

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.

<u>1° Première connexion et accès à la plateforme :</u>

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.

<u>3° Tableau de bord de l'application :</u>

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

							1000				
Documents	Évènements						Facture - Visite à Bruge	S Ouvrir le fichier 📌			
	🛎 VISITE À BRUG	ES			28/06	/2017	Ephémérides juin 2017	Ouvrir le fichier 📌			
Soldes	MANUELS SCO	DI AIRES 2017	-2018	28/05/2017 18	00 - 08/07/2017	23-55					
\$	- monores see		2010				# Journal des ventes			4/2017 00:00 - 25/05/2017 2:	3:59 -
erators inarceres							Afficher 10 • élémer	nts	8	lechercher	
ournal des ventes	tel Soldes						Date	17 Appareil	Produit	11 Total	1
	Compartiment de portefeui	ille	Liste des soldes				2017-05-25 21:49:07	Procure Materiel(13)	Cartouches Parker(57)	-2,65€	
Photo	Portefeuille Général		37,10 €	() Rec	tharger ~		2017-05-25 21:49:05	Procure Materiel(13)	Taille-Crayon(53)	-0,55€	
			1				2017-05-25 21:46:15	Ventes self-service(11)	Cornet de pâtes(39)	-3,25€	
	Liste des opérations		Détail	前 25/04/2017 00	2:00 - 25/05/2017	23:59 -	2017-05-25 21:46:13	Ventes self-service(11)	Repas Humanités(33)	-5,8€	
	Afficher 10 • élément	5		Recherche	H.		2017-05-25 21:46:11	Ventes	Fruit(42)	-0,65€	
	Date	↓ 7 Туре	11 Portefeuille	11 Objet 11	Montant	11	Affrida en de Milesen (1 à F	Self-Service(11)			
	2017-05-25 21:49:07	Vente	Portefeuille Général	Cartouches Parker(57)	-2,65€		Anichage de l'element 1 à 5	sur 5 elements		<u> </u>	1
	2017-05-25 21:49:05	Vente	Portefeuille Général	Taille- Crayon(53)	-0,55€						
	2017-05-25 21:46:15	Vente	Portefeuille Général	Cornet de pâtes(39)	-3,25€						
	2017-05-25 21:46:13	Vente	Portefeuille Général	Repas Humanitės(33)	-5,8€						
r la par pératio	rtie de gauci ns financièr	he, vo es, jo	ous avez a urnal des	ccès a ventes	ux dif s, pho	fére tos.	nts module 	es : Doci	uments, Sol	des,	
	, .										
premie	er pavé en h	naut à	gauche, i	nomm	é«E\	/éne	ments », v	ous don	ne un aper	çu des	
+ +	octorhoc o	ctivité	et evén	ement	is a ve	nır					



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 :

		Ecole de démonstration	Bienvenue, Jean (🎢 Anne) 🗸
ableau de bord	% Documents		Pas lu Déjà lu
Documents	► Facture - Visite à Bruges Ouvrir le fichier ↔		25/05/2017
\$ Soldes	Epitemendes juin 2017 Cowin encher rei		25/05/2017
Le module Doo vous permet d	cuments, accessible en cliquant s le visualiser les documents prése	sur la première icône dans la b ents sur la plateforme. Ces doc	arre de menu, cuments
peuvent être d	léposés par l'établissement scol	aire ou générés automatiquem	ent 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 »

	A DEMO MODE	Ecole de démonstration	Bienvenue, Jean (🕅 Anne) 🗸
ableau de bord	ℕ Documents		Pas lu Déjà lu
Documents	🔋 Ephémérides juin 2017 Ouvrir le fichler 🏕		25/05/2017

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

		Ecole de démonstration 🛛 🍖 Bienvenue, Jean (🐴 Anne) 🗸
ableau de bord	⊗ Documents	Pas lu Déjà lu
Documents	Facture - Visite à Bruges Ouvrir le fichier 🏞	25/05/2017

5° Module solde :

					Ecole de démonstratio	on 🏼 🇑 Bier	wenue, Jean (🕯	🖞 Anne) 🗸	
📸 Tableau de bord	(I) Soldes								
Documents	Compartime	ent de portefeuille	2	Liste des solde	s				
\$ Soldes	Portefeuille	Général		37,10€	37,10 € ØRecharger ~				
\$ Opérations financières	% Factures						Non payées	Toutes	
<u>lılıl</u>	Séquence	Date	Туре	Détail	Montant versé	Reste à payer			
journal des ventes	16/0	25/05/2017	Participation à une activité	Visite à Bruges	0€	12€	🗇 Paye	er ~	
Photo									

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 :

Liste des soldes	
37,10 €	○ Recharger ◆
	En ligne

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

	A DEMO MODE A	De combien voulez-vous	×	Ecole de démonstration 🛛 🔞 Bienvenue, Jean (👗 Anne) 🗸
ableau de bord	I Soldes	recharger? (EUR)		
Documents	Compartiment de portefeuille Portefeuille Général	Annuler	© Ok	0 Recharger -

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

SOFORT	Début			Terminé	📞 Aide	NL • FR • EN • DE
Wontant 10,00 € Motif de palement Rechargement Portefeuil N° de transaction SOFORT 0 147078-337071-592748	le G € 98-1878	Bienvenue chez SO Pays Belgique Argenta AXA Belfius BNP Paribas Fortis Demo Bank Autres	FORT bpost banque Crelan ING KBC	~		

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 :

	A DEMO MODE A	Ecole de démonstration	Bienvenue, Jean (🐴 Anne) 👻
Tableau de bord	Payment en ligne validé La transaction en ligne a été effectuée avec succès		Retour
	Objet: Rechargement Portefeuille Général Montant: 10,00€		

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€.

		Ecole de démonstration 🛛 🔞 Bienvenue, Jean (🔥 Anne) 🗸
🖓 Tableau de bord	© Soldes	
Documents	Compartiment de portefeuille	Liste des soldes
\$ Soldes	Portefeuille Général	47,10 € <i>O</i> Recharger ~

6° Module opérations financières :

🚜 Tableau de bord	Liste des opératio	ns						
Documents	26/04/2017 00:00	- 26/05/2017 23:5	· • .	Non filtré sur la méthode de	payment *			
\$ Soldes	Afficher 10 • él	éments					Rechercher	
¢	Date 17	Туре 💷	Nom du client	Prénom du client	Compartiment portefeuille	Accounting code	Facture II Produit	T Montant II
Opérations financières	2017-05-25 23:42:04	Rechargement	Piret	Anne	Portefeuille Général	6000		10€
<u>L111</u>	2017-05-25 21:49:07	Vente	Piret	Anne	Portefeuille Général	704051	Cartouches Parker(57)	-2,65€
Journal des ventes	2017-05-25 21:49:05	Vente	Piret	Anne	Portefeuille Général	704051	Taille- Crayon(53)	-0,55€
Photo	2017-05-25 21:46:15	Vente	Piret	Anne	Poctefeuille Général	705010	Cornet de pâtes(39)	-3,25€
	2017-05-25 21:46:13	Vente	Piret	Anne	Portefeuille Général	705010	Repas Humanités(33)	-5,8€
	2017-05-25 21:46:11	Vente	Piret	Anne	Portefeuille Général	705010	Fruit(42)	-0,65€
	2017-05-25 20:42:52	Rechargement	Piret	Anne	Portefeuille Général			50€
	Affichage de l'élement 1	à 7 sur 7 éléments	5					× 1 >

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.

Aujourd'hui	m 2	26/04/2017 00:00							26/05/2017 00:00								
Hier	Ø	⊙ 0 • : 00 • 0						0				•:00 •					
7 derniers jours		<	Avr	il	- [2017	-				Ma	1	-	2017	-		
30 derniers jours	w	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	VV.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	à
Ce mois-ci	13	27	28	29	30	31	1	2	17	24	25	26	27	28	29	30	
Mois dernier	14	3	4	5	6	7	8	9	18	1	2	з	4	5	6	7	
Période personnalisée	15	10	11	12	13	14	15	16	19	8	9	10	11	12	13	14	à
	16	17	18	19	20	21	22	23	20	15	16	17	18	19	20	21	
Appliquer Cancel	17	24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27	28	à
	18	1	2	3	4	5	6	7	22	29	30	31	+	2	3	4	

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 :

Liste des opérations					
26/04/2017 00:00 - 26/05/2017 23:59 ~ Non filtré sur le portefeuille	•	non filtré sur le type	Non filtré sur la méthode de payment		
Afficher 10 - éléments		Inconnu	Rechercher		
Date 🕼 Type 👫 Nom du client 🕼 Prénom du client	1 Compartime	Rechargement	1 Facture II Produit II Montant II		
2017-05-25 23:42:04 Rechargement Piret Anne	Portefeuille C	Retours de cautions	10€		
2017-05-25 21:49:07 Vente Piret Anne	Portefeuille G	Facture	Cartouches -2,65€ Parker(57)		
2017-05-25 21:49:05 Vente Piret Anne	Portefeuille C	Serieral 704031	Taille0,55€		

ou le mode de paiement :

Liste des opératio	ons							
26/04/2017 00:00	0 - 26/05/2017 23	8:59 ~	Non filtré sur le portefeuille	.*.	non filtré sur le typ	e	Non fil	tré sur la méthode de payment
Afficher 10 🔸 é	léments						Ogone	
Date 17	Type It	Nom du c	lient 11 Prénom du client	Compartin	ent portefeuille	Accounting code	Online	
2017-05-25 23:42:04	Rechargement	Piret	Anne	Portefeuille	Général	6000	Coda Cash	
2017-05-25 21:49:07	Vente Piret Anne		Portefeuille Général 704051			ATM		
2017-05-25 21:49:05	Vente	Piret	Anne	Portefeuille	Général	704051	Interna	1ame0,000

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.

ITSCHOQL	A DEMO MODE						Ecole de démonstration	Bienvenue	a Jean (🎢 Anne) 👻		
666 Tableau de bord	Liste des opérations										
Documents	26/04/2017 00:00 - 26/05/2017 23:59 ~ Pas de filtrage sur les annulations ~ Non filtré sur l'appareil							Non filtré sur le compartiment portefeuille *			
\$ Soldes	Afficher 10 • éléments Rechercher										
¢	Date 17 Ann	nulé 🔄 Name 🛛	Firstname	Token RFID	Appareil 17	Produit	1 Prix unitaire	1 Quantité	11 Total 11		
Opérations financières	2017-05-25 21:49:07	Piret	Anne	6789123456	Procure Materiel(13)	Cartouches Parker(57)	-2,65€	1	-2,65€		
Journal des ventes	2017-05-25 21:49:05	Piret	Anne	6789123456	Procure Materiel(13)	Taille-Crayon(53)	-0,55€	1	-0,55€		
	2017-05-25 21:46:15	Piret	Anne	6789123456	Ventes self-service(11)	Cornet de pâtes(39)	-3,25€	1	-3,25€		
Photo	2017-05-25 21:46:13	Piret	Anne	6789123456	Ventes self-service(11)	Repas Humanités(33)	-5,8€	1	-5,8€		
	2017-05-25 21:46:11	Piret	Anne	6789123456	Ventes self-service(11)	Fruit(42)	-0,65€	t	-0,65€		
	Affichage de l'élement 1 à 5 sur	5 éléments							K 1 5		

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 ».