



## Inscription et Gestion Documentaire Tutoriel Famille

### Pour les familles déjà existantes dans Service Complice :

- **ne recréez pas de compte ! Connectez-vous simplement sur votre compte après la bascule des comptes sur la nouvelle année (après la fin de l'année scolaire en cours)**
- **si vous avez de nouveaux enfants allez l'étape 5**
- **sinon rendez-vous étape 6**

### Pour les nouvelles familles :

1. Sur l'écran de connexion <https://restoscobeauumont.servicecomplice.fr> cliquez sur « je m'inscris »

2. Remplissez le formulaire (nom parent)  
le code établissement « **rsbm2145** »  
puis, nom parent, e-mail...  
créez votre mot de passe,  
bien le noter pour ne pas le perdre,  
et cliquez sur « créer mon compte »

3. Allez dans votre boîte mail, ouvrez le mail reçu, et cliquez sur le lien

### Une fois le compte créé :

4. Sur l'écran des conditions prenez connaissance du règlement et des conditions, et cliquez sur « accepter »

5. Cliquez sur « ajouter une personne » (enfant)

**NB : Ajoutez tous vos enfants, vous ne pourrez plus le faire plus tard !  
Seul le bureau sera alors, ensuite, en capacité de le faire.**

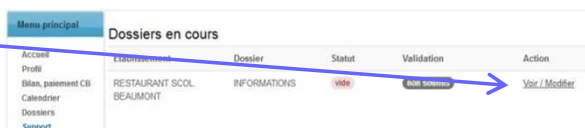
6. Remplissez le formulaire (nom de l'enfant, classe)
7. Une fois tous les enfants ajoutés, cliquez sur « passer à l'étape suivante »
8. (pour les nouvelles familles uniquement) Vous recevrez alors un mail qui vous confirme votre « **nom d'utilisateur** », à **conserver avec soin.**

9. A ce stade, votre compte et vos enfants sont en statut « bloqué »  
Ils seront activés par votre établissement après acceptation de votre inscription.  
Vous pourrez alors faire vos réservations dans les calendriers (mais pas avant)

10. Vous devez compléter vos dossiers :  
Cliquez sur « DOSSIERS » depuis le menu,  
ou sur le bouton dans la page accueil



11. Cliquez sur « Voir / Modifier »



12. Dans chaque dossier il y a un dossier global pour la famille,  
et un dossier par enfant  
**Finalisez pour que tout soit au vert !**



13. Créditez à l'avance votre solde en ligne en allant sur « bilan paiement CB »  
**Important : veillez à avoir un solde suffisant, car les inscriptions ne sont pas prises en compte si le solde est insuffisant**

### Paiement CB en ligne

Recharger votre compte en ligne selon vos besoins (minimum: 2 EUR):

euros.

**Payer**

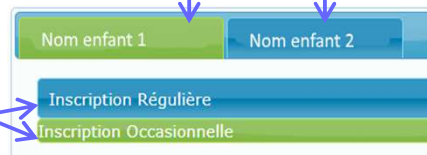
Rappel :

*Votre solde est égal aux paiements effectués diminués de toutes des réservations faites en tenant compte des particularités de votre règlement intérieur*

14. Faites vos inscriptions sur le calendrier de chaque enfant



Vous pouvez faire vos inscriptions jour par jour ou sur une période, avec une semaine type (cliquez sur le bandeau « Inscription Régulière »).



**ATTENTION : Ne cliquez sur « Appliquer » que lorsque vous avez défini les inscriptions de chaque jour de la semaine et le type de semaines. Sinon, vous risquez d'annuler les inscriptions déjà enregistrées sur la période.**

