



Comment créer mon compte isbw.apschool ?

Pour commencer, rendez-vous sur l'url suivante : <https://isbw.apschool.be>.

The image shows two parts of the ISBW website interface. On the left is the main login page, and on the right is a 'Création de compte' (Account Creation) modal window. Blue arrows point from text boxes to specific elements on the page.

Main Page (Left):

- ISBW logo with 'Tous publics' below it.
- 'Se connecter' button with a language selector (French flag).
- Input fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe'.
- 'Connexion' button.
- 'Problème de connexion ?' link.
- 'S'inscrire' button at the bottom, with an arrow pointing to it from the text 'Cliquez ici'.

Création de compte Modal (Right):

- Fields for 'Nom du parent' and 'Prénom du parent' (grouped by an arrow labeled 'Données du parent').
- 'Registre national du parent' field.
- 'Identifiant' field (with an arrow labeled 'Votre identifiant sera votre adresse e-mail').
- 'Choisissez un mot de passe' field (with an arrow labeled 'Choisissez un mot de passe facile à retenir').
- 'Registres nationaux de mes enfants' section with a '+' icon circled in red (with an arrow labeled 'Entrez le numéro de registre national de votre enfant. Si vous avez plusieurs enfants, cliquez sur le '+' icon').
- 'Annuler' and 'S'enregistrer' buttons at the bottom.

Vous pouvez maintenant enregistrer les données. Connectez-vous une première fois sur la plateforme et vérifiez vos données.



QUELQUES INFORMATIONS UTILES

⇒ [Quel navigateur internet utiliser ?](#)

Préférentiellement Edge ou Chrome sur un ordinateur.

Nous vous conseillons même, dans la mesure du possible, d'utiliser un ordinateur/ une tablette.

⇒ [Qui indiquer dans le champs UTILISATEUR ?](#)

L'enfant. Il y a un et un seul compte par enfant.

⇒ [Qui indiquer dans le champs RESPONSABLE DE L'ENFANT ?](#)

La personne qui crée le compte de l'enfant et qui recevra les attestations fiscales.

⇒ [Quand utiliser les champs PARENT 1 et PARENT 2 ?](#)

Ces champs permettent que deux parents ou tuteurs, ... aient un accès aux données de l'enfant, aux activités, aux informations.

Dans une famille où il n'y a pas eu séparation, si les deux parents veulent avoir accès aux données de l'enfant, aux activités, aux informations, ils indiquent l'un en PARENT 1, l'autre en PARENT 2.

Dans une famille où il y a eu séparation, par exemple, le parent qui a créé le compte en tant que RESPONSABLE DE L'ENFANT peut s'indiquer en PARENT 1 et l'autre parent pourra se rajouter en PARENT 2 et avoir accès aux données de l'enfant, aux activités, aux pointages ainsi qu'au portefeuille virtuel. À noter que dans une famille recomposée, le parent n'a accès qu'aux données de son propre enfant et pas à celles d'autres enfants éventuels du couple.

⇒ [Sur votre page d'accueil, dans « Infos en image », vous trouverez :](#)

- Comment changer de compte lorsque vous avez plusieurs enfants.
- Comment consulter les heures d'accueil de votre enfant.
- Comment recharger un portefeuille virtuel.
- Comment compléter la fiche d'inscription (fiche de santé et autorisations de sortie).
- Comment inscrire son enfant à une activité.

Si vous avez des questions, contactez-nous au 02/315.13.81 - 82 - 83 ou envoyez-nous un e-mail à l'adresse suivante : accueil3.12@isbw.be.