

# Utilisation de l'interface utilisateur de la plate-forme iT-SCHOOL.

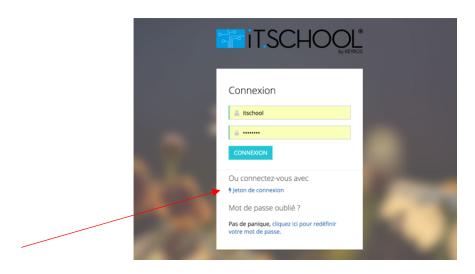
### Préalable :

- L'accès à la plate-forme de votre établissement scolaire se fait en cliquant sur le lien se trouvant sur le site de votre école.
- Ce tutoriel est une information globale, certaines possibilités offertes par la plateforme dépendent de la configuration choisie par votre établissement scolaire.

#### 1° Première connexion et accès à la plateforme :

Vous venez de recevoir par e-mail votre nom d'utilisateur (login) et votre « jeton de connexion » (code à usage unique , valable 3 jours, vous permettant de vous connecter à la plate-forme afin de choisir votre mot de passe personnel).

Vous devez effectuer votre première connexion en utilisant le jeton de connexion :



Introduisez le jeton de connexion reçu par mail :



Le système vous demande ensuite d'introduire deux fois un mot de passe personnel :

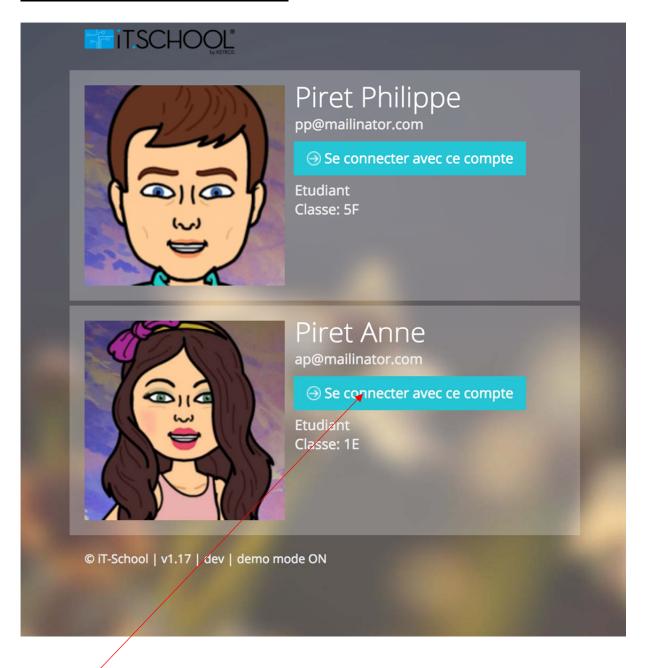


<u>Si vous avez déjà choisi votre mot de passe</u>, introduisez simplement votre nom d'utilisateur dans la zone jaune (à la place de IT-School) et votre mot de passe juste en dessous (à la place des petites boules noires). Cliquez sur connexion et ensuite, rendez-vous au point 2 de ce tutoriel.

<u>Si vous avez perdu votre mot de passe</u>, cliquez sur « cliquez ici pour redéfinir votre mot de passe » ; le système vous demandera d'introduire votre adresse e-mail. Vous recevrez un e-mail avec votre jeton de connexion. Reprenez simplement les explications depuis le début pour redéfinir votre mot de passe.

Si votre adresse email n'est pas reconnue ou que vous ne vous souvenez plus de votre login, veuillez prendre contact avec le gestionnaire iT-School de votre établissement scolaire.

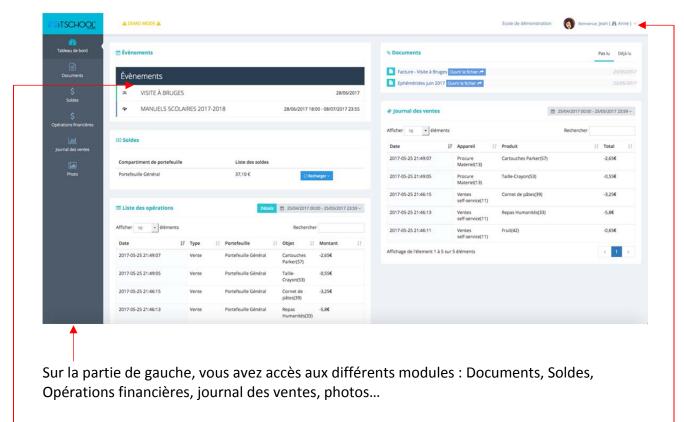
# 2° Sélection du compte de votre enfant :



Vous choisissez l'un ou l'autre de vos enfants en cliquant sur « Se connecter avec ce compte » et vous arrivez sur le tableau de bord de l'interface utilisateur de l'application.

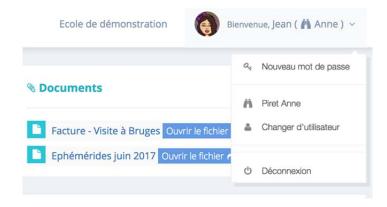
#### 3° Tableau de bord de l'application :

Le tableau de bord de l'application vous donne une vue d'ensemble des données des différents modules mis à votre disposition.



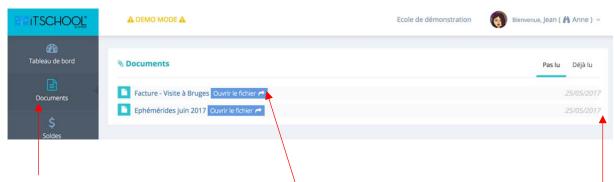
Le premier pavé en haut à gauche, nommé « Evénements », vous donne un aperçu des différentes tâches, activités et événements à venir.

La petite flèche en haut à droite vous permet d'arriver au menu suivant :



Ce menu vous permet de définir un nouveau mot de passe, de revenir à la page vous permettant de choisir le compte de l'un ou l'autre de vos enfants ou de vous déconnecter si vous désirez quitter l'application.

#### 4° Module document:



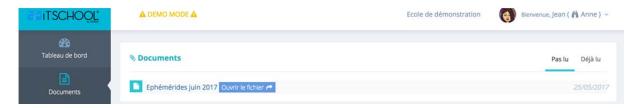
Le module Documents, accessible en cliquant sur la première icône dans la barre de menu, vous permet de visualiser les documents présents sur la plateforme. Ces documents peuvent être déposés par l'établissement scolaire ou générés automatiquement par l'application (pour les factures par exemple).

Pour visualiser le document, il vous suffit de cliquer sur « ouvrir le fichier ».

A droite, vous verrez la date de dépôt ou de génération.

Dernier point : au-dessus de la date, il y a deux onglets : « Pas lu » et « Déjà lu » ; sur l'image ci-dessus, aucun des deux fichiers n'a été ouvert. Par défaut, l'onglet « Pas lu » est actif, il est souligné en bleu.

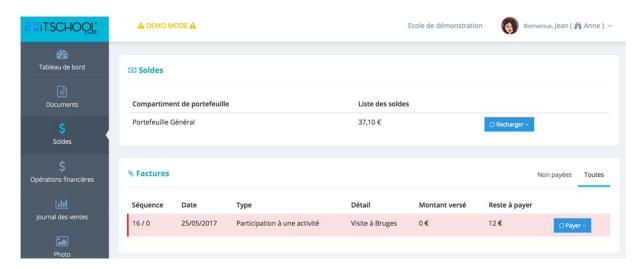
Sur la photo ci-dessous, vous verrez l'exemple où le document « Facture – Visite à Bruges » a été ouvert ; nous sommes toujours dans l'onglet « Pas lu »



Et si nous naviguons dans l'onglet « Déjà lu », nous retrouverons le document « Facture – Visite à Bruges » ouvert il y a quelques instants :



#### 5° Module solde:



Ce module vous permet de visualiser, dans la partie supérieure de la page, le solde restant sur le ou les portefeuille(s) configuré(s) dans votre établissement scolaire et dans la partie inférieure, la liste des factures établies pour votre enfant.

#### Comment recharger son portefeuille?

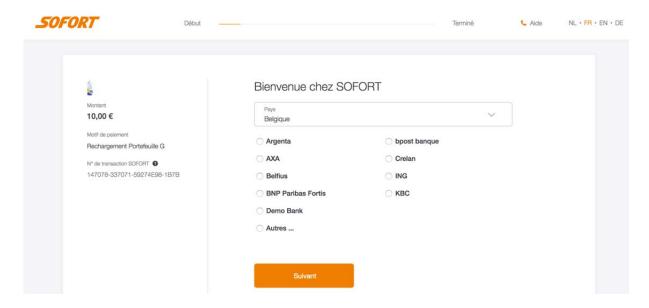
Cliquez sur la petite flèche à côté de recharger :



En ligne : en cliquant sur cette option, le système vous demande de combien d'Euros vous souhaitez recharger votre compte, ici 10€.



Vous cliquez ensuite sur « OK » et le système vous redirigera vers la plateforme de paiement Sofort.



Vous sélectionnez votre banque dans la liste et vous cliquez sur « suivant » . Ensuite, vous suivez les instructions de paiement propres à chaque banque (validation par code, digipass...)

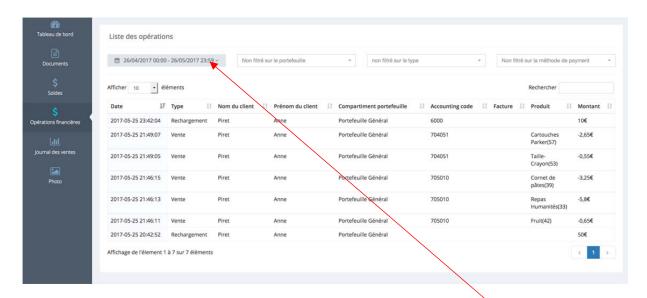
Une fois la transaction approuvée, vous êtes redirigés vers la plate-forme iT-School :



En cliquant sur retour, vous êtes à nouveau redirigés vers le module solde et vous pouvez voir que votre compte (qui était avant la transaction de 37,10€) est maintenant crédité de 10€ et que votre solde est donc de 47,10€.

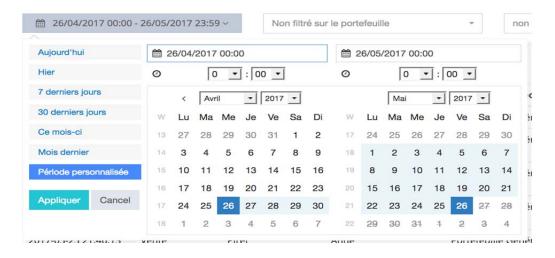


# 6° Module opérations financières :



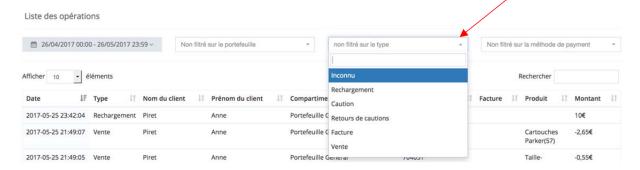
Cet écran vous donne un aperçu de tous les mouvements financiers sur votre compte (rechargements, achats...).

Vous pouvez sélectionner la période en cliquant sur la petite flèche à côté des dates.

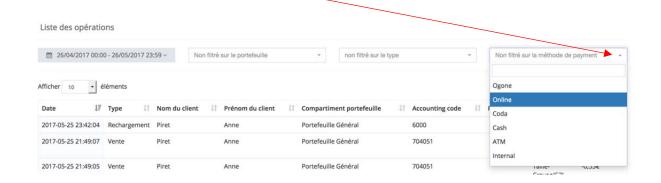


Vous avez la possibilité de choisir des périodes prédéfinies (aujourd'hui, hier, 7 derniers jours, 30 derniers jours, ce mois-ci, mois dernier) ou une période personnalisée. Pour sélectionner une période personnalisée, vous devez effectuer un premier clic sur le calendrier pour sélectionner la date de début et ensuite un second pour sélectionner la date de fin.

Vous pouvez également appliquer certains filtres comme le type d'opération :

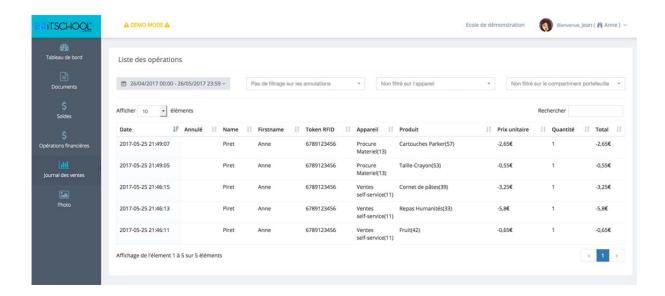


# ou le mode de paiement :



#### 7° Journal des ventes :

Cet écran vous donne un aperçu de tous les achats effectués au sein de votre établissement scolaire. La sélection de date et les filtres fonctionne de la même manière que pour le module n°6 Opérations financières.



# 8° Module photo et procure :

Les explications concernant le module de commande de photo et le prêt de manuels scolaires vous parviendront en temps utiles dans le module « Documents de l'application ».