

Gérer et éditer vos factures, réserver ou décommander des repas, payer en ligne... le Portail « usagers » est fait pour cela et pour vous simplifier la vie.

## Pour réserver ou décommander des repas :


Pour faire une demande de réservation ou décommander un repas, il vous suffit pour cela de cliquer sur l'enfant concerné <sup>1</sup> sur la page d'accueil, de faire un clic droit sur le jour du calendrier <sup>2</sup> et de choisir dans la liste <sup>3</sup>.

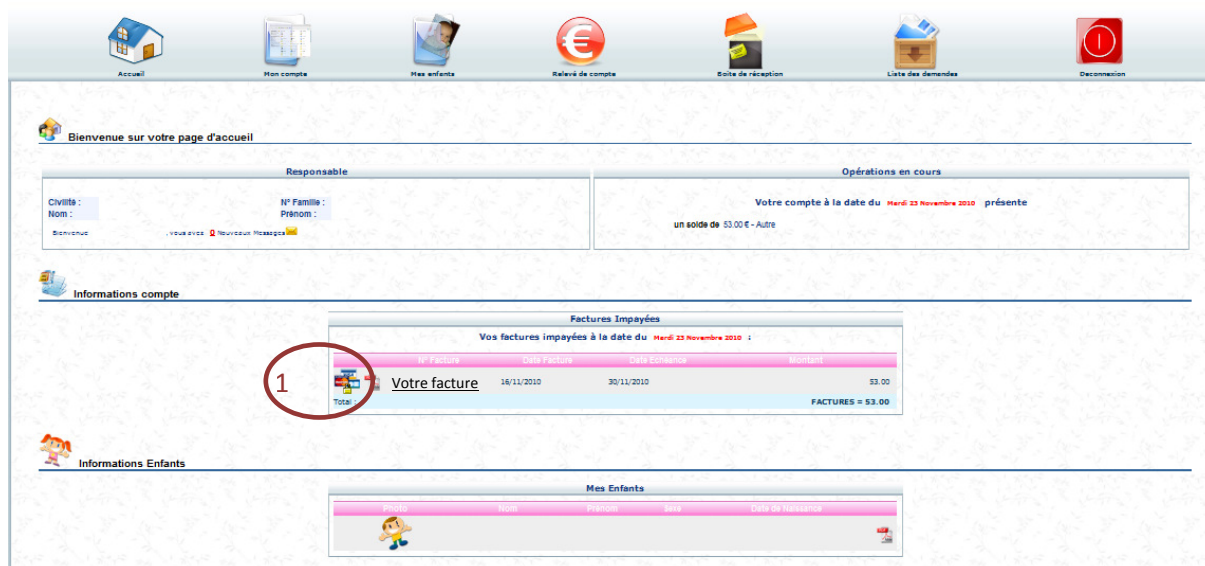
Toutes les demandes doivent faire l'objet d'une acceptation par nos services avant prise en compte effective. Elles doivent respecter le règlement de la restauration collective, notamment en terme de délai de réservation ou d'annulation de repas.

The screenshot shows the user portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Accueil, Mon compte, Mes enfants, Relevé de compte, Boîte de réception, Liste des demandes, and Déconnexion. Below this, the main content area is divided into sections: 'Responsable' (with fields for Civilité, Nom, N° Famille, Prénom), 'Opérations en cours' (showing account balance), 'Informations compte' (with a table of paid invoices), and 'Informations Enfants' (with a table of children). In the 'Informations Enfants' section, the text '1 Votre enfant' is circled in red. Below this, there is a 'Mon enfant' section with fields for personal information. At the bottom, there is an 'Agenda' section with a calendar for November 2010. In the calendar, the date '06' is circled in red with the number '2'. A dropdown menu is open for this date, with the option 'Demande de Réservation Déclarer une absence' circled in red with the number '3'. A legend at the bottom right explains the calendar symbols: Réservé (orange), Erreur (red), Congé parental (blue), Heure supplémentaire (yellow), Fermeture (grey), Absent non excusé (pink), Absent excusé (purple), Réservation en cours de traitement (green), Réservation refusée (red with X), and Absence en cours de traitement (grey).

Vous pourrez ensuite suivre l'évolution de votre demande sous l'onglet « Liste des demandes » <sup>4</sup>

## Pour payer votre facture en ligne :

Pour régler votre facture en ligne, il vous suffit pour cela de cliquer sur l'image  en face de la facture concernée <sup>1</sup> sur la page d'accueil et de suivre les instructions données



**Bienvenue sur votre page d'accueil**

**Responsable**

Civilité :  
Nom :  
Prénom :  
N° Famille :  
Prénom :


**Opérations en cours**

Votre compte à la date du **Mardi 23 Novembre 2010** présente  
un solde de 53.00 € - Autre

**Informations compte**

**Factures Impayées**

Vos factures impayées à la date du **Mardi 23 Novembre 2010** :

N° Facture	Date Facture	Date Echéance	Montant
<b>1</b>  <b>Votre facture</b>	16/11/2010	30/11/2010	53.00
Total:			<b>FACTURES = 53.00</b>

**Informations Enfants**

**Mes Enfants**

Prénom	Nom	Prénom	Sexe	Date de Naissance
