



Handleiding Ouderportaal Deona

Versie 09.2023



HELAN KINDEROPVANG – GEBRUIK DEONA-APP VOOR OUDERS

Beste ouder,

In de buitenschoolse opvang werken wij vanaf 1 december 2023 met het softwarepakket “Deona”. Aan deze applicatie is een oudermodule verbonden. Via deze oudermodule kan je het dossier van jouw kind up-to-date houden, opvang reserveren voor jouw kind, documenten opladen, opvolgen én de maandelijkse facturen betalen.

Wat heb je nodig om te starten?

1. Het e-mailadres dat je hebt doorgegeven bij inschrijving van jouw kind (= mailadres contractverantwoordelijke)
2. Toegang tot internet via een computer, laptop, smartphone of tablet

Hoe werkt het?

1. Door het volgen van onderstaande stappen kan je een eigen account activeren, dat gekoppeld is aan jouw kind(eren)
2. Je kan opvang reserveren en het dossier van jouw kind(eren) opvolgen

Veel succes!

Welkom op het ouderportaal van Helan Buitenschoolse opvang & Deona!

Inhoud van deze handleiding:

1.	Stappenplan voor het activeren van het Ouderportaal	4
2.	Functionaliteiten van het Ouderportaal	5
2.1.	Boekje	5
2.2.	Reserveren	6
2.3.	Fotoboek	12
2.4.	Documenten	13
2.5.	Contact	14
2.6.	Mijn gegevens	14

1. Stappenplan voor het activeren van het Ouderportaal

Om correct aan de slag te gaan, surf je eerst naar helanibo.mijn-deona.be (!! zonder 'www.') en klik je op 'Ik ben reeds klant en heb een uitnodiging gekregen om te registreren'.

Het is van belang dat bovenstaande link wordt gebruikt, want enkel deze geeft toegang tot het correcte ouderportaal van Deona dat gelinkt is aan Helan Buitenschoolse Opvang.

Om op een correcte manier te registreren, vul je hetzelfde e-mailadres in dat je doorgegeven hebt aan jouw buitenschoolse opvanglocatie (=mailadres contractverantwoordelijke) en maak je een uniek wachtwoord aan om te gebruiken in het ouderportaal.

Dit wachtwoord is enkel zichtbaar voor jou en kan niet door Deona geraadpleegd/gezien worden.

Opgelet! Deze zin is enkel van toepassing voor ouders die nog niet ingeschreven zijn in de opvanglocatie en dus eerst nog een aanvraag moeten indienen.

Na deze registratie ontvang je een e-mail met een bevestigingslink (afzender is no-reply@deona.be – kijk zeker ook je ongewenste mail na). Wanneer jouw e-mailadres bevestigd werd, kan je inloggen op het ouderportaal en van start gaan met alle verschillende functies.

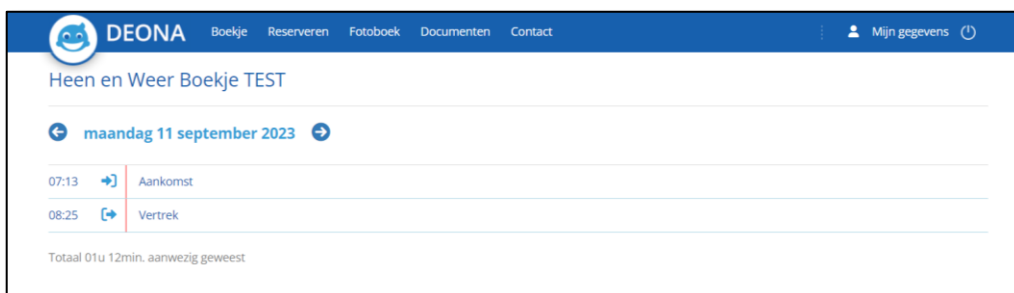
Volgende video geeft hierrond nog meer uitleg: [Registreren in het ouderportaal \(ouders\) - YouTube](#)

2. Functionaliteiten van het Ouderportaal

Hieronder krijg je een woordje uitleg over elke beschikbare tab die je bovenaan het scherm kan terugvinden in de blauwe balk.

2.1. Boekje

Hier kan je de aankomst- en vertrektijden van jouw kind(eren) per opvangdag volledig raadplegen.



Onderaan de namen van de kinderen zullen ook de QR toegangscode weergegeven worden.



es

Bij Helan Kinderopvang zullen we met deze QR-codes werken op volgende locaties:

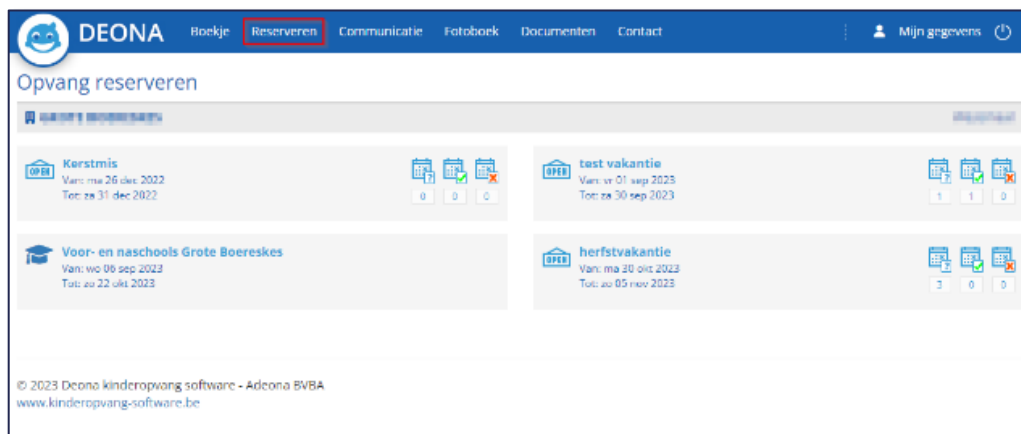
- Zikko Zoef BIS
- BIS Vlindervlug
- BIS Hahoe
- BIS Tinkeltuin
- BIS Tovertrein
- BIS BizzieBende

Deze QR-code zal voor elk kind aan de boekentas worden gehangen. Helan Buitenschoolse opvang zal deze QR code afprinten.

- **Bij het afzetten (voorschools) en ophalen (naschools) van jouw kind**, vragen we jou om de **QR-code van jouw kind(eren) aan de begeleiding te tonen**. Dit kan via een eenvoudige aanmelding bij het Ouderportaal. Op deze manier is de begeleiding met zekerheid op de hoogte van de aankomst én het vertrek van jouw kind.
- **Bij aankomst na schooltijd, scant de begeleiding de QR-code** die aan de boekentas van jouw kind hangt

2.2. Reserveren

Dit is het venster dat automatisch geopend zal worden nadat je je hebt aangemeld op het ouderportaal. Via dit tabblad kan je de opvangperiodes terugvinden die door ons beschikbaar worden gesteld om te reserveren.

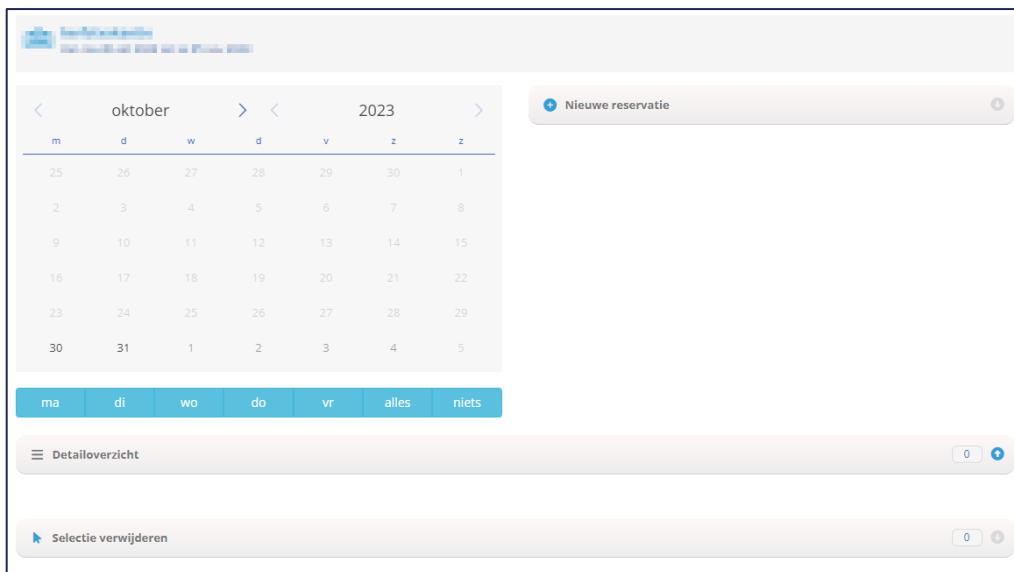


Wanneer je bepaalde dagen wenst te reserveren in onze opvang klik je op de weergegeven periode en volg je de aangegeven stappen.

Er kunnen reservaties gedaan worden voor de voor-en naschoolse opvang, schoolvrije dagen en vakantieperiodes. Een uitgebreide uiteenzetting omtrent de reservatieregels kan je terugvinden in ons huishoudelijk reglement.

Opgelet! Voor volgende locaties van Helan Buitenschoolse Opvang hoef je geen opvang te reserveren en is deze uitleg dus niet van toepassing:

- Hahoe
- Tinkeltuin
- Toverrein
- Vlindervlug
- Zikko Zoef BIS



Kleurenlegende kalender:

In de reservatiekalender wordt via een achtergrondkleur en met icoontje weergegeven of er reservaties zijn en wat hun status is.

Groen = aanvaard

Rood = geweigerd

Grijs = in aanvraag

Blauw = de geselecteerde dag(en)

Wanneer er **twee kleuren en een plusteken** worden weergegeven op éénzelfde dag betekent dit dat er meerdere aanvragen op deze dag geregistreerd staan en deze dan ook verschillende statussen hebben.

Het overzicht van de geopende periode wordt telkens opgedeeld in een kalender en drie apart te openen menu's: 'Nieuwe reservatie', 'Detailoverzicht' en 'Selectie verwijderen'.

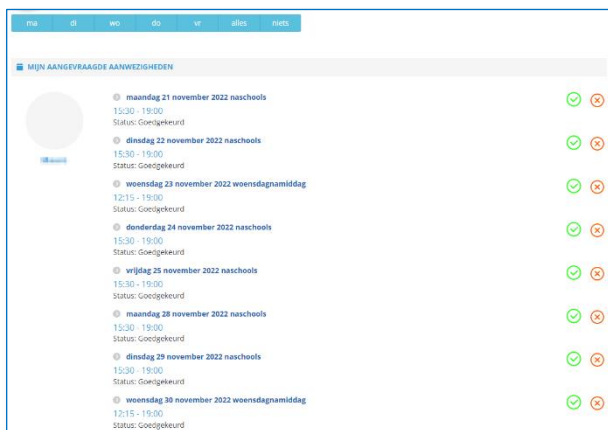
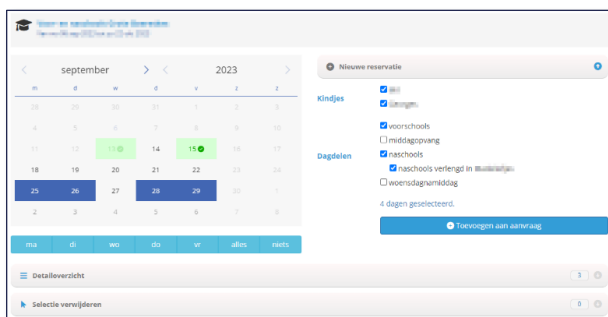
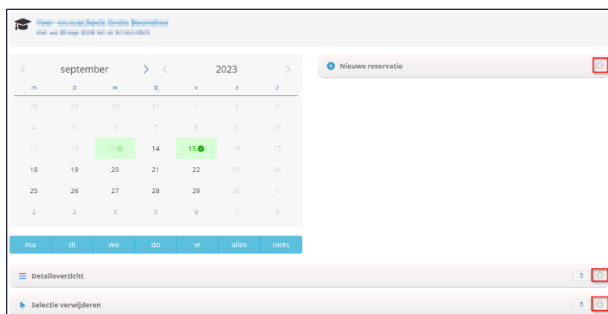
Voor de voor- en naschoolse opvang en schoolvrije dagen passen wij **geen voorrangsregels** toe en wordt er opvang toegewezen aan gezinnen in functie van het aantal beschikbare plaatsen. De **reservatiekalender is altijd vier weken op voorhand ter beschikking** om het plaatsje voor jouw kind te reserveren.

Schoolvrije dagen worden **apart open gezet** voor reservatie en zijn gelinkt aan de school van jouw kind. De opvang is doorlopend geopend indien 8 dagen op voorhand een minimaal aantal inschrijvingen van 10 kinderen is bereikt. We laten je 7 dagen op voorhand weten of de geplande opvang al dan niet doorgaat.

Voor de schoolvakanties zijn er **aparte reservatiemomenten** waar wel rekening wordt gehouden met voorrangsregels. Enkel op die momenten is de vakantieperiode online beschikbaar voor reservatie gedurende 3 werkdagen. Begin september zal er een overzicht van reservatiemomenten voor het komende schooljaar gecommuniceerd worden.

Hoe kan je reserveren?

A) Voor- en naschoolse opvang en schoolvrije dagen



Om een reservatie te doen voor onze voor- en naschoolse opvang voor jouw kind(eren), kan je altijd zelf de keuze maken of je voorschoolse, naschoolse en/of woensdagnamiddag opvang wenst. Je kan zelf ook de dagen aangeven waarop je een reservatie wenst te doen.

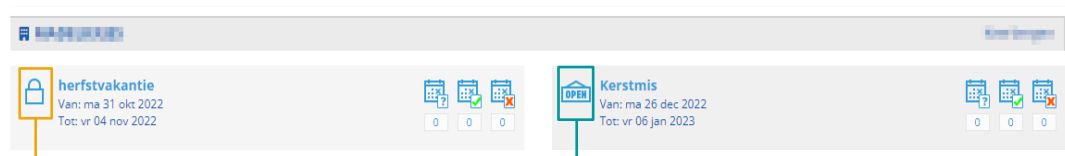
Je hoeft als ouder dus geen begin of eind uur van het opvangmoment in te geven.

Nadat er op 'toevoegen' geklikt werd, krijg je onderaan het scherm een overzicht te zien van alles wat je aangevraagd hebt.

Als er een groen vinkje te zien is dan is de aanvraag geaccepteerd. Staat hier nog een vraagteken dan is de maximale capaciteit van de opvanglocatie bereikt. In dat geval is er geen plaats meer beschikbaar op het aangeduide opvangmoment.

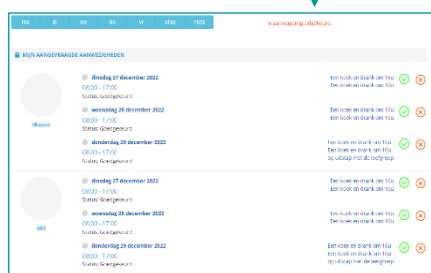
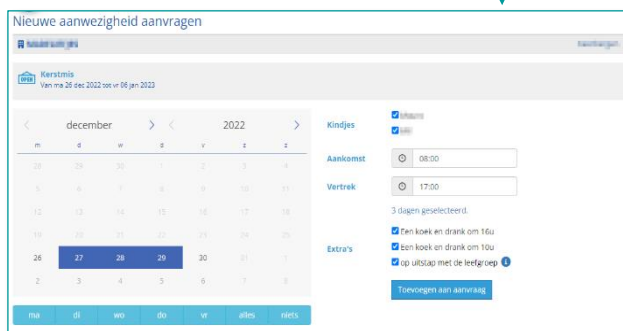
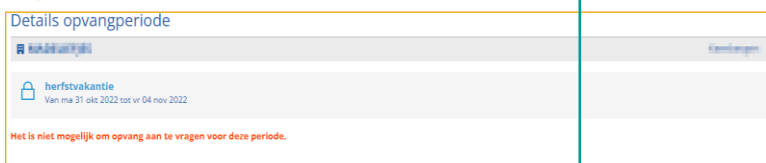
Via het rode kruisje kan je de gereserveerde opvang nadien nog annuleren (Tot 1 kalenderdag voor elke opvangdag tot 9u00).

B) Vakantieperiode



Wanneer er een 'slotje' weergegeven staat bij een buitenschoolse opvangperiode betekent dit dat deze opvangperiode nog niet 'beschikbaar' is om aanvragen te doen en je nog even moet wachten.

Wanneer de melding 'open' weergegeven staat bij een buitenschoolse opvangperiode kan je aanvragen doen voor deze vakantieperiode.



Hier kan je als ouder dagen aanduiden die je wenst te reserveren voor jouw kind(eren).

Om een correcte personeelsplanning op te maken, vragen wij jou om de correcte tijdstippen waartussen je opvang wenst door te geven. Zo weten wij steeds hoeveel kinderen er aanwezig zijn op welk moment.

Nadat er op 'toevoegen' geklikt werd, krijg je onderaan het scherm een overzicht te zien van alles wat je aangevraagd hebt.

Als er een groen vinkje te zien is dan is de aanvraag geaccepteerd. Staat hier nog een vraagteken dan moet de aanvraag nog geaccepteerd worden door ons in functie van de geldende voorrangsregels.

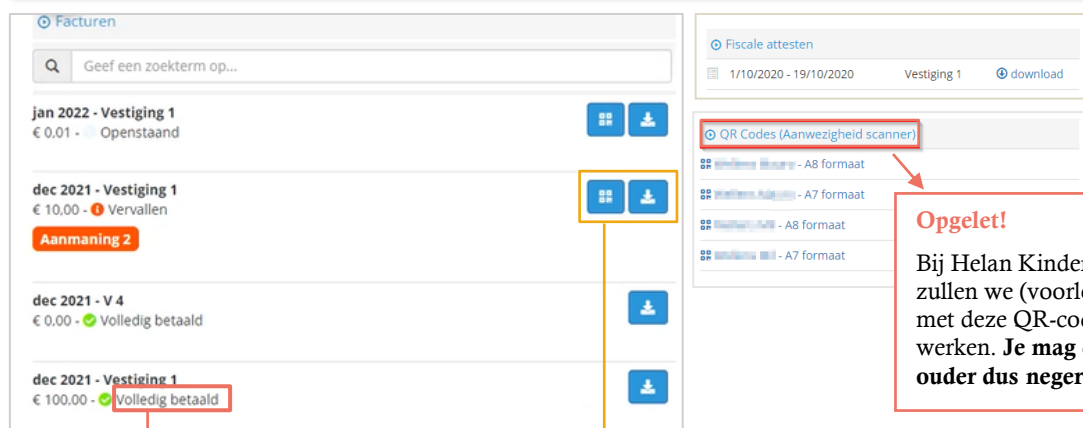
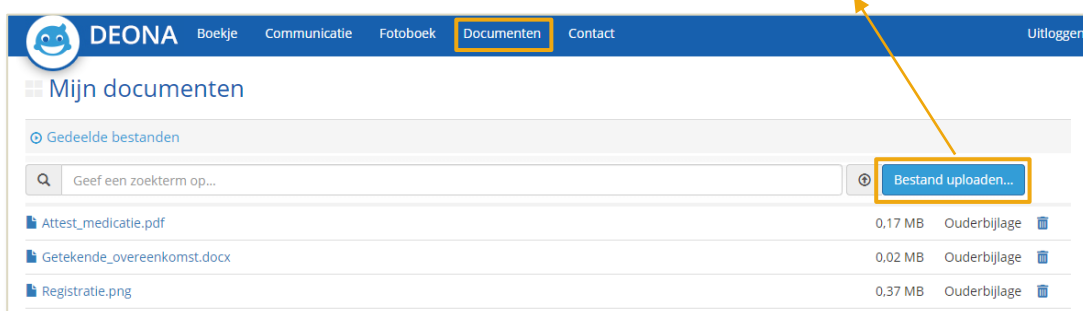
2.3. Fotoboek

Hier zie je alle foto's die door de begeleiding van de opvang opgeladen werden. Deze foto's kan u best zo snel mogelijk downloaden want wij moeten deze foto's regelmatig archiveren om plaats te maken voor nieuwe foto's!

2.4. Documenten

Hier kan je een overzicht terugvinden van de documenten die door de organisatie opgeladen werden. Daarnaast is er een overzicht beschikbaar van de facturen en fiscale attesten die reeds aan jou verzonden werden.

De beschikbare documenten kunnen geopend en opgeslagen worden. Maar je kan ook zelf makkelijk documenten opladen zoals bvb. ziektebriefjes, ... De buitenschoolse opvanglocatie krijgt dan een email met de melding dat er een document werd opgeladen.



Opgelet!
Bij Helan Kinderopvang zullen we (voorlopig) niet met deze QR-codes werken. **Je mag deze als ouder dus negeren.**

Bij elke factuur staat de betaalstatus (betaald, vervallen, gedeeltelijk betaald, teveel betaald) weergegeven.

Opgelet! Er is op dit moment geen koppeling voorzien tussen Deona en de betalingsopvolging van de facturen door Helan Kinderopvang. **Je hoeft als ouder dus geen aandacht te besteden aan de betaalstatus die het Ouderportaal weergeeft.**

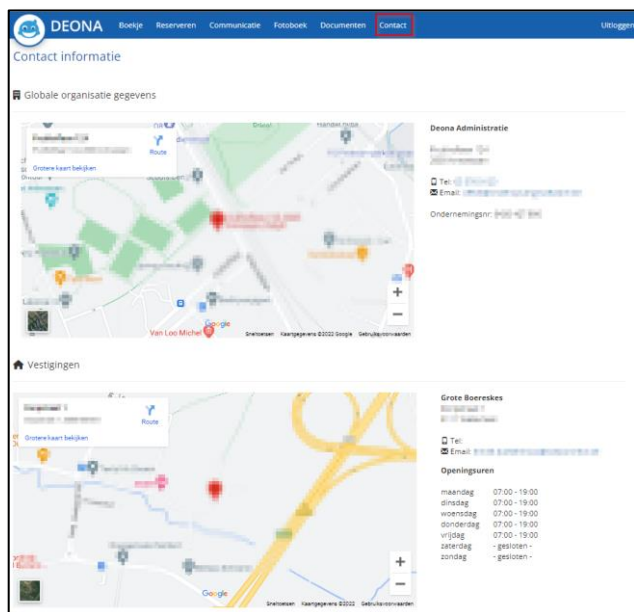
Naast elke factuur kan je een downloadknop en een knop met een QR-code terugvinden. Deze knop kan gebruikt worden om de betaling van de factuur te voldoen. Wanneer je hierop klikt, opent er een venster met een QR code, het openstaande bedrag en extra details.

Via deze Europese QR code kan je betalen met je bank app.



2.5. Contact

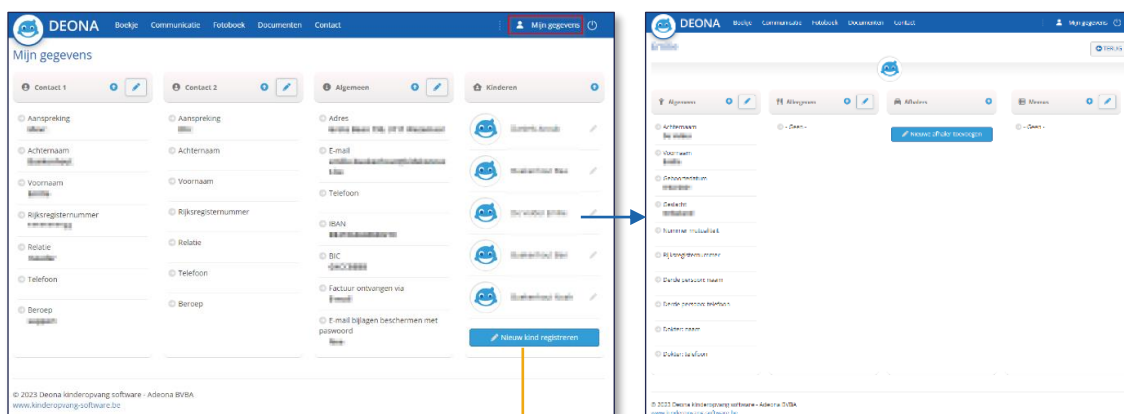
Hier vind je de contactgegevens van Helan Kinderopvang en van de buitenschoolse opvanglocaties waar jouw kind(eren) opgevangen worden. Bij de gegevens van vestiging kan je ook de openingsuren van deze locaties terugvinden.



2.6. Mijn gegevens

Via deze knop kan je de gegevens van je gezin raadplegen en aanpassen.

Het is van belang dat je bij **de eerste aanmelding alle ontbrekende gegevens van jouw gezin invult en foutieve data aanpast**. Enkel zo is er een **correcte infodoorstroming** naar onze begeleiders en administratieve dienst.



Via deze knop kan je een nieuw kinddossier aanmaken. Dit dossier komt dan bij de organisatie binnen als een nieuwe aanvraag die zal worden verwerkt door de administratieve dienst.

Heb je verder nog vragen of meldingen in verband met het ouderportaal?

Dan kan je terecht bij de verantwoordelijke van de opvanglocatie of bij de kinderbegeleiders.