

Handleiding

Ouderportaal

Mei 2024



Inhoudsopgave

Inhoud

1. Introductie	3
2. Inloggen en gebruikersgegevens.....	4
Website.....	4
App	4
3. Contracten	5
Digitaal ondertekenen	5
4. Beginscherm	8
5. Berichten	9
Gesprek bekijken en bericht versturen.....	9
Nieuw gesprek beginnen.....	9
6. Locaties.....	11
Locatie	11
Documenten.....	11
Oudercommissie.....	11
7. Planning	12
Aanvragen Extra Dag (alleen voor BSO en KDV).....	12
Aanvragen Ruildag (alleen voor BSO en KDV).....	13
Aanvragen Studie- of Margedag (alleen voor BSO en KDV)	14
Aanvragenoverzicht (alleen voor BSO en KDV)	15
Afmelden	15
Afmelden voor een langere periode?	18
8. Account.....	19
Profielen.....	19
Nieuwe inschrijving	20
Schriftjes & foto's.....	20
Financieel	20
Contracten.....	20
Structurele aanvragen	22

1. Introductie

Beste ouder,

In oktober 2023 lanceerde Jaamo een geheel vernieuwde versie van het ouderportaal (en daarmee de ouderapp).

In deze handleiding vindt u uitleg over de verschillende functionaliteiten van het ouderportaal.

De vernieuwde versie van de app is voor zowel Android als iOS beschikbaar. Verwijder de huidige app via de App Store van Apple of via Google Play van Google, en installeer zoals hieronder beschreven de nieuwe app.

Met vriendelijke groet,

Laurentius Kinderopvang en het Jaamo Team

2. Inloggen en gebruikersgegevens

Website

Het ouderportaal is te gebruiken via de website en als app op uw mobiele telefoon. Deze handleiding is bedoeld voor beiden.

Voor de website gaat u naar:

<https://laurentiuskinderopvang.jaamo.nl>

Hier kunt u direct inloggen met uw inloggegevens. Deze ontvangt u per e-mail zodra er een contract voor kinderopvang bij ons aangemaakt is.

Door op 'Wachtwoord vergeten?' te klikken, wordt er een link naar uw e-mailadres gestuurd waarmee een nieuw wachtwoord aangemaakt kan worden. Dit kunt u ook gebruiken wanneer u voor een eerste keer inlogt. **Let op!** Deze link kan in uw spam terecht komen.

E-mail

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)

Inloggen

App

De app van het ouderportaal kunt u downloaden via de App Store van Apple of via Google Play van Google. Zoek naar de Jaamo OuderApp. Pas wanneer de app gedownload is, zoekt u naar **Laurentius Kinderopvang** als opvang organisatie. Hierna logt u in met uw eigen email adres (dat bij ons bekend is) en het wachtwoord.



3. Contracten

Nadat u bent ingelogd staat het contract voor u klaar en kunt u het bekijken, downloaden en ondertekenen. Pas wanneer u het contract hebt ondertekend, krijgt u toegang tot de andere functies van het ouderportaal.

[< Naar account](#)

 **Contracten**

Aandacht vereist

actief

BSO contract nieuwe klant

Child Name
Emma Dijk

Organisatie
Demo organisatie 1

status
Verzonden

Datum ontvangst
25 september 2023

contract tekenen

contract annuleren

PDF genereren 

Digitaal ondertekenen

Contract:

Wanneer u klikt op de knop '*contract tekenen*', komt u bij onderstaand formulier.

Als u hier de gevraagde gegevens invoert, kunt u via de knop 'Ondertekenen' uw handtekening plaatsen. Dit kan met de muis vanaf een laptop/PC of met uw vinger wanneer u een tablet of smartphone gebruikt.

Contracten

[← Alle contracten](#)

Naam op contract

Laura van Dijk

Ik ben bekend met de algemene voorwaarden

☐

[Algemene voorwaarden](#)

Bij deze ga ik akkoord met de privacy voorwaarden

☐

[Privacy voorwaarden](#)

Ik ga akkoord met de automatische incasso

☐

Naam rekeninghouder:

IBAN-rekeningnummer:

Handtekening

 Ondertekenen

contract tekenen

Contracten

[← Alle contracten](#)

Naam op contract
Laura van Dijk

Ik ben bekend met de algemene voorwaarden

☐

[Algemene voorwaarden](#)

Bij deze ga ik akkoord met de privacy voorwaarden

☐

[Privacy voorwaarden](#)

Ik ga akkoord met de automatische incasso

☐

Naam rekeninghouder:

IBAN-rekeningnummer:

Handtekening

 Ondertekenen

contract tekenen

4. Beginscherm

Wanneer u inlogt, komt u bij het beginscherm. Op het beginscherm ziet u o.a. de nieuwste berichten, foto's en de meest recente verhaaltjes die zijn geschreven. Zo blijft u op de hoogte van nieuwe gebeurtenissen rondom uw kind.

Met de knop rechts bovenin kunt u filteren op wat u wilt zien, bijvoorbeeld alleen alle foto's of juist verhaaltjes uit de lijst filteren.

 **Home**


Bericht van Linda
17 augustus 2023 - uur
Hoi! Hierbij even een berichtje


Verhaaltje voor Lotte van Dijk
17 augustus 2023 - uur



We wilden even delen hoe creatief en kleurrijk onze dag was! We hadden een schilderactiviteit waarbij de kinderen mochten experimenteren met het mengen van kleuren. Het was geweld...


Verhaaltje voor Stijn van Dijk
17 augustus 2023 - uur



Wat een fantastische dag hadden we in het bos met de kinderen! Het weer was perfect en ze hebben volop genoten van het buiten spelen. Ze hebben de natuur verkend, samengespeeld e...

5. Berichten

Op de berichtenpagina kunt u eenvoudig berichten uitwisselen met de medewerkers van de groep van uw kind. U kunt ervoor kiezen om uw eventuele partner hieraan toe te voegen.

Berichten



Vader

Dumbo

Gesprek met meerdere ouders

26 september 2023 - uur

Hallo, dit is leuk



Vader

Balou

Gesprek met meerdere ouders

28 september 2023 - uur

Hallo, Benny is ziek en zal niet komen morgen. Groetjes

Gesprek bekijken en bericht versturen

U kunt een eerder gevoerd gesprek bekijken door op het gesprek te klikken. Zo komt u in het gesprek zelf, en kunt u nieuwe berichten sturen naar de deelnemers van het gesprek.

Nieuw gesprek beginnen

U kunt er ook voor kiezen om een nieuw gesprek te beginnen, door op de plus-knop boven in de berichtenpagina te klikken.

[← Alle berichten](#)

Nieuw gesprek

Ontvangers

Dumbo



Balou



Inclusief partner

Gijs



Bericht

Hier kan je een bericht typen...

Annuleren

Versturen

In dit scherm kunt u selecteren naar welke groep u het bericht wilt versturen. Ook hier kunt u ervoor kiezen om uw eventuele partner bij het gesprek te betrekken.

6. Locaties

De locatiepagina bevat informatie over de locatie waar uw kind naartoe gaat. Dit scherm is verdeeld in verschillende onderdelen.

Locatie

Hier kunt u wisselen tussen de verschillende locaties, en ziet u zowel de adresgegevens als welk kind hier naartoe gaat.

◀ Locatie Nieuw Irissluis ▶

Jacobsplantsoen 259
3704 FP Nieuw Irissluis
(775) 181-0131



Zoon



Dochter

Balou
Blauw 
Dumbo

Let op! Wanneer uw kind gebruik maakt van 2 verschillende opvanglocaties, dan is het verplicht om beide LRK-nummers aan de Belastingdienst door te geven. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de Belastingdienst

Website:

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/kinderopvangtoeslag/kinderopvangtoeslag>

Belastingtelefoon: 0800 – 0543 (gratis)

Documenten

Hier vindt u alle documenten die vanuit de locatie met u gedeeld worden.

Oudercommissie

Hier vindt u meer informatie over de oudercommissie op de desbetreffende locatie. Hier kan de oudercommissie zich aan u voorstellen of documenten met u delen. Indien er nog geen actieve oudercommissie is, dan heeft dit gedeelte geen inhoud.

7. Planning

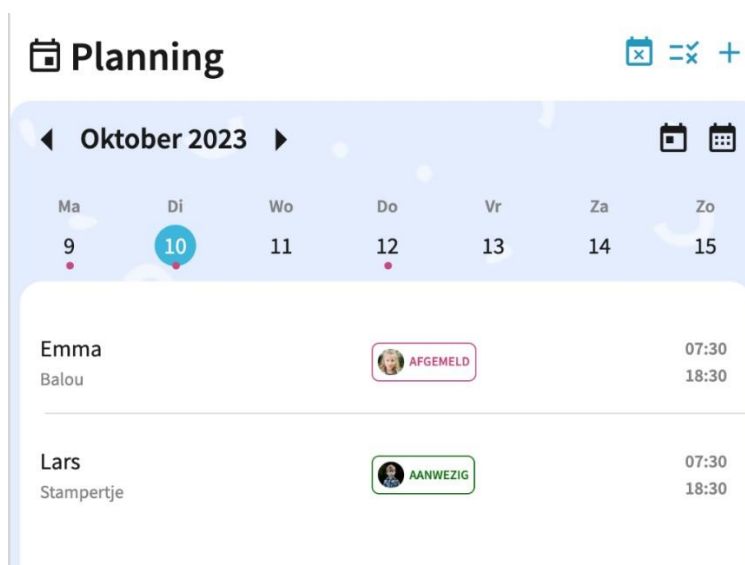
Op de planningspagina vindt u het planningsoverzicht en kunt u opvangdagen aanvragen en annuleren.

Wanneer in de kalender een bolletje op een datum staat, betekent dit dat er die dag iets gebeurt. Dit kan bijvoorbeeld een vakantie- of studiedag zijn (oranje bolletje) of ingeplande opvang (donkerroze bolletje). Wanneer u een dag selecteert ziet u meer informatie. Voor details van een specifieke gebeurtenis, kunt u er op klikken.

Met de twee kalenderknoppen kunt u de kalender aanpassen van een maandoverzicht naar een weekoverzicht. Dit kan helpen wanneer u gebruik maakt van een kleiner scherm.

Aanvragen Extra Dag (alleen voor BSO en KDV)

In het planningsscherm kunt u aanvragen digitaal indienen via de plusknop rechtsboven in de pagina.



Wanneer u hier kiest voor 'Extra opvang', kunt u vervolgens de details van uw aanvraag invullen en de aanvraag indienen.

[← Naar planning](#)

Nieuwe planningsaanvraag

Extra opvang

Kinderen

Emma

Lars



Gewenste datum

12/10/2023



Kies pakket

BSO All inclusive: BSO 37

Kies extra uren product

BSO All inclusive: Extra opvang

Starttijd

10

:

25

Tot

10

:

25

Eventuele opmerking:

Indien u een aanvraag hebt gedaan voor extra TSO, dan krijgt u gelijk een melding dat deze is goedgekeurd. Deze aanvragen worden automatisch goedgekeurd door het systeem. Heeft u een aanvraag gedaan voor extra NSO, dan is deze nu ingediend en zal deze in behandeling worden genomen op kantoor. Wanneer uw NSO-aanvraag is goedgekeurd, ontvangt u hiervan een email. U ziet de extra opvang dag terug in het rooster. Deze uren zullen extra gefactureerd worden.

Aanvragen Ruildag ([alleen voor BSO en KDV](#))

Om een ruildag te kunnen gebruiken dient u eerst een andere opvang dag tijdig te hebben afgemeld (langer dan 48 uur van tevoren). Klik op de knop 'Planning' onder in uw scherm. Klik vervolgens op het '+ icoontje' boven in uw scherm.

Nu kunt u de keuze maken tussen 'Ruilen' of 'Extra opvang'. Is de optie 'Ruilen' niet zichtbaar, dan is er geen beschikbare ruildag.

Kies voor 'Ruilen' om de beschikbare dagen te zien.

Selecteer de datum die u wilt ruilen. U ziet nu ook voor welk opvangtype er geruild kan worden. TSO wordt geruild voor een nieuw TSO-moment, NSO wordt geruild voor een nieuw NSO-moment. Verdere voorwaarden horend bij uw opvangcontract zijn hierbij van toepassing.

Klik op 'Opslaan'. Uw aanvraag wordt nu ingediend en zal in behandeling worden genomen op kantoor.

Wanneer de aanvraag verwerkt is, ontvangt u een email. Indien uw aanvraag is goedgekeurd, dan is deze nieuwe dag zichtbaar in de planning.

Let op! U kunt maximaal 10 ruildagen per kalenderjaar inzetten.

Wanneer uw ruilaanvraag wordt afgewezen, ontvangt u niet automatisch de originele dag terug. Deze is immers afgemeld en beschikbaar gemaakt als ruildag.

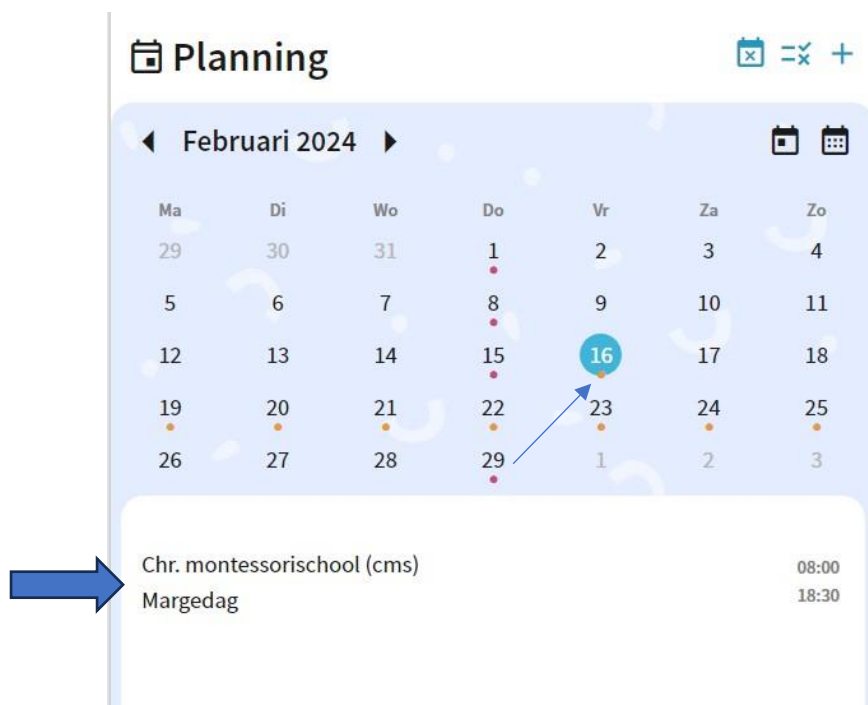
Mocht u alsnog de originele datum willen gebruiken, dan dient u voor deze datum een aanvraag (ruildag) in te dienen.

Ruildagen worden goedgekeurd mits er voldoende beschikbaarheid is.

Aanvragen Studie- of Margedag ([alleen voor BSO en KDV](#))

In het planningsscherm kunt u een studie- of margedag aanvragen door op de datum van de studie- of margedag in de kalender te klikken. Deze speciale dag wordt dan zichtbaar. Dit soort dagen worden in de planning gekenmerkt met een oranje stip.

Studiedagen dienen altijd aangevraagd te worden. Ook wanneer u een 52 weken pakket inclusief studiedagen afneemt. Bij afname van een 52 weken pakket kan uw kind op contractuele dagen gratis gebruik maken van de studiedag. U dient uw kind wel 10 dagen van tevoren hiervoor aan te melden.



Wanneer u op de Studie- of Margedag klikt (zie grotere, blauwe pijl) krijgt u de mogelijkheid om deze dag aan te vragen door op het blauwe vierkant te klikken.



Aanvragenoverzicht (alleen voor BSO en KDV)

Via de planningspagina komt u bij het aanvragenoverzicht, dit is de middelste knop rechtsboven in de pagina. In dit overzicht kunt u per tabblad de lopende, de goedgekeurde en de afgekeurde aanvragen bekijken.

Ook kunt u de details van een aanvraag bekijken door erop te klikken.

[← Naar planning](#)

Overzicht aanvragen

< **Goedgekeurd** >

Afmelding

Goedgekeurd

Aangevraagd voor:
Emma van Dijk

Afmeldingsdatum:
2023-10-19

[Bekijk planningsaanvraag](#)

Afmelding

Goedgekeurd

Aangevraagd voor:
Lars van Dijk

Afmeldingsdatum:
2023-10-19

[Bekijk planningsaanvraag](#)

Afmelden

Er zijn twee manieren om uw kind af te melden voor opvang.

Bij de eerste manier navigeert u in de kalender (knop 'Planning' onder in het scherm) naar het opvangmoment en klikt u op het opvangmoment waarvoor u uw kind wilt afmelden.



Stephanie 

Planning

◀ April 2024 ▶  

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	2	3	4	5	6	7

Zandile

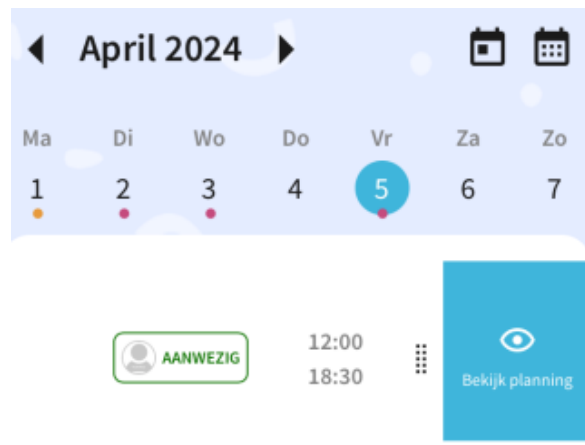
NSO de Regenboog

 AANWEZIG

12:00
18:30



Klik vervolgens op de knop 'Bekijk planning'



Dan opent onderstaand scherm. Klik op 'Afmelden'



Uw kind wordt nu afgemeld. Dit is terug te zien in de planning.

Planning



Ma Di Wo Do Vr Za Zo

15 16 17 18 19 20 21

Zandile

NSO de Regenboog

AFGEMELD

15:15
18:30

Bij de tweede manier gaat u via de eerste knop rechts bovenin (het kalender icoon met de X erin) naar het afmeldingsscherm. Hier kunt u uw kind voor meerdere opvangmomenten tegelijkertijd afmelden. U kiest de datums waartussen u wilt afmelden, waarna u opvangdagen kunt selecteren om uw kind voor af te melden.

[← Naar planning](#)

x

Afmelden

Van

Tot

11/10/2023

25/10/2023

Opvang (Balou)

12-10-2023

Opvang (Balou)

16-10-2023

Opvang (Stampertje)

16-10-2023

Opvang (Balou)

17-10-2023

Let op! Om ruiluren te behouden dient u de opvang minimaal 48 uur van tevoren af te melden. Binnen de 48 uur voor aanvang van de opvang, kunt u nog wel afmelden, maar behoudt u hier geen ruiluren voor.

Afmelden voor een langere periode?

Klik dan op de knop 'Planning' onder in het scherm en klik vervolgens op het agenda icoontje met de X erin. Vul de periode in dat uw kind niet aanwezig zal zijn (datum van en datum tot). Selecteer het product waar het om gaat (TSO, BSO), en klik op 'Opslaan'. Uw kind is nu afgemeld voor deze periode.

**Laurentius**
onderwijs en kinderopvang

Stephanie 

[< Naar planning](#)

 **Afmelden**

Van

16 apr 2024

Tot

16 apr 2024

 **Zandile**
Opvang
NSO de Regenboog

16-04-2024

Annuleren

Opslaan

8. Account

De accountpagina bevat alle overige informatie die van belang is voor uw account en de kinderen die aan uw account zijn gekoppeld.

Profielen

Hier kunt u naar uw eigen profiel gaan of naar dat van uw kind.

 **Account**

Profielen[Nieuwe inschrijving >](#)

 [Laura](#)

 [Lars](#)[Alle schriftjes >](#) [Alle foto's >](#)

 [Emma](#)[Alle schriftjes >](#) [Alle foto's >](#)

 [Lucas](#)[Alle schriftjes >](#) [Alle foto's >](#)

Wanneer u op een naam klikt, gaat u naar de gegevens van de aangeklikte persoon. In dit scherm kunt u de gegevens bekijken en deels ook aanpassen.

Wanneer u op uw eigen naam klikt om uw eigen gegevens aan te passen, kunt u ook de taal van de app aanpassen. Er kan gekozen worden tussen Nederlands en Engels.

[< Naar account](#)



[Foto aanpassen](#)

Basisinformatie

Voornaam

Laura

Tussenvoegsel

van

Achternaam

Dijk

Geboortedatum

1989-02-27

Nieuwe inschrijving

Via de knop 'Nieuwe inschrijving' rechtsboven in de accountpagina, kunt u een nieuw kindje uit uw gezin toevoegen. U kunt hier de benodigde gegevens invullen en de inschrijving vervolgens afronden en versturen.

Schriftjes & foto's

Naast de profielfoto en naam van elk kind, kunt u de bij uw kind horende schriftjes en foto's bekijken. Bij het bekijken van het schriftje kunt u zelf ook een verhaaltje toevoegen.



The screenshot shows a web interface for adding a story for a child. At the top, there is a blue link with a left arrow and the text 'Naar schriftje Lars'. Below this is a title 'Nieuw verhaaltje' with a small icon of a notepad and pencil. Under the title, there is a label 'Voornaam kind' followed by a text input field containing the name 'Lars'. Below that is a label 'Verhaaltje' followed by a large, empty text area for writing the story.

Financieel

In dit onderdeel van het scherm vindt u alle relevante financiële informatie. Zo kunt u al uw facturen en jaaropgaven zien en deze downloaden.

Contracten

Op de contractenpagina vindt u twee tabbladen. Het eerste tabblad (*Aandacht vereist*) bevat alle contracten waarvoor nog een actie van u verwacht wordt. Denk hierbij aan een contract dat nog ondertekend moet worden.

Het tweede tabblad (*Actief*) bevat al uw actieve/lopende contracten.

U kunt op elk moment een PDF van een contract genereren en downloaden.

[← Naar account](#)

Contracten

Aandacht vereist actief

BSO contract nieuwe klant

Child Name
Emma Dijk

Organisatie
Demo organisatie 1

status
Verzonden

Datum ontvangst
25 september 2023

contract tekenen

contract annuleren

PDF genereren 

Bij het ondertekenen van een contract, dient u akkoord te gaan met de Algemene Voorwaarden, de Privacy Voorwaarden en een automatische incasso. Dit doet u door de schuifjes om te zetten naar 'akkoord'.

Om te ondertekenen kunt u op het knopje 'Ondertekenen' klikken, dan opent er een venster waar u met uw vinger of uw muis een handtekening kunt zetten.

[← Alle contracten](#)

Contracten

Naam op contract
Laura van Dijk

Ik ben bekend met de algemene voorwaarden ☐

[Algemene voorwaarden](#)

Bij deze ga ik akkoord met de privacy voorwaarden ☐

[Privacy voorwaarden](#)

Ik ga akkoord met de automatische incasso ☐

Naam rekeninghouder:

IBAN-rekeningnummer:

Handtekening

 Ondertekenen

contract tekenen

Structurele aanvragen

In dit scherm vindt u een overzicht van al uw structurele aanvragen (wijzigingen voor een langere periode).

[← Naar account](#)

 **Structurele aanvraag**



<

In behandeling

>

Adreswijziging

Nieuw

Aangevraagd voor:
Lars van Dijk
Startdatum:
2023-10-11
[Bekijk structurele aanvraag](#)

Adreswijziging

Nieuw

Aangevraagd voor:
Emma van Dijk
Startdatum:
2023-10-11
[Bekijk structurele aanvraag](#)

Adreswijziging

Nieuw

Aangevraagd voor:
Lucas van Dijk
Startdatum:
2023-10-11
[Bekijk structurele aanvraag](#)

Door op de plusknop rechtsboven in de pagina te klikken, kunt u een nieuwe structurele aanvraag doen. Op dit moment is dat mogelijk voor het doorgeven van de volgende wijzigingen; een adreswijziging, een contractwijziging of een pakketwijziging.

[← Naar aanvragen](#)

Nieuwe aanvraag

Children

Lars ☐

Emma ☐

Lucas ☐

Type

Contractwijziging

Nieuwe datum

dd/mm/yyyy 

Request Body

[Annuleren](#) [Opslaan](#)

Structurele wijzigingen kunt u ook via de email aan ons doorgeven. Gebruikt u daarvoor het volgende email adres; Administratie@laurentiuskinderopvang.nl