

AANMAAK GEZIN-ACCOUNT

De applicatie “TicketGang” werkt best via de browser “Google Chrome” of “Fire fox”.

Ga naar dentergem.ticketgang.eu

Je krijgt volgend scherm te zien:

The screenshot shows the 'Mijn Gezin' section of the TicketGang website. It features a navigation bar with 'Mijn Gezin', 'Veelgestelde Vragen', and 'Contacteer ons'. Below the navigation bar, there is a yellow banner with the text 'Hier kan je de tekst van de webinfo schrijven...'. The main content area is divided into two columns. The left column contains two orange boxes. The top box is titled 'Heb je nog geen Gezin-Account?' and contains the text 'Als je nog geen login naam en paswoord hebt als gezin, vragen we je een beperkt aantal gegevens in te vullen.' and a 'Registreer als Gezin' button. The bottom box is titled 'Ja, ik heb reeds een Gezin-account.' and contains a login form with fields for 'Login of emailadres' and 'Paswoord', an 'Aanmelden' button, and a 'Paswoord vergeten?' link. The right column contains two sections of text. The first section is titled 'Waarom een Gezin -account?:' and lists four benefits: 'Je kan online tickets kopen voor activiteiten van de jeugdwerking via je login.', 'Na online betaling worden je tickets automatisch gemailld naar je e-mailadres.', 'Door in te loggen op je Gezin-account kan je de inschrijvingen van jouw kind bekijken en afdrucken.', and 'Door in te loggen op je Gezin-account kun je jouw gezinsgegevens verifiëren en desgewenst aanpassen en de fiscale attesten van de kinderopvang ophalen.' The second section is titled 'Door in te loggen op je Gezin-account kan je:' and lists four actions: 'jouw kinderen vlot en eenvoudig online inschrijven voor de kinderopvang.', 'de inschrijvingen van jouw kind bekijken en wijzigen.', 'jouw gezinsgegevens verifiëren en desgewenst aanpassen en de fiscale attesten van de kinderopvang ophalen.', and 'jouw facturen van de kinderopvang raadplegen.'

STAP 1

Klik op “Registreer als Gezin” en onderstaand scherm verschijnt. Je kan nu een gezin-account aanmaken in 8 stappen. Begin met een login en een paswoord te kiezen.

The screenshot shows the first step of creating a family account on the TicketGang website. It features a navigation bar with 'Mijn Gezin', 'Veelgestelde Vragen', and 'Contacteer ons'. Below the navigation bar, there is a grey bar with a progress indicator showing 8 steps, with step 1 highlighted. The main content area is a yellow banner with the text 'Een gezin-account aanmaken: Login en Paswoord' and a 'Verwijder hebt' link. Below the banner, there is a section titled 'Alle gevraagde informatie bij het aanmaken van uw gezin-account helpen ons voor de goede verwerking van uw inschrijvingen. Dankzij deze gegevens kan je immers:' followed by a list of three bullet points: 'Jouw inschrijvingen ontvangen.', 'Verwittigd worden indien de activiteit wordt afgelast.', and 'Je volgende inschrijvingen maken met een paar muisklikken.' Below this, there is a section titled 'Uw persoonlijke informatie wordt enkel gebruikt voor de activiteiten van de Jeugd- en sportdienst en wordt niet ter beschikking gesteld voor andere doeleinden.' The main content area contains a form with four input fields: 'Login naam' (with a note '(Minimaal 4 karakters, maximaal 16 karakters)'), 'Nieuw paswoord' (with a note '(Minimaal 6 karakters, maximaal 16 karakters, hOoFdLeTterGeVoeLig)'), 'Bevestig paswoord' (with a note '(Minimaal 6 karakters, maximaal 16 karakters, hOoFdLeTterGeVoeLig)'), and 'Code' (with a note '(Vul de hierboven weergegeven code in)'). The 'Code' field is a small box containing the text 'kMDZ9'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Opslaan' and 'Annuleer'.

Bevestig met de knop “opslaan”.

STAP 2

In stap 2 vul je de contactgegevens in. Deze gegevens worden gebruikt voor het opmaken van je factuur en je fiscaal attest. Het zijn dus de gegevens van het gezinshoofd of van de **belastingplichtige ouder**. Bevestig met “opslaan”.

Mijn Gezin	Veelgestelde Vragen	Contacteer ons
1	2	3 4 5 6 7 8
Een gezin-account aanmaken: Contactgegevens van de belastingplichtige ouder		
Aanspreektitel: x	<input type="text"/>	
Voornaam: x	<input type="text"/>	
Familienaam: x	<input type="text"/>	
Rijksregisternummer: ✓	<input type="text"/>	Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !
Land: x	<input type="text"/>	(4 cijfers)
Postcode: x	<input type="text"/>	
Gemeente: x	<input type="text"/>	
Straat: x	<input type="text"/>	
Nummer: x	<input type="text"/>	
Bus: x	<input type="text"/>	
Email: x	<input type="text"/>	
Bevestig email: x	<input type="text"/>	
Telefoon: x	<input type="text"/>	(Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)
<input type="button" value="Opslaan"/>	<input type="button" value="Annuleer"/>	

STAP 3

Geef hier een extra naam op voor in geval van nood. Dit is een persoon, buiten de ouders, die kan gecontacteerd worden door de buiteling indien de ouders niet bereikbaar zijn. De gegevens van beide ouders worden verder nog ingevuld. Bevestig met “opslaan”.

Mijn Gezin	Veelgestelde Vragen	Contacteer ons
1	2	3 4 5 6 7 8
Een gezin-account aanmaken: Contactgegevens voor noodgevallen		
Voornaam: x	<input type="text"/>	
Familienaam: x	<input type="text"/>	
Telefoon: x	<input type="text"/>	(Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)
Verwantschap: x	<input type="text" value="Niet gerelateerd"/>	De verwantschap tot het kind
Huisarts naam: x	<input type="text"/>	
Huisarts Familienaam: x	<input type="text"/>	
Huisarts telefoon: x	<input type="text"/>	(Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)
<input type="button" value="Opslaan"/>	<input type="button" value="Annuleer"/>	

STAP 4

In stap 4 duid je aan dat je wenst gebruik te maken van IBO Scoebidoe. Bevestig met “opslaan”.

The screenshot shows the 'Aanmaken account : IBO' step. The navigation bar includes 'Mijn Gezin', 'Veelgestelde Vragen', and 'Contacteer ons'. The progress indicator shows steps 1 through 8, with step 4 highlighted in orange. The main content area contains the question: 'Wenst u gebruik te maken van de buitenschoolse kinderopvang?' with a green checkmark and a dropdown menu set to 'Nee'. To the right, it says 'Geef hier aan of U gebruik wenst te maken van het Initiatief voor Buitenschoolse Opvang'. At the bottom, there are 'Opslaan' and 'Annuleer' buttons.

STAP 5

Duid aan welk type gezin je hebt en vermeld het totaal aantal kinderen ten laste. Bevestig met “opslaan”.

The screenshot shows the 'Aanmaken account : Kinderbijslagfonds' step. The navigation bar is the same as in step 4. The progress indicator shows step 5 highlighted in orange. The main content area contains two dropdown menus: 'Type gezin:' with a green checkmark and a dropdown set to 'Gezin', and 'Aantal kinderen:' with a dropdown set to '1'. To the right, there are instructions: 'Selecteer' and 'Selecteer het totaal aantal kinderen binnen je Gezin'. At the bottom, there are 'Opslaan' and 'Annuleer' buttons.

STAP 6

Vul de gegevens aan van ouder 1. Dit is bij voorkeur dezelfde ouder als waarop de account werd aangemaakt (het gezinshoofd). Belangrijk hierbij is het **rijksregisternummer**.

The screenshot shows the 'Aanmaken account : Gegevens ouder 1' step. The navigation bar is the same. The progress indicator shows step 6 highlighted in orange. The main content area contains several input fields: 'Voornaam:' (marked with a red 'x'), 'Familiennaam:' (marked with a red 'x'), 'Rijksregisternummer:' (marked with a green checkmark), 'Email:' (marked with a green checkmark), 'Telefoon:', and 'Gsm nummer:'. Below these are 'Beroep:' (marked with a red 'x') with a dropdown set to 'Kies', 'Naam werkgever:', and 'Telefoonnummer bij werkgever:'. To the right, there are instructions: 'Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !' and '(Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)'. At the bottom, there are 'Opslaan' and 'Annuleer' buttons.

STAP 7

Vul hier de gegevens aan van ouder 2. Ook hier is het rijksregisternummer belangrijk.

Mijn Gezin Veelgestelde Vragen Contacteer ons

1 2 3 4 5 6 7 8 Aanmaken account : Gegevens ouder 2

Voornaam:

Familienaam:

Rijksregisternummer: ✓ Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !

Email: ✓

Telefoon: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Gsm nummer:

Beroep:

Naam werkgever: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Telefoonnummer bij werkgever: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Opslaan Annuleer

STAP 8

Tot slot moet je de algemene voorwaarden (HHR) aanvaarden.

Mijn Gezin Veelgestelde Vragen Contacteer ons

1 2 3 4 5 6 7 8 Een gezin-account aanmaken: Algemene Voorwaarden

Ik ga akkoord met de Algemene Voorwaarden

Opslaan Annuleer

STAP 9

Vervolgens krijg je volgend scherm te zien:

Jeugd aanbod Kinderopvang Gezin Mijn Gezin-Account [Jan1500 afmelden](#)

Beheer hier de kinderen van je gezin.

- Registreer een kind door te klikken op de knop "Nieuw".
- Registreer eerst al je kinderen, die in aanmerking komen voor de activiteiten van de Jeugd- , Sportdienst of Kinderopvang en begin dan pas met de inschrijvingen.

Opgelet, Voor u reservaties kan maken dient u eerst uw kinderen te registreren en uw account dient geactiveerd te zijn door de gemeente

Gezinsoverzicht						Nieuw
Voornaam	Familienaam	Geboortedatum	Woont in de gemeente	Schoolgaand in de gemeente	Mag zelfstandig naar huis	Wijzig
			<input type="text" value="Kies"/>	<input type="text" value="Kies"/>	<input type="text" value="Kies"/>	<input type="text" value="Kies"/>
						Verwijder

Voeg hier je kind(eren) toe. Klik rechts op de knop “nieuw” om een eerste kind toe te voegen.

Vul alle gegevens correct in. Naast het **geslacht**, is het heel belangrijk dat je hier de **juiste school** van je kind invult. Klik op “opslaan” om te bevestigen.

Voornaam: x

Familienaam: x

Geboortedatum: x

Aandachtspunten van het kind:

Geslacht: Jongen

School: x

woont in de gemeente die de activiteiten organiseert: Nee

Gaat naar school in de gemeente die de activiteiten organiseert: Nee

Mag zelfstandig naar huis: x

Kan zwemmen: x

Gebruik afbeelding: Ja

Heeft allergieën: x

Extra informatie over de allergie:

Mogen foto's van uw kind gebruikt worden in publicaties van de gemeente?

Aanvullende informatie over de allergie

Opslaan

STAP 10

Vul bij het tabblad Afhalen Opvang de gegevens in van de personen die je kind mogen afhalen. Gebruik de knop “nieuw”.

Kinderen mogen enkel meegegeven worden met de ouders. Indien er andere personen zijn die de kinderen mogen afhalen, gelieve deze hier in te vullen.

Naam	Verwantschap	Telefoon

- Nieuw
- Wijzig
- Verwijder
- Export
- Afdrukken

Onder het tabblad Verlaten opvanglocatie vul je in als je kind bijvoorbeeld de opvang verlaat om naar de dictie te gaan. Vul dan ook in wie je kind afhaalt en terugbrengt. Gebruik de n-knop “nieuw”.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing navigation icons for 'Jeugdaanbod', 'Kinderopvang', 'Gezin', and 'Mijn Gezin-Account', along with a link for 'Jan1500 afmelden'. Below the header is a red navigation bar with tabs for 'Algemeen', 'Kinderopvang - extra info', 'Afhalen opvang', 'Verlaten opvanglocatie', and 'Foto'. The main content area features a table with columns for 'Locatie', 'Tijd', and 'Opmerking'. To the right of the table is a vertical menu with buttons for 'Nieuw', 'Wijzig', 'Verwijder', 'Export', and 'Afdrukken'.

Alles werd nu zorgvuldig ingevuld en u ontvangt een welkomstmil met uw gegevens.

De coördinator van IBO Scoebidoe zal je account controleren en bij volledigheid goedkeuren.

Indien er nog gegevens ontbreken, zal u een mail ontvangen om deze alsnog te bezorgen.

Bij goedkeuring van je account, krijg je een bevestigingsmail.

BESTAANDE GEZIN-ACCOUNT WIJZIGEN OM GEBRUIK TE MAKEN VAN IBO SCOEBIDOE

Heb je al een gezin-account in TicketGang omdat je bijvoorbeeld reeds gebruik maakte van het speelplein-, jeugd- of sportaanbod, dan kan je dit account aanpassen voor IBO Scoebidoe.

Na het inloggen krijg je volgend scherm te zien:



Klik op de link: “Klik hier om je in te schrijven voor IBO”.

Er worden enkele gegevens gevraagd die overeenstemmen met deze in de stappen 6 en 7 zoals hierboven beschreven (ouder 1 en 2). Vul **eerst de gegevens van het gezinshoofd** in en daarna die van de partner. Vul ook het **rijksregisternummer** in. Bevestig met de knop “opslaan”.

Registratie voor IBO

Gelieve zo veel mogelijk gegevens in te vullen

Type gezin: ✓ Selecteer

Aantal kinderen: ✓ Selecteer het totaal aantal kinderen binnen je Gezin

Mijn Gegevens

Voornaam: ✗

Familienaam: ✗

Rijksregisternummer: ✓ Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !

Email: ✗

Telefoon: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Gsm nummer:

Beroep:

Naam werkgever:

Telefoonnummer bij werkgever: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Partner Gegevens

Voornaam:

Familienaam:

Rijksregisternummer: ✓ Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !

Email: ✓

Telefoon: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Gsm nummer:

Beroep:

Naam werkgever:

Telefoonnummer bij werkgever: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Ga naar “mijn gezin-account” en controleer of deze gegevens mogen gebruikt worden voor de facturatie en het fiscaal attest. Is dit niet zo, dan kan je deze nu nog wijzigen.



Ga nu naar “Gezin” en vul de nodige gegevens over je kind(eren) aan.

Staat je kind nog niet in de lijst, klik dan op nieuw en volg de stappen 9 en 10. Staat je kind wel in de lijst, duid het dan aan door op de naam te klikken en klik dan op de knop “wijzig”. Vul de gegevens aan in de tabbladen “algemeen” en “kinderopvang”. **Vergeet de school van je kind niet aan te duiden!**

Doe dit vervolgens voor al je kinderen die gebruik wensen te maken van IBO Scoebidoe.

RESERVATIES MAKEN VOOR IBO SCOEBIDOE

Van zodra je een e-mail hebt ontvangen waarin je gezin-account werd goedgekeurd, kan je reservaties maken. Klik op het tabblad “kinderopvang”.

STAP 1

Selecteer de kinderen waarvoor je opvang wenst te reserveren in de komende periode. Dit doe je door op de naam te klikken. De naam wordt verplaatst van de kolom “te selecteren” naar de kolom “geselecteerd”. Je kan de naam terug uit de rechtse kolom verwijderen door er opnieuw op te klikken. Bevestig met “opslaan”.

The screenshot shows a web application interface for managing reservations. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for 'Jeugd aanbod', 'Kinderopvang', 'Gezin', 'Attest', and 'Mijn Gezin-Account'. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'Reservatie toevoegen', 'Mijn Reservaties', 'Mijn Annulaties', 'Mijn Historiek', and 'Mijn Facturen'. The main content area is titled 'Reservatie opvang: Selecteer kinderen' and includes a progress indicator with steps 1, 2, and 3. A yellow warning banner states: 'Opgelet, Je kan je kind enkel selecteren indien het kind is geactiveerd door de gemeente!'. A yellow box contains the text: 'Inschrijftdata vakantieopvang 2016', '9 februari voor krokus & paasvakantie', '9 april voor zomervakantie', and '15 september voor herfs- en kerstvakantie'. The main interface is divided into two columns: 'Mijn kinderen: Te selecteren' and 'Geselecteerd'. The 'Te selecteren' column contains a dropdown menu with 'Selecteer alle' and 'test test'. The 'Geselecteerd' column is currently empty. An 'Opslaan' button is located at the bottom left.

STAP 2

Wil je voor meerdere kinderen dezelfde data reserveren, vink dan aan: “kopieer datums, uren en locatie naar alle kinderen”.

Duid de opvanglocatie aan. Er verschijnt een kalender met alle mogelijke data waarvoor je kan reserveren. Geef ter informatie ook de uren van aankomst en vertrek mee.

Reserveer tot slot de dagen door op de betreffende knoppen te klikken. De kleur verandert van blauw in groen. Bevestig met “opslaan”.

Reservatie toevoegen **Mijn Reservaties** Mijn Annulaties Mijn Historiek Mijn Facturen

1 2 3 Reservatie opvang: Selecteer data

Reservatie opvang selectie data

Selecteer de gewenste reservatie dagen per kind

test test

Kopieer datums, uren en locatie naar alle kinderen

Opvanglocatie

wordt gebracht om

wordt afgehaald om

Gewenste opvangdagen:

Naam IBO	Type opvang	Dag	Datum	Voormiddag	Namiddag	Voormiddag	Namiddag
Februari 2016 week 07							
IBO de speelvogel	voor- of naschoolse opvang	Dinsdag	16 Februari 2016	<input type="button" value="Reserveer"/>	<input type="button" value="Reserveer"/>		
IBO de speelvogel	voor- of naschoolse opvang	Woensdag	17 Februari 2016	<input type="button" value="Reserveer"/>	<input type="button" value="Reserveer"/>	Geselecteerd	Geselecteerd
IBO de speelvogel	voor- of naschoolse opvang	Donderdag	18 Februari 2016	<input type="button" value="Reserveer"/>	<input type="button" value="Reserveer"/>		
IBO de speelvogel	voor- of naschoolse opvang	Vrijdag	19 Februari 2016	<input type="button" value="Reserveer"/>	<input type="button" value="Reserveer"/>		
week 08							

STAP 3

Een eventuele derde stap wordt getoond indien er “opvolgvragen” verbonden zijn aan een geselecteerd opvangmoment (bijvoorbeeld deelname aan een zwemactiviteit).

The screenshot shows a navigation bar with icons for 'Jeugdaanbod', 'Kinderopvang', 'Gezin', 'Attest', and 'Mijn Gezin-Account'. Below it is a menu with 'Reservatie toevoegen' (highlighted), 'Mijn Reservaties', 'Mijn Annulaties', 'Mijn Historiek', and 'Mijn Facturen'. A progress bar shows steps 1, 2, and 3, with step 3 being the current one: 'Reservatie Opvang: Beantwoord opvolgvragen en/of kies extra's'. A green bar indicates a question: 'Soep: Wenst uw kind soep van de dag? (2,00 EUR)'. The form contains a 'Reservatiedatum' field with 'Woensdag' and '17-02-2016', and a 'test test' dropdown menu with a 'Kies' button. An 'Opslaan' button is at the bottom left.

Na opslaan krijg je volgend overzicht te zien:

The screenshot shows the reservation overview table with the following data:

Voornaam	Familienaam	Opvanglocatie	Dag	Dag	Van	Tot	Dagtype	Extras
test	test	IBO de speelvogel	Woensdag	17-02-2016	07:00	17:00	Namiddag	0
test	test	IBO de speelvogel	Woensdag	17-02-2016	07:00	17:00	Voormiddag	0

Navigation buttons on the right: Bevestig Reservatie, Datums Toevoegen, Dag Wijzigen, Verwijder, Export, Afdrukken. A 'Bevestig Reservatie' button is also at the bottom center.

Controleer de gekozen data. Je kan nog data toevoegen of wijzigen. Je kan eventueel de reeds gekozen uren voor opvang nog wijzigen per dag.

Belangrijk is dat je deze lijst nog bevestigt! Pas na bevestiging zijn de data gereserveerd.

Wil je later gereserveerde data annuleren (binnen de inschrijvingsperiode) dan kan dit via “mijn reservaties”.

Heb je vragen of wil je hulp? Neem gerust contact op 09/338.83.28 of via kinderopvang@ocmwdentergem.be .