

## Inschrijven

- \* Ga naar [www.kinderopvangoudenbosch.nl](http://www.kinderopvangoudenbosch.nl)
- \* Klik bovenin het scherm op inschrijven
- \* Volg de stappen en vul **alle informatie** in
- \* Vergeet ook niet de 2e ouder aan te vinken en in te vullen. Bent u alleenstaand, dan hoeft dit uiteraard niet.
- \* Bij de BSO moeten de schoolweken en de vakantie weken apart worden aangevinkt en ingevuld.
- \* Aan het eind van alle stappen klikt u op “versturen”

Uw kind is nu aangemeld. Zodra uw aanvraag verwerkt is, ontvangt u in de mail een bevestiging of contract.

## Meerdere kinderen tegelijk inschrijven

- \* Klik aan het einde van het inschrijfformulier op “meld nog een kind aan”
- \* U kunt dan de gegevens van uw 2e en eventueel volgende kind invullen
- \* Aan het eind van alle stappen klikt u op “versturen”

## Contracten ondertekenen

Zodra het contract voor de opvang van uw kind gemaakt is, ontvangt u in de mail een link om deze te ondertekenen. Deze link is 5 dagen geldig. Daarna is de link verlopen, het contract moet dus binnen die tijd ondertekend zijn, anders kan de opvang niet starten.

- \* Klik u op de link in uw mail
- \* Vul de eventueel ontbrekende gegevens in
- \* Vul bij het eerste contract ook uw bankgegevens in
- \* Klik bij handtekening op het venster om te ondertekenen
- \* Maak op uw scherm een handtekening met uw vinger
- \* Klik op “versturen”

Wij kunnen nu het ondertekende contract uploaden in onze administratie.

Klopt het contract niet? Neem contact met ons op zodat wij het kunnen nakijken en aanpassen.



## Ouderportaal

Als u zich bij ons heeft aangemeld en uw inschrijving is verwerkt, dan krijgt u een mailtje met daarin de mogelijkheid om een wachtwoord aan te maken voor het ouderportaal. Volgt u de stappen uit die e-mail. Daarna kunt u in het ouderportaal.

**Let op!** *bij hotmail en live is bekend dat deze mail vaak in de spambox terecht komt en dit alléén op de PC te zien is. Bij mail op de telefoon ziet u in de spambox niks*

- \* Klik op de link in het mailtje
- \* Volg de stappen en maak uw wachtwoord voor het ouderportaal

## ouderportaal app op de telefoon

- \* Download de “Konnnect Ouderapp” (in de app-  pstore voor zowel apple als android.)
- \* Vul bij de URL die gevraagd wordt [ko.ouderportaal.nl](http://ko.ouderportaal.nl) in
- \* Vul in het volgende scherm bij gebruikersnaam het e-mailadres in wat bij ons bekend is
- \* Vul bij wachtwoord het wachtwoord in wat u zelf heeft aangemaakt
- \* U bent nu ingelogd in het ouderportaal

## Ouderportaal op de PC

- \* Ga naar internet
- \* Vul in de URL balk [ko.ouderportaal.nl](http://ko.ouderportaal.nl) in
- \* Vul in het volgende scherm bij gebruikersnaam het e-mailadres in wat bij ons bekend is
- \* Vul bij wachtwoord het wachtwoord in wat u zelf heeft aangemaakt

## Wachtwoord kwijt of vergeten


- \* Open de app
  - \* Klik bij het inloggen op “wachtwoord vergeten”
  - \* Vul in het volgende scherm bij gebruikersnaam het e-mailadres in wat bij ons bekend is
  - \* U krijgt nu een mailtje met de mogelijkheid om een nieuw wachtwoord aan te maken
- Let op!** *bij hotmail en live is bekend dat deze mail vaak in de spambox terecht komt en dit alléén op de PC te zien is. Bij mail op de telefoon ziet u in de spambox niks*
- \* Vervolgens kunt u met uw e-mailadres en uw nieuwe wachtwoord inloggen

## Afmelden

Komt u kind een keer niet naar de opvang en meldt u dit op tijd, vóór 07.00 uur, in het ouderportaal, dan ontvangt u die dag als tegoed om later in te kunnen zetten.

- \* Login in op het ouderportaal via de app
- \* Klik op “afwezigheid melden”
- \* Vul in het volgende scherm de datum van afwezigheid in
- \* Kies het dagdeel waarvoor u uw kind wilt afmelden.
  - ◆ Is het een hele dag, vink dan alle dagdelen van die dag aan
  - ◆ Is het alléén in de ochtend of alleen in de middag, vink dan alleen dat dagdeel aan
- \* Selecteer de reden van afwezigheid, “ziek”, “vakantie” of “overig”
- \* Vul eventueel een opmerking in
- \* Klik op versturen

## Dag aanvragen

- \* Login in op het ouderportaal via de app
- \* Ga naar agenda of klik op het icoontje  Klik op
- \* Klik op “dag aanvragen”
- \* Vul in het volgende scherm de datum in van de dag die u aan wilt vragen
- \* Kies het dagdeel waarvoor u uw kind wilt aanmelden
  - ◆ Is het een hele dag, vink dan alle dagdelen van die dag aan
  - ◆ Is het alléén in de ochtend of alleen in de middag, vink dan alleen dat dagdeel aan
- \* Kies nu of u wilt betalen op “basis van tegoed” of “op factuur”
- \* Kunt u géén tegoed kiezen, dan heeft u géén tegoed en wordt het aangevraagde dagdeel in rekening gebracht.
- \* Klik op versturen

Als de aanvraag is beoordeeld dan ontvang een goed of afkeuring in de mail. Aanvragen worden altijd pas 2 weken voorafgaand aan de aangevraagde datum beoordeeld.



## Opvang wijzigen

Wijzigen van het contract kan *niet* in het ouderportaal

- \* Stuur dan een mailtje naar [secretariaat@kinderopvangoudenbosch.nl](mailto:secretariaat@kinderopvangoudenbosch.nl)
- \* Zet hierin duidelijk hoe de nieuwe opvang eruit moet komen te zien
- \* De wijzigingstermijn is 1 maand
- \* Als de wijziging is verwerkt ontvangt u een nieuw contract in de mail

## Opvang opzeggen

- \* Opzeggen van het contract kan *niet* in het ouderportaal
- \* Stuur een mailtje, naar [secretariaat@kinderopvangoudenbosch.nl](mailto:secretariaat@kinderopvangoudenbosch.nl)
- \* Zet in het mailtje duidelijk per wanneer u wilt opzeggen en waarom
- \* Houdt u er rekening mee dat wij altijd een opzegtermijn van 1 maand moeten hanteren
- \* U ontvangt altijd een bevestiging

## Gegevens wijzigen

Heeft u een ander telefoon nummer, adres, mailadres etc. Dit kunt u *niet* zelf aanpassen in het ouderportaal.

- \* Stuur een mailtje naar [secretariaat@kinderopvangoudenbosch.nl](mailto:secretariaat@kinderopvangoudenbosch.nl)
- \* Zet hierin duidelijk wat de nieuwe gegevens zijn

## Berichtje sturen naar de groep

- \* Open de app
- \* Ga naar “mijn kind”
- \* Klik op “bericht schrijven”
- \* Typ het bericht wat bestemd is voor de groep. Vragen over plaatsingen en contracten gaan altijd via de administratie
- \* Voeg eventueel een foto bij
- \* Klik op “versturen”