



Paielement et Réserveation

SE CONNECTER À SON COMPTE / 2

HISTORIQUE DES OPÉRATIONS / 3

- 1/ Historique des passages au self
- 2/ Historique des encaissements
- 3/ Historique antérieur

PAYER EN LIGNE / 4

- 1/ Payer à la prestation (mode argent)
- 2/ Payer une créance (mode forfait)
- 3/ Valider le paiement

RÉSERVER SES REPAS EN LIGNE / 6

- 1/ Crédit pour réservation
- 2/ Réserver un repas
- 3/ Déréserver un repas
- 4/ Réserver à l'avance

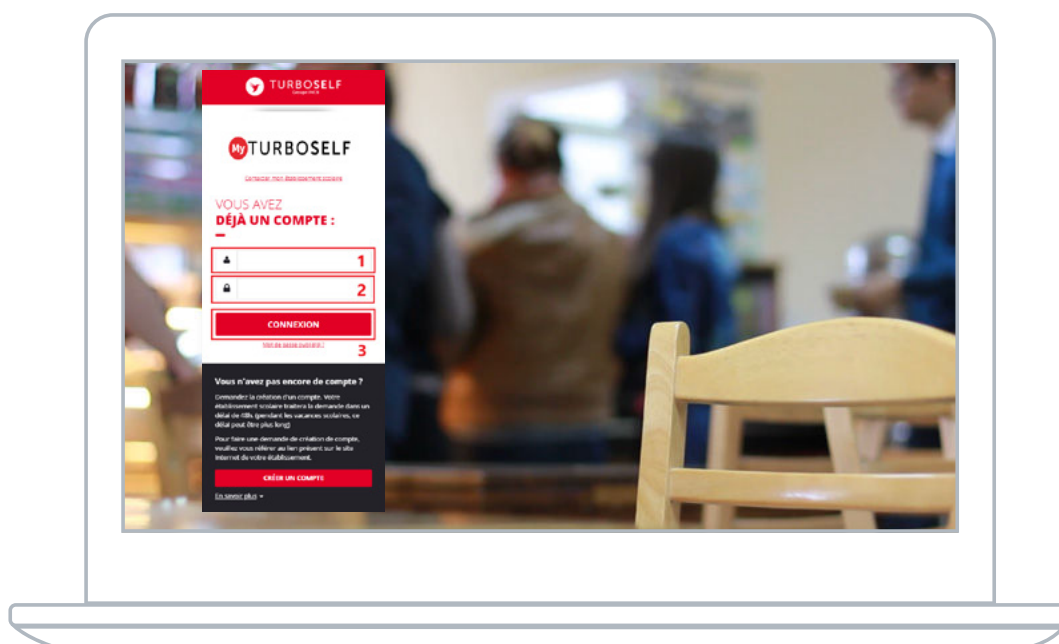
CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT / 7

MODIFIER SON EMAIL OU SON MOT DE PASSE / 8

SE DÉCONNECTER / 8

SE CONNECTER À SON COMPTE

RENSEIGNER **LES DONNÉES DE CONNEXION**



- 1** | Saisir l'adresse mail utilisée lors de la création du compte.
- 2** | Saisir le mot de passe défini lors de la création du compte.
- 3** | Cliquer sur le bouton **CONNEXION**

Vous êtes maintenant connecté à votre espace personnel.

HISTORIQUE DES OPÉRATIONS

HISTORIQUE DES PASSAGES AU SELF

Chaque passage à la demi-pension est enregistré avec la date et l'heure correspondante.

NB : Dans le cas où la personne est à la « prestation », le montant du prix du repas débité apparaît alors en rouge sur la ligne.

Si la personne est au forfait, aucun montant n'apparaît sur la ligne.

Date	Détail	€
12/02/2021 - 13:27	Self	-2,56
11/02/2021 - 13:23	Self	-2,56
10/02/2021 - 10:17	Self (Réserve non consommée)	-2,56
09/02/2021 - 12:38	Self	-2,56
06/02/2021 - 14:01	Encaissement Web (Self)	40,00
04/02/2021 - 13:31	Self	-2,56
03/02/2021 - 08:39	Self (Réserve non consommée)	-2,56
02/02/2021 - 12:41	Self	-2,56
01/02/2021 - 13:41	Self	-2,56
25/01/2021 - 13:33	Self	-2,56

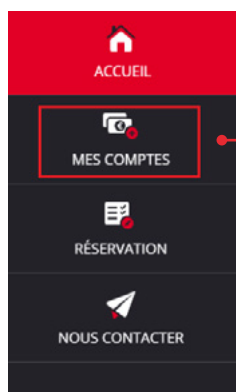
HISTORIQUE DES ENCAISSEMENTS

Chaque encaissement réalisé, que ce soit à l'intendance ou par internet, est enregistré avec la date, l'heure et le moyen de paiement utilisé et apparaît en vert.

HISTORIQUE ANTÉRIEUR

Afin de consulter les historiques de passages et d'encaissements précédents, il vous suffit de cliquer sur les numéros en bas de la fenêtre.

PAYER EN LIGNE



Pour accéder à la partie paiement en ligne, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **mes comptes** ».

1/ PAYER À LA PRESTATION (MODE ARGENT)

Après avoir cliqué sur « mes comptes », la fenêtre ci-dessous s'ouvrira :

Consulter le montant du prix du repas ainsi que le minimum autorisé pour payer.
NB : le minimum autorisé peut être un montant (somme d'argent en €) ou un nombre de repas.

Consulter son solde actuel

Renseigner le montant à créditer ou le nombre de repas sachant que ce montant ou ce nombre de repas doit être supérieur ou égal au minimum défini (2).

Cliquer sur **PROCÉDER AU PAIEMENT**

2/ PAYER UNE CRÉANCE (MODE FORFAIT)

Consulter le montant minimum autorisé pour payer la créance

Consulter le montant de la créance à payer

Cliquer sur « payer la totalité » pour payer le total de la créance ou cliquer sur « payer en partie » et renseigner le montant du paiement sachant que ce montant doit être supérieur ou égal au minimum défini.

Cliquer sur **PROCÉDER AU PAIEMENT**

1 Montant à payer : 120,00 €

2 Minimum autorisé : 50,00 €

3 Payer la totalité, soit 120,00 €

4 Payer en partie

Montant à payer : 120,00 €

PROCÉDER AU PAIEMENT

3/ VALIDER LE PAIEMENT

Créditer son compte ou payer sa créance, lorsque l'on clique sur **PROCÉDER AU PAIEMENT** la fenêtre ci-dessous s'ouvre :

Renseigner les informations de votre carte bancaire

Vous pouvez à tout moment annuler votre paiement en cliquant sur « j'annule mon paiement » en bas à gauche de la fenêtre.

Cliquer sur **Payer par carte**

Vous recevrez un ticket de paiement correspondant à votre transaction

1 Renseigner les informations de votre carte bancaire

2 Payer par carte

3 Paiement sécurisé

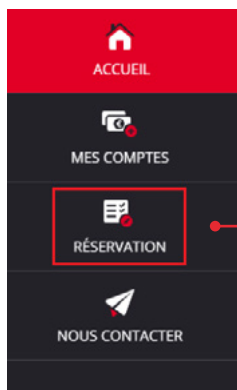
4 j'annule mon paiement

Payline

Paiement sécurisé par Payline

Votre commande n° de commande :
Total à payer :
20,00 €
Bénéficiaire :
adresse :

RÉSERVER SES REPAS EN LIGNE



Pour pouvoir réserver ses repas, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **réserve**ration ».

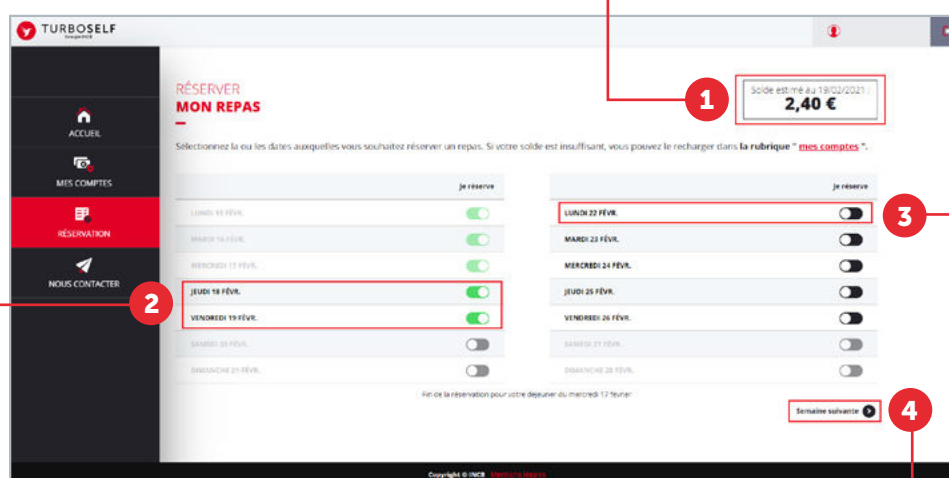
CRÉDIT POUR **RÉSERVATION**

Afin de pouvoir réserver un repas, il faut que le « **solde estimé** » soit créditeur (au moins le prix d'un repas).

Chaque réservation faite, viendra déduire le prix du repas de ce « **solde estimé** », si celui-ci n'est pas suffisant il faudra alors passer par la partie paiement afin d'approvisionner le compte.

Le réel débit du repas se fera lors du passage à la demi-pension.

Si vous n'êtes pas à la prestation (argent) mais au forfait, la notion de « solde estimé » ne sera pas présente.



RÉSERVER UN REPAS

Pour réserver un repas, cliquer sur le bouton en face du jour souhaité .

Ce bouton changera de couleur ce qui confirmera que la réservation est bien faite .

RÉSERVER À L'AVANCE

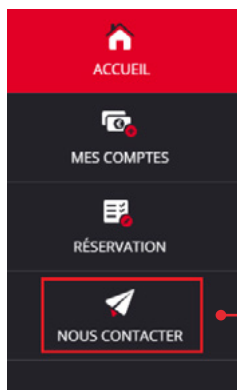
Si votre établissement vous le permet, vous pouvez réserver à l'avance en cliquant sur le bouton « semaine suivante ».

DÉRÉSERVER UN REPAS

Pour déréserver son repas, cliquer sur le bouton en face du jour souhaité .

Ce bouton changera de couleur  ce qui annulera la réservation.

CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT



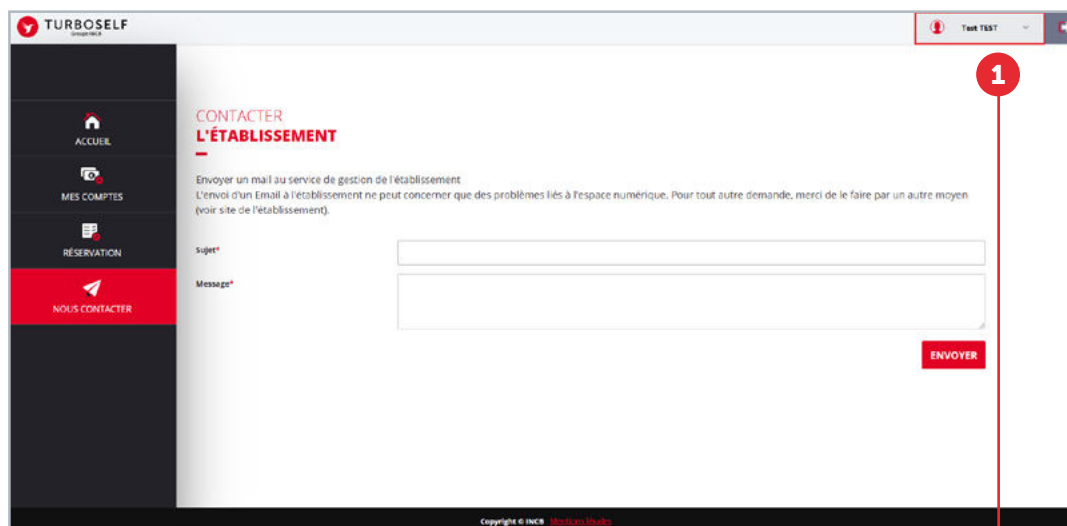
Pour pouvoir faire une demande de renseignement auprès de l'établissement, dans le menu latéral à gauche, cliquer sur « **nous contacter** ».

Une fois la fenêtre ci-dessus ouverte, il vous suffit de mettre un sujet à votre mail ¹ puis d'écrire le message ² concernant la demande que vous voulez transmettre à l'établissement.

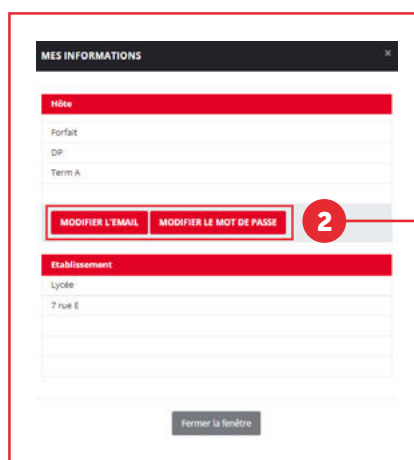
A screenshot of the 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' page. The left sidebar is the same as in the previous image, with 'NOUS CONTACTER' highlighted. The main content area has a title 'CONTACTER L'ÉTABLISSEMENT' and a sub-header 'Envoyer un mail au service de gestion de l'établissement'. Below this is a text block explaining that email is for digital issues. There are two input fields: 'Sujet*' and 'Message*'. A red box highlights the 'Sujet*' field with a red circle containing the number '1'. Another red box highlights the 'Message*' field with a red circle containing the number '2'. A red box highlights the 'ENVOYER' button with a red circle containing the number '3'. The footer of the page reads 'Copyright © INCA - Members Studio'.

Une fois ce message rédigé, il suffit de cliquer sur le bouton **ENVOYER** et un mail sera transmis à votre établissement.

MODIFIER SON EMAIL OU SON MOT DE PASSE



Pour accéder à
vos informations personnelles,
cliquer sur votre nom



Une fois la fenêtre ci-dessus ouverte,
vous pouvez choisir de modifier votre Email
et/ou votre mot de passe.

SE DÉCONNECTER

Pour se déconnecter de son compte, en haut à droite de votre nom, cliquer sur le bouton .
Vous êtes maintenant déconnecté de votre espace personnel.