

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 right, the 'TICKETGANG' logo is visible. On the left, a navigation menu includes 'Vrije Tijd', 'Buitenschoolse Kinderopvang', 'Veelgestelde vragen', and 'Registreer'. A search bar with the placeholder 'Zoekterm' is present. Below the search bar, there are three event listings, each with a 'Koop' button. The first listing is for 'Buitenschoolse Kinderopvang (Donnerdag juni 2021)', the second for 'Sportacademie (Januari-juni 2021)', and the third for 'Creatief atelier (inschrijven/afhalen)'. A yellow box highlights the 'Aanmelden | Registreren' button in the top left corner of the page.

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



The screenshot shows the login form on the TicketGang website. It features a close button (X) in the top right corner. The form has two input fields: 'Login naam *' and 'Paswoord *'. Below the password field is a 'Login' button and a link for 'Paswoord vergeten?'. A yellow box highlights the 'Nog geen account?' section below the form.

Nog geen account?

Als u nog geen login en paswoord heeft, kan je [hier een gezinsaccount registreren](#).

LOGIN EN PASWOORD

Kies een loginnaam en paswoord.

[Huis T/O](#)
[Belastingplichtige Ouderzorg](#)
[Verloofde stap](#)
[Registreren](#)

Aanmaken van een gezinsaccount - Log in en Paswoord

Alle persoonlijke informatie bij het aanmaken van uw gezinsaccount hebben ons voor de goede verwerking van uw inschrijvingen. Daarom deze gegevens aan je zonnere:

- Jouw beschikbare adressen
- Uw huidige woonadres (ook de postcode wordt afgeleid)
- Je volgende beschrijvingen maken het makkelijker te maken

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

Klik op Bevestigen 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.

[Huis T/O](#)
[Belastingplichtige Ouderzorg](#)
[Verloofde stap](#)
[Registreren](#)

Aanmaken van een gezinsaccount - Contactgegevens van de belastingplichtige ouder

Aanroepkeklief *

Kies

Voornaam * Familienaam *

Rijksregisternummer

Rekeningnummer (IBAN)

Land * Postcode * Gemeente *

Belofte

Straat *

Nummers *

Huis

Email * Bevestig email *

Telefoon *

Huisarts

Huisarts naam * Familienaam huisarts * Huisarts telefoon *

[x](#)

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 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geboortedatum *	
<input type="text"/>	
Rijksregisternummer	Uitpas
<input type="text"/>	<input type="text"/>
woont in de gemeente die de activiteiten organiseert. *	
<input type="text" value="Kies"/>	
Gebruik afbeelding *	
<input type="text" value="Kies"/>	
Heeft allergieën *	
<input type="text" value="Kies"/>	
Aandachtspunten	
<input type="text"/>	

Voor een kind:

Voornaam *	Familienaam *
Geboortedatum * 11-12-2017	
Rijksregisternummer	Uitpas

Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !

woont in de gemeente die de activiteiten organiseert. *

Gebruik afbeelding *

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

Heeft allergieën *

Aandachtspunten

Wenst u gebruik te maken van de buitenschoolse kinderopvang? * **School ***

Mag zelfstandig naar huis

Kan zwemmen

Gaat naar school in de gemeente die de activiteiten organiseert

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.

 Afhalen Kinderen		
		
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 *	wordt verwacht 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.

HUISHOUELIJK REGLEMENT SPEELPLEIN 'T ticketgangetje

Artikel 1: Inrichtende macht

Het gemeentebestuur van ticketgang richt een Gemeentelijke Speelpleinwerking (Speelplein Grobbeltje), een Buitenschoolse Kinderopvang (BKO) en Sportvelden 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.



[Aanklikken](#) om de account te bevestigen

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

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 ibo.lkids@lubbeek.be

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