

Beste Ouder,

Nogmaals welkom bij Tjil! Kinderopvang!

Wij hopen dat u en uw zoon of dochter een erg fijne tijd bij ons zullen hebben.

De administratie van Tjil! werkt via een ouderlogin die u op onze website kunt terugvinden. Ook via deze link kunt u de ouderlogin vinden: <https://app.kdvnnet.nl/signup>

Via de ouderlogin kunt u de overeenkomst ondertekenen, waarna u inzage heeft in uw gegevens, facturen, jaaroverzichten enz..

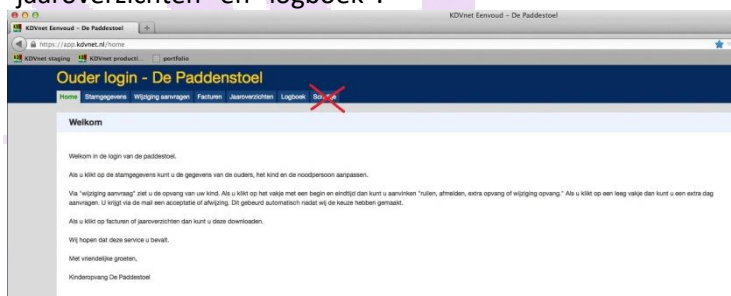
## Inloggen

U zult van ons een mail ontvangen met daarin een link om een wachtwoord aan te maken voor de ouderlogin. Deze link kan maar eenmalig gebruikt worden en wij adviseren u om deze link te openen in Firefox, Google Chrome of Internet explorer 10. Als u de link heeft geopend, dan kunt u een wachtwoord aanmaken waarmee u kan inloggen in de ouderlogin. Als u dit opslaat logt u meteen voor het eerst in de ouderlogin.

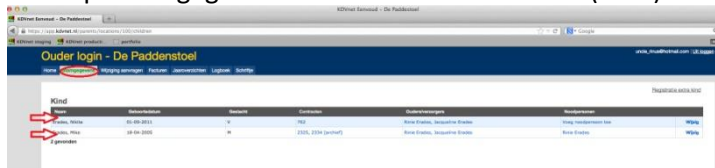
De eerstvolgende keer dat u weer wilt inloggen in de ouderlogin dan moet u via onze website onder het kopje “ouderlogin” inloggen met uw e-mailadres en het aangemaakte wachtwoord.

## Uw gegevens

Eenmaal ingelogd ziet u bovenaan: “stamgegevens”, “wijziging aanvragen”, “facturen”, “jaaroverzichten” en “logboek”.

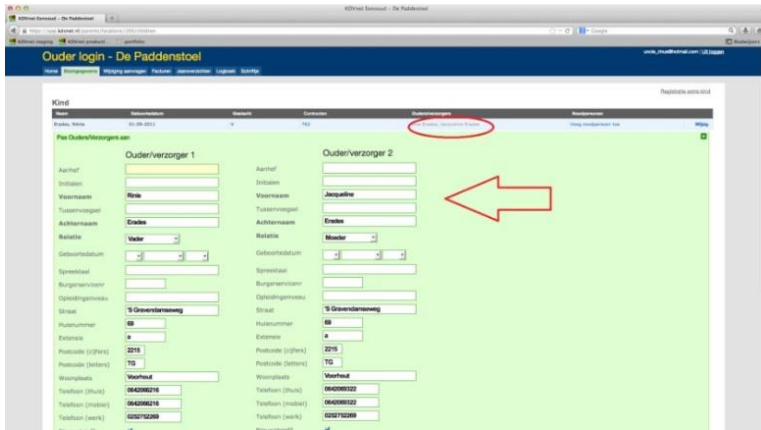


Als u op “stamgegevens” klikt ziet u daar uw kind(eren) staan.



Op de regel van de kinderen staan een aantal blauwe links. De eerst blauwe link is bij de kolom “contracten” en daar kunt u uw contract gegevens inkijken. LET OP ! Dit is een concept contract. Het contract wat u hebt ondertekend is het lopende contract. De volgende link vindt u in de kolom “ouders/verzorgers”.

Als u daar op uw naam klikt dan kunt u uw naw gegevens bijwerken of veranderen.



Wanneer u dit heeft gedaan klikt u onderaan op opslaan. De eerstvolgende link is in de kolom “noodpersonen” waar u noodpersonen kan veranderen of toevoegen.

De laatste link vindt u helemaal aan de rechterkant op de regel en dat is “wijzig”. Als u daar op klikt, kunt u de gegevens van uw kind wijzigen of aanvullen.

Mocht er bij u een kindje op komst zijn dan hebben we rechtsboven nog een linkje met “registratie extra kind” Hier kunt u uw kindje inschrijven en dan nemen wij zo spoedig mogelijk contact met u op.

### Contracten

Contracten en contract wijzigingen worden digitaal aangeboden. U ontvangt van ons een e-mail met het verzoek om het nieuwe contract te ondertekenen.

Het contract kunt u accepteren of weigeren (dan graag met een toelichting zodat we het contract kunnen aanpassen).

Na accepteren kunt u alle gegevens inzien.

### Facturen en Jaaroverzichten

Bij het kopje “facturen” kunt u de facturen terug vinden die naar u zijn verzonden.

U ontvangt uw facturen ook elke maand per e-mail.

De facturen zijn zichtbaar per contract. Mocht u meerdere kinderen hebben bij Tjil dan zult u bovenaan ook meerdere linkjes vinden met de naam van het kind en het contractnummer erachter.

U ziet op elke regel een factuur en u kunt deze uitprinten door aan de rechterkant op pdf te klikken.

Dit werkt ook zo bij het kopje “jaaroverzichten”

