



## CRÉER SON COMPTE DEPUIS **L'APPLICATION MYTURBOSELF**

- 1/ Télécharger l'application MyTurboself
- 2/ Renseigner les champs dans la « demande de création de compte »
- 3/ Se connecter à son compte

## CRÉER SON COMPTE DEPUIS **LE SITE INTERNET**

- 1/ Accéder aux services MyTurboself depuis le site internet
- 2/ Renseigner les champs dans la « demande de création de compte »
- 3/ Réception du mail lors de la création de votre compte
- 4/ Définir son mot de passe
- 5/ Se connecter à son compte

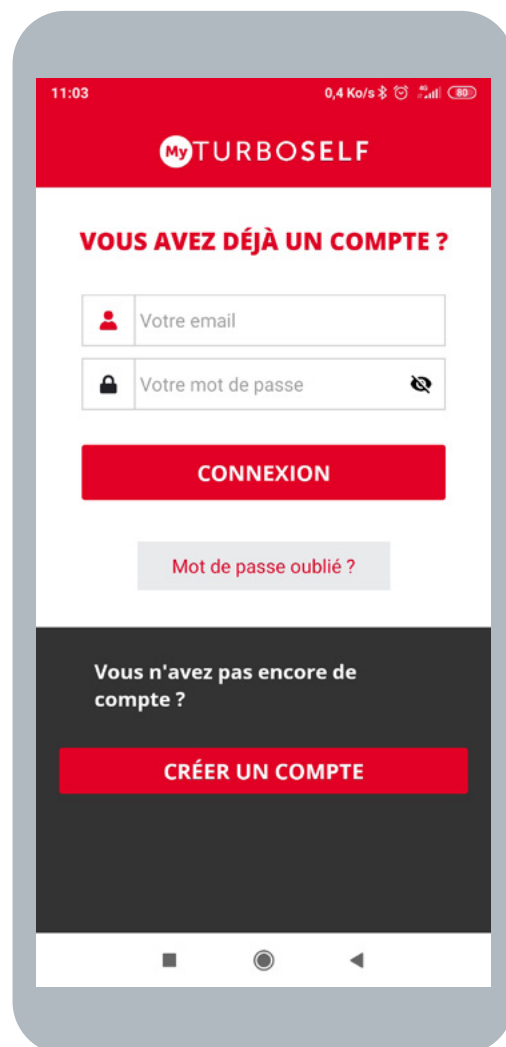
# CRÉER SON COMPTE DEPUIS **L'APPLICATION** **MYTURBOSELF**

## 1 / TÉLÉCHARGER L'APPLICATION MYTURBOSELF



Une fois l'application installée,  
cliquer sur

**CRÉER UN COMPTE**



## 2 / RENSEIGNER LES CHAMPS DANS LA « **DEMANDE DE CRÉATION DE COMPTE** »

The screenshot shows the 'MyTURBOSELF' app interface for account creation. The title is 'CRÉATION DE COMPTE'. A warning message states: 'ATTENTION : cette application ne vous concerne que si votre établissement est abonné au service en ligne TurboSelf'. The form consists of several fields, each highlighted with a red box and a number:

- 1**: A box containing two input fields: 'Établissement (nom ou ville) \*' and 'N° de carte Self (9 chiffres) \*', with 'Ou' between them.
- 2**: Two input fields: 'Nom du titulaire de la carte Self \*' and 'Prénom du titulaire de la carte Self \*'.
- 3**: Two input fields: 'Votre email \*' and 'Veuillez ressaisir votre email \*'.
- 4**: Two input fields: 'Votre mot de passe \*' and 'Veuillez ressaisir votre mot de pas \*'.

- 1** Renseigner votre établissement **(avec le nom ou la ville)** ou  **votre numéro de carte** (9 chiffres)
- 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 d'**identifiant** pour vous connecter à votre compte.
- 4** Saisir son **mot de passe**.

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

Veuillez ressaisir votre mot de pas:

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

**ENVOYER** 6

RETOUR

5 Une fois que vous avez pris connaissance de la politique de confidentialité, cocher la case « **J'ai pris connaissance...** »

6 Une fois les différents champs renseignés, cliquer sur le bouton

**ENVOYER**

Vous recevrez un mail de confirmation que votre compte est créé.

**NB :** La réception du mail de confirmation peut prendre jusqu'à 48 heures selon la configuration de votre établissement.

**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 / SE CONNECTER À SON COMPTE

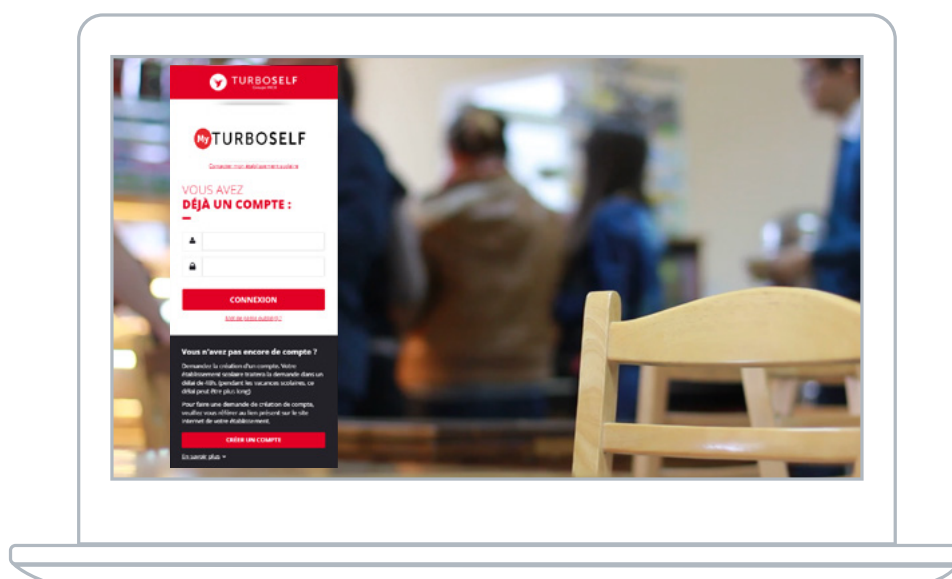
**Vous pouvez maintenant renseigner les informations suivantes :**

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

**Vous pouvez maintenant profiter de votre espace personnel en ligne.**

# 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=3736>

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

The screenshot shows a web form titled "DEMANDE DE CRÉATION DE COMPTE". Below the title is a sub-header "DEMANDE DE CRÉATION DE COMPTE" and a paragraph of instructions: "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)".

The form contains the following fields and elements:

- Field 1:** "N° de la carte Self ou identifiant biométrie" with a sub-label "(5 derniers chiffres)".
- Field 2:** "Nom du titulaire de la carte Self\*" and "Prénom du titulaire de la carte Self\*".
- Field 3:** "Votre Email\*" and "Veuillez ressaisir votre Email\*".
- Field 4:** A checkbox labeled "J'ai pris connaissance, par la politique de confidentialité" followed by "des conditions dans lesquelles mes données personnelles sont collectées et traitées".
- Buttons:** "Retour" and "ENVOYER".

Red boxes and numbers 1 through 4 are overlaid on the form to highlight these specific elements.

- 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**

**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**

DÉFINIR  
MON MOT DE PASSE

—

Votre nouveau mot de passe

Confirmez votre nouveau mot de passe

ENREGISTRER

**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.**