



# Paiement en ligne pour cafétéria



Manuel de l'utilisateur

## Table des matières

Fonctionnement.....	3
Accéder au compte de son enfant.....	4
Sommaire du compte.....	5
Historique des transactions .....	6
Suspension d'une carte perdue ou volée .....	7
Ajout d'argent* .....	8
Aide alimentaire* .....	9
Modalités .....	10

1. Se rendre sur le site

[epaiement.csmb.qc.ca](http://epaiement.csmb.qc.ca)

2. Déposer de l'argent dans le compte de l'enfant.



3. L'enfant utilise sa carte étudiante, qu'il possède déjà, pour faire ses achats à la cafétéria de l'école. L'employé de la cafétéria balayera le code « **ITC Systems** » et le coût de ses achats sera déduit.



## Accéder au compte de son enfant

Pour accéder au compte de son enfant, entrer les deux informations suivantes et cliquer sur le bouton « ALLEZ » :

### 1<sup>re</sup> information :

Entrez 000 et ensuite le numéro de fiche de l'enfant. Le numéro de fiche est affiché sur la première communication ou sur le bulletin de l'enfant.

### 2<sup>e</sup> information :

Nom de famille complet de l'enfant. Utiliser le nom de famille tel qu'inscrit sur le bulletin ou la première communication.



The image shows a digital form titled "Gestion de Compte" with a green background. It contains two input fields and a button. The first field is for the child's file number, with instructions to enter "000" followed by the number. The second field is for the child's full family name. A green "ALLEZ" button is located at the bottom right of the form area.

**Gestion de Compte**

Entrez 000 et ensuite le numéro de fiche de votre enfant. Le numéro de fiche est affiché sur la première communication ou sur le bulletin de votre enfant.

Nom de famille de votre enfant. Utilisez le nom de famille tel qu'inscrit sur le bulletin ou la première communication.

**ALLEZ**

## Sommaire du compte

Il est possible de voir combien d'argent est disponible sur le compte de l'enfant ou l'aide alimentaire qui est achetée (*pour les enfants admissibles seulement*) dans ce menu.

**Sommaire du Compte**

Historique des Transactions

Gestion des Comptes

Ajouter de l'argent

Aide alimentaire

Modalités

**Bienvenue,**

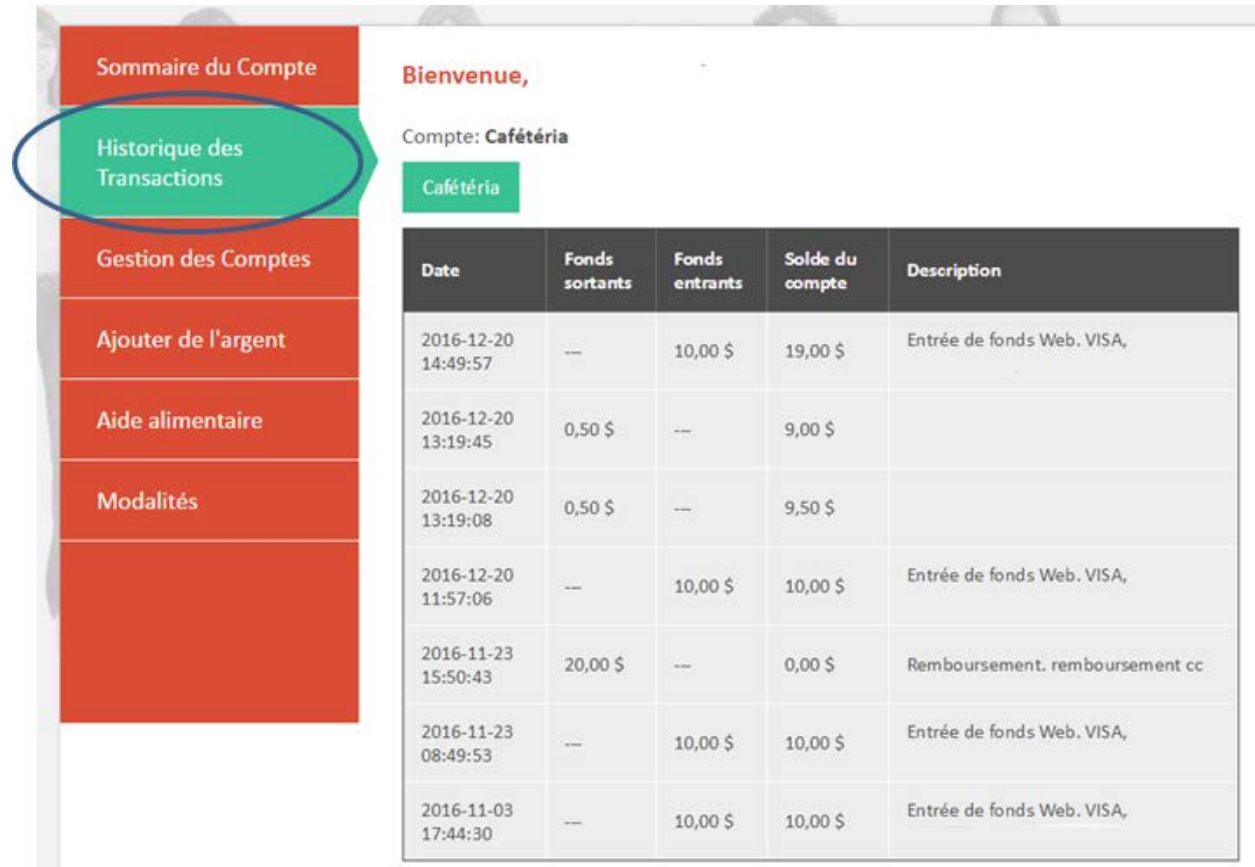
Nom du compte	Solde du compte
Cafétéria	19,00 \$
	19,00 \$

Forfait(s) du client:

Aucun Forfait Alimentaire

## Historique des transactions

Ce menu permet de voir toutes les transactions effectuées au dossier de l'enfant (ajouts d'argent par carte de crédit/débit, achats de biscuits à la cafétéria, etc).



The screenshot displays a user interface for account management. On the left, a vertical menu contains several options: 'Sommaire du Compte', 'Historique des Transactions' (highlighted with a blue oval), 'Gestion des Comptes', 'Ajouter de l'argent', 'Aide alimentaire', and 'Modalités'. The main content area shows a greeting 'Bienvenue,' followed by 'Compte: Cafétéria' and a green button labeled 'Cafétéria'. Below this is a table with the following columns: 'Date', 'Fonds sortants', 'Fonds entrants', 'Solde du compte', and 'Description'. The table contains eight rows of transaction data.

Date	Fonds sortants	Fonds entrants	Solde du compte	Description
2016-12-20 14:49:57	--	10,00 \$	19,00 \$	Entrée de fonds Web. VISA,
2016-12-20 13:19:45	0,50 \$	--	9,00 \$	
2016-12-20 13:19:08	0,50 \$	--	9,50 \$	
2016-12-20 11:57:06	--	10,00 \$	10,00 \$	Entrée de fonds Web. VISA,
2016-11-23 15:50:43	20,00 \$	--	0,00 \$	Remboursement. remboursement cc
2016-11-23 08:49:53	--	10,00 \$	10,00 \$	Entrée de fonds Web. VISA,
2016-11-03 17:44:30	--	10,00 \$	10,00 \$	Entrée de fonds Web. VISA,

## Suspension d'une carte perdue ou volée

Si une carte est perdue ou volée, il est **très important** d'aller la suspendre pour éviter que quelqu'un d'autre l'utilise.

Après avoir fait suspendre la carte étudiante, aviser l'école, qui enverra\* une nouvelle carte étudiante tout en faisant le transfert des fonds restants sur la nouvelle carte étudiante.

*\*des frais peuvent s'appliquer pour l'émission d'une nouvelle carte étudiante*



A screenshot of a web application interface for managing a student account. On the left is a vertical navigation menu with five red items: 'Sommaire du Compte', 'Historique des Transactions', 'Gestion des Comptes', 'Ajouter de l'argent', and 'Aide alimentaire'. The 'Gestion des Comptes' item is highlighted with a green background and a blue circle, with a blue number '1' to its left. The main content area shows a green button 'Suspendre la carte' at the top. Below it, a white box contains the text 'Veuillez cliquer sur le bouton pour confirmer la suspension de votre carte' and a red button labeled 'CONFIRMER' with a blue circle and a blue number '2' to its right.

1. Cliquer sur le menu « Gestion des Comptes »;
2. Cliquer sur le bouton « CONFIRMER »;
3. Aviser l'école pour l'émission d'une nouvelle carte.

## Ajout d'argent\*

\*Si l'enfant est accepté par l'école au programme d'aide alimentaire, voir la section « Aide alimentaire » plus loin.



1. Cliquer sur le menu « Ajouter de l'argent »;
2. Lire et cocher « J'accepte les modalités »;
3. Cliquer le bouton « ACCEPTER »;
4. Taper l'adresse courriel pour recevoir une copie du reçu. Il est possible d'ajouter un message dans le commentaire qui sera annexé au courriel avec le reçu;
5. Cliquer sur le bouton « SUIVANT »;
6. Suivre les instructions pour les paiements.

The image shows a form for adding money. It has two input fields: 'Adresse Courriel: : [redacted]' with a blue circle and the number '4' to its right, and 'Commentaires: [redacted]'. Below the fields is a link: 'Pour plus d'info sur le service INTERAC®, visitez le [www.interac.ca/fr/interac-en-ligne-consommateurs](http://www.interac.ca/fr/interac-en-ligne-consommateurs)'. Below the link are two red buttons: 'RETOUR' and 'SUIVANT' (highlighted with a blue circle and the number '5'). At the bottom, there is text: 'Vous avez 15 minutes pour terminer votre transaction' and 'Marque de commerce ® d'Interac INC. Utilisée sous licence'.



## Aide alimentaire\*

\*Seulement pour les enfants qui ont été acceptés par l'école au programme d'aide alimentaire.

1

Bienvenue,

Aide alimentaire

3

2

Janvier

Date de début: janv. 01, 2017

Date de fin: janv. 31, 2017

Prix: \$35,00

ACHAT

Février

Date de début: févr. 01, 2017

Date de fin: févr. 28, 2017

Prix: \$35,00

ACHAT

Mars

Date de début: mars 01, 2017

1. Cliquer sur le menu « Aide alimentaire »;
2. Vérifier le mois;
3. Cliquer le bouton « ACHAT » du **mois** correspondant;

4. Taper l'adresse courriel pour recevoir une copie du reçu. Il est possible d'ajouter un message dans le commentaire qui sera annexé au courriel avec le reçu;
5. Cliquer sur le bouton « SUIVANT »;
6. Suivre les instructions pour les paiements.

**Adresse Courriel :**  4  
 (Optionnel : Envoie une copie du reçu par courriel)

**Commentaires :**   
 (annexé au courriel de confirmation)

Pour plus d'info sur le service INTERAC®, visitez le [www.interac.ca/fr/inte-rac-en-ligne-consommateurs](http://www.interac.ca/fr/inte-rac-en-ligne-consommateurs)

**RETOUR** **SUIVANT** 6

Vous avez 15 minutes pour terminer votre transaction

Marque de commerce ® d'Interac INC. Utilisée sous licence

## Modalités

Il est possible de relire les modalités ainsi que la date à laquelle elles ont été acceptées.

**Sommaire du Compte** **Bienvenue, ...**

**Historique des Transactions** Acceptée 2016-11-03

**Gestion des Comptes**

**Ajouter de l'argent**

**Aide alimentaire**

**Modalités**

Modalités

GÉNÉRALITÉS Les présentes conditions doivent être lues de concert avec toutes les autres dispositions ou clauses de non-responsabilité prévues dans les autres pages des sites (la « page des clauses de non-responsabilité »). En cas de conflit entre les conditions et la page des clauses de non-responsabilité, les conditions prévues à la page des clauses de non-responsabilité ont préséance.