

HANDLEIDING OUDER APP

bitcare



Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
2.	In gebruik name Bitcare Ouderapp	3
	2.1 Privacy	3
	2.2 Wat kan ik als ouder met de Bitcare website en de Bitcare App?	3
	2.3 Account aanmaken	4
3.	Kind- en oudergegevens	5
	3.1 Transparantie	5
	3.2 Notificatie aanzetten	5
	3.3 Wijzigingen gegevens doorgeven	7
4.	Communicatie	9
	4.1 Het versturen van een chatbericht	9
	4.2 Het versturen van een notitie	0
5.	Planning1	1
	5.1 Aanvragen van credituren, ruildag of extra dag1	1
	5.2 Overzicht betekenis gekleurde vakken van de planning1.	1
	5.3 Hoe vraag je credituren, ruildag of extra dag aan1	2
	5.4 Afwezigheid (verlof) doorgeven	3
	5.5 Ziek en beter melden	3 3 3
	5.6 Jaaroverzicht	4



1. Algemeen

Mirakel heeft ervoor gekozen om te werken met het softwaresysteem Bitcare. Voor iedere ouder is een account aangemaakt. Dit persoonlijke Bitcare account is in te zien via de webversie van Bitcare. Ook kan er gebruik gemaakt worden van een Bitcare ouderapp.

In deze handleiding vind je een korte uitleg over hoe in te loggen op de website van Bitcare om toegang te krijgen tot het account, maar geeft verder uitleg over de mogelijkheden van de Bitcare ouderapp. Door gebruik te maken van de Bitcare ouderapp staan we dichter bij elkaar en kun je de activiteiten en ontwikkelingen van je kind volgen gedurende de hele dag. Zo ontvang je foto's en worden berichten over de activiteiten gedeeld. Ook kun je de planning inzien, verschillende planningsverzoeken aanvragen en het jaaroverzicht bekijken. Alles staat op één centrale plek en de Bitcare app is ook nog eens gratis te gebruiken. Super handig dus!

Uitleg: Bitcare kinderopvang software: uitleg Ouder app - YouTube

2. In gebruik name Bitcare Ouderapp

In de App Store en Google Play Store kun je zoeken naar 'Bitcare voor ouders'. De app is te downloaden voor iOS en Android toestellen. Zodra je de app hebt gedownload kun je je account activeren door middel van de link die je per mail hebt ontvangen. <u>Vergeet niet "ja" te antwoorden op het ontvangen van notificaties.</u>

Geen link ontvangen om het account te activeren? Laat dit weten aan een medewerker van de groep.

2.1 Privacy

Bitcare maakt gebruik van bestaande 'identity providers' als Google+, Microsoft en Facebook. Bitcare hanteert strenge privacyregels voor jou en zal deze gegevens nooit misbruiken. Bitcare heeft verder geen toegang tot je Google, Microsoft of Facebookaccount en de bovenstaande partijen hebben ook geen toegang tot de Bitcare gegevens.

Het is niet mogelijk in te loggen bij Bitcare zonder Bitcare toegang te geven bij Google, Microsoft of Facebook. Wil je ondanks deze uitleg geen gebruik maken van je bestaande accounts, dan adviseert Mirakel om een nieuw Google, Microsoft of Facebookaccount aanmaken zonder enige persoonlijke gegevens. Het volledige privacy statement van Bitcare kun je nalezen op: http://www.bitcare.com/images/downloads/privacy-statement-nl.pdf

2.2 Wat kan ik als ouder met de Bitcare website en de Bitcare App?

Je kunt inloggen via de website <u>https://app.bitcare.com</u>, of gebruik maken van de Bitcare app voor ouders. De app is beknopt en hierop kun je de meest gebruikte mogelijkheden terugvinden. In onderstaand schema kun je de verschillen zien.

BITCARE WEBSITE	BITCARE APP
Profiel (kind en ouders) en logboek	Algemene informatie
Activiteiten	Activiteiten
Foto's bekijken en downloaden	Foto's bekijken en downloaden
Planning inzien	Planning inzien



Planning wijzigen, zoals verlof doorgeven of ziekmelding	Planning wijzigen, zoals verlof doorgeven of ziekmelding
Planningsaanvragen, zoals ruildagen of extra dagen	Planningsaanvragen, zoals ruildagen of extra dagen
Notities/ berichten	Chatfunctie/ notities
Documenten inzien	Documenten inzien
Jaaroverzicht uren	Jaaroverzicht uren
Contract inzien	
Digitaal dagboekje	
Factuur overzicht	

2.3 Account aanmaken

Stap 1:

Je ontvangt per e-mail één persoonlijke uitnodiging van Mirakel om toegang te krijgen tot Bitcare.

Stap 2:

Het aanmelden bij Bitcare is alleen mogelijk met een Google+, Microsoft of Facebook-account. Je kunt ervoor kiezen om een bestaand account te gebruiken of een nieuw account aan te maken. Zie privacy.



Stap 3:

Je kunt inloggen met het aangemaakte account op de Bitcare app voor ouders of via de website <u>https://app.bitcare.com/</u>.

Let op! Je kunt maar één keer aanmelden met één uitnodiging. Om deze reden vragen wij om je manier van inloggen en je wachtwoord goed te onthouden. Ook is de link van de uitnodiging persoonsgebonden en kan hij niet worden doorgestuurd.



3. Kind- en oudergegevens

3.1 Transparantie

Binnen Bitcare worden wijzigingen over de volgende gegevens geregistreerd; geboortedatum, BSNnummer, adres en naam van het kind en de ouders.

Wanneer je naar je profiel gaat door in te loggen op de <u>webversie</u> van Bitcare, kun je vervolgens naar het tabblad 'Logboek'. Als je hier op klikt, kun je aan de rechterkant zien wie, wanneer er naar jouw persoonsgegevens gekeken heeft.



Het kan gebeuren dat je hier de naam van een medewerker van Bitcare ziet staan. Zij hebben op Mirakels verzoek dan geholpen met een (technische) vraag. Voor vragen hierover kun je contact opnemen met de leidinggevende van de locatie.

Let op! Het logboek is alleen in te zien via de <u>webversie</u> van Bitcare.

3.2 Notificatie aanzetten

Je kunt vanuit Bitcare mails ontvangen van de door jou ingediende verzoeken zoals bijvoorbeeld verlof, ziekmelden of aanvraag ruildagen. Deze komen dan terecht in je eigen mail, waardoor je direct op de hoogte bent van de status van je verzoek.

Let op! Dit moet je instellen vanaf de <u>webversie</u> van Bitcare.

Stap 1: Log in op app.bitcare.com of als je al ingelogd bent klik je op 'Start'.



Stap 2: Klik rechtsboven op het icoontje of ingestelde profielfoto. Klik vervolgens op je naam om in je persoonlijke omgeving te komen.

bitcare star	¢ ?	0



Stap 3: Klik dan op het kopje 'Instellingen'.

Persoonlijk Betrokkenheid Inbox Notificaties Foto's Instellingen Systeem	
Tijdzone Europe/Amsterdam Planningsverzoeken Ø Profielwijzigingen Ø	
Taal Nederlands Concept contracten (online inschrijvingen) Image: Concept contracten (online inschrijvingen) Regionale Nederlands Declaraties Image: Concept contracten (online inschrijvingen)	Genereer
Bewaar Herinneringen Drenregistratie De Constantion de Constantis de Constantis de Constantion de Constantion de Constantion d	

Stap 4: Onder het kopje 'Email notificaties' klik je op één van de potloden. Je kan de mail instellen per gebeurtenis, per dag of per week. Wij raden je aan om de mail per gebeurtenis aan te zetten. Mocht je te veel mails krijgen, dan kun je instellen dat je de updates per week ontvangt.

Email notificaties				
Planningsverzoeken				
Wanneer u verlof moet goed of	Per verzoek	v		
	Democratic			
Terugkoppeling over verlof	Per verzoek	v		
	Annuleer	Bewaar		
Profielwijzigingen		Ø		
Concept contracten (online inschrijvin	Î			

Stap 5: Hierna moet je het mailadres nog controleren. Klik op het kopje 'Persoonlijk' en ga naar het kopje 'Emailadressen'. Het e-mailadres wat hier als primair wordt ingesteld, zal worden gebruikt voor het verzenden van e-mail notificaties.

bitcore Demi Badrisingh 🕸	Start		Q ? 🕥
	Persoonlij	Betrokkenheid Inbox Notificaties Foto's Instellinger	n Systeem
	Persoonlijk informatie	E-mail adressen +	Identiteiten +
OICCOTO Demi Badrisingh (8)	N	Overige demi@bitcare.com Primair @	G Demi Badrisingh
	Nam	Telefoonnummers +	dem@bitcare.com
	Geslacht Onbekend Mannelijk Vrouwelijk 	Geen telefoonnummers	
	Geboorted		
Demi Badrisingh 🕲	Bewerken		



3.3 Wijzigingen gegevens doorgeven

Stap 1: Open de Bitcare app voor ouders en log in als je nog niet bent ingelogd.

11:49			all 🗢 🔳
	Kind	eren	
Kir 020	deropvang N D-6613507	lirakel de Rono	de Venen
	avin		VET
() 19	akker geword apr. 2021 10:1	len 7	
T			1

Stap 2: Druk op de foto van je kind. Een nieuw scherm opent en hier kun je boven in de witte balk op de naam van je kind drukken. Je bent nu in het persoonlijke profiel van je kind.



Stap 3: Alle informatie die je zelf kunt wijzigen is te herkennen aan het 'potloodje' aan de rechterkant van je beeldscherm. Je kunt de volgende NAW-gegevens zelf wijzigen:

Handleiding Bitcare ouderapp, versie sept 2021



Persoon	lijke informatie		Bijwerken
	Naam	Fleur Bronson	
	Geslacht	Vrouw	
	Geboortedatum	11 juli 2016	
	Nationaliteit	Nederland	
	Labels		
Relaties			
1	Sean Bronson koen@bitcare.com		Vader
R	Sara Axelson - Brons inna@bitcare.com 0678456345	son	Moeder
Adres			Bijwerken
DENH Retrestingen Kertendel	2826 XG Delft		3
Medisch	ie Informatie		
2			(Huisarts)
	Allergieën		
	Zorgverzekeraar		
	Polisnummer		
	Voedsel type	Gewoon	

Stap 4: Per onderwerp kun je een wijziging doorvoeren. Zodra je de wijziging hebt ingevoerd, klik je op 'Volgende'.

In dit tabblad wordt aangegeven welke wijzigingen je allemaal hebt ingevoerd. Bij een adreswijziging dien je ook een ingangsdatum in te voeren. Als de wijzigingen correct zijn klik je op 'Bevestig' om deze ter goedkeuring te versturen naar Mirakel.

Let op: De wijzigingen zijn nooit direct doorgevoerd, omdat deze eerst moeten worden goedgekeurd door een leidinggevende van de locatie. Bij een toekomstige adreswijziging zal het nieuwe adres pas zichtbaar worden op de dag van de ingangsdatum.



Stap 5: Zodra de wijziging is goedgekeurd zie je in het profiel van het kind dat de gegevens zijn aangepast.

Let op!

Je krijgt hier als ouder een melding van.

Handleiding Bitcare ouderapp, versie sept 2021



4. Communicatie

Als ouder kun je op 2 manieren een bericht versturen aan de pedagogisch medewerkers van de groep. Je kunt een chat of een notitie sturen.

Let op: Bij een dringend bericht kun je beter gebruik maken van de chat. De leidsters op de groepen krijgen geen melding van een notitie op de iPad en wel een melding van de chat.

4.1 Het versturen van een chatbericht

Wanneer je een chatbericht stuurt via de Bitcare app op je telefoon of tablet, komt dit bericht binnen bij de medewerker van de groep van je kind. Het sturen van een chatbericht doe je als volgt:

Stap 1: Open de Bitcare app voor ouders en druk op de naam van het kindje.



Stap 2: Swipe/scroll naar beneden en druk op 'Chat'. Je kan nu een chatbericht achterlaten.





4.2 Het versturen van een notitie

Stap 1:

Druk op het pijltje achter 'Activiteiten'.

••••• T-Mobile NL 4G 09:55	
🗕 Alex Lammers	
Alex Lammers	>
0 Activiteiten	
Activiteiten Aankomst 28 mrt. 2016 11:15 Wick van Paassen heeft extra uren afg 24 mrt. 2016 16:47 Wick van Paassen heeft extra uren afg 24 mrt. 2016 16:47	×
Foto's	>
Planning Nature 18:00 - 18:00	>
Lastata hariahtan	

Stap 2:

Je komt nu in het activiteitenoverzicht. Klik hier rechtsboven op het '+' om een notitie toe te voegen.

•••• T-Mobile N	L 🗢 10:07 🔳
-	Alex Lammers +
25-3-2016	•
10:01	Aankomst - Alex ging meteen een dutje doen. Hij ligt heerlijk te slapen.
24-3-2016	
17:59 🍙	ls vertrokken
16:47	Nick van Paassen heeft extra uren afgewezen Extra plan - 01-04-2016 - 06:00-18:00
16:47	Nick van Paassen heeft extra uren afgewezen Extra plan - 07-04-2016 - 06:00-18:00
16:47 🗊	Nick van Paassen heeft ruildagen afgewezen Geruilde dag - 30-03-2016 - 07:00-18:00 (0-4 jaar)
16:46	Nick van Paassen heeft flexibele uren afgewezen Flex plan - 02-04-2016 - 06:00-18:00
11:04 🗊	Aankomst
23-3-2016	
12:16	Aankomst
09:26	Heeft flexibele uren gemeld Flex plan - 02-04-2016 - 06:00-18:00
00125	Heeft extra uren demeld Extra plan -

Stap 3:

Schrijf vervolgens de notitie die je wilt achterlaten. Deze notitie zal zichtbaar zijn in de activiteitenlijst van je kind.



5. Planning

In de app kun je de planning van je kindje zien. Ook kun je in deze planning de dagen zien waarop de opvang gesloten is, zoals tijdens de feestdagen. Via het planningsoverzicht kun je verschillende planningsverzoeken aanvragen of doorgeven.

5.1 Aanvragen van credituren, ruildag of extra dag

Bij Bitcare worden binnen de planning de termen credituren, ruildag of extra dag gebruikt.

Credituren (inhaaluren) = Uren die gemist zijn door een vakantiedag (die buiten je arrangement valt) of ziektedag worden omgezet in credituren als de afwezigheid op tijd gemeld is bij de vestiging of via de ouderapp. Deze credit uren kunnen gebruikt worden om een dag in te halen als er plek is op de groep. (Geldig tot 31 december en kunnen niet meegenomen worden naar het volgende jaar).

Ruildag = Een dag die je wilt ruilen met een dag waarop je kind gebruikelijk naar de opvang komt.

Extra dag = Uren die je aan kunt vragen buiten je vaste contractdagen om. Kies bij de aanvraag pas voor extra uren als je geen credituren meer over hebt. Voor een extra dag worden kosten in rekening gebracht.

5.2 Overzicht betekenis gekleurde vakken van de planning





5.3 Hoe vraag je credituren, ruildag of extra dag aan

Stap 1: Ga naar de Planning en selecteer de dag waarvoor je een extra dag, ruildag of creditplanning aan wil vragen door op de datum te drukken.

Let op! De zwarte bolletjes geven aan dat je kind al een planning heeft die dag, dit kan ook een wachtlijstplek zijn. Dan kun je gewoon een dag aanvragen.

🖘 al 45% 🗎 11:37							
←	Bitca	ire					
•		J	uli 201	7		•	
ma	di	wo	do	vr	2.0	20	
26	27	28	29	30	1	2	
2		5	6	Z		9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31 1 2 3 4 5 6							
07:00 1. KDV Leeuwenstraat							
18:30	0-4 jaar						
• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •)
• = □ <							

Stap 2:

- Voor <u>extra dag</u> toevoegen druk je rechtsboven op het '+' symbool (1) en selecteer vervolgens extra planning.
- Voor de <u>aanvraag van credituren</u> (inhaaldag) druk je rechtsboven op het 'plusje' symbool en selecteer vervolgens creditplanning. Let op dat je bij de aanvraag de juiste groep kiest.
- Voor een <u>ruildag</u> druk je rechts in het midden van je scherm op het teken met de pijltjes (Apple) of druk op de dag die je wilt ruilen. Druk dan op het aangegeven vak en vervolgens op het teken om te ruilen (Android).



Let op! Kies bij de aanvraag de juiste groep. Dit voorkomt dat de aanvraag bij de verkeerde groep terecht komt. Een aanvraag is pas definitief goedgekeurd als je hier een bericht van hebt ontvangen.

Handleiding Bitcare ouderapp, versie sept 2021



5.4 Afwezigheid (verlof) doorgeven

Stap 1: Ga naar de Planning, druk op het 'plusje' rechtsboven en klik op verlof.

Stap 2: Stel de start- en einddatum in en noteer eventueel de reden voor afwezigheid. De aangevraagde verlof uren zullen goedgekeurd worden door de leidinggevende van de locatie.

Terug		Verlof	Bewaar
Start			22 feb. 2017
Einde			6 mrt. 2017
Hele da	3		
vakantie i	aar Spanje		
-			Lileta
q w	e r	tyı	iop
q w a s	e r	tyu fgh	j i o p j k l

5.5 Ziek en beter melden

5.5.1 Ziekmelden

123 🕥 ᡇ

Stap 1: Ga naar de planning, druk op het 'plusje' rechtsboven en klik op ziek.



Stap 2: Voer de startdatum en verwachte einddatum in en noteer eventueel de reden voor ziekte. Druk daarna op 'bewaar'. De doorgegeven ziekmelding zal goedgekeurd worden door de leidinggevende van de locatie.

5.5.2 Beter melden

Als je kindje weer beter is, kun je dit doorgeven door een betermelding te doen in de app. Deze betermelding is belangrijk, anders gaan de pedagogisch medewerkers ervan uit dat je kind niet komt.

Stap 1: Ga naar de Planning en klik op het ziekte teken met rode plusje



		dece	ember 2	2016		
ma	di	wo	do	WE	2.0	20
28	2.9	30	1	2	з	-4
-	-	-		-		
5	6	2		9	10	11
-	-	-	-	-	-	-
12	13	14	15	16	17	18
-	-	-	-	-	-	-
19	20	21	22	23	24	25
-	-	-	-	-	-	-
26	27	28	29	30	31	1
-	-	-	-	-	-	-
2	3	-6	5	6	7	
-		-	-	-	-	-
Hele	Zieł	C.				•

Stap 2: Geef de hersteldatum door en druk op 'bewaar'.

5.6 Jaaroverzicht

Bij het 'Jaaroverzicht' van het kind kan je de verschillende geregistreerde uren in het jaar terugvinden. Het 'Jaaroverzicht' staat in de Ouder app onderaan op je beginscherm.



Als je hierop klikt, zie je het overzicht.





Uitleg jaaroverzicht

Flexibel: •

Ruildag:

Verlof

Credituren

•

- Wordt niet gebruikt bij Mirakel
- Aantal extra afgenomen uren (dit zijn betaalde extra uren) Extra planning: •
- Credit planning: Aantal ingeplande uren waarbij gebruik gemaakt is van de • opgebouwde credit uren
- Bonusplanning: •
 - Wordt niet gebruikt binnen Mirakel Uren die ingepland zijn door middel van een ruiling met een andere Dag
 - Uren die een kindje niet geweest is wegens verlof
 - Ziek Uren die een kind niet geweest is wegens ziekte
 - Uren die opgebouwd zijn door afwezigheid van een kind (als een verlof dag of ziekte dag geweest is, worden de uren hiervan bij de credituren opgeteld.) Deze uren zijn geldig tot 31 december en kunnen niet meegenomen worden naar het volgende jaar).
- Ongerechtvaardigde afwezigheid:

Als een kindje niet is afgemeld voor afwezigheid en niet komt, of niet op tijd is afgemeld, dan wordt een kindje op ongerechtvaardigd afwezig gezet. Deze uren worden NIET meegeteld bij de opbouw van de credituren. Ongerechtvaardigde afwezigheid wordt ook gebruikt om verlof in te plannen van kinderen in de periode die in hun arrangement valt, zodat de verlof uren niet meetellen voor de opbouw van de credit uren.