



**SE CONNECTER À SON COMPTE / 2**

**HISTORIQUE DES OPÉRATIONS / 3**

1/ Historique des passages au self

2/ Historique des encaissements

3/ Historique antérieur

**RÉSERVER SES REPAS EN LIGNE / 4**

1/ Crédit pour réservation

2/ Réserver un repas

3/ Déréserver un repas

4/ Réserver à l'avance

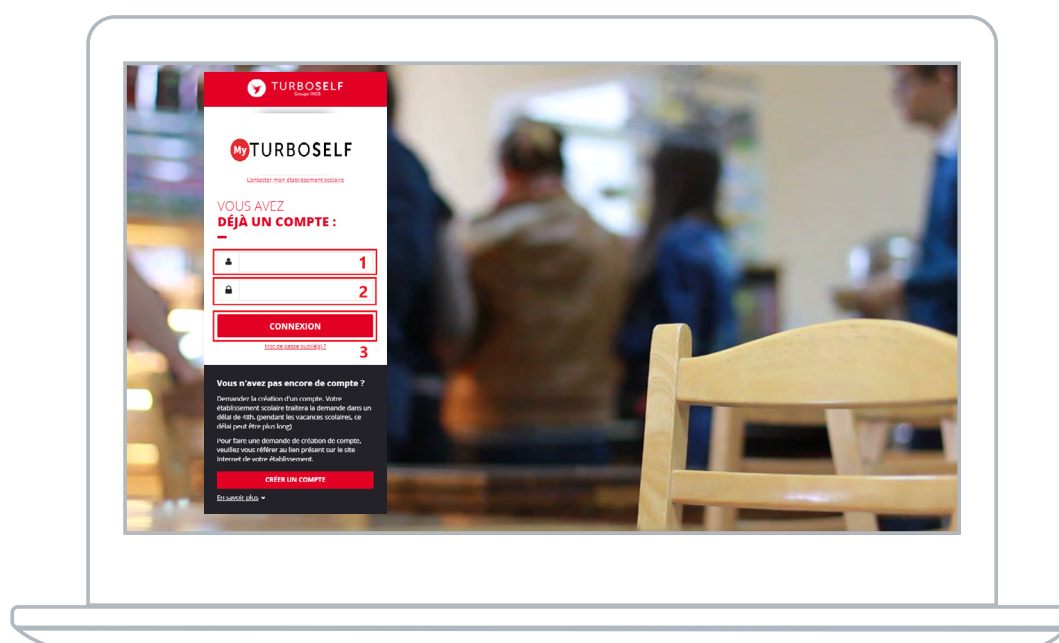
**CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT / 5**

**MODIFIER SON EMAIL OU SON MOT DE PASSE / 6**

**SE DÉCONNECTER / 6**

# SE CONNECTER À SON COMPTE

## RENSEIGNER **LES DONNÉES DE CONNEXION**



- 1** | Saisir l'adresse mail utilisée lors de la création du compte.
- 2** | Saisir le mot de passe défini lors de la création du compte.
- 3** | Cliquer sur le bouton **CONNEXION**

**Vous êtes maintenant connecté à votre espace personnel.**

# HISTORIQUE DES OPÉRATIONS

## HISTORIQUE DES PASSAGES AU SELF

Chaque passage à la demi-pension est enregistré avec la date et l'heure correspondante.

**NB :** Dans le cas où la personne est à la « prestation », le montant du prix du repas débité apparaît alors en rouge sur la ligne.

Si la personne est au forfait, aucun montant n'apparaît sur la ligne.

Date	Détail	€
12/02/2021 - 13:27	Self	-2,56
11/02/2021 - 13:23	Self	-2,56
10/02/2021 - 10:17	Self (Réserve non consommé)	-2,56
09/02/2021 - 12:38	Self	-2,56
06/02/2021 - 14:01	Encasement Web (Self)	40,00
04/02/2021 - 13:31	Self	-2,56
03/02/2021 - 08:39	Self (Réserve non consommé)	-2,56
02/02/2021 - 12:41	Self	-2,56
01/02/2021 - 13:41	Self	-2,56
29/01/2021 - 13:33	Self	-2,56

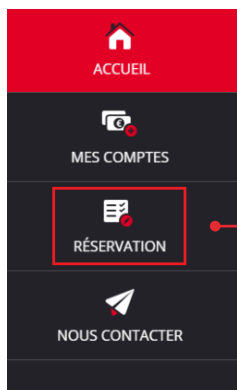
## HISTORIQUE DES ENCAISSEMENTS

Chaque encaissement réalisé, que ce soit à l'intendance ou par internet, est enregistré avec la date, l'heure et le moyen de paiement utilisé et apparaît en vert.

## HISTORIQUE ANTÉRIEUR

Afin de consulter les historiques de passages et d'encaissements précédents, il vous suffit de cliquer sur les numéros en bas de la fenêtre.

# RÉSERVER SES REPAS EN LIGNE



Pour pouvoir réserver ses repas, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **réserve** ».

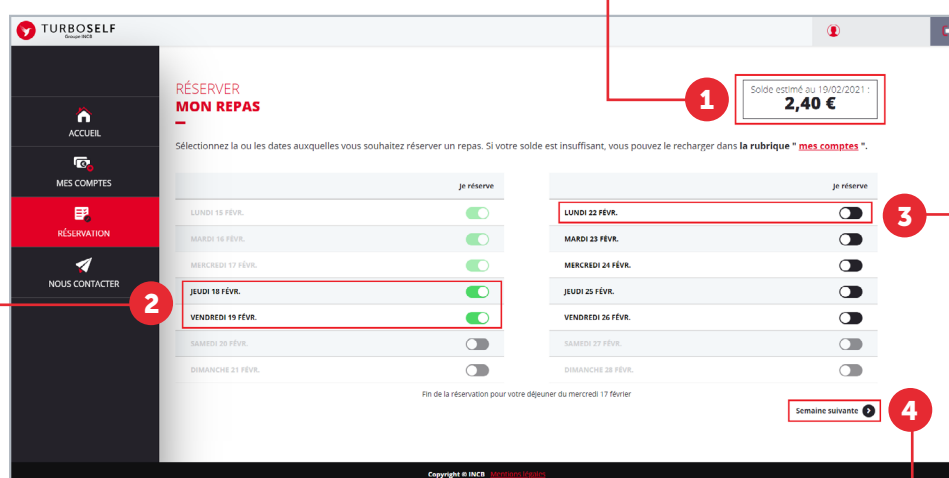
## CRÉDIT POUR **RÉSERVATION**

Afin de pouvoir réserver un repas, il faut que le « **solde estimé** » soit créditeur (au moins le prix d'un repas).


Chaque réservation faite, viendra déduire le prix du repas de ce « **solde estimé** », si celui-ci n'est pas suffisant il faudra alors passer par la partie paiement afin d'approvisionner le compte.


Le réel débit du repas se fera lors du passage à la demi-pension.

**Si vous n'êtes pas à la prestation (argent) mais au forfait, la notion de « solde estimé » ne sera pas présente.**



## RÉSERVER UN REPAS


Pour réserver un repas, cliquer sur le bouton en face du jour souhaité .


Ce bouton changera de couleur ce qui confirmera que la réservation est bien faite .

## RÉSERVER À L'AVANCE

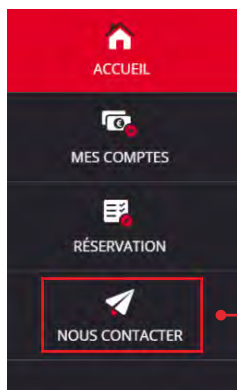
Si votre établissement vous le permet, vous pouvez réserver à l'avance en cliquant sur le bouton « semaine suivante ».

## DÉRÉSERVER UN REPAS

Pour déréserver son repas, cliquer sur le bouton en face du jour souhaité .

Ce bouton changera de couleur  ce qui annulera la réservation.

# CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT



Pour pouvoir faire une demande de renseignement auprès de l'établissement, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **nous contacter** ».

Une fois la fenêtre ci-dessus ouverte, il vous suffit de mettre un sujet à votre mail <sup>1</sup> puis d'écrire le message <sup>2</sup> concernant la demande que vous voulez transmettre à l'établissement.

A screenshot of the 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' page. The left sidebar is the same as in the previous image, with 'NOUS CONTACTER' highlighted. The main content area has a title 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' and a brief instruction. Below this are two input fields: 'Sujet\*' and 'Message\*'. A red box highlights the 'Sujet\*' field with a red circle containing the number '1'. Another red box highlights the 'Message\*' field with a red circle containing the number '2'. A red box highlights the 'ENVOYER' button with a red circle containing the number '3'. The footer of the page contains the text 'Copyright © INCLB Mentions légales'.

Une fois ce message rédigé, il suffit de cliquer sur le bouton **ENVOYER** et un mail sera transmis à votre établissement.

# MODIFIER SON EMAIL OU SON MOT DE PASSE

TURBOSELF  
Service NCB

CONTACTER  
L'ÉTABLISSEMENT

Envoyer un mail au service de gestion de l'établissement  
L'envoi d'un Email à l'établissement ne peut concerner que des problèmes liés à l'espace numérique. Pour tout autre demande, merci de le faire par un autre moyen (voir site de l'établissement).

Sujet\*

Message\*

ENVOYER

Copyright © INCB Mentions légales

MES INFORMATIONS

Identité

Forfait

DP

Term A

MODIFIER L'EMAIL MODIFIER LE MOT DE PASSE

Etablissement

Lycée


7 rue E

Fermer la fenêtre

Pour accéder à  
vos informations personnelles,  
**cliquer sur votre nom**

Une fois la fenêtre ci-dessus ouverte,  
vous pouvez choisir de modifier votre Email  
et/ou votre mot de passe.

## SE DÉCONNECTER

Pour se déconnecter de son compte, en haut à droite de votre nom, cliquer sur le bouton .  
Vous êtes maintenant déconnecté de votre espace personnel.