



KidsAdmin Ouderportaal (browser)

Handleiding
Versie 4 (januari 2022)

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Ouderportaal	4
De eerste keer inloggen	4
Overzicht	5
Menu	5
Dashboard	5
Logboek	5
Planning	5
Extra opvang aanvragen via planning	5
Ruiltegoed	6
Ruilen of afmelden via planning	6
Berichten	7
Foto's	7
Gegevens	7
Mentor van het kind	7
Toestemmingen	7
Aanvragen	7
Documenten inzien via het ouderportaal	8
Kindvolgsysteem	8
Mijngegevens	8
Mijn locaties	8
Vragen?	9

Inleiding

Het ouderportaal is ontwikkeld om informatie te delen over de opvang van je kind(eren).

Je kunt via het ouderportaal:

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

Daarnaast heeft Kidsadmin een eigen ontwikkelde, mobiele app voor iOS en Android toestellen. De app laat tevens de planning zien en heeft mogelijkheden om het logboek, de foto's en gegevens van je kind(eren) te zien. Voor de app is er een andere handleiding te downloaden via www.irisopvang.nl/ouderportaal

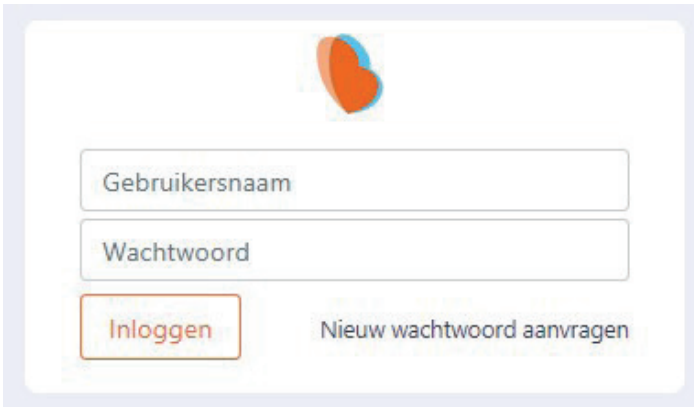
In deze handleiding wordt uitgelegd hoe je het ouderportaal (browser) kunt gebruiken.



Ouderportaal

De eerste keer inloggen

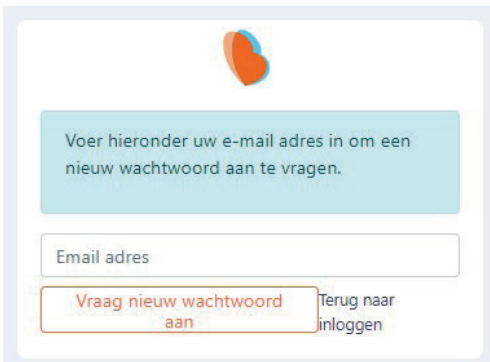
Ga naar de website van IRIS Opvang (www.irisopvang.nl/ouderportaal). Daar kunt staat 'inlog ouderportaal'. Als je daarop klikt komt je bij de inlogpagina van het ouderportaal:



Let op:

Je kunt inschrijven in het ouderportaal zodra IRIS Opvang een overeenkomst verzonden heeft ter ondertekening. Heb je net het inschrijfformulier op de website ingevuld? Wacht dan op de overeenkomst van IRIS Opvang, voordat je een inlog kunt aanmaken.

Op het moment dat je voor het eerst inlogt, moet je een wachtwoord aanvragen. Klik hiervoor op 'Nieuw wachtwoord aanvragen'. Dit worden tevens de gebruikersgegevens voor de mobiele ouderapp. Je gebruikersnaam is het e-mailadres dat je bij IRIS Opvang heeft opgegeven.



Na het doorlopen van deze stappen, ontvang je een mail op het opgegeven emailadres. Klik op de link om een wachtwoord aan te maken.

Vervolgens opent de browser en kun je het gewenste wachtwoord tweemaal invullen. Klik daarna op 'wijzigen wachtwoord'. Het wachtwoord moet minimaal 8 karakters bevatten.



Zodra alle bovenstaande stappen zijn doorlopen, kom je opnieuw in het inlogschermb. Je kunt vanaf nu met je e-mailadres en aangemaakte wachtwoord inloggen. Deze inloggegevens gelden ook voor de ouderapp.

Overzicht

Zodra je bent ingelogd in het ouderportaal kom je op de overzichtspagina. Daarop staan de nieuwsberichten, aankomende opvangmomenten en de laatste logboek activiteiten. Ook kun je de taal instellen. Klik op de Nederlandse vlag voor de Nederlandse taal (standaard ingesteld) of klik op de Engelse vlag voor de Engelse taal.

Nieuwsberichten

Zodra de nieuwsberichten zichtbaar worden in het ouderportaal, ontvang je een notificatie via de app of een emailbericht. Klik op de titel van het bericht om het bericht te lezen. Het nieuwsbericht is een ingestelde periode zichtbaar. Bijvoorbeeld als het gaat om een vakantie, dan is na de vakantie het bericht niet meer te zien in het ouderportaal.

Menu

Aan de linkerkant staan de kinderen. Als je een kind aanklikt, kun je het dashboard, foto's, planning, foto's, gegevens en documenten zien van het betreffende kind. Aan het oranje streepje kun je zien welk kind aangeklikt is. In het onderstaande voorbeeld is dat Karelkje.



Dashboard

Zodra je bent ingelogd in het ouderportaal en de naam van een kind hebt aangeklikt, kom je terecht op het dashboard. Hier zie je de gegevens van het kind dat linksboven in het scherm is geselecteerd. Je ziet een overzicht van de aankomende opvangmomenten.



Logboek

Wanneer je het logboek opent, krijg je alle activiteiten te zien die door medewerkers de afgelopen drie weken voor je kind ingevuld zijn. Je kunt ook zelf een begindatum en een einddatum selecteren bovenaan het scherm, zodat je activiteiten van de geselecteerde periode kunt bekijken.

Het logboek wordt gebruikt voor kinderen van het kinderdagverblijf (0 tot 4 jaar).



Planning

Onder het kopje planning vindt je de opvangmomenten van je kind voor de komende drie weken. Wanneer je bovenaan in de balk de begindatum en/of einddatum aanpast, kun je de opvangmomenten in de geselecteerde periode bekijken.

Extra opvang aanvragen via planning

Wil je extra opvang aanvragen? Dan kan dat door rechtsboven op 'Opvang aanvragen' te klikken. Je wordt op dat moment doorverwezen naar een nieuwe pagina, waar je een overzicht vindt van je eerdere aanvragen. Vervolgens kun je op 'Nieuwe aanvraag' klikken, waarna onderstaand pop-up venster verschijnt.

In dit scherm vul je achtereenvolgens de gewenste datum, tijd en eventueel een toelichting in. Je maakt de aanvraag compleet door op 'Opvang aanvragen' te klikken. De aanvraag wordt vervolgens zichtbaar in uw overzicht. In het overzicht staan de status van de aanvraag. De mogelijke statussen zijn 'In behandeling', 'Wachttijst', 'Goedgekeurd' of 'Afgewezen'. Lees verder bij 'aanvragen' voor de uitleg van de statussen.

Let op:

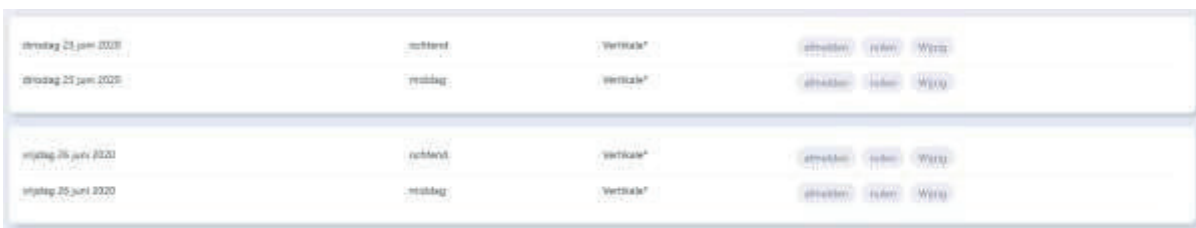
IRIS Opvang werkt met dagdelen en de dagdelen zijn zichtbaar in de planning. De haal- en brengtijden kunnen dus anders zijn.

Ruiltegoed

Zodra de datum ingevuld is, wordt onder de datum het ruiltegoed zichtbaar. Ruiltegoed ontstaat door het op tijd afmelden van een opvangmoment. De medewerkers op de locatie verwerken deze afmelding en de uren die afgemeld zijn worden ruiluren. Wil je meer weten over het ruiltegoed? Lees dan de informatie op onze website.

Ruilen of afmelden via planning

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



donderdag 23 juni 2020	roffert	Verkele*	afmelden	ruilen	Wijz
donderdag 24 juni 2020	rotdag	Verkele*	afmelden	ruilen	Wijz
vrijdag 26 juni 2020	roffert	Verkele*	afmelden	ruilen	Wijz
vrijdag 25 juni 2020	rotdag	Verkele*	afmelden	ruilen	Wijz

Een volledig dagdeel ruilen

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



Ruiling aanvragen

Ruilen van: 23-06-2020

Ruilen naar:

Afmelden **RUILING AANVRAGEN**

Zodra je een datum hebt ingevoerd en op 'Ruiling aanvragen' hebt geklikt, komt de aanvraag binnen bij IRIS Opvang. Zodra deze ruiling beoordeeld is en goedgekeurd of afgewezen, krijg je hiervan bericht per mail. Ook staat deze status in het ouderportaal bij het onderdeel 'Aanvragen'.

Een ingepland dagdeel afmelden

Wil je je kind afmelden voor een ingepland dagdeel? Klik dan achter het tijdstip op de knop 'Afmelden'. De afmelding komt dan bij IRIS Opvang binnen. Deze status staat ook in het ouderportaal terug bij het onderdeel 'Aanvragen'.



Afmelden

Weet je zeker dat je je wilt afmelden voor deze dag?

Afmelden **AFMELDEN**



Berichten

Je hebt hier de mogelijkheid om berichten te versturen naar pedagogisch medewerkers op de locatie. Naast het kopje berichten zie je rechts een scherm met de reeds verstuurd en ontvangen berichten. Onderaan staat de mogelijkheid om nieuwe berichten te versturen.



Foto's

De foto's die door de pedagogisch medewerkers aan je kind zijn gekoppeld, zijn terug te vinden bij Foto's. Hier worden alle foto's weergegeven, met daarbij de datum waarop de foto in het programma is gezet.



Gegevens

Om de ingestelde gegevens van je kind te bekijken en te wijzigen, ga naar het kopje 'Gegevens'. Hier staat een overzicht van je gegevens, zoals deze bekend zijn bij IRIS Opvang. Wanneer je één of meerdere van deze gegevens wilt aanpassen, klik op de knop 'Wijziging aanvragen'. Een collega van het serviceteam zal vervolgens de wijziging in behandeling nemen. Tot deze wijziging is verwerkt, kun je de gegevens niet nogmaals wijzigen.

Mentor van het kind

Bij 'Gegevens' staat ook de naam van de mentor van je kind.

Toestemmingen

Bij 'Gegevens' staan ook de toestemmingsvragen en de door gegeven antwoorden.



Aanvragen

De extra opvang die je via 'planning' aangevraagd hebt, gewijzigd of afgemeld kun je hier terugvinden. Ook kun je vanuit hier rechtstreeks een nieuwe aanvraag starten of een bestaande aanvraag wijzigen of annuleren.

<p>Extra opvang woensdag 26 januari 2022 van 07:00 tot 18:30</p> <p>Wachtlijst</p> <p>Annuleer aanvraag</p> <p>0 berichten</p>	<p>Extra opvang donderdag 19 augustus 2021 van 07:00 tot 08:30</p> <p>Afgewezen</p> <p>0 berichten</p>	<p>Extra opvang dinsdag 10 september 2019 van 07:00 tot 08:30</p> <p>Goedgekeurd</p> <p>0 berichten</p>
--	--	---

Status 'wachtlijst'

Als een aanvraag niet direct verwerkt kan worden, wordt deze op de wachtlijst gezet door pedagogisch medewerkers. Zij beoordelen dan op een later moment of er nog wel plek is.

Status 'afgewezen'

De aanvraag is niet goed gekeurd door de locatie. Door de medewerkers kan er een toelichting worden ingevuld waarom de aanvraag is afgewezen. Deze toelichting staat dan in de mail.

Status 'goedgekeurd'

De aanvraag is goedgekeurd door de locatie.

Status 'in behandeling'

De aanvraag moet nog verwerkt worden door de locatie.



Documenten inzien via het ouderportaal

Belangrijke documenten zoals contracten, jaaropgaven en jaarbegrotingen die voor je kind zijn gemaakt, kun je inzien via het ouderportaal en van daaruit printen en downloaden naar je computer. Deze staan in de menubalk links onder aanvragen.



Overeenkomsten



Jaaropgaven



Jaarbegrotingen



Kindvolgsysteem

Hier komt de mogelijkheid dat je de formulieren van het kindvolgsysteem kunt bekijken. De pedagogisch medewerkers volgende kinderen in hun ontwikkeling en leggen dit vast in het kindvolgsysteem. De resultaten worden vervolgens vastgelegd in formulieren en deze formulieren kunnen gedeeld worden met ouders.



Mijn gegevens

Je kunt ook je eigen gegevens vinden in dit portaal. Klik daarvoor in de linker kolom op 'Mijn gegevens'. Hier kun je op dezelfde wijze als bij de gegevens van je kind een wijziging doorgeven. Bij 'Facturen' staan alle facturen die naar je zijn verstuurd. Ook deze kun je inzien en van daaruit printen en downloaden naar je computer.



Mijn locaties

Bij 'mijn locaties' staan de adresgegevens van de locatie en zijn enkele documenten te downloaden. Zoals de algemene voorwaarden en de pedagogische werkplannen.



Vragen?

Algemene vragen

Heb je vragen over de werking van het ouderportaal, facturen, contract of je gegevens? Op de website staat een lijst met [veel gestelde vragen](#). Hier worden ook vragen over het ouderportaal beantwoord. Staat je vraag er nog niet bij: mail dan naar serviceteam@irisopvang.nl

Opvang vragen

Heb je vragen over een ruiling, extra aanvraag of het afmelden van kinderen? Dan mag je de locatie mailen. Zij verwerken de aanvragen van ruilingen, extra aanvragen en afmeldingen. De emailadressen van de locaties staan bij de [locatie op de website](#).

