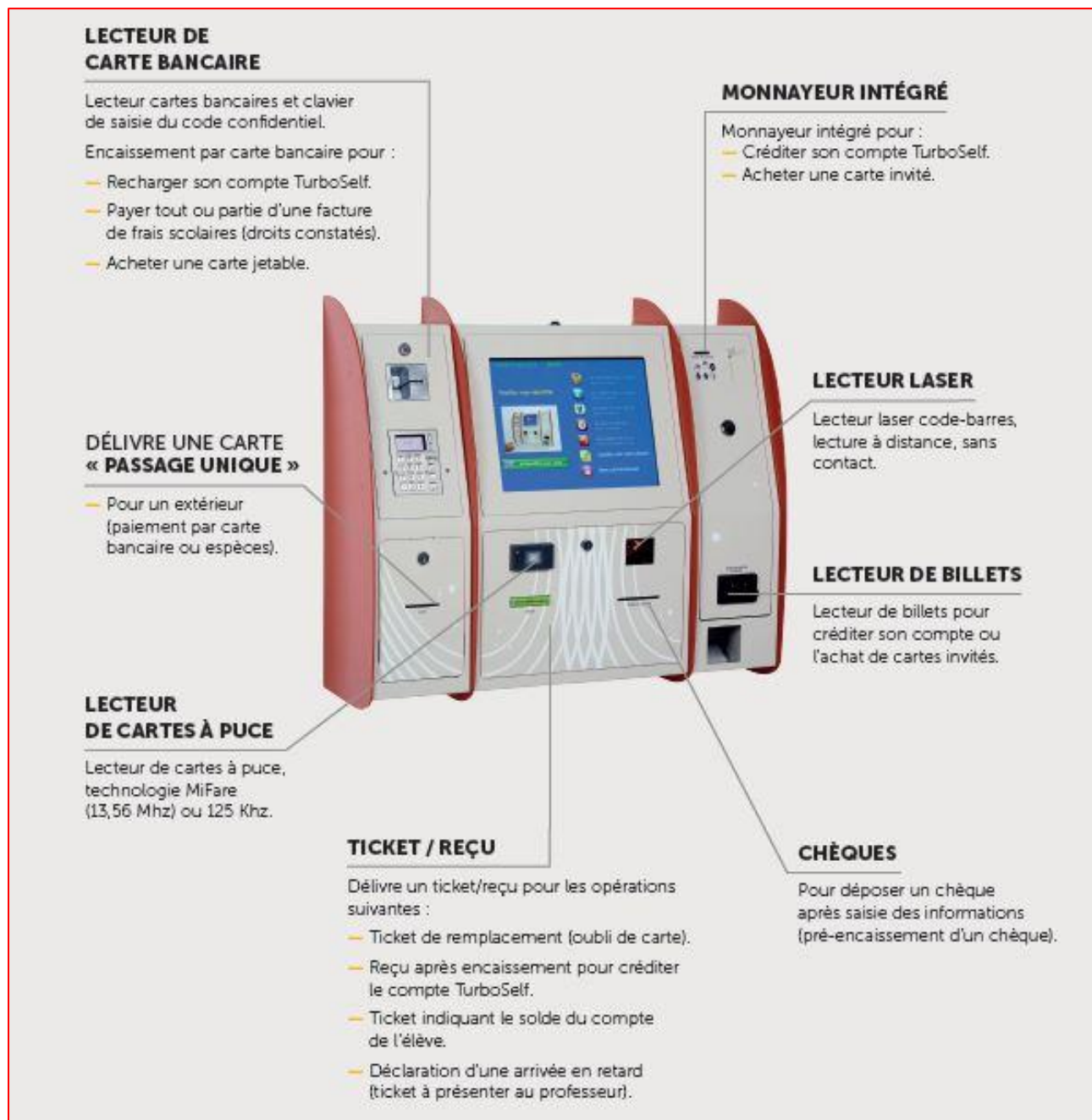


## Borne Kiosk TurboSelf Multifonctions :

A compter de la rentrée 2019 le Lycée Paul Duez s'est doté de 4 bornes Kiosk TurboSelf à écran tactile (1 multifonctions et 3 bornes simples). Elles permettront aux élèves demi-pensionnaires et aux commensaux de :

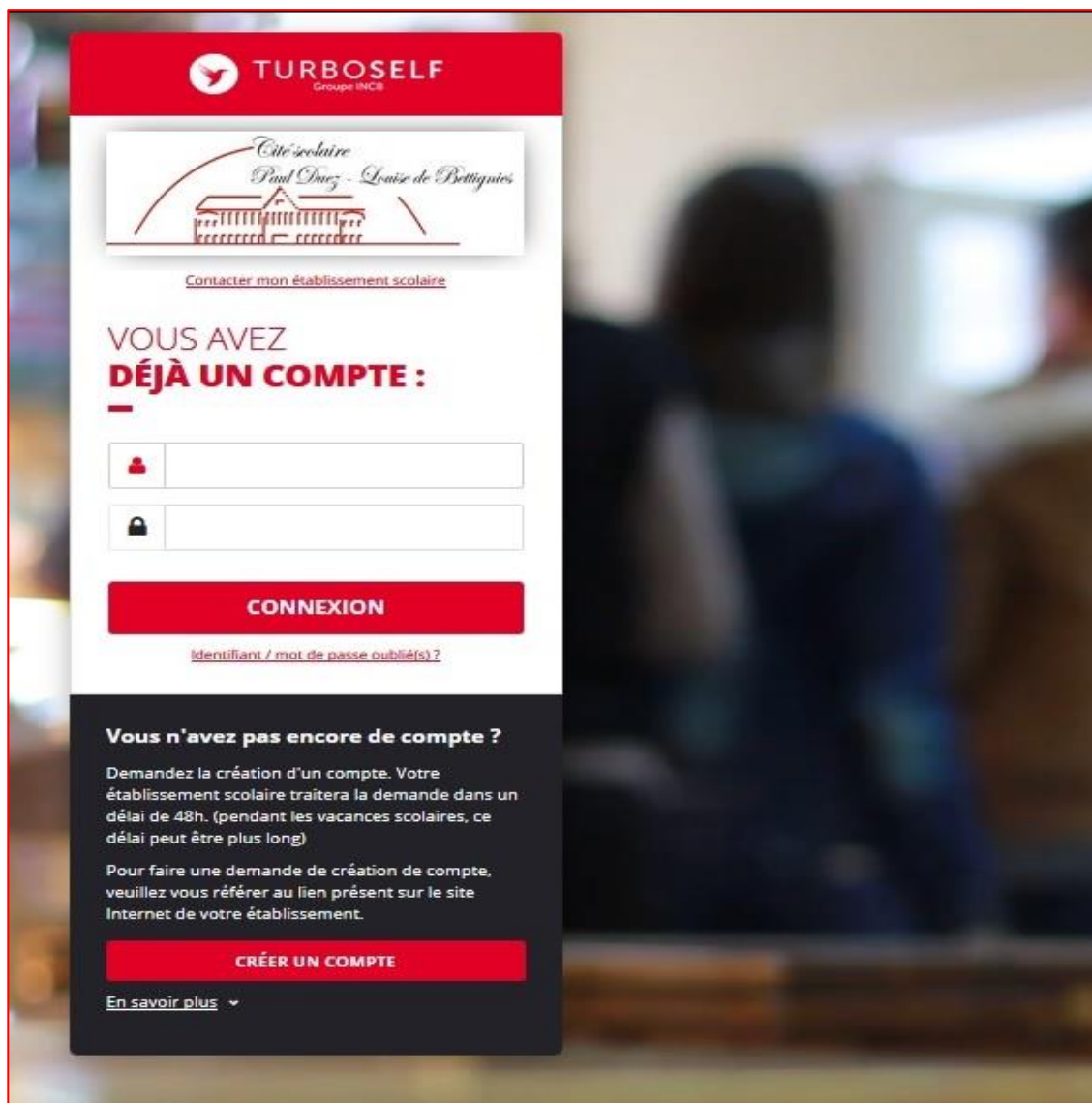
- **Créditer** leur compte (en espèces uniquement) sur la borne multifonctions à l'entrée du restaurant scolaire.
- **Consulter** leur compte.
- **Réserver** les repas si le compte est suffisamment approvisionné (les usagers au prélèvement automatique n'ont pas besoin d'avoir un compte approvisionné). Possibilité de réservation du repas le jour même jusque 10h15. Les internes et les commensaux sont également soumis à cette obligation.
- **Consulter** le menu de la semaine
- **Editer** un ticket de remplacement de leur carte en cas d'oubli de celle-ci. (Ce ticket pourvu d'un code barre est à passer aux délivreurs de plateaux à la place de la carte. Il est valable uniquement pour la journée et annule le passage par carte pour cette même période).



## Les services en ligne TurboSelf :

Le Lycée Paul Duez propose également différents services en ligne à partir de la plate-forme « intendance numérique » de la société INCB TurboSelf. Ces services en ligne permettront aux parents des élèves ayant le statut de demi-pensionnaire ou d'interne et aux commensaux d'effectuer :

- La création d'un compte en ligne,
- Le paiement en ligne sécurisé,
- La réservation des repas,
- La consultation du solde et l'historique des repas consommés



The image shows a mobile application interface for TurboSelf, a service provided by INCB. The interface is displayed on a smartphone screen. At the top, there is a red header with the TurboSelf logo and the text "TURBOSELF Groupe INCB". Below the header, there is a white box containing the school's name "Cité scolaire Paul Duez - Louise de Bettignies" and a red button labeled "Contacter mon établissement scolaire". The main content area is white and features the text "VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE :". Below this text are two input fields: one for the identifier (with a person icon) and one for the password (with a lock icon). A red button labeled "CONNEXION" is positioned below the input fields. Underneath the button is a link: "Identifiant / mot de passe oublié(s) ?". The bottom section of the screen is dark grey and contains the text "Vous n'avez pas encore de compte ?". Below this text is a paragraph explaining the account creation process: "Demandez la création d'un compte. Votre établissement scolaire traitera la demande dans un délai de 48h. (pendant les vacances scolaires, ce délai peut être plus long)". Another paragraph follows: "Pour faire une demande de création de compte, veuillez vous référer au lien présent sur le site Internet de votre établissement." A red button labeled "CRÉER UN COMPTE" is located below the text. At the very bottom, there is a link "En savoir plus" with a downward arrow.

## Comment utiliser le service en ligne ?

**Etape n°1 : je me connecte à l'adresse suivante** <http://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=1139>

The screenshot shows the login interface for TurboSelf. At the top, there is a red header with the TurboSelf logo and the text 'Groupe IMCB'. Below this, a banner for 'Cité scolaire Paul Duruy - Louise de Bettignies' features a drawing of a school building and a link to 'Contacter mon établissement scolaire'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE :', contains two input fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', a red 'CONNEXION' button, and a link for 'Identifiant / mot de passe oubliés?'. The bottom section, titled 'Vous n'avez pas encore de compte ?', provides instructions on how to request account creation, a red 'CRÉER UN COMPTE' button, and a link 'En savoir plus' with a dropdown arrow.

Vous avez déjà un compte, remplissez les deux champs : identifiants (votre adresse mail) et votre mot de passe (que vous avez reçu en retour de mail lorsque vous avez créé votre compte). Puis cliquez sur : « **CONNEXION** »

Vous n'avez pas encore de compte ? :  
Cliquez sur « **CRÉER UN COMPTE** »

## Pour la demande de création de compte :



### DEMANDE DE CRÉATION DE 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. (pendant les vacances scolaires, ce délai peut être plus long)

N° de la carte Self ou identifiant biométrie

(5 derniers chiffres)

Nom du titulaire de la carte Self\*

Prénom du titulaire de la carte Self\*

Votre Email\*

Veillez ressaisir votre Email\*

Remplissez les champs demandés  
puis cliquez sur

ENVOYER

Retour

ENVOYER

L'intendance validera votre ouverture de comptes sous 48H et vous recevrez par mail un identifiant et un mot de passe (vous pourrez modifier ce mot de passe après votre première connexion)

Vous disposerez alors d'un compte en ligne.

## Etape n° 2 : sur la page d'accueil, j'ai accès aux services suivants :

« Situation de mes comptes » => pour payer en ligne : voir étape n°3.

« Réserver mon repas » : voir étape n°4.

« Nous contacter ».

Voici « l'historique des opérations ».

### 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	€
08/09/2017 - 12:21	Self	- X, XX
26/06/2017 - 12:22	Self	- X, XX
23/06/2017 - 11:36	Self	- X, XX
22/06/2017 - 11:40	Self	- X, XX
19/06/2017 - 12:20	Self	- X, XX
16/06/2017 - 11:26	Self	- X, XX
15/06/2017 - 12:24	Self	- X, XX
12/06/2017 - 12:35	Self	- X, XX
09/06/2017 - 11:34	Self	- X, XX
08/06/2017 - 11:36	Self	- X, XX

Copyright © INCB



## Etape n°3 : pour payer en ligne :

1) Sur la page d'accueil, cliquez sur « **situation de mes comptes** »

The screenshot displays the 'SITUATION DE MES COMPTES (SELF)' page on the TURBOSELF website. The page features a dark sidebar on the left with navigation icons. The main content area shows the account status, including the current price of a meal (XXX€) and the minimum amount to be credited (10€). A text box prompts the user to enter the payment amount (minimum 10€). The amount to be paid is shown as 0,00 €, with a red button labeled 'PROCÉDER AU PAIEMENT'. A callout box indicates that the meal price is indicated. Another callout box shows the resulting balance (Solde XXXX €) and the corresponding number of meals (Soit : Xrepas).

**TURBOSELF**  
Groupe NCB

**SITUATION DE MES COMPTES ( SELF )**

Le prix d'un déjeuner est actuellement de XXX€. Le montant minimum à créditer est de 10 €

Le prix du repas est indiqué

Remplissez le montant de votre paiement ( minimum 10€ )

Montant à payer  
**0,00 €** **PROCÉDER AU PAIEMENT**

Le solde apparaît (et le nombre de repas correspondant).

Solde  
**XXXX €**  
Soit : Xrepas

2) Cliquez sur « **PROCEDER AU PAIEMENT** »

Vous arrivez sur la page de paiement sécurisé

The image shows a screenshot of the Payline payment page. The page title is "Payline by MONDIO". The main heading is "Veuillez renseigner vos données de paiement". There are three input fields: "Numéro de carte" (with a card icon), "Date d'expiration" (with a calendar icon and "MM/AA" format), and "Cryptogramme" (with a lock icon). Below the "Cryptogramme" field is a link "Qu'est-ce que le cryptogramme?". At the bottom left is a link "J'annule mon paiement". On the right side, there is a " Paiement sécurisé" section with a lock icon, containing: "N° de commande : REF", "Total à payer : ,00 EUR", "Bénéficiaire : 1139 - Lycée Paul Duez", and "Adresse : 1 Boulevard Paul Bezin 59400 CAMBRAI". A blue button "Payer par carte" is at the bottom center. Annotations include a box on the left "Renseignez vos données de paiement" with an arrow pointing to the input fields, and a box on the right "cliquez sur" with an arrow pointing to the "Payer par carte" button.

**Payline** by MONDIO

Veuillez renseigner vos données de paiement

Numéro de carte

Date d'expiration

Cryptogramme

[Qu'est-ce que le cryptogramme ?](#)

[J'annule mon paiement](#)

**Paiement sécurisé**

N° de commande : REF

Total à payer : ,00 EUR

Bénéficiaire : 1139 - Lycée Paul Duez

Adresse : 1 Boulevard Paul Bezin 59400 CAMBRAI

**Payer par carte**

**cliquez sur**

**Payer par carte**

## Etape n°4 : pour réserver mon repas :

Cliquez sur « **RESERVER MON REPAS** »

The screenshot shows the TURBOSELF website interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: ACCUEIL, SITUATION DE MES COMPTES, **RESERVER MON REPAS** (highlighted in red), and NOUS CONTACTER. The main content area features the title 'RESERVER MON REPAS' and a sub-header 'Sélectionnez la ou les dates auxquelles vous souhaitez réserver un repas. Si votre solde est insuffisant, vous pouvez le recharger dans la rubrique "situation de mes comptes"'. Below this is a table of dates with toggle switches for reservation. A callout box explains that clicking a black icon reserves a meal, which then turns green. Another callout shows the estimated balance 'XX,XX €' and a link to 'situation de mes comptes'.

**TURBOSELF**  
Groupe INCB

ACCUEIL

SITUATION DE MES COMPTES

**RESERVER MON REPAS**

NOUS CONTACTER

**RESERVER MON REPAS**

Sélectionnez la ou les dates auxquelles vous souhaitez réserver un repas. Si votre solde est insuffisant, vous pouvez le recharger dans la rubrique "situation de mes comptes".

Vous devez cliquer sur l'icône noire correspondant à la date du repas qui souhaite être pris. L'icône devient verte lorsque le repas est réservé.

Votre solde estimé figure ici

Solde estimé au XX/XX/XXXX

**XX,XX €**

Situation de mes comptes

	Je réserve	Je réserve	
LUNDI 28 NOV.	<input checked="" type="checkbox"/>	LUNDI 05 DÉC.	<input checked="" type="checkbox"/>
MARDI 29 NOV.	<input checked="" type="checkbox"/>	MARDI 06 DÉC.	<input checked="" type="checkbox"/>
MERCREDI 30 NOV.	<input type="checkbox"/>	MERCREDI 07 DÉC.	<input type="checkbox"/>
JEUDI 01 DÉC.	<input type="checkbox"/>	JEUDI 08 DÉC.	<input type="checkbox"/>
VENDREDI 02 DÉC.	<input type="checkbox"/>	VENDREDI 09 DÉC.	<input type="checkbox"/>
SAMEDI 03 DÉC.	<input type="checkbox"/>	SAMEDI 10 DÉC.	<input type="checkbox"/>
DIMANCHE 04 DÉC.	<input type="checkbox"/>	DIMANCHE 11 DÉC.	<input type="checkbox"/>

Semaine suivante

Retour