

CRÉER SON COMPTE DEPUIS **LE SITE INTERNET**

1 / ACCÉDER AUX SERVICES MYTURBOSELF DEPUIS LE SITE INTERNET



Vous pouvez aussi accéder aux services MyTurboSelf depuis le site internet/l'ENT/Pronote de l'établissement ou en utilisant le lien ci-dessous puis cliquer sur

CRÉER UN COMPTE

<https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=1563>

2 / RENSEIGNER LES CHAMPS DANS LA « DEMANDE DE CREATION DE COMPTE »

DEMANDE DE
CRÉATION DE COMPTE

Veuillez 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. (pendant les vacances scolaires, ce délai peut être plus long)

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

2 Nom du titulaire de la carte Sinf
Prénoms du titulaire de la carte Sinf

3 Votre Email
Veuillez ressaisir votre Email

4 ☐ J'ai pris connaissance de la politique de confidentialité des conditions dans lesquelles mes données personnelles sont collectées et traitées

Retour ENVOYER

- 1 Renseigner le **numéro (5 derniers chiffres)** de votre carte de demi-pension ou votre identifiant de biométrie.
NB : Si vous avez un doute concernant ce numéro, ce champ n'est pas obligatoire.
- 2 Saisir le **Nom et Prénom** de la personne référencée au sein de l'établissement.
NB : Il faut que le nom corresponde soit à celui de l'élève soit la personne travaillant dans l'établissement.
- 3 Saisir un **Email valide** et confirmer cette adresse.
NB : Cette adresse mail vous servira pour recevoir un mail afin de définir son **Mot de Passe** et également d'**identifiant** pour vous connecter à votre compte.
- 4 Une fois que vous avez pris connaissance de la politique de confidentialité, cocher la case « **J'ai pris connaissance...** »

Une fois les différents champs renseignés, cliquer sur le bouton **ENVOYER** en bas à droite de la fenêtre.

Un regroupement familial sera effectué par le biais de l'adresse mail utilisée lors de la création des différents comptes, même s'ils ne sont pas dans le même établissement.

3 / RÉCEPTION DU MAIL LORS DE LA CRÉATION DE VOTRE COMPTE

Vous recevrez un mail (délai de 48 heures selon la configuration de votre établissement), il faut alors suivre ce qu'il y a d'expliquer dans ce mail afin de définir **votre mot de passe** qui vous permettra de vous connecter au compte.

NB : Si vous ne recevez pas de mail, pensez à regarder dans le dossier des spams.

4 / DÉFINIR SON **MOT DE PASSE**

Une fois la fenêtre ci-dessous ouverte il faut définir son « mot de passe » puis cliquer sur **ENREGISTRER**

The screenshot shows a web form titled "DÉFINIR MON MOT DE PASSE". It contains two input fields: "Votre nouveau mot de passe" and "Confirmez votre nouveau mot de passe". A red "ENREGISTRER" button is located at the bottom right of the form area.

ATTENTION LE « MOT DE PASSE » DOIT CONTENIR AU MOINS 8 CARACTÈRES AVEC MAJUSCULE, MINUSCULE ET CHIFFRE.

5 / **SE CONNECTER** À SON COMPTE

Vous pouvez maintenant renseigner les informations suivantes :

- ▶ **l'identifiant** (Email utilisé pour la création du compte)
- ▶ **le mot de passe**

Vous pouvez maintenant profiter de votre espace personnel en ligne.