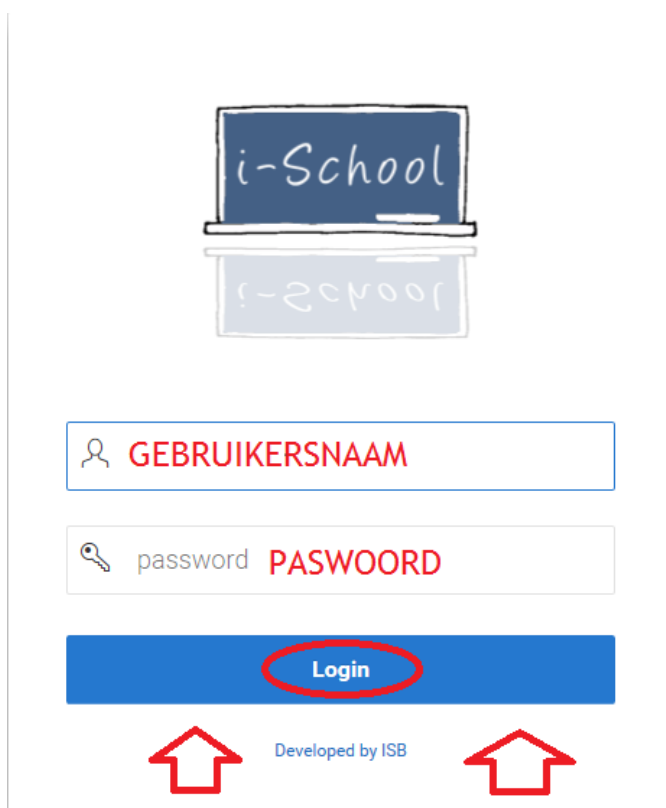


Handleiding online inschrijven via i-school

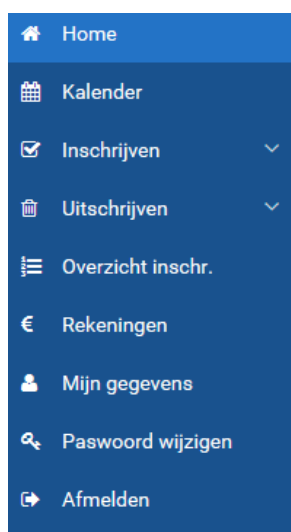
Algemeen

Om in te loggen surf je naar www.i-school.be/login. Geef je gebruikersnaam en paswoord in en klik op “inloggen”.



The image shows the i-School login page. At the top is a logo of a chalkboard with 'i-School' written on it. Below the logo are two input fields: the first is labeled 'GEBRUIKERSNAAM' with a person icon, and the second is labeled 'PASWOORD' with a key icon and the word 'password' in smaller text. Below these fields is a blue 'Login' button, which is circled in red. At the bottom, there are two red arrows pointing upwards towards the login fields, and the text 'Developed by ISB' is centered between them.

Opties i-school stap voor stap



Links op je scherm zie je verschillende opties. Deze worden hieronder stap voor stap uitgelegd.

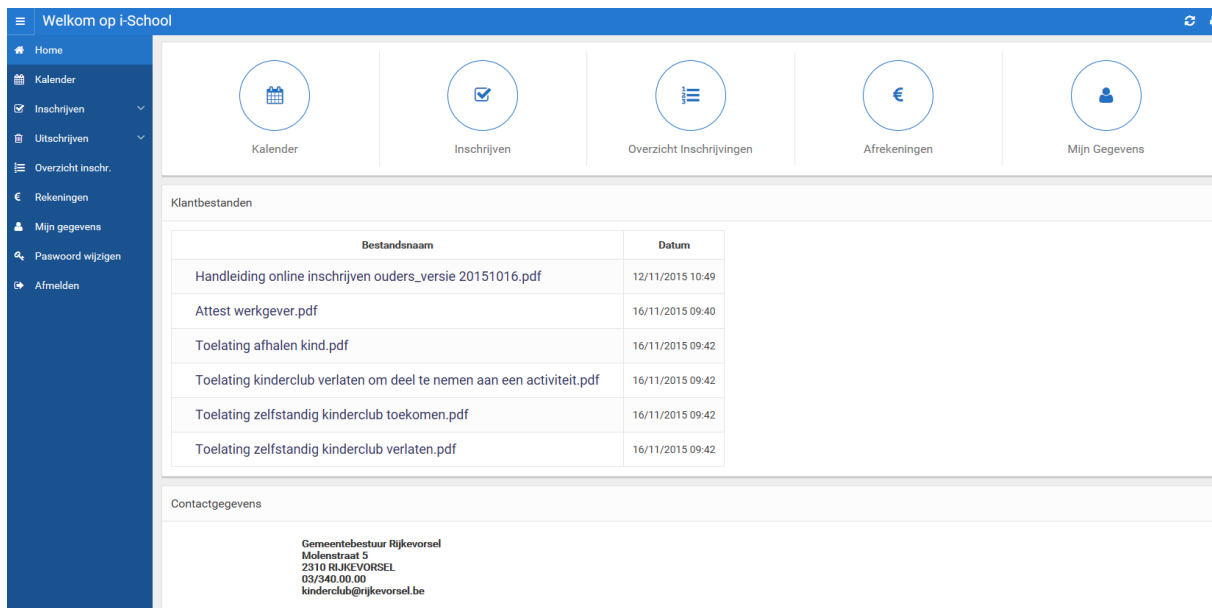
Als deze kolom links niet zichtbaar is moet je links bovenaan op  klikken. Hiermee kan je de opties uitvouwen of ook terug mee verbergen.

1. Home

Nadat je jouw login en paswoord hebt ingegeven kom je automatisch op de homepagina. De meest gebruikte opties worden hierop getoond.

Hier vind je ook verschillende documenten terug, zoals toelatingen, de handleiding en het werkgeversattest. Deze kan je openen door er op te klikken.

Je vindt er ook onze contactgegevens terug.



Welkom op i-School

Home | Kalender | Inschrijven | Uitschrijven | Overzicht inschr. | Rekeningen | Mijn gegevens | Paswoord wijzigen | Afmelden

Kalender | Inschrijven | Overzicht Inschrijvingen | Afrekeningen | Mijn Gegevens

Klantbestanden

Bestandsnaam	Datum
Handleiding online inschrijven ouders_versie 20151016.pdf	12/11/2015 10:49
Attest werkgever.pdf	16/11/2015 09:40
Toelating afhalen kind.pdf	16/11/2015 09:42
Toelating kinderclub verlaten om deel te nemen aan een activiteit.pdf	16/11/2015 09:42
Toelating zelfstandig kinderclub toekomen.pdf	16/11/2015 09:42
Toelating zelfstandig kinderclub verlaten.pdf	16/11/2015 09:42

Contactgegevens

Gemeentebestuur Rijkevorsel
Molenstraat 5
2310 RIJKEVORSEL
03/340.00.00
kinderclub@rijkevorsel.be

2. Kalender

Hier kan je de kalender met de opvangmomenten bekijken. Je ziet ook voor welke opvangmomenten je reeds ingeschreven hebt.

Je kan bovenaan parameters instellen door op de pijltjes  te klikken:

- Voor welk kind je informatie wil bekijken
- Voor welke soorten opvang je informatie wil bekijken

– Alles tonen – 

– Alles tonen –

Activiteiten

Annulaties

Diversen

Opvang

Opvang (inschrijvingen)

- Locatie aanduiden
- Maand en jaartal veranderen

Vergeet niet op “zoeken” te klikken.

 Zoeken

- **INSCHRIJVEN**

Je klikt bij de dag waarvoor je wil inschrijven op het juiste opvangmoment.

Voorschoolse opvang (verwerking)
Naschoolse opvang (verwerking)

Je krijgt een scherm te zien waar je kan aanduiden wie je wil inschrijven. Je kan ook meerdere kinderen tegelijk inschrijven. Verder kan je ook een opmerking toevoegen. Bijvoorbeeld als de grootmoeder je kind komt halen of wanneer er dingen zijn waar extra op gelet moet worden. **Het uur invullen is verplicht.** Dit is een richtuur, dit hoeft dus niet volledig juist te zijn. Voor de naopvang vul je het verwachte einduur in, voor de vooropvang is dit het beginuur. Om de inschrijving te bevestigen klik je op de groene knop "inschrijven".

Inschrijven

Gemeentebestuur Rijkevorsel

Artikel : **Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum**

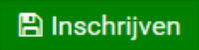
Datum : **DO 15/09/2016**

☒ **Van Den Broeck Saar**
☐ Van Den Broeck Bert

Opmerking :

Eindtijdstip : _____ uu:mm

Inschrijven mogelijk van : **11/08/2016 09:00 tot 15/09/2016 12:00**

 **Inschrijven**

Bevestig de inschrijving!

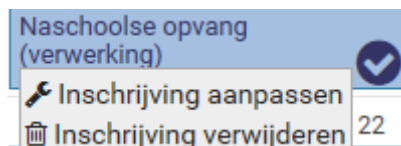
Je koos een artikel op de kalender om op in te schrijven.
Vul zo nodig de gevraagde gegevens (tijdstip, aantal, ...) in en **bevestig de inschrijving** met de knop "Inschrijven".

Als de inschrijving gelukt is komt er op die dag een vinkje in de kalender te staan. Dit betekent dat je voor dat opvangmoment ingeschreven bent.

Naschoolse opvang (verwerking)	
-----------------------------------	---

• INSCHRIJVING AANPASSEN OF UITSCHRIJVEN

Je klikt bij de dag waarop je wil uitschrijven op het juiste opvangmoment. Je kan dan kiezen om de inschrijving aan te passen of te verwijderen.



Je komt bij beiden in een nieuw venster terecht.

Artikel : Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum

Datum : DO 15/09/2016

merking :

idtijdstip : 17:00

☒ Van Den Broeck Saar
☐ Van Den Broeck Bert

1

Zijn er meerdere personen ingeschreven op dit artikel?
Dan kan je ze samen aanpassen of verwijderen door ze hier te selecteren.

Uitschrijven

Artikel : Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum

Datum : DO 15/09/2016

Opmerking :

Eindtijdstip : 17:00 uu:mm

☒ Van Den Broeck Saar
☐ Van Den Broeck Bert

2

Zijn er meerdere personen ingeschreven op dit artikel?
Dan kan je ze samen aanpassen of verwijderen door ze hier te selecteren.

Opslaan

1

uitschrijven

Je kan de geselecteerde kinderen uitschrijven door op de rode knop “uitschrijven” te klikken. Je zal zien dat het vinkje in de kalender verdwenen is.

2

aanpassen. Je kan het uur wijzigen of een opmerking toevoegen. Vergeet niet op “opslaan” te klikken.

Betekenis icoontjes:

 Ingeschreven.

 Ingeschreven op de reservelijst.

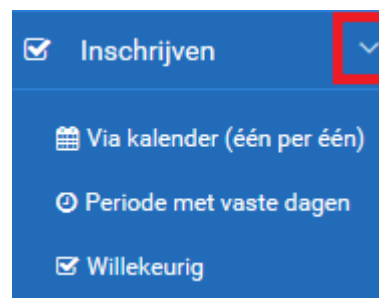
 Geldig afwezig.

 Joker werd toegepast.

 Ongeldig afwezig.

3. Inschrijven

Als je links in het menu op het pijltje naast “inschrijven” klikt krijg je verschillende mogelijkheden om in te schrijven.

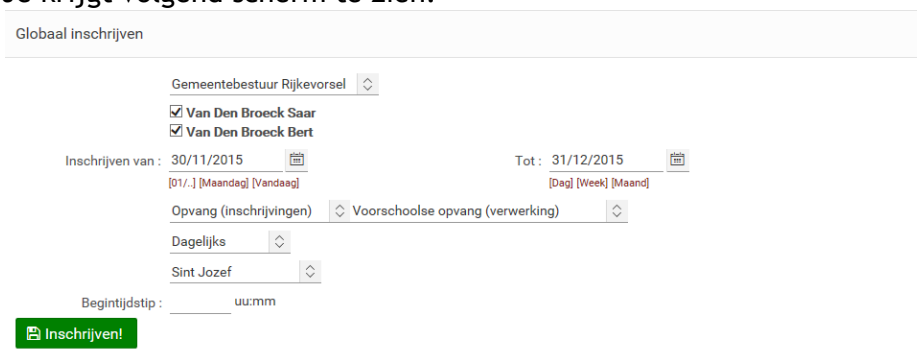


a) Via kalender (één per één)

Als je hier op klikt kom je bij de kalender uit. Hoe je via deze weg moet inschrijven is hierboven bij puntje 2 “Kalender” uitgelegd.

b) Periode met vaste dagen

Je krijgt volgend scherm te zien:

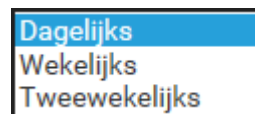


Er zijn enkele parameters die je moet aanduiden:

- Kies wie je wil inschrijven (dit kunnen meerdere kinderen tegelijk zijn)
- Duid de periode aan
- Kies waarvoor je wil inschrijven

Opvang (inschrijvingen) Voorschoolse opvang (verwerking)

Je kan kiezen of je dagelijks, wekelijks of tweewekelijks wil inschrijven.



Dagelijks: Alle dagen waarop het geselecteerde artikel beschikbaar is op de kalender

Wekelijks: Alle geselecteerde weekdays (bv. enkel maandag en dinsdag)

Wekelijks
☒ **Maandag** ☒ **Dinsdag** ☐ **Woensdag** ☐ **Donderdag** ☐ **Vrijdag**

Tweewekelijks: Om de andere week. Kies de beginweek en de inschrijving wordt vanaf die week een week wel en vervolgens een week niet uitgevoerd, enzovoort.

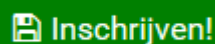
te beginnen vanaf : Week 49: 01/12/2015 

☒ **Maandag** ☒ **Dinsdag** ☐ Woensdag ☐ Donderdag ☐ Vrijdag

Vergeet ook de locatie niet aan te duiden.

- Geef het begin -of eindtijdstip in

Vergeet ten slotte niet op “inschrijven” te klikken!



c) Willekeurig

- Vul eerst de juiste parameters in

Gemeentebestuur Rijkevorsel 

☒ **Van Den Broeck Saar** ☒ **Van Den Broeck Bert**

Inschrijven van : 09/09/2016  Tot : 08/10/2016 

[01/..] [Maandag] [Vandaag] [Dag] [Week] [Maand]

Tussen : _____ u en : _____ u

☐ Ik wens verschillende uren op te geven voor verschillende artikels

Opvang (inschrijvingen)  / Naschoolse opvang (verwerking) 

Rijkevorsel centrum 

☐ Maandag ☐ Dinsdag ☐ Woensdag ☐ Donderdag ☐ Vrijdag ☐ Zaterdag ☐ Zondag



Vergeet niet op “zoeken” te klikken!

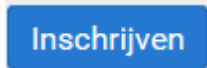
- Selecteer de gewenste items waarvoor je wenst in te schrijven

2. Waarvoor wens je in te schrijven?

Week	Dag	Datum	Omschrijving	Prijs	Bezetting	☐
49	DO	03/12/2015	Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum	-	-	☐
	VR	04/12/2015	Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum	-	-	☐
50	MA	07/12/2015	Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum	-	-	☐
	DO	10/12/2015	Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum	-	-	☐
	VR	11/12/2015	Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum	-	-	☐
51	MA	14/12/2015	Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum	-	-	☐
	DI	15/12/2015	Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum	-	-	☐
	DO	17/12/2015	Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum	-	-	☐
	VR	18/12/2015	Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum	-	-	☐

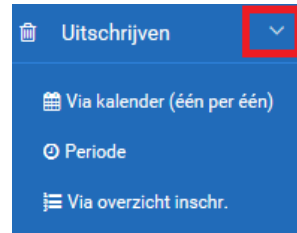
1 - 9

- Klik op de blauwe knop om de inschrijving te voltooien



4. Uitschrijven

Als je links in het menu op het pijltje naast “uitschrijven” klikt krijg je verschillende mogelijkheden om uit te schrijven.



a) Via kalender (één per één)

Als je hier op klikt kom je bij de kalender uit. Hoe je via deze weg moet uitschrijven is hierboven bij puntje 2 “Kalender” uitgelegd.

b) Periode

Dit is net zoals bij het inschrijven voor vaste dagen.

Globaal uitschrijven

Gemeentebestuur Rijkevorsel 

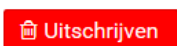
☒ Van Den Broeck Saar
☒ Van Den Broeck Bert

Uitschrijven van : 30/11/2015  Tot : 31/12/2015 

[01/..] [Maandag] [Vandaag] [Dag] [Week] [Maand]

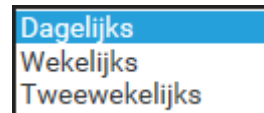
Opvang (inschrijvingen)  Voorschoolse opvang (verwerking) 

Dagelijks 



Enkele parameters invullen:

- Kies wie je wil uitschrijven
- Kies de periode waarvoor je wil uitschrijven
- Kies het artikel waarvoor je wil uitschrijven (vb. Opvang - voorschoolse opvang)
- Kies de dagen waarvoor je wil uitschrijven. Dit kan net zoals bij het inschrijven door dagelijks, wekelijks of tweewekelijks aan te duiden. Dit is hetzelfde zoals bij het inschrijven, meer informatie hierover vind je bij puntje 4 “inschrijven” onder titel “b) periode met vaste dagen”



Vergeet niet op de knop “uitschrijven” te klikken.



c) Via overzicht inschrijvingen

Dit wordt hieronder bij puntje 5 “Overzicht inschrijvingen” stap voor stap uitgelegd.

5. Overzicht inschrijvingen

Om de gemaakte inschrijvingen te raadplegen moet je eerst nog enkele velden invullen.

Gemeentebestuur Rijkevorsel

Van : 01/12/2015  Tot : 31/12/2015 

[01/.] [Maandag] [Vandaag] [Dag] [Week] [Maand]

☒ Van Den Broeck Bert
☒ Van Den Broeck Saar

Opvang (inschrijvingen) Voorschoolse opvang (verwerking)

Rijkevorsel centrum

☒ Toon visueel overzicht inschrijvingen
☐ Toon lijst van inschrijvingen

 Zoeken

- Voer eerst de periode in
- Selecteer de kinderen van wie je een overzicht wil zien
- Duid aan van wat je een overzicht wil zien

Opvang (inschrijvingen) Voorschoolse opvang (verwerking)

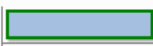
Rijkevorsel centrum

- Je kan kiezen voor een visueel overzicht of een lijst van inschrijvingen

☒ Toon visueel overzicht inschrijvingen
☐ Toon lijst van inschrijvingen

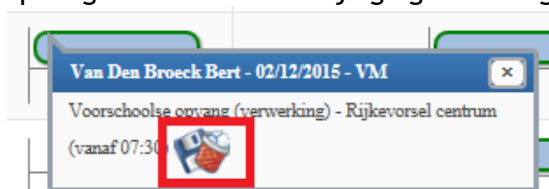
Toon visueel overzicht inschrijvingen

Als je dit aanklikt krijg je volgend overzicht te zien.

WEEK	DATUM	-	Van Den Broeck Bert	Van Den Broeck Saar
37	MA 12/09/2016	VM NM		 
	DI 13/09/2016	VM NM	 	

Als er een blauw balkje staat wil dit zeggen dat die kinderen ingeschreven zijn voor de vooropvang.

Als je met je muis op zo'n balkje gaat staan kan je ook uitschrijven voor een opvangmoment of een wijziging aanbrengen door op het icoontje te klikken.



Je krijgt een venster te zien waarop je de inschrijving kan aanpassen of verwijderen.

Terug

Artikel : **Naschoolse opvang (verwerking) - Rijkevorsel centrum**
Datum : **DI 01/12/2015**
☒ Van Den Broeck Saar  **Kinderen aanduiden**
☐ Van Den Broeck Bert
Zijn er meerdere personen ingeschreven op dit artikel?
Dan kan je ze samen aanpassen of verwijderen door ze hier te selecteren.

Uitschrijven

Uitschrijven

of

Inschrijving aanpassen
Opmerking :
Eindtijdstip : 17:00 uur:mm

Opslaan

Bevestig het uitschrijven!
Je koos een artikel op de kalender om de inschrijving(en) ongedaan te maken?
Bevestig de uitschrijving met de knop "Uitschrijven".

Toon lijst van inschrijvingen

Je krijgt een lijst te zien van de gedane inschrijvingen. Hier krijg je een overzicht van alle opvangmomenten. Ook via deze weg kan je weer uitschrijven of de inschrijving wijzigen door achteraan op het icoontje te klikken.

Kalender ovz

Week	Datum	Kind	Omschrijving	Tijdstip	Op reservelijst	Prijs	Opmerking	Uitschr.
49	DI 01/12/2015	Van Den Broeck Bert	Naschoolse opvang (verwerking) - CENTRUM	tot 17:00	-	/	-	
		Van Den Broeck Saar	Naschoolse opvang (verwerking) - CENTRUM	tot 17:00	-	/	-	
	WO 02/12/2015	Van Den Broeck Bert	Voorschoolse opvang (verwerking) - CENTRUM	vanaf 07:30	-	/	-	
		Van Den Broeck Saar	Voorschoolse opvang (verwerking) - CENTRUM	vanaf 07:30	-	/	-	
		Van Den Broeck Saar	Woensdagmiddag opvang (verwerking) - CENTRUM	tot 15:00	-	/	-	
	DO 03/12/2015	Van Den Broeck Bert	Naschoolse opvang (verwerking) - CENTRUM	tot 17:00	-	/	-	
		Van Den Broeck Saar	Voorschoolse opvang (verwerking) - CENTRUM	vanaf 07:45	-	/	-	

Als je op het icoontje klikt krijg je ook weer een nieuw venster waarop je een aanpassing kan aanbrengen of de inschrijving kan verwijderen.

6. Rekeningen

Hier kan je een overzicht terugvinden van wat je moet betalen en wat de gemaakte kosten zijn. **Let op!** Je kan hier niet zien welke rekeningen betaald zijn en welke niet.

Zet de periode waarvoor je de rekeningen wil bekijken juist. En klik op zoeken!

Rekeningen

Gemeentebestuur Rijkevorsel

Van : 01/01/2015 

Tot : 31/12/2015 

[01/..] [Maandag] [Vandaag]

[Dag] [Week] [Maand]

Zoeken

7. Mijn gegevens

Hier kan je jouw persoonlijke gegevens raadplagen. Bovenaan staan de gegevens van de verantwoordelijke die de factuur ontvangt.

Personalia

Terug

Nummer : **7107**

Voornaam : **Benn**

Naam : **Van Den Broeck**

Geboortedatum :

Geslacht :

Rijksregisternummer :

Nationaliteit : **Belgie**

Taal : **Nederlands**

Elektronische briefwisseling : **Ja**

Elektronische facturatiebriefwisseling : **Ja**

Onderaan vind je een aantal opties terug. Hier kan je verschillende gegevens nakijken.

Kindgegevens

Medeverantwoordelijken

Adressen

Contact

Tarieven

Mandaten

Jokers

8. Paswoord wijzigen

Hier kan je jouw paswoord veranderen naar een zelf gekozen paswoord. Als je jouw oud paswoord en nieuw paswoord (2X) hebt ingevoerd moet je op “paswoord wijzigen” klikken.

Huidig paswoord : _____

Nieuw paswoord : _____

Bevestig paswoord : _____

Paswoord wijzigen

Let op! Als je jouw paswoord wil wijzigen kunnen wij je nieuwe paswoord niet meer zien. Je kan je paswoord dus ook niet bij ons opvragen. Zorg er voor dat je dit paswoord niet vergeet.

9. Afmelden

Als je i-school wil afsluiten klik je op “afmelden”. Je komt dan automatisch terug op de inlogpagina terecht.

Tot wanneer kan ik een plaats in de opvang reserveren en/of kosteloos annuleren?

- **Voor school**
Voor de voorschoolse opvang kan je in -en uitschrijven tot 18.30 uur van de dag voordien.
- **Na school**
Voor de naschoolse opvang kan je in -en uitschrijven tot 12.00 uur van de dag zelf.
- **Woensdagmiddag**
Voor de opvang op woensdagmiddag kan je in -en uitschrijven tot 11.30 uur van de dag zelf.
- **Schoolvrije dag**
Voor een schoolvrije dag kan je in -en uitschrijven tot 18.30 uur van de dag voordien.
- **Vakantiedag**
Voor opvang tijdens de vakanties kan je in -en uitschrijven tijdens de inschrijvingsperiode (2 weken). Deze periode wordt steeds op voorhand bekend gemaakt via een folder die op de scholen uitgedeeld wordt.

Wat als ik wil in -of uitschrijven na bovenstaande uren?

1. **Kosteloos**

Je kan kosteloos in -of uitschrijven op volgende manieren:

- Wanneer je een **officieel document** kan voorleggen voor het einde van de maand waarin het voorval plaats vindt.
Een doktersattest (bij ziekte), een attest van de werkgever (indien je bv. onverwacht langer moet werken), een overlijdensbericht, ...
- Wanneer je een **afwezigheidsjoker** inzet
Per schooljaar kan u gebruik maken van 2 afwezigheidsjokers. Deze worden automatisch ingezet bij de eerste twee keer dat je kind afwezig is zonder dat je hier een geldig attest voor hebt.

2. **Boete**

- Voor opvang **tijdens het schooljaar**
Indien je na het opgegeven uur wil in -of uitschrijven kan je dit niet meer zelf online doen. Je moet dit telefonisch (03 340 00 56) of via e-mail (kinderclub@rijkevorsel.be) melden. Er wordt dan een boete van € 2 aangerekend.
- Voor opvang tijdens de **schoolvakanties**
In -of uitschrijven voor opvang tijdens schoolvakanties kan enkel tijdens de inschrijvingsperiode. Wil je na deze periode nog in -of uitschrijven dan betaal je een boete. € 2 als je minder dan een week voor de vakantie wil in -of uitschrijven. Als je twee dagen of minder voor het opvangmoment annuleert betaal je een boete van €12.
Als je niet annuleert of je brengt je kind(eren) naar de kinderclub zonder dat zij ingeschreven zijn betaal je ook een boete van € 12.