

Handleiding



Kinderopvanginitiatief

versie 3.0

Index

- **Inloggen** **p 2**

- **Uw gegevens-fiche** **p 3**
 - **Logingegevens** **p 3**

 - **Contactgegevens** **p 3**

 - **Openingsuren** **p 4**

 - **Aanbod** **p 5**

 - **Teksten** **P 6**

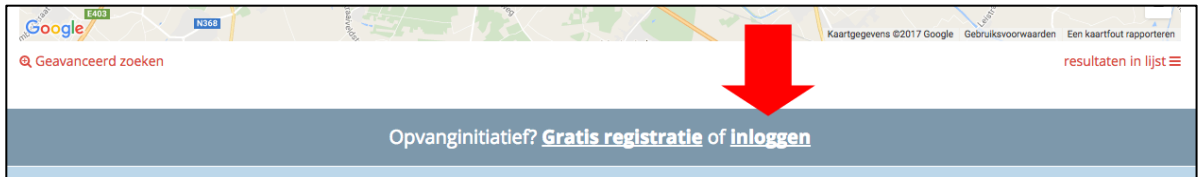
 - **Foto's** **p 6**

 - **Vrije plaatsen** **p 8**

 - **Uw gegevens-fiche verwijderen** **p 10**

Inloggen:

- Inloggen kan je ten alle tijde wanneer je je gegevens of vrije plaatsen wil controleren of aanpassen.
- <http://www.kinderopvangwijzer.be/naam van uw gemeente>
- Onderaan de pagina klik je op "inloggen"



- Vul je gebruikersnaam en paswoord in:

Inloggen

Deze pagina is enkel bestemd voor geregistreerde kinderopvanginitiatieven! Indien U zich reeds registreerde ontving U via e-mail de benodigde gegevens.

Loginnaam:

Wachtwoord:

[Wachtwoord vergeten?](#)

- Eénmaal ingelogd kom je op je gegevens-fiche.

Kinderopvang Balou bewerken

Logingegevens	Contactgegevens	Openingsuren	Aanbod	Teksten	Foto's	Vrije plaatsen
-------------------------------	---------------------------------	------------------------------	------------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------------

Loginnaam *

Wachtwoord *

Uw gegevens-fiche:

Tabblad per tabblad:

- **Logingegevens:**

The screenshot shows the 'Kinderopvang Balou bewerken' form with the 'Logingegevens' tab selected. The form contains two input fields for 'Loginnaam *' and 'Wachtwoord *', both containing asterisks. A 'Wijzigingen bewaren' button is located at the bottom.

- Je kan je loginnaam en paswoord wijzigen
- Eénmaal je op "Wijzigingen bewaren" klikt gelden de nieuwe inlog-gegevens.

- **Contactgegevens:**

The screenshot shows the 'Kinderopvang Balou bewerken' form with the 'Contactgegevens' tab selected. The form contains several input fields: 'Contactpersoon *' (Manu Behaeghe), 'Straat en nummer *' (Markt 2), 'Postcode en gemeente *' (8870 Beernem), 'Telefoon', 'GSM', 'Fax', 'E-mailadres', and 'Website' (http://). A large text area for 'Contacturen' is at the bottom. A 'Wijzigingen bewaren' button is at the bottom.

- Vul **éérst postcode, één spatie en dan gemeente** in.
- Contacturen: wanneer kan men je best contacteren, vrij in te vullen.

- **Openingsuren:**

- **Tijdstip opvang:** vink hier aan wanneer je opvang aanbied. B.v. als je opvang aanbied tot 19u30 mag je "Na 18u30" aanvinken.

- **Openingsuren**

1. Klik op "Dag toevoegen"

2. Kies een dag

3. Kies een start- en eind-uur (per kwartier)

4. Klik terug op "Dag toevoegen" , kies een dag en herbegin met invullen van je uren. Doe dit voor héél de week.

- Je kan een dag verwijderen door je cursor boven een dag te plaatsen, rechts naast het uur, verschijnt er dan een + en een - teken. Het +teken laat je toe een dag ertussen aan te maken, met het -teken verwijder de de gekozen dag. Met het -teken helemaal rechts verwijder je een blok.

Indien je per dag meerdere tijden opvang aanbied (b.v. buitenschoolse opvang) kan je dit aangeven door een nieuw blok aan te maken. Zo kan je je uren opvang naar believen aanmaken. (B.v. van 7u00 tot 8u30, van 11u30 tot 13u30 en van 15u30 tot 18u00)



- Aanbod:**

- Vink de soorten opvang aan die je aanbied.
- Capaciteit = aantal vergunde plaatsen Kind & Gezin

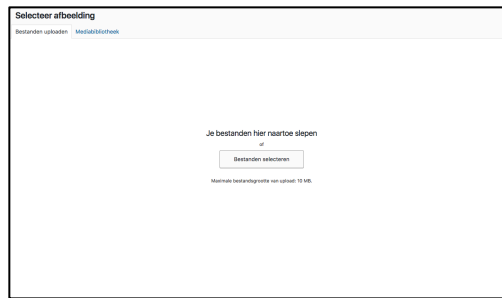
- **Teksten:**

- Hier staan 3 tekstvakken onder elkaar:
 - **Bijkomende informatie:**
Vrij in te vullen vak die je opvanginitiatief omschrijft, wat je aanbied, specialiteiten, enz...
 - **Tarieven:**
Wekle tarieven voor de opvang hanteer je?
 - **Vakantieregeling:**
Wanneer is je opvan gesloten?
- Je kan je teksten wat opmaak geven via de editor.
- Vergeet niet op het eind te klikken op

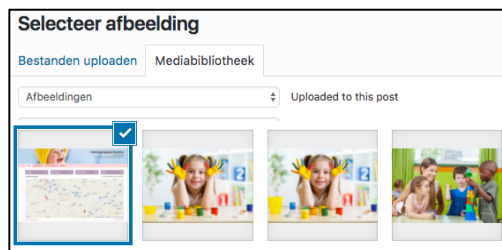
- **Foto's:**

- Klik op **"Foto toevoegen"**
- Klik op **"Voeg afbeelding toe"**

- **Nieuw venster:** klik op "Bestanden" selecteren of sleep je foto's naar dit venster vanuit verkenner.



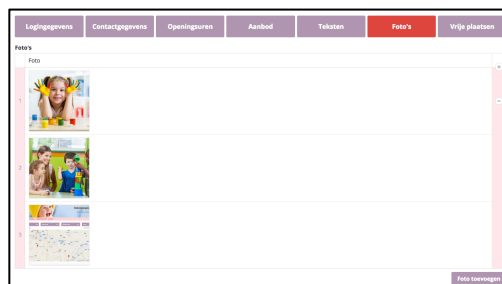
- Upload van foto start automatisch en je foto verschijnt bij de afbeeldingen op de server



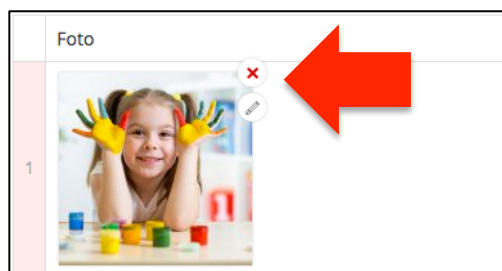
- Klik rechts onderaan de pania op "**Selecteer afbeelding**"



- Je foto staat in de lijst



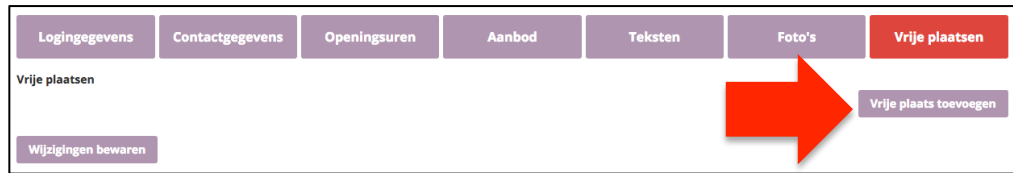
- **Foto verwijderen:** hover met je muis boven de foto en klik op het kruisje



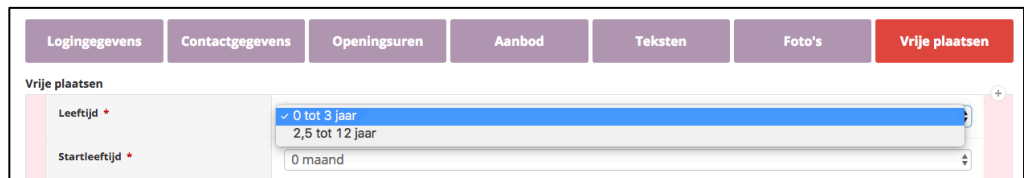
- **Vrije plaatsen:**

- Een vrije plaats toevoegen

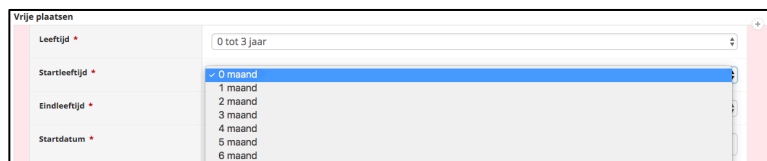
- Klik op Vrije plaats toevoegen



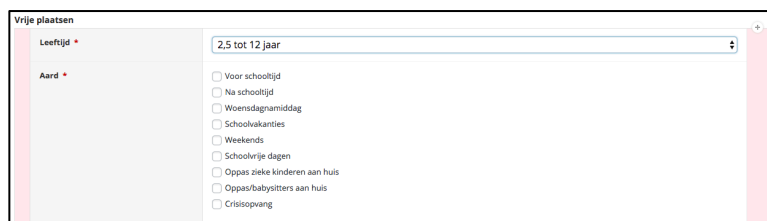
- Leef tijd (voor het kind waarvoor de vrije plaats is)



- Voor kinderen van 0 tot 2,5 jaar: kies de leeftijdsgroep



- Voor kinderen van 2,5 tot 12j en +12j: kies soort opvang



- Kies start- en einddatum
- Voeg de dagen toe voor deze vrije plaats

- Vergeet niet om je vrije plaats te bewaren **Wijzigingen bewaren**

Een 2^{de}, 3^{de}, ... vrije plaats toevoegen

- Klik onderaan de reeds bestaande vrije plaats op:

- Vul de gegevens in voor de tweede vrije plaats en klik op **Wijzigingen bewaren**

Een vrije plaats aanpassen

- Ga naar de vrije plaats, pas aan en bewaar.

Een vrije plaats verwijderen

- Klik op het -teken

Uw gegevens-fiche verwijderen:

- Indien je stopt met het aanbieden van kinderopvang kan je je gegevens niet zelf verwijderen.
- Neem contact op met je gemeentelijke administrator om je fiche te laten verwijderen.