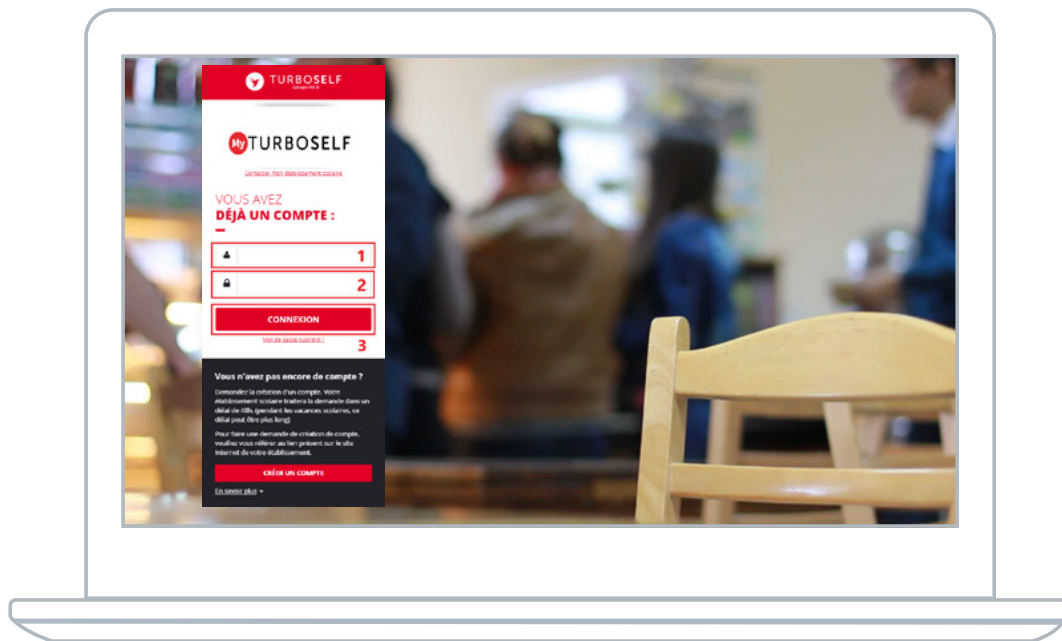


SE CONNECTER À SON COMPTE

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 - 13:33	Self	-2,56
10/02/2021 - 10:17	Self (Réserve non consommé)	-2,56
09/02/2021 - 13:38	Self	-2,56
06/02/2021 - 14:01	Encaissement Web (Self)	40,00
04/02/2021 - 13:31	Self	-2,56
03/02/2021 - 08:35	Self (Réserve non consommé)	-2,56
02/02/2021 - 12:41	Self	-2,56
01/02/2021 - 13:41	Self	-2,56
25/01/2021 - 13:33	Self	-2,56

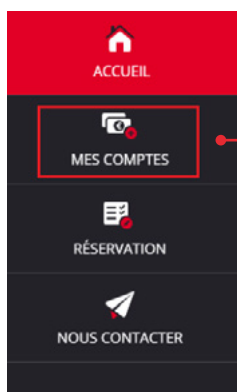
HISTORIQUE DES ENCAISSEMENTS

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.

PAYER EN LIGNE

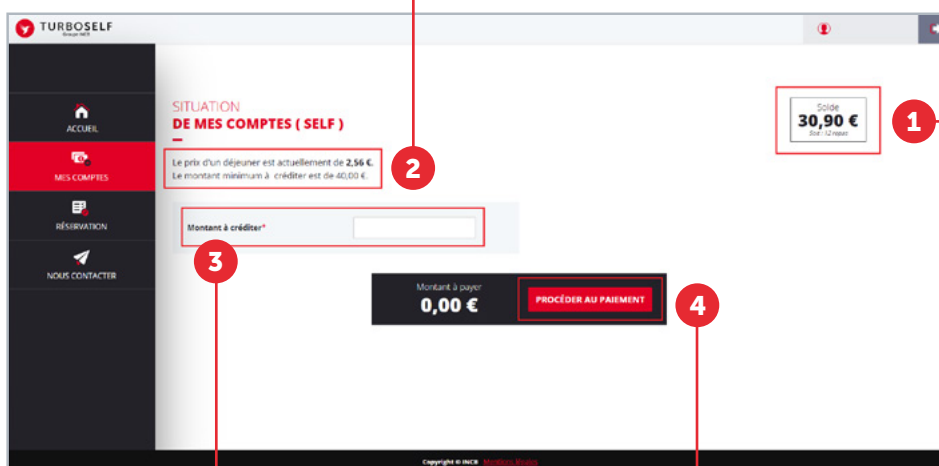


Pour accéder à la partie paiement en ligne, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **mes comptes** ».

1/ PAYER À LA PRESTATION (MODE ARGENT)

Après avoir cliqué sur « mes comptes », la fenêtre ci-dessous s'ouvrira :

Consulter le montant du prix du repas ainsi que le minimum autorisé pour payer.
NB : le minimum autorisé peut être un montant (somme d'argent en €) ou un nombre de repas.



Consulter son solde actuel

Renseigner le montant à créditer ou le nombre de repas sachant que ce montant ou ce nombre de repas doit être supérieur ou égal au minimum défini (2).

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 :

The screenshot shows a payment confirmation window titled "Veuillez renseigner vos données de paiement". It contains a form with fields for "Numéro de carte", "Date d'expiration", and "Cryptogramme". A "Payer par carte" button is located below the form. To the right, a " Paiement sécurisé" box displays order details. At the bottom left, there is a link "Annule mon paiement".

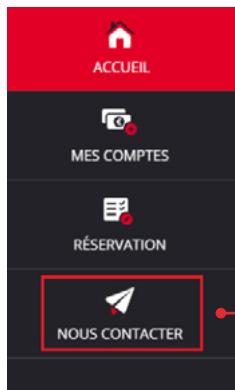
1 Renseigner les informations de votre carte bancaire

2 Cliquer sur **Payer par carte**

3 Vous recevrez un ticket de paiement correspondant à votre transaction

4 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



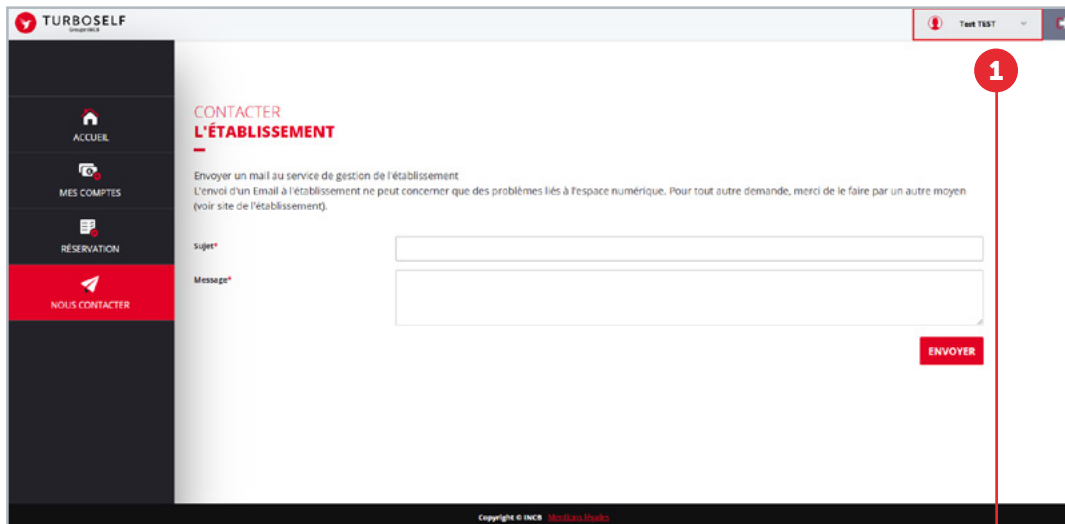
Pour pouvoir faire une demande de renseignement auprès de l'établissement, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **nous contacter** ».

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.

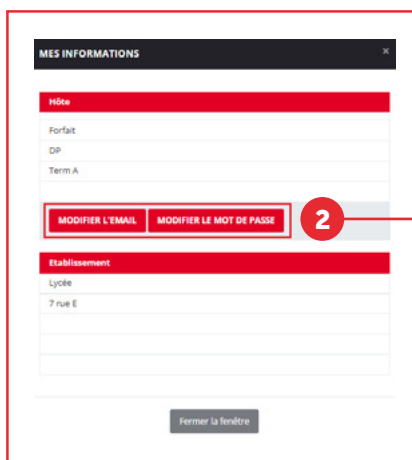
A screenshot of the 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' form. The form has a sidebar on the left with the same menu as the previous image. The main content area has a title 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' and a sub-header 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT'. Below the title is a paragraph: 'Envoyer un mail au service de 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)'. There are 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 reads 'Copyright © INCA Members Rights'.

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.