

Handleiding OuderApp Konnect van Ovivio



Vanaf 1 juli 2026 houden we contact met de ouders via de **OuderApp Konnect** van Ovivio. Deze OuderApp geeft je de mogelijkheid om verschillende zaken rondom de kinderopvang van je kind(eren) te regelen. Zo blijf je gemakkelijk in contact met de groep van je kind(eren), plan je extra dagen in, verzend je berichten en kun je de dag van je kind(eren) meebeleven door de laatste foto's en verhaaltjes te bekijken.

1. Account activeren, wachtwoord wijzigen, OuderApp downloaden en inloggen

Je krijgt een activatiemail van Ovivio vanuit het mailadres no-reply@ouderportaal.nl. Hierin staan je persoonlijke inloggegevens. In de [handleiding](#) op onze website leggen we je in drie stappen uit hoe je je account kunt activeren, je wachtwoord kunt invullen en/of wijzigen, je de OuderApp kunt downloaden op je smartphone en je kunt inloggen.

De OuderApp Konnect kun je downloaden via de App Store van Apple of via Google Play van Google. Geen mobiel? Kies dan op je computer in de webbrowser voor <https://2samen.ouderportaal.nl>. Klik op **inlog ouder** en gebruik de **gebruikersnaam** uit de activatiemail van Ovivio en je zelf aangemaakte **nieuwe wachtwoord**.

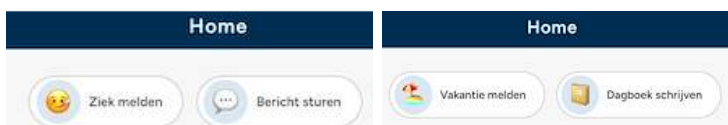


2. Beginscherm: home, tijdslijn en vier snelklikknoppen

Wanneer je de app opent, zie je de pagina **Home**.

Hier zie je direct de **tijdslijn** met de belevenissen van je kind(eren) met onder andere foto's en dagboekverslagen.

Bovenaan de pagina staan vier **snelklikknoppen**.



Veeg je scherm naar links en rechts om alle knoppen te zien.



Knop Ziek melden



Is je kind ziek? Dan kun je hem/haar eenvoudig afmelden via de knop **Ziek melden**.

Knop bericht sturen



Een bericht naar de groep sturen doe je gemakkelijk via de knop **Bericht sturen**.

De verzorging van de kinderen gaat altijd voor; houd er rekening mee dat de pedagogisch professional niet gelijk je berichtje leest en/of beantwoordt.

Knop vakantie melden



Je vakantie en de afwezigheid geef je op een snelle manier door via de knop **Vakantie melden**.

Knop Dagboek schrijven



In de tijdlijn lees je dagverslagen die door de groep zijn geschreven. Maar je kunt zelf ook in het dagboek schrijven over leuke belevenissen met je kind (samen met het gezin). Het dagboek kun je nadat je kind van de opvang gaat, downloaden als dagboek met een omslag. Dit is een leuke herinnering!

Het heet een dagverslag, maar de pedagogisch professional schrijft niet dagelijks een verslag.

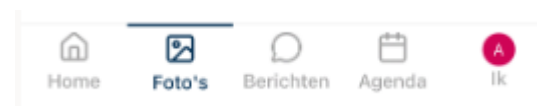
Onderaan menubalk

Onderaan de pagina vind je de menubalk.



Door op **Home** te drukken keer je altijd terug naar het beginscherm.

3. Foto's



Onder de menuknop **Foto's** vind je alle foto's (in albums) terug. De foto's zijn te downloaden naar je eigen pc of telefoon.

Tip: download regelmatig de foto's, bijvoorbeeld elke drie maanden. Bij beëindiging van je plaatsing heb je namelijk acht weken de tijd om alle foto's te downloaden. Na einde plaatsing breekt vaak een nieuwe fase aan: van kinderdagverblijf naar basisschool of van bso naar middelbare school. We zien dat ouders in de hectiek van de veranderingen het downloaden van de foto's en dagboek vaak vergeten. En na acht weken is er echt geen mogelijkheid meer.

4. Berichten



Onder de menuknop **Berichten** lees je alle berichten van en naar de groep. Behalve met de snelklikknop in het beginscherm, is het ook bij **Berichten** mogelijk om zelf een bericht naar de groep te schrijven.

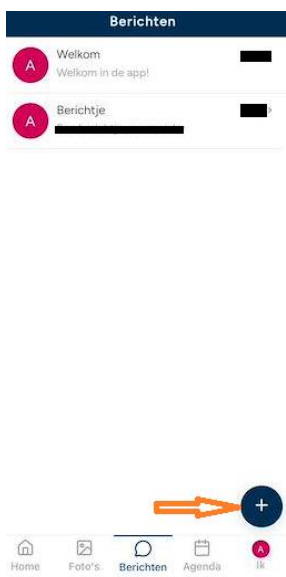
Je kunt op een bericht van de groep reageren door op het bericht te klikken.



Het bericht vouwt open en je kunt onderaan de pagina in het veld **Bericht** je tekst typen. Klik op het 'pijl'tje' om je bericht te verzenden.



Het is ook mogelijk om een geheel nieuw bericht te sturen, je drukt dan op de grote **ronde knop +** op de pagina **Berichten**.

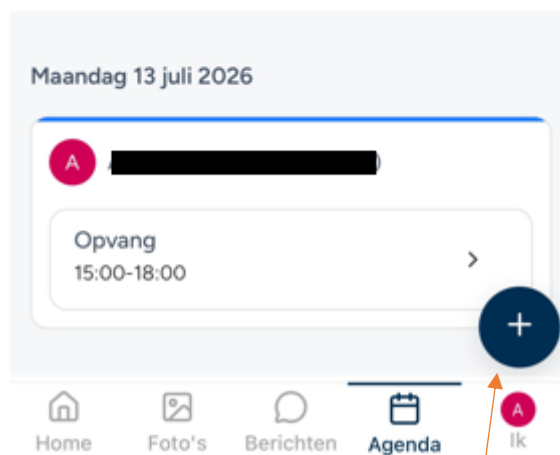
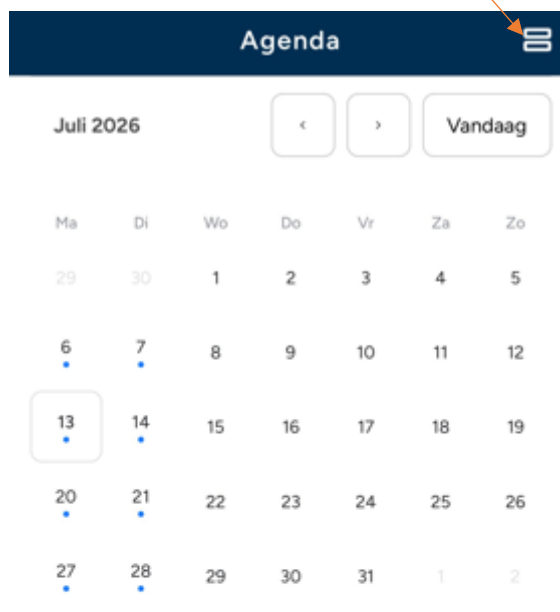


5. Agenda



Onder de menuknop **Agenda** onderaan de pagina zie je de planning (kalender) in maandweergave en dagplanning.

Voor wisselen naar weekweergave klik je op:



Klik op de **grote ronde knop +** voor:

- een dag aanvragen
- een afwezigheid doorgeven
- een aanvragenoverzicht



Knop Dag aanvragen

In de OuderApp is er géén knop voor ruilen. Hiervoor in de plaats kun je eerst een dag afmelden en daarna een extra opvangdag aanvragen. Je vraagt dus altijd een dag aan. Bij het afmelden van een opvangdag ontvang je service-uren waarmee je een (deel van een) extra opvangdag kunt 'betalen'. Zie ook onze [spelregels extra opvang, afmelden en service-uren](#).

Heb je service uren? Dan zal dat altijd worden getoond als je op **Kies betaalwijze** klikt.

The image shows two screenshots of the OuderApp interface. The left screenshot shows the 'Aanvragen' screen with a date picker set to 15-07-2026, a location 'BSO - Testlocatie', and a time slot '12:00-18:00'. Below this, under 'Betaling', it shows '6 Uur' and a button 'Kies betaalwijze'. The right screenshot shows the same screen but with the 'Kies betaalwijze' button highlighted by an orange arrow. Below the arrow, it shows 'Gekozen betaalmethode: Service-uren BSO', 'Afwezig op 06-07-2026', and '3 Uur (Geldig t/m 06-08-2026)'. At the bottom of the right screenshot, there is a button 'Nog een betaling selecteren'. Both screenshots have a pink 'Toevoegen' button at the bottom right and a pink arrow button at the bottom left.

Als het potje service-uren niet genoeg is voor de extra dag, dan kun je de knop **Nog een betaling selecteren** en kiezen voor nog een potje service-uren. Is dat niet beschikbaar? Kies dan voor roostervrije dagen tegoed (bso plaatsingen). Als dat ook niet meer beschikbaar is, dan kan er alleen nog worden gekozen voor factuur. Om je aanvraag af te ronden klik op **Toevoegen**.

Knop Afwezigheid doorgeven

Je kunt eenvoudig een afwezigheid doorgeven voor één dag of meerdere dagen tegelijk. Kies de datum/data en selecteer een reden.

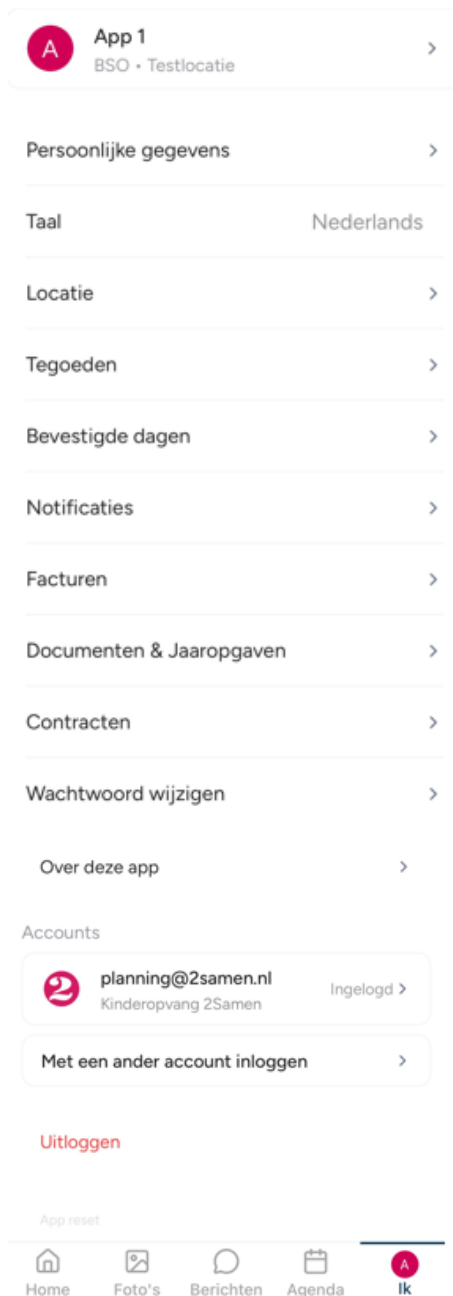
Knop Aanvragenoverzicht

Hier zie je een overzicht van je afmeldingen, geannuleerde aanvragen en extra opvang.

6. Ik



Onder menuknop **Ik** vind je verschillende administratieve functies.



Bovenaan de pagina staan je kind(eren). Klik op de naam van je kind en bekijk zijn/haar gegevens. Is alles correct? Alleen de genoemde items onder **Overig** met een 'pijlte' kun je invullen of wijzigen.

De geboortedatum kun je zelf niet wijzigen. Klopt de geboortedatum van je kind niet? Mail dit zo snel mogelijk naar planning@2samen.nl.

Knop Persoonlijke gegevens. Hier vind je de NAW-gegevens van jezelf. Je kunt hier je (ontbrekende) gegevens invullen of wijzigen.

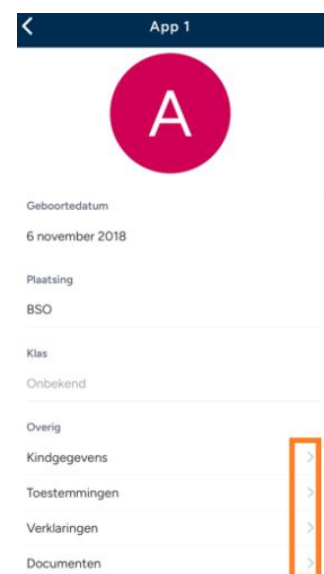
Knop Taal. Hier kun je de taal van de OuderApp wijzigen. De keuze is Nederlands en Engels.

Knop Locatie. Hier vind je de contactgegevens van de opvanglocatie en alle nieuwsberichten- en brieven.

Knop Tegoeden. Hier vind je een overzicht van service-uren en roostervrij dagen tegoed (bs).

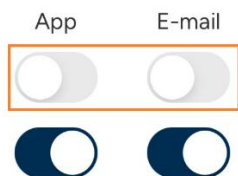
Knop Bevestigde dagen: *alleen voor bepaalde contracten Lycée Français, Road2School en uitlopende 6-en 46-weeken contracten.*

Hier vind je een overzicht van het saldo vakantie'tegoed' en de reeds bevestigde vakantieopvang/-dagen.



Knop Notificaties. Hier kun je aangeven of je notificaties via de app en/of e-mail wil ontvangen voor verschillende onderdelen zoals Foto's, Dagboek, Berichten enzovoort.

Als het icoontje grijs is ontvang je geen notificatie



Let op: wanneer je kiest voor App-notificatie is het belangrijk dat op je telefoon ook notificaties of meldingen is toegestaan voor de OuderApp! Dit is dus een app-instelling op je telefoon!

Knop Facturen. Hier vind je je facturen.

Knop Documenten & Jaaropgaven. Hier vind je documenten en de jaaropgaven.

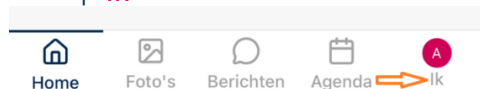
Knop Contracten. Hier zie je de contracten van je kinderen.

Wachtwoord wijzigen. Hier kun je je wachtwoord voor jouw account wijzigen.

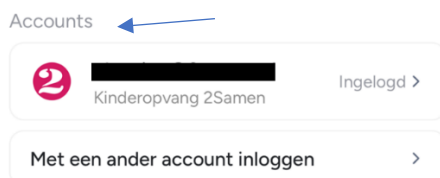
7. Account wisselen

Gebruik je al een **OuderApp van Konnect** van een **andere organisatie**? Dan kun je je account van de andere organisatie koppelen aan je OuderApp. Erna kun je wisselen tussen de accounts.

Klik op **Ik** onderaan het scherm in het menu:



Klik onder **Accounts** op **Met een ander account inloggen**.



- Tik op **<uw domein>** (of <your domain>).
- Vul de **naam van de andere organisatie** in.
- Klik op **Volgende**.
- Vul je **gebruikersnaam** en **wachtwoord** van het **account van de andere organisatie** in.
- Klik op **Aanmelden**.



Nu zijn beide accounts gekoppeld aan de OuderApp. Je kunt wisselen tussen beide accounts.

Meer informatie

Heb je vragen over de OuderApp Konnect van Ovivio? Neem dan contact op met de locatiecoördinator of unitmanager van de locatie(s) van je kind(eren). Zij helpen je graag! Je kunt je vraag ook stellen aan afdeling Planning & Advies, via e-mail: planning@2samen.nl of telefoonnummer: 070-338 55 00 (optie 1).