



hoera
kindercentra



Handleiding Hoera OuderApp



Inhoud

| | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Inleiding | 3 |
| 2. Gebruik van de app | 3 |
| 2.1 Voor de eerste keer inloggen..... | 3 |
| 3. Mijn kind..... | 3 |
| 3.1 Foto's..... | 3 |
| 3.2 Dagboek..... | 4 |
| 3.3 Snel-klik functies | 4 |
| 4. Berichten | 4 |
| 4.1 Bericht lezen | 4 |
| 4.2 Reageren..... | 4 |
| 5. Agenda | 5 |
| 5.1 Dag aanvragen..... | 5 |
| 6. Mijn locatie..... | 6 |
| 6.1 Nieuws | 6 |
| 6.2 Nieuwsbrieven..... | 6 |
| 7. Overig | 6 |
| 7.1 Account - Kinderen | 6 |
| 7.2 Functies | 6 |

1. Inleiding

Hoera kindercentra werkt met Konnect! De app en het portaal van Konnect stellen ouders in staat om op de hoogte te blijven van de nieuwe ontwikkelingen binnen de opvang. U kunt foto's bekijken die geplaatst zijn, een nieuwsbericht lezen of een update in het dagboekje bekijken. Met Konnect blijft u op de hoogte!

De OuderApp toont in een overzichtelijke tijdlijn de gebeurtenissen van uw kind(eren). Zo blijft u middels foto's, berichten en dagboekverslagen op de hoogte van de dag die uw kind beleeft. Ook heeft u via de OuderApp inzicht in de agenda en kunt u heel gemakkelijk extra dagen aanvragen en een afwezigheid doorgeven. Daarnaast is belangrijke informatie inzichtelijk zoals nieuwsberichten, nieuwsbrieven en gegevens van uw kind(eren) en opvang.



Konnect OuderApp
Konnect B.V.

★★★★★

2. Gebruik van de app

De OuderApp is te downloaden in de Google Play Store (voor Android) en in de Apple Store (voor iOS). Zoek op "Konnect OuderApp" en installeer de juiste app (zie icoontje rechtsboven). Wanneer de app is geïnstalleerd kunt u met uw eigen inloggegevens inloggen.

2.1 Voor de eerste keer inloggen

Wanneer u voor de eerste keer inlogt in de OuderApp dient u drie velden in te vullen:

- URL: **hoera.ouderportaal.nl**
- Gebruikersnaam: dit is uw e-mailadres (u ontvangt een automatische e-mail van Konnect met daarin instructies).
- Uw eigen ingestelde wachtwoord.



3. Mijn kind

Na het inloggen opent de pagina 'Mijn kind'. Hier ziet u direct de tijdlijn met de belevenissen van uw kind(eren) waarin foto's en verslagen worden getoond. Ook staan hier direct een aantal snel-klik functies, zoals dagboek schrijven, bericht schrijven en afwezig melden.

3.1 Foto's

De foto's die bij Hoera zijn gemaakt van uw kind(eren) ziet u terug in de tijdlijn. De foto's kunnen in volledig scherm bekeken worden door erop te klikken. Als er meerdere foto's zijn gedeeld kunt u na het openen van een foto op volledig scherm, door de foto's bladeren. Dit door van links naar rechts te swipen.

Een foto kan gesloten worden middels het kruisje links boven in het scherm. Een foto kan gedownload worden op de telefoon of tablet. Dit kan via de downloadknop onder de foto. Deze downloadknop is zichtbaar onder iedere foto in een reeks of onder de foto als deze in volledig scherm geopend is.

3.2 Dagboek

Het dagboek gebruiken we bij Hoera bij kinderen van 0-1 jaar en vindt u in 'Mijn kind', onder de foto's. Het dagverslag in de tijdlijn kan geopend worden om het volledige verslag te lezen. Hier kunt u ook zelf een dagverslag schrijven door op de drie puntjes rechts bovenin te klikken. Dit verslag zal in het dagboek komen en wordt ook zichtbaar voor de pedagogisch medewerkers. Daarnaast kan dit schrijven ook via de snel-klik functie bovenaan in het scherm. Het plaatsen van een verslag heeft een dagboekfunctie en is niet bedoeld om berichten uit te wisselen, hiervoor gebruikt u de berichtenfunctie.

In het dagverslag kunnen de pedagogisch medewerkers foto's en eventueel video's van uw kind toevoegen. De foto's en video's kunnen gedownload worden op dezelfde manier als foto's in het fotoboek. Als ouder kunt u ook foto's en video's toevoegen aan het verslag, hiervoor heeft de OuderApp toegang nodig tot de fotobibliotheek van uw telefoon of tablet.

3.3 Snel-klik functies

Om snel en eenvoudig van de belangrijkste functies gebruik te maken zijn deze boven in het hoofdscherm van 'Mijn kind' terug te vinden. Op deze manier kunt u gemakkelijk in het dagboek schrijven, afwezigheid doorgeven of een bericht sturen.

4. Berichten

Ontvangen berichten van de opvangorganisatie worden weergegeven onder 'Berichten'. Van alle berichtenwisselingen wordt hier het overzicht getoond.

4.1 Bericht lezen

Een bericht kan volledig gelezen worden door er op te klikken. De gehele conversatie wordt dan getoond. Direct is zichtbaar op welke groep en welk kind het bericht betrekking heeft. In de conversatie is zichtbaar op welke datum en tijdstip berichten zijn ontvangen en/of verstuurd.

4.2 Reageren

Na het openen van een ontvangen bericht komt de mogelijkheid naar voren om te reageren. Onderin het scherm kan een bericht getypt worden. Via de verzendknop wordt het bericht naar de groep verstuurd.



5. Agenda

Via de knop 'Agenda' opent de opvangkalender van uw kind(eren). Hier worden de dagen getoond waarop opvang wordt afgenomen of is aangevraagd. Per kind is zichtbaar voor welke tijd de opvang plaatsvindt. Door te klikken op een specifiek opvangmoment opent meer gedetailleerde informatie en ziet u ook de status van de aanvraag. De opvangkalender kan ververs worden via de knop links boven. Op deze manier haalt u de meest up-to-date planning op. Via de knop rechtsboven komen de opties naar voren voor het doen van een extra aanvraag of het doorgeven van afwezigheid.

5.1 Dag aanvragen

Voor het aanvragen van een extra dag kiest u eerst rechtsboven het 'kalendertje met de pen' en vervolgens voor 'dag aanvragen'. Via de kalender onder 'voer een datum in', kiest u de gewenste datum. Vervolgens ziet u de beschikbare tijden die per kind aangevraagd kunnen worden of geeft u zelf de gewenste opvangtijd in (alleen mogelijk bij flexibele dagopvang en flexibele BSO). Als de gewenste opvangtijd is geselecteerd kan de betaalwijze worden gekozen:

1. Klik op "Hoe wil je de aanvraag voldoen?"
2. Kies het juiste tegoed of "de aanvraag in rekening brengen op factuur".

Daarna kan de aanvraag worden toegevoegd.

In het volgende scherm kan er gekozen worden om nog een dag toe te voegen of om de aanvraag in te dienen. Voor het indienen ter beoordeling van de aanvraag kan er een vervalmoment geselecteerd worden van de aanvraag, ook kan er een opmerking ingevuld worden voor Hoera. Met een vervalmoment geeft u aan wanneer de aanvraag vervalt als Hoera de aanvraag nog niet beoordeeld heeft. Zo heeft u meer tijd om iets anders te regelen. Pas wanneer u kiest voor 'aanvraag indienen' komt de aanvraag bij Hoera binnen.

5.1.1 Annuleren aangevraagde opvang

Flexibele en extra aangevraagde opvang kan tot uiterlijk zeven werkdagen van te voren kosteloos geannuleerd worden, het tegoed wordt dan teruggestort. Dit doet u door:

1. In de agenda op de betreffende opvang te klikken. U komt dan in de aanvraag;
2. Vervolgens klikt u nogmaals op de aanvraag;
3. Onderaan ziet u dan de optie 'aanvraag annuleren'.

Binnen zeven werkdagen kan de opvang niet meer geannuleerd worden en wordt het tegoed afgeschreven of de kosten in rekening gebracht. U kunt uw kind dan via 'afwezigheid doorgeven' afmelden.

5.2 Afwezigheid doorgeven

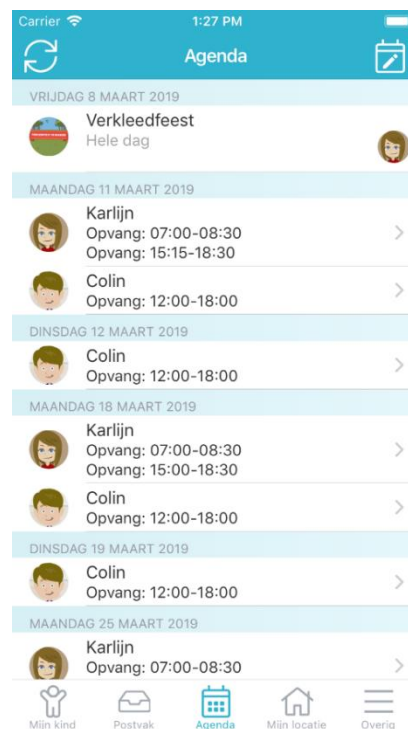
Afwezigheid doorgeven kan op twee manieren.

1. Via de snel-klik functie in 'Mijn kind';
2. In de agenda, door rechtsboven op het pennetje te klikken.

Bij het afwezig melden kan de afwezige periode opgegeven worden. Op deze manier kan er in één keer voor een langere periode afgemeld worden. De planning van uw kind wordt opgehaald en u kunt zelf de dagdelen aan- of uitvinken. Vervolgens selecteert u een reden en dient u de aanvraag in. Ook kan er een opmerking voor de Hoera ingevuld worden.

Bij afwezigheid worden er geen uren gecrediteerd.

5.2.1 Afwezigheid doorgeven bij KDV 46-48 weken



Wanneer u KDV 46 of 48 weken afneemt, dient u uw kind per kalenderjaar 6 of 4 keer het aantal dagdelen per week afwezig te melden. Dit doet u minimaal vier weken van te voren middels 'afwezigheid doorgeven' met als reden 'Overig'.

6. Mijn locatie

Voor alle belangrijke informatie vanuit Hoera kunt u terecht onder 'Mijn locatie'. Contactgegevens, nieuwsberichten en nieuwsbrieven zijn hier terug te vinden.

6.1 Nieuws

Onder het kopje 'nieuws' zijn alle nieuwsberichten terug te vinden. De meest recente worden direct op het scherm getoond. Via de knop "alle bekijken" worden alle nieuwsberichten getoond. Door te klikken op een nieuwsbericht wordt het volledige bericht weergegeven. Wanneer er een bijlage is toegevoegd aan het nieuwsbericht, zie je dit aan het paperclipje.

6.2 Nieuwsbrieven

Het onderdeel 'niewsbrieven' toont alle nieuwsbrieven vanuit Hoera. Ook hier worden de meest recente brieven direct getoond. Via "alle bekijken" wordt het gehele overzicht getoond. Door te klikken op een nieuwsbrief wordt de volledige inhoud geopend.

7. Overig

Onder het kopje 'Overig' is verschillende algemene informatie te vinden, o.a. uw persoonlijke gegevens en de plaatsingsinformatie. Hier kunt u tevens een account toevoegen, het wachtwoord wijzigen, zien welke plaatsingen en/of tegoeden van je kind(eren) actief zijn of notificatie instellingen wijzigen.

7.1 Account - Kinderen

Informatie over ouder en kind(eren) staan bovenaan de pagina. Door op uw naam te klikken ziet u uw gebruikersnaam en kunt u uw wachtwoord wijzigen.

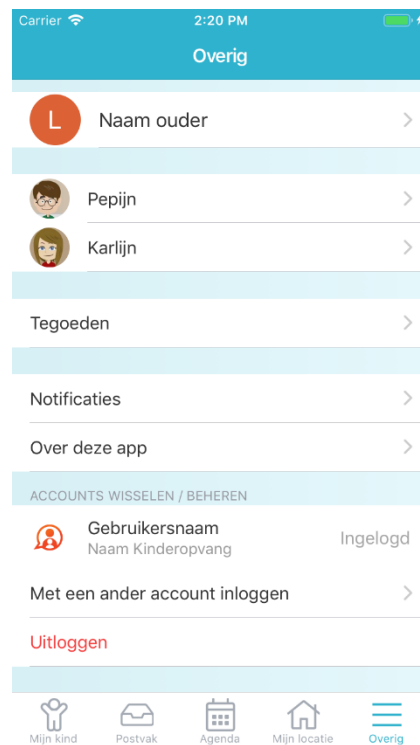
Door op de naam van uw kind te klikken ziet u de actieve plaatsingen en ook wie de mentor van uw kind is.

7.2 Functies

Tegoeden

De tegoeden voor uw kind(eren) worden hier getoond. Door hier op te klikken ziet u per kind een overzicht van alle tegoeden inclusief het nog beschikbare tegoed. Door op een bepaald tegoed te klikken krijgt u een overzicht van data waarop het tegoed is ingezet.

Bij Hoera werken we met de volgende tegoeden:



- **KDV flextegoed:** dit zijn de KDV flexuren die u inkoopt (inzetbaar t/m 31-12 van het lopende kalenderjaar).
- **BSO flextegoed:** dit zijn de BSO flexuren die u inkoopt (inzetbaar t/m 31-12 van het lopende kalenderjaar).
- **Vakantiepret-uren:** dit zijn BSO uren die u inkoopt voor opvang in schoolvakanties en op studiedagen (inzetbaar t/m 31-12 van het lopende kalenderjaar).
- **Feestdagcompensatie:** Wanneer u reguliere opvang afneemt op bijvoorbeeld dinsdag en 2^e kerstdag valt op een dinsdag, dan krijgt u deze uren terug in de vorm van feestdagcompensatie (geldig tot 6 maanden na datum feestdag en alleen in te zetten als de groepsgrootte dit toelaat).

Notificaties

Notificaties kunt u persoonlijk per account en per item instellen. Is het belletje gekleurd dan ontvangt u pushnotificaties op uw telefoon. Is het envelopje gekleurd, dan ontvangt u een e-mail. Als deze icoontjes grijs zijn ontvangt u geen notificatie.

Naar ouderportaal

Wanneer u hier op klikt komt u in het webportaal terecht. Het webportaal heeft meer uitgebreidere functies dan de Ouder-app

Over deze app

Onder 'over deze app' vindt u informatie over de app, o.a. welke versie van de OuderApp gebruikt wordt. Ook kunt u er meer informatie over de ontwikkelaar van de OuderApp vinden.

Facturen en Documenten & Jaaropgaven

Hier vindt u uw facturen, documenten (waaronder getekende contracten) en jaaropgaven.