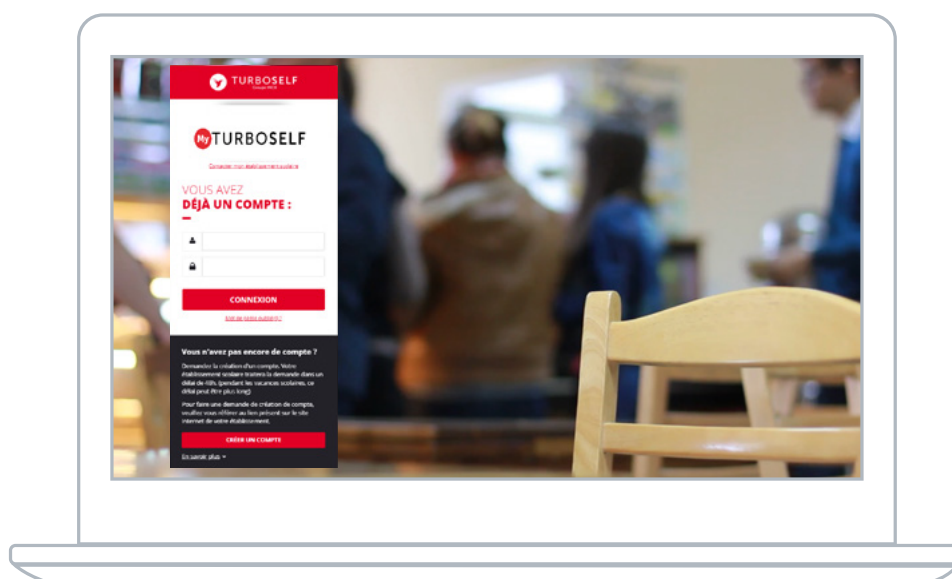


# CRÉER SON COMPTE DEPUIS **LE SITE INTERNET**

## 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=4247>

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

**1**

(5 derniers chiffres)

Nom du titulaire de la carte Self\*

**2**

Prénom du titulaire de la carte Self\*

**2**

Votre Email\*

**3**

Veillez ressaisir votre Email\*

**3**

J'ai pris connaissance, par la [politique de confidentialité](#) des conditions dans lesquelles mes données personnelles sont collectées et traitées

Retour

**4**

ENVOYER

- 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.**