

Connexion.

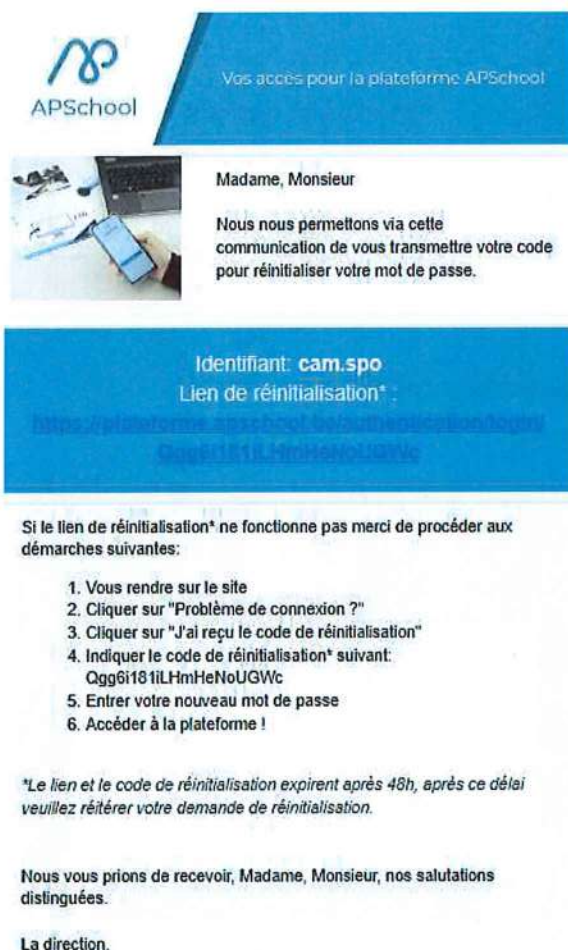
Du côté de la personne à qui on a envoyé les informations de connexion.

L'adresse reçoit un mail pour réinitialiser le mot de passe.

☐ ☆ ➤ APSchool

Réinitialisation du mot de passé APSchool - Madame, Monsieur Nous nous permettons via cette

Cliquez sur le lien fourni dans le mail en utilisant l'identifiant repris également dans le mail.



The email template features a blue header with the APSchool logo and the text 'Vos accès pour la plateforme APSchool'. Below this is a section with a background image of a laptop and a smartphone, containing the salutation 'Madame, Monsieur' and a message: 'Nous nous permettons via cette communication de vous transmettre votre code pour réinitialiser votre mot de passe.' A large blue box follows, displaying the identifier 'cam.spo' and the reset link 'https://plateforme-apschool.be/authentificationlogin/?q=618181HmHeNoUGWc'. Below this, instructions are provided for what to do if the link fails, followed by a list of six steps: 1. Go to the site, 2. Click 'Problème de connexion?', 3. Click 'J'ai reçu le code de réinitialisation', 4. Enter the reset code 'Qgg6i181iLHmHeNoUGWc', 5. Enter the new password, and 6. Access the platform. A note states the link and code expire after 48 hours. The email concludes with a polite sign-off and the direction's name.

Identifiant: cam.spo
Lien de réinitialisation* :
<https://plateforme-apschool.be/authentificationlogin/?q=618181HmHeNoUGWc>

Si le lien de réinitialisation* ne fonctionne pas merci de procéder aux démarches suivantes:

1. Vous rendre sur le site
2. Cliquer sur "Problème de connexion ?"
3. Cliquer sur "J'ai reçu le code de réinitialisation"
4. Indiquer le code de réinitialisation* suivant:
Qgg6i181iLHmHeNoUGWc
5. Entrer votre nouveau mot de passe
6. Accéder à la plateforme !

*Le lien et le code de réinitialisation expirent après 48h, après ce délai veuillez réitérer votre demande de réinitialisation.

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

La direction.

Indiquez un nouveau mot de passe.

Répétez le une seconde fois.

Cliquez sur « Réinitialiser le mot de passe »

Réinitialisation du mot de passe

Veuillez rentrer votre code de réinitialisation et le mot de passe que vous souhaiteriez attribuer à votre compte.

Code de réinitialisation

Qgg6i18tiLHmHeNoUGWc

Nouveau mot de passe

Répéter le nouveau mot de passe

Réinitialiser le mot de passe

[Je n'ai pas de code de réinitialisation](#)



Opération réussie !

Vous pouvez maintenant vous connecter avec vos nouveaux identifiants.

OK

Cliquez sur « OK ».

Vous êtes renvoyé sur l'écran de connexion.



Se connecter



Identifiant



cam.spo

Mot de passe



Connexion

[Problème de connexion ?](#)



Connexion avec Microsoft



Connexion avec Google

Indiquez votre identifiant et le nouveau mot de passe que vous avez indiqué précédemment.

Cliquez sur « Connexion ».

Vous arrivez sur un premier onglet (**Bienvenue**), à lire et cliquez ensuite sur « Suivant ».



Sur l'onglet « Données de l'enfant », vérifiez (sans pouvoir modifier) les différents champs et cliquez sur « Suivant ».

Bienvenue **Données de l'enfant** Responsable de l'enfant Conditions générales

Nom Prénom

Spors Camille

Adresse Code postal Pays

Localité

Nationalité Sexe

Femme

Date de naissance

01-01-0001

Retour Suivant

Sur l'onglet « Responsable de l'enfant », vérifiez (sans pouvoir modifier) les données.

Vous y choisissez à nouveau un nouveau mot de passe d'accès à la plateforme.

⇒ C'est ce mot de passe que vous utiliserez désormais pour vous connecter.

ATTENTION : Ce mot de passe doit avoir au minimum 8 caractères, au minimum 1 majuscule et au minimum 1 minuscule.

Bienvenue **Données de l'enfant** **Responsable de l'enfant** Conditions générales

Nom Prénom

Spors Sophie

Adresse Code postal Pays

Localité

Email

sophiespors@gmail.com

Téléphone Mobile

Nouveau mot de passe Répéter le nouveau mot de passe

Retour Suivant

Mot de passe incorrect: les mots de passes ne correspondent pas, 8 caractères requis, au moins une majuscule requise, au moins une minuscule requise.

Bienvenue Données de l'enfant **Responsable de l'enfant** Conditions générales

Nom: Spors Prénom: Sophie

Adresse: Code postal: Pays: Belgique

Localité:

Email: sophiespors@gmail.com

Téléphone: Mobile:

Nouveau mot de passe: Répéter le nouveau mot de passe:

Mot de passe valide ?

Retour Suivant

Cliquez sur « Suivant ».

Sur l'onglet « Conditions générales », lire les conditions générales.

- ⇒ Soit vous les acceptez et vous serez connecté à la plateforme,
- ⇒ Soit vous les refusez.

Bienvenue Données de l'enfant Responsable de l'enfant **Conditions générales**

J'accepte les conditions

Refuser et quitter

Si vous acceptez....

Bienvenue sur votre page d'accueil.



Dans l'onglet « Données » à gauche de l'écran, vous avez la possibilité, selon la décision de l'école, soit :

- De demander des modifications
- De modifier vos données
- De contacter l'établissement pour les modifications à apporter



Apschool – Guide d'utilisation

Une fois connecté, voici la marche à suivre :

POUR COMMANDER LES REPAS CHAUDS

Pour information, les repas chauds sont à commander pour le 17 du mois précédent au plus tard.

Vous devez vous connecter sur APschool et recharger dans un premier temps votre portefeuille numérique (bouton « Recharger € » en haut à droite sur l'ordinateur ou le sigle « € » en haut à droite sur l'application GSM).

Recharger €

Une fois que vous aurez rechargé votre portefeuille, vous pourrez commander des repas en vous rendant sur l'onglet « repas » à gauche de votre écran.

PERSONNEL

Accueil

Messages

Formulaires

Finances

Pointages traités

Données

Repas

Événements

Documents

Tutoriel



Repas :

Comment réserver un repas ?

Date de la dernière mise à jour : 03/02/2026



Table des matières

Table des matières	1
1. Contexte	2
2. Comment réserver un repas ?	2
3. Gérer ses réservations	5
a) Via l'onglet « Calendrier »	5
b) Via l'onglet « Liste des réservations »	6

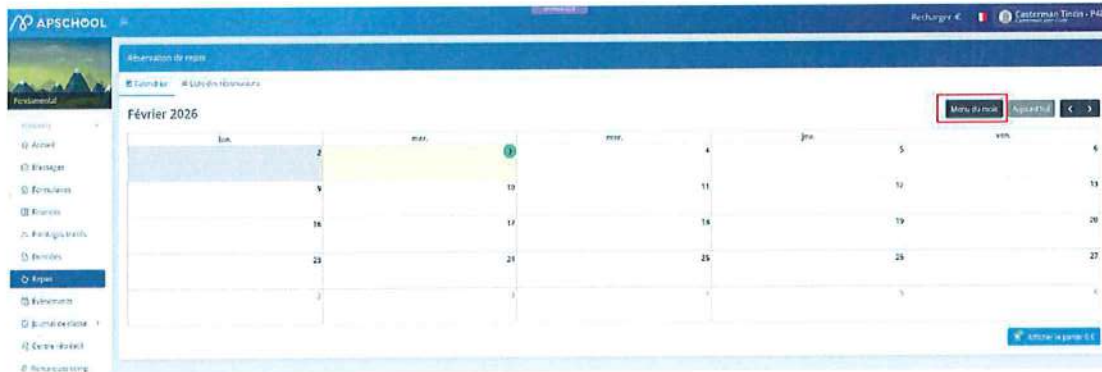
1. Contexte

Paragraphe d'introduction de la problématique

Attention : votre portefeuille doit être suffisamment alimenté afin d'effectuer des réservations

2. Comment réserver un repas ?

- Rendez-vous dans le menu « Repas ».
- Pour consulter le menu du mois communiqué par votre école, cliquez sur le bouton « Menu du mois ».



- Sélectionnez le(s) jour(s) pour lesquels vous souhaitez réserver en cliquant dessus.

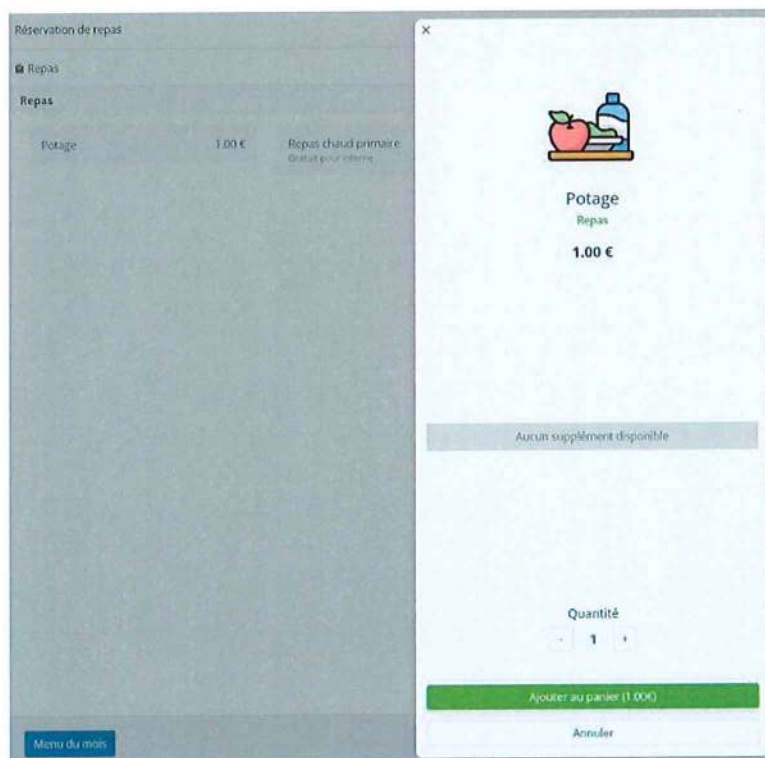


- Les jours grisés sont des jours bloqués par les paramètres de votre école en raison d'un congé scolaire/blanc, d'un jour sans repas ou parce que le délai pour effectuer une réservation à cette date est dépassé.

- Cliquez sur le bouton « Réserver » pour sélectionner vos plats.



- Dans la fenêtre ouverte, cliquez sur le plat que vous désirez réserver, choisissez la quantité et ajoutez votre commande à votre panier en cliquant sur le bouton « Ajouter au panier ».
- Recommencez avec une nouvelle sélection de jours si besoin.





- Lorsque votre panier est complet, cliquez sur le bouton « Afficher le panier ».
- Vérifiez le contenu de votre panier et cliquez sur le bouton « Procédez au paiement » pour confirmer votre commande.



3. Gérer ses réservations

a) Via l'onglet « Calendrier »

- Rendez-vous dans votre menu « Repas ».

Réservez de repas

Calendrier Liste des réservations

Février 2026

Menu du mois Réserver < >

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	dim.
2	3	4	5	6	
9	10	11	12	13	
16	17	18	19	20	
23	24	25	26	27	28

Affecter le panier à C

- Pour supprimer une réservation, cliquez sur le plat à annuler et cliquez ensuite sur le bouton « Supprimer » pour confirmer l'annulation et être automatiquement remboursé.

Attention : Le délai d'annulation dépend de votre école. Si une annulation n'est pas possible, c'est que ce délai est dépassé. Contactez votre établissement afin de savoir ce qui est configuré.

Information de la réservation



Réservez: Potage

Retour

Supprimer

b) Via l'onglet « Liste des réservations »

- Rendez-vous dans votre menu « Repas ».
- Ouvrez l'onglet « Liste des réservations ». Toutes vos réservations, passées et futures, sont affichées.
- Pour annuler une réservation (si les délais le permettent), cliquez sur la corbeille rouge à droite de la réservation souhaitée.
- Pour annuler plusieurs réservations, cochez les cases de sélection des réservations souhaitées et cliquez sur le bouton « Supprimer ».

Attention : le délais d'annulation dépend de votre école. Si une annulation n'est pas possible, c'est que ce délais est dépassé. Contactez votre établissement afin de savoir ce qui est configuré.

Réservation de repas						Supprimer
Calendrier	Liste des réservations					
☐	Date de la réservation	Réservation	Restaurant	Prix	Actions	
☒	26/02/2026	Potage	-	1 €		
☒	23/02/2026	sandwich	-	1 €		
☒	11/03/2026	Potage	-	1 €		
☐	12/02/2026	Potage	-	1 €		
☐	09/02/2026	Potage	-	1 €		
☐	19/12/2025	sandwich	-	1 €		
☐	09/12/2025	sandwich	-	1 €		
☐	23/10/2025	Repas chaud primaire	Restaurant A	5 €		
☐	19/10/2025	Potage	Restaurant A	1 €		
☐	02/10/2025	Repas chaud primaire	Restaurant A	0 €		
Résultats par page: 12						1 2 3 4 5



Une question ? Besoin d'assistance ?

- Pour toute question technique, pédagogique ou relative à la plateforme, merci de vous adresser directement à votre institution.
- Si vous souhaitez consulter d'autres tutoriels, n'hésitez pas à cliquer sur le lien suivant ou à scanner le QR code ci-dessous.

<https://parents.apkiosk.com/>



Merci d'avoir suivi ce tutoriel !



L'ACCUEIL TEMPS LIBRE

Si votre enfant se rend à l'accueil temps libre, il recevra un badge.

La présence de votre enfant sera badgée le matin en arrivant à l'accueil temps libre avant 8h15 et le soir en quittant l'accueil temps libre (pour rappel, l'accueil temps libre du soir commence 10 minutes après la fin des cours).

Le tarif de l'accueil extrascolaire est en pièce jointe.

Les garderies journalières seront automatiquement déduites de votre portefeuille numérique à la fin de chaque mois.

N'oubliez donc pas de recharger votre portefeuille numérique.

Nous vous demandons de ne pas retirer le badge du cartable de votre enfant.

Si vous changez de cartable, nous vous demandons de faire suivre le badge sur le nouveau cartable.

Les deux premiers badges sont gratuits. En cas de perte, le troisième vous sera facturé 3€.

Le badge est à remettre à la fin de la scolarité de votre enfant ou en cas de changement d'école.

LES ÉVÈNEMENTS

Lorsqu'un évènement est encodé, vous recevez une notification par mail.

Pour visualiser les évènements cliquez sur « Évènements » à gauche de votre écran

PERSONNEL



Accueil

Messages

Formulaires

Finances

Pointages traités

Données

Repas

Évènements

Documents

Actions

puis sur l'œil à droite de la ligne de l'évènement conce



Les détails de l'évènement s'affichent en bas de votre écran.

Si un échelonnement est proposé, plusieurs montant seront affichés :

Piscine PILL				
Montant	Montant payé	Montant restant	Date de l'échelon	Actions
8.00 €	0.00 €	8.00€	20/01/2025	
16.00 €	0.00 €	16.00€	20/02/2025	
16.00 €	0.00 €	16.00€	20/03/2025	
8.00 €	0.00 €	8.00€	20/04/2025	

Cliquez sur le sigle à droite dans la colonne « action »

Les évènements peuvent être payés via le portefeuille numérique « solde APSchool » ou directement via un virement en ligne « Paiement en ligne ».



Mode de paiement

Quel mode de paiement voulez-vous utiliser pour payer cet événement?

Solde APSchool

Paiement en ligne

Annuler

Vous pouvez payer un ou plusieurs échelons à la fois.

Si le solde de votre portefeuille numérique n'est pas suffisant, vous ne saurez pas payer. Vous devez d'abord recharger votre portefeuille numérique.

VOICI QUELQUES « TUTOS » :

Comment vous connecter la première fois : <https://www.youtube.com/watch?v=F-k1SS2q0UU>

Comment recharger votre portefeuille : <https://www.youtube.com/watch?v=uiwqs7r6NNo>

Comment payer un évènement : https://www.youtube.com/watch?v=NbTq8_sAgN4

Faire un relevé de toutes les transactions : <https://www.youtube.com/watch?v=HsslGcgQqLc>

N'hésitez pas à revenir vers nous si vous avez encore des questions.

Bien à vous,

Comment lier les comptes de mes enfants ?

Pour chaque enfant inscrit sur une plateforme APSchool est envoyé un identifiant au Responsable de cet enfant. Dès lors, si vous avez plusieurs enfants, vous disposez de plusieurs identifiants et plusieurs mots de passe.

Pour éviter de devoir retenir les identifiants et mots de passe de chaque enfant, la plateforme permet de pouvoir passer de la plateforme d'un enfant vers celle de l'autre enfant. Pour cela, vous pouvez créer une liaison entre vos différents comptes.

Comment procéder ?

- Connectez-vous à la plateforme d'un des enfants

The screenshot shows the login interface of the APSchool platform. At the top, there is a blue header with the APSchool logo. Below the header, the text "Se connecter" is displayed next to a French flag icon. There are two input fields: "Identifiant" with the value "cam.spo" and "Mot de passe" with masked characters. A blue "Connexion" button is at the bottom, with a link "Problème de connexion ?" below it.

- Cliquez sur le prénom de cet enfant en haut à droite de l'écran



- Cliquez sur « Changer de Compte »



- Dans l'onglet « Ajouter une liaison » :
 - ⇒ Indiquez dans « Identifiant » l'identifiant reçu pour votre autre enfant
 - ⇒ Indiquez dans « Mot de passe » le mot de passe lié à cet identifiant
 - ⇒ Cliquez sur « Enregistrer »

Changer de compte

Mes liaisons

Ajouter une liaison

Vous pouvez facilement changer de compte en rajoutant une liaison avec le compte désiré.

Identifiant

sop.spo2

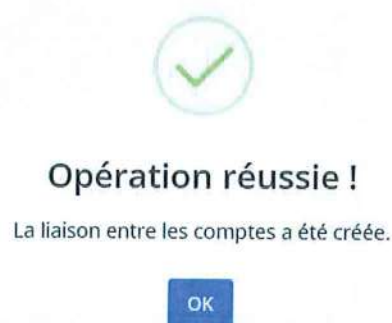
Mot de passe

.....

Enregistrer

Annuler

- ⇒ Une fenêtre s'ouvre pour confirmer l'enregistrement



- ⇒ Cliquez sur « OK »
- ⇒ Vous êtes toujours dans la fenêtre « Changer de compte » mais cette fois, vous êtes sur l'onglet « Mes liaisons ». Vous y voyez la liaison que vous venez de créer.

Changer de compte

Mes liaisons

Ajouter une liaison

Nom	Prénom	
Spors	Sophie (DEMO)	 

Annuler

- Désormais les comptes de vos 2 enfants sont liés.

Comment passer d'un compte à l'autre une fois la liaison créée ?

- Connectez-vous au compte au départ duquel vous avez créé la (les) liaison(s).



Se connecter

Identifiant

cam.spo

Mot de passe

Connexion

[Problème de connexion ?](#)

- Cliquez sur le prénom de l'enfant en haut à droite de l'écran
- Cliquez sur « Changer de compte »



Recharger €  Camille

icatio  Camille Spors

-  Changer de compte
-  Changer de mot de passe
-  CGU
-  Se déconnecter

- Dans l'onglet « Mes liaisons », vous retrouvez votre (vos) liaison(s) créée(s).



Changer de compte x

[Mes liaisons](#) [Ajouter une liaison](#)

Nom	Prénom	
Spors	Sophie (DEMO)	 

Annuler

- Cliquez sur l'icône verte à côté du compte auquel vous souhaitez vous connectez

Changer de compte

[Mes liaisons](#)

[Ajouter une liaison](#)

Nom	Prénom	
Spors	Sophie (DEMO)	 

- Vous êtes redirigé automatiquement vers la plateforme du compte sélectionné.

Recharger €



Sophie (DEMO)

Remarque :

- Vous pouvez lier ensemble autant de comptes que vous le souhaitez mais n'oubliez pas de les lier dans les 2 sens si vous souhaitez pouvoir basculer de l'un à l'autre sans devoir vous déconnecter.