

Veelgestelde vragen Ovatic

In de [handleiding Ovatic voor Gemeenten, Provincies en Rechtbanken](#), vind je terug hoe je met Ovatic werkt.

Heb je andere vragen over Ovatic, neem dan contact op met ons Klantcontactcentrum:

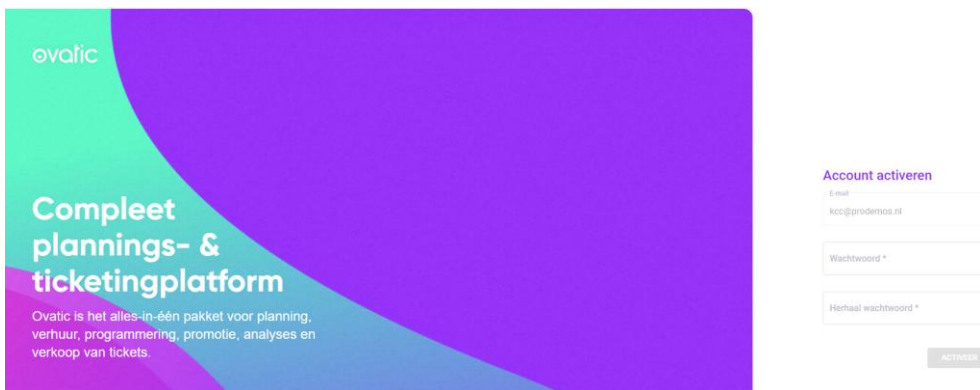
E-mail: info@prodemos.nl

Telefoon: 070 – 757 0200.

Hoe activeer ik mijn account?

Nadat er door ProDemos een account is aangemaakt, wordt er een e-mail gestuurd met een activeringslink. Deze e-mail gaat naar het e-mailadres dat je aan ProDemos hebt doorgegeven. De afzender is account@ovatic.nl.

In de mail klik je op de link “account activeren”. Je komt dan op de inlogpagina van Ovatic:



- Het e-mailadres is al ingevuld
- Je moet alleen nog een wachtwoord bedenken.
- Dit doe je door het in te vullen in de beide vakjes “wachtwoord” en “wachtwoord herhalen”.
- Daarna klik je op de knop “activeer”. Vanaf dat moment is je account geactiveerd en klaar voor gebruik.

Ik kan mijn account niet activeren.

De activeringslink die je hebt ontvangen, nadat het account voor je is aangemaakt, is 7 dagen geldig. Hierna kun je het account niet meer activeren. Vraag een nieuwe link aan via info@prodemos.nl.

Inloggen lukt niet.

- Controleer of je de juiste link gebruikt. Inloggen in Ovatic lukt alleen via <https://prodemos.app.ovatic.nl/login>

- Het kan ook zijn dat je inlogt via de juiste url, maar onderstaande melding te zien krijgt.



Deze melding krijg je te zien omdat je inlogt via een beveiligde omgeving. Probeer of het lukt om in te loggen buiten de beveiligde omgeving om. Vraag daarnaast aan je eigen ICT afdeling of zij Ovatic op de lijst van betrouwbare organisaties willen zetten. Op die manier kun je in het vervolg inloggen binnen de beveiligde omgeving.

Ik heb een nieuw wachtwoord aangevraagd, maar ontvang geen e-mail om het wachtwoord te wijzigen.

Wanneer je geen e-mail ontvangt om het wachtwoord te wijzigen, controleer dan de map "ongewenste mail" van je mailbox.

Wanneer je helemaal geen mail hebt ontvangen, dan heb je waarschijnlijk geprobeerd om via een verkeerde link naar Ovatic in te loggen. Als je via een verkeerde link een nieuw wachtwoord aanvraagt, ontvang je geen e-mail. De juiste link naar Ovatic is <https://prodemos.app.ovatic.nl/login>.

Op welke tijdstippen kunnen we uitvoeringen invoeren?

Democracy*, Klassenbezoek* en Provinciespel:

Hiervoor gelden de volgende standaardtijden:

- Ochtend: 09.30 – 11.30
- Middag: 12.30 – 14.30

*Als je zowel Democracy als Klassenbezoek aanbiedt, hou hiervoor dan dezelfde tijdstippen en dagen aan. Zodra er een reservering voor Democracy is gemaakt, wordt Klassenbezoek op dezelfde datum en tijd automatisch dichtgezet (en andersom). Hiermee voorkom je dat er dubbele reserveringen worden gemaakt.

Rechtbanken:

De tijdblokken voor het rechtbankbezoek zijn vastgelegd in de template. Onder het kopje “Duur” vind je de tijdsduur die is afgesproken. Zie onderstaande afbeelding:



Belangrijk: zorg ervoor dat de beschikbaarheid uiterlijk 6 weken van tevoren is ingevoerd en ook is geboekt door scholen. Wanneer iets korter dan 6 weken van tevoren wordt ingevoerd of gereserveerd, kunnen we niet garanderen dat er een begeleider beschikbaar is.

Waarom zie ik de beschikbaarheid die ik heb ingevoerd in Ovatic niet terug via reserveer.prodemos.nl?

De beschikbaarheid wordt niet zichtbaar wanneer je:

- Data hebt ingevoerd die binnen 3 weken voor de uitvoerdatum liggen.
- Als je een tijdblok van meer dan 2 uur hebt ingevoerd. Ovatic accepteert namelijk alleen tijdblokken van 2 uur. Voer je bijvoorbeeld van 09.00 – 17.00 uur in, dan maakt het systeem automatisch alle mogelijke tijdsloten aan die binnen deze tijd vallen.

Controleer welke tijdstippen je hebt ingevoerd in Ovatic en pas het waar nodig aan.

Ik heb in Ovatic beschikbaarheid opgevoerd en zie heel veel verschillende tijdsloten via reserveer.prodemos.nl. Hoe komt dit?

Dit komt omdat je een te ruime tijdsduur hebt ingevoerd. Heb je voor Democracy bijv. een tijdslot van 09.30 – 12.00 ingevoerd, dan maakt ons systeem daar verschillende tijdssloten van die liggen binnen deze tijden. Pas de tijdsduur aan naar 2 uur voor Democracy, Klassenbezoek of het Provinciespel. Voor een rechtbankbezoek vind je de juiste tijdsduur terug in de template.

Kan een gemeente van tevoren bepalen of een reservering wel/niet mogelijk is?

Ja dat kan. Je kunt dit aanvragen bij je contactpersoon van onze afdeling Projecten. Zodra deze optie is aangezet door onze superuser, kun je als volgt per aanvraag aangeven of je akkoord bent:

Zoek de reservering op in Ovatic

- Ga naar het kopje “extra”
- Klik op het parse potlood

- Dan kom je in onderstaand scherm:

- Onder nummer 3 “**partnerinformatie**” zie je onder 4 staan “partner moet akkoord zijn”.

- Wanneer je akkoord bent met de reservering, dan vink je het vakje aan.
- Ben je niet akkoord, dan vink je het vakje niet aan.

Hoe reserveert een school een programma?

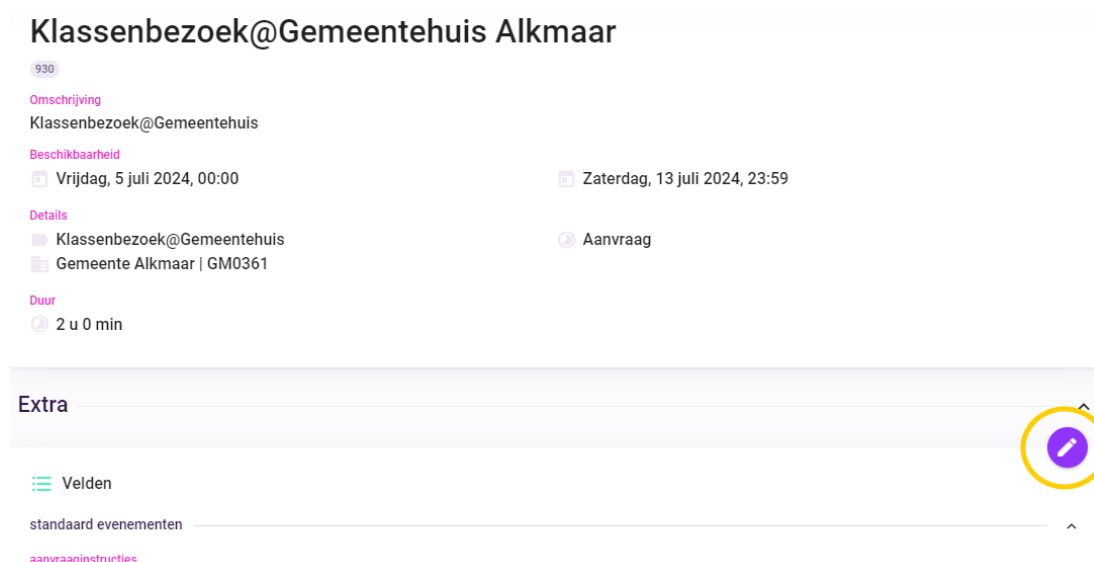
Een school reserveert via <https://reserveer.prodemos.nl/shop/>. Als de school nog geen account heeft, dan kan dat direct aangemaakt worden.

Kan ik ook een bevestiging ontvangen, zodra er een reservering is gemaakt?

Ja dat kan. We kunnen in de template een zogenaamd notificatiemailadres opvoeren. Op dit e-mailadres ontvang je dan de e-mails die de school ook ontvangt na reservering.

Je kunt ons vragen om dit te doen, maar je kunt het ook zelf toevoegen via de template. Dit doe je als volgt:

- Ga naar de template en klik op het paarse potlood bij “Extra”



The screenshot shows the ProDemos template editor interface. At the top, the title 'Klassenbezoek@Gemeentehuis Alkmaar' is displayed. Below the title, there are several sections: 'Omschrijving' (Description) with the text 'Klassenbezoek@Gemeentehuis', 'Beschikbaarheid' (Availability) with a calendar icon and the text 'Vrijdag, 5 juli 2024, 00:00' and 'Zaterdag, 13 juli 2024, 23:59', 'Details' with a list of items 'Klassenbezoek@Gemeentehuis' and 'Gemeente Alkmaar | GM0361', and 'Duur' (Duration) with a clock icon and the text '2 u 0 min'. Below these sections, there is a large white box labeled 'Extra' with a purple edit icon circled in yellow. Below the 'Extra' box, there are three tabs: 'Velden' (Fields), 'standaard evenementen' (Standard events), and 'aanvraaginstructies' (Request instructions).

- Er opent zich een scherm waar je het notificatiemailadres of adressen kunt invullen. Vul je meerdere adressen in, zet dan een “puntkomma” tussen elk e-mailadres.

Velden

×

Wijzig hier de velden waarvoor je over de benodigde rollen beschikt

geen ProDemosbegeleider nodig ☐

introtekst

kaartcode

GM0361

maximale duur

120

maximum aantal deelnemers

32

minimale duur

120

notificatie-emailadres

omgeving

productie

OPSLAAN

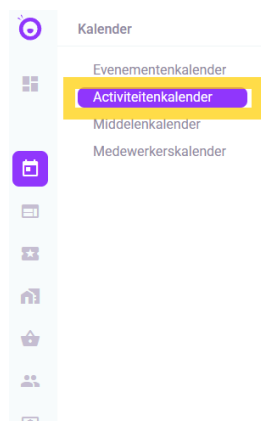
Kan een school op korte termijn nog een reservering maken?

Nee, binnen 3 weken voor de gewenste uitvoerdatum kan er geen reservering meer worden gemaakt. Data die binnen 3 weken vallen, worden automatisch dichtgezet.

In bijzondere gevallen kunnen we hier van afwijken. Neem dan contact op met de contactpersoon bij onze afdeling Projecten.

Waar kan ik zien hoeveel leerlingen er komen?

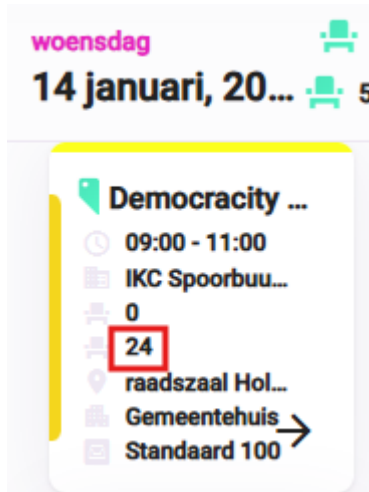
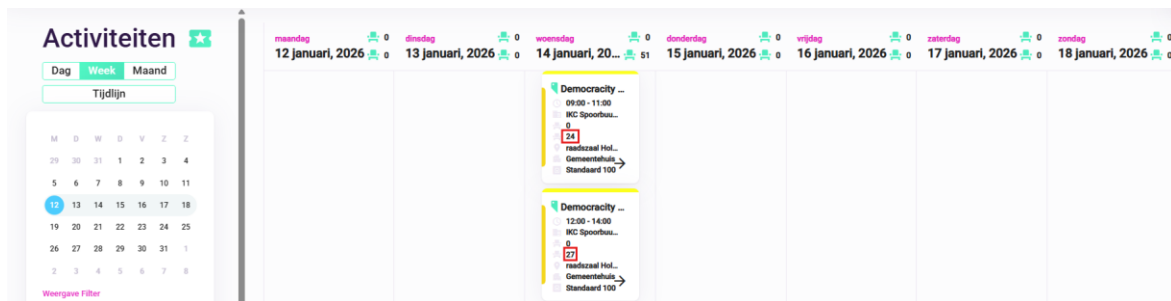
Via de Activiteitenkalender kun je zien welke groepen er op bezoek komen en aantal verwachte leerlingen. Hiervoor ga je via het icoontje met de kalender naar de **Activiteitenkalender**:



- Selecteer de weekweergave en ga naar de week waarin er uitvoeringen zijn, waarvoor je wilt weten hoeveel leerlingen er komen:



- Je ziet dan onderstaand scherm:
- Rood omrand zie je het aantal leerlingen.



We willen graag twee uitvoeringen parallel aan elkaar laten plaatsvinden, kan dat?

Als er 2 zalen beschikbaar zijn, dan is het mogelijk om 2 uitvoeringen op hetzelfde tijdstip te laten plaatsvinden. Er moet dan wel een extra template worden aangemaakt voor de 2^e zaal. Neem contact op met de contactpersoon bij onze afdeling projecten wanneer jullie dit willen.

