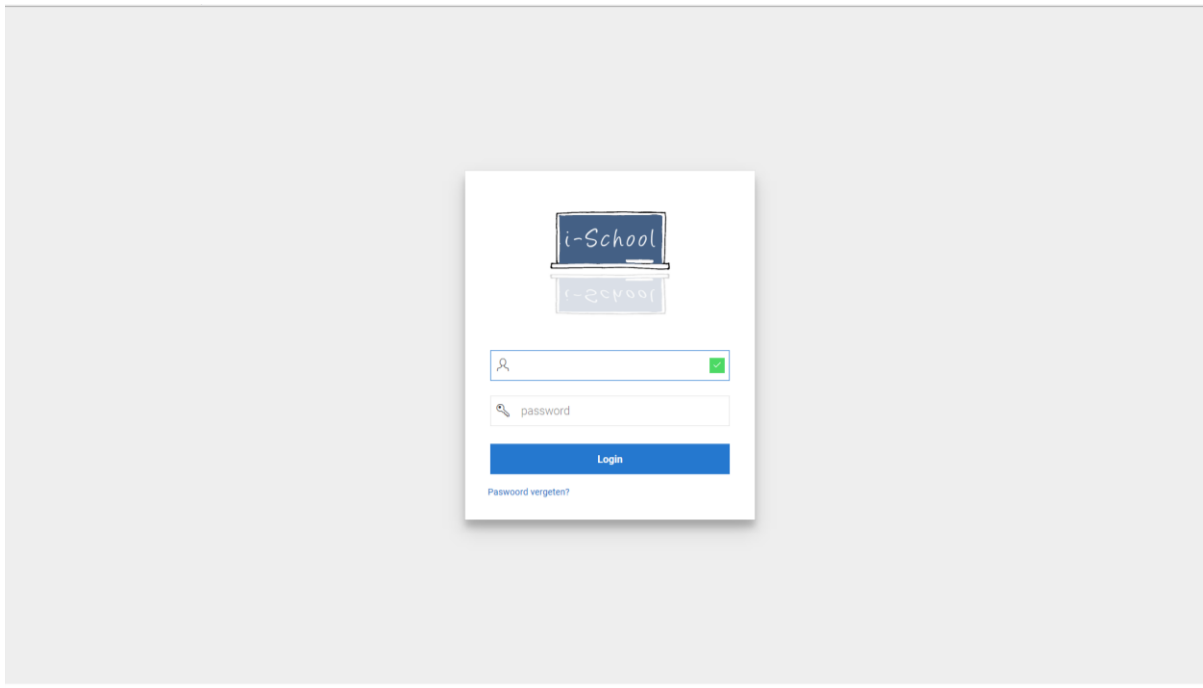
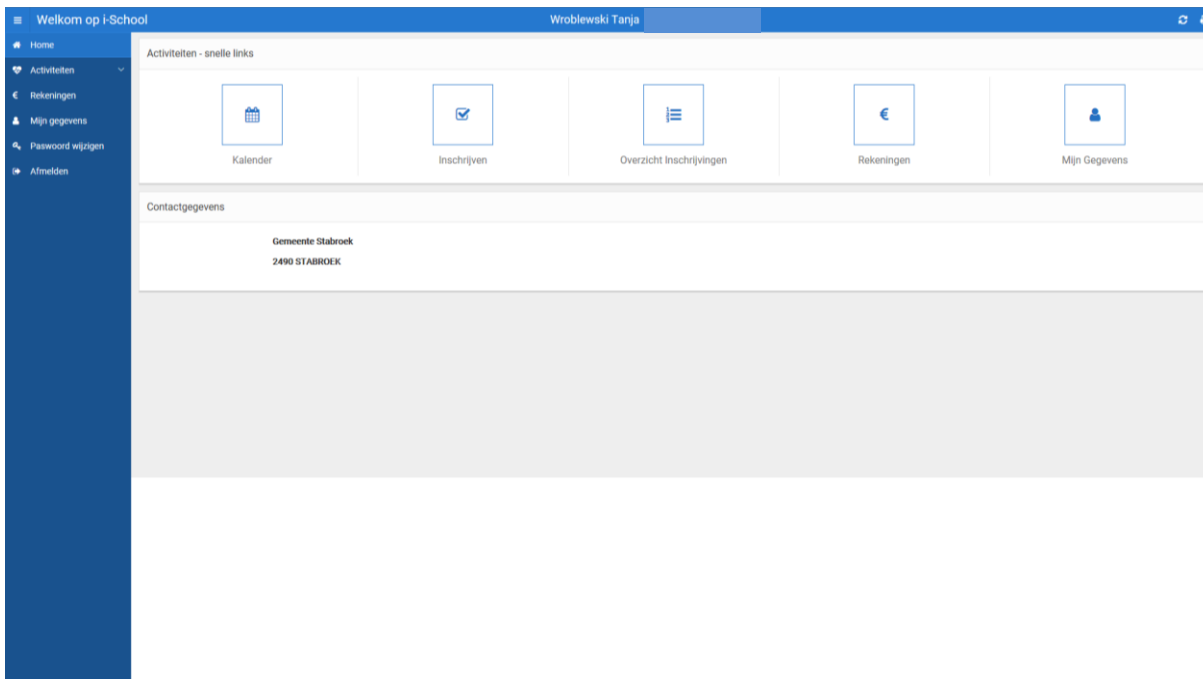


Hoe moet je aanmelden?



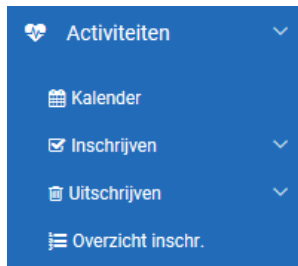
Met je gebruikersnaam en paswoord dat je per mail hebt gekregen.

Je ziet volgend schema:



In het keuzemenu zie je volgende opties:

1. Activiteiten:



1.1 *Kalender:*

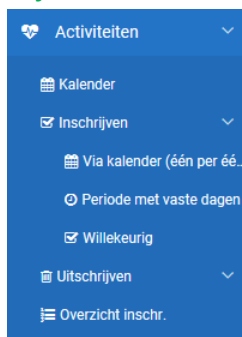
Op deze **maandkalender** kan je nagaan aan welke **activiteiten** de kinderen hebben deelgenomen of nog kunnen deelnemen en welke **artikels** (Voor- en naschoolse opvang, vakantieopvang, ...) besteld werden of nog besteld kunnen worden.

Om de resultaten te beperken, kan je enkele **zoekfilters** instellen zoals de artikelgroep of de locatie. Vervolgens klik je op de knop "Zoeken" om de filters effectief toe te passen.

Klik op het kalenderitem om in te schrijven of een bestaande inschrijving aan te passen of te verwijderen. Kalenderitems die niet toegankelijk zijn, worden vervaagd.

Onder de kalender vind je een legende terug. Door te **klikken op een icoontje in de legende**, zullen de geselecteerde elementen naar de **voorgond** komen op de kalender.

1.2 *Inschrijven:*



Je kan inschrijven op 3 manieren

1.2.1 Via kalender: dag per dag inschrijven

1.2.2 Periode met vaste dagen:

1. Stel de gewenste **periode** in met behulp van de van- en tot-datums. Nadat je dit gedaan hebt klik je best nog eens op de **blauwe pijltjes**.
2. Kies een **artikelgroep** (bijv. opvang). Vervolgens worden de bijhorende artikels opgehaald. Kies dan ook het specifieke **artikel** waarvoor je wens in te schrijven (bijv. voorschools, naschools, vakantie ...)
3. Bepaal tenslotte de dagen waarop je effectief wenst in te schrijven met behulp van de **frequentie**.

Dagelijks: alle dagen waarop het geselecteerde artikel beschikbaar is op de kalender.

Wekelijks: alle geselecteerde weekdays (bijv. enkel maandag en dinsdag).

Ter info: Dagelijks is hetzelfde als wekelijks met alle weekdays geselecteerd.

Tweewekelijks: Om de andere week. Kies de beginweek en de inschrijving wordt vanaf die week een week wel en vervolgens een week niet uitgevoerd enzovoort.

4. Vul zo nodig de gevraagde gegevens (tijdstip, locatie, ...) in.

Klik "Inschrijven!" om de inschrijving uit te voeren.

Globaal inschrijven

Gemeente Stabroek

Inschrijven van : 19/12/2017 Tot : 19/01/2018

[17.] [Maandag] [Vrijdag] [Dag] [Week] [Maand]

Opvang (inschrijvingen) Voorschoolse opvang

Dagelijks

Begintijdstip : uur:mm

Eindtijdstip : uur:mm

Inschrijven

1.2.3 Willekeurig:

1. **Selecteer de persoon** die je wenst in te schrijven.

Enkel items waarvoor minstens één van de geselecteerde personen in aanmerking komt, worden weergegeven.

2. **Voer de periode in** waarvoor je wenst in te schrijven.

Beperk eventueel het aantal getoonde items verder door een artikelgroep, een artikel, een locatie, ... te selecteren.

3. **Druk op de groene "Zoeken"-knop** om de beschikbare items te tonen.

4. **Selecteer** de gewenste items in de lijst.

5. **Druk op de blauwe "Inschrijven"-knop** om de inschrijvingen uit te voeren

Beperk zo mogelijk de getoonde gegevens door een artikel of locatie te kiezen of enkel de relevante weekdays te selecteren.

Klik tenslotte op het vergrootglas om de gegevens op te halen.

1. Zoekfilters: zo verbergen we de items die je nu niet nodig hebt.

Gemeente Stabroek

Kind naam Kind naam

Toon enkel de items waarvoor ALLE geselecteerde personen in aanmerking komen

Inschrijven van : 20/12/2017 Tot : 19/01/2018

[017.] [Maandag] [Vrijdag] [Dag] [Week] [Maand]

Tussen : u en : u

Ik wens verschillende uren op te geven voor verschillende artikels

- Alle artikelgroepen - / - Alle artikels -

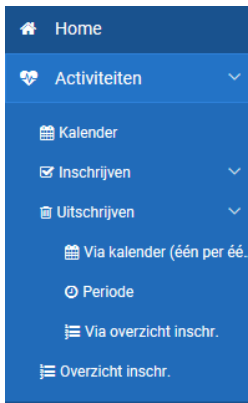
- Alle locaties -

Eerste werkdag Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vrijdag Zaterdag

Zondag Laatste werkdag

Zoeken

1.3 Uitschrijven:



Je kan dag per dag uitschrijven
Voor een langere periode
Of via je overzicht van je inschrijvingen

1.4 Overzicht inschrijvingen = Gemaakte inschrijvingen raadplegen!

1. **Geef de maand en het jaar in** waarvoor je je inschrijvingen wenst op te vragen.
Beperk eventueel de getoonde locaties en het aantal getoonde artikels door een artikelgroep en/of een artikel te selecteren.
2. **Selecteer de personen** van wie je de inschrijvingen wil raadplegen.
Klik ten slotte **op het "zoek"-knopje**.

In het visueel overzicht kan je eenvoudig vaststellen wanneer jij of jouw gezinsleden werden ingeschreven of op de reservelijst staan (zie legende onderaan de lijst).

In het lijstoverzicht worden de reserveringsinschrijvingen weergegeven in een aparte lijst onder de lijst met de effectieve inschrijvingen.

Wanneer je met de muis over het opvangmoment beweegt, worden de details getoond met de optie om weer uit te schrijven indien mogelijk.

Gemeente Stabroek

December 2017

naam

- Alle artikelgroepen - - Alle artikels -

- Alle locaties -

Toon visueel overzicht inschrijvingen
 Toon lijst van inschrijvingen

2. [Rekeningen:](#)

Een overzicht van de rekeningen!

Hoeveel moet je betalen en wat zijn precies de gemaakte kosten?


Je vindt het antwoord hier op het overzicht van de rekeningen.

Een overzicht van de betalingen?

Deze optie is niet van toepassing indien de waarde "NVT" werd ingevuld in de kolom "openstaand"!

Heb ik nog openstaande rekeningen waarvoor ik misschien een herinnering mag verwachten?

Is mijn betaling reeds ontvangen en verwerkt?

Je kan de details van een rekening bekijken via het linkje in de lijst .

3. [Mijn gegevens:](#)

Zijn mijn persoonlijke gegevens correct?

Kijk hier even na of de gegevens waarover de school/kinderopvang beschikt wel de juiste zijn.

Is de naam correct gespeld?

Is het adres nog juist?

Is je mailadres bekend?

...

4. [Paswoord wijzigen:](#)

Huidig paswoord : _____
Nieuw paswoord : _____
Bevestig paswoord : _____

[Paswoord wijzigen](#)