

BIENVENUE SUR APSCHOOL

Chers parents,

Suite aux multiples soucis techniques avec la plateforme Accès-Cible et l'absence de réponse depuis fin mars de la société éditrice de ce logiciel, le Collège des Bourgmestre et Échevins, en séance du 16/05/2022, a pris la décision de changer de plateforme.

Le choix s'est porté sur la plateforme APSchool.

Vous recevrez vos accès à la nouvelle plateforme par mail.

Vous trouverez ci-dessous l'explication du fonctionnement de celle-ci.

Nous vous remercions d'avance pour votre précieuse collaboration.

La direction et le secrétariat

REMARQUES PRÉALABLES

Si vous avez des questions concernant le solde de votre portefeuille virtuel dans Apschool.

Un décompte peut vous être transmis par courrier, sur demande, auprès du secrétariat.

Si vous constatez des erreurs sur le compte de votre enfant, merci de contacter le secrétariat de votre école.

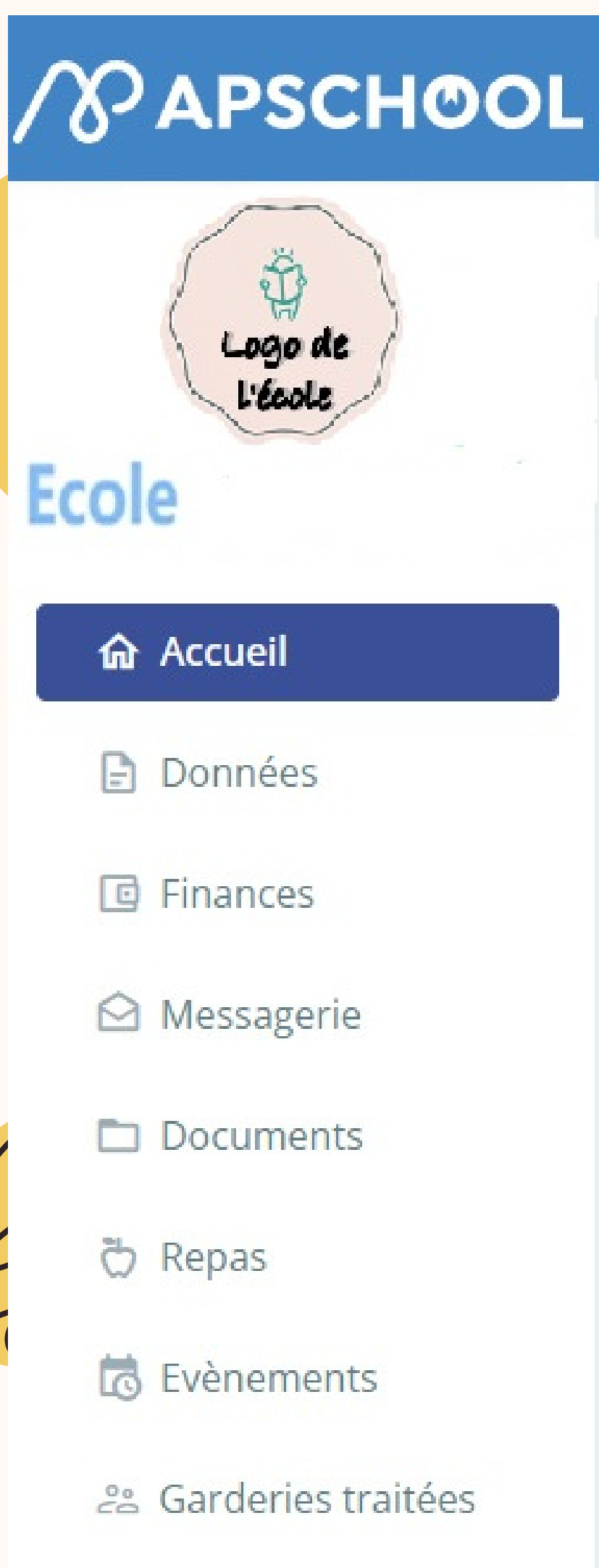
En cas de difficulté pour vous connecter, merci de contacter le secrétariat de votre école.

À QUOI SERT APSCHOOL?



La plateforme de gestion scolaire
vous permettra de visualiser
la vie scolaire de votre enfant.

En tant que parents, vous aurez la possibilité :



de consulter les
communications/avis
transmis par l'école

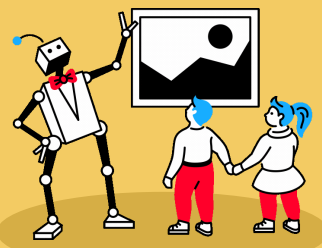
via le bouton  Messagerie ,




de prendre connaissance de
ses présences en garderie
via le bouton  Garderies traitées ,



de voir le portefeuille de
votre enfant avec tous les
mouvements financiers,
via le bouton  Finances ,



de réserver, de modifier ou
d'annuler ses repas avant
le 20 de chaque mois,
via le bouton  Repas ,

ATTENTION :

Il est impératif de créditer le portefeuille de l'enfant afin de pouvoir réserver les repas et/ou les Accueil durant les congés scolaires.

Comment ?

Via un virement sur le compte bancaire et la communication structurée liée à votre enfant communiqués sur la plateforme Apschool dans l'onglet "Financier".

POUR PLUS
D'INFORMATIONS,
RENDEZ-VOUS
SUR LE SITE



APSCHOOL

ÉTAPE PAR ÉTAPE

1. Pour les nouveaux élèves, avec le lien, attacher le badge (tag) au cartable.



1. Pour les anciens élèves, garder l'ancien badge et attacher le au cartable.

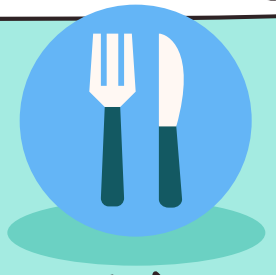


2. Se connecter en suivant la procédure reçue par mail.

3. Recharger son portefeuille-virtuel via un virement bancaire avec la communication structurée liée à l'enfant (sur la plateforme).



4.1. Réservation des repas :
- La 1^{re} fois et en une fois : commander les repas pour l'année scolaire (sous réserve d'alimentation du portefeuille mois par mois).



- Tout au long de l'année, possibilité de modifier vos réservations mois par mois sur la plateforme APSchool avant le 20 du mois.

N'OUBLIEZ PAS POUR TOUTE ABSENCE DE VOTRE ENFANT, AVERTISSEZ LE SECRETARIAT DE VOTRE ECOLE (voir le R.O.I. des écoles communales de Watermael-Boitsfort).

4.2. Afin d'être en ordre au niveau de vos paiements, consultez au moins une fois par mois le portefeuille de votre enfant.

La 1^{re} fois :

1. Attacher le badge (tag).
2. La connexion à la plateforme.
3. La réservation des repas pour l'année.



ETAPE : PAIEMENT REPAS ET GARDERIE

Recharger son portefeuille virtuel pour :

- pouvoir commander des repas.
- payer le service d'Accueil.
- payer les frais scolaires.

Celui-ci se décompte au fur et à mesure de la présence effective de l'enfant, ce qui débite automatiquement votre portefeuille.



Penser à recharger à temps.

Délais de 48 h ouvrable pour le visualiser sur le portefeuille.

Comment cela se passe-t-il ?

- A. Votre versement arrive sur le compte de la commune.
- B. Import des fichiers bancaires sur APSchool, délais de 48h-72h pour que votre versement apparaisse dans les fichiers bancaires
- C. Mise en ligne sur le portail.

Remarques :

- Tenir compte des jours ouvrables pendant lesquels ces opérations sont effectuées.
- Les transactions bancaires effectuées pendant les congés scolaires n'apparaîtront qu'au 1^{er} jour de reprise de l'école.

ETAPE : MODIFICATION

Possibilité de modifier ses repas (M+1) en fonction du menu **jusqu'au 20 du mois** en cours (M).
(Bien tenir compte des règles de votre école).



ETAPE : FIN DE MOIS

Contrôler le volet "Finances" de votre plateforme afin d'alimenter votre portefeuille virtuel. Afin de savoir ce que vous devez payer, il vous est possible de sortir un décompte périodique aux dates souhaitées.



ETAPE : PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES A LA COMMANDE OU EN FIN DE MOIS



1. Consulter la notification de paiement reçue sur la plateforme.
2. Consulter le volet "Evénements" de votre plateforme.
3. **PROCEDER AU PAIEMENT PAR VIREMENT.**



ETAPE : MODIFICATION HORS DELAIS

Contactez le secrétariat de votre école avant 8h45.

IMPORTANT
Le repas du 1^{er} jour d'absence est toujours dû.



Concernant les nouveaux parents :
Un formulaire Forms de commande repas de septembre (du 5/09/22 au 30/09/22) sera communiqué par le secrétariat et devra **IMPÉRATIVEMENT** être complété pour le 1/09/22 23h45.