

Site internet de gestion de votre compte restaurant

Votre guide pas à pas

Table des matières

But du document et lien du site internet	1
Validation de votre compte	2
Connexion à votre compte :	3
Approvisionner le compte d'un enfant	4
Depuis la page mon compte	4
Depuis l'onglet de chargement du compte	4
Approvisionner le compte « Elève indépendant » ou « Collaborateur »	5
Depuis la page mon compte	5
Depuis l'onglet de chargement du compte	5
Chargement d'un compte.....	6
Réservation des repas	7
Vue générale.....	7
Mode de réservation	7
Solde du compte et réservation	7
Visualisation des commandes, transactions et recharges du compte	8
Annulation d'une réservation.....	9
Changement de mot de passe d'un compte	10
Depuis la page mon compte	10
Impression du badge d'identification.....	11
Perte et remplacement du badge d'identification	11

But du document et lien du site internet

Ce document a pour but de vous guider pas à pas pour vous permettre de gérer votre compte ainsi que celui ou ceux de vos enfants.

Le site internet du restaurant <https://co-tuilerie.eldora.ch/> vous permettra d'accéder au système de gestion de votre compte restaurant.

N.B. Les couleurs des illustrations peuvent varier de la version disponible sur le site internet.

Validation de votre compte

La création de votre compte est effectuée par l'école par transmission des informations nécessaires.

Lors de votre première connexion, il est nécessaire de valider votre compte en insérant le code à usage unique transmis.

1. Choisissez la case « Première connexion avec un code unique »
2. Insérez votre code et validez en passant à l'étape suivante

**CRÉER UN COMPTE AVEC UN
CODE UNIQUE**

Votre code unique

Etape suivante

BIENVENUE

Email

Mot de passe

Connexion

Première connexion avec un code unique

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

3. Vérifier les informations proposées, compléter avec votre adresse email et insérer votre mot de passe personnel puis cliquer sur connexion.

BIENVENUE

Nom

Prénom

.....

.....

connexion

4. Vous recevrez ensuite un email de vérification sur l'adresse email introduite.

5. Cliquer sur le lien reçu par email pour activer votre compte.

6. Vous pourrez ensuite vous connecter à votre compte.

VALIDATION DE VOTRE EMAIL

Un email de validation vient de vous être envoyé afin de valider votre adresse.

Cliquez sur le lien dans l'email pour continuer.

Si vous n'avez pas reçu l'email dans les 10 minutes, cliquez sur le lien ci-dessous:

[Envoi d'un nouvel email de validation](#)

Votre adresse e-mail a été validée avec succès.

[Cliquez ici pour vous connecter](#)

BIENVENUE

Connexion à votre compte :

raphael.saugy@eldora.ch

.....



1. Introduire votre adresse email et mot de passe et cliquer sur connexion.



Connexion

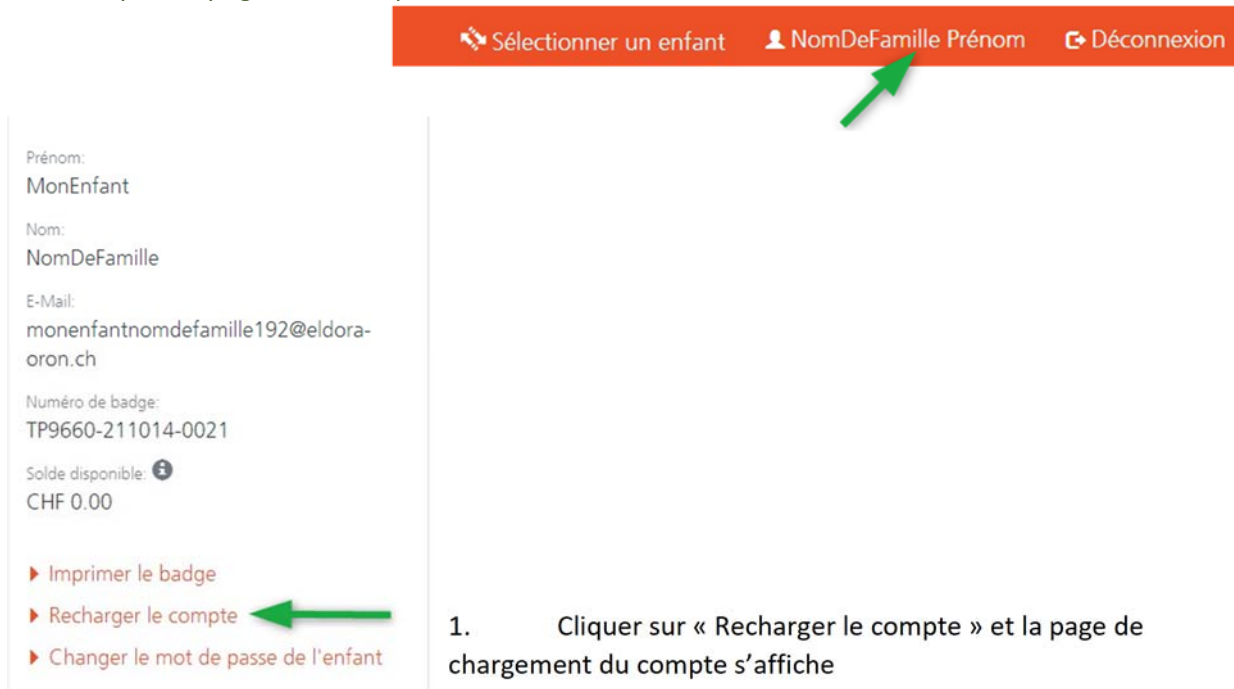
Première connexion avec un code unique

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

2. Vous arrivez ainsi sur votre compte et pouvez maintenant naviguer dans les différentes fonctions à votre disposition.
1. La page de votre compte « **parent** » s'affiche avec les informations du compte de votre enfant.

Approvisionner le compte d'un enfant

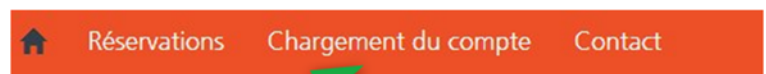
Depuis la page mon compte



1. Cliquer sur « Recharger le compte » et la page de chargement du compte s'affiche

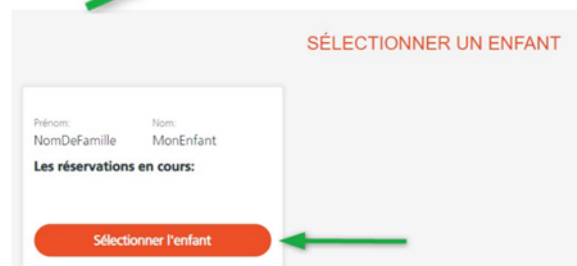
Depuis l'onglet de chargement du compte

1. Cliquer sur le bouton « Chargement du compte » dans la barre de titre.



- a. Si l'enfant n'est pas encore sélectionné, choisir l'enfant dont vous souhaitez charger le compte

2. La page de chargement de compte s'affiche,



3. Sélectionner le montant souhaité pour approvisionner le compte de votre enfant.
4. Suivez les informations sur le module de paiement sécurisé. Ce processus est détaillé dans le chapitre Chargement d'un compte

Approvisionner le compte « Elève indépendant » ou « Collaborateur »

Depuis la page mon compte

1. Se rendre sur la page mon compte accessible depuis la barre de titre

Barre de titre utilisateur en orange avec un pictogramme d'utilisateur à gauche, le texte "NOM-Exemple Prénom-Exemple (CHF 0.00)" et un pictogramme de déconnexion à droite.

NOM-Exemple Prénom-Exemple (CHF 0.00) Déconnexion

OU

Barre de navigation orange avec quatre boutons : "Réservations", "Chargement du compte", "Imprimer le badge" et "Mon compte".

Réservations Chargement du compte Imprimer le badge Mon compte

Section "MON COMPTE" en gris clair.

MON COMPTE

Prénom:
Prénom-Exemple

Nom:
NOM-Exemple

E-Mail:

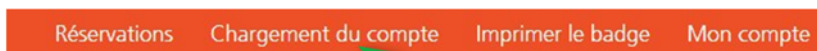
Solde disponible: ⓘ
CHF 0.00

Numéro de badge:
TP9660-211015-0005

- ▶ Imprimer le badge
- ▶ Recharger votre compte
- ▶ Modifier le mot de passe

2. Cliquer sur « Recharger votre compte » et la page de chargement du compte s'affiche

Depuis l'onglet de chargement du compte

Barre de navigation orange avec quatre boutons : "Réservations", "Chargement du compte", "Imprimer le badge" et "Mon compte".

Réservations Chargement du compte Imprimer le badge Mon compte

1. Cliquer sur « Recharger votre compte » dans la barre de titre et la page de chargement du compte s'affiche
2. Suivre la procédure de chargement selon les détails disponibles sur la partie dédiée.

Chargement d'un compte

- Après la sélection du compte à charger, choisir un montant de chargement proposé ou

Pour le compte MonEnfant Exemple

CHF 10.- CHF 20.- CHF 30.-
 CHF 50.- CHF 100.- CHF 200.-

- Introduire le montant de son choix.

Montant libre

- Choisir le mode de paiement par carte de crédit **1** (Visa, Mastercard, American Express) ou par TWINT ou Postfinance **2**.

CARTE DE CRÉDIT

1

Nouvelle carte de crédit

AUTRE MOYEN DE PAIEMENT

2

PostFinance Card, Postfinance E-Finance, Twint

- Lors du paiement par carte de crédit, il est possible de mémoriser le choix de votre carte pour les prochaines transactions en sélectionnant la case « Enregistrer ma carte pour de futurs paiements »

Enregistrer ma carte pour de futurs paiements

- Valider les conditions générales puis valider votre choix.
- Suivez les indications de paiement selon votre choix et la procédure en vigueur auprès de votre émetteur de moyen de paiement.

❖ Le terminal de paiement est sécurisé par notre partenaire





Vue générale

1. Sur la page d'accueil vous voyez les soldes à disposition des différents comptes ainsi que les repas réservés pour votre/vos enfant/s.

Mode de réservation

La réservation des repas est effectuée selon la fréquence convenue avec le secrétariat de l'école. Les informations nous sont communiquées et les réservations sont effectuées automatiquement le 20 du mois pour le mois suivant.

Solde du compte et réservation

ATTENTION

Le solde de votre compte doit être suffisant pour permettre la réservation. Pour le cas où le solde est insuffisant aucune réservation n'est effectuée.

Extrait des conditions générales

4. Les réservations pour les jours prévus ne sont pas effectuées dès lors que le solde est insuffisant.
 1. Plusieurs rappels de rechargement de compte sont adressés sur l'email du compte principal.
 2. Si malgré les rappels, aucun chargement n'est effectué sur le compte de l'enfant, un email est envoyé au secrétariat pour les informer qu'aucune réservation ne sera effectuée et que le repas ne pourra être servi.

Visualisation des commandes, transactions et recharges du compte

Cliquer sur « Commandes et transactions » dans la barre de titre



Sur cette page, il est possible de : (numérotation selon l'illustration ci-dessous)

1. Filtrer par tranche de dates.
2. Imprimer les quittances de chaque transaction.
3. Imprimer la liste des consommations effectuées.
4. Visualiser les commandes annulées
5. Visualiser les chargements effectués sur le compte
6. Visualiser les commandes en cours

Période du 01/09/2021 au 31/03/2022

01/09/2021 31/03/2022 1 Filter

Date	Réf	Description	Montants	Paielement
01/03/2022	Commandée Compte client	menu equilibre	CHF 14.70	CHF 14.70
13/12/2021	90501 / 442 Compte client	Menu Equilibre	CHF 14.70	CHF 14.70
13/12/2021	Annulée	menu equilibre		
10/12/2021	90599 / 40 Carte débit/crédit	Prépaiement	CHF 14.40	CHF 14.40
01/11/2021	90501 / 25 Compte client	Menu Equilibre	CHF 14.70	CHF 14.70
18/10/2021	90599 / 17 Carte débit/crédit	Prépaiement	CHF 15.00	CHF 15.00

Total des achats: CHF 29.40

3 imprimer

Annulation d'une réservation

Les délais de réservation et d'annulation sont mentionnés dans la conditions générales.

Toute annulation de repas doit être transmise au secrétariat de l'école.

Changement de mot de passe d'un compte

Depuis la page mon compte

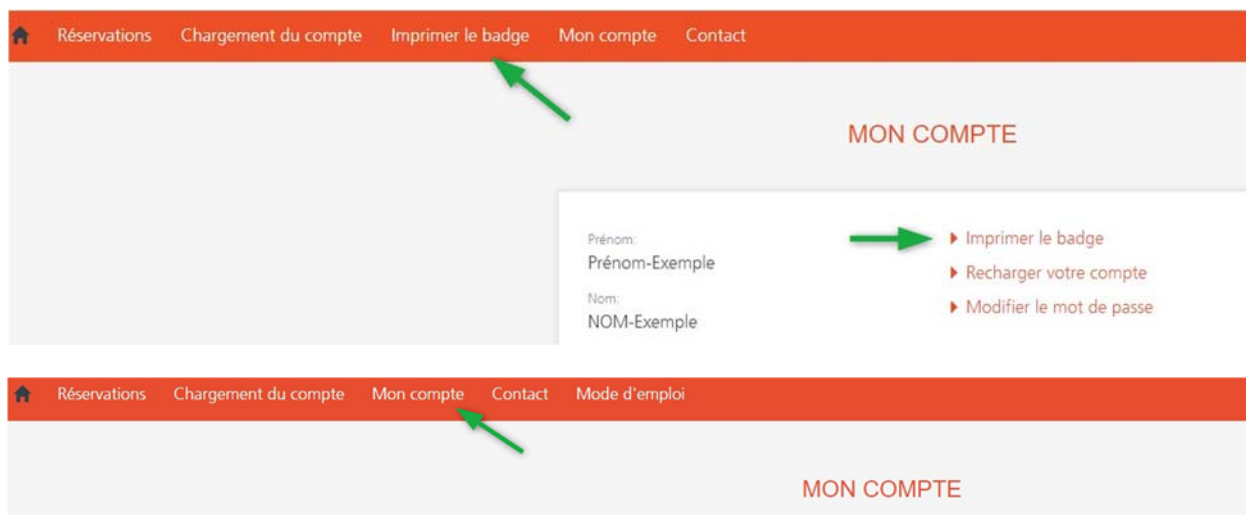


1. Se rendre sur la page mon compte
2. Cliquer sur « Modifier le mot de passe » ou « Modifier le mot de passe du compte principal »

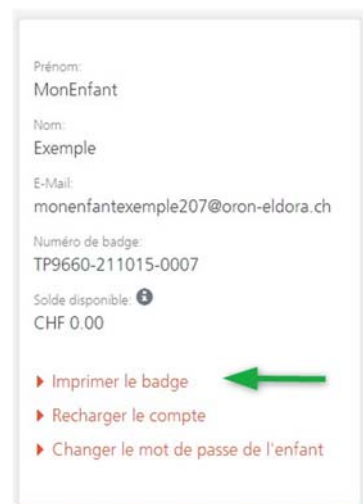


Impression du badge d'identification

1. L'impression du badge est disponible depuis la barre de titre ou depuis la page mon compte selon le type de compte.



2. Cliquer sur Imprimer le badge pour la personne choisie.
3. Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec le badge formaté pour l'impression.



4. Cliquer une nouvelle fois sur « Imprimer le badge » et suivre les indications de votre périphérique.
5. Une pochette plastifiée format carte de crédit sera remise lors du premier passage au restaurant pour y glisser l'identification personnelle. N'hésitez pas à la demander au besoin.

Perte et remplacement du badge d'identification

En cas de perte du badge, vous pouvez générer un nouveau QR code depuis la page d'impression du badge. Ceci désactivera tous les précédents QR code imprimés.

En cas de perte ou de vol du badge, créer un nouveau numéro de badge en [cliquant ici](#). Un nouveau numéro de badge sera créé. L'ancien badge sera immédiatement inutilisable.