



## **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

## **RÉSERVER SES REPAS EN LIGNE / 6**

- 1/ Crédit pour réservation
- 2/ Réserver un repas
- 3/ Déréserver un repas
- 4/ Réserver à l'avance

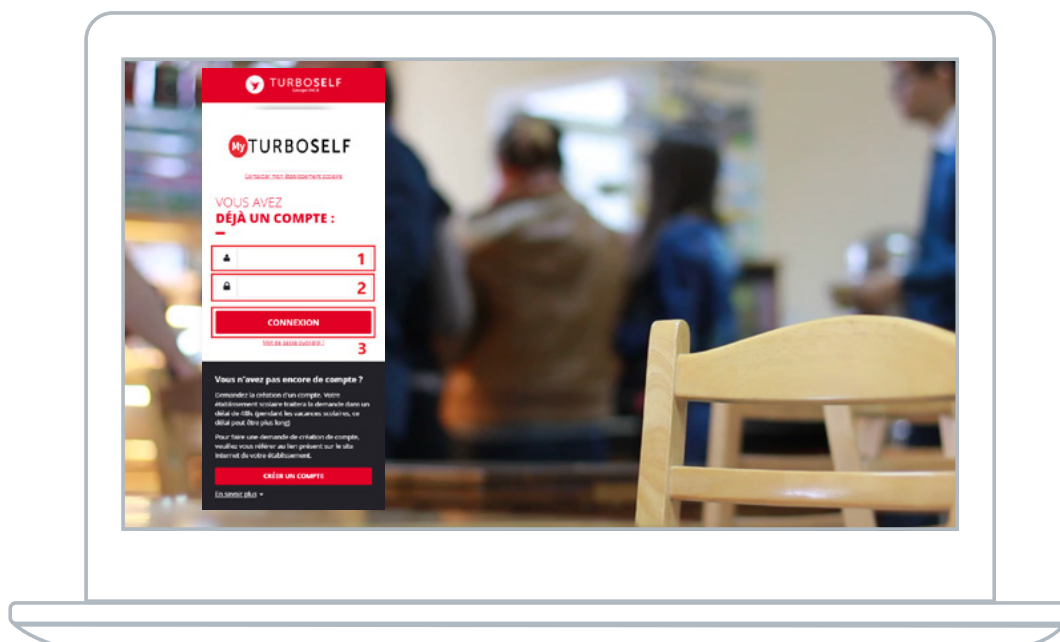
## **CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT / 7**

## **MODIFIER SON EMAIL OU SON MOT DE PASSE / 8**

## **SE DÉCONNECTER / 8**

# 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 - 13:23	Self	-2,56
10/02/2021 - 10:17	Self (Réserve non consommé)	-2,56
09/02/2021 - 12:58	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

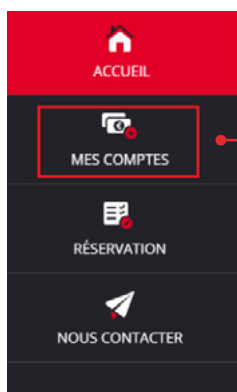
## HISTORIQUE DES ENCAISSEMENTS

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

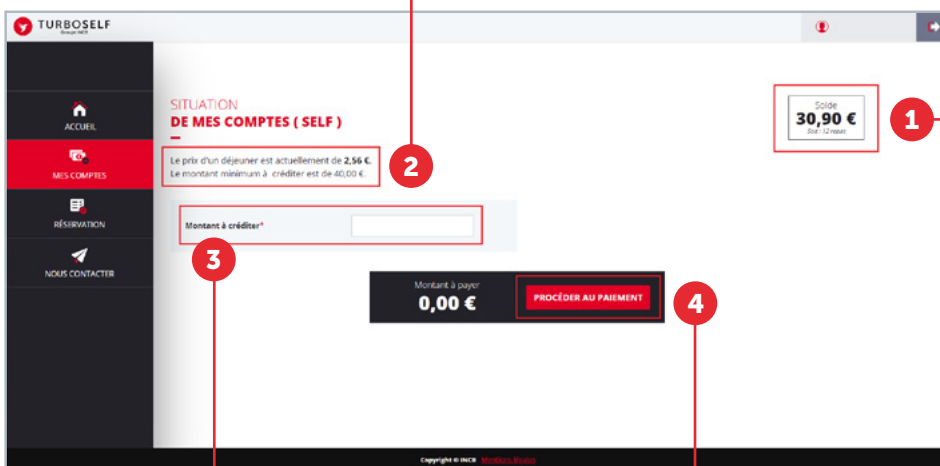


Pour accéder à la partie paiement en ligne, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **mes comptes** ».

## 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.



1 Consulter son solde actuel

3 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).

4 Cliquer sur **PROCÉDER AU PAIEMENT**

## 2/ PAYER UNE CRÉANCE (MODE FORFAIT)

Consulter le montant minimum autorisé pour payer la créance

1 Consulter le montant de la créance à payer

2 Minimum autorisé : 50,00 €

3 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.

4 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 :

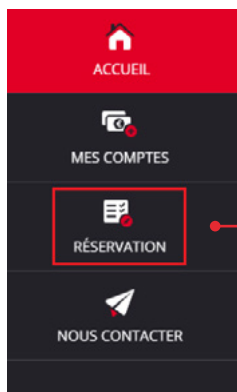
1 Renseigner les informations de votre carte bancaire

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.

# RÉSERVER SES REPAS EN LIGNE



Pour pouvoir réserver ses repas, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « réservation ».

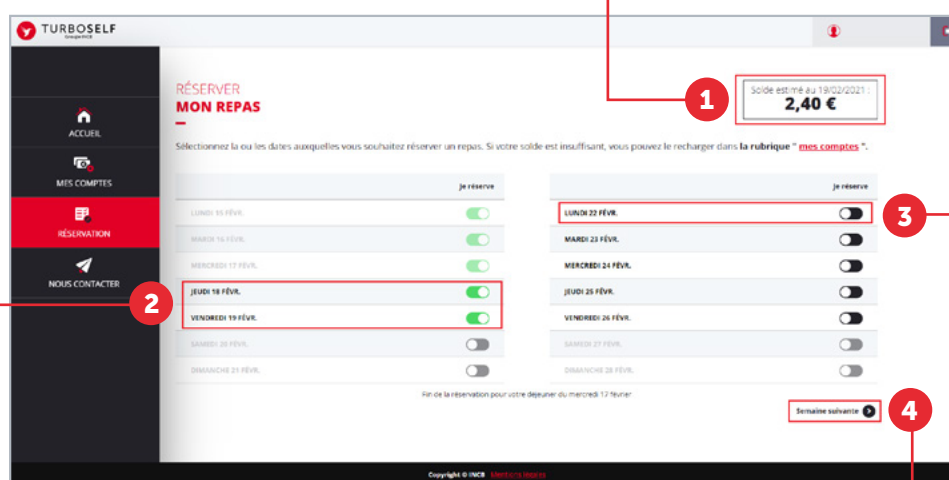
## CRÉDIT POUR RÉSERVATION

Afin de pouvoir réserver un repas, il faut que le « **solde estimé** » soit créditeur (au moins le prix d'un repas).

Chaque réservation faite, viendra déduire le prix du repas de ce « **solde estimé** », si celui-ci n'est pas suffisant il faudra alors passer par la partie paiement afin d'approvisionner le compte.

Le réel débit du repas se fera lors du passage à la demi-pension.

**Si vous n'êtes pas à la prestation (argent) mais au forfait, la notion de « solde estimé » ne sera pas présente.**



## RÉSERVER UN REPAS

Pour réserver un repas, cliquer sur le bouton en face du jour souhaité .

Ce bouton changera de couleur ce qui confirmera que la réservation est bien faite .

## RÉSERVER À L'AVANCE

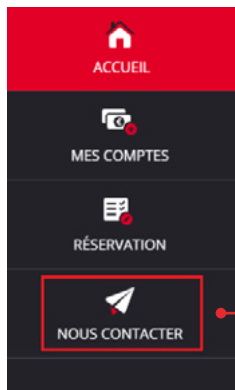
Si votre établissement vous le permet, vous pouvez réserver à l'avance en cliquant sur le bouton « semaine suivante ».

## DÉRÉSERVER UN REPAS

Pour déréserver son repas, cliquer sur le bouton en face du jour souhaité .

Ce bouton changera de couleur  ce qui annulera la réservation.

# CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT



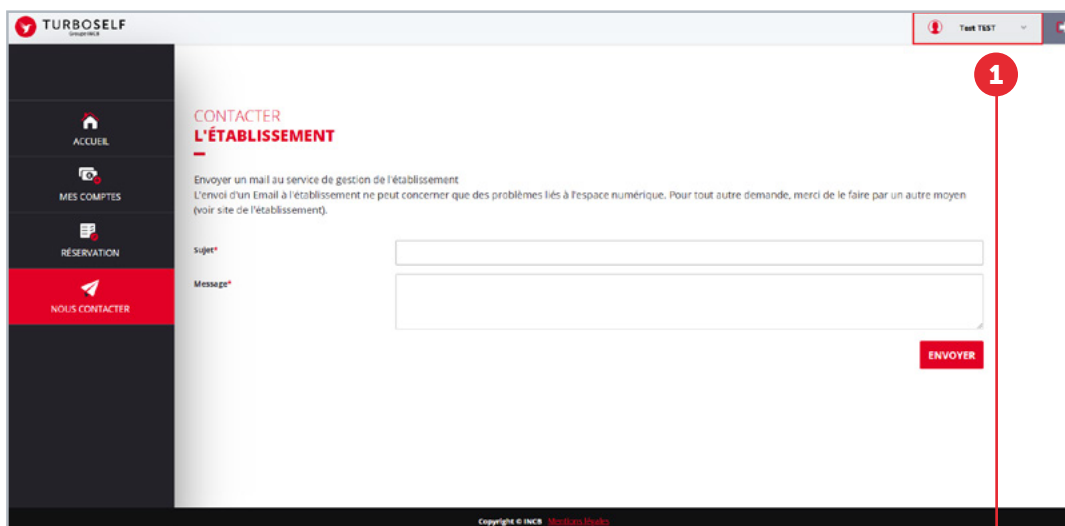
Pour pouvoir faire une demande de renseignement auprès de l'établissement, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **nous contacter** ».

Une fois la fenêtre ci-dessus ouverte, il vous suffit de mettre un sujet à votre mail <sup>1</sup> puis d'écrire le message <sup>2</sup> concernant la demande que vous voulez transmettre à l'établissement.

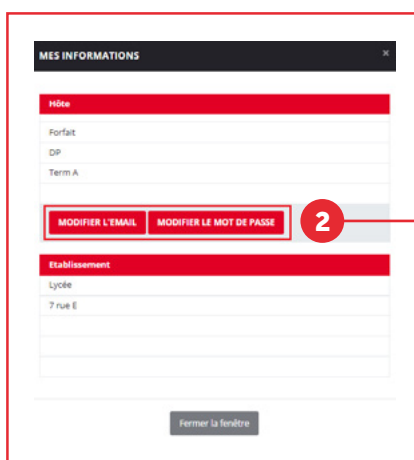
A screenshot of the 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' form. The form is titled 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' and includes a sub-header 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT'. Below the title, there is a note: 'Envoyer un mail au service de gestion de l'établissement. L'envoi d'un Email à l'établissement ne peut concerner 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)'. The form contains 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 sidebar menu is visible on the left, with 'NOUS CONTACTER' highlighted in red. 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.