



Manuel d'UTILISATION Partie Utilisateurs



CONNEXION À APSCHOOL

Connectez-vous sur le lien qui vous a été donnée afin de pouvoir vous connecter.

La page suivante s'ouvre alors à vous.



Remplissez l'identifiant et le mot de passe et vous accédez aux données de votre enfant. Votre première liaison va vous permettre de valider votre accès (voir le point suivant).

1. Première connexion

Pour la première liaison avec ce site, vous allez ouvrir une page unique avec toutes les données dont l'école dispose actuellement pour votre enfant.

Ceci est votre première connexion au portail.
Veuillez compléter ou corriger les données ci-dessous.
Validez les modifications à l'aide du bouton en bas de page.

Données de l'enfant

| Responsable de l'enfant | | Coordonnées de l'enfant | |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Civilité: Monsieur | Nom: PREAT | Nom: Preat | Prénom: Paul |
| Prénom: Jules | Adresse: Rue Joseph scoby, 20 | Adresse: Rue Joseph scoby, 20 | Code postal: 6222 |
| Code postal: 6222 | Localité: BRIVE | Localité: Brive | Nationalité: Belgique |
| Email: laurent@apksok.com | Registre national: 55072614387 | Date de naissance: 26/07/1955 | Sexe: M |
| Année: 1955 | Mois: Juillet | Jour: 26 | |

Copie jointe de:
 Respons
 Parent 1
 Parent 2

| Coordonnées parent 1 | | Coordonnées parent 2 | |
|--------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Civilité: Monsieur | Nom: PREAT | Civilité: Monsieur | Nom: LAMBERT |
| Prénom: Jules | Adresse: Rue Joseph scoby, 20 | Prénom: Madeline | Adresse: Rue Joseph scoby, 20 |
| Code postal: 6222 | Localité: BRIVE | Code postal: 6222 | Localité: BRIVE |
| Email: michel@apksok.com | Mail: michel@apksok.com | Telephone: | Gsm: |

Communication structurée: 139370000023

* ex.: 0032485123456; 0033612345678; 0499123456

Valider vos modifications

Vous pouvez modifier, ajouter ou supprimer des données et valider le document. **ATTENTION, il faut valider même si tout est correct.** Il est important que votre adresse mail en tant que responsable soit exacte.



Vous allez recevoir alors un message intermédiaire :

Institut Essais 01

VALIDATION DE L'ADRESSE EMAIL PRINCIPALE

Email du responsable

Après avoir validé l'adresse électronique ci-dessus, vous recevrez un courriel.
Il est indispensable de suivre les instructions qui s'y trouvent pour que votre inscription soit valable.

VALIDATION

Cliquez sur validation et le site revient sur la page initiale mais vous n'aurez pas encore l'accès.

Vous devez quitter internet et attendre la réception d'un mail de confirmation.

Exemple de mail :

18/08/2016

Bonjour Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir complété la fiche de votre enfant sur notre nouvelle plateforme online. Sur cette plateforme, nous avons enregistré un email pour: **Laurent Verbinnen, responsable de Jean Verbinnen**. Veuillez confirmer votre email en introduisant le code en 4 chiffres ci-dessous lors de votre prochaine connexion à la plateforme :

Code de validation : XXXX

Excellente journée

Lors de votre prochaine connexion à la plateforme, ce code à 4 chiffres vous sera demandé.

Une fois connecté vous arriverez sur la page d'accueil de la plateforme APSCHOOL.



2. Connexion ultérieure

Lors des connexions suivantes, c'est le même principe.

Vous vous connectez sur le lien internet que l'école vous a donné.

La page suivante s'affiche :



Introduisez votre login et mot de passe et vous serez dirigé vers la page d'accueil de la plateforme.

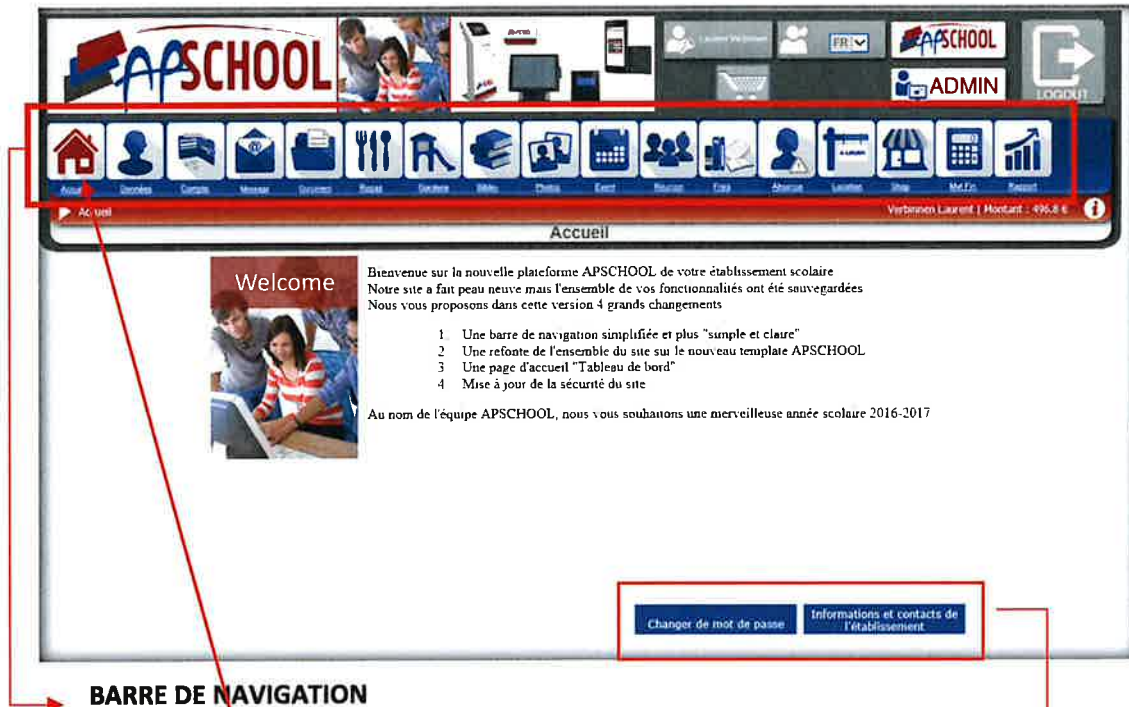
Dans le cas d'un oubli du mot de passe, vous pouvez cliquer sur l'onglet « Récupération de mot de passe ». Il va vous demander votre identifiant afin de vous envoyer un mail automatiquement avec un nouveau mot de passe.

Attention, il faut régulièrement vérifier dans vos données personnelles si l'adresse mail qui est renseignée est bien celle que vous utilisez régulièrement, pour que vous puissiez bénéficier du nouveau mot de passe rapidement.

Si vous avez oublié votre Login, veuillez prendre contact avec l'école pour qu'elle puisse vous le redonner.

3. Page d'Accueil

Voici la page d'accueil de la plateforme APSCHOOL.



BARRE DE NAVIGATION

C'est dans cette barre de navigation qu'est repris les différents module d'APSCHOOL.

Dans les chapitres qui suivent nous allons reprendre en détail chaque module.

Le premier onglet « accueil » est l'onglet qui permet de revenir à cette page d'accueil.

Sur cette page d'accueil, on retrouve également deux icônes :

- Changer le mot de passe
- Informations et contacts de l'établissement

Dans le cadre au-dessus de la barre de navigation, il y a un cadre où est inscrit le nom du responsable de l'enfant.

Un autre cadre vous permet de choisir la langue du site.

Cette icône représente le panier et vous permet, lorsque vous effectués plusieurs achats, de valider et payer le panier.



Pour les étapes à suivre, veuillez-vous référer au point III. 2.

L'onglet 'LOGOUT' vous permet de quitter la plateforme et de revenir à la page de connexion.

Vous ne verrez pas l'onglet 'Admin' car c'est l'onglet réserver aux établissements scolaires.

Lors de l'arrivée sur la page d'accueil, il peut y avoir une série d'avertissement qui s'affiche comme ci-dessous :



1^{er} avertissement en vert : signifie que l'école vous a envoyé un message, par exemple des informations sur une réunion...

2^e avertissement en bleu ciel : signifie que l'école vous a envoyé des documents. Ces documents sont des documents généraux et commun à tous les élèves. Il peut s'agir, par exemple, du menu du mois.

3^e avertissement en mauve : signifie qu'il y a un frais scolaire à payer, par exemple, des frais de photocopies. Si l'icône « Dont 1 en retard » s'affiche, cela signifie que la date d'échéance de ses frais est dépassée.

4^e avertissement en jaune : signifie qu'il y a un nouvel événement à payer, auquel votre enfant peut/doit participer. Si l'icône « Dont 1 en retard » s'affiche, cela signifie que la date d'échéance de paiement pour l'évènement est dépassée.

DONNÉES

Dans la barre de navigation horizontale, cliquez sur « Données ».

Accueil

Données

Messages

Accueil

Verbinnen Laurent | Montant : 496,8 €

Changer de mot de passe

Informations et contacts de l'établissement

Welcome

Bienvenue sur la nouvelle plateforme AP SCHOOL de votre établissement scolaire. Notre site a fait peau neuve mais l'ensemble de vos fonctionnalités ont été sauvegardées. Nous vous proposons dans cette version 4 grands changements.

1. Une barre de navigation simplifiée et plus "simple et claire"
2. Une refonte de l'ensemble du site sur le nouveau template AP SCHOOL.
3. Une page d'accueil "Tableau de bord"
4. Mise à jour de la sécurité du site.

Au nom de l'équipe AP SCHOOL, nous vous souhaitons une merveilleuse année scolaire 2016-2017

Ce module reprend les données complètes de l'enfant, comme lors de la première connexion.

Données

Données de l'enfant

Verbinnen Laurent | Montant : 496,8 €

Responsable de l'enfant

Civilite: Monsieur

Nom: Verbinnen

Prénom: Laurent

Adresse:

Code postal: Pays Belgique

Localite:

Email: laurent@apkschool.com

Telephone:

GSM:

Coordonnées de l'enfant

Nom: Verbinnen

Prénom: Laurent

Adresse:

Code postal: Pays Belgique

Localite:

Nationalite: Belge

Registre national:

Date de naissance: 01/03/2013 Sexe: M

Année: 2011 Mois: Mars Jour: 1

Coordonnées parent 1

Civilite: Monsieur

Nom:

Prénom:

Adresse:

Code postal: Pays Belgique

Localite:

Mail:

Telephone:

Gsm:

Coordonnées parent 2

Civilite: Monsieur

Nom:

Prénom:

Adresse:

Code postal: Pays Belgique

Localite:

Mail:

Telephone:

Gsm:

Communication structurée: 026034000085

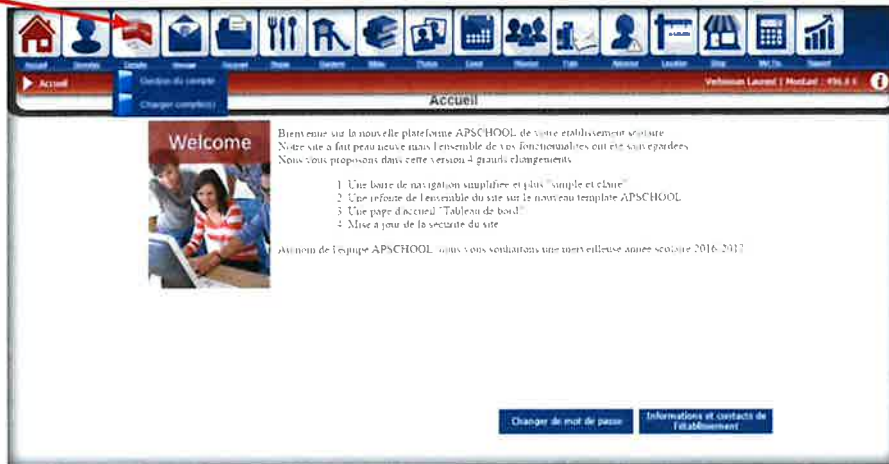
ex:0032485123456, 0033612345678, 0499123456

VALIDER vos modifications

Vous pouvez modifier, ajouter ou supprimer des données de l'enfant. Il est important de bien cliquer sur l'icône VALIDER pour que les modifications soit enregistrées.

COMPTE

Ce module vous permet de consulter le compte financier ainsi que recharger le compte.

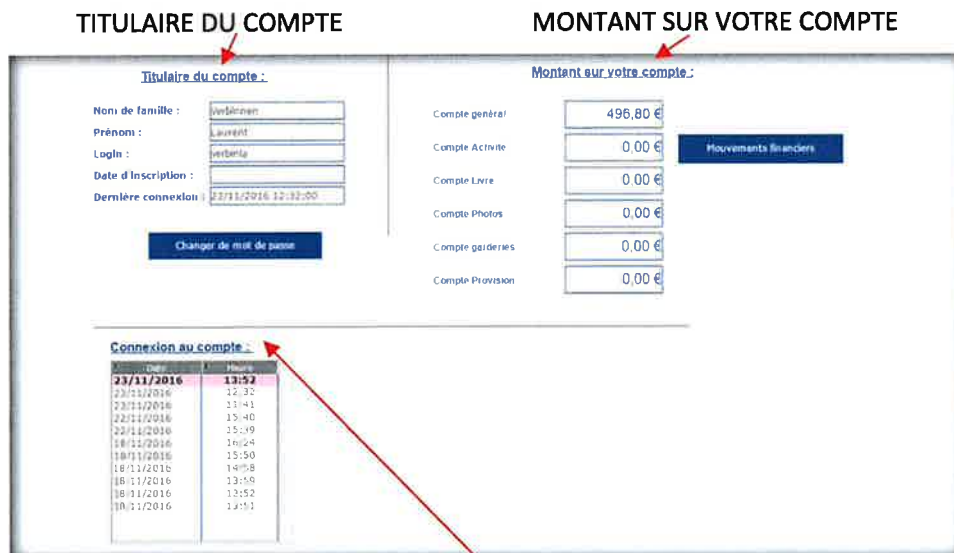


1. Gestion du compte

Pour y arriver, il faut cliquer sur l'icône 'Compte' et ensuite sur l'icône 'Gestion du compte'



Dans cette partie on peut consulter le titulaire du compte, les montants actuels sur le compte et les dates et heures de connexions aux comptes



ATTENTION, en fonction des différentes écoles, il existe 2 types de comptes :

- Les écoles qui utilisent un seul portefeuille pour tous les frais
- Les écoles qui utilisent plusieurs portefeuilles pour chacun des frais



Sur l'image ci-dessus, il s'agit d'une école qui travaille avec plusieurs portefeuilles.

Si vous êtes dans une école où il n'y a qu'un seul compte, cet écran apparaîtra :

| Titulaire du compte : | |
|-----------------------|---------------------|
| Nom de famille : | Prét |
| Prénom : | Alain |
| Login : | Main2 |
| Date d'inscription : | 30/08/2014 14:06:46 |
| Dernière connexion : | 27/12/2014 1h 12:00 |

Compte général : 1,50 €

| Connexion au compte : | |
|-----------------------|-------|
| Date | Heure |
| | |
| | |
| | |

La seule différence concerne le montant sur votre compte, il n'y a qu'une seule ligne.

a) TITULAIRE DU COMPTE

Dans cette partie il est possible à nouveau de changer le mot de passe du compte via l'onglet prévu.

b) MONTANT SUR VOTRE COMPTE

Si vous êtes dans une école qui utilise un seul compte général, cette partie reprend le montant actuel sur le compte.

Si vous êtes dans une école qui utilise plusieurs comptes, cette partie reprend le montant actuel sur le compte spécifique.

Dans les deux cas, si on clique sur l'icône '**mouvements financiers**', on se retrouve dans l'onglet « Mvt Fin. » de la barre de navigation qui affiche l'ensemble des transactions financières liés à votre compte.

Pour plus de détails, veuillez consulter le point XIII, qui traite cette partie.

c) CONNEXION AU COMPTE

Permet de consulter les jours et heures, où l'on s'est connecté à la plateforme.

2. Charger compte(s)

Pour charger votre compte, il existe deux solutions :

- Soit en utilisant la borne de rechargement par billet située dans le sas d'entrée de l'école.
- Soit par internet via la plateforme

Pour la plateforme :

a) Si vous êtes dans une école qui n'utilise qu'un seul compte général

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

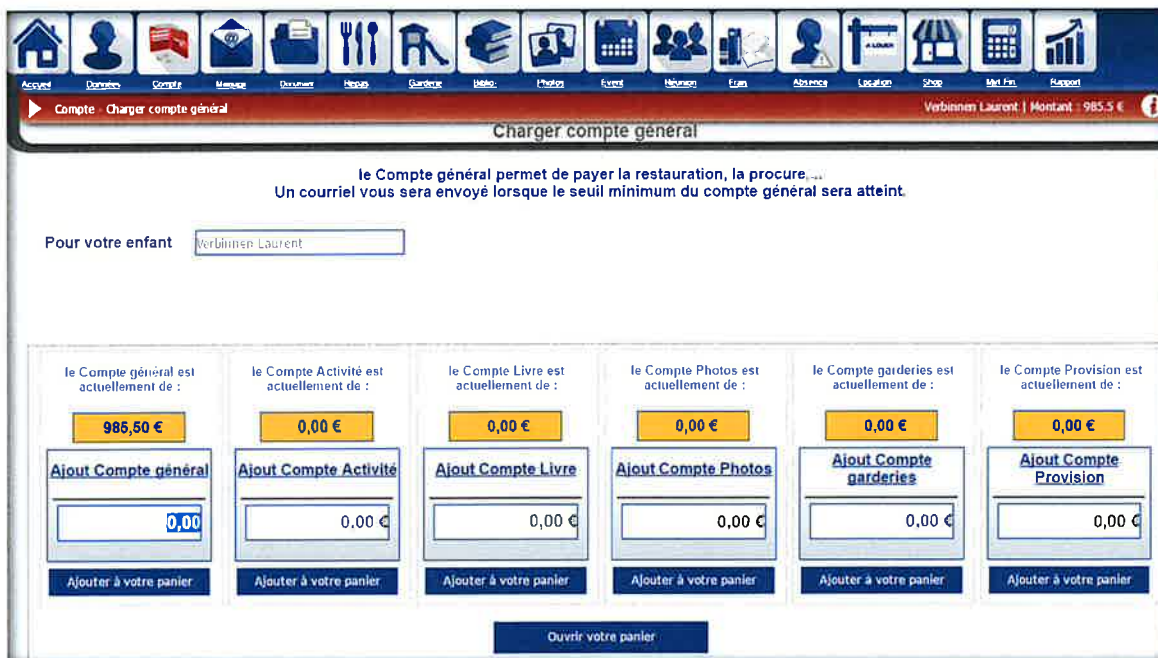


Indiquez le montant que vous voulez ajouter et cliquez sur 'Ajouter à votre panier'.

Ensuite voir point c).

b) Si vous êtes dans une école qui utilise plusieurs comptes

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



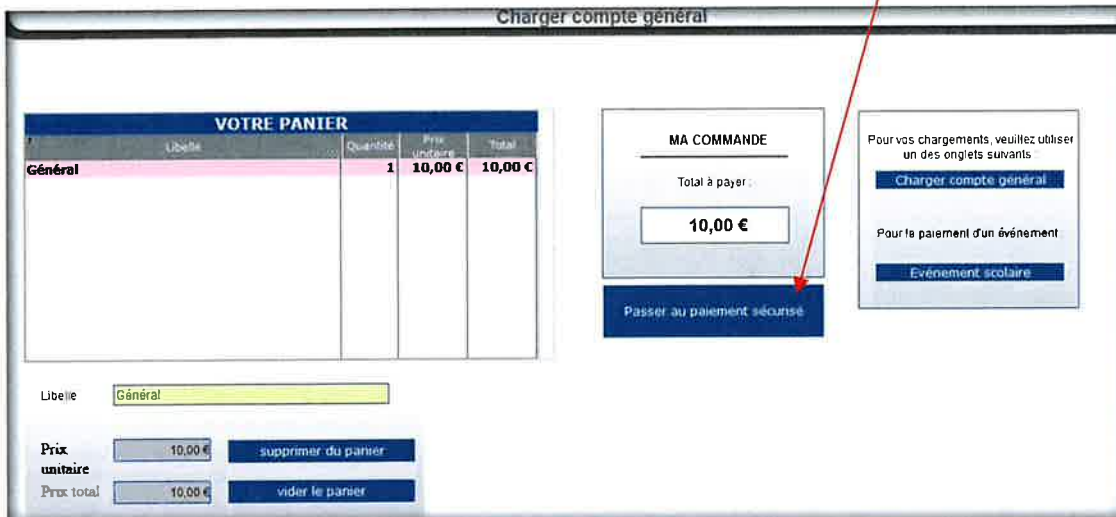
Dans ce cas, indiquez le montant que vous voulez ajouter pour chaque compte et cliquez sur ajouter à votre panier pour chaque compte.

Ensuite cliquez sur ouvrir le panier.

C) Suite « charger compte »

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 a web interface titled "Charger compte général". On the left, there is a table titled "VOTRE PANIER" with the following data:

| Libelle | Quantité | Prix unitaire | Total |
|---------|----------|---------------|---------|
| Général | 1 | 10,00 € | 10,00 € |

Below the table, there are input fields for "Libelle" (containing "Général"), "Prix unitaire" (10,00 €), and "Prix total" (10,00 €). There are also buttons for "supprimer du panier" and "vider le panier".

On the right, there is a section titled "MA COMMANDE" showing "Total à payer : 10,00 €" and a button "Passer au paiement sécurisé". A red arrow points from the text above to this button.

Further right, there are instructions: "Pour vos chargements, veuillez utiliser un des onglets suivants" with buttons for "Charger compte général" and "Evènement scolaire". Below that, it says "Pour le paiement d'un évènement" with a button for "Evènement scolaire".

Dans le cadre sur la droite, l'icône « **Charger compte général** » vous permet de revenir à la page précédente, pour le chargement du/des compte(s) (point III. 2).

L'icône '**Evènement scolaire**' vous amène à la page qui permet de rajouter un évènement scolaire que vous voulez payer (point X).

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.

Paie ment 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.](#)



Cliquez ensuite sur 'Procéder au paiement en ligne'.

Le cadre de droite vous indique que si vous n'avez pas de carte VISA, vous pouvez payer avec votre carte bancontact malgré qu'il n'y a pas de digit au verso de la carte. Le digit est un code de trois chiffres qui se trouve au verso de votre carte, pour les cartes visa, mais les cartes bancontact n'ont pas ce code, alors qu'on vous le demande. Pour que le paiement passe il suffit de laisser la case vide.


Exemple carte où le digit est présent :



Une fois que vous avez cliqué que 'procéder au paiement en ligne', 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 Club INTERNATIONAL
 Maestro
 MasterCard

VISA
 VISA Electron

Valider

[Annuler et retourner à la boutique](#)

PayZen Paiement sur internet Copyright PayZen © 2016, tous droits réservés  

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 : 000226
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

MOUVEMENT FINANCIER

Ce module affiche l'ensemble des transactions financières qu'a effectué votre enfant.
Pour y accéder, il suffit de cliquer sur l'onglet 'Mvt Fin.' dans la barre de navigation.



Le tableau suivant s'affiche à vous.

Avec ce tableau vous pouvez réaliser plusieurs tris.

Vous avez un premier cadre où vous pouvez cocher les types de transactions que vous voulez voir :

- Ajouts : Montre toutes les transactions où on a rajouté de l'argent sur le compte.
- Soustractions : Montre toutes les transactions où on a retiré de l'argent sur le compte suite aux dépenses faites au sein de l'établissement scolaire.

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.

Nom: PREAT Alain

Retour filtre Initial

Etat actuel du compte

Total: 22,50 €

Exporter en excel

| Date | Transaction | Compte général | Cumul : Compte général |
|----------------|---|----------------|------------------------|
| 27/10/16 15:11 | Borne Réservation repas : 1 x : Picc américain (27-10-2016) | -2,50 € | 22,50 € |
| 21/10/16 14:50 | Remboursement : bibliothèque Jelly1 all in one 15 € | 15,00 € | 25,00 € |
| 30/09/16 09:50 | Réservation repas : 1 x : non disponible (03-10-2016) | 0,00 € | 10,00 € |
| 29/09/16 12:24 | Annulation réservation repas : 1 x : non disponible (29-09-2016) | 0,00 € | 10,00 € |
| 29/09/16 12:24 | Réservation repas : 1 x : non disponible (29-09-2016) | 0,00 € | 10,00 € |
| 29/09/16 12:22 | Annulation réservation repas : 1 x : Picc saucisson (29-09-2016) | -2,20 € | 10,00 € |
| 29/09/16 12:22 | Réservation repas : 1 x : Picc saucisson (29-09-2016) | -2,20 € | 7,80 € |
| 29/09/16 12:21 | Annulation réservation repas : 1 x : Picc saucisson C (29-09-2016) | -2,20 € | 10,00 € |
| 29/09/16 12:21 | Réservation repas : 1 x : Picc saucisson C (29-09-2016) | -2,20 € | 7,80 € |
| 29/09/16 12:21 | Ajout manuel admin. | 10,00 € | 10,00 € |
| 23/09/16 11:00 | Remboursement : bibliothèque Actimath à l'Infini théorie 1er degré 15 € | 15,00 € | 0,00 € |
| 20/09/16 11:00 | Location bibliothèque Actimath à l'Infini théorie 1er degré 15 € | -15,00 € | -15,00 € |

Ensuite, vous avez la possibilité de changer la période affichée simplement en modifiant la période dans le cadre suivant :

Période affichée

Début: 25/11/2015 31

Fin: 26/11/2016 31

Vous pouvez modifier la date en cliquant sur le petit calendrier ou en tapant simplement la date que vous désirez.

Il vous est également possible d'exporter ce tableau en Excel en cliquant sur le bouton 'Exporter en excel'.