

Handleiding inschrijven Gemeentelijke vrijetijdsactiviteiten

Wil je jezelf of een gezinslid inschrijven voor een gemeentelijke vrijetijdsactiviteit? Dat kan via **reservaties.assenede.be**.

Opgelet! Je gezinsprofiel waarmee je kan inschrijven voor gemeentelijke vrijetijdsactiviteiten verschilt van je klantenprofiel waarmee je evenementen aanvraagt of waarmee je een zaal of materiaal reserveert.

1. Gezinsprofiel aanmaken

Elk gezin dat wil inschrijven voor gemeentelijke vrijetijdsactiviteiten dient een gezinsprofiel aan te maken en zijn/haar gezinsleden toe te voegen op **reservaties.assenede.be**. Pas na het aanmaken van dit gezinsprofiel kan je inschrijven voor de activiteiten.

1.1. Registreren



- Klik rechtsboven op 'Registreren' en daarna op 'Klik hier om je gezinsprofiel te registreren'.
- Hou het rijksregisternummer van jezelf, je kinderen, partner,... bij de hand.
- Na de registratie krijg je een e-mail waarmee je de registratie kan vervolledigen.

Opgelet!

- Voeg alle kinderen en gezinsleden afzonderlijk toe.
- Vul voor elk kind een medische fiche in en keur deze goed. Op die manier hoef je dit niet meer te doen eenmaal je overgaat tot inschrijven.
- Heb je geen rijksregisternummer, neem dan contact op met dienst Vrije Tijd via vrijetijd@assenede.be. Doe dit tijdig voor de start van de inschrijvingen van de desbetreffende activiteit waarvoor u wenst in te schrijven.

1.1.1. Hoofdcontact

Op basis van deze gegevens wordt een gezin aangemaakt en word je toegevoegd als **hoofdcontact van deze familie**. Er is slechts één login per gezinsprofiel mogelijk!

LOGINGEGEVENS

Loginnaam *	<input type="text" value="FamilieJanssens"/>
Voornaam *	<input type="text" value="Jan"/>
Naam *	<input type="text" value="Janssens"/>
E-mail *	<input type="text" value="janjanssens@mail.com"/>
Wachtwoord: *	<input type="password" value="....."/> (minimum 4 karakters)
Wachtwoord bevestigen	<input type="password" value="....."/>

Het fiscale attest bij (sport)kampen zal spreken op het hoofdcontact dat inschrijft en betaalt.

1.1.2. Bevestigingsmail

Je ontvangt een bevestiging van jouw registratie via e-mail. Ga naar je persoonlijke mailbox, open de mail en klik op de link om de registratie te voltooien.

Let op: heb je geen e-mail ontvangen, controleer zeker je spam. Het is mogelijk dat de mail hierin zit. Bewaar deze mail goed, het bevat namelijk jouw logingegevens.

Na ontvangst van je bevestigingsmail kan je opnieuw inloggen.

1.2. Voeg gezinsleden toe

1.2.1. Algemeen

Opgelet! Kinderen met verdeelde verblijfplaats (co-ouderschap) kunnen slechts door 1 gezin aangemaakt worden. Voor het toevoegen van kinderen aan het tweede gezin, dien je contact op te nemen met vrijetijd@assenede.be.

Voeg ieder gezinslid die willen inschrijven voor een activiteit. Je dient dus ook jezelf hier opnieuw toe te voegen als je jezelf wil inschrijven voor een activiteit.

Ga naar 'Mijn profiel', kies het tabblad 'Gezinsleden' en klik op 'Gezinslid toevoegen'.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Gezinsprofiel', 'Klantenprofiel', 'Betaalfacturen', and 'Login'. Below this is a sub-navigation bar with 'Familie', 'Gezinsleden', 'Contactpersonen', 'Facturen', and 'Attesten'. The 'Gezinsleden' tab is active. Below the sub-navigation bar is a table with columns 'Naam', 'Geslacht', and 'Geboortedatum'. The table is empty and contains the text 'Er zijn geen gezinsleden beschikbaar'. Below the table is a green button labeled 'GEZINSLID TOEVOEGEN'. At the bottom of the interface, there is a small note: 'Velden met een * zijn verplicht in te vullen.'

Vul eerst tabblad 'Algemene info' in en klik op 'opslaan'. Velden met een sterretje (*) zijn verplichte velden.

Heeft uw gezinslid een **UitPAS**, vul deze zeker ook in, zo kunnen wij de UitPAS-punten na de activiteit toekennen.

Bij adresgegevens staat standaard het adres van het gezin (hoofdcontact) ingesteld. Staat jouw zoon/dochter gedomicilieerd op een ander adres? Pas de gegevens aan via 'Persoonlijk adres'.

1.2.2. Medische fiche

Voor kinderen jonger dan 18 jaar is het invullen van de **medische fiche verplicht**. Zonder aanvulling van de medische gegevens kunnen de kinderen niet ingeschreven worden!

Ter controle wordt gevraagd of je deze medische gegevens wenst goed te keuren, klik hier op "ja".

1.3. Voeg contactpersonen toe

Via het tabblad 'contactpersonen' (onder 'mijn profiel') kan je personen toevoegen die in geval van nood kunnen gecontacteerd worden.

Als hoofdcontact wordt je automatisch als eerste contactpersoon toegevoegd. Wens je echter je partner, broer, zus of ouders toe te voegen als contactpersonen dan kan dat. Klik onderaan op 'toevoegen' en vul aan.

2. Activiteiten

Via “Activiteiten” en daarna “Overzicht activiteiten” vind je een overzicht van alle activiteiten die georganiseerd worden door de gemeente Assenede. Dit overzicht is informatief.

3. Inschrijven

Als de gezinsleden die u wil inschrijven zijn toegevoegd, kan je hen nu inschrijven voor activiteiten. Hou hiervoor je pijltje over “Activiteiten” en klik op “Inschrijven” in het menu dat uitklapt.



Stap 1: Typ de naam van het gezinslid dat je wil inschrijven, je kan ook meerdere gezinsleden selecteren, klik daarna op “Volgende”.

Stap 2: Zoek de activiteit waarvoor je wil inschrijven, je kan gebruik maken van filters zoals bijvoorbeeld filteren op Activiteitstype “Sportkamp” waardoor je enkel de sportkampen te zien krijgt.

Stap 3: Vink links de activiteit aan waarop je wil inschrijven. Rechts kan je onder “Gezinsleden” kiezen welke gezinsleden je hiervoor wil inschrijven, indien je meerdere gezinsleden geselecteerd had.

Gezinsleden die reeds ingeschreven zijn voor deze activiteit, zullen hier in het **vet** verschijnen en zal je niet meer kunnen selecteren.

Je kan voor meerdere activiteiten tegelijk inschrijven door iedere activiteit aan te vinken en rechts de gezinsleden die je wil inschrijven aan te vinken.

Indien er geen plaats meer vrij is, kan je inschrijven op de wachtlijst. De mensen op de wachtlijst zullen dan in chronologische volgorde gecontacteerd worden.

Klik op “Volgende” om door te gaan.

Stap 4: Kies je betalende contactpersoon en vul indien dit nog niet werd ingevuld op je gezinsprofiel je rekeningnummer in. Je krijgt hier ook een overzicht te zien voor welke activiteiten je wil inschrijven.

Wil je nog een extra inschrijving toevoegen, klik dan op “Bijkomende inschrijvingen toevoegen”.

Wil je verder gaan, klik op “Volgende”.

Stap 5: Sommige activiteiten zullen in deze stap meer info vragen. Zo kan er voor een sportkamp gevraagd worden met welk vriendje uw kind graag wil samenzitten. Vervolledig de informatie om verder te kunnen gaan. Klik op “Volgende”.

Stap 6: Klik op “Toevoegen aan winkelmandje”, hier krijg je opnieuw een overzicht van de activiteiten waar je voor wil inschrijven en de totaalprijs van je inschrijvingen. Klik op “Bestelling afronden”.

Stap 7: Je wordt doorverwezen naar het online betalingssysteem.

Stap 8: Na betaling zal je via mail een bevestiging krijgen met hierin nogmaals het overzicht van jouw activiteiten.