

HANDLEIDING AANMAKEN ACCOUNT

Indien u reeds een account heeft voor de buitenschoolse kinderopvang, dient u geen nieuwe account aan te maken. U kan uw huidige account ook gebruiken voor de vrije tijd inschrijvingen.

EEN ACCOUNT AANMAKEN

EEN NIEUWE GEZINSACCOUNT

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

Klik op 'Registreer als gezin'.

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Browser address bar: ninove.ticketgang.eu/index.php#
- Logo: Ninove (stad op mensmaat) and TICKETGANG
- Navigation: Mijn Gezin, Veelgestelde Vragen
- Message box: "Heb je nog geen Gezin-Account? Als je nog geen login naam en paswoord hebt, als gezin, kan je hier een account aanmaken. [Registreer als Gezin]"
- Login form: "Ja, ik heb reeds een Gezin-account. Login of emailadres: [input] Paswoord: [input] [Aanmelden] [Paswoord vergeleken?]"
- Table header: Start verkoop, Type aanbod, Titel, Van, Tot, Locatie, Doelgroep, Tarieven, # vrij, Info
- Table content: Aantal items: 0

STAP 1: LOGIN EN PASWOORD

Kies een loginnaam en paswoord.

The screenshot shows the registration form with the following details:

- Progress bar: 1 (selected), 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12. Title: Een gezin-account aanmaken: Login en Paswoord
- Information: "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:"
 - Jouw inschrijvingen ontvangen.
 - Vervittigd worden indien de activiteit wordt afgelast.
 - Je volgende inschrijvingen maken met een paar muisklikken.
- Disclaimer: "Uw persoonlijke informatie wordt enkel gebruikt voor de activiteiten van de Jeugd- en sportdienst en wordt niet ter beschikking gesteld voor andere doeleinden."
- Form fields:
 - Login naam: [input] (Minimaal 6 karakters, maximaal 16 karakters)
 - Nieuw paswoord: [input] (Minimaal 6 karakters, maximaal 16 karakters, hOoFdLeTterGeVoeLig)
 - Bevestig paswoord: [input] (Minimaal 6 karakters, maximaal 16 karakters, hOoFdLeTterGeVoeLig)
 - Code: [input] (Vul de hierboven weergegeven code in)
- Buttons: Opslaan, Annuleer

Klik op opslaan om verder te gaan.

STAP 2: 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.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Een gezin-account aanmaken: Contactgegevens van de belastingplichtige ouder

Aanspreektitel: x

Voornaam: x

Familienaam: x

Rijksregisternummer: ✓

Rekeningnummer (IBAN):

Land: x

Postcode: x

Gemeente: x

Straat: x

Nummer: x

Bus:

Email: x

Bevestig email: x

Telefoon: x

Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !
Het rekeningnummer wordt gebruikt voor eventuele terugbetalingen (bv van annulaties)
(4 cijfers)
(Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Opslaan Annuleer

Klik op opslaan om verder te gaan.

STAP 3: CONTACTGEGEVENS VOOR NOODGEVALLEN

Vul de gegevens in van de persoon die gecontacteerd moet worden bij een noodgeval.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Een gezin-account aanmaken: Contactgegevens voor noodgevallen

Voornaam: x

Familienaam: x

Telefoon: x

Verwantschap: Niet gerelateerd

Huisarts naam:

Huisarts Familiennaam:

Huisarts telefoon:

(Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)
De verwantschap tot het kind (Indien je een account aanmaakt met kinderen)
(Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Opslaan Annuleer

Klik op opslaan om verder te gaan.

STAP 4: GEZINSLID TOEVOEGEN

Klik op de knop Gezinslid toevoegen.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Gezinslid toevoegen

Voornaam	Naam	Geboortedatum	Verwijderen
Volgende stap	Gezinslid toevoegen	Annuleer	

Selecteer via de kalender de geboortedatum. (Opgelet: het is belangrijk om de kalender te gebruiken in plaats van het intypen van de datum, om zo het correcte registratieformulier op te roepen).

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Gezinslid toevoegen

- Registreer ook volwassenen gezinsleden als deze deelnemen aan de activiteiten. Ook de accounthouder moet zich dus desgevallend registreren als gezinslid.
- Begin met het aanduiden van de geboortedatum, afhankelijk van deze datum zal je andere velden moeten invullen.
- Voeg nooit leden toe die niet tot je gezin behoren zoals een buurvrouw, een vriendje of een neefje. Deze moet zelf een eigen gezinsaccount aanmaken. Dit in functie van de fiscale – en mutualiteitsattesten.

Geboortedatum: x

Voornaam: x

Familienaam: x

Rijksregisternummer: ✓

Aandachtspunten:

woont in de gemeente die de activiteiten organiseert: x

Gebruik afbeelding: ✓

Heeft allergieën: x Kies

Extra informatie over de allergie:

Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !
Mogen foto's van uw gezinslid gebruikt worden in publicaties van de gemeente?
Aanvullende informatie over de allergie

Opslaan [Vorige stap](#)

Op basis van de geboortedatum zullen er al dan niet extra velden moeten ingevuld worden.

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 in de tabel. Voeg een nieuw gezinslid toe door opnieuw op de knop Gezinslid toevoegen te klikken. Herhaal dit tot alle gezinsleden waarvoor je inschrijvingen wenst te doen zijn geregistreerd.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Gezinslid toevoegen
Kind	Voornaam		Naam		Geboortedatum		Vervijderen		Vervijderen			
Volgende stap												
Gezinslid toevoegen												
Annuleer												

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

STAP 5: IBO

Geef aan of u ook gebruik wenst te maken van de buitenschoolse opvang (IBO). Indien u geen gebruik wenst te maken van de buitenschoolse kinderopvang, gaat u onmiddellijk verder naar stap 12.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Aanmaken account : IBO
Wenst u gebruik te maken van de buitenschoolse kinderopvang?: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee												
Geef hier aan of U gebruik wenst te maken van het Initiatief voor Buitenschoolse Opvang												
Opslaan												
Annuleer												

STAP 6: KINDERBIJSLAGFONDS

Vul het type gezin in en het aantal kinderen binnen uw gezin.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Aanmaken account : Kinderbijslagfonds
Type gezin: <input checked="" type="checkbox"/> Gezin <input type="checkbox"/> Selecteer												
Aantal kinderen: 1 <input type="text"/> Selecteer het totaal aantal kinderen binnen je Gezin												
Opslaan												
Annuleer												

STAP 7: GEGEVENS OUDER 1

Vul de gegevens voor ouder 1 (de belastingplichtige ouder) verder aan.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Aanmaken account : Gegevens ouder 1
Voornaam: <input checked="" type="checkbox"/> Test												
Familiennaam: <input checked="" type="checkbox"/> TicketGang												
Rijksregisternummer: <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/> Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje !												
Email: <input checked="" type="checkbox"/> info@tic.be												
Telefoon: <input type="text"/> (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)												
Gsm nummer: <input type="text"/>												
Beroep: <input checked="" type="checkbox"/> Bediende <input type="text"/>												
Naam werkgever: <input type="text"/>												
Telefoonnummer bij werkgever: <input type="text"/> (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)												
Opslaan												
Annuleer												

STAP 8: GEGEVENS OUDER 2 (INDIEN VAN TOEPASSING)

Vul indien van toepassing de gegevens van ouder 2 aan.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Aanmaken account : Gegevens ouder 2

Voornaam:

Familienaam:

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

Email: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Telefoon:

Gsm nummer:

Beroep:

Naam werkgever:

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

STAP 9: SCHOOL

Selecteer voor de kinderen die werden toegevoegd als gezinslid de school aan.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Selecteer de school van uw kinderen

Selecteer school: **Naam** **School**

Kind 1

STAP 10: AFHALEN KIND

Geef de personen in die de kind(eren) mogen afhalen van de opvang. Vul de gegevens in en klik op opslaan om de persoon toe te voegen. Je kan meerdere personen toevoegen, deze verschijnen in de tabel. Van zodra alle personen zijn toegevoegd klikt u op volgende stap.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Afhalen Kind

Naam:

Verwantschap: Niet gerelateerd De verwantschap tot het kind (indien je een account aanmaakt met kinderen)

Telefoon: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Selecteer: **Naam** **Mag afgehaald worden**

Kind 1

Kind	Algehaald door	Verwantschap	Telefoon	Verwijderen

STAP 11: VERLATEN OPVANG

Geef hier aan of uw kind de opvang mag verlaten, om hoe laat en naar waar. Je kan meerdere momenten toevoegen, deze worden allen zichtbaar in de tabel. Klik op volgende stap om verder te gaan.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Mag opvang verlaten

Selecteer:

Verlaat opvang om:

Verlaat opvang naar:

Opmerking:

Verlaat opvang om plaats naar waar men gaat

Opmerking

Kind	Verlaat opvang naar	om	opmerking	Verwijderen

STAP 12: ALGEMENE VOORWAARDEN GOEDKEUREN

Keur de algemene voorwaarden en het privacy beleid goed en druk op opslaan om je account te bevestigen.

Algemene voorwaarden Ninove

Cultuur, sport en vrije tijd Ninove

Ik heb kennis genomen en ga akkoord met de voorwaarden voor vrije tijd

[lees hier het volledige reglement](#)

Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang (IBO) 't Kadeeken

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

Mijn persoonsgegevens mogen gebruikt worden met het oog op communicatie over IBO 't Kadeeken.

Opslaan

Annuleer

Je ontvangt een bevestigingsmail met je gegevens.

GEZINSLEDEN TOEVOEGEN

Indien je na het aanmaken van je account nog extra gezinsleden wil toevoegen kan dit via Gezin - Nieuw.