



Comment créer mon compte ISBW.Apschool

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

The image displays two screenshots of the ISBW.Apschool website interface. The left screenshot shows the login page with the ISBW logo and the text 'Tous publics'. It features a 'Se connecter' section with a language selector (French flag), an 'Identifiant' field, a 'Mot de passe' field, and a 'Connexion' button. A blue arrow points to the 'Connexion' button with the text 'Cliquez ici'. Below the login fields is a link for 'Problème de connexion?' and a 'S'inscrire' button at the bottom.

The right screenshot shows the 'Création de compte' form. It includes fields for 'Nom' (Nomparent) and 'Prénom' (Prénomparent), a 'Registre national' field (54053699884), an 'Adresse e-mail' field (adressemailparent@mail.com), and a 'Mot de passe' field. Below these are 'Registres nationaux de mes enfants' fields with values 200909662255, 19050622889, and 18080577441. A 'Create "18080577441"' button is circled in red. At the bottom are 'Annuler' and 'S'enregistrer' buttons. Blue arrows point to various fields with explanatory text:

- 'Données du parent' points to the name and national register fields.
- 'L'adresse mail sera votre identifiant' points to the email field.
- 'Choisissez un mot de passe que vous retenez' points to the password field.
- 'Entrez le nom de votre premier enfant et cliquez sur « create ». Si vous avez plusieurs enfants l'opération est à répéter pour chaque enfant' points to the child national register fields and the 'Create' button.

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

- [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, etc.

- [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, la Maman 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 informations.

A 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, le bouton « Infos en image », vous trouverez :

- Comment changer de compte lorsque vous avez plusieurs enfants.
- Comment consulter les heures de badging de votre enfant.
- Comment recharger un portefeuille.
- 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 ou 83 ou envoyez-nous un mail à l'adresse suivante : accueil3.12@isbw.be.

