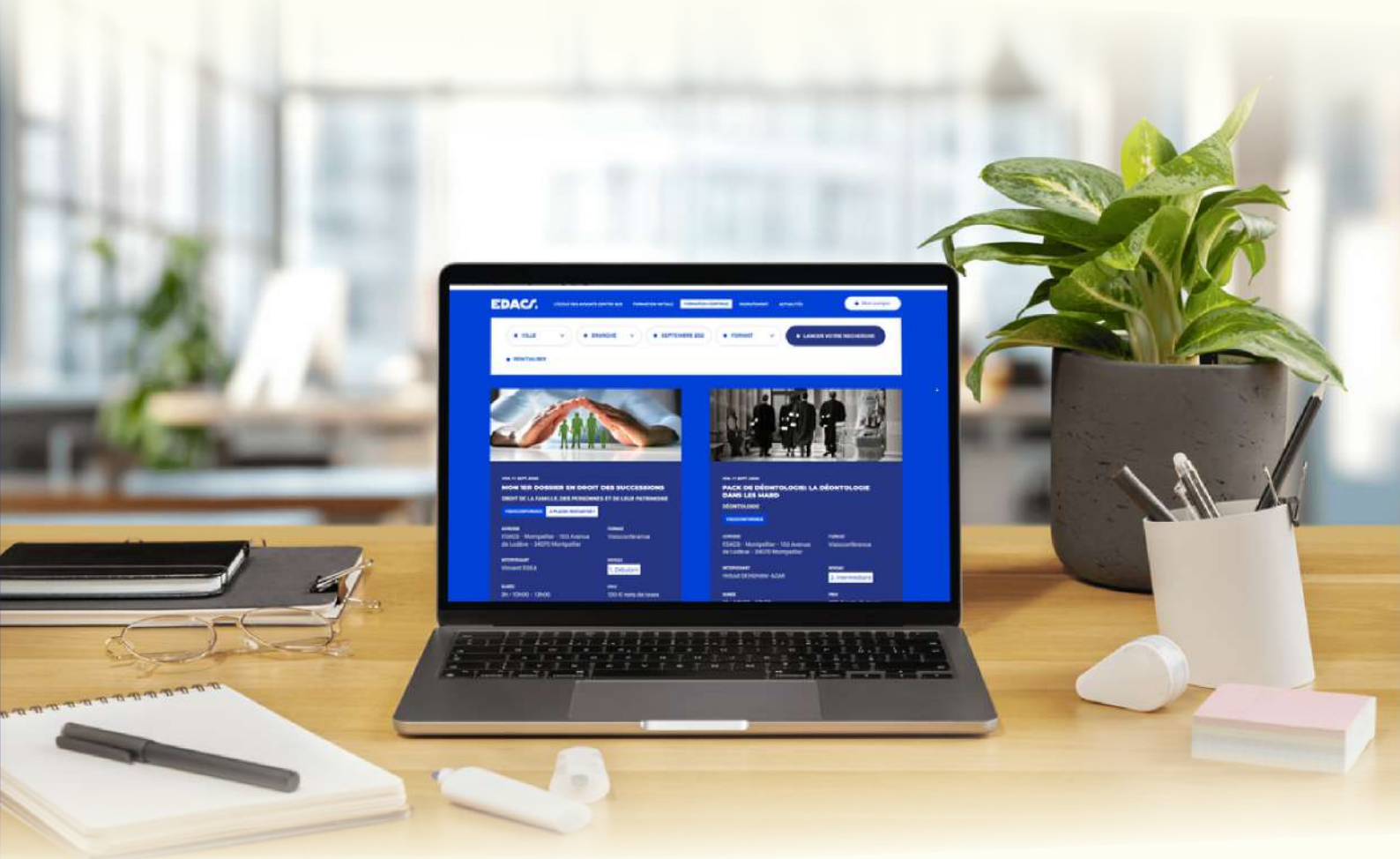


GUIDE D'UTILISATION : NOUVEL **ESPACE PRIVÉ**

Naviguer, s'authentifier, s'inscrire et consulter ses documents sur Espace privé



S'INSCRIRE AUX FORMATIONS SUR ESPACE PRIVÉ :

Étape 1 Sélectionner les formations sur le catalogue de formation

- Rendez-vous sur le site <https://www.edacentresud.com/>
- Sélectionnez l'onglet « Formation continue »
- Ajoutez les formations au panier en cliquant sur le bouton « S'inscrire »
- Votre panier apparaît en cliquant sur le logo situé à droite de l'écran



Étape 2 Valider son panier

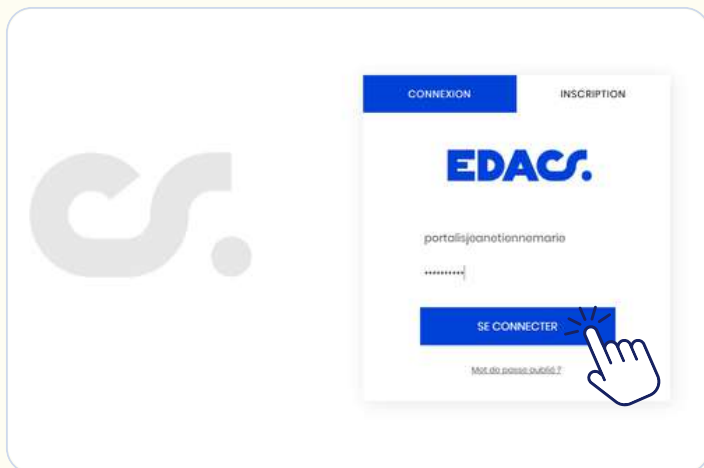
- Vérifiez que toutes les formations sélectionnées figurent dans le panier



NB : Pour les avocats abonnés, le paiement par abonnement sera proposé dans les étapes suivantes

S'INSCRIRE AUX FORMATIONS SUR ESPACE PRIVÉ :

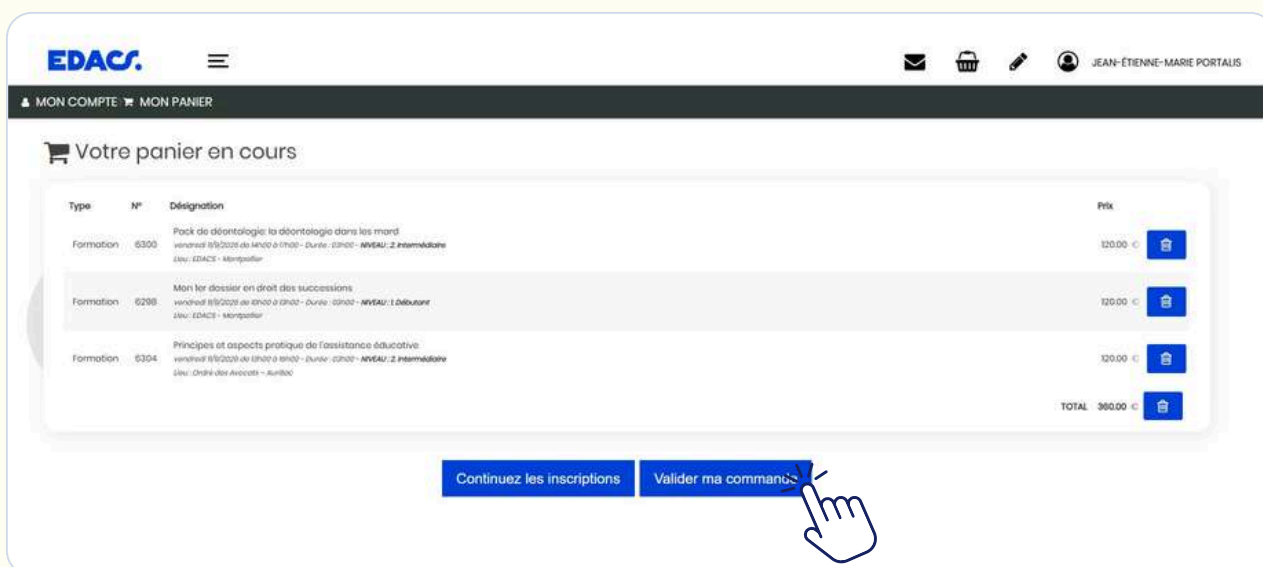
Étape 3 S'identifier avec son espace avocat



- Entrez vos nouveaux identifiants (reçus sur votre boîte mail le 26/04/2026)
- Cliquez sur « Se connecter »
- En cas de problème, vous pouvez nous envoyer un mail pour obtenir de nouveaux identifiants en écrivant à formationcontinue@edacentresud.com

Étape 4-1 Vérifier sa commande

- Après identification, vous serez automatiquement redirigé vers le panier en cours
- Supprimez des formations ou ajoutez en et enfin vérifiez que votre panier est complet
- Une fois votre panier vérifié, cliquez sur « Valider ma commande » afin de sélectionner le mode de paiement (paiement direct ou abonnement)

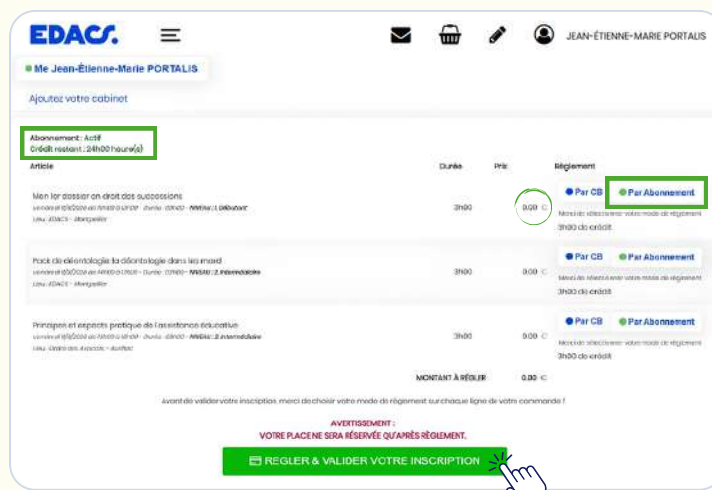


S'INSCRIRE AUX FORMATIONS SUR ESPACE PRIVÉ :

Étape 4-2 Sélectionner son mode de paiement

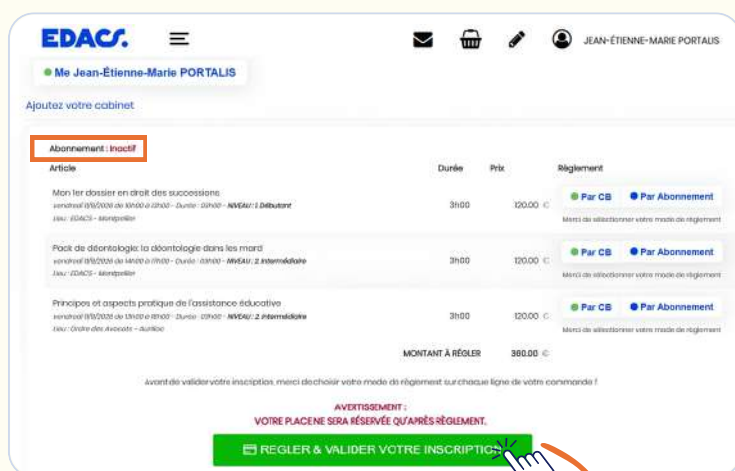
Option 1 : Vous avez souscrit un abonnement auprès de l'EDACS

- Sélectionnez votre moyen de paiement : paiement direct ou paiement par abonnement - Un rond vert s'affiche sur le mode de paiement sélectionné
- En sélectionnant le paiement par abonnement, le montant s'ajuste automatiquement à 0€ (si le crédit d'heures est suffisant) / Le solde d'heures restant est affiché en haut à gauche, sous le nom de l'utilisateur



- Cliquez ensuite sur « Régler et valider votre inscription »

Option 2 : Vous n'avez pas souscrit un abonnement auprès de l'EDACS



- Sélectionnez votre moyen de paiement : Seul le paiement direct sera disponible. Vous sélectionnez à l'étape d'après les modalités (carte, virement ou chèque)
- Cliquez ensuite sur « Régler et valider votre inscription »

NB : Pour souscrire un abonnement auprès de l'EDACS, contactez directement : formationcontinue@edacentresud.com



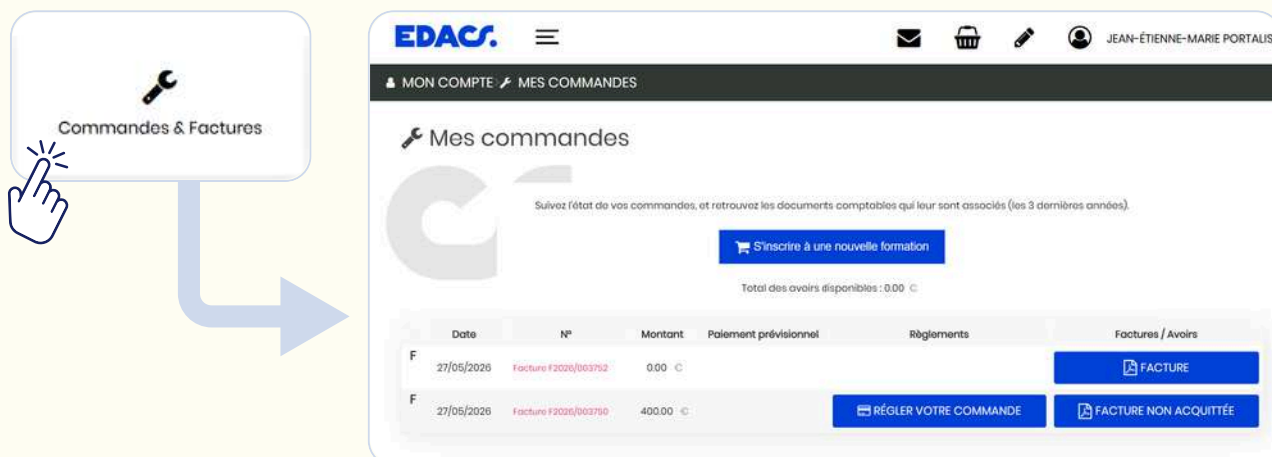
Sélectionnez votre moyen de paiement :

- Par **carte bancaire** : être redirigé vers une plateforme de paiement sécurisée.
- Pour le **virement** : demandez le RIB à formationcontinue@edacentresud.com
- Par **chèque** : adresser le règlement à l'ordre de l'École des Avocats Centre Sud par la poste au 103 Avenue de Lodève, 34070 Montpellier ou par Courrier-palais

S'INSCRIRE AUX FORMATIONS SUR ESPACE PRIVÉ :

Étape 5-1 Accéder à ses factures

- Après règlement, vous serez automatiquement redirigé vers vos factures.
- Pour accéder aux factures, se rendre dans l'onglet « Commandes & Factures »



The diagram illustrates the process of accessing the 'Commandes & Factures' section. A hand icon points to a menu item labeled 'Commandes & Factures'. An arrow points to a screenshot of the EDACS website's 'Mes commandes' page. The page header shows 'EDACS' and 'MON COMPTE / MES COMMANDES'. The main content area is titled 'Mes commandes' and includes a button 'S'inscrire à une nouvelle formation' and a table of orders. The table has columns for Date, N°, Montant, Paiement prévisionnel, Règlements, and Factures / Avoirs. Two rows are visible, both dated 27/05/2026, with invoice numbers F2026/003752 and F2026/003750. The first row has a 0.00 € amount, and the second has a 400.00 € amount. Action buttons like 'FACTURE' and 'FACTURE NON ACQUITTÉE' are present for each row.

Étape 5-2 Consulter ses formations et attestations

- Pour accéder à vos inscriptions, rendez-vous dans l'onglet « Mes inscriptions & attestations »
- Pour pourrez consulter la liste des formations auxquelles vous êtes inscrits et télécharger vos attestations de formation continue, *une fois les feuilles de présence validées* (Passage du statut « en traitement » à « validée »).



The diagram illustrates the process of accessing the 'Inscriptions & Attestations' section. A hand icon points to a menu item labeled 'Inscriptions & Attestations'. An arrow points to a screenshot of the EDACS website's 'Mes inscriptions & Attestations' page. The page header shows 'EDACS' and 'MON COMPTE / MES INSCRIPTIONS & ATTESTATIONS'. The main content area is titled 'Mes inscriptions & Attestations' and includes a dropdown menu for 'Année 2025' and a button 'Sélectionner l'année & Télécharger vos attestations annuelles'. Below this is a table with columns for Libellé, N° de Facture, Présence, and Liens visio. Three rows are visible, all with invoice number F2026/003752 and status 'En traitement'. The first row is for 'Pack de déontologie: la déontologie dans les mœurs', the second for 'Principes et aspects pratiques de l'assistance éducative', and the third for 'Mon 1er dossier en droit des successions'.