

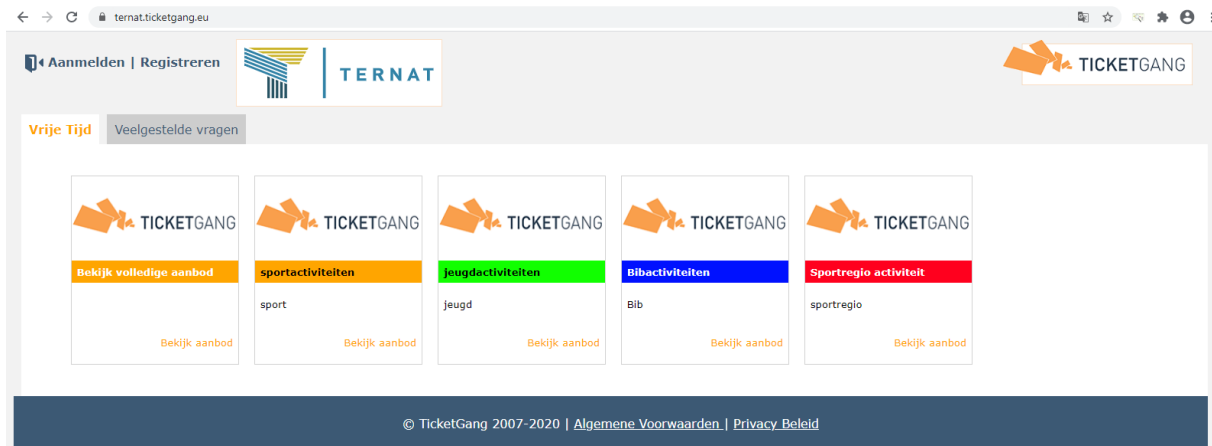
HANDLEIDING AANMAKEN ACCOUNT VRIJE TIJD

EEN ACCOUNT AANMAKEN

EEN NIEUWE GEZINSACCOUNT

Ga naar <https://ternat.ticketgang.eu> om een account aan te maken.

Klik op 'Aanmelden | Registreren'.



Kies in het pop-up scherm onderaan voor het registreren van een nieuwe gezinsaccount.

Aanmelden



Login naam *

Vul uw login of email adres in

Paswoord *



[Paswoord vergeten?](#)

Nog geen account?

Als u nog geen login en paswoord heeft, kan je [hier een gezinsaccount registreren](#) .

STAP 1: LOGIN EN PASWOORD

Kies een loginnaam en paswoord.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Een gezin-account aanmaken: Login en Paswoord
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	---

Alle gevraagde informatie bij het aanmaken van uw gezin-account helpen ons voor de goede verwerking van uw inschrijvingen. Dankzij deze gegevens kan je immers:

- Jouw inschrijvingen ontvangen.
- Verwittigd worden indien de activiteit wordt afgelast.
- Je volgende inschrijvingen maken met een paar muisklikken.

Uw persoonlijke informatie wordt enkel gebruikt voor de activiteiten van de Jeugd- en sportdienst en wordt niet ter beschikking gesteld voor andere doeleinden.

Login naam: x (Minimaal 6 karakters, maximaal 16 karakters)
 Nieuw wachtwoord: x (Minimaal 6 karakters, maximaal 16 karakters, hOoFdLeTterGeVoeLig)
 Bevestig wachtwoord: x (Minimaal 6 karakters, maximaal 16 karakters, hOoFdLeTterGeVoeLig)


 Code: x (Vul de hierboven weergegeven code in)

Klik op opslaan om verder te gaan.

STAP 2: CONTACTGEGEVENS VAN DE BELASTINGSPLICHTIGE OUDER

Vul de gegevens in van de belastingplichtige ouder. Deze gegevens zullen gebruikt worden om later het fiscaal attest op te maken.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Een gezin-account aanmaken: Contactgegevens van de belastingplichtige ouder
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	---

Aanspreektitel: x
 Voornaam: x
 Familiennaam: x
 Rijksregisternummer: v Enkel cijfers in te geven zonder punt of streepje!
 Rekeningnummer (IBAN): Het rekeningnummer wordt gebruikt voor eventuele terugbetalingen (bv van annuïaties)
 Land: x
 Postcode: x (4 cijfers)
 Gemeente: x
 Straat: x
 Nummer: x
 Bus:
 Email: x
 Bevestig email: x
 Telefoon: x (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Klik op opslaan om verder te gaan.

STAP 3: CONTACTGEGEVENS VOOR NOODGEVALLEN

Vul de gegevens in van de persoon die gecontacteerd moet worden bij een noodgeval.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Een gezin-account aanmaken: Contactgegevens voor noodgevallen
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	---

Voornaam: x
 Familiennaam: x
 Telefoon: x (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)
 Verwantschap: De verwantschap tot het kind (Indien je een account aanmaakt met kinderen)

Huisarts naam:
 Huisarts Familiennaam:
 Huisarts telefoon: (Minimum 8 cijfers, maximaal 16 cijfers)

Klik op opslaan om verder te gaan.

STAP 4: GEZINSLID TOEVOEGEN

Klik op de knop Gezinslid toevoegen.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Gezinslid toevoegen
Volgende stap		Gezinslid toevoegen		Annuleer								

Voornaam	Naam	Geboortedatum	Verwijderen

Selecteer via de kalender de geboortedatum.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Gezinslid toevoegen

- Registreer ook volwassenen gezinsleden als deze deelnemen aan de activiteiten. Ook de accounthouder moet zich dus desgevallend registreren als gezinslid.
- Begin met het aanduiden van de geboortedatum, afhankelijk van deze datum zal je andere velden moeten invullen.
- Voeg nooit leden toe die niet tot je gezin behoren zoals een buurvrouw, een vriendje of een neefje. Deze moet zelf een eigen gezinsaccount aanmaken. Dit in functie van de fiscale – en mutualiteitsattesten.

Geboortedatum: x
Voornaam: x
Familiennaam: x
Rijksregisternummer: ✓
Aandachtspunten: x
woont in de gemeente die de activiteiten organiseert: x
Gebruik afbeelding: ✓
Heeft allergieën: x
Extra informatie over de allergie: x

Opslaan Vorige stap

Op basis van de geboortedatum zullen er al dan niet extra velden moeten ingevuld worden.

Voeg nooit leden toe die niet tot je gezin behoren, zoals een vriendje, neefje of buur. Zij dienen zelf een account aan te maken, dit in kader van fiscale en mutualiteitsattesten.

Na het toevoegen van een gezinslid wordt dit gezinslid zichtbaar in de tabel. Voeg een nieuw gezinslid toe door opnieuw op de knop Gezinslid toevoegen te klikken. Herhaal dit tot alle gezinsleden waarvoor je inschrijvingen wenst te doen zijn geregistreerd.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Gezinslid toevoegen

Kind	Voornaam	Naam	Geboortedatum	Verwijderen	Verwijderen
1	1	1	2010-01-11	Verwijderen	Verwijderen

Volgende stap Gezinslid toevoegen Annuleer

Nadat alle gezinsleden werden toegevoegd klik je op volgende stap om verder te gaan.

STAP 5 TOT EN MET 11: IBO

Stappen 5 tot en met 11 zijn niet van toepassing.

STAP 12: ALGEMENE VOORWAARDEN GOEDKEUREN

Keur de algemene voorwaarden en het privacy beleid goed en druk op opslaan om je account te bevestigen.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Een gezin-account aanmaken: Algemene Voorwaarden

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Ik heb kennis genomen en ga akkoord met de voorwaarden zoals bepaald in het huishoudelijk reglement
[lees hier het huishoudelijk reglement](#)

Ik ga akkoord met de [Algemene Voorwaarden](#) en het [Privacy beleid](#)

Mijn persoonsgegevens mogen gebruikt worden met het oog op direct marketing

Opslaan Annuleer

Je ontvangt een bevestigingsmail met je gegevens.

GEZINSLEDEN TOEVOEGEN

Indien je na het aanmaken van je account nog extra gezinsleden wil toevoegen kan dit via Gezin - Nieuw.

INSCHRIJVEN

Ga naar Vrije Tijd - Inschrijven in het menu aan de linkerkant en volg daar de verschillende stappen.