



Comment utiliser la plateforme de gestion et de paiement ?

Athénée Royal de Woluwe-Saint-Lambert
Rue de l'Athénée Royal, 75-77
1200 Bruxelles
02/776.82.60

1. Comment vous logger à APSchool ?

Connectez-vous sur www.apschool-portal.be. Introduisez le login et le mot de passe qui vous ont été communiqués dans cette enveloppe.

2. Comment modifier vos coordonnées ?

Dans la barre de navigation horizontale, cliquez sur 'Données'.

The screenshot shows the APSchool portal interface. At the top is a navigation bar with icons for Accueil, Donnée, Compte, Message, Document, Répas, Garderie, Biblio, Photos, Event, Réunion, Frais, Absence, Location, Shop, My Fin, and Rapport. Below this is a red bar with 'Données' on the left and 'Preat Paul | Montant : -3.7 €' on the right. The main content area is titled 'Données de l'enfant' and contains four form sections: 'Responsable de l'enfant', 'Coordonnées de l'enfant', 'Coordonnées parent 1', and 'Coordonnées parent 2'. The 'Responsable de l'enfant' form includes fields for Civilité (Monsieur), Nom (PREAT), Prénom (Jules), Adresse (Rue Joseph scohy, 20), Code postal (6222), Localité (BRYE), Email (laurent@apkiosk.com), Téléphone, and GSM. The 'Coordonnées de l'enfant' form includes fields for Nom (Preat), Prénom (Paul), Adresse, Code postal, Localité, Nationalité (Belge), Registre national (55072614387), Date de naissance (26/07/1955), Sexe (M), and Année (1955). The 'Coordonnées parent 1' form includes fields for Civilité (Monsieur), Nom (PREAT), Prénom (Jules), Adresse (Rue Joseph scohy, 20), Code postal (6 222), Localité (BRYE), Mail (michel@apkiosk.com), Téléphone, and GSM, with a checked 'Attestation ONE pour cette personne' box. The 'Coordonnées parent 2' form includes fields for Civilité (Monsieur), Nom (LAMBERT), Prénom (Madeleine), Adresse (Rue Joseph scohy, 20), Code postal (6 222), Localité (BRYE), Mail (michel@apkiosk.com), Téléphone, and GSM, with an unchecked 'Attestation ONE pour cette personne' box. A 'Copier' button is located between the 'Coordonnées de l'enfant' and 'Coordonnées parent 1' forms. At the bottom, there is a 'Communication structurée' field with the value '13937000023' and a 'Valider vos modifications' button. A red arrow points from the 'Données' button in the navigation bar to the 'Valider vos modifications' button.

En cas d'urgence (qui avertir, allergie, etc...)

Responsable de l'enfant

Civilité: Monsieur
Nom: PREAT
Prénom: Jules
Adresse: Rue Joseph scohy, 20
Code postal: 6222 pays Belgique
Localité: BRYE
Email: laurent@apkiosk.com
Téléphone:
GSM: ...

Coordonnées de l'enfant

Nom: Preat
Prénom: Paul
Adresse:
Code postal: pays Belgique
Localité:
Nationalité: Belge
Registre national: 55072614387
Date de naissance: 26/07/1955 Sexe: M
Année: 1955 Mois: Juillet Jour: 26

Coordonnées parent 1 Identique au responsable

Civilité: Monsieur Responsable
Nom: PREAT
Prénom: Jules
Adresse: Rue Joseph scohy, 20
Code postal: 6 222 pays Belgique
Localité: BRYE
Mail: michel@apkiosk.com
Téléphone:
Gsm: ...
 Attestation ONE pour cette personne

Coordonnées parent 2 Identique au responsable

Civilité: Monsieur Responsable
Nom: LAMBERT
Prénom: Madeleine
Adresse: Rue Joseph scohy, 20
Code postal: 6 222 pays Belgique
Localité: BRYE
Mail: michel@apkiosk.com
Téléphone:
Gsm: ...
 Attestation ONE pour cette personne

* ex:0032485123456, 0033612345678, 0499123456

Communication structurée: 13937000023

Valider vos modifications

Complétez ou vérifiez vos coordonnées et celles de votre enfant, puis cliquez sur l'onglet 'Valider vos modifications'.

Un email vous sera alors envoyé vous demandant de cliquer sur un lien pour confirmer vos coordonnées.

Dans le cas de parents séparés, un deuxième login et mot de passe associé au même compte et au même badge peut être demandé auprès de Mme Verhelfen (apschool@arwsl.be).

3. Comment charger votre compte ?

Dans la barre de navigation horizontale, cliquez sur '**Compte**' et ensuite sur l'onglet '**Charger compte général**'.



Le compte général permet de payer la restauration, la procure, la bibliothèque,...
Un courriel vous sera envoyé lorsque le seuil minimum du compte général sera atteint.

The form shows the user's name 'Preat Paul' in a field. Below it, the current balance is displayed as '- 3,70 €'. A large blue button labeled 'Ajout compte général' is present, with a sub-field containing '0,00'. At the bottom, there is a button 'Ajouter à votre panier'.

Indiquez le montant que vous voulez ajouter (n'oubliez pas de tenir compte du montant de la caution de 2,50€ lors du premier paiement) et cliquez sur '**Ajouter à votre panier**'.

Ensuite, l'écran ci-dessous avec les informations sur votre panier s'affiche. Vous pouvez encore changer d'avis en supprimant le solde du panier ou en vidant le panier.

Pour confirmer le chargement du compte, cliquez sur '**Passer au paiement sécurisé**'.

The screenshot shows the checkout process. At the top, the navigation bar is labeled 'Charger compte général'. Below it, the 'VOTRE PANIER' section displays a table with one item:

Libellé	Quantité	Prix unitaire	Total
Général	1	10,00 €	10,00 €

Below the table, there are fields for 'Libellé' (set to 'Général'), 'Prix unitaire' (10,00 €), and 'Prix total' (10,00 €), along with buttons 'supprimer du panier' and 'vider le panier'. To the right, the 'MA COMMANDE' section shows 'Total à payer : 10,00 €' and a 'Passer au paiement sécurisé' button. Further right, a box offers payment options: 'Charger compte général' and 'Evénement scolaire'.

Vous arrivez à la confirmation avant paiement. Vous devez obligatoirement cliquer pour accepter les conditions d'utilisation du site. Veuillez donc cocher l'onglet 'Accepter'. Vous pouvez accéder aux conditions du site pour les consulter. Cliquez ensuite sur 'Procéder au paiement en ligne'.

Paiement en ligne

CONFIRMATION AVANT PAIEMENT

Vous allez être redirigé vers le site de paiement sécurisé PAYZEN.

Total du montant à payer en ligne **10,00 €**

N° commande

Email responsable

[Procéder au paiement en ligne](#)

REMARQUE IMPORTANTE

En cas de paiement par <<BANCONTACT/MAESTRO>>, dans le déroulement de l'opération de sécurité on vous demande le **digit** de contrôle au verso de la carte :

LAISSER VIDE
si pas disponible

Cliquez pour accepter les conditions d'utilisation du site.

Accepter

[Accéder aux conditions du site.](#)

Vous arrivez à l'espace Payzen pour effectuer votre paiement sécurisé. Vous devez cocher le moyen de paiement choisi et valider.

PayZen - Paiement Sécurisé



<http://www.ccmportail.be>

Identifiant du marchand : 96454154
Numéro de transaction : 000226
Référence commande : APK-20160819145714APK1
Montant : 10,00 EUR

Choisissez votre moyen de paiement :



Diners



Maestro



MasterCard



Visa



Visa Electron

[Valider](#)

[Annuler et retourner à la boutique](#)

Pour terminer, vous complétez les informations liées à votre carte et validez.
Attention, veuillez noter qu'en cas de paiement par 'Bancontact/Maestro', on vous demande le digit de contrôle au verso de la carte, laissez le vide s'il n'est pas disponible sur la carte.

PayZen - Paiement Sécurisé



<http://www.ccmportail.be>

Identifiant du marchand : 96454154
Numéro de transaction : 000228
Référence commande : APK-20160819151004APK1
Montant : 10,00 EUR

Paiement sécurisé

L'adresse de ce site de paiement préfixée par https indique que vous êtes sur un site sécurisé et que vous pouvez régler votre achat en toute tranquillité.

Numéro de carte : Expire fin mois année

Cryptogramme visuel de la carte : ?

Valider

4. Comment consulter les messages envoyés par l'école ?

L'école peut vous envoyer des messages directement sur votre compte.

Lorsque vous avez un nouveau message, un avertissement sera visible sur la page d'accueil et, en un seul clic, vous aurez un accès direct à la messagerie.

Pour consulter les messages, cliquez sur '**Message**' et ensuite sur '**Liste**'.



Boîte de réception		
Date	Objet du message	Message lu
30/12/2014	Titre Présentation texte enrichi	<input checked="" type="checkbox"/>
30/12/2014	Titre Présentation texte enrichi 02	<input checked="" type="checkbox"/>

Détail du message

Objet du message Titre Présentation texte enrichi

essaetefr bbh

5. Comment consulter les documents envoyés par l'école ?

L'école peut vous envoyer des documents directement sur votre compte.

Lorsque vous avez un nouveau document, un avertissement sera visible sur la page d'accueil et, en un seul clic, vous avez un accès direct à l'onglet document.

Pour consulter les documents, cliquez sur '**Document**'.

Cliquez sur le libellé du document et ensuite cliquez sur '**Télécharger le document**'.



Documents disponibles			
Lu	Libellé	Doc.	Date
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST	PDF	29/12/2014

[Télécharger le document](#)

6. Comment réserver les repas de votre enfant ?

Dans la barre de navigation horizontale, cliquez sur 'Repas' et ensuite sur 'Réservations'.

Nom: Preat Paul | Id: 8937 | Classe: 1C F

Mois: Septembre | Année: 2016

Charger menu du mois

Page 1
Page 2

10h -> Bloqué: Collation, Normal, Normal + extra
12h -> Bloqué: Normal, Normal + extra

Attention, les réservations de repas ne seront validées que lorsque celle-ci auront été payées sur la plateforme.
Toute réservation non payée ne sera pas prise en compte par l'école.

Enregistrer vos encodages

Sélectionnez le repas, la collation ou la boisson souhaité(e) pour chaque jour au moyen du **menu déroulant**, puis cliquez sur '**Enregistrer vos encodages**'. Le bouton 'Charger menu du mois en pdf' est disponible dans le coin inférieur droit.

Attention, les repas ne sont pris en compte par l'école que si le compte est chargé de suffisamment d'argent pour les payer.

Il est indispensable de réserver vos commandes de sandwiches, repas complets, pâtes et frites **au plus tard** le jour-même avant 9h00 pour des raisons de quantité à prévoir par le personnel de cuisine. Après ce moment-là, plus aucune réservation ne peut être prise en compte.

7. Comment consulter les prestations liées à la de garderie ?

Attention : ce module concerne uniquement les maternelles et les primaires.

Dans la barre de navigation horizontale, cliquez sur 'Garderie'.

Vous trouvez sur cet onglet l'historique du temps passé à la garderie par l'enfant, le décompte des minutes et le prix par jour.



Nom

Prix ONE est nul dès que l'âge est supérieur à 12 ans

Prestations												
JOUR	Matin début	Matin fin	Matin minutes	Soir début	Soir fin	Soir minutes	Dépas. début	Dépas. fin	Dépassement minutes	Prix	Prix ONE	
jeu 30/06/16	00:00	00:00		16:32	18:00	90	00:00	00:00		1.50 €	1.50 €	
mar 28/06/16	00:00	00:00		16:37	18:00	90	00:00	00:00		2.50 €	2.50 €	
lun 27/06/16	00:00	00:00		16:43	17:53	90	00:00	00:00		2.50 €	2.50 €	
ven 24/06/16	00:00	00:00		16:33	16:34	30	00:00	00:00		1.00 €	1.00 €	
jeu 23/06/16	07:25	08:00	60	16:34	18:00		00:00	00:00		1.40 €		
lun 20/06/16	00:00	00:00		17:48	18:00	30	00:00	00:00		0.50 €	0.50 €	
ven 17/06/16	00:00	00:00		16:35	16:49	30	00:00	00:00		1.00 €	1.00 €	
jeu 16/06/16	00:00	00:00		17:50	18:00	30	00:00	00:00		0.50 €	0.50 €	
mar 14/06/16	00:00	00:00		17:03	18:00	60	00:00	00:00		1.50 €	1.50 €	
lun 13/06/16	00:00	00:00		17:03	18:00	90	00:00	00:00		1.80 €	1.80 €	
ven 10/06/16	00:00	00:00		16:33	16:59	30	00:00	00:00		1.00 €	1.00 €	
jeu 09/06/16	07:24	08:00	60	16:35	18:00		00:00	00:00		1.40 €	1.40 €	
mar 07/06/16	00:00	00:00		17:13	18:00	60	00:00	00:00		1.20 €	1.20 €	
lun 06/06/16	07:31	08:00	30	17:04	18:00		00:00	00:00				
ven 03/06/16	00:00	00:00		16:36	16:59	30	00:00	00:00		1.00 €	1.00 €	
jeu 02/06/16	00:00	00:00		17:11	18:00	30	00:00	00:00		0.50 €	0.50 €	

Période affichée

Début

Fin



Export excel

Vous pouvez choisir la période affichée.

Vous pouvez également exporter les fichiers sur un document Excel.

8. Comment payer un événement scolaire ?

Dans la barre de navigation horizontale, cliquez sur 'Event'.



Avec la souris, sélectionnez la ligne de l'événement scolaire que vous désirez payer (un clic sur le titre de l'événement).
Le bouton « Ajouter au panier » apparaît pour finaliser votre choix. Un événement déjà payé ne peut plus être sélectionné.

Liste des événements scolaires qui sont disponibles ou déjà réservés.						
Evénement scolaire :	Echéance	Prix	Event payé	Date paiement ou refus	Refusé	Déjà payé
Voyage en test : Rang 2	31/07/15	3,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	12/08/15	<input type="checkbox"/>	3,00 €
Voyage en test : Rang 1	19/06/15	2,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	22/07/15	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 €

Chaque événement qui apparaît est lié à votre enfant ou à sa classe. Cliquez sur **le titre de l'événement** (un clic sur le titre de l'événement), puis sur le bouton '**Ajouter au panier**'. Vous pourrez ensuite payer l'événement directement en suivant la procédure de paiement en ligne. Pour certains événements dont le montant peut être plus élevé (par exemple un voyage), un échelonnement vous sera automatiquement proposé par l'établissement.

Un événement déjà payé ne peut plus être sélectionné.

9. Comment consulter les mouvements financiers ?

Dans la barre de navigation horizontale, cliquez sur 'Mvt Fin.' Sur cet onglet, vous avez accès à l'ensemble de l'historique des transactions financières liées à ce compte.



Ce module affiche l'ensemble des transactions financières liées à votre compte.
Plusieurs tris vous permettront de retrouver un type de transaction ou une opération précise.

Form fields for filtering transactions:

Nom: Retour filtre initial

Transactions:
 Ajouts
 Soustractions
 Toutes

Période affichée:
Début: 01/06/2016 31
Fin: 20/08/2016 31

Etat actuel du compte
Total: 1,40 €

Exporter en excel

Historique des comptes				
Date	Transaction	Général	Cumul Général	
29/06/16 23:06	Paiement auto garderie du 28/06/2016	-2,50 €	1,40 €	
28/06/16 23:07	Paiement auto garderie du 27/06/2016	-2,50 €	3,90 €	
28/06/16 23:07	Paiement auto garderie du 24/06/2016	-1,00 €	6,40 €	
22/06/16 23:05	Paiement auto garderie du 17/06/2016	-1,00 €	7,40 €	
21/06/16 23:06	Paiement auto garderie du 20/06/2016	-0,50 €	8,40 €	
21/06/16 23:06	Paiement auto garderie du 16/06/2016	-0,50 €	8,90 €	
16/06/16 23:06	Paiement auto garderie du 14/06/2016	-1,50 €	9,40 €	
14/06/16 13:02	Correction paiement garderie du 10/06/2016	2,50 €	10,90 €	
06/06/16 23:06	Paiement auto garderie du 03/06/2016	-1,00 €	8,40 €	
06/06/16 10:26	Payer internet évènement scolaire : Journée sportive 27/06/16 P1, P2	-9,50 €	9,40 €	
01/06/16 23:05	Paiement auto garderie du 31/05/2016	-1,50 €	18,90 €	
01/06/16 11:25	Payer internet évènement scolaire : frais administratifs	-5,50 €	20,40 €	
01/06/16 11:25	Payer internet évènement scolaire : impressions diverses	-5,00 €	25,90 €	
01/06/16 11:25	Payer internet évènement scolaire : surveillances de midi	-11,73 €	30,90 €	
01/06/16 11:25	Payer internet évènement scolaire : Achat collectif des cahiers pédagogiques 3e Trimestre	-8,50 €	42,63 €	
01/06/16 11:25	Payer internet évènement scolaire : piscines 3e trimestre 15-16	-4,83 €	51,13 €	
01/06/16 11:22	Paiement en ligne	54,00 €	55,96 €	

L'onglet 'Exporter en excel' vous permet d'exporter les données vers un fichier Excel.

10. Comment recharger via la borne électronique ?

Sachez qu'il est également possible de recharger le compte de votre enfant (ou que votre enfant le recharge lui-même) via la borne électronique avec de l'argent cash (uniquement des billets et en tenant compte que la machine ne rend pas la monnaie). Cette borne se trouve dans le hall d'entrée de l'école secondaire.

Merci pour votre collaboration !