

Le Pack Web



Référence	Date d'édition	Nom du ou des fichiers	Page
		Guide utilisateur Pack Web	1

Sommaire

1 – Création de compte	3
2 – Synchronisation et autorisation d'accès à l'espace numérique	4
3 – Accès configuration	6
4 – Informations.....	7

Référence	Date d'édition	Nom du ou des fichiers	Page
		Guide utilisateur Pack Web	2

1 – Création de compte

Pour qu'un parent, un élève ou un commensal effectue une demande de création de compte, il doit d'abord aller sur le site que nous vous avons fourni.

Pour fournir ce lien aux futurs utilisateurs, vous devez ajouter ce lien sur le site de votre établissement où le faire passer sur un document écrit.

ESPACE NUMERIQUE

S'identifier ou créer un compte ?

<p>Vous avez déjà un compte :</p> <p>Identifiant *</p> <input type="text"/>	<p>Vous n'avez pas encore de compte ?</p> <p>Demandez la création d'un compte. Votre établissement scolaire traitera la demande dans un délai de 48h. Vous pourrez ensuite :</p> <ul style="list-style-type: none">• Consulter votre compte• Créditer votre compte• Visualiser vos historiques <p>Demander la création d'un compte</p> <p>Pour toute question concernant la gestion de votre compte, merci de contacter votre établissement.</p>
<p>Mot de passe *</p> <input type="text"/>	
<p>Identifiant / mot de passe oublié(s) ?</p>	
<p>Connexion</p>	

Copyright © INCB



Quand l'utilisateur se trouve sur le site « Espace Numérique », il doit sélectionner « [Demander la création d'un compte](#) »

Référence	Date d'édition	Nom du ou des fichiers	Page
		Guide utilisateur Pack Web	3

Demande de création de compte

Accueil > Création d'un nouveau compte

Veillez saisir les informations suivantes afin qu'une demande de création de compte parvienne à l'établissement.
Vous recevrez dans un délai de 48h, un Email avec vos informations de connexion.

N° de la carte Self ou
identifiant biométrie
(5 derniers chiffres)

Nom du titulaire de la carte *

Prénom du titulaire de la carte *

Votre Email *

Veillez ressaisir votre Email *

Envoyer

Copyright © INCB



L'utilisateur renseigne les informations demandées (les 5 derniers chiffres de la carte self, Nom du titulaire de la carte, prénom du titulaire de la carte et un Email) puis

clique sur « **Envoyer** »

Il sera redirigé sur la page d'accueil avec le message suivant :

« *Merci pour votre demande d'ouverture de compte.*

« *Nous vous communiquerons, dans un délai de 48 h, vos identifiants par Email.* »

2 – Synchronisation et autorisation d'accès à l'espace numérique

Après une synchronisation automatique (synchronisation qui s'effectue toutes les nuits) ou une synchronisation manuelle (dans TURBO-Self/Comptabilité/Espace numérique/Synchroniser maintenant).

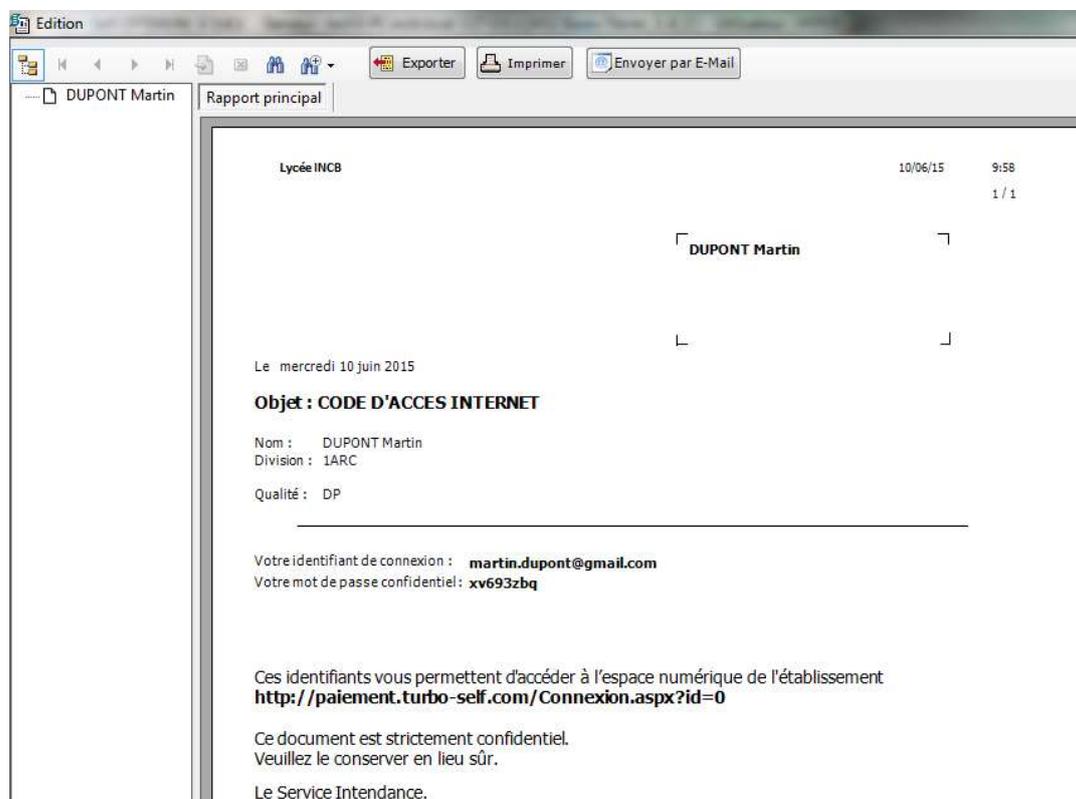
Référence	Date d'édition	Nom du ou des fichiers	Page
		Guide utilisateur Pack Web	4



Pour retrouver les demandes de création de compte, dans le logiciel TURBO-Self onglet « Comptabilité » « Espace numérique » « Demande de création de compte ».

Vous devez vérifier que les hôtes rattachés à la demande correspondent bien. Une fois vérifié vous devez cocher les lignes que vous souhaitez traiter et cliquer sur le bouton « Générer les identifiants pour les lignes sélectionnées ».

Une page d'édition apparaîtra :



Référence	Date d'édition	Nom du ou des fichiers	Page
		Guide utilisateur Pack Web	5

Sur la partie gauche apparaissent les personnes sélectionnées auparavant.

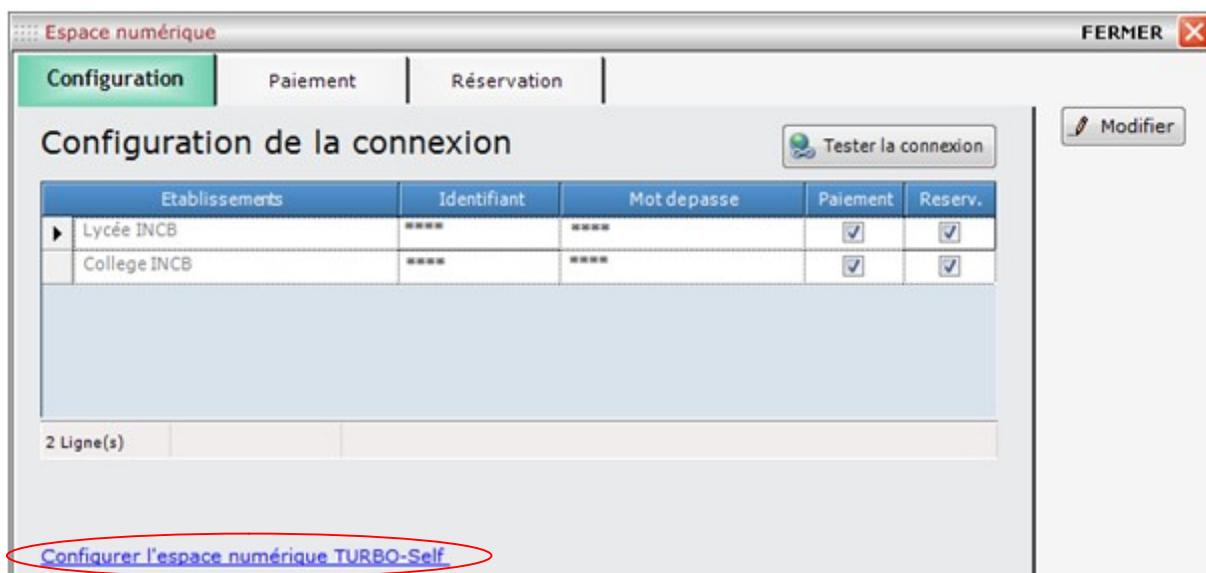
Pour envoyer par email les éditions, cliquer sur « Envoyer par E-Mail ». Cette édition communique les identifiants et mots de passe (qui pourront être modifiés par la suite)

Cette opération est à faire pour les prochaines demandes de création de compte.

3 – Accès configuration

Vous pouvez paramétrer vous-même l'espace numérique, au menu « configuration » et « espace numérique ».

Sur l'écran ci-dessous, sélectionner l'établissement voulu et cliquer sur « Configurer l'espace numérique TURBO-Self ».



Référence	Date d'édition	Nom du ou des fichiers	Page
		Guide utilisateur Pack Web	6

Configurer mon espace numérique

Retour

Déconnexion

Email de l'établissement	<input type="text" value="Lycee@incb.com"/>	Fermeture continue	<input type="checkbox"/> Bloquer le paiement en ligne
Email pour réceptionner les demandes de création de compte *	<input type="text" value="Lycee@incb.com"/>		<input type="checkbox"/> Bloquer la réservation en ligne
Afficher le nombre de repas	<input checked="" type="checkbox"/>	Fermeture par périodes	Du <input type="text" value=""/> Au <input type="text" value=""/>
Nombre de repas mini	<input type="text" value="1"/>		
Afficher le montant à créditer sur le compte Self	<input checked="" type="checkbox"/>		
Montant à créditer mini sur le compte Self (Euros)	<input type="text" value="1,00"/>		
Montant mini pour la recharge du forfait (Euros) *	<input type="text" value="0,00"/>		
Adresse web de l'établissement	<input type="text"/>		
Nombre de semaines de réservation à afficher	<input type="text" value="8"/>		
Réservation du repas ...	<input type="text" value="J+0"/>		

Enregistrer

Vous pouvez modifier à tout moment ses informations. Vous avez la possibilité de bloquer le paiement en ligne ou la réservation en ligne en cochant la case appropriée.

4 – Informations

- Si un utilisateur a perdu son mot de passe, il a la possibilité de faire « identifiant \ mot de passe oublié(s) ? » depuis la page d'accueil du site.
- Possibilité de sortir un BE (Bordereau d'Encaissement) ou FQE (Fiche Quotidienne d'Encaissement) avec uniquement le moyen de paiement « paiement en ligne ».
- Pour que les élèves au forfait voient leur compte à créditer sur le site, il leur faut une créance et un avis détaillé validé.

Référence	Date d'édition	Nom du ou des fichiers	Page
		Guide utilisateur Pack Web	7