

Handleiding Ouderportaal Partou



Inhoud

Waarom een ouderportaal?	3
Handleiding en aanvullende voorwaarden	3
Downloaden van de app	3
Eerste keer inloggen	3
Privacy en toestemming	4
Mijn Kind	4
Foto's vergroten en downloaden	4
Dagboek	5
Berichten	5
Bericht lezen	5
Reageren	5
Agenda	5
Afwezigheid	6
Dag aanvragen	6
Ruil- en inhaaluren	6
Flexopvang aanvragen	6
Openingsdagen	7
Locatie	7
Nieuws	7
Nieuwsbrieven	7
Pedagogisch beleid	7
Account	8
Bewaren dagboek	8



Waarom een ouderportaal?

We laten je graag zien hoe de dag van je kind er bij ons uitziet. Met wie heeft je zoon of dochter gespeeld? Wat hebben we gedaan en heeft je kind nog iets nieuws geleerd? En heeft je kind lekker gegeten en goed geslapen? Daarvoor gebruiken we ons ouderportaal. Via een app sturen we je foto's en berichtjes over de belevenissen. Zie het als een mooie aanvulling op de mondelinge overdracht aan het begin en het einde van de dag.

En ons ouderportaal heeft meer voordelen voor jou. Je kunt hierin eenvoudig doorgeven wanneer je kind een keer niet naar de opvang komt of wanneer je juist een extra dag opvang nodig hebt. Ook nieuwsbrieven en praktische informatie van je Partou-locatie delen we via het ouderportaal.

Het ouderportaal is zo ingericht dat je voor het gehele kalenderjaar je opvang vooruit kunt regelen. We willen je vragen dit dan ook zoveel mogelijk op voorhand te doen. Zo kunnen we ons personeelsrooster hier tijdig op afstemmen.

Handleiding en aanvullende voorwaarden

In deze handleiding leggen we je de functionaliteiten van het ouderportaal en de bijbehorende ouderapp uit. De functionaliteiten zijn zo ingesteld, dat ze de voorwaarden volgen zoals beschreven staan in onze [aanvullende voorwaarden](#). Deze vind je op onze website. Lees deze goed door, dan weet je precies waar je aan toe bent. Heb je hierover alsnog vragen, kijk dan eens op www.mijnpartou.nl.

Downloaden van de app

Je komt in het ouderportaal via de Konnect OuderApp. Je downloadt de app in de Google Play Store (voor Android) of Apple Store (voor iOS). Je kunt ook via je webbrowser inloggen. Je gaat dan naar <https://partou.ouderportaal.nl>.

Eerste keer inloggen

Wanneer je voor de eerste keer inlogt in de app, vul je drie velden in:

- De URL/domeinnaam: partou.ouderportaal.nl
- Gebruikersnaam: je e-mail adres
- Wachtwoord: dit is het wachtwoord dat je zelf, via de link in de activatiemail*, hebt aangemaakt.



OuderApp van Konnect
Social Networking
★★★★☆ 4.6K

** Je ontvangt de mail met inloggegevens 6 weken voor de ingangsdatum van je overeenkomst.*

Privacy en toestemming

Privacy

Jij bent (eventueel samen met de andere ouder/ je partner) de enige die toegang heeft tot het dagboek van je kind. De groepsfoto's in het ouderportaal zijn alleen toegankelijk voor ouders van de groep. Je hebt de mogelijkheid om een foto te downloaden. Wij vragen je daarbij nadrukkelijk om integer om te gaan met foto's waarop ook andere kinderen staan. Bedenk dat ouders er bezwaar tegen kunnen hebben dat je foto's van hun kind openbaar maakt. Doe dit niet zonder hun toestemming.

Toestemming

Voordat je de app gaat gebruiken, geef je aan waar je wel of geen toestemming voor geeft. De toestemmingen zijn per kind in te stellen. Je geeft toestemming voor het maken en delen van foto's, het schrijven van het dagboekje en voor uitstapjes buiten de locatie. Wil je op een later moment deze toestemmingen wijzigen, dan kan dat in de app of het webportaal onder 'account'. Selecteer je kind waarvoor je de toestemming aan wilt passen en kies 'toestemmingen'.

Mijn Kind

Na het inloggen in de app opent direct de tijdlijn 'Mijn kind'. Hier zie je foto's en dagboekverlagen over de belevenissen en ontwikkeling van je kind(eren).

Bovenaan dit hoofdscherm staan 3 functies, waarmee je:

- zelf iets in het dagboek van je kind(eren) kunt schrijven, bijvoorbeeld over het weekend.
- een bericht kunt sturen naar de medewerkers op de groep.
- je kind afwezig kunt melden.

Foto's vergroten en downloaden

Klik je op een foto in de tijdlijn dan vergroot de foto naar je volledige scherm. Daarna kun je inzoomen op de foto. Met het kruisje links bovenin sluit je de foto weer.

Wil je een foto downloaden op je telefoon of tablet, dan kan dit via de downloadknop onder de foto. Deze knop is zichtbaar onder iedere foto in een reeks óf onder de foto als deze in volledig scherm geopend is.



Dagboek

Klik je een dagverslag aan, dan kun je het volledige verslag lezen en alle foto's daarbij bekijken. Via de drie puntjes rechtsboven kun je het verslag downloaden of zelf een nieuw verslag toevoegen. Dit verslag komt in het dagboek en is ook zichtbaar voor de medewerkers van de groep.

Let op: een Dagboek verslag is niet bedoeld om (praktische) berichten met de medewerkers uit te wisselen. Hiervoor gebruik je de functie 'Bericht schrijven' of ga je naar 'Berichten'.

Berichten

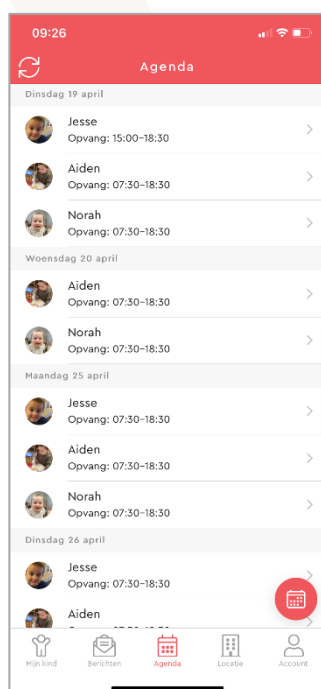
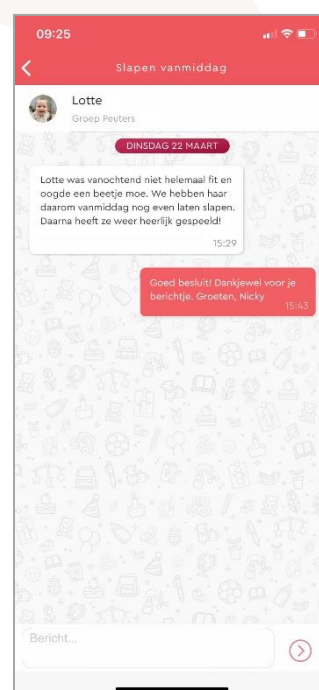
Ontvangen berichten van de medewerkers zie je bij 'Berichten'. Je ziet hier een overzicht van alle berichten van en naar de medewerkers. Het is direct zichtbaar op welk kind en welke groep een bericht betrekking heeft.

Bericht lezen

Klik je op een bericht, dan opent hij volledig. Je ziet hier ook de datum en het tijdstip van het bericht.

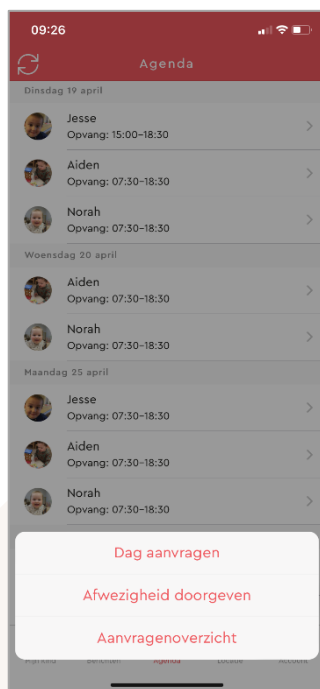
Reageren

Als je een ontvangen bericht opent, kun je hierop reageren. Onderin het scherm kun je een bericht typen. Via de verzendknop stuur je het bericht naar de medewerkers op de groep.



Agenda

Via 'Agenda' onderaan opent de opvangkalender van je kind(eren). Hier zie je de dagen waarop je kind van de opvang gebruikmaakt. Per kind zie je op welke tijd de opvang plaatsvindt. Klik je op een specifieke dag, dan zie je meer gedetailleerde informatie. De opvangkalender ververs je via de knop linksboven. Op deze manier haal je de meest actuele planning op van je kind(eren). Via de knop rechts onderin kom je bij de opties om een extra aanvraag te doen, een afwezigheid door te geven of om je aanvragenoverzicht te bekijken.



Afwezigheid

Ga je op vakantie of is je kind ziek? Laat het ons graag tijdig weten via de ouderapp. Dat is heel eenvoudig. Klik bij Mijn Kind op 'Afwezig melden' of doe dit in de Agenda via de knop rechts onderin. Voer de afwezigheidsdatum in, geef aan voor welk kind (indien van toepassing) je de afwezigheid doorgeeft, selecteer een reden van afwezigheid en kies voor 'Aanvraag indienen'. Via e-mail ontvang je een bevestiging van de uren die je hebt afgemeld.

Dag aanvragen

Wil je een extra dag opvang aanvragen, dan kies je in Agenda via de knop rechts onderin voor 'Dag aanvragen'. Via de kalender geef je een gewenste datum op. Vervolgens zie je de beschikbare tijden die je per kind kunt aanvragen. Als je de gewenste opvangtijd hebt geselecteerd, kies je de betaalwijze (ruil- en inhaaluren of factuur). Heb je nog 'ruil- en inhaaluren' beschikbaar, dan kun je de extra dag met deze uren aanvragen. Dit kan alleen als het aantal uren ruil- en inhaaluren

toereikend is én deze een passende geldigheidstermijn hebben. De extra opvang kun je niet aanvragen met deels ruil- en inhaaluren en deels op factuur.

In het volgende scherm kun je ervoor kiezen om nog een dag toe te voegen of om de aanvraag in te dienen. Vóór het indienen kun je eventueel een vervalmoment selecteren voor de aanvraag en een opmerking voor de medewerkers toevoegen. Met een vervalmoment geef je aan wanneer je de aanvraag wilt laten vervallen. Als de medewerkers jouw aanvraag op die vervaldatum nog niet beoordeeld hebben, heb je de tijd om iets anders te regelen. Pas als je via het ouderportaal een goedkeuring op je aanvraag van ons krijgt, is je aanvraag definitief.

Een statusoverzicht van al je aanvragen en afwezigheidsmeldingen vind je bij Agenda, via de button rechts onderin (Aanvragenoverzicht).

Ruil- en inhaaluren

Aan het verkrijgen en inzetten van ruil- en inhaaluren zijn voorwaarden verbonden. Deze voorwaarden lees je terug in onze [aanvullende voorwaarden](#) op onze website. Of kijk voor meer informatie op www.mijnpartou.nl.

Flexopvang aanvragen

Heb jij een flexopvang-contract voor jouw kind, dan heb je voor de start van het contract of voor het nieuwe kalenderjaar het totaal aantal flexuren van het kalenderjaar/de contractperiode in een flexuren-pot gekregen. Deze kan je inzetten voor de gewenste opvangdagen.

De gewenste opvangdagen geef je minimaal één maand van tevoren door. Als voorbeeld: voor 1 januari laat je ons weten op welke dagen in februari je opvang nodig hebt. Voor 1 februari laat je dit weten voor de maand maart. Enzovoort.

Pas als je via het ouderportaal een goedkeuring op je aanvraag van ons krijgt, is je aanvraag definitief.

Openingsdagen

Op nationale feestdagen is je opvanglocatie gesloten, voor deze dagen krijg je geen ruil- en inhaaluren. Het gaat om de volgende dagen:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag (eens per 5 jaar)
- Hemelvaartsdag
- Tweede pinksterdag
- Eerste en tweede kerstdag

Locatie

Bij 'Locatie' vind je contactgegevens van de locatie en van het team, maar bijvoorbeeld ook nieuwsberichten en ons veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Nieuws

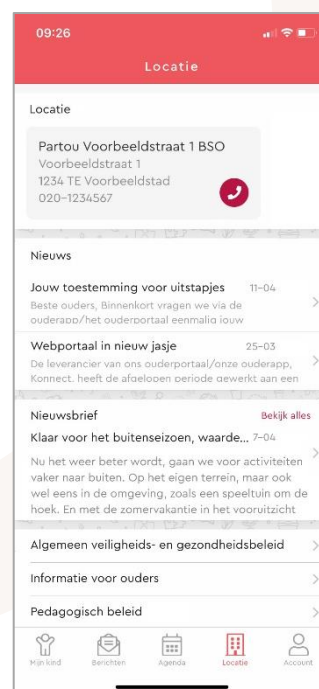
Bij Nieuws zie je alle nieuwsberichten. De meest recente worden getoond. Via de knop 'Bekijk alles' zie je alle berichten. Als je op een nieuwsbericht klikt, zie je het volledige bericht. Een bijlage bij een bericht herken je aan het paperclipje.

Nieuwsbrieven

Bij Nieuwsbrieven zie je alle nieuwsbrieven van de locatie en vanuit onze organisatie. Ook hier worden alleen de meest recente nieuwsbrieven getoond en zie je via 'Bekijk alles' het volledige overzicht. Klik je op een nieuwsbrief, dan zie je gehele inhoud.

Pedagogisch beleid

Onderaan bij de locatienaam vind je onder andere het pedagogisch beleid van jouw locatie.



Account

Bij 'Account' vind je algemene informatie, zoals gegevens van ouder(s) en kind(eren), plaatsingsinformatie en beheerfuncties van het account. Je kunt hier o.a.:

- jouw ruil- en inhaaluren inzien.
- notificaties (bijvoorbeeld push meldingen bij nieuwsberichten) beheren.
- facturen en jaaropgaven inzien. Deze worden alleen via het ouderportaal met jou gedeeld.
- naar de webversie van het ouderportaal gaan.
- met een ander account inloggen, als je ook opvang afneemt bij een andere organisatie die gebruik maakt van het Konnect ouderportaal.
- uitloggen uit de app.



Bewaren Dagboek

Als je kind weggaat bij onze opvang, kunnen we ons voorstellen dat je de foto's en verslagen van je kind graag nog eens terugkijkt én wilt bewaren, als blijvende herinnering. Na beëindiging van het opvangcontract heb je nog 8 weken toegang tot de gegevens van je kind in het ouderportaal en kun je nog foto's en verslagen downloaden. Daarna is dit niet meer mogelijk.

Wil je verslagen en foto's uit het dagboek downloaden, ga dan naar het meest recente Dagboek-bericht. Klik onderaan op 'Dagboek downloaden' en kies de gewenste periode. Je ontvangt daarna een e-mail (op het bij ons bekende e-mail adres) met een link om het dagboek te downloaden.