

Met de 'ouders login' krijgt u als ouder/verzorger toegang tot een persoonlijk gedeelte waarbij u de volgende gegevens kan onderhouden:

1. Inzien en wijzigen van persoonlijke gegevens; (o.a. telefoonnummers up to date houden);
2. Inzien en aanvraag van opvang dagen. **De dagen voor de peuteropvang dienen sowieso altijd te worden aangevraagd via extra/ flexdag;**
3. Afwezigheid doorgeven (voor aangevraagde dag);
4. Inzien facturen;
5. Informatieboekje.

Kinderopvang Tierelier kan m.b.v. de ouders login op eenvoudige wijze de internet aanvragen, inlezen en verwerken.

## Werkwijze:

Ga naar [www.kinderopvangtierelier.nl](http://www.kinderopvangtierelier.nl) en klik, rechtsboven in de hoek, op 'ouders login'. Kies bij gebruikersnaam het e-mailadres dat bij ons bekend is.

## Inloggen

Voer uw gebruikersnaam en toegangscode in

Organisatie	Kinderopvang Tierelier
Gebruikersnaam	<input type="text"/>
Toegangscode	<input type="text"/>
<a href="#">Toegangscode vergeten?</a>	<input type="button" value="login"/>

Nadat succesvol is ingelogd verschijnt onderstaand menu:

## Ouder/verzorger menu

Welkom                      bij Kinderopvang Tierelier

### Mededelingen:


 **Verklaring toedienen medicijn**  
Als uw kind tijdelijk of structureel medicijnen gebruikt, dan kunt u dit formulier, dat staat achter documenten, invullen en aan de pedagogisch medewerker geven.  
[meer info...](#)

 **Persoonlijke gegevens doorgeven**  
Veranderen uw gegevens? Dan graag wijzigen in de ouders login.

### Maak een keuze uit onderstaand menu:

 <a href="#">Uitloggen</a>	 <a href="#">Extra/ flexdagen aanvragen</a>	 <a href="#">Mijn facturen</a>
 <a href="#">Mijn gegevens</a>	 <a href="#">Dagen afmelden</a>	 <a href="#">Mijn documenten</a>
 <a href="#">Wijzig toegangscode</a>	 <a href="#">Dagen ruilen</a>	
	 <a href="#">Logboek</a>	

### Beschikbare PDF downloads

- |  |   |
|--|---|
|  <a href="#">Algemene voorwaarden kinderopvang</a> |  <a href="#">App installeren</a>                 |
|  <a href="#">Beleid van aanmeldingen</a>           |  <a href="#">Informatieboekje 2016</a>           |
|  <a href="#">Info ziektebeelden</a>                |  <a href="#">Klachtenregeling</a>                |
|  <a href="#">Oudercommissie info</a>               |  <a href="#">Verklaring toedienen medicijnen</a> |

### Afwezigheid doorgeven bij ziekte of andere afspraken:

In dit menu kunt u via icoon 'dagen afmelden' een 'afwezigheid doorgeven' en hebt u een overzicht van de 'status van uw aangemelde afwezigheid'

### Afwezigheid melden:

- Vul de datum in van de dag dat u af wilt melden
- Kies bij 'opvang': peuterspeelgroep
- Kies bij 'kind': naam van het kind (2<sup>e</sup> of 3<sup>e</sup> kind staan achter elkaar)
- Vul in bij 'van-tot-tijd': gewenste tijden
- Vul in bij 'opmerking': de reden van afwezigheid (indien van toepassing)
- Klik daarna op 'toevoegen'
- Vervolgens klikt u op: 'verzenden'
- Uw aanvraag is verstuurd.

### Aanmelden dagen peuteropvang: Klik op icoon: 'Extra/flexdag' aanvragen:

In dit menu kunt u de dagen voor de peuteropvang aanvragen en hebt u een overzicht van de 'status van uw aangemelde extra dagen'. Ons systeem houdt de uren peuteropvang bij die u afneemt. *Bij de aanvraag van een 'extra/flexdag' is het niet zo dat die als extra uren worden gerekend, maar gaat dit van het totaal aantal uren opvang af dat in het contract is vastgelegd.*

- Vul de datum in van de dag dat u opvang/vakantie opvang nodig heeft
- Kies bij 'opvang': peuterspeelgroep
- Kies bij 'kind': naam van het kind (2<sup>e</sup> of 3<sup>e</sup> kind staan achter elkaar)
- Vul in bij 'van-tot-tijd': gewenste tijden
- Vul in bij 'opmerking': evt. ruildag met de afgemelde dag (ruilen kan binnen 14 dagen)
- Daarna klikt u op 'toevoegen'
- Vervolgens op 'verzenden'
- Uw aanvraag is verstuurd.

### Dagen ruilen:

In dit menu kunt u aanvragen doen voor het ruilen van dagen en hebt u een overzicht van de 'status van uw aangemelde ruildagen'.

- Kies bij 'kind': naam van het kind (2<sup>e</sup> of 3<sup>e</sup> kind staan achter elkaar)
- Kies bij 'opvang': peuterspeelgroep
- Vul de datum in van de dag dat u wilt afmelden bij 'komt niet op dag'
- Vul de datum in van de dag dat u wilt aanmelden bij 'wil graag op dag'
- Klik daarna op 'toevoegen'
- Vervolgens klikt u op: 'verzenden'
- Uw aanvraag is verstuurd.

Wanneer u de aanvraag heeft verzonden, krijgen wij een melding. Wij nemen de aanvraag in behandeling en u krijgt van ons per mail een reactie met akkoord of niet akkoord.

**Logboek:**

Hier kunt u informatie zien over eten/ drinken en activiteiten die gedaan zijn. En kunt u reageren op de informatie dat is geplaatst.

- Kies bij 'datum' de gewenste datum
- Kies bij 'kind': naam van het kind
- U kunt reageren op een reactie, klik daarna op 'verzenden'.

**Mijn documenten:**

Hierin staan de jaaropgaven.

Indien u nog vragen heeft, kunt u te allen tijde contact opnemen met ons.

Met vriendelijke groet,

Kinderopvang Tierelier