

HANDLEIDING AANMAKEN ACCOUNT

EEN ACCOUNT AANMAKEN

EEN NIEUWE GEZINSACCOUNT

Ga naar <https://lubbeek.ticketgang.eu> om een account aan te maken.

Klik op 'Aanmelden | Registreren'.

The screenshot shows the TicketGang website interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Aanmelden | Registreren' highlighted in a yellow box. To the right of this bar is the 'TICKETGANG' logo. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Vrije Tijd', 'Buitenschoolse Kinderopvang', 'Veelgestelde vragen', and 'Registreer'. The main content area features a search bar with the placeholder text 'Zoekterm'. Below the search bar is a calendar widget with a dropdown menu for 'Maand' (Month) showing 'Januari', 'Februari', and 'Maart'. To the right of the calendar are three event cards. The first card is titled 'Kleuterturnen (januari - juni 2021)' and lists dates from 13/01/2021 to 30/06/2021, location 'SD Sporthal 1', and price '€ 1.10 tot 1.30'. The second card is titled 'Sportacademie (januari - juni 2021)' and lists dates from 13/01/2021 to 30/06/2021, location 'SD Sporthal 1', and price '€ 4.00 tot 4.50'. The third card is titled 'Creatief atelier' and lists dates from 27/01/2021 to 10/02/2021, location 'JD't SAS', and price '€ 4.00 tot 4.50'. Each card has a green 'Koop' button at the bottom.

Een pop-up verschijnt. Klik op de link 'hier een gezinsaccount registreren' om een account aan te maken.

The screenshot shows the login and registration form. At the top, there is a tab labeled 'Aanmelden' with a close button. Below the tab are two input fields: 'Login naam *' and 'Paswoord *'. The 'Login naam *' field has a placeholder text 'Vul uw login of email adres in'. Below the input fields is a green 'Login' button. To the right of the 'Login' button is a link 'Paswoord vergeten?'. Below the login section is a yellow box with the text 'Nog geen account?'. Inside the yellow box, there is a paragraph: 'Als u nog geen login en paswoord heeft, kan je [hier een gezinsaccount registreren](#).'

LOGIN EN PASWOORD

Kies een loginnaam en paswoord.

Vrije tijd **Buitenactiviteiten Kinderopvang** **Veelgestelde vragen** **Bevestigen**

Aanmaken van een gezinsaccount - Login en Paswoord

Alle gevraagde informatie bij het aanmaken van uw gezins account helpen ons voor de goede verwerking van uw inschrijvingen. Dankzij deze gegevens kun je immers

- Jouw inschrijvingen ontvangen
- Verplichting zien indien de activiteit wordt afgesagd
- Je volgende inschrijvingen maken met een paar muisklikken

Uw persoonlijke informatie wordt enkel gebruikt voor de activiteiten van de Jeugd- en sportdienst en wordt niet ter beschikking gesteld voor andere doeleinden

Login naam *

Waar wachtwoord *

Bevestig wachtwoord *

Bevestig

Klik op Bevestig om verder te gaan.

CONTACTGEGEVENS VAN DE BELASTINGSPLICHTIGE OUDER

Vul de gegevens in van de belastingplichtige ouder. Deze gegevens zullen gebruikt worden om later het fiscaal attest op te maken.

Vul tevens ook de gegevens van de huisarts in.

Vrije tijd **Buitenactiviteiten Kinderopvang** **Veelgestelde vragen** **Bevestigen**

Aanmaken van een gezinsaccount - Contactgegevens van de belastingplichtige ouder

Aanspreektitel *

Kies

Voornaam *

Familienaam *

Kijkregistratienummer

Rekeningnummer (IBAN)

Land *

Beleide

Postcode *

Gemeente *

Straat *

Nummer *

Bus

Email *

Bevestig email *

Telefoon *

Huisarts

Huisarts naam *

Familienaam Huisarts *

Huisarts telefoon *

Volgende stap

Klik op volgende stap om verder te gaan.

GEZINSLID TOEVOEGEN

Klik op het blokje toevoegen gezinslid om een gezinslid toe te voegen.

Aanmaken van een gezinsaccount - Toevoegen gezinslid



Een invulscherm verschijnt. Vul alle gegevens in. Afhankelijk van de geboortedatum zullen er extra velden moeten ingevuld worden.

Voor een volwassene:

Voornaam *

Familienaam *

Geboortedatum *

Rijksregisternummer

Uitpas

woont in de gemeente die de activiteiten organiseert. *

Gebruik afbeelding *

Heeft allergieën *

Aandachtspunten

Voor een kind:

Voornaam *	Familienaam *
Geboortedatum *	
11-12-2017	
Rijksregisternummer	Uitpas
<i>Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !</i>	
woont in de gemeente die de activiteiten organiseert. *	
Kies ▼	
Gebruik afbeelding *	
Kies ▼	
<i>Mogen foto's van uw gezinslid gebruikt worden in publicaties van de gemeente?</i>	
Heeft allergieën *	
Kies ▼	
Aandachtspunten	
Wenst u gebruik te maken van de buitenschoolse kinderopvang? *	School *
Ja ▼	Kies ▼
Mag zelfstandig naar huis	
Kies ▼	
Kan zwemmen	
Kies ▼	
Gaat naar school in de gemeente die de activiteiten organiseert	
Kies ▼	

Voeg nooit leden toe die niet tot je gezin behoren, zoals een vriendje, neefje of buur. Zij dienen zelf een account aan te maken, dit in kader van fiscale en mutualiteitsattesten.

Na het toevoegen van een gezinslid wordt dit gezinslid zichtbaar op het scherm als een extra blokje. Voeg een nieuw gezinslid toe door opnieuw op het blokje toevoegen gezinslid te klikken. Herhaal dit tot alle gezinsleden waarvoor je inschrijvingen wenst te doen zijn geregistreerd.

Aanmaken van een gezinsaccount - Toevoegen gezinslid

Legende

Geboortedatum In de gemeente is allergisch

Toevoegen gezinslid	Annelies Verbraeken
 	 05-06-1990 Nee Nee

Nadat alle gezinsleden werden toegevoegd klik je op volgende stap om verder te gaan.

AFHALEN KINDEREN

Klik op de afbeelding afhalen kinderen om een contactpersoon toe te voegen die het kind mag komen ophalen en die gecontacteerd mag worden in noodgevallen.




Voornaam *	Familienaam *	
Verwantschap *	Telefoon *	
Kies		
Naam	Mag kind afhalen *	Te contacteren in nood *
Elena Magallon	Ja	Ja

Vul het formulier in en klik op opslaan. Van zodra alle personen zijn toegevoegd klikt u op volgende stap om verder te gaan.

VERLATEN OPVANG

(ENKEL VAN TOEPASSING INDIEN JE AANGEGEVEN HEBT BIJ DE KINDEREN GEBRUIK TE WILLEN MAKEN VAN DE BUITENSCHOOLSE OPVANG)

Indien uw kind de opvang mag verlaten (voor bijvoorbeeld zwemles of muziekschool) kan u dit hier aangeven. Klik op de afbeelding verlaten opvang toevoegen om een opvangmoment toe te voegen.

Bepaal voor welk kind u het moment wil toevoegen, wanneer en hoe laat en waar het kind naartoe gaat.

Voor Kind *	
Elena Magallon	
Dag: *	Verlaat de opvang om *
Maandag	--:--
Gaat naar *	Opmerking

Klik op opslaan om het moment op te slaan. U kan meerdere momenten toevoegen voor verschillende kinderen. Klik op volgende stap om verder te gaan.

GEGEVENS OUDER(S)

(ENKEL VAN TOEPASSING INDIEN JE AANGEGEVEN HEBT BIJ DE KINDEREN GEBRUIK TE WILLEN MAKEN VAN DE BUITENSCHOOLSE OPVANG)

Vul de gegevens van de ouder(s) verder aan.

Aanmaken van een gezinsaccount - Gegevens ouder(s)

Type gezin *	Aantal kinderen *
Kies	1
Gegevens Ouder 1	
Voornaam *	Familienaam *
Annelies	Verbraeken
Email	Rijksregisternummer
testgezin4@ticketgang.be	
Telefoon	Gsm nummer
015699700	
Beroep *	
Kies	
Naam werkgever	Telefoonnummer bij werkgever
Ik wens de factuur te ontvangen	
Kies	

ALGEMENE VOORWAARDEN GOEDKEUREN

Keur de algemene voorwaarden en het privacy beleid goed en druk op bevestig.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT SPEELPLEIN 'T ticketgangetje

Artikel 1: Inrichtende macht

Het gemeentebestuur van ticketgang richt een Gemeentelijke Speelpleinwerking (Speelplein Grobbeltje), een Bultenschoolse Kinderopvang (BKO) en Sportweken in. Het College van burgemeester en schepenen (CBS) is bevoegd voor het dagelijks bestuur.

☐ Ik ga akkoord met de [Algemene Voorwaarden](#) en het [Privacy beleid](#)

☐ Mijn persoonsgegevens mogen gebruikt worden met het oog op communicatie over Gemeente Test.

[← Vorige stap](#)



[X Annuleren aanmaken van een gezinsaccount](#)

Je ontvangt een bevestigingsmail met je gegevens en wordt doorgeleid naar je gezinsaccount.

Om je account in orde te maken voor de kinderopvang is het noodzakelijk om de schriftelijke overeenkomst ondertekend door te sturen naar lkids@lubbeek.be

Hieronder kan je lezen waar je dit kan terugvinden.

Afprinten van de schriftelijke overeenkomst

Login op je account

Ga naar « gezin » en selecteer een kind= oranje balk

Rechtsboven tabblad " schriftelijke overeenkomst" aanklikken.

De schriftelijke overeenkomst wordt gedownload, deze openen, afdrukken, ondertekenen en mailen naar het emailadres lkids@lubbeek.be

Je account wordt geactiveerd, de badge afgeprint en je krijgt een bevestigingsmail gestuurd als alles in orde is.

