



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

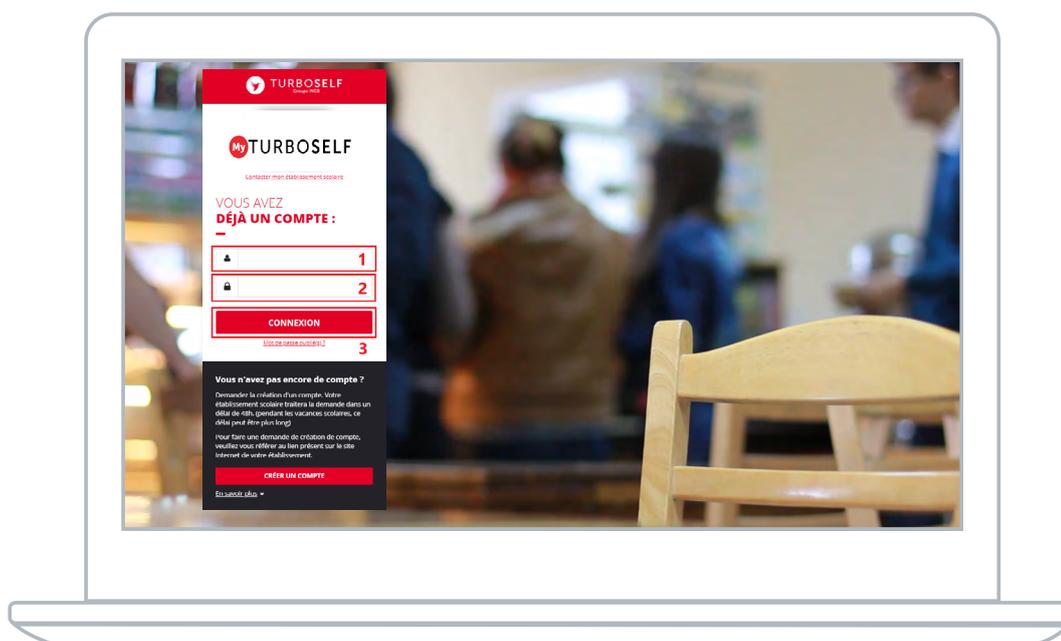
CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT / 5

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.

TURBOSELF
Orange INCE

HISTORIQUE DES OPÉRATIONS

Il est possible de constater des écarts entre ces informations et celles de votre établissement scolaire. Pour obtenir un historique détaillé complet, veuillez en faire la demande par Email dans la rubrique " nous contacter ".

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	Encaissement 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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

Copyright © INCE Mémento repas

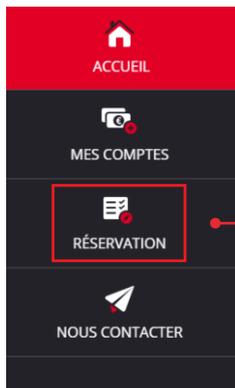
HISTORIQUE DES ENCAISSEMENTS

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 « réservation ».

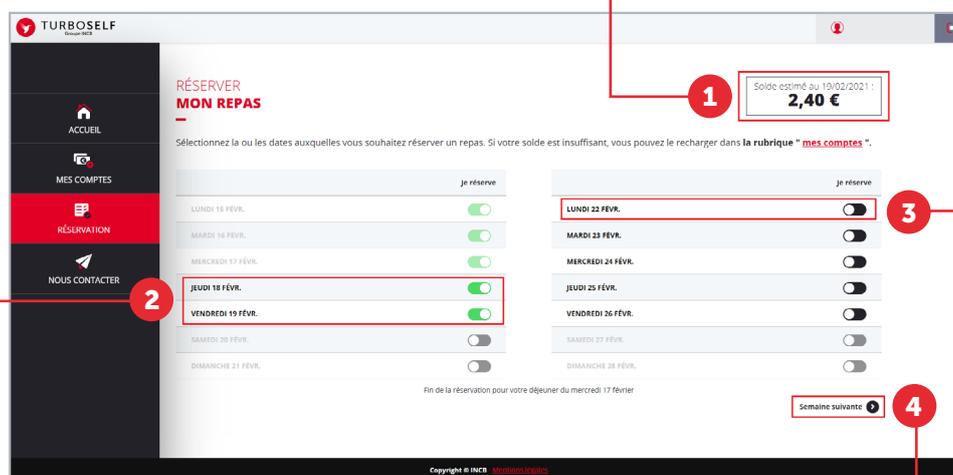
CRÉDIT POUR RÉSERVATION

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

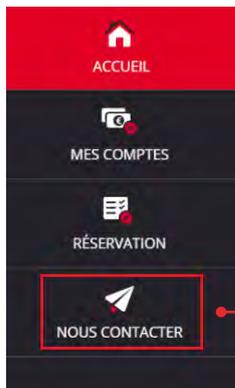
Si votre établissement vous le permet, vous pouvez réserver à l'avance en cliquant sur le bouton « semaine suivante ».

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



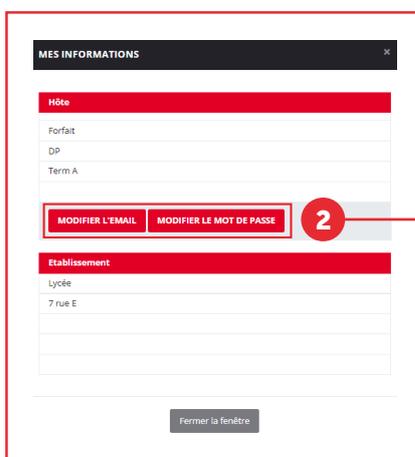
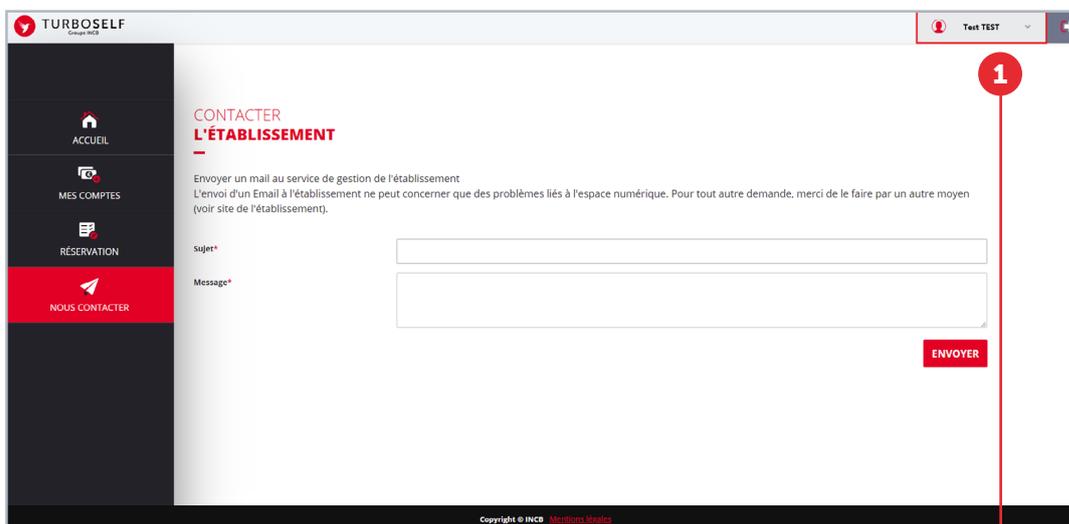
Pour pouvoir faire une demande de renseignement auprès de l'établissement, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **nous contacter** ».

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

A screenshot of a web browser showing the 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' form. The form has a sidebar on the left with the same menu as the previous image. The main content area has the title 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' and a sub-header 'L'ÉTABLISSEMENT'. Below the title is a short paragraph of text. The form consists of two input fields: 'Sujet*' and 'Message*'. A red box highlights the 'Sujet*' field with a red circle containing the number '1'. A 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 © INCS 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



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.