

Site internet de réservation des menus

Votre guide pas à pas

Table des matières

But du document et lien du site internet	1
Créer votre compte	2
Créer le compte principal :	2
Créer le premier enfant :	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
Effectuer des réservations de repas.....	7
Visualisation des commandes, transactions et recharges du compte	8
Annulation d'une réservation.....	9
Annulation d'une réservation dans une période ouverte à la réservation	9
Annulation d'une réservation lorsque la réservation n'est plus possible	9
Changement de mot de passe d'un compte	10
Depuis la page mon compte	10
Identification au restaurant.....	11
Téléchargement de l'application	11
Utilisation de l'application sur le tourniquet.....	11
Menu « Mes réservations »	12
Menu « Solde disponible »	12
Menu « Paramètres »	12

But du document et lien du site internet

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

Le site internet du restaurant <http://restaurant-abbaye.eldora.ch/> vous permettra d'accéder par le menu « **Inscription des repas et prépaiement** » au système de réservation des menus.

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

Créer votre compte

Lors de votre première connexion, il est nécessaire de créer votre compte. Pour cela, choisissez le type de compte :

1) Parent d'élève(s)

Les parents sont invités à créer un compte leur donnant accès à la réservation de repas pour leur(s) enfant(s). Après la création du compte parent, un compte propre à chaque enfant sera créé.

2) Elève indépendant

Les élèves gérant par eux-mêmes leur repas créent un compte d'élève indépendant, ils n'ont ainsi pas besoin de passer par un compte parent.

3) Enseignant, collaborateur

L'accès au restaurant n'est pas public. Néanmoins, les collaborateurs sont les bienvenus. Ce type de compte permet la réservation de repas pour vous-même.

Créer le compte principal :

1. Cliquer sur « **Créer un compte** », la fenêtre d'enregistrement va s'afficher.



BIENVENUE

Email

Mot de passe

Connexion

Créer un compte

J'ai perdu mon mot de passe

2. Choisir un type de compte selon les explications ci-dessus (Parent d'élève(s), Elève indépendant, Enseignant, collaborateur)

Je suis un/une: ⓘ

Parent d'élève(s)

Elève indépendant

Enseignant, collaborateur

3. Compléter les champs, puis cliquer sur « connexion »
4. Un email vous est envoyé afin de valider votre adresse. Cliquer sur le lien y figurant.

5. Introduire vos identifiants, puis cliquer sur « Connexion », la création du compte principal est terminée.

BIENVENUE

prenom.nom@example.ch

.....

Connexion

- ❖ Si vous avez choisi un compte de type « Parent d'élèves », votre compte ne comporte pas encore d'enfant, il vous sera demandé de créer le compte du premier enfant.

Créer le premier enfant :

6. Entrer les données personnelles de l'enfant et choisissez un mot de passe.
 - a. L'adresse email permet de créer un compte propre à votre enfant, via ce compte il pourra consulter le calendrier des réservations ainsi que le menu du jour.
 - b. Si votre enfant ne possède pas d'adresse email, remplissez les champs "Nom" et "Prénom" puis cliquer sur le lien pour que le système en crée une automatiquement.
 - c. L'adresse email du compte enfant sera utilisé pour se connecter à l'application permettant de s'identifier au tourniquet.

CRÉATION
D'UN COMPTE ENFANT

Prénom

Nom

Email

Mot de passe 

Répéter le mot de passe 

[Pourquoi dois-je ajouter un email pour mon enfant ?](#)
[Mon enfant n'a pas d'email que dois-je faire ?](#)

Enregistrer

N.B. En aucun cas, cette adresse ne sera utilisée pour communiquer directement avec votre/vos enfants.

7. Cliquer sur « **Enregistrer** » pour finaliser la création du compte enfant.
8. Une fois le compte de votre enfant créé, la page de votre compte « **parent** » s'affiche avec les informations du compte de votre enfant.

Vous pouvez depuis cette page :

- Ajouter un enfant supplémentaire
- Changer les mots de passe des différents comptes
- Recharger le compte de votre/vos enfant/s

MON COMPTE

Prénom: Prénom	Nom: NomDeFamille	E-Mail: nom.prenom@exemple.ch	
-------------------	----------------------	----------------------------------	--

[Ajouter un enfant](#)
[Changer le mot de passe du compte principal](#)

Prénom:
MonEnfant

Nom:
NomDeFamille

E-Mail:
monenfantnomdefamille192@eldora-
oron.ch

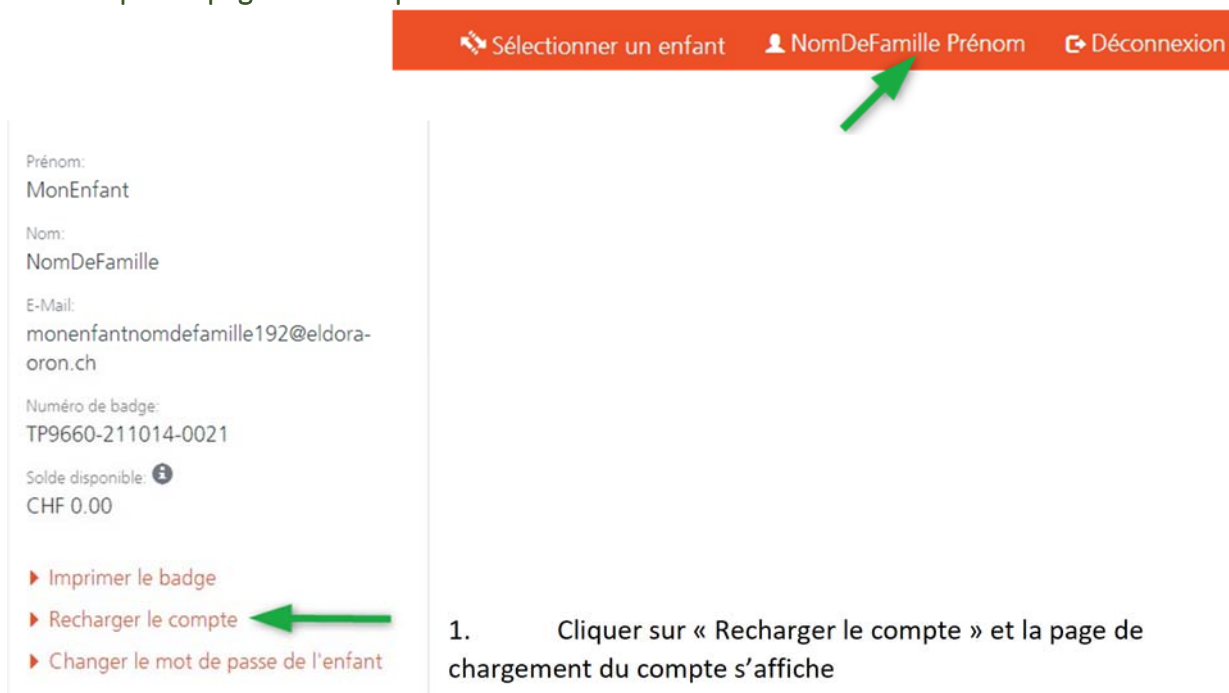
Numéro de badge:
TP9660-211014-0021

Solde disponible 
CHF 0.00

[Imprimer le badge](#)
[Recharger le compte](#)
[Changer le mot de passe de l'enfant](#)

Approvisionner le compte d'un enfant

Depuis la page mon compte



Prénom:
MonEnfant

Nom:
NomDeFamille

E-Mail:
monenfantnomdefamille192@eldora-
oron.ch

Numéro de badge:
TP9660-211014-0021

Solde disponible: ⓘ
CHF 0.00

► Imprimer le badge

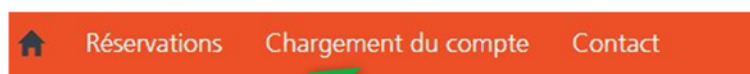
► Recharger le compte

► Changer le mot de passe de l'enfant

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

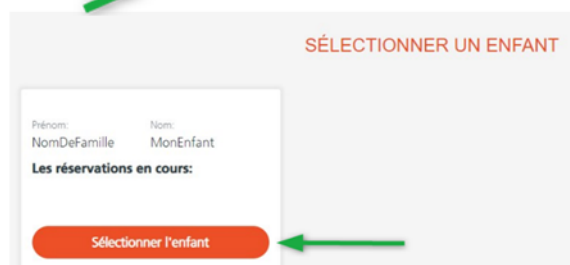
Depuis l'onglet de chargement du compte

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

Depuis la page mon compte

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



OU



MON COMPTE

Prénom:
Prénom-Exemple

Nom:
NOM-Exemple

E-Mail:
[masqué]

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



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

1. 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.-

2. Introduire le montant de son choix.

☒ Montant libre

500

3. 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

- a. 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

4. Valider les conditions générales puis valider votre choix.
5. 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



1. Cliquer sur « Réservations » dans la barre de titre
2. Cliquer sur l'icône caddie pour chaque jour que vous souhaitez réserver un repas.



3. Pour annuler ce choix, supprimer la réservation courante en cliquant sur le  et le caddie sera à nouveau visible.
4. Lorsque les jours souhaités sont sélectionnés, consulter le résumé de la commande.

Vos commandes en cours contiennent: 2 articles pour un total de: CHF 29.40

[Consulter le résumé de votre commande](#)

5. Vérifier les réservations en cours et cocher l'acceptation des conditions générales, puis cliquer sur « Valider les réservations ».

Mardi 20 août 2024

CHF 12.00 

Total: CHF 12.00

Notice de confidentialité

Vous venez de réserver un voyage. Nous vous remercions de votre confiance. Les données personnelles que vous nous fournissez sont utilisées pour vous offrir le meilleur service possible et pour améliorer nos services. Elles ne sont pas communiquées à des tiers.

En cliquant sur le bouton "J'accepte", vous acceptez les conditions générales de notre site internet et de nos services.

S. ☐ J'accepte les conditions générales de notre site internet et de nos services.

Le ☐ J'accepte les conditions générales de notre site internet et de nos services.

1 

2 Valider les réservations

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

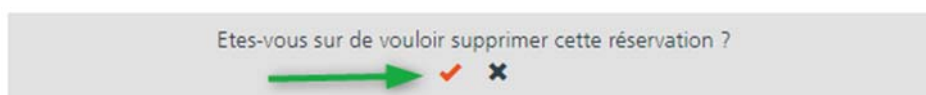
Les délais de réservation et d'annulation sont mentionnés dans la conditions générales.

Afin d'annuler une réservation, une corbeille permettant la suppression est disponible sur la page d'accueil dans l'encadré « Mes futures réservations »

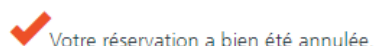


Annulation d'une réservation dans une période ouverte à la réservation

1. Cliquer sur la corbeille
2. Valider l'annulation avec la flèche rouge afin d'annuler définitivement cette réservation.

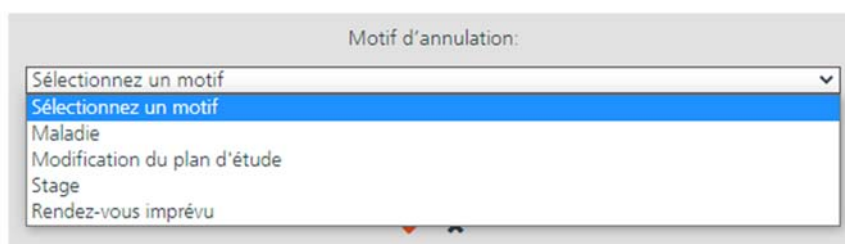


3. La confirmation d'annulation s'affiche.



Annulation d'une réservation lorsque la réservation n'est plus possible

1. Cliquer sur la corbeille
2. Sélection du motif d'annulation

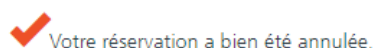


3. Attention !! Lors d'une réservation sur une période qui n'est plus réservable, votre attention est attirée par un message d'avertissement vous rappelant qu'il ne sera plus possible de réserver cette date.

Valider l'annulation avec la flèche rouge afin d'annuler définitivement cette réservation.



4. La confirmation d'annulation s'affiche.



Changement de mot de passe d'un compte

Depuis la page mon compte



OU



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 »



Téléchargement de l'application

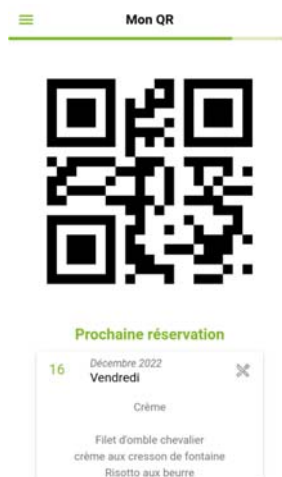
1. Cliquer sur le bouton « Application » dans la barre de titre.
2. Télécharger l'application selon version du téléphone de l'utilisateur.



Utilisation de l'application sur le tourniquet

Le client se connecte sur l'application avec le nom d'utilisateur du compte pour lequel les repas sont réservés.

Dans le cadre d'un parent qui réserve pour son enfant, le compte utilisé sur l'application est le compte de l'enfant (*utilisation possible d'une adresse email fictive sur le compte enfant, voir création du compte enfant (6.c) ci-dessus*).



Lorsqu'une réservation est enregistrée, la prochaine réservation est indiquée sous le QR code d'identification.

Devant le tourniquet, le QR code ci-dessus est présenté sur le lecteur du tourniquet pour l'identification. Si une réservation est enregistrée, le tourniquet s'ouvre.



Lorsque le QR code se grise, le QR code doit être rechargé, l'ancien QR n'est plus valable. La recharge est lancée en cliquant sur la flèche tournante.

Menu « Mes réservations »



Le menu « Mes réservations » indique les prochaines réservations effectuées :

- 1) Chevron permettant de réduire ou étendre un mois
- 2) Nombre de réservations enregistrées pour ce mois
- 3) Le menu qui sera servi (s'il est déjà établi)

Menu « Solde disponible »

Le menu « Solde disponible » donne une vision des soldes ainsi que des transactions effectuées.



1) Le solde disponible est le solde utilisable dans les autres points de vente (Coffee Corner) ou pour un repas non réservé par exemple.

2) Le montant des futures réservations est bloqué pour le paiement des repas réservés.

3) Le solde du badge indique le solde total du compte (solde disponible + montant des futures réservations)

4) Les filtres pour visualiser les transactions effectuées sont sélectionnables pour afficher les transactions passées.

5) En cliquant sur la transaction, vous pouvez afficher les articles consommés.

Menu « Paramètres »

Le Menu « Paramètres » affiche le compte actuellement connecté sur l'application.