



**kidskonnnect**  
TAKING CARE OF CHILDCARE

**Handleiding**  
Webportaal voor ouders



Webportaal ouders - handleiding

## Inhoud

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 1. Inleiding.....                     | 3  |
| 2. Gebruik van het ouderportaal ..... | 3  |
| 3. Het ouderportaal.....              | 4  |
| 2. Het fotoboek.....                  | 5  |
| 3. Dagboek.....                       | 6  |
| 4. Berichten .....                    | 7  |
| 5. Mijn gegevens .....                | 8  |
| 5.2 Mijn toestemmingen.....           | 9  |
| 5.3 Mijn instellingen .....           | 9  |
| 6. Mijn vestiging.....                | 10 |
| 7. Help.....                          | 10 |



# 1. Inleiding

Jouw kinderopvangorganisatie heeft gekozen voor Konnect! De app en portaal van Konnect stellen je in staat om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen rondom de opvang van jouw kind. Foto's die geplaatst zijn, een nieuwsbericht of een update in het digitale schriftje. Met Konnect blijf je op de hoogte!

In deze handleiding lees je alles over de functionaliteiten die beschikbaar zijn in het 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.

## 2. Gebruik van het ouderportaal

Wanneer je als ouder aangesloten bent bij een organisatie die gebruik maakt van Konnect dan heb je inloggegevens ontvangen om in te loggen op de app of het webportaal. Naast de mogelijkheid om de gegevens in te zien in de App die te downloaden is voor iOS en Android, biedt Konnect ook de mogelijkheid om in te loggen op het webportaal. Om te kunnen inloggen in het webportaal vul je eerst de link van de kinderopvangorganisatie in.

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



**Ouderportaal login**

**Gebruikersnaam**  [?]

**Wachtwoord**

**Inloggen**

[Wachtwoord vergeten?](#)

Voer hier de gegevens in en druk op "inloggen". Ben je je wachtwoord vergeten? Via de optie 'wachtwoord vergeten' is het mogelijk om het wachtwoord aan te passen. Er wordt dan een e-mail gestuurd naar het in ons systeem bekende e-mailadres. Gegevens niet ontvangen? Neem dan contact op met de kinderopvangorganisatie, zij kunnen nieuwe gegevens sturen.

### 3. Het ouderportaal

Als je bent ingelogd zie je de homepage van het ouderportaal. Dit is de webpagina van het ouderportaal van de kinderopvangorganisatie Je ziet hier het laatste nieuws, foto's van het eigen kind, de laatste berichten en eventueel nieuwsbrieven. Mocht je willen uitloggen, dan doe je dit rechts bovenin onder "uitloggen" naast jouw gebruikersnaam.

#### Menu

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

The screenshot shows the parent portal interface. At the top right, there are links for 'Gebruikersnaam' and 'Uitloggen'. The navigation menu includes: Home, Fotoboek, Dagboek, Berichten, Mijn gegevens, Mijn vestiging, and Help. The main content area is divided into several sections:

- Laatste nieuws**: A table with columns 'Titel' and 'Publicatie datum'.

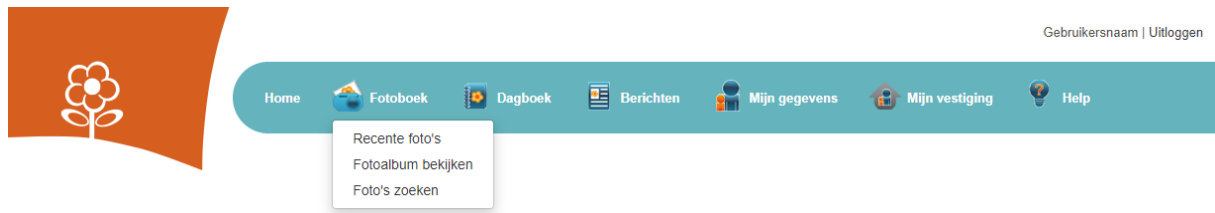
| Titel                 | Publicatie datum |
|-----------------------|------------------|
| Nieuwsbericht week 17 | 20-04-2020       |
| Feestelijke opening   | 16-04-2020       |
- Berichten van de groep**: A table with columns 'Onderwerp', 'Bericht van', and 'Datum bericht'.

| Onderwerp                                       | Bericht van                  | Datum bericht |
|---|------------------------------|---------------|
| <a href="#">Slaapt niet lekker</a>              | Medeverleners van Girafjes   | 23-04-2020    |
| <a href="#">Verkleedfeest en braderie 1 mei</a> | Medeverleners van Leeuvtjes  | 21-04-2020    |
| <a href="#">Verkleedfeest en braderie 1 mei</a> | Medeverleners van Tijgertjes | 21-04-2020    |
| <a href="#">Muziek workshop</a>                 | Medeverleners van Tijgertjes | 08-04-2020    |
| <a href="#">Muziek workshop</a>                 | Medeverleners van Leeuvtjes  | 08-04-2020    |
- Laatste geschreven stukje**: A post titled 'Woensdag 22 april 2020' by 'Tijgertjes'. The text describes popcorn and an outdoor activity. It includes a '14:40 - 15:35 Buiten spelen (55 minuten)' icon and a photo of children at a popcorn stand.
- Recente foto's**: A grid of 10 small photos with dates ranging from 21-04-2020 to 12-03-2019.
- Nieuwsbrieven**: A table with columns 'Titel' and 'Datum nieuwsbrief'.

| Titel                             | Datum nieuwsbrief |
|-----------------------------------|-------------------|
| Nieuwsbrief                       | 16-04-2020        |
| Nieuwsbrief april 2020            | 14-04-2020        |
| Nieuwsbrief de Berenboot december | 14-04-2020        |

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

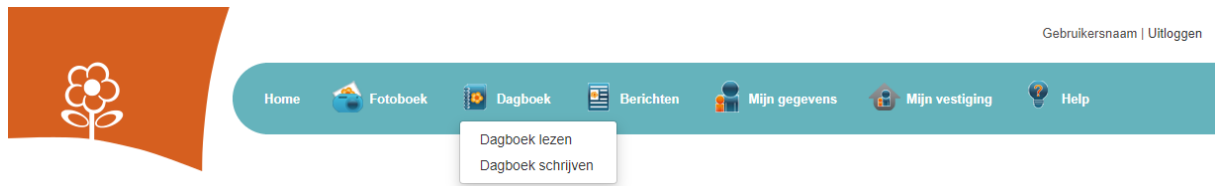


In het fotoboek vind je recente foto's van de eigen kinderen), kan je albums bekijken en zoeken naar bepaalde foto's. Wanneer je inlogt op het portaal zie je standaard de meest recente foto's bovenaan. Je kan kiezen van welke kinderen je de foto's wilt zien door onder "zoeken" de gewenste kinderen aan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

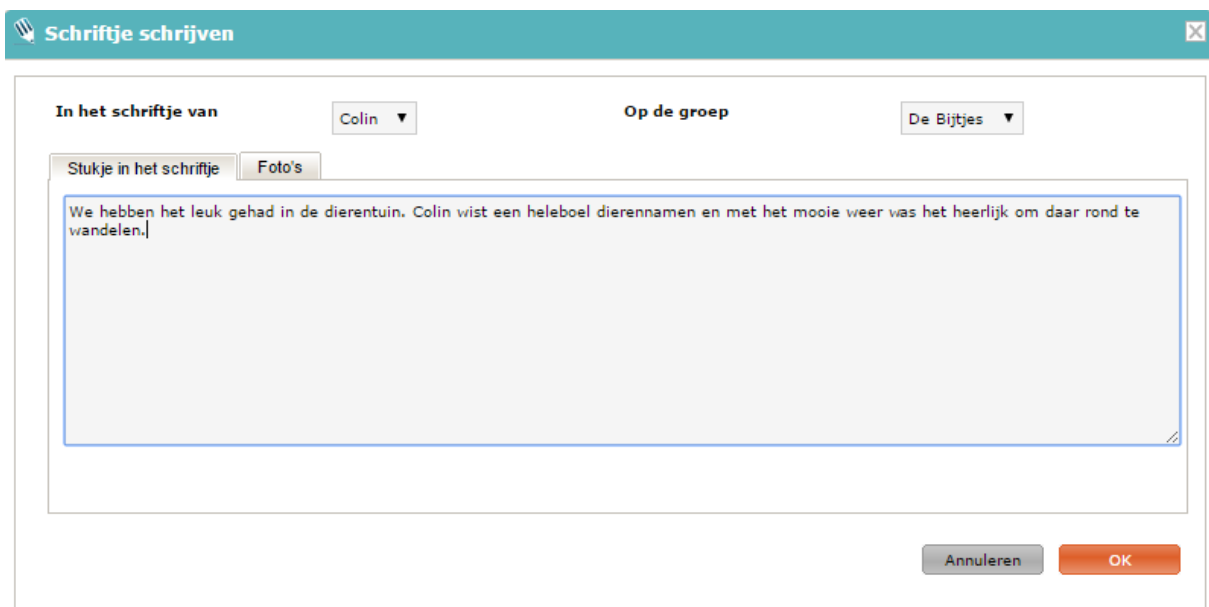
Onder "Foto's downloaden" kan je alle foto's in de gewenste periode downloaden en ontvang je een mail met daarin een link waarmee je de foto's kunt downloaden. Onder foto's zoeken kun je ook zoeken op tekst en op datum. Je hoeft nergens op te klikken, hij past automatisch de zoekopdracht toe op de resultaten.



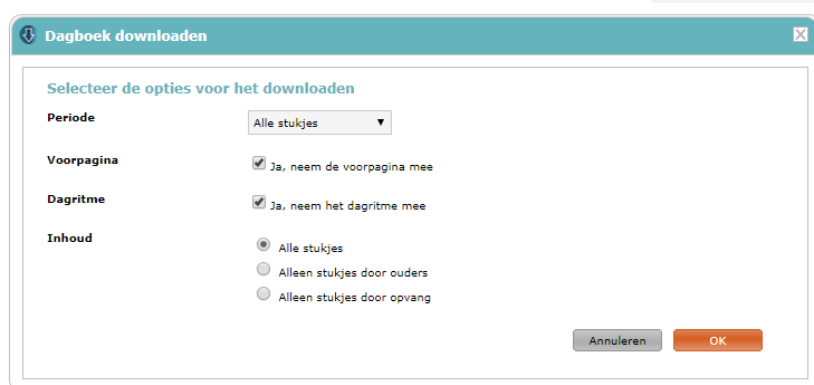
### 3. Dagboek



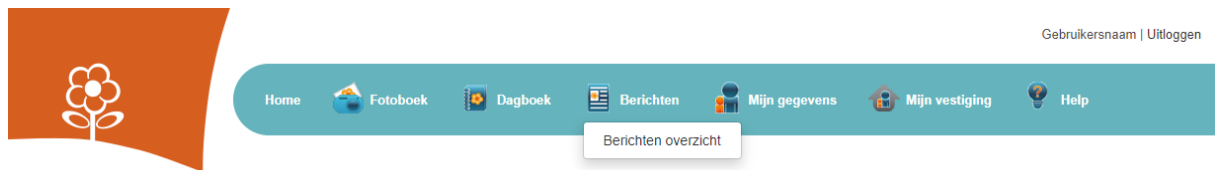
Onder deze knop vind je het dagboek waarin zowel de ouder als de medewerkers op de opvang berichten kunnen schrijven en foto's kunnen toevoegen. Om in het schriftje te kunnen schrijven druk je op de knop "schriftje schrijven" in het menu aan de linkerkant.



Er opent zich nu een venster. Je ziet links bovenin het kind waarvan het dagboek is en onder welke groep dit dagboek valt. Je kan een tekst toevoegen aan het dagboek door naar "stukje in dagboek schrijven" te gaan of een foto toevoegen onder "Foto's". Klik op "foto toevoegen" om een afbeelding te uploaden en in het dagboek te plaatsen. Je kan het dagboek downloaden, ga hiervoor naar "dagboek downloaden". Selecteer hier de opties voor het downloaden zoals de periode, of de voorpagina en dagritme mee genomen moeten worden en welke inhoud. Door te klikken op Ok ontvang je binnen 15 minuten een e-mail met daarin een link om het dagboek te downloaden.



## 4. Berichten



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

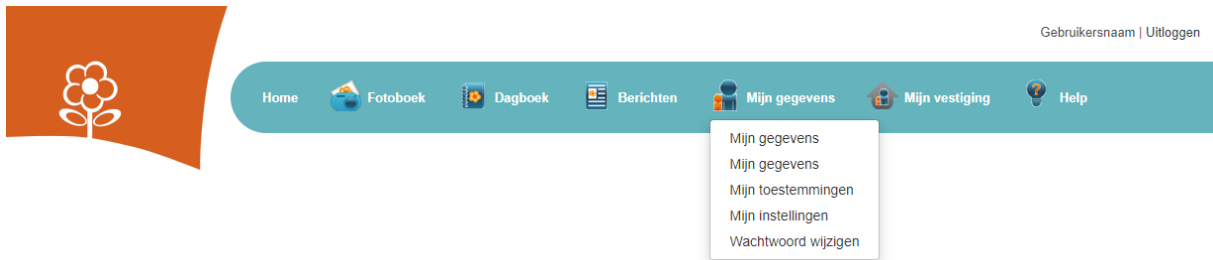


Om een nieuw bericht te versturen kijk je onder acties en druk je op “bericht versturen”. Een tekstveld opent zich. Je kan hier het kind kiezen waarover je een bericht wilt sturen, voor welke groep (mits er meerdere gekoppelde groepen zijn) dit bericht bestemd is en een onderwerp invullen. In het tekstveld 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 kun je zien wie het bericht heeft gestuurd. Daarnaast kun je dit aflezen in de titel boven de tekst.



## 5. Mijn gegevens



Onder mijn gegevens zie je verschillende opties om te kiezen.

### 5.1 Mijn gegevens bekijken

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

|                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| <b>Naam</b>           | Naam ouder/verzorger       |
| <b>Gebruikersnaam</b> | Gebruikersnaam             |
| <b>Emailadres</b>     | Emailadres@kidskonnnect.nl |

#### Mijn kinderen



Wijzig foto

#### Noa van Bodegas

|                      |            |
|----------------------|------------|
| <b>Geboortedatum</b> | 20-07-2016 |
| <b>Geplaatst op</b>  | Tijgertjes |



Wijzig foto

#### Tom van Bodegas

|                      |            |
|----------------------|------------|
| <b>Geboortedatum</b> | 08-12-2014 |
| <b>Geplaatst op</b>  | Leeuwtjes  |

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.



## 5.2 Mijn toestemmingen

Onder “mijn toestemmingen” zie je welke toestemmingen afgegeven zijn 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

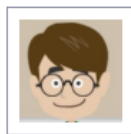
Hier vind je een overzicht van de toestemmingen van je kind(eren).



Noa

#### Toestemmingen

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Mag op de foto in het ouderportaal | ✓ |
| Toestemming gebruik dagboek        | ✓ |
| Verklaring inentingen              | ? |
| Zwemdiploma A                      | ? |



Tom

#### Toestemmingen

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Mag op de foto in het ouderportaal | ✓ |
| Toestemming gebruik dagboek        | ✓ |
| Verklaring inentingen              | ? |
| Zwemdiploma A                      | ? |

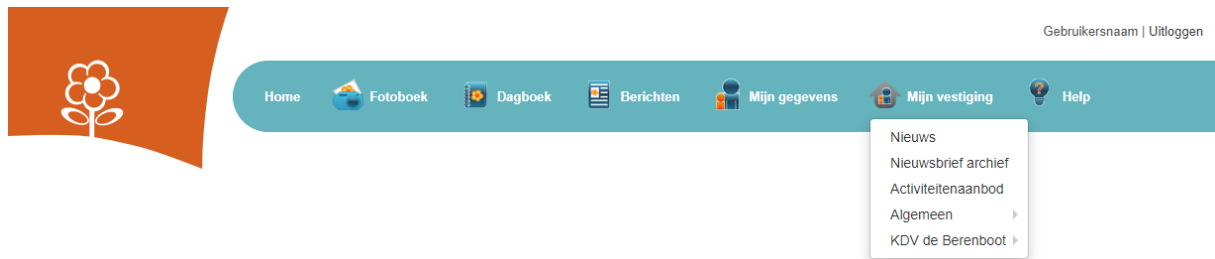
Toestemmingen worden beheerd door de organisatie. Sommige toestemmingen kun je niet aanpassen. Wanneer je vragen hebt over toestemmingen, neem dan contact op met de kinderopvangorganisatie. Zij kunnen dit eventueel wijzigen voor ouders.

## 5.3 Mijn instellingen

Het onderdeel “mijn instellingen” is het onderdeel waar je 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 of dat er bijvoorbeeld vanuit de organisatie een nieuwsbrief is verzonden. Wanneer je op “activeer” drukt kun je notificaties toevoegen. Met de knop “deactiveer”-knop kun je een instelling uitschakelen en krijg je vervolgens geen meldingen meer. Onder wachtwoord wijzigen kun je jouw 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 het 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 bericht 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 eigen computer opgeslagen worden.

## 7. Help



Onder help kun je informatie vinden over het wachtwoord wijzigen of zelf een vraag stellen. Er wordt hier gevraagd naam, mailadres en de melding in te vullen.