



Pas à pas espace chèque

SOMMAIRE :

Se connecter:

Création de compte
Connexion au compte
Oubli de mot de passe

Tableau de bord :

Administrer :

Mon profil
Les utilisateurs du site

Commander

Commande en ligne
Déposer un fichier de commande
Gérer mes alertes

Suivre :

Modifier ou valider des commandes
Mes commandes en cours
Historique de mes commandes

Gérer :

Les paramètres de mon compte
Mes factures et documents
Mes retours de périmés
Mes retours pour avoirs
Mon suivi de compte

Onglets bas de page / haut de page

Haut de page:

Accueil
Mon profil
Nous contacter
Déconnexion

Bas de page:

Conditions générales d'utilisation
Plan du site
Mentions légales



Se connecter



Se connecter > Première connexion

PREMIERE CONNEXION



Se connecter > Création de compte

1. Saisissez votre code client dans le champ dédié.
2. Saisissez votre clé d'activation dans le champ dédié.
3. Appuyez sur le bouton « OK » pour valider l'opération.
4. Si vous ne connaissez pas votre clé d'activation vous pouvez utiliser le numéro et la date de votre dernière facture datant de moins d'un an.
5. Saisissez votre numéro de dernière facture dans le champ dédié.
6. Saisissez votre date de facture dans le champ dédié.
7. Appuyez sur le bouton « OK » pour valider l'opération.

Up Chèque Déjeuner

Vous allez vous inscrire à l'Espace Gestion Chèque Déjeuner.

Vous allez devenir Administrateur principal de votre Espace Gestion.
Attention: L'administrateur principal de l'Espace Gestion est également le responsable du compte Chèque Déjeuner®. Par conséquent, cette inscription vous engage à disposer de l'accord préalable du signataire du contrat Chèque Déjeuner®.

Après vous être inscrit, vous pourrez créer d'autres utilisateurs et administrer leurs droits sur cet espace.
Si vous souhaitez découvrir en détail une fonctionnalité du site ou son mode d'emploi, [cliquez ici](#) pour accéder à l'aide en ligne.

Je m'inscris et je deviens Administrateur de mon Espace Gestion.

Pour démarrer votre inscription, merci de saisir un de vos codes clients ainsi que la clé d'activation associée.

Votre code client :

Clé d'activation :

Si vous ne connaissez pas votre clé d'activation vous pouvez utiliser le numéro et la date de votre dernière facture datant de moins d'un an.
Attention ! Sur votre facture apparaît le numéro du millésime avant le numéro réel. Seul ce dernier est nécessaire pour l'inscription sur votre Espace Gestion.
Ex : Si votre numéro de facture "papier" est "120489256", Ne renseignez que "489256".

N° de dernière facture :

Date de la facture :



Se connecter > Connexion

1. Saisissez votre adresse email dans le champ dédié.

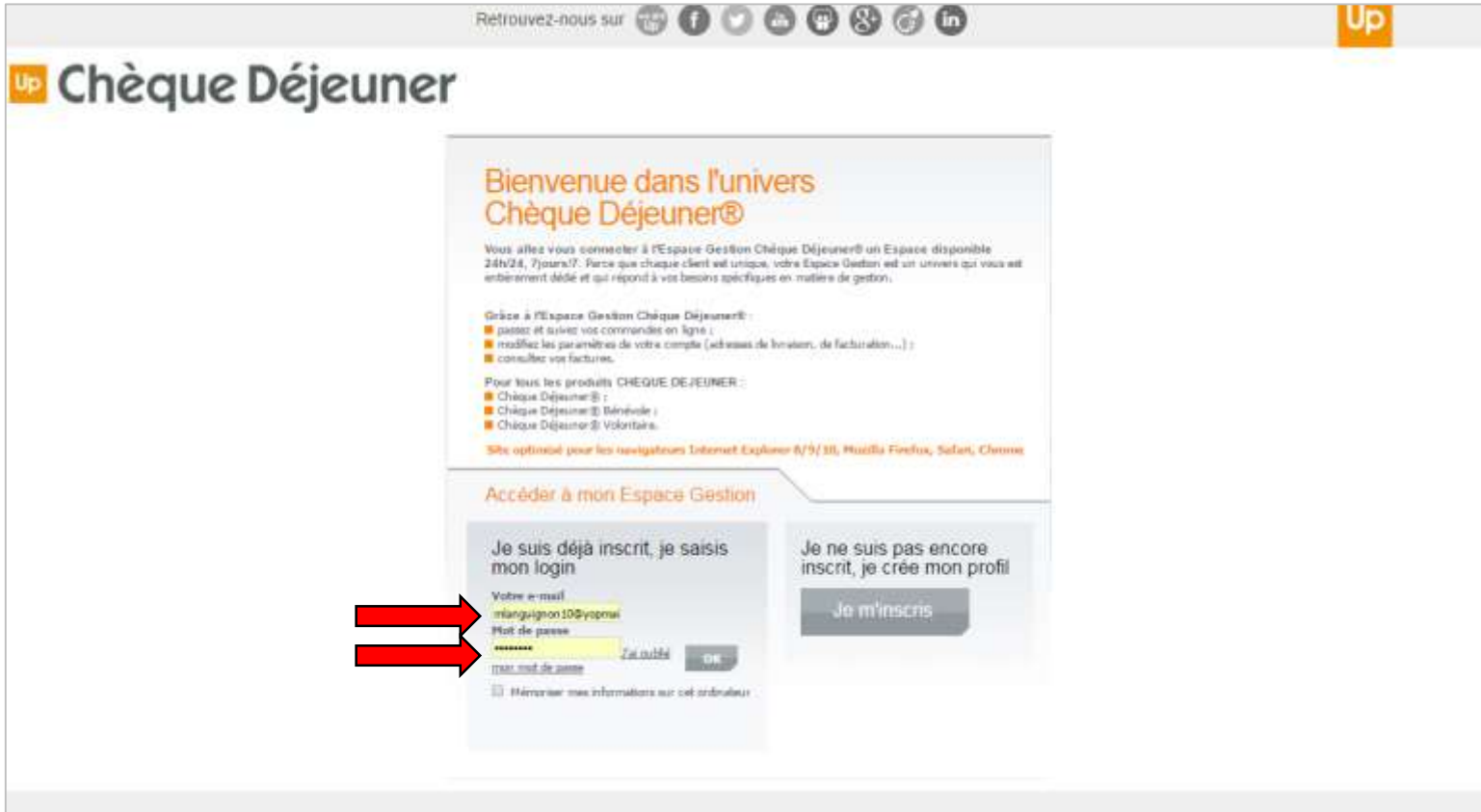


2. Saisissez votre mot de passe dans le champ dédié.



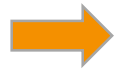
3. Appuyez sur le bouton « OK » pour valider l'opération.

4. Si je n'ai pas de compte et que je souhaite en créer un, je clique sur le bouton « Je m'inscris ».



Up Se connecter > Oubli de mot de passe

1. Je clique sur le lien « J'ai oublié » pour signaler un oubli de mot de passe.



Pour tous les produits CHEQUE DEJEUNER :
■ Chèque Déjeuner® ;
■ Chèque Déjeuner® Bénévole ;
■ Chèque Déjeuner® Volontaire.

Site optimisé pour les navigateurs Internet Explorer 8/9/10, Mozilla Firefox, Safari, Chrome

Accéder à mon Espace Gestion

Je suis déjà inscrit, je saisis mon login

Votre e-mail
mlanguignon10@yopmail

Mot de passe

[J'ai oublié](#)

Mémoriser mes informations sur cet ordinateur

Je ne suis pas encore inscrit, je crée mon profil

Mot de passe oublié

Saisissez l'adresse électronique utilisée comme nom d'utilisateur de votre compte dans le champ "Votre e-mail" et saisissez le résultat de l'opération dans le champs "résultats", puis cliquez sur "OK". Vous recevrez à cette adresse un message contenant un lien qui vous permettra de renouveler votre mot de passe.

Votre e-mail

Votre e-mail :

Saisissez le résultat du calcul ci-dessous.
(Par exemple : 1+3 saisissez 4).

3 x 2

Résultat :

Champs obligatoires



2. Renseignez votre adresse email dans le champ dédié.
3. Saisissez le résultat du calcul dans le champ dédié.
4. En cas d'erreur appuyez sur l'onglet « flèche » pour rafraichir le modèle.
5. Appuyez sur le bouton « Ok » pour valider les informations.



Tableau de bord



Tableau de bord

1. Au centre de la page vous pouvez trouver des raccourcis aux principales rubriques de l'espace. (*Administrer, Commander, Suivre, Gérer, Mon profil*).
2. A droite de la page vous pouvez distinguer un bandeau dédié aux actualités et informations concernant le groupe et ses produits.
3. A gauche veuillez retrouver les rubriques de l'espace, cliquez sur la rubrique souhaité pour accéder à la page correspondante.
4. En haut à droite, nous avons des liens vers la page d'accueil, les informations de profil, l'assistance et la déconnexion du compte.
5. Veuillez sélectionner votre produit en cliquant sur le champ dédié (Chèque déjeuner ou Chèque volontaire)





ADMINISTRER



Administrer > Mon profil

- Dans cette rubrique je peux apporter des modifications et gérer mon profil ainsi que ceux de mes partenaires en cliquant sur le lien suivant : « *Mon profil* ».
- Je peux également apporter des modifications sur les profils de mes utilisateurs en cliquant sur le lien suivant : « *Les utilisateurs du site* ».
- Pour accéder à l'assistance en ligne, je clique sur le lien correspondant qui me redirigera vers la page dédiée.

The screenshot shows the 'Chèque Déjeuner' administration interface. At the top, the user is identified as 'Bonjour M. Mickael Languignon'. Navigation tabs include 'Accueil', 'Mon profil', 'Nous contacter', and 'Déconnexion'. Below this, user details are shown: 'Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER', 'Votre code client : 6', and 'Votre produit : CHEQUE DEJEUNER'. A checkbox option is present: 'Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.' A sidebar on the left under 'Administrer' contains links for 'Mon profil', 'Les utilisateurs du site', 'Commander', 'Suivre', and 'Gérer'. The main content area features a 'Bienvenue dans la rubrique « Administrer »' message and instructions: 'Administrez votre profil, créez ou modifiez celui de vos collaborateurs'. It lists two tasks: 'Modifiez votre e-mail, votre mot de passe et gérez vos codes clients : rubrique [Mon profil](#)' and 'Créez ou modifiez les profils de vos utilisateurs : rubrique [Les utilisateurs du site](#)'. A 'Actualités' sidebar on the right contains a link: 'Pour découvrir en détail une fonctionnalité ou son mode d'emploi, [cliquez ici](#) pour accéder à l'aide en ligne !'. At the bottom, there are links for 'CGU | Plan du site | Mentions légales'.



Administrer > Mon profil

- Je peux retrouver dans cette rubrique toutes les informations concernant mon profil, mes mots de passe et mes codes clients administrés.
- Cliquez sur le bouton « Quitter » pour retourner à la page d'accueil.

Chèque Déjeuner

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Mes contacts | Déconnexion

Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER | Votre code client : | Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Administrer

- Mon profil
- Les utilisateurs du site
- Commander
- Suivre
- Gérer

Actual > Administrer > Mon profil

Mon profil

Mes données

Cville
 Nom : languignon
 Prénom : mickael
 Email :

[Modifier mes adresse e-mail](#)

Mes codes p

Login : mlanguignon10@yahoo.com
 Mot de passe : *****

[Modifier mon mot de passe](#)

Les codes clients que j'administre en ligne

- Précédent | 1 | Suivant -

Code client	Raison sociale	Produit	Point de distribution	Rôle Internet
6	TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER	Tous	1	Administrateur principal
6	TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER	Tous	10	Administrateur principal
6	TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER	Tous	9	Administrateur principal
6	TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER	Tous	11	Administrateur principal
6	TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER	Tous	12	Administrateur principal
6	TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER	Tous	13	Administrateur principal

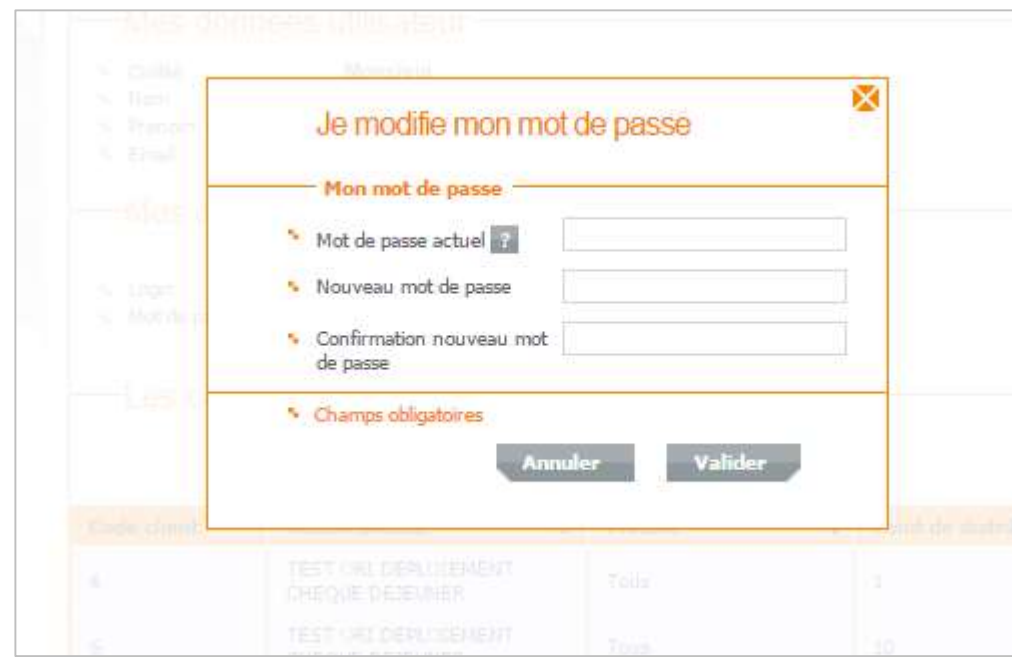
[Modifier mes codes clients](#)

[Quitter](#)



Administrer > Modifier mon mot de passe

1. Saisissez votre mot de passe actuel dans le champ dédié
2. Renseignez votre nouveau mot de passe dans le champ dédié
3. Confirmez votre nouveau mot de passe en l'indiquant dans le champ dédié.
4. Cliquez sur « Valider » pour poursuivre l'opération.





Administrer > MAJ des codes clients administrés

1. Saisissez votre code client dans le champ dédié
2. Saisissez votre clé d'activation dans le champ dédié
3. Indiquez le numéro de la dernière facture correspondant dans le champ dédié.
4. Renseignez la date de la facture dans le champ dédié.
5. Cliquez sur « *Valider* » pour poursuivre l'opération.

Je mets à jour les codes clients que j'administre

Saisissez le code client que vous souhaitez ajouter avec sa clé d'activation

Votre code client : Clé d'activation :

Si vous ne connaissez pas votre clé d'activation, vous pouvez utiliser le numéro et la date de votre dernière facture.

N° de dernière facture : Date de la facture :

Précédent | 1 | Suivant

Code client	Raison sociale	Affichage par défaut sur la page d'accueil
6	TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER	<input type="radio"/>



Administrer > Les utilisateurs du site

1. Saisissez le nom du client recherché dans le champ dédié et cliquez sur le bouton « Recherchez ».
2. Si vous souhaitez renseigner un utilisateur cliquez sur «Créer un utilisateur ».

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Nous contacter | Déconnexion

Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER | Votre code client : 6 | Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Administrer | Mon profil | Les utilisateurs du site | Commander | Suivre | Gérer

Accueil > Administrer > Les utilisateurs du site

Vous consultez la liste des utilisateurs de l'Espace Gestion pour :

Code client : 6
Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Les utilisateurs du site

Recherche nom : Rechercher

Précédent | 1 | Suivant

	Civilité	Nom	Prénom	Email	Rôle Internet
	Monsieur	BREIT	SERGE	sbreit@chequedejeuner.fr	Administrateur délégué
	Monsieur	EXPLOIT	ECW	exploitecw@up-france.fr	Administrateur délégué
	Monsieur	languignon	mickael	mlanguignon10@yopmail.com	Administrateur principal

Créer un utilisateur

CGU | Plan du site | Mentions légales

Etape 1

- Saisissez la civilité de votre utilisateur dans le champ dédié.
- Saisissez le nom de votre utilisateur dans le champ dédié.
- Saisissez le prénom de votre utilisateur dans le champ dédié.
- Indiquez l'adresse email de votre utilisateur dans le champ dédié.
- Confirmez l'adresse email de l'utilisateur dans le champ dédié.
- Cliquez sur « Etape suivante » pour valider les informations.

The screenshot shows the 'Créer un utilisateur' page in the Up system. At the top, a navigation bar includes 'Accueil', 'Mon profil', 'Nous contacter', and 'Déconnexion'. Below this, the user is greeted as 'Bonjour M. Mickael Languignon'. The page displays account details: 'Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER', 'Votre code client : 6', and 'Votre produit : CHEQUE DEJEUNER'. A checkbox is checked for 'Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.' A breadcrumb trail reads 'Accueil > Administrer > Les utilisateurs du site > Création d'un utilisateur > Etape'. The main content area is titled 'Vous créez un utilisateur internet pour :'. It shows the 'Code client : 6' and 'Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER'. A note states 'Une création en quelques étapes... et quelques clics'. An 'IMPORTANT' section explains that at the 'Sélection des droits' step, users can assign rights to a user for multiple codes, products, and distribution points. A progress bar at the bottom of the main area shows 'Etape 1' as the active step, followed by 'Etape 2', 'Etape 3', 'Etape 4', and 'Etape 5'. The 'Je crée son profil' section contains a form with the following fields: 'Civilité' (a dropdown menu currently set to 'Monsieur'), 'Nom', 'Prénom', 'Adresse Email', and 'Confirmer Email'. A legend indicates that fields with a red asterisk are mandatory. At the bottom right of the form are 'Quitter' and 'Etape suivante' buttons. The footer contains 'CGU | Plan du site | Mentions légales'.

Etape 2

1. Cochez la case « OUI » et appuyez sur « OK » si vous souhaitez que l'utilisateur ait un accès à tous les produits.
2. Cochez la case « NON » et appuyez sur « OK » si vous ne souhaitez pas que l'utilisateur ait un accès à tous les produits.

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Nous contacter | Déconnexion

* Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER * Votre code client : 6 * Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Administrer

- Mon profil
- Les utilisateurs du site
- Commander
- Suivre
- Gérer

Accueil > Administrer > Les utilisateurs du site > Création d'un utilisateur > Etape

Vous créez un utilisateur internet : Monsieur MEHDI

Code client : 6
Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Une création en quelques étapes... et quelques clics

IMPORTANT :

A l'étape "Sélection des droits", vous aurez la possibilité d'attribuer des droits à un même utilisateur pour :

- plusieurs codes clients,
- plusieurs produits,
- plusieurs points de distribution.

Etape 1 | **Etape 2** | Etape 3 | Etape 4 | Etape 5

Je crée ses droits Internet

Droits produits ?

Pour vos codes clients affectés à plusieurs produits, souhaitez-vous donner à cet utilisateur les droits d'accès à tous les produits ?

Oui Non **Ok**

Etape précédente Annuler

CGU | Plan du site | Mentions légales



Administrer > Créer un utilisateur

Etape 3

1. Cochez la case « OUI » et appuyez sur « OK » si vous souhaitez que l'utilisateur ait un accès à tous les points de distribution.
2. Cochez la case « NON » et appuyez sur « OK » si vous ne souhaitez pas que l'utilisateur ait un accès à tous les points de distribution.

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Nous contacter | Déconnexion

* Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER * Votre code client : 6 * Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Administrer

- Mon profil
- Les utilisateurs du site
- Commander
- Suivre
- Gérer

Accueil > Administrer > Les utilisateurs du site > Création d'un utilisateur > Etape

Vous créez un utilisateur internet : Monsieur MEHDI

Code client : 6
Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Une création en quelques étapes... et quelques clics

IMPORTANT :

A l'étape "Sélection des droits", vous aurez la possibilité d'attribuer des droits à un même utilisateur pour :

- plusieurs codes clients,
- plusieurs produits,
- plusieurs points de distribution.

Etape 1 | Etape 2 | **Etape 3** | Etape 4 | Etape 5

Je crée ses droits Internet

Droits aux points de distribution ?

Pour vos codes clients ayant plusieurs points de distribution, souhaitez-vous donner à cet utilisateur les droits d'accès sur tous ces points de distribution ?

Oui Non

CGU | Plan du site | Mentions légales



Administrer > Créer un utilisateur

Etape 4


1. Cochez la case « OUI » et appuyez sur « OK » si vous souhaitez que l'utilisateur ait des droits internet
2. Cochez la case « NON » et appuyez sur « OK » si vous ne souhaitez pas que l'utilisateur ait des droits internet.

The screenshot shows a web interface for creating a user. At the top, the user is logged in as 'M. Mickael Languignon'. The breadcrumb trail is: Accueil > Administrer > Les utilisateurs du site > Création d'un utilisateur > Etape 4. The main content area is titled 'Vous créez un utilisateur internet : Monsieur MEHDI'. It displays the user's details: Code client : 6, Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER. Below this, it says 'Une création en quelques étapes... et quelques clics'. An 'IMPORTANT' section explains that at the 'Selection des droits' step, users can assign rights to multiple clients, products, and distribution points. A progress bar shows 'Etape 4' as the current step. The main question is 'Je crée ses droits Internet' with a dropdown for 'Rôles Internet'. The question text is: 'Sur tous les codes clients auxquels cet utilisateur a accès, voulez-vous lui affecter le même rôle Internet ?'. There are radio buttons for 'Oui' and 'Non', and an 'Ok' button. At the bottom right, there are buttons for 'Etape précédente' and 'Annuler'. The footer contains 'CGU | Plan du site | Mentions légales'.



Administrer > Créer un utilisateur

Etape 4

1. J'attribue un rôle à mon utilisateur et coche mon choix dans le champ dédié. 
2. Je clique sur « Ajouter » pour finaliser cette étape.

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Nous contacter | Déconnexion

* Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER * Votre code client : 6 * Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Accueil > Administrer > Les utilisateurs du site > Création d'un utilisateur > Etape

Vous créez un utilisateur internet : Monsieur MEHDI

Code client : 6
Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Une création en quelques étapes... et quelques clics

IMPORTANT :

A l'étape "Sélection des droits", vous aurez la possibilité d'attribuer des droits à un même utilisateur pour :

- plusieurs codes clients,
- plusieurs produits,
- plusieurs points de distribution.

Etape 1 | Etape 2 | Etape 3 | **Etape 4** | Etape 5

Je crée ses droits Internet

Rôles Internet ?

Sur tous les codes clients auxquels cet utilisateur a accès, voulez-vous lui affecter le même rôle Internet ? Oui Non **Ok**

Rôle

- Administrateur délégué
- Commandeur
- Visiteur

Ajouter

Etape précédente | Annuler

CGU | Plan du site | Mentions légales



Administrer > Créer un utilisateur

Etape 5

1. Je vérifie les informations précédemment saisies.
2. Je clique sur « Valider » pour finaliser cette étape.

Accueil | Mon profil | Nous contacter | Déconnexion

Bonjour M. mickael languignon

* Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER
 * Votre code client : 6
 * Votre produit : CHEQUE DEJEUNER
 Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Administer

> Mon profil

> Les utilisateurs du site

> Commander

> Suivre

> Gérer

Accueil > Administrer > Les utilisateurs du site > Création d'un utilisateur > Etape

Vous créez un utilisateur internet : : MEHDI

Code client : 6
Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Une création en quelques étapes... et quelques clics

IMPORTANT :

A l'étape "Sélection des droits", vous aurez la possibilité d'attribuer des droits à un même utilisateur pour :

- plusieurs codes clients,
- plusieurs produits,
- plusieurs points de distribution.

Etape 1
Etape 2
Etape 3
Etape 4
Etape 5

Son profil

Ses informations personnelles

Civilité : Monsieur

Nom :

Prénom : MEHDI

E-mail :

Ses rôles internet

« Précédent | 1 | Suivant »

Code client	Raison sociale	Produit	Point de distribution	Rôle Internet	Copie email
6	TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER	Tous	Tous	Administrateur délégué	@

Etape précédente
Annuler
Valider

CGU | Plan du site | Mentions légales

Direction Marketing France / crée le 30/01/18 /Pas à Pas extranet espace de gestion chèque



COMMANDER

- Je peux retrouver dans cette rubrique mes commandes en ligne, programmer des alertes afin de me remémorer de passer mes commandes mais également déposer un fichier de commande.





Commander > Commande en ligne

Etape 1

1. J'ai à disposition un espace me permettant de passer une commande en trois étapes.
2. Saisissez votre point de distribution dans le champ dédié.
3. Indiquez le nombre de chèques dans le champ dédié.
4. Renseignez le nombre de chèques par chèque dans le champ dédié.
5. Saisissez la valeur du chèque dans le champ dédié.
6. Indiquez la part employeur prise en compte dans le champ dédié.
7. Renseignez la part employeur prise en compte en valeur dans le champ dédié.
8. Retrouvez le détail de votre commande précédemment saisie en bas de page.
9. Cliquez sur bouton « Etape suivante » pour valider les informations.

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Mon contacteur | Déconnexion

Raison sociale : TEST ORU DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER | Code client : 6 | Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Accueil > Commander > Commander en ligne

Vous allez passer une commande pour

Code client : 6
Raison sociale : TEST ORU DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER
Produit : CHEQUE DEJEUNER

Une saisie en 3 étapes et... quelques clics

1 - Je sais mes lignes de commande
2 - Je sais les informations complémentaires
3 - Je valide ma commande

Un délai de 90h est à prendre en compte pour toute commande vers les DOM/TOM.

Nombre de jours travaillés par mois (Lun - Ven)
01/2018 - 22 jours

Mes prochaines alertes
Vous n'avez aucune alerte programmée. Pour programmer une alerte cliquez sur le bouton 'Gérer mes alertes'.

Etape 1 | Etape 2 | Etape 3

Je complète les lignes de détail de ma commande

Ajout/modification d'une ligne

Point de distribution : 009 TEST CHEQUES / COP

Nb chèques : [] Nb chèques par chèque : 1

Valeur de chèque : 10

Part employeur en % : 50 Part employeur en valeur : 5

Ajouter / Modifier la ligne

Champs obligatoires

Les lignes détail de ma commande

Nb total de chèques : 150 Valeur total des chèques : 1500

	Point de distribution	Nb chèques	Nb chèques par chèque	Valeur de chèque	Total VN (€)	Part employeur sur VN
	009	150	1	10,00	1500,00	750,00

Prévalider ma commande | Effacer la commande | Etape suivante

CSU | Plan du site | Horaires Nœuds

Up Commander > Pré-visualiser ma commande

- Vérifiez si les informations saisies précédemment correspondent avec les éléments souhaités, si besoin je peux modifier ces derniers dans les champs dédiés.
- Cliquez sur le bouton « *Quitter* » lorsque vous considérez que les informations correspondent à votre commande.

The screenshot shows a web application interface for 'Pré-visualiser ma commande'. The interface is divided into three steps: 1. Je saisis les informations complémentaires, 2. Je valide ma commande, and 3. Je valide ma commande. The main content area contains a form with the following fields:

Origine de la commande	<input type="text" value="internet"/>	Statut	<input type="text" value="brouillon"/>	Vos références	<input type="text"/>
N° commande web	<input type="text"/>	Date de la commande	<input type="text" value="24/01/2018"/>		
		Montant total commande	<input type="text" value="0"/>		
		Total chèques commande	<input type="text" value="0"/>		
		Total chèquiers	<input type="text" value="0"/>		
		N° facture	<input type="text"/>		

A 'Quitter' button is located at the bottom right of the form. The background shows a blurred view of the application's main interface.



Commander > Commande en ligne

Etape 2

1. Veuillez saisir une date de livraison au plus tôt dans le champ dédié.
2. Veuillez saisir une date de livraison au plus tard dans le champ dédié.
3. Cliquez sur bouton « Etape suivante » pour valider les informations.

Bonjour M. mickael languignon

[Accueil](#) | [Mon profil](#) | [Nous contacter](#) | [Déconnexion](#)

• Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER
• Code client : 6
• Votre produit : CHEQUE DEJEUNER
 Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

- Administer
- Commander
- Commander en ligne
- Déposer un fichier de commande
- Gérer mes alertes
- Suivre
- Gérer

Accueil > Commander > Commander en ligne

Vous allez passer une commande pour

Code client : 6
Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER
Produit : CHEQUE DEJEUNER

Une saisie en 3 étapes et... quelques clics

1 - Je saisis mes lignes de commande
2 - Je saisis les informations complémentaires
3 - Je valide ma commande

Un délai de 96h est à prendre en compte pour toute commande vers les DOM/TOM.

A l'étape 2, vous devez sélectionner une date de livraison au plus tard, et vous avez également la possibilité de saisir une date de livraison au plus tôt

-Si vous saisissez une date au plus tôt, vous ne souhaitez pas recevoir votre commande avant cette date.
-Si vous saisissez une date au plus tard, vous ne souhaitez pas recevoir votre commande après cette date

Etape 1
Etape 2
Etape 3

Je saisis les informations générales de ma commande

Informations générales

Mode de règlement : Virement bancaire

Date de livraison au plus tôt - Date de livraison au plus tard

Adresses de livraison

Adresse de livraison	Point de distribution	Total chèquiers	Total chèques	Total VN (€)
TEST CHEQUE DEJEUNER TEST TEST 6 19 RUE VILLEBOIS MAREUIL 76000 ROUEN ROUEN	009	150	150	1500
Total (€)		150	150	1500

Etape précédente
Quitter
Etape suivante

[CGU](#) | [Plan du site](#) | [Mentions légales](#)

Etape 3

1. Je peux trouver sur cette page le récapitulatif global de ma commande.
2. Je vérifie si toutes les informations correspondent aux données saisies précédemment.
3. Je coche la case lue et approuvée dans le champ dédié.
4. Je coche la case validant le contenu de ma commande dans le champ dédié.
5. Je clique sur le bouton « Valider ma commande » pour confirmer ma commande.

Un délai de 96h est à prendre en compte pour toute commande vers les DOM/ TOM.

Etape 1 Etape 2 **Etape 3**

Je consulte le récapitulatif de ma commande

Récapitulatif de la commande

Date de livraison au plus tôt 26/01/2018 Date de livraison au plus tard 28/02/2018
Mode de règlement Virement bancaire

Adresse de livraison	Point de distribution	Total chèquiers	Total chèques	Total VN (€)
TEST CHEQUE DEJEUNER TEST TEST 6 19 RUE VILLEBOIS MAREUIL 76000 ROUEN ROUEN	009	150	150	1500
Total		150	150	1500

Prestations d'émission

Prestations	Taux	Montant total VN (€)	Montant total HT (€)
Pourcentage de la VN	2,7600	1500	41,40
Votre minimum de facturation (€) est			20,00
Total HT (€)			41,40

Prestations d'expédition

Prestations	Montant unitaire (€)	Nombre de sites de livraison	Montant total HT (€)
LA POSTE	10,0000	1	10,0
Total HT (€)			10
Total prestations HT (€)			51,40
TVA à 20,0%			10,28
Total prestations TTC (€)			61,68
Montant à payer (€)			1561,68

Pour valider définitivement votre commande. Merci de lire et d'accepter les [conditions générales de ventes](#).

J'ai lu et j'accepte les conditions générales de ventes de Chèque Déjeuner
 J'ai vérifié et je valide le contenu de ma commande

Imprimer Etape précédente Annuler ma commande Valider ma commande

CGU | Plan du site | Mentions légales

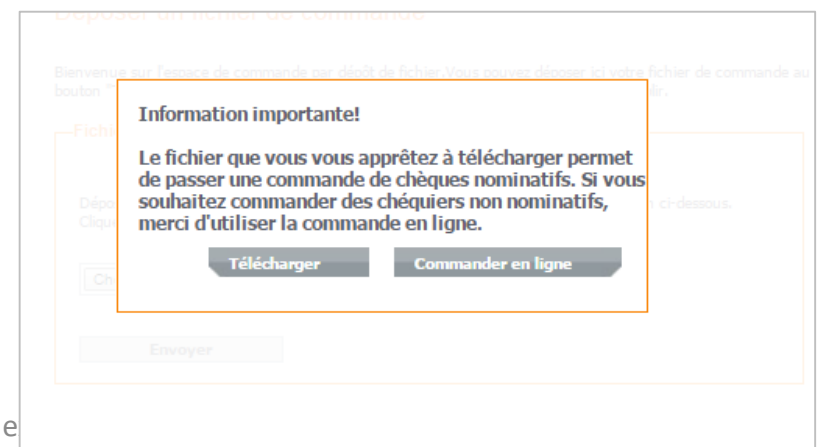


Commander > Déposer un fichier de commande

- Choisissez un fichier dans votre ordinateur et cliquez dessus afin de le déposer dans l'outil.
- Cliquez sur « Envoyer » pour transmettre votre fichier de commande.
- Si je souhaite profiter d'un fichier vierge prêt à utilisation je clique sur « Télécharger un modèle ».





- Je clique sur « Télécharger » pour finaliser l'action.





Commander > Gérer mes alertes

1. Saisissez l'objet choisi dans le champ dédié.
2. Si vous souhaitez ajouter plusieurs destinataires veuillez les renseigner dans le champ suivant : « E-mails en CC » 
3. Saisissez le texte souhaité pour votre alerte dans le champ dédié.
4. Renseignez les dates de début et de fin de l'alerte dans les champs correspondants ainsi que la fréquence de l'alerte (journalière, mensuelle...) 
5. Pour finaliser la mise en place de l'alerte cliquez sur « Ajouter »
6. J'ai à disposition la liste de mes alertes en bas de page afin de visualiser mes actions.

Chèque Déjeuner

Bonjour M. mickael languignon

Raison sociale : TEST ORI
DEPLOIEMENT
CHEQUE DE JEUNER

Votre code client : 6

Votre produit : CHEQUE DE JEUNER

Accueil | Mon profil | Mon contacteur | Déconnexion

Accueil > Commander > Gérer mes alertes

Je gère mes alertes

Détails de mon alerte

Objet :

Destinataire :

E-mails en CC :

Texte :

Dates :

Début : Fin : Périodicité :

Prévisualisation :

Champs obligatoires

Ajouter


Liste de mes alertes

Objet	Date de début	Date de fin	Périodicité	E-mail
HC B	19/09/2012		Tous les semestres	mlanguignon@chequedejeuner.fr

CCU | Plan du site | Mentions légales



SUIVRE

- Dans cette rubrique je peux apporter des modifications et valider des commandes en cours, je peux également suivre l'avancement de celles-ci et avoir accès à un historique des commandes précédemment effectuées.
- A droite de cette page je peux trouver une aide en ligne qui répond aux questions et interrogations des utilisateurs ayant du mal à naviguer dans l'espace. Je clique sur le lien correspondant si je souhaite y accéder. 



The screenshot displays the 'Chèque Déjeuner' user interface. At the top, the user is greeted as 'Bonjour M. mickael languignon'. The main navigation menu on the left includes 'Administrer', 'Commander', 'Suivre' (highlighted), and 'Gérer'. The 'Suivre' section contains links for 'Modifier ou valider mes commandes', 'Mes commandes en cours', and 'Historique de mes commandes'. The main content area features a 'Bienvenue dans la rubrique « Suivre »' message with instructions on how to manage orders. A yellow arrow points to the 'Actualités' sidebar on the right, which contains a 'Pour découvrir en détail une fonctionnalité ou son mode d'emploi, cliquez ici pour accéder à l'aide en ligne !' link.



Suivre > Aide en ligne

- Dans cette rubrique j'ai à disposition une base de questions répondant à une fonctionnalité de l'espace, les utilisateurs ayant des difficultés à naviguer peuvent se rendre sur cette page d'aide afin de trouver l'origine de leur problème.
- La page se décompose en plusieurs thèmes : Connexion / Gestion du compte / Gestion des commandes / Gestions diverses.
- Je clique sur une question afin d'accéder au contenu de la réponse correspondante.

Up Chèque Déjeuner
AIDE EN LIGNE DE VOTRE ESPACE GESTION [Accédez à votre espace gestion](#)

En cliquant sur les rubriques ci-après vous découvrirez chaque fonctionnalité et son mode d'emploi. N'hésitez pas à revenir aussi souvent que vous le souhaitez pour tout savoir sur votre site de commandes & de gestion.

CONNEXION

- Comment accéder à mon Espace Gestion pour la 1ère fois et m'inscrire en tant qu'administrateur principal ?
- Je suis déjà inscrit(e), je souhaite me connecter à mon Espace Gestion

GESTION DU COMPTE

- J'ai oublié mon mot de passe
- Comment administrer mon profil ?
- Modifier les paramètres de mon compte
- Donner accès au site à au moins un autre utilisateur
- Comment modifier une fiche utilisateur ?
- Comment supprimer une fiche utilisateur ?

GESTION DES COMMANDES

- Comment saisir une commande en ligne ?
- Comment déposer un fichier de commande ?
- Comment me servir de l'une de mes 3 dernières commandes comme modèle ?
- Comment enregistrer une commande en tant que brouillon ?
- Comment accéder à l'un de mes 10 derniers brouillons ?
- Comment modifier une commande ?
- Comment programmer l'envoi automatique d'un e-mail pour me rappeler de passer mes commandes ?
- Suivre l'état d'avancement de mes commandes.



Suivre > Modifier ou valider mes commandes



The screenshot shows a user interface for a web application. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Mon profil', 'Nous contacter', and 'Déconnexion'. Below this, the user is greeted as 'Bonjour M. mickael languignon'. The user's account information is displayed, including 'Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER', 'Votre code client : 6', and 'Votre produit : CHEQUE DEJEUNER'. There is a checkbox option to 'Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.' which is checked.

The main content area is titled 'Je modifie ou valide mes commandes internet'. It contains a list of actions: 'Voir le détail de vos commandes', 'Valider vos commandes', 'Modifier vos commandes', and 'Supprimer vos commandes'. There are two buttons: 'Afficher mes 5 dernières commandes' and 'Rechercher une commande'.

The footer contains links for 'CGU', 'Plan du site', and 'Mentions légales'.



Suivre > Mes commandes en cours



Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Nous contacter | Déconnexion

* Raison sociale : TEST ORI
DEPLOIEMENT
CHEQUE DEJEUNER

* Votre code client : 6

* Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Accueil > Suivre > Mes commandes en cours

Je suis mes commandes

Cette rubrique est dédiée au suivi des commandes passées sur internet.

Vous pouvez donc :

- Suivre l'état d'avancement des vos commandes internet

Afficher mes 5 dernières commandes | Rechercher une commande

Administrer

Commander

Suivre

- Modifier ou Valider mes commandes
- Mes commandes en cours
- Historique de mes commandes

Gérer

Up Suivre > Historique de mes commandes



Bonjour M. mickael languignon

Accueil Mon profil Nous contacter Déconnexion

* Raison sociale : TEST ORI
DEPLOIEMENT
CHEQUE DEJEUNER * Votre code client : 6 * Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Accueil > Suivre > Historique de mes commandes

Je consulte l'historique de mes commandes

Cette rubrique est dédiée à la consultation de l'historique de vos commandes.

Vous pouvez donc:

- Visualiser les commandes que vous avez effectué ainsi que le statut de celles-ci.

Afficher mes 5 dernières commandes Rechercher une commande

CGU | Plan du site | Mentions légales

The screenshot shows a user interface for a customer account. At the top, the user is greeted as 'M. mickael languignon'. There are navigation links for 'Accueil', 'Mon profil', 'Nous contacter', and 'Déconnexion'. Below this, user information is displayed, including 'Raison sociale' (TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER), 'Votre code client' (6), and 'Votre produit' (CHEQUE DEJEUNER). A checkbox option is available to 'Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.' A sidebar on the left contains menu items: 'Administrer', 'Commander', 'Suivre' (highlighted in orange), 'Modifier ou Valider mes commandes', 'Mes commandes en cours', 'Historique de mes commandes', and 'Gérer'. The main content area is titled 'Historique de mes commandes' and contains the heading 'Je consulte l'historique de mes commandes'. It explains that this section is for viewing order history and lists the actions a user can take: visualizing orders and their status. Two buttons are provided: 'Afficher mes 5 dernières commandes' and 'Rechercher une commande'. At the bottom of the page, there are links for 'CGU', 'Plan du site', and 'Mentions légales'.



GERER

- Dans cette rubrique je peux consulter les paramètres de mon compte, visualiser et modifier mes factures et mes documents, suivre l'état d'avancement de vos périmés et de vos avoirs et avoir une vision globale et un suivi de votre compte personnel .(extrait de compte, demandes de duplicata...)



Données générales

1. Indiquez votre statut d'entreprise dans le champ dédié. (entreprise, collectivité...)
2. Saisissez la raison sociale de votre organisation dans le champ dédié.
3. Renseignez le nom de l'enseigne dans le champ dédié.
4. Saisissez l'effectif total de votre organisation dans le champ dédié.
5. Renseignez le numéro de téléphone standard de votre organisation dans le champ dédié.
6. Indiquez le fax standard de votre organisation dans le champ dédié.
7. Saisissez le code SIREN/ SIRET de votre organisation dans le champ dédié.
8. Saisissez le code NAF de votre organisation dans le champ dédié.

Up Chèque Déjeuner

Bonjour M. mickael languignon

Accueil Mon profil Mes contacts Déconnexion

Raison sociale : TEST ORG DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Votre code client : 5

Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Accueil > Gérer > Les paramètres de mon compte

Les paramètres de mon compte

Code client : 5

Informations administratives Informations fiscales

Données générales

Vous êtes Une entreprise Une collectivité Une association

Raison sociale : TEST ORG DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Enseigne : ENSEIGNE

Effectif total : 500

Téléphone standard : 030000007

Fax standard :

Code SIREN/SIRET :

Code NAF :

Adresse

1. Saisissez votre lieu de résidence dans le champ dédié (immeuble, bâtiment, résidence...)
2. Indiquez le numéro et la rue correspondant à votre adresse dans le champ dédié.
3. Renseignez la mention de distribution dans le champ dédié.
4. Indiquez le lieu-dit dans le champ dédié.
5. Renseignez le code postal dans le champ dédié.
6. Cocher la case si le code indiqué est un cedex dans le champ correspondant.
7. Renseignez le bureau distributeur dans le champ dédié.

Adresse

Entrée, Tour, Immeuble, Bâtiment, Résidence.ZI.ZAC

N° et libellé de la voie

Mention de distribution (BP, TSA,...)


Lieu dit

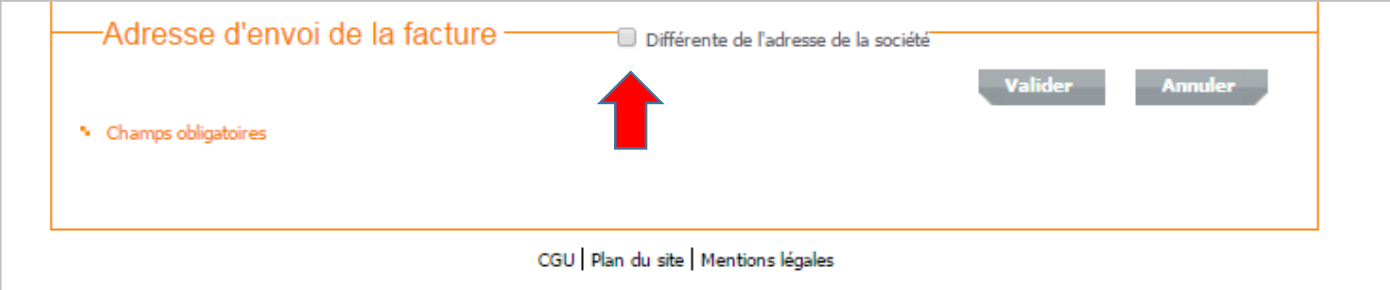
CP/ Localité

Code saisi est un cedex ? OUI

Bureau distributeur

Adresse d'envoi de la facture

1. Si l'adresse d'envoi de la facture est différente de celle de la société veuillez cocher la case prévue à cet effet. 
2. Appuyer sur le bouton « Valider » pour confirmer les paramètres de mon compte.



Adresse d'envoi de la facture Différente de l'adresse de la société

Champs obligatoires

Valider Annuler

CGU | Plan du site | Mentions légales





Gérer > Mes factures et documents

- Dans cette rubrique je peux consulter mes documents et avoir des informations détaillées comme la référence, le millésime ou encore la date en cliquant sur le lien correspondant.

The screenshot shows a user interface for a client named M. Mickael Languignon. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Mon profil', 'Nous contacter', and 'Déconnexion'. Below this, the user's name is displayed, along with account details: 'Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER', 'Votre code client : 6', and 'Votre produit : CHEQUE DEJEUNER'. A checkbox option is visible: 'Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.' On the left side, there is a vertical menu with categories: 'Administrer', 'Commander', 'Suivre', and 'Gérer'. The 'Gérer' category is highlighted in orange and contains sub-items: 'Les paramètres de mon compte', 'Mes factures et documents', 'Mes retours de périmés', 'Mes retours pour avoirs', and 'Mon suivi de compte'. The main content area shows the breadcrumb 'Accueil > Gérer > Mes factures et documents' and a red arrow pointing to a link labeled 'ici'. Below the link, there is a message: 'Cliquez [ici](#) pour accéder à vos documents dématérialisés. Si vous utilisez plusieurs codes clients, vous devrez re-cliquer sur ce lien afin de rafraîchir la liste de vos documents.' At the bottom right, there are links for 'CGU', 'Plan du site', and 'Mentions légales'.



Gérer > Mes factures et documents

- Je retrouve ici mes factures administratives au format PDF, j'ai à disposition plusieurs informations sur mes documents et un lien direct pour les visionner en ligne. 
- Je souhaite parcourir mes documents, je clique sur le bouton « Suivant » et « Précédent » pour naviguer et découvrir l'ensemble de mes factures.
- Je souhaite entreprendre une recherche bien spécifique d'un document en particulier je clique sur le bouton « Recherchez vos autres documents administratifs ». 

Bienvenue sur vos documents électroniques

Retrouvez ici vos derniers documents administratifs au format pdf. Vous pouvez très simplement les consulter, les télécharger et les imprimer.

Pour cela, cliquez sur " Voir tous vos documents ". vous pourrez consulter tous les éléments mis à votre disposition : factures, états récapitulatifs, avoir et liste d'émargement. Garantis par Seres, filiale de la Poste, ils sont reconnus en cas d'audit de vos comptes.



Vous serez alerté par email à chaque édition d'une nouvelle facture.

Attention : pour une lecture optimal des éléments, nous vous recommandons de télécharger Acrobat Reader ou Foxit Reader.

Vos factures à valeur probante


Ces factures ont valeur d'original

Rechercher :



Type	Référence	Date	Millésime	Original	Département	Lien
Avoir	18000018	2018-01-23	2018	Oui	82	Voir 
Facture	18038900	2018-01-19	2018	Oui	82	Voir 

Affichage de 1 à 2 sur un total de 2 documents

Précédent **1** Suivant

[Recherchez vos autres documents](#) 

Up Gérer > Recherchez vos autres documents

1. Saisissez le type de document choisi en cliquant sur la flèche dans le champ dédié. 
2. Saisissez la référence dans le champ dédié.
3. Renseignez les dates dans le champ correspondant.
4. Indiquez le millésime dans le champ correspondant.
5. Cliquez sur la case « Original » si vous souhaitez accéder au fichier original.
6. Indiquez le département dans le champ dédié.
7. Cliquez sur « Recherche » pour valider les informations précédemment saisie et lancer la recherche. 

Bienvenue sur vos documents électroniques


Retrouvez ici vos derniers documents administratifs au format pdf. Vous pouvez très simplement les consulter, les télécharger et les imprimer.


Pour cela, cliquez sur " Voir tous vos documents ". vous pourrez consulter tous les éléments mis à votre disposition : factures, états récapitulatifs, avoir et liste d'épargement. Garantis par Seres, filiale de la Poste, ils sont reconnus en cas d'audit de vos comptes.

Vous serez alerté par email à chaque édition d'une nouvelle facture.



Attention : pour une lecture optimal des éléments, nous vous recommandons de télécharger Acrobat Reader ou Foxit Reader.

Vous devez utiliser au moins un critère de recherche

Type de document	<input type="text"/>	
Référence	<input type="text"/>	
Date du	<input type="text"/>	au <input type="text"/>
Millésime	<input type="text"/>	
Original	<input type="checkbox"/>	
Département	<input type="text"/>	



Up Gérer > Mes retours de périmés

- Dans cette rubrique je peux gérer mes retours de périmés.
- Si je recherche un colis en particulier, je peux saisir les informations dans les champs dédiés (période de réception du colis, numéro de colis, date et montant.) 
- Je peux retrouver en bas de page un bandeau recensant tous mes retours avec les informations correspondantes. 



Chèque Déjeuner

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Mes contacts | Déconnexion

Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER | Votre code client : 6 | Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Accueil > Gérer > Mes retours de périmés

Vous suivez vos retours de périmés

Code client 6

Raison sociale TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Filtre de sélection

Période de réception du colis du au

N° de colis Montant annoncé

Mes retours de périmés

N° Colis	Colis reçu le	Numéro de remise	Montant annoncé client (sans réserve de contrôle)	Contrôle	Montant remboursement réel	Paiement effectuel le
----------	---------------	------------------	---	----------	----------------------------	-----------------------

CGU | Plan du site | Mentions légales



Gérer > Mes retours pour avoirs

- Dans cette rubrique je peux gérer mes retours pour avoirs.
- Si je recherche un colis en particulier, je peux saisir les informations dans les champs dédiés (période de réception du colis, numéro de colis, date et montant.) ←
- Je clique sur le bouton « Rechercher » pour finaliser et valider les informations saisies dans l'étape précédente. →
- Je peux retrouver en bas de page un bandeau recensant tous mes retours pour avoirs avec les informations correspondantes. ←

Chèque Déjeuner

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Mes commandes | Déconnexion

Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER | Votre code client : 6 | Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Accueil > Gérer > Mes retours de périmés

Vous suivez vos retours de périmés

Code client 6
Raison sociale TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Filtre de sélection

Période de réception du colis du [] au []

N° de colis [] Montant annoncé []

Rechercher


Mes retours de périmés

N° Colis	Colis reçu le	Numéro de remise	Montant annoncé client (sans réserve de contrôle)	Contrôle	Montant remboursement réel	Paiement effectué le

CGU | Plan du site | Mentions légales



Gérer > Mon suivi de compte

- Dans cette rubrique je peux consulter mes factures et autres documents administratifs.
- Si je recherche un document en particulier, je peux saisir les informations dans les champs dédiés (millésime, numéro de commande, date et numéro de mouvement.)
- Je clique sur le bouton « Rechercher » pour finaliser et valider les informations saisies dans l'étape précédente. 
- Je peux retrouver en bas de page un bandeau recensant tous mes fichiers avec les informations liées à chacune des commandes.

Bonjour M. mickael languignon
Accueil
Mon profil
Nous contacter
Déconnexion

* Raison sociale : TEST ORI
DEPLOIEMENT
CHEQUE DEJEUNER
* Votre code client : 6
* Votre produit : CHEQUE DEJEUNER
 Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

- » Administrer
- » Commander
- » Suivre
- » Gérer
- » Les paramètres de mon compte
- » Mes factures et documents
- » Mes retours de périmés
- » Mes retours pour avoirs
- » Mon suivi de compte

Accueil > Gérer > Mon suivi de compte


Vous consultez vos factures et règlements

Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER

Filtre de sélection

Millésime
N° commande
Produit

Date du mouvement comprise entre
N° mouvement

Rechercher 

Mouvements comptables

Vous consultez vos factures et règlements, si vous souhaitez :

- voir un détail, cliquer sur la loupe
- demander un duplicata de pièce comptable, cliquer sur

	Mouvement				Débit		Crédit	
	Date	Libellé	Numéro	Produit	VN	PS	VN	PS + Frais
	23/01/2018	AVOIR	19	CD	-10,00	-36,00	0,00	0,00
	19/01/2018	FACTURE	39900	CD	10,00	36,00	0,00	0,00
Solde sur la période		VN	0,00	PS + Frais	0,00		Solde du compte	
Report solde antérieur		VN	0,00	PS + Frais	0,00			

CGU | Plan du site | Mentions légales



HAUT DE PAGE

Up Chèque Déjeuner

Bonjour M. mickael languignon

* Raison sociale : TEST ORI
DEPLOIEMENT
CHEQUE DEJEUNER

* Votre code client : 6

* Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

- Administrer
- Commander
- Suivre
- Gérer

Accueil

Up Bienvenue sur votre Espace Gestion, un univers personnalisé

D'un simple clic sur les différentes rubriques du menu, vous pouvez :

- Administrer votre profil, créez ou modifiez celui de vos collaborateurs : rubrique [Administrer](#)
- Passez vos commandes en ligne : rubrique [Commander](#)
- Visualisez, modifiez ou supprimez vos commandes et suivez leur état d'avancement : rubrique [Suivre](#)
- Consultez ou modifiez les paramètres de votre compte, éditez vos factures, gérez vos retours de périmés et vos avoirs : rubrique [Gérer](#)
- Modifiez votre adresse e-mail et votre mot de passe : rubrique [Mon profil](#)

Actualités

Plafond d'exonération 2018
Le plafond d'exonération du titre-restaurant évolue de 5,30€ en 2017 à 5,43€ à compter du 1er janvier 2018.
[Cliquez ici](#) pour télécharger le document d'information.

Pour découvrir en détail une fonctionnalité ou son mode d'emploi, [cliquez ici](#) pour accéder à l'aide en ligne !

CGU | Plan du site | Mentions légales

- Je clique sur « Accueil » pour accéder à la page d'accueil.
- Je clique sur « Mon profil » pour accéder à toutes les informations concernant mon profil, mes mots de passe et mes codes clients administrés.
- Je clique sur « Nous contacter » pour accéder au service clientèle UP.
- Je clique sur « Déconnexion » pour me déconnecter du compte et quitter la session.

Up Chèque Déjeuner

Bonjour M. mickael languignon

• Raison sociale : TEST ORI DEPLOIEMENT CHEQUE DEJEUNER • Votre code client : 6 • Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

✓ Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Administrer
Commander
Suivre
Gérer

Accueil

Up Bienvenue sur votre Espace Gestion, un univers personnalisé

D'un simple clic sur les différentes rubriques du menu, vous pouvez :

- Administrez votre profil, créez ou modifiez celui de vos collaborateurs : rubrique [Administrer](#)
- Passez vos commandes en ligne : rubrique [Commander](#)
- Visualisez, modifiez ou supprimez vos commandes et suivez leur état d'avancement : rubrique [Suivre](#)
- Consultez ou modifiez les paramètres de votre compte, éditez vos factures, gérez vos retours de périmés et vos avoirs : rubrique [Gérer](#)
- Modifiez votre adresse e-mail et votre mot de passe : rubrique [Mon profil](#)

Actualités

Plafond d'exonération 2018
Le plafond d'exonération du titre-restaurant évolue de 5,30€ en 2017 à 5,43€ à compter du 1er janvier 2018.
[Cliquez ici](#) pour télécharger le document d'information.

Pour découvrir en détail une fonctionnalité ou son mode d'emploi, [cliquez ici](#) pour accéder à l'aide en ligne !

CGU | Plan du site | Mentions légales



Haut de page > Nous contacter

Bonjour M. Mickael Languignon

Accueil | Mon profil | Nous contacter | Déconnexion

* Raison sociale : TEST ORI
DEPLOIEMENT
CHEQUE DE JEUNER

* Votre code client : 5

* Votre produit : CHEQUE DE JEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Administrer


Commander

Suivre

Gérer

Accueil

Nous contacter



A tout moment si vous souhaitez découvrir en détail une fonctionnalité du site ou son mode d'emploi, [cliquez ici](#) pour accéder à l'aide en ligne.

Vous pouvez contacter votre Service Relation Clientèle par voie postale à l'adresse suivante:

Siège social UP
Service Relation Clientèle
25-29 avenue des Lacs
ZAC des Lacs - BP 33
92234 GENNEVILLIERS Cedex

Vous pouvez contacter votre Service Relation Clientèle par e-mail à l'adresse suivante:

Service Clientèle : serviceclientel@chequedejeuner.fr

Vous pouvez contacter votre Service Relation Clientèle, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 18 h 00, au numéro suivant:

Service Clientèle : 0 800 53 53 53 (service 0,20€/min + prix appel)

CSU | Plan du site | Mentions légales



BAS DE PAGE



Bas de page > CGU

- Je clique sur « CGU » pour accéder aux conditions générales d'utilisation. ↗





- » Administrer
- » Commander
- » Suivre
- » Gérer

Accueil > CGU

CGU

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

ARTICLE 1 - PRESENTATION

Le Chèque Déjeuner est un titre spécial de paiement remis par l'employeur aux salariés pour leur permettre d'acquitter en tout ou partie le prix d'un repas consommé ou acheté auprès d'un réseau de prestataires affiliés. Ce repas peut être composé de fruits et légumes.

Un même salarié ne peut recevoir qu'un titre restaurant par repas compris dans son horaire de travail journalier.

Le titre restaurant n'est pas utilisable les dimanches et jours fériés, sauf si il porte de manière très apparente une mention contraire apposée par l'employeur, sous sa responsabilité, au bénéfice exclusif des salariés travaillant pendant ces mêmes jours.

Le titre-restaurant fait l'objet d'une réglementation que le Client s'engage à respecter, notamment les dispositions des articles L.3252-1 et suivants et R.3252-1 et suivants du code du travail, le décret n°67-1165 du 22 décembre 1967, l'arrêté du 22 décembre 1967, l'ordonnance n°67-830 du 27 septembre 1967, les dispositions fiscales (issues d'instructions fiscales et du code général des impôts) et sociales (issues du code de la sécurité sociale).

La liste des prestataires affiliés est disponible sur le site Internet www.chèque-dejeuner.com et peut faire l'objet de modifications à tout moment par UP.

Le titre restaurant ne peut pas donner lieu à une contrepartie monétaire, sous quelque forme que ce soit, totalement ou partiellement (y compris le rendu de monnaie, le crédit sur compte ou sur carte).

Chaque Chèque Déjeuner s'utilise en une fois. Un même repas ne peut être payé avec plusieurs titres-restaurant.

L'utilisation du Chèque Déjeuner est de la responsabilité du Client, porteur du Chèque.

ARTICLE 2 - OBJET

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les modalités d'accès aux services de l'espace Gestion du site internet de Chèque Déjeuner et ses conditions de fonctionnement. Cet espace a pour objet de permettre aux clients des titres émis par Chèque Déjeuner de passer commande en ligne, gérer ses informations administratives, et son organisation de livraison.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ACCES

Utilisation du Service

Le client doit, pour accéder au service, se connecter à internet sur le site <https://clients.chèque-dejeuner.com>

La responsabilité de UP ne saurait être engagée pour tous les inconvénients ou dommages inhérents à l'utilisation du réseau Internet, notamment une rupture du service, une intrusion extérieure ou la présence de virus informatiques, ou de tout fait qualifié de force majeure, conformément à la jurisprudence.

Le Client déclare être informé que la sécurité du fonctionnement du réseau de télécommunication ne peut être garantie par UP. UP ne peut être tenue pour responsable des conséquences qui résultent d'une erreur de manipulation de la part du Client ou d'une anomalie de transmission, ainsi que de l'impossibilité d'accès au Service résultant notamment d'un incident technique. Pour des raisons de sécurité et des raisons de maintenance, UP peut être amenée à suspendre l'accès au Service. Dans l'hypothèse où le Service, et notamment le système informatique utilisé par UP, subirait des attaques de tiers ou des difficultés susceptibles d'affecter la sécurité, l'intégralité ou la fiabilité dudit Service et/ou en cas de maintenance, UP pourrait sans préavis interrompre le Service ou limiter de manière temporaire les fonctionnalités offertes par celui-ci.

Accès au service : identification et/ou mot de passe, ci-après « Codes d'accès »

En cas de première commande en ligne, le Client s'identifie grâce à l'identifiant et au code provisoires qui lui ont été envoyés par UP.

L'identifiant et le code provisoire ont un caractère strictement confidentiel.

En cas de perte, de vol ou de divulgation de son identifiant et/ou code, le Client doit immédiatement modifier son mot de passe et notifier sans délai



Bas de page > Plan du site

- Je clique sur « Plan du site » pour accéder au plan du site. ↗



Bas de page > Plan du site

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Nous contacter | Déconnexion

* Raison sociale : TEST ORI
DEPLOIEMENT
CHEQUE DEJEUNER * Votre code client : 6 * Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Administer
Commander
Suivre
Gérer

Accueil > Plan du site

Plan du site

Administrer

- Mon profil
- Les utilisateurs du site

Commander

- Commander en ligne
- Déposer un fichier de commande
- Gérer mes alertes

Suivre

- Modifier ou Valider mes commandes
- Mes commandes en cours
- Historique de mes commandes

Gérer

- Les paramètres de mon compte
- Mes factures et documents
- Mes retours de périmés
- Mes retours pour avoirs
- Mon suivi de compte

Mon profil

CGU | Plan du site | Mentions légales



Bas de page > Mentions légales

- Je clique sur « Mentions légales » pour accéder aux Mentions légales. ↗





Bas de page > Mentions légales

Bonjour M. mickael languignon

Accueil | Mon profil | Nous contacter | Déconnexion

Raison sociale : TEST ORI
DEPLOIEMENT
CHEQUE DEJEUNER

Votre code client : 6

Votre produit : CHEQUE DEJEUNER

Toujours afficher ce produit par défaut lors de vos prochaines connexions.

Administrer

Commander

Suivre

Gérer

Accueil > Mentions légales

Mentions légales

Le site est édité par la société UP, société coopérative de production anonyme à capital variable, immatriculée au RCS de NANTERRE, sous le numéro 642 044 366, dont le siège social est situé 27-29 avenue des Louvresses, Zac des Louvresses - 92230 GENNEVILLIERS.

N° de TVA Intracommunautaire: FR 36 642044366

Tél: 0820 04 8000 (0,20€ TTC/min)

Adresse e-mail: serviceclientweb@chequedejeuner.fr

Le site est la propriété de UP.

Le directeur de publication du site est Madame Catherine COUPET en qualité de Présidente Directrice Générale de l'éditeur du site.

Responsable de la rédaction: Philippe BOYER

Le site est hébergé par la société UP.

Design

DotYou
10, rue de la Fontaine au Roi
75011 Paris
Tél. : 01 49 96 97 98
Fax : 01 49 96 97 97
Site internet : www.dotyou.fr

CGU | Plan du site | Mentions légales