

MANUEL POUR CRÉER UN NOUVEAU COMPTE POUR LA GARDERIE

CRÉER UN COMPTE

1. Visitez <https://webshopheuvelland.recreatex.be>
2. Cliquez sur 'aanmelden als nieuwe gebruiker'.
3. Choisissez un nom d'utilisateur et mot de passe.
4. Remplissez vos informations personnelles (nom, adresse, numéro de téléphone, adresse email)
5. Entrez votre numéro de sécurité sociale. Pas celui de l'enfant.
6. Vous recevrez alors un email avec un lien pour terminer votre inscription.

S'INSCRIRE

1. Visitez <https://webshopheuvelland.recreatex.be>
2. Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe.
3. Il vous sera demandé d'ajouter des membres de la famille (*gezinsleden*). Cliquez sur 'lid toevoegen'.
Si vous ne recevez pas automatiquement cette question, vous pouvez cliquer sur 'mijn profiel' et 'gezinsleden' en haut de la page. Cliquez ensuite sur 'lid toevoegen'.



4. Entrez les informations de votre enfant (nom, date de naissance, école, médecin, information médicale, allergies, tiers qui peuvent récupérer l'enfant).
Vous pouvez indiquer si l'enfant a la permission de quitter la garderie seul ou si il est autorisé à quitter la garderie avec d'autres personnes indiquées.
Vous pouvez aussi indiquer si vous souhaitez que l'enfant fasse ses devoirs.
Attention ! La case 'ouder' (parent) ne peut pas être indiquée.
5. Lorsque toutes les données sont remplies, cliquez sur "toevoegen".

- Si vous souhaitez ajouter un deuxième enfant, cliquez sur " lid toevoegen" et entrez les données à nouveau.
- Une fois vos enfants ajoutés, vous pouvez réserver les périodes de garderie.

RÉSERVER LA GARDERIE (BKO, Buitenschoolse KinderOpvang)

- Cliquez en haut de la page sur 'BKO'.



- Vous recevrez une liste de tous les lieux de garderie à Heuvelland. Choisissez la garderie de l'école et cliquez sur 'inschrijven' (inscrire).
- Cliquez sur 'volgende' (suivant).
- Sélectionnez l'enfant pour qui vous voulez réserver la garderie.
Si vous voulez inscrire plusieurs enfants, vous pouvez les sélectionner ensemble.
Si les temps de garderie sont différents, vous devez les inscrire séparément.
- Sélectionnez les périodes de garderie.
- Cliquez sur 'volgende'. Si vous souhaitez la garderie avant 7h30 ou après 18h, vous devez explicitement choisir cette option. Vous choisissez et indiquez la période près de 'datum' (barre grise), puis vous mettez le nombre ('aantal') sur 1 pour ces moments de garderie.

Info Selectie gezinsleden Selectie opvangdagen

Opties Overzicht

Selecteer de gewenste opties:

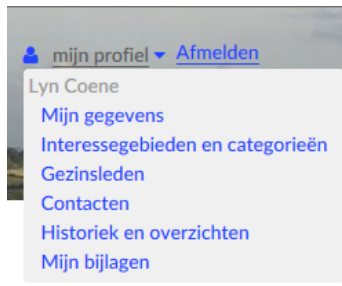
Opties toevoegen voor afzonderlijke dagen

Datum: DINSDAG 07 JUNI 2016 07:00 - 08:30 >>

Vroege of late opvang (voor 7u30 of na 18u) Aantal: € 0,00

- Cliquez sur 'volgende'. Vous obtenez un aperçu des périodes réservées.
- Cliquez sur 'in winkelwagen' (ajouter au panier).
- Cliquez sur 'doorgaan' (continuer).
- La réservation est complète.
- Vous recevrez un email avec un résumé des moments de garderie réservés.

MON PROFIL



Sous la rubrique '*mijn profiel*' vous pouvez retrouver :

- '*Mijn gegevens*': vos informations personnelles.

- '*Gezinsleden*': détails des enfants

- '*Historiek en overzichten*': Ci-dessous vous trouverez les certificats fiscaux et les factures. Ainsi qu'un aperçu des moments de garderie réservés.