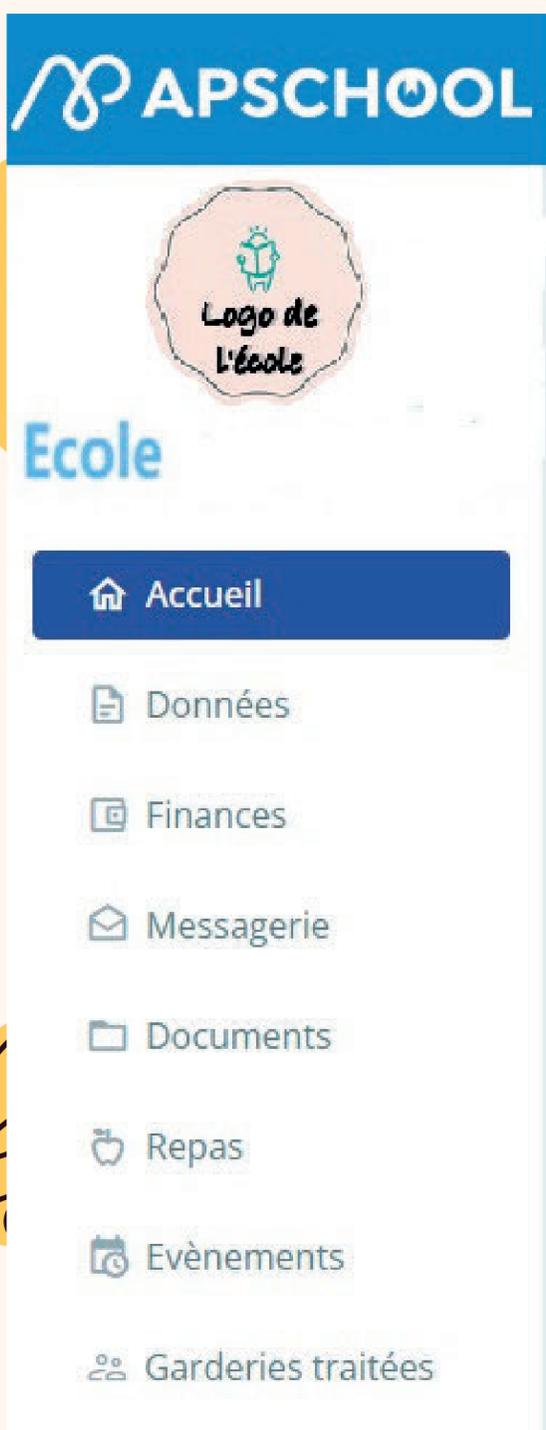


# À QUOI SERT APSCHOOL?



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

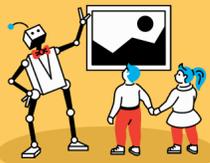
via le bouton  Messagerie



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 19 de chaque mois,  
via le bouton  Repas

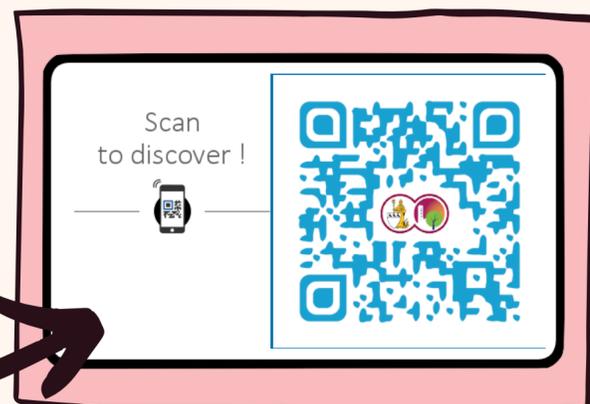
## ATTENTION :

**Il est impératif de créditer le portefeuille de l'enfant** afin de pouvoir réserver les repas et/ou les surveillances de midi (Tartines).

### 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



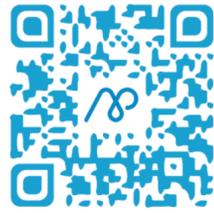
# APSCHOOL

## ÉTAPE PAR ÉTAPE

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



1. 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<sup>re</sup> fois et en une fois : commander les repas pour l'année scolaire, mois par mois
- En fonction du choix de l'école (et ce dû à des impératifs organisationnels de l'école) :
  - \* Modification impossible en cours d'année.
  - \* Modification possible tout au long de l'année, de vos réservations mois par mois sur la plateforme APSchool avant le 19 du mois.



**N'OUBLIEZ PAS POUR TOUTE ABSENCE DE VOTRE ENFANT, AVERTISSEZ LE SECRETARIAT DE VOTRE ECOLE (voir le R.O.) des écoles communales de Woluwe-Saint-Lambert).**

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<sup>re</sup> 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.*

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<sup>er</sup> jour d'absence est toujours dû.



ETAPE : MODIFICATION

Possibilité de modifier ses repas (M+1) en fonction du menu **jusqu'au 19 du mois** en cours (M). (Bien tenir compte des règles de votre école).



MODIFICATION POSSIBLE JUSQU'AU

20/08/22 pour les repas de **septembre**  
19/09/22 pour les repas d'**octobre**  
19/10/22 pour les repas de **novembre**  
19/11/22 pour les repas de **décembre**  
19/12/22 pour les repas de **janvier**  
19/01/23 pour les repas de **février**  
19/02/23 pour les repas de **mars**  
19/03/23 pour les repas d'**avril**  
19/04/23 pour les repas de **mai**  
19/05/23 pour les repas de **juin**



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 **IMPERATIVEMENT** être complété pour le 1/09/22 23h45.

