



# **HANDLEIDING**

## **Ouderportaal**

## Inhoudsopgave

1. Gebruik van het ouderportaal .....	3
1.1 Inloggen.....	3
1.2 Het portaal.....	4
2. Het fotoboek.....	4
3. Het schriftje .....	5
4. Berichten.....	5
5. Mijn gegevens.....	7
5.1 Mijn toestemmingen.....	7
5.2 Mijn instellingen.....	8
6. Mijn vestiging .....	9
7. Help .....	9

## 1. Gebruik van het ouderportaal

Jouw kinderopvangorganisatie heeft gekozen voor Konnect! De app en portaal van Konnect stelt je in staat om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen op de opvang. Foto's die geplaatst zijn, een nieuwsbericht of een update in het digitale schriftje. Met Konnect blijf je op de hoogte! Wanneer je als ouder aangesloten bent bij een organisatie die gebruik maakt van het ouderportaal en de app van Konnect dan heb je inloggegevens ontvangen om in te loggen op de app. Naast de mogelijkheid om de gegevens te zien in de App die te downloaden is voor iOS en Android, bieden wij ook de mogelijkheden om in te loggen op het webportaal. Mensen die gebruik maken van een Windows-apparaat dienen sowieso in te loggen op Konnect via het portaal van de kinderopvangorganisatie.

In deze handleiding lees je alles over de functionaliteiten die beschikbaar zijn in dit webportaal. Let op: het is afhankelijk van de keuzes van de organisatie welke opties open staan voor ouders. De handleiding kan daarom ook iets afwijken van wat je op het scherm te zien krijgt.

Naast een handleiding voor het portaal is er ook een handleiding voor de app beschikbaar. Deze is op het klantenportaal te vinden onder de naam: "Handleiding app voor ouders".

### 1.1 Inloggen

Wanneer je de link van Konnect van de organisatie hebt ingevoerd krijg je een inlogscherm waar je met de inloggegevens die je hebt ontvangen in kunt loggen.

Ouderportaal login

⚠ U dient in te loggen.

Gebruikersnaam  [?]

Wachtwoord

Onthoud mij

Inloggen

[Wachtwoord vergeten?](#)

Voer hier de gegevens in en druk op "inloggen". Wanneer je wilt dat de gegevens worden bewaard vink je "Onthoud mij" aan. Zo hoeven bij een volgende keer inloggen niet opnieuw de gegevens ingevuld te worden. U dient echter wel opnieuw in te loggen.

Mocht je het wachtwoord niet meer weten, kies dan voor de "wachtwoord vergeten"-optie links onder de inlogvensters. Er zal dan een verzoek worden gemaild waarin gevraagd wordt een nieuw wachtwoord in te stellen.

## 1.2 Het ouderportaal

Je bent nu op de homepage van Konnect. Dit is de webpagina van de kinderopvangorganisatie. Je ziet hier het laatste nieuws, foto's van jouw kind, de laatste berichten en eventueel nieuwsbrieven. Mocht je weer willen uitloggen, dan doe je dit door rechts bovenin "uitloggen" naast je naam aan te klikken.

### Menu

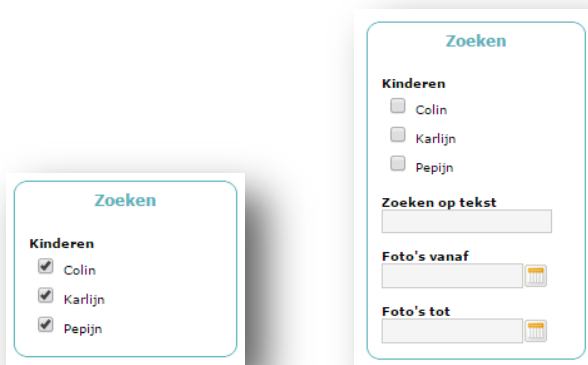
Op de menubalk zie je de onderdelen die je kunt bekijken als ouder.



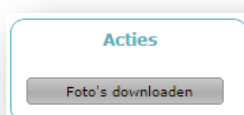
Wanneer je met de muis over een van de menu-onderdelen gaat, kun je kiezen voor meer specifieke onderdelen in een drop-down menu. Wanneer je met de muis over het onderdeel gaat, zal deze oranje oplichten.

## 2. Het fotoboek

In het fotoboek vind je recente foto's van jouw kind(eren), kun je albums bekijken en zoeken naar bepaalde foto's. Wanneer je inlogt op het portaal, zie je standaard de meest recente foto's bovenaan. Je kunt kiezen van welke kinderen je de foto's wilt zien door onder "zoeken" de gewenste kinderen aan te vinken.



Onder "Foto's downloaden" kun je één of meerdere foto's downloaden en op de computer opslaan. U kiest een periode waarbinnen foto's zijn gemaakt om een selectie van foto's te downloaden. Onder foto's zoeken kun je ook zoeken op tekst en op datum. Je hoeft nergens op te klikken, hij past automatisch de zoekopdracht toe op de resultaten.



### 3. Het schriftje

Onder deze knop vind je het digitale schriftje waarin zowel u als de medewerkers op de opvang berichten kunnen schrijven en foto's kunnen toevoegen. Om in het schriftje te kunnen schrijven druk je op de knop "schriftje schrijven" in het menu aan de linkerkant.

The screenshot shows a web interface for writing a message. The window title is "Schriftje schrijven". At the top, there are two dropdown menus: "In het schriftje van" with "Colin" selected, and "Op de groep" with "De Bijtjes" selected. Below these are two tabs: "Stukje in het schriftje" (which is active) and "Foto's". The main area is a large text box containing the text: "We hebben het leuk gehad in de dierentuin. Colin wist een heleboel diernamen en met het mooie weer was het heerlijk om daar rond te wandelen." At the bottom right of the window are two buttons: "Annuleren" (grey) and "OK" (orange).

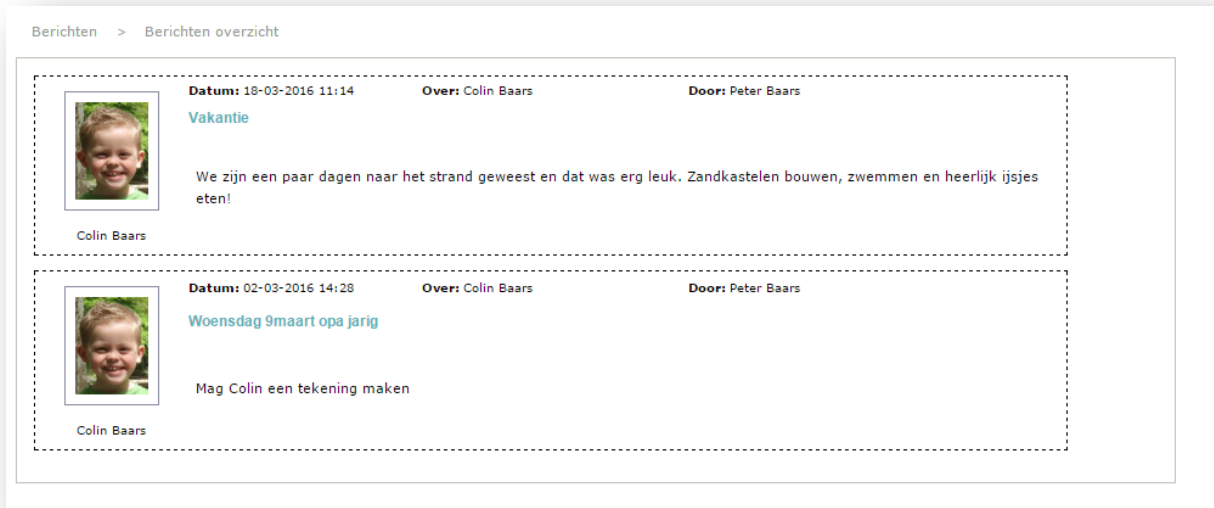
Er opent zich nu een venster. Je ziet links bovenin het kind waarvan het schriftje is en onder welke groep dit schriftje valt.

Je kunt nu een tekstje toevoegen aan het schriftje door naar "stukje in het schriftje" te gaan of een foto toevoegen onder "Foto's". Klik op "foto toevoegen" om een afbeelding te uploaden en in het schriftje te plaatsen.

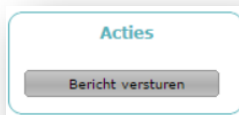
Je kunt het schriftje ook printen, ga hiervoor naar "schriftje printen". Er wordt een PDF-bestand gemaakt van het schriftje. Dit kun je opslaan op de computer en vervolgens printen. Zo heb je alle belevenissen van het kindje gebundeld in één document.

### 4. Berichten

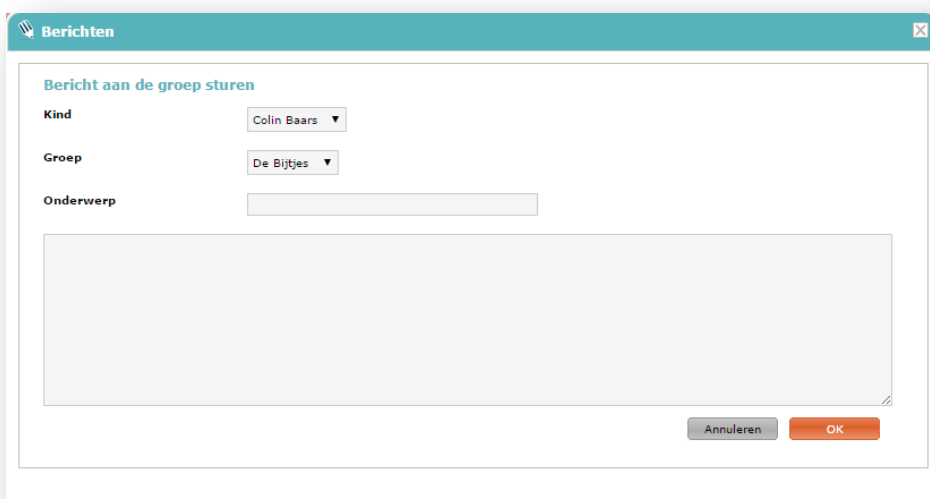
Onder berichten staan berichten verstuurd door zowel de ouders aan de medewerkers als van medewerker naar ouders.



Om een nieuw bericht te versturen kijk je onder acties en druk je op "bericht versturen".



Een tekstveld opent zich. Je kunt hier het kind kiezen waarover je een bericht wilt sturen, voor welke groep (mits er meerdere gekoppelde groepen zijn) dit bericht bestemd is, en een onderwerp invullen. In het tekstveld kun je het bericht zelf typen.



Ben je klaar, klik dan op ok. Het bericht zal dan verzonden worden en toegevoegd aan het berichtenoverzicht. Aan de kleur van het bericht is te zien wie het bericht heeft gestuurd. Daarnaast kun je dit aflezen in de titel boven de tekst.

## 5. Mijn gegevens

Onder “mijn gegevens bekijken” zie je de gebruikersnaam en mailadres, en de gegevens van de kind(eren). Hier kun je ook eventuele ingevulde notities bekijken. Het hangt van de instellingen van de organisatie af of je de kindnotities wel of niet kunt bekijken.

Mijn gegevens > Mijn gegevens bekijken


**Mijn gegevens**

**Naam** Peter Baars

**Gebruikersnaam** peter@ouderportaal.nl

**Emailadres** peter@ouderportaal.nl

**Mijn kinderen**



**Colin Baars**


**Geboortedatum** 14-03-2006

**Plaatsing** De Bijtjes  
De vlinders

**Belangrijke notities**

Ernst	Type	Notitie
Hoog	Medisch	2x daags rode pil
Medium	Medisch	Abc
Hoog	Allergie	Pinda allergie

[Wijzig foto](#)



**Karlijn Baars**

**Geboortedatum** 18-05-2009

**Plaatsing** De Bijtjes

**Belangrijke notities**

Ernst	Type	Notitie
Hoog	Allergie	Karlijn heeft een pinda allergie




[Wijzig foto](#)

Onder “wijzig foto” kun je zelf een profielfoto instellen voor het kind als je dit wenst. Normaal gesproken zullen de medewerkers op de groep ook zorgen voor een profielfoto.

### 5.1 Mijn toestemmingen

Onder “mijn toestemmingen” zie je welke toestemmingen je hebt afgegeven voor jouw kind op de opvang. Het kan hier gaan om zaken als: “mag het kind op de foto in het fotoboek”? Of mag het kind na de opvang spelen bij andere kinderen? Welke toestemmingen door de organisatie hierin geplaatst zijn verschilt per organisatie.

### Mijn toestemmingen

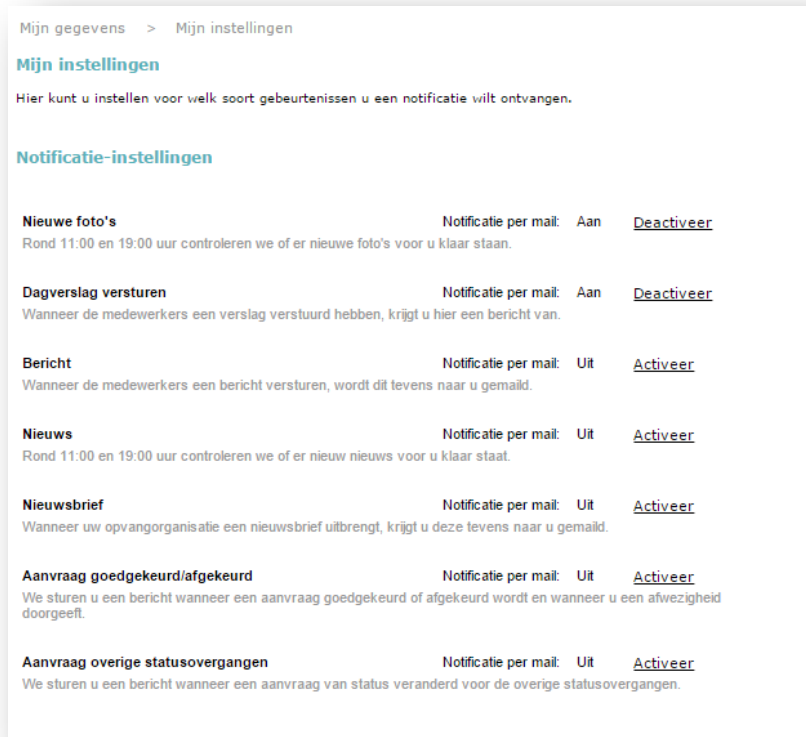
	<b>Toestemmingen</b>
Colin	Mag op de foto in het ouderportaal ✓
	<b>Toestemmingen</b>
Karlijn	Mag op de foto in het ouderportaal ✓
	<b>Toestemmingen</b>
Pepijn	Mag op de foto in het ouderportaal ✓

Toestemmingen worden beheerd door de organisatie. Sommige toestemmingen kun je niet aanpassen. Wanneer je vragen hebt over toestemmingen, neem dan contact op met de kinderopvangorganisatie. Zij kunnen dit eventueel wijzigen.

## 5.2 Mijn instellingen

Het onderdeel “mijn instellingen” is het onderdeel waar u notificaties kunt instellen. Zo kun je aangeven of je bericht wilt ontvangen bij een nieuwe gedeelde foto, wanneer het dagverslag klaarstaat, of er nieuws is toegevoegd en of er bijvoorbeeld een nieuwe nieuwsbrief is verzonden. Door op de “activeer” te drukken kun je notificaties toevoegen. Met de “deactiveer”-knop kun je een instelling uitschakelen en krijg je voortaan geen notificaties meer.





### 5.3 Wachtwoord wijzigen

Onder wachtwoord wijzigen kun je de eigen inloggegevens wijzigen.

## 6. Mijn vestiging

Onder mijn vestiging vind je specifieke gegevens die te maken hebben met de locatie waarop jouw kind opvang geniet. Onder dit menu vind je nieuws, nieuwsbrieven, informatie over de medewerkers en wanneer dit zo in is gericht, informatie over het pedagogisch beleid.

Onder nieuws staan de berichten die zijn gedeeld vanaf de locatie. Het kan hier gaan om berichten over bijvoorbeeld sluitingsdagen van de opvang, beleid, praktische informatie, , uitnodigingen voor speciale evenementen . Tevens kan het een bericht betreffen dat specifiek gericht is op jouw kind. Of er is bijvoorbeeld iets blijven liggen op de opvang en de medewerkers brengen de ouders via een bericht op de hoogte. Het meest recente nieuwsbericht staat automatisch bovenaan.

Onder nieuwsbrievenarchief staan de verzonden nieuwsbrieven in een archief. Deze kun je zo altijd terugvinden en desgewenst teruglezen. Onder “acties” kun je de geselecteerde nieuwsbrieven bekijken. Deze zal als PDF gedownload worden en op de computer worden opgeslagen.

## 7. Help

Onder help is informatie te vinden over het wachtwoord wijzigen of je kunt zelf een vraag stellen over de werking van Konnect. Deze vraag zal binnenkomen bij de contactpersoon van de kinderopvangorganisatie.

U wordt hier gevraagd naam, mailadres en de melding in te vullen.