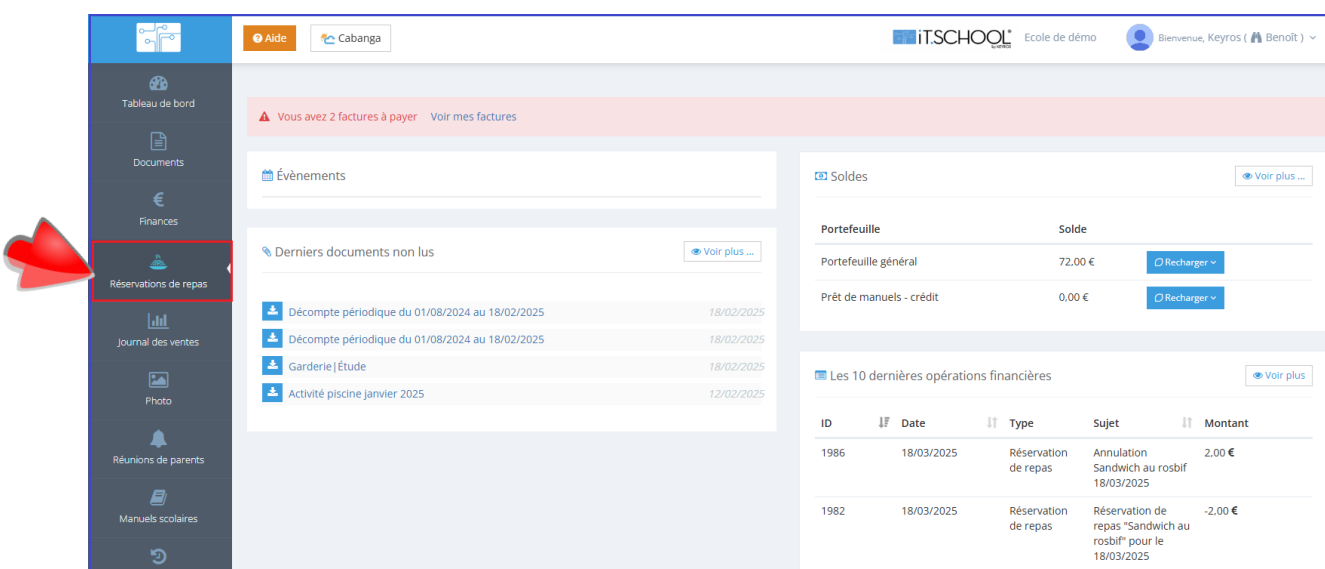


Réservation d'un repas

- Le portefeuille de votre enfant doit être approvisionné du montant des réservations, pensez au délai bancaire.
- La réservation doit se faire maximum 48 heures avant le jour du repas.
- La réservation peut être annulée pour des raisons de maladie ou justifiée jusqu'à 10h00 le jour de la réservation.

Comment réserver le repas ?

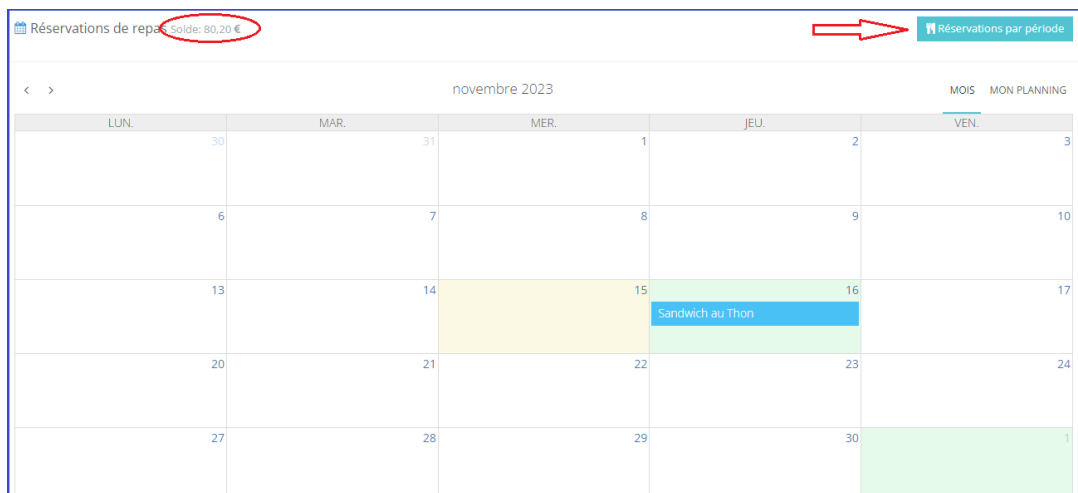
1. Connectez-vous à votre compte iT.School.
2. Cliquer sur le point de menu "Réservation de repas"



The screenshot shows the iT.SCHOOL interface. On the left sidebar, the 'Réservations de repas' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area displays a notification about unpaid invoices, a list of events, and a section for 'Derniers documents non lus' (Latest unread documents) with items like 'Décompte périodique' and 'Garderie|Étude'. On the right, there's a 'Soldes' (Balances) section showing the 'Portefeuille général' (General portfolio) with a balance of 72.00 € and a 'Prêt de manuels - crédit' (Textbook loan - credit) with a balance of 0.00 €. Below this, there's a table for 'Les 10 dernières opérations financières' (The 10 latest financial operations).

ID	Date	Type	Sujet	Montant
1986	18/03/2025	Réservation de repas	Annulation Sandwich au rosbif 18/03/2025	2,00 €
1982	18/03/2025	Réservation de repas	Réservation de repas "Sandwich au rosbif" pour le 18/03/2025	-2,00 €

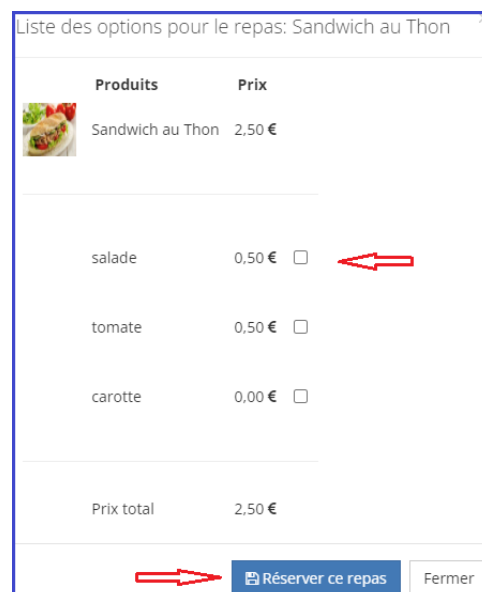
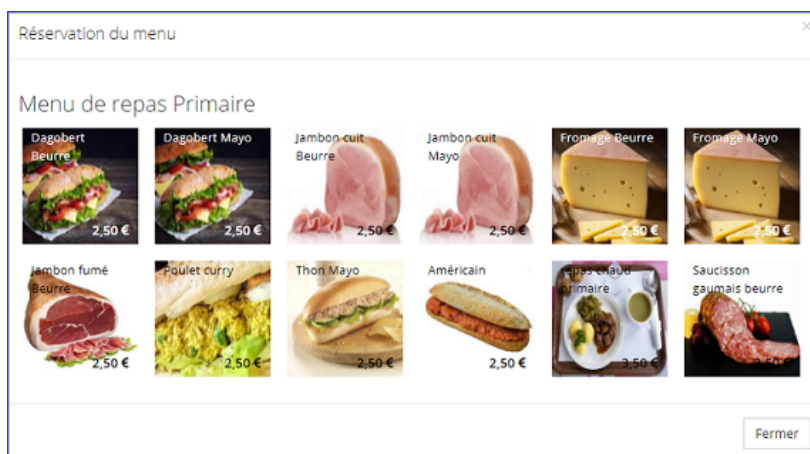
3. Vous êtes alors dirigé vers le calendrier de réservation



Solde : solde du portefeuille, si le solde est à 0, vous ne pourrez effectuer aucune réservation
 Les **cases vertes** correspondent aux jours où la réservation est disponible
 La **case jaune** correspond au jour en cours
 L'**article en bleu** est le repas réservé

Pour **commander** un repas, il lui suffit de **cliquer** sur le **jour** désiré. Une fenêtre s'ouvre avec les articles disponibles à la réservation.

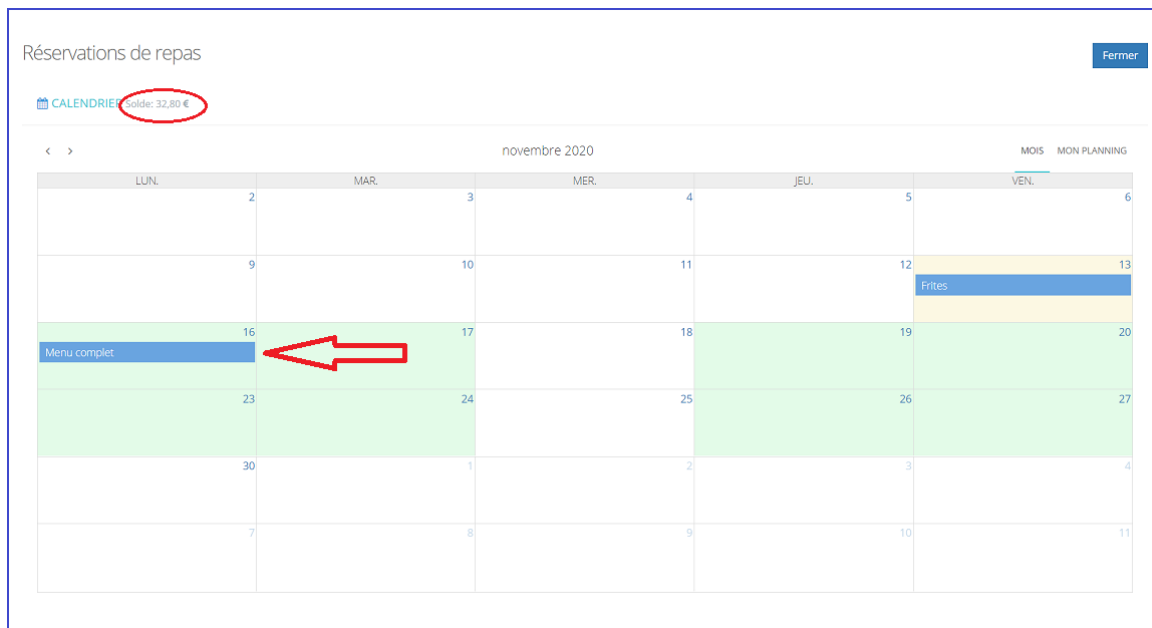
Pour commander un second repas le même jour, vous devez cliquer à nouveau sur le jour concerné.



Dès que l'**article est sélectionné**, le montant est **débité** du portefeuille.

Annulation d'une réservation

1. Vous devez **cliquer** sur la **réservation** que vous souhaitez **supprimer**.



2. Vous devez **cliquer** sur "annuler réservation"



3. Le solde du portefeuille sera immédiatement adapté