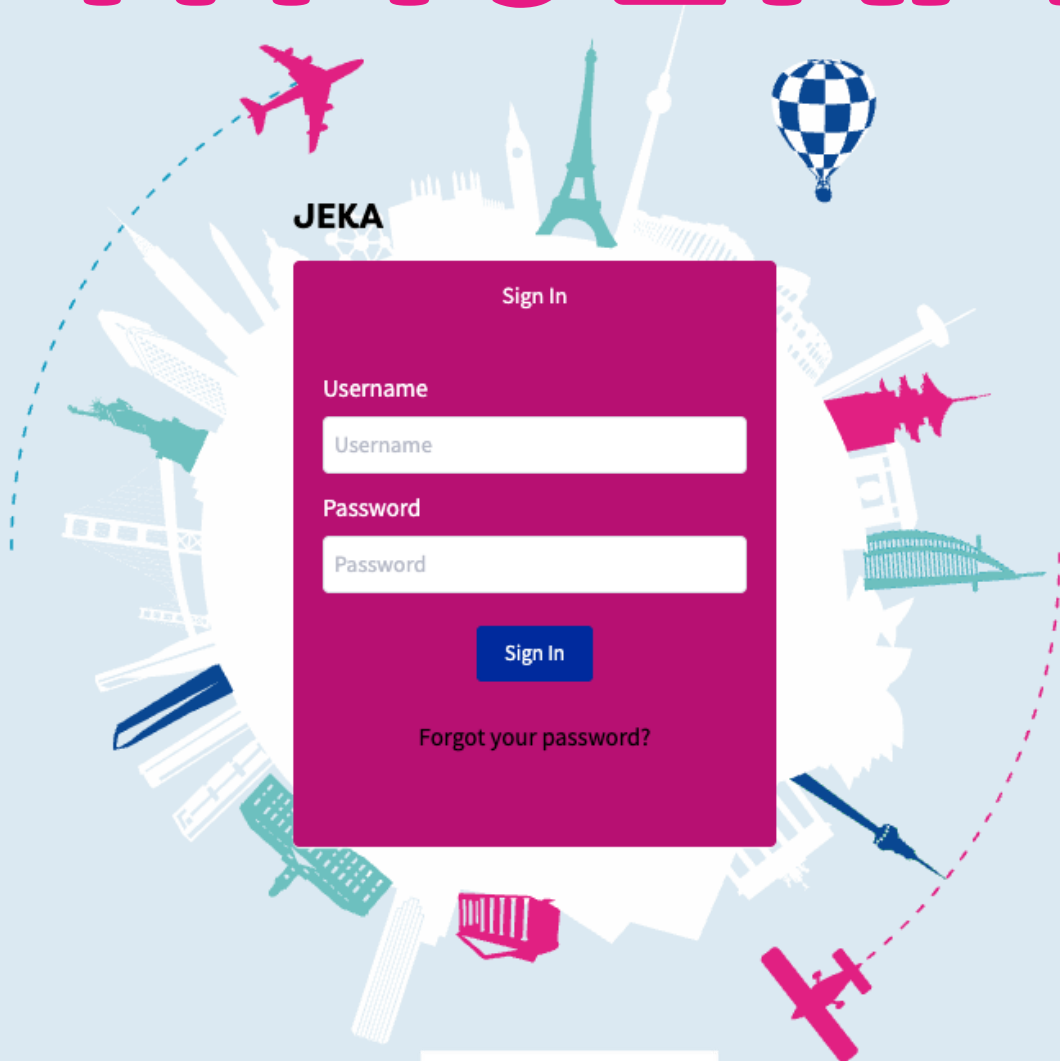


# MANUEL D'UTILISATION MYJEKA



JEKA

Sign In

Username

Password

Sign In

[Forgot your password?](#)

## JEKA

Unforgettable group journeys



# INTRODUCTION

Heureux de te voir sortir avec JEKA, bienvenue à bord !

Afin de planifier correctement et en temps voulu toutes les activités dans toutes les destinations, nous vous demandons de saisir les activités de votre groupe via MyJEKA

**AVANT LE 17 MAI 2026.**



**DOWNLOAD**

MyJEKA est l'assistant administratif des groupes qui partent en voyage à l'étranger avec JEKA cet été

partent en voyage à l'étranger cet été. Cet environnement est en anglais et n'est accessible que via Google Chrome.

# INSCRIPTION

Chaque chef de groupe a reçu un e-mail de JEKA lors de sa première inscription, avec pour objet "Vous avez été invité à utiliser l'application MyJeka", contenant un lien pour définir le mot de passe.

Si vous ne retrouvez pas cet e-mail ou si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser en cliquant [sur ce lien](#).

# CONNEXION?

Après avoir confirmé votre inscription (voir ci-dessus), vous pouvez vous connecter à l'adresse suivante : <https://www.myjeka.be>

Le nom d'utilisateur est l'adresse e-mail avec laquelle le chef de groupe est enregistré auprès de JEKA (comme indiqué dans le contrat). Voir également le message électronique que vous avez reçu à ce sujet.

## Mot de passe oublié ?

Suivez les lignes directrices ci-dessous :

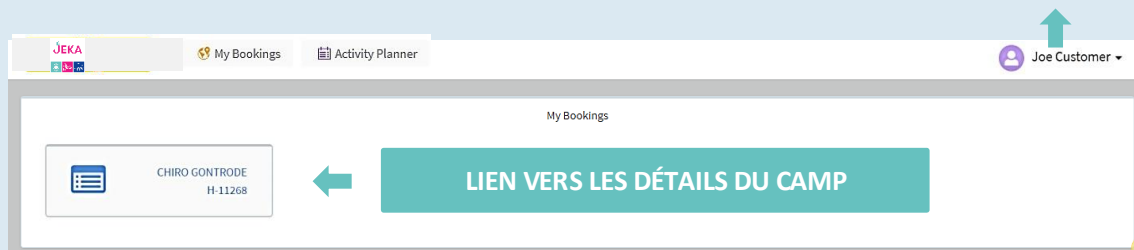
- Demandez la réinitialisation de votre mot de passe via [ce lien](#). Utilisez votre nom d'utilisateur (voir ci-dessus)
- Dans un e-mail de réponse, JEKA vous fournira un lien pour réinitialiser le mot de passe.
- Connectez-vous à nouveau pour utiliser le planificateur d'activités MyJeka.



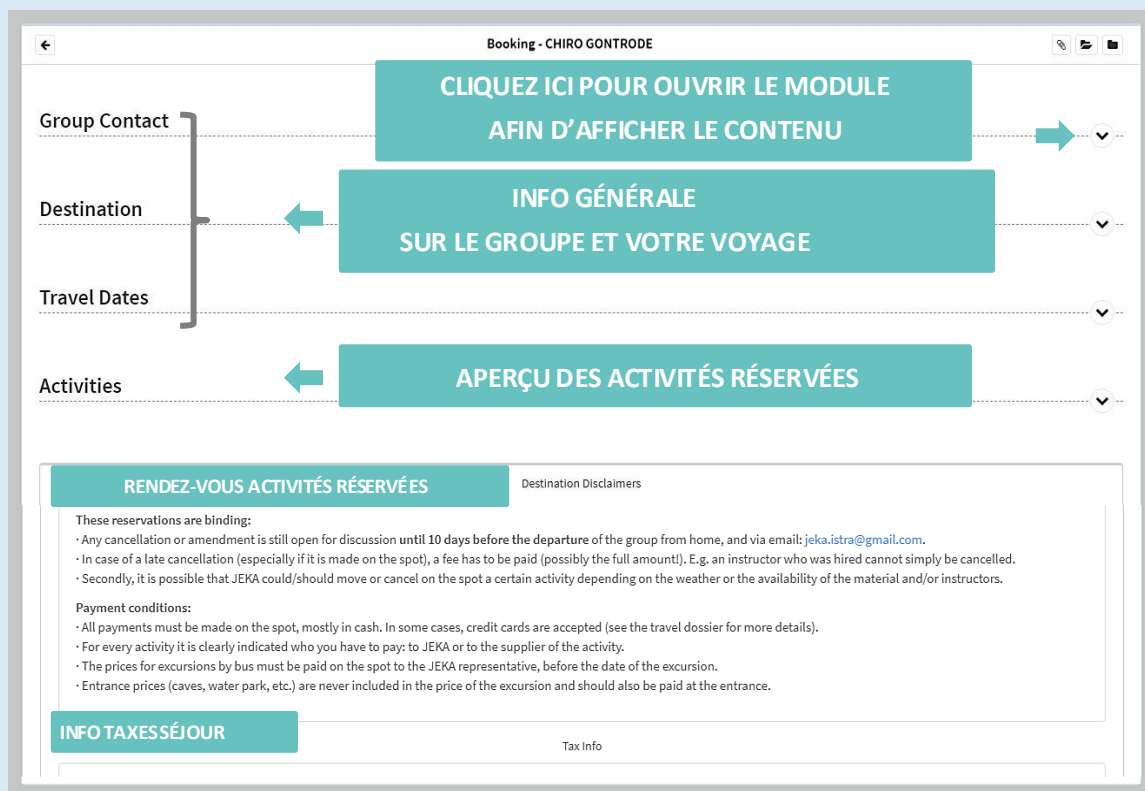
# APERÇU DES VOYAGES

Après vous être connecté à MyJEKA, vous verrez, en tant que chef de groupe, tous les voyages dont vous êtes responsable.

MODIFIER PROFIL OU DÉCONNECTION



# ÉCRAN DES VOYAGES



Ouvrez le module "Activités" pour lancer le planificateur d'activités.

Activités

End Activity Planner Date: 2019-05-06

**DATE LIMITE D'INSCRIPTION DES ACTIVITÉS = 19/05/2015**

No Activity Groups

+ Activity Group

Activities

Activities Total Price: 0 HUF

Activity Groups: No Activities selected yet

## RÉSERVATION ET GESTION D'ACTIVITÉS

### GROUPES D'ACTIVITÉ

La première étape consiste à créer un (ou plusieurs) groupe(s) d'activités, par exemple A) Filles et B) Garçons. Pour ce faire, cliquez sur "+ Groupe d'activités" :

Activity Group Name	Number of Participants	Code
Meisjes	20	A
Jongens	20	B

+ Activity Group

UNE LETTRE EST AUTOMATIQUÉMENT ATTRIBUÉE À CHAQUE GROUPE D'ACTIVITÉS AFIN DE SIMPLIFIER L'APERÇU PAR LA SUITE

SAUVEZ VOTRE GROUPE !

Pour chaque activité ou excursion, vous indiquez le nombre de participants. Pour ce faire, vous reliez un ou plusieurs groupes d'activités à l'activité ou à l'excursion. Lorsque le nombre de participants dans le groupe change, il suffit de modifier le nombre de participants dans le(s) groupe(s) d'activités, ce qui permet d'adapter le nouveau nombre pour chaque activité et excursion.

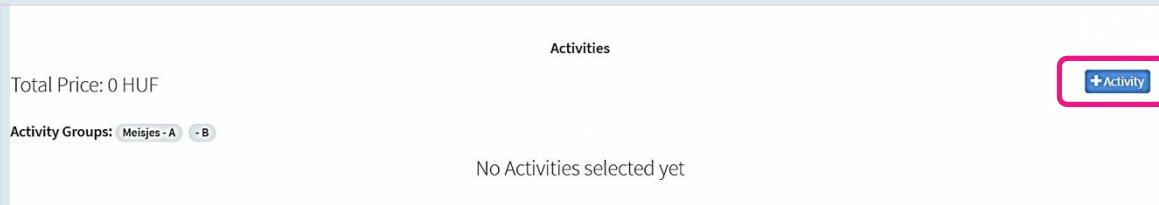
Vous avez toute liberté pour définir le nombre de groupes d'activités. Quelques suggestions :

- Commencez par créer un groupe d'activités "Tout le monde" avec le nombre total de participants dans le groupe. Utilisez ce groupe d'activités pour toute activité ou excursion à laquelle l'ensemble du groupe participe.
  - Créez également un groupe d'activités pour les parties du groupe qui souhaitent faire une activité ou une excursion séparément. Par exemple, les départements, les classes ou les âges (si une activité particulière l'exige).
- (si une activité particulière l'exige). Cette fonction est également utile lorsque le groupe est divisé (en cas de limit du nombre de participants).

Pour créer un nouveau groupe d'activités, cliquez sur le bouton bleu "+ Groupe d'activités", choisissez un nom pour le groupe d'activités et entrez le nombre initial de participants. Cliquez ensuite sur le bouton "Enregistrer".

## ACTIVITÉS AUTOUR DU LIVRE

A partir du moment où vous avez créé au moins un groupe d'activités, vous pouvez ajouter des activités en cliquant sur "+ Activité".



Vous pouvez maintenant saisir une activité ou une excursion à la fois en remplissant ou en cliquant sur les champs suivants :

- **Activité** : choisir l'activité principale souhaitée (par exemple, parc d'aventure)
- **Sous-activité** : choisissez la sous-activité souhaitée (par exemple, parcours de cordes uniquement).
- **Date de début préférée** : choisissez une date préférée
- **Heure de début préférée** : choisissez votre heure de début préférée dans la liste proposée (parfois il n'y a qu'un seul choix).
- **Note complémentaire** : toute information supplémentaire que vous souhaitez communiquer au planificateur d'activités JEKA concernant cette activité. Par exemple, pour une activité, indiquer une heure de début modifiée.
- **Groupes d'activité** : cochez le(s) groupe(s) d'activité qui participera(ont) à cette activité.
- **Pour chaque groupe**, vous pouvez ajuster le nombre de participants si nécessaire (+ pour plus, - pour moins).
- **Note** : Si le nombre réel de participants dans votre groupe a changé (par exemple, en raison d'une annulation), modifiez le nombre de ce(s) groupe(s) d'activités au lieu d'ajuster manuellement le nombre ici.
- **Informations complémentaires** : indique les éventuelles restrictions à respecter. Par exemple, le nombre minimum et maximum de participants : si vous avez plus de participants, vous devez diviser le groupe et répéter l'activité pour chaque sous-groupe, éventuellement sur plusieurs (demi-)journées.

### N'oubliez pas de sauvegarder votre réservation !

Pour information : l'activité "Activité propre" permet d'introduire une activité pour laquelle JEKA ne doit rien réserver mais que vous souhaitez inclure vous-même dans votre programme (par exemple, une activité de groupe). De cette manière, le planificateur d'activités de la JEKA sait qu'il doit en tenir compte lorsqu'il fixe ou réorganise les activités.

New Activity

Activity  
Canoeing

On the Danube river

Sub Activity  
1 day with overnight stay

To be paid in euro

Preferred start date  
22/07/2018

Preferred Start Time  
10:00

PARTAGEZ VOS INFORMATIONS AVEC LE JEKA-PLANNER

SÉLECTIONNER LE(S) GROUPE(S) CONCERNÉ(S)

À +/- PARTICIPANTS, VOUS POUVEZ AJOUTER OU DIMINUER DES PERSONNES ; POUR CE FAIRE, TAPEZ PAR EXEMPLE SUR +10 OU -5

Activity Group	Code	Participants	+/- Participants
<input checked="" type="checkbox"/> Meisjes	A	20	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Jongens	B	20	<input type="text"/>

Max Sub Groups : 1      Min Persons : 11      Max Persons : 60

Total Participants: 20  
Total Price: 168000 HUF

LE PRIX TOTAL EST INDIQUÉ PAR ACTIVITÉ

SAUVEGARDEZ VOTRE ACTIVITÉ !

Save

Répétez ces actions pour plusieurs activités et excursions (y compris les transferts en bus si nécessaire).

Après avoir saisi chaque activité et excursion souhaitée, vous verrez la liste de toutes les activités et excursions que vous avez demandées sur l'écran de vue d'ensemble.

Activities

Total Price: 212000 HUF

Activity Groups: Meisjes - A Jongens - B

Activity Name	Sub Activity Name	Start date & time	End date & time	Activity Group(s)	#Participants	Price	Payment to	Price valid in	Transport included	Extra request
Canopy	High ropes	22 Jul 10:00	22 Jul 11:30	A B	40	92000 HUF	Supplier	2018	✘	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dragonboat	Dragonboat	23 Jul 18:00	23 Jul 20:00	A B	40	120000 HUF	JEKA	2018	✘	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

La colonne "Prix valable en" indique l'année pour laquelle le prix indiqué est valable. Si JEKA n'a pas encore reçu de mise à jour, cela indique 2025 ou plus vieux.

En haut du tableau, vous trouverez le prix total des activités, excursions et transferts listés (dans la monnaie locale de la destination), utile pour la gestion de votre budget.

Derrière chaque activité, vous trouverez un bouton pour modifier ou supprimer une activité. Tant que la date limite d'inscription n'est pas dépassée, vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer des activités. Après la date limite du 17 mai 2026, vous devez apporter des modifications (par exemple, ajouter une activité).

ou supprimer, un ajustement du nombre de participants, etc. au responsable des activités de la JEKA.

## VUE D'ENSEMBLE

Si vous cliquez sur le bouton "Planificateur d'activités" en haut de la page, vous obtiendrez un aperçu de toutes les activités que vous avez réservées (sélectionnez d'abord "Eté", votre destination et la période). Les couleurs aident les planificateurs JEKA à reconnaître les réservations en double (avec d'autres groupes). Ils peuvent déplacer des blocs d'activités si nécessaire (après la date limite), le chef de groupe le verra en mode lecture seule. Cliquez sur le numéro de votre groupe à gauche pour revenir à l'aperçu du tableau de votre réservation.

The screenshot shows the 'JEKA Activity Planner' interface. At the top, there are navigation buttons for 'My Bookings' and 'Activity Planner' (highlighted with a red box and arrow). The user is identified as 'Joe Customer'. The main area contains filters for 'Year' (2020), 'Type of Travel' (Summer), 'Destination' (Istria), and 'Periods' (2020-07-14 - 2020-07-22). Below the filters is a calendar grid showing activities for each day from Tuesday, 14 July to Wednesday, 22 July. Activities are represented by colored blocks with details like 'Bus transfer from Puntizela - to Glavani Park' or 'Guided city visit Pula - Dutch speaking guide'. A '# Calendar Days: 9' indicator is visible above the calendar grid.

## DATE LIMITE

### LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS ET DES EXCURSIONS EST LE 17 MAI 2026.

Les boutons permettant d'ajouter, de modifier ou de supprimer des groupes d'activités ou des activités disparaîtront le 17 mai 2026 à minuit, ce qui rendra les adaptations impossibles. Par exemple, vous ne pourrez plus modifier le nombre de participants à un groupe d'activités, ni ajouter, modifier ou supprimer des activités vous-même.

Si des modifications doivent être apportées après la date limite, il convient d'en informer immédiatement le responsable de l'activité de votre destination (voir l'adresse électronique dans le dossier du voyage sous "Équipe JEKA sur place").

Le gestionnaire d'activités de votre destination commencera à travailler après la date limite pour réconcilier les différentes demandes. S'il constate des ambiguïtés dans les activités demandées ou si, par exemple, vous avez demandé une activité avec plus de participants que le nombre autorisé pour cette activité, il vous contactera directement. Après consultation mutuelle et feu vert du chef de groupe, les activités et excursions seront définitivement commandées.

Chaque modification apportée par le gestionnaire d'activités (par exemple, activité déplacée à une autre date/heure, ajout d'un transfert en bus que vous auriez oublié, etc.) peut également être suivie en direct dans votre MyJEKA. ) peut également être suivie en direct dans votre MyJEKA. De cette manière, vous pouvez également suivre l'impact sur votre budget (puisque le prix total sera ajusté automatiquement).

Lorsque l'animateur aura terminé les énigmes et que le programme d'activités pour votre groupe est finalisé, vous en serez également informé par e-mail (dans la première quinzaine de juin pour les groupes partant en juillet et vers la fin du mois de juin pour les groupes partant en août).

## QUESTIONS ?

Si vous rencontrez un problème dans MyJEKA (par exemple des problèmes de connexion, vous ne voyez pas votre voyage, vous avez trouvé un prix incorrect pour une activité, une activité manquante, ...), veuillez contacter JEKA à l'adresse [support@jeka.be](mailto:support@jeka.be).

Toutefois, si vous avez une question de fond concernant le voyage ou votre destination, contactez-nous :

- votre gestionnaire de dossier pour les questions administratives (par exemple, concernant votre contrat, votre facture, votre plan d'épargne, votre voyage, vos bagages, etc. ;)
- les bénévoles de la destination (voir l'adresse e-mail dans le dossier de voyage, section "Équipe JEKA sur place")  
pour les questions pratiques concernant la destination elle-même (par exemple, les activités, les excursions, les modalités de paiement sur place, etc.)

Important : lors de l'envoi d'un courrier électronique, veuillez respecter les conventions suivantes :

- dans l'objet : la destination + le nom de votre groupe + le numéro de réservation ;
- dans le message lui-même :
  - > les dates de voyage
  - > le commentaire que vous souhaitez faire
  - > numéro de téléphone où nous pouvons vous contacter.

Nous vous contacterons dans les plus brefs délais.

