



SE CONNECTER À SON COMPTE / 2

HISTORIQUE DES OPÉRATIONS / 3

1/ Historique des passages au self

2/ Historique des encaissements

3/ Historique antérieur

PAYER EN LIGNE / 4

1/ Payer à la prestation (mode argent)

2/ Payer une créance (mode forfait)

3/ Valider le paiement

CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT / 6

MODIFIER SON EMAIL OU SON MOT DE PASSE / 7

SE DÉCONNECTER / 7

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

HISTORIQUE DES OPÉRATIONS

Il est possible de consulter des détails entre ces informations et celles de votre établissement scolaire. Pour obtenir un historique détaillé complet, veuillez en faire une demande par email dans la rubrique "NOUVEAU CLASSEUR".

Date	Détail	€
15/02/2017 12:31	Self	-2,56
15/02/2017 12:31	Self	-2,56
15/02/2017 12:31	Self	-2,56
20/02/2017 12:31	Self	-2,56
06/03/2017 18:03	Prélèvement Auto(Self)	0,00
16/02/2017 12:31	Self	2,56
16/02/2017 12:31	Self	2,56
16/02/2017 12:31	Self	2,56
16/02/2017 12:31	Self	2,56
16/02/2017 12:31	Self	2,56
16/02/2017 12:31	Self	2,56

1 2 3

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.

PAYER EN LIGNE



Pour accéder à la partie paiement en ligne, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **mes comptes** ».

PAYER UNE CRÉANCE (MODE FORFAIT)

Consulter le montant minimum autorisé pour payer la créance

Consulter le montant de la créance à payer

Cliquer sur « payer la totalité » pour payer le total de la créance ou cliquer sur « payer en partie » et renseigner le montant du paiement sachant que ce montant doit être supérieur ou égal au minimum défini

Cliquer sur **PROCÉDER AU PAIEMENT**

3/ VALIDER LE PAIEMENT

Créditer son compte ou payer sa créance, lorsque l'on clique sur **PROCÉDER AU PAIEMENT** la fenêtre ci-dessous s'ouvre :

Renseigner les informations de votre carte bancaire

Vous recevrez un ticket de paiement correspondant à votre transaction

Cliquer sur **Payer par carte**

Vous pouvez à tout moment annuler votre paiement en cliquant sur « j'annule mon paiement » en bas à gauche de la fenêtre.

CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT



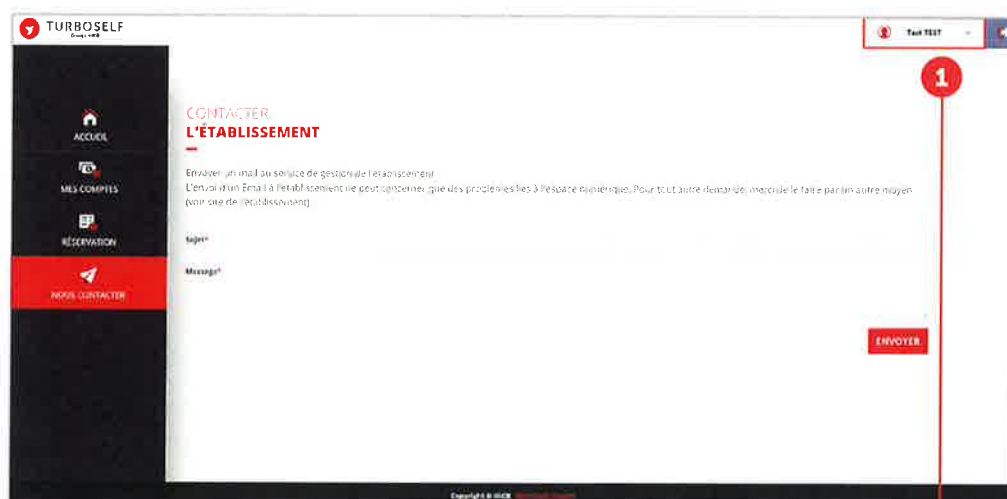
Pour pouvoir faire une demande de renseignement auprès de l'établissement, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **nous contacter** ».

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.

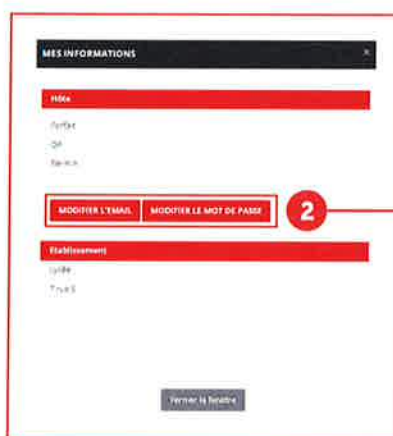
A screenshot of a web form titled 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT'. The form is on a white background with a dark sidebar on the left. The sidebar has the same menu as the previous image, with 'NOUS CONTACTER' highlighted. The form contains a 'Sujet*' text input field, a 'Message*' text area, and an 'ENVOYER' button. Three red circles with numbers 1, 2, and 3 are placed to the right of the form. Red lines connect these numbers to the 'Sujet*' field (1), the 'Message*' field (2), and the 'ENVOYER' button (3). Above the form, there is a small paragraph of text: 'Envoyez un mail au service de gestion de l'établissement. L'objectif: Turbocare à l'établissement, ne pas contacter que des ambulances liés à l'urgence médicale. Pour tout autre demande, merci de le faire par un autre moyen (voir site de l'établissement)'. At the bottom of the page, there is a small copyright notice: 'Copyright © 2018 - Turbocare.com'.

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.

