

Als klant van Allerleefste krijgt u een eigen ouderlogin. Via deze ouderlogin kunt u:

- Uw persoonlijke gegevens inzien en eventueel wijzigen.
- Extra dagen/ruildagen aanvragen.
- Facturen inzien.
- Jaaroverzichten inzien.
- Uw plaatsingsovereenkomst (contract) inzien

Login aanmaken

U zult van ons een e-mail ontvangen met daarin een link om een wachtwoord aan te maken voor de ouderlogin. Deze mail zal verstuurd worden naar de 'betalende ouder'. 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 kunt inloggen in de ouderlogin. Als u dit opslaat logt u meteen voor het eerst in de ouderlogin.

De eerst volgende keer dat u wilt inloggen in de ouderlogin, moet u via de website www.allerleefste.nl onder het kopje 'ouderlogin' inloggen met uw e-mailadres en het aangemaakte wachtwoord.

Eenmaal ingelogd ziet u bovenaan:

Stamgegevens/Wijziging aanvragen/Facturen/Jaaroverzichten/Logboek

Stamgegevens

Als u op 'Stamgegevens' klikt ziet u daar uw kind(eren) staan. Op de regel van de kinderen staan een aantal blauwe links. De eerste blauwe link is bij de kolom 'Contracten'. Hier kunt u uw contractgegevens inkijken. De volgende link vindt u in de kolom 'Ouders/verzorgers'. Als u daar op uw naam klikt, dan kunt u uw persoonlijke gegevens bijwerken of wijzigen. Wanneer u dit gedaan heeft klikt u onderaan op 'pas aan'. Daarna ziet u de link 'Noodpersonen' waar u noodpersonen kunt wijzigen of toevoegen. De laatste link vindt u helemaal aan de rechterkant de regel en dat is 'Wijzig'. Als u daar op klikt, dan kunt u de gegevens van uw kind bijwerken of wijzigen.

Wijziging aanvragen

Bij 'Wijziging aanvragen' kunt u een extra dag/ruildag aanvragen of uw kind afmelden/ziekmelden.

Als u op 'Wijziging aanvragen' klikt, dan ziet u de bezetting van de gehele maand verschijnen wanneer uw kind wordt opgevangen.

Extra dagen aanvragen:

- Klik de dag aan waarop u extra opvang wilt aanvragen.
- Klik op 'Extra opvang'.
- Kies bij 'Tijden' de opvangtijden aan.
- Klik op 'Opslaan'.

Let op:

- Voor extra aangevraagde uren is geen restitutie mogelijk, noch kunnen deze dagen worden geruild met andere dagen.

Ouderlogin

Als klant van Allerleefste krijgt u een eigen ouderlogin. Via deze ouderlogin kunt u:

- Uw persoonlijke gegevens inzien en eventueel wijzigen.
- Extra dagen/ruildagen aanvragen.
- Facturen inzien.
- Jaaroverzichten inzien.
- Uw plaatsingsovereenkomst (contract) inzien

Login aanmaken

U zult van ons een e-mail ontvangen met daarin een link om een wachtwoord aan te maken voor de ouderlogin. Deze mail zal verstuurd worden naar de 'betalende ouder'. 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 kunt inloggen in de ouderlogin. Als u dit opslaat logt u meteen voor het eerst in de ouderlogin.

De eerst volgende keer dat u wilt inloggen in de ouderlogin, moet u via de website www.allerleefste.nl onder het kopje 'ouderlogin' inloggen met uw e-mailadres en het aangemaakte wachtwoord.

Eenmaal ingelogd ziet u bovenaan:

Stamgegevens/Wijziging aanvragen/Facturen/Jaaroverzichten/Logboek
Stamgegevens

Als u op 'Stamgegevens' klikt ziet u daar uw kind(eren) staan. Op de regel van de kinderen staan een aantal blauwe links. De eerste blauwe link is bij de kolom 'Contracten'. Hier kunt u uw contractgegevens

inkijken. De volgende link vindt u in de kolom 'Ouders/verzorgers'. Als u daar op uw naam klikt, dan kunt

u uw persoonlijke gegevens bijwerken of wijzigen. Wanneer u dit gedaan heeft klikt u onderaan op 'pas

aan'. Daarna ziet u de link 'Noodpersonen' waar u noodpersonen kunt wijzigen of toevoegen. De laatste

link vindt u helemaal aan de rechterkant de regel en dat is 'Wijzig'. Als u daar op klikt, dan kunt u de gegevens van uw kind bijwerken of wijzigen.

Wijziging aanvragen

Bij 'Wijziging aanvragen' kunt u een extra dag/ruildag aanvragen of uw kind afmelden/ziekmelden.

Als u op 'Wijziging aanvragen' klikt, dan ziet u de bezetting van de gehele maand verschijnen wanneer uw kind wordt opgevangen.

Extra dagen aanvragen:

- Klik de dag aan waarop u extra opvang wilt aanvragen.
- Klik op 'Extra opvang'.
- Kies bij 'Tijden' de opvangtijden aan.
- Klik op 'Opslaan'.

Let op:

- Voor extra aangevraagde uren is geen restitutie mogelijk, noch kunnen deze dagen worden geruild met andere dagen.