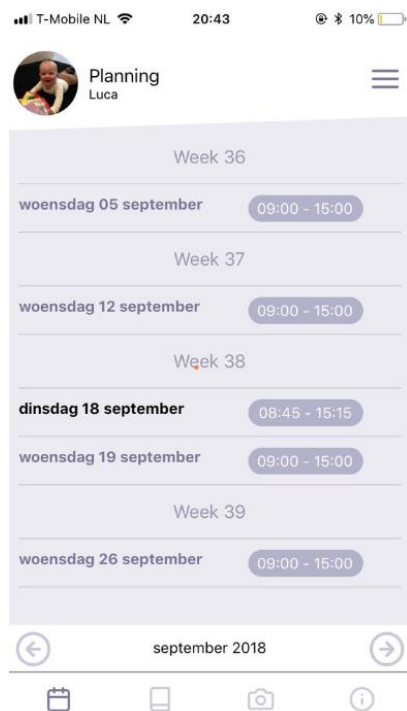
Uw gegevens

U kunt ook uw eigen gegevens vinden in dit portaal. Dat doet u door rechtsboven uw naam aan te klikken en naar uw gegevens te gaan. Hier kunt u op dezelfde wijze als bij de gegevens van uw kind een wijziging aangeven. Bij 'Uw facturen' vindt u alle facturen welke vanuit de opvanginstelling naar u zijn verstuurd. Ook deze kunt u inzien, uitprinten en downloaden naar uw computer.

U logt uit door bij uw naam op "uitloggen" te klikken.

Kidsadmin Ouderportaal app:

Via uw appstore kunt u de Kidsadmin ouderportaal app downloaden. De pincode die u daarvoor nodig heeft is 1297.



Uitleg budget factuur voorbeeld januari 2019:

Totalen voor deze factuur
 Prijs voor deze periode: €164,68
 Door u te voldoen: €164,68

Specificatie


In januari 2019 zijn er 5 woensdagen. 6 uur per dag x 5 woensdagen = **30 uur**

Wekelijks wordt er 6 uur aan opvang afgenomen, 6 uur x 46 weken pakket = 276 uur op jaarbasis. 276 uur / 12 maanden = 23 uur per maand (deze uren worden elke maand gefactureerd)

type opvang	toelichting	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
46 weken pakket budget periode budget: 23 uren budget : uren prijs p.mnd.: € 164.68	01-01-2019 26-10-2021 Kinderopvang Het Toverbloempje (Zundert), Kinderdagverblijf Zundert			09:00-15:00		
46 weken pakket budget	erbij	02-01-2019	09:00-15:00	-6,00 uren	Verbruikte uren periode 201901: 24,00 uren.	
46 weken pakket budget	eraf	09-01-2019	07:30-09:00	1,50 uren	Verbruikte uren periode 201901: 25,50 uren.	
46 weken pakket budget	eraf	09-01-2019	15:00-17:15	2,25 uren	Verbruikte uren periode 201901: 27,75 uren.	

Op 2-1-2019 is er een verlof dag (6 uur) opgenomen dus dan wordt het **30 uur – 6 uur = 24 uur**.
 Op 9-1-2019 is er extra opvang (1,5 uur en 2,25 uur) afgenomen dus dan wordt het **24 uur + 1,5 uur + 2,25 = 27,75 uur**. Dit betekent dat er **4,75 uur** over het maandelijkse gefactureerde budget heen is gegaan (27,75 uur – 23 uur = 4,75 uur)

Zo is het zichtbaar in het ouderportaal

 Uw budgetten

Uw Gegevens
 Uw facturen
 Budgetten

Product	Gefactureerd in uren	Restbudget in uren
2019 46 weken pakket budget	23.00	-4.75

Verbruik inzien

Hierin kunt u het restbudget vinden en zo weet u of u meer of minder uren dan de maandelijkse gefactureerde uren zijn verbruikt. In dit geval is er dus 4,75 uur meer verbruikt dan wat er maandelijks gefactureerd is.

Aan het einde van het jaar dienen deze uren verbruikt te zijn. Te weinig verbruikte uren zullen niet gerestitueerd worden. Bij meer verbruikte uren volgt er aan het einde van het jaar een eindfactuur waarop deze uren in rekening worden gebracht.

Heeft u een BSO 40 weken pakket (flex) en een vakantieopvang pakket, dan ziet u in uw ouderportaal 2 producten en 2 budgetten staan met verbruik van aantal uren.

Heeft u een flexibel pakket dan is het voor u ook inzichtelijk welke uren u heeft verbruikt en welke u nog kunt inzetten.

Verschillende pakketten:

Neemt u verschillende pakketten af (zoals: even- en oneven weken, flexibel en vast), dan kan het zijn dat u onderstaande voorbeeld in uw ouderportaal ziet. Bij de eindfactuur strepen wij de meer afgenomen uren en de te weinig afgenomen uren tegen elkaar weg.

2019	bso 40 weken pakket incl. vakantie dagen budget	98.35	-5.65	Verbruik inzien
2019	bso 40 weken pakket incl. vakantie dagen even budg	10.40	1.65	Verbruik inzien
2019	bso 40 weken pakket incl. vakantie dagen oneven bu	44.60	2.10	Verbruik inzien

Heeft u vragen over de planning of over een factuur dan mag u mailen naar info@hettoverbloempje.nl.