



# GUIDE D'INSCRIPTION AU CAMP D'ÉTÉ VIA LE PORTAIL LPCR



## 1. MODIFICATION DE LA PREFERENCE DE LANGUE A PARTIR DE LA PAGE PRINCIPALE

The screenshot shows the main interface of the parent portal. At the top right, there is a user profile section with a question mark icon for 'Aide', a user icon, and the text 'CUS990 Cynthia Kuassi' and 'Le Petit Chaperon Rouge - Accès parents LPCR'. Below this is a dark blue navigation bar with a home icon. The main content area is titled 'Accueil' and contains several sections:

- Bienvenue**: A welcome message stating 'Vous êtes connecté en tant que client de Le Petit Chaperon Rouge. Cynthia Kuassi.'
- Recherche de transaction**: A search form with fields for 'TYPE' (set to 'Commande client'), 'DATE', 'NUMÉRO', and 'BON DE COMMANDE/NUMÉRO DE CHÈQUE', followed by a 'Rechercher' button.
- Liens - Espace client - Accueil**: A central section with three columns:
  - Facturation**: 'Imprimer un relevé', 'Voir le registre des comptes clients', 'Voir toutes les transactions'.
  - Commandes**: 'Entrer une commande', 'Voir les commandes'.
  - Soutien**: 'Communiquer avec le soutien', 'Voir les cas du soutien', 'Modifier votre profil'.
- Calendriers du camp d'été 2023**: A list of locations: 'Etobicoke', 'Gainsborough', 'Jones', 'Queensdale', 'Richview', 'Scarborough'.
- Paramètres**: A section at the bottom left.



## 1. MODIFICATION DE LA PREFERENCE DE LANGUE A PARTIR DE LA PAGE PRINCIPALE

The screenshot displays the user interface of the 'Le Petit Chaperon Rouge' website. At the top right, the user is identified as 'CUS990 Cynthia Kuassi' with the role 'Le Petit Chaperon Rouge - Accès parents LI'. The main navigation bar includes a home icon labeled 'Accueil' and a dropdown menu with options: 'Tableau de bord', 'Définir les préférences', and 'Bienvenue'. The 'Définir les préférences' option is highlighted with a yellow arrow. Below the navigation, the dashboard is divided into several sections: 'Facturation' (with links for 'Imprimer un relevé', 'Voir le registre des comptes clients', and 'Voir toutes les transactions'), 'Commandes' (with links for 'Entrer une commande' and 'Voir les commandes'), and 'Soutien' (with links for 'Communiquer avec le soutien', 'Voir les cas du soutien', and 'Modifier votre profil'). A 'Recherche de transaction' section is also visible, featuring input fields for 'TYPE' (set to 'Commande client'), 'DATE', 'NUMÉRO', and 'BON DE COMMANDE/NUMÉRO DE CHÉQUE', along with a 'Rechercher' button. The URL at the bottom of the page is 'https://7094909.app.netsuite.com/app/center/card.nl?sc=-47&whence='.

Sélectionnez l'icône d'accueil, Définir les préférences puis sélectionnez la langue préférée



## 1.. MODIFICATION DE LA PREFERENCE DE LANGUE A PARTIR DE LA PAGE PRINCIPALE

Sélection de la langue



## 2. ENTREZ UNE COMMANDE

The screenshot shows a web application interface for 'Le Petit Chaperon Rouge'. The page is titled 'Accueil' and features a navigation menu with the following sections:

- Bienvenue**: Vous êtes connecté en tant que client de Le Petit Chaperon Rouge. Cynthia Kuassi.
- Recherche de transaction**: Includes fields for TYPE (set to 'Commande client'), DATE, NUMÉRO, and BON DE COMMANDE/NUMÉRO DE CHÈQUE, with a 'Rechercher' button.
- Liens - Espace client - Accueil**:
  - Facturation**: Imprimer un relevé, Voir le registre des comptes clients, Voir toutes les transactions.
  - Calendriers du camp d'été 2023**: Etobicoke, Gainsborough, Jones, Queensdale, Richview, Scarborough.
  - Commandes**: [Entrer une commande](#) (highlighted with a yellow arrow), Voir les commandes.
  - Soutien**: Communiquer avec le soutien, Voir les cas du soutien, Modifier votre profil.

The URL at the bottom is <https://7094909.app.netsuite.com/app/accounting/transactions/salesord.nl>.

### Attention:

Vous ne pouvez passer qu'une seule commande par enfant.



## 2. ENTREZ UNE COMMANDE – NOM DE L'ENFANT

Le Petit Chaperon Rouge  
garderie francophone

CU5990  
Le Petit O

### Commande client

[Soumettre](#) [Soumettre et imprimer](#) [Soumettre et envoyer par courriel](#) [Copier la ligne précédente](#)

CLIENT:PROJET  
CU5990 Cynthia Kuassi

DATE  
2/3/2023

N° COMMANDE  
À générer

DATE DE CRÉATION

DERNIÈRE DATE DE MODIFICATION

POUR LE REGROUPEMENT POUR FACTURATION

#### Ajouter des semaines

NOM DE L'ENFANT \*

CENTRE \*

Sommaire	
SOUS-TOTAL	0.00
GST/HST	0.00
PST	0.00
TOTAL	0.00

SEMAINES *	QUANTITÉ	DESCRIPTION	TALIX	MONTANT	CODE DE TAXE *	TALIX DE TAXE
------------	----------	-------------	-------	---------	----------------	---------------

Sélectionnez l'enfant que vous souhaitez inscrire, sous le champ **NOM DE L'ENFANT**



## 2. ENTREZ UNE COMMANDE – CHOIX DU CENTRE

Commande client

[Soumettre](#) [Soumettre et imprimer](#) [Soumettre et envoyer par courriel](#) [Copier la ligne précédente](#)

CLIENT:PROJET  
CUS990 Cynthia Kuassi

DATE  
2/3/2023

N° COMMANDE  
À générer

DATE DE CRÉATION

DERNIÈRE DATE DE MODIFICATION

POUR LE REGROUPEMENT POUR FACTURATION

[Ajouter des semaines](#)

NOM DE L'ENFANT \*

Sommaire	
SOUS-TOTAL	0.00
GST/HST	0.00
PST	0.00
TOTAL	0.00

- Etobicoke
- Gainsborough
- Jones
- Richview
- Scarborough

Sélectionnez le centre sous le champ **CENTRE**



## 2. ENTREZ UNE COMMANDE

Le Petit Chaperon Rouge  
garderie francophone

NOM DE L'ENFANT \*  
Cynthia Child test

CENTRE \*  
Etobicoke

Articles 0.00

Ajouter plusieurs

SEMAINES *	QUANTITÉ	DESCRIPTION	TALIX	MONTANT	CODE DE TAXE *
Camp d'été semaine 1	1	Semaine du 3 au 7 juillet 2023	231.20	231.20	CA-E

✓ Ajouter ✕ Annuler 🗑 Supprimer

Vous avez deux options pour la section **Ajouter des semaines**. Vous pouvez soit en sélectionner une seule, soit en ajouter plusieurs à la fois

Sélectionnez une seule semaine dans le champ **SEMAINES** et il remplira automatiquement tous les détails nécessaires.



## 2. ENTREZ UNE COMMANDE – AJOUT DE PLUSIEURS SEMAINES

 POUR LE GROUPEMENT POUR FACTURATION

**Ajouter des semaines**

NOM DE L'ENFANT \*  
Cynthia Child test

CENTRE \*  
Etobicoke

Articles 0.00

**Ajouter plusieurs** ←

SEMAINES *	QUANTITÉ	DESCRIPTION	Taux	MONTANT	CODE DE TAXE *

**Paiement**

FACTURER À  
Cynthia Kuassi  
Canada

MODE DE PAIEMENT \*  
MODS DE FACTURATION \*

À ENVOYER PAR COURRIEL

Carte

Le bouton **Ajouter Plusieurs** est l'option préférée si vous souhaitez choisir plus d'un élément



## 2. ENTREZ UNE COMMANDE – SÉLECTION DES SEMAINES

Sélectionner Semaines

Service ▾

Rechercher

Cliquer sur la sélection à ajouter

Sélections courantes

SEMAINES	DESCRIPTION	PRIX	SEMAINES	QTE
→ Camp d'été semaine 1	Semaine du 3 au 7 juillet 2023	231.20	× Camp d'été semaine 1	<input type="text"/>
→ Camp d'été semaine 2	Semaine du 10 au 14 juillet 2023	289.00	× Camp d'été semaine 2	<input type="text"/>
→ <b>Camp d'été semaine 3</b>	<b>Semaine du 17 au 21 juillet 2023</b>	<b>289.00</b>		
→ Camp d'été semaine 4	Semaine du 24 au 28 juillet 2023	289.00		
→ Camp d'été semaine 5	Semaine du 31 juillet au 4 août 2023	289.00		
→ Camp d'été semaine 6	Semaine du 7 au 11 août 2023	231.20		
→ Camp d'été semaine 7	Semaine du 14 au 18 août 2023	289.00		
→ Camp d'été semaine 8	Semaine du 21 au 25 août 2023	289.00		
→ Camp d'été 30 juin 2023	Journée du 30 juin 2023	57.80		

Terminé Annuler

javascript:void(0)

MONTANT CODE DE TAXE\*

Sommaire

SOUS-TOTAL	0.00
GST/HST	0.00
PST	0.00
TOTAL	0.00

Sélectionnez les éléments dans le champ **Cliquer sur la sélection à ajouter** et il les ajoutera dans le champ **Sélections courantes** et cliquez sur le bouton **Terminer**



## 2. ENTREZ UNE COMMANDE – SECTION PAIEMENT

- Vous avez le choix entre deux options pour le mode de paiement et le mode de facturation.
- Vous pouvez choisir d'envoyer le récapitulatif de votre commande à votre adresse électronique. Vous modifiez l'e-mail si celui par défaut n'est pas votre préférence.
- Enfin vous pouvez cliquer sur Soumettre pour soumettre votre commande.



## 2. ENTREZ UNE COMMANDE

MODE DE PAIEMENT 

Chèque/Check

**Débit pré-autorisé/EFT**

MODES DE FACTURATION 

100% - 24 avril

**50% - 24 avril et 50% 9 juin**

Sélectionnez MODE DE PAIEMENT  
& MODES DE FACTURATION

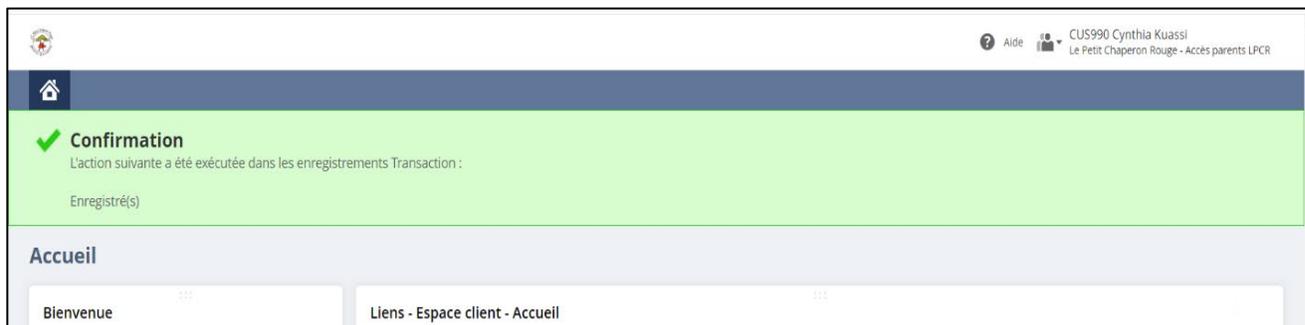


## 2. ENTREZ UNE COMMANDE – SECTION PAIEMENT

- Cochez la case si vous souhaitez recevoir un courriel de votre bon de commande
- Cliquez sur le bouton Soumettre pour soumettre le formulaire.
- Vous pouvez soit cliquer sur le bouton en bas de la page, soit faire défiler vers le haut pour soumettre en haut de la page, où vous vérifiez vos informations et voyez le résumé du coût à payer.



### 3. VALIDATION



Vous serez ensuite redirigé vers la page d'accueil avec le message de confirmation

Si vous avez coché la case de email, vous recevrez aussi une confirmation par courriel



## 4. MODIFICATION DE COMMANDE

 **Confirmation**  
L'action suivante a été exécutée dans les enregistrements Transaction :  
Enregistré(s)

**Accueil**

**Bienvenue**

Vous êtes connecté en tant que client de Le Petit Chaperon Rouge, Cynthia Kuassi.

**Recherche de transaction**

TYPE  
Commande client

DATE

NUMÉRO

BON DE COMMANDE/NUMÉRO DE CHÈQUE  
[https://7094909.app.netsuite.com/app/accounting/transactions/transactionlist.nl?Transaction\\_TYPE=SalesOrd](https://7094909.app.netsuite.com/app/accounting/transactions/transactionlist.nl?Transaction_TYPE=SalesOrd)

**Liens - Espace client - Accueil**

**Facturation**

- Imprimer un relevé
- Voir le registre des comptes clients
- Voir toutes les transactions

**Calendriers du camp d'été 2023**

- Etobicoke
- Gainsborough
- Jones
- Queensdale
- Richview
- Scarborough

**Commandes**

- Entrer une commande
- [Voir les commandes](#)

Cliquez sur **Voir les commandes**



## 4. MODIFICATION DE COMMANDE

MODIFIER   VOIR	DATE	IMPRIMER	NUMÉRO DE DOCUMENT
Modifier   Voir	2/3/2023	Imprimer	SO15
Modifier   Voir	2/3/2023	Imprimer	SO16



- Vous pouvez modifier la section **Ajouter de Semaine** (supprimer un article ou en ajouter un autre) ou
- Modifier votre sélection dans la section **paiement**.
- Aussi, vous pouvez directement imprimer une version PDF de votre commande à partir de cette page.



## 4. MODIFICATION DE COMMANDE

POUR LE REGROUPEMENT POUR FACTURATION

Ajouter des semaines

NOM DE L'ENFANT \*  
Cynthia Child test

Articles 809.20  
Ajouter plusieurs

SEMAINES *	QUANTITE	DESCRIPTION
Camp d'été semaine 1	1	Semaine du 3 au 7 juillet 2023
Camp d'été semaine 2	1	Semaine du 10 au 14 juillet 2023
Camp d'été semaine 3	1	Semaine du 17 au 21 juillet 2023

OK Annuler Supprimer

+ Add Row

Paiement

- **Annuler** inverse un nouvel élément sélectionné à l'option d'origine, tandis que **Supprimer** supprime complètement l'élément de la liste.
- Vous pouvez également ajouter un élément en passant à la ligne suivante après avoir cliqué sur **OK**.



## 4. MODIFICATION DE COMMANDE

- Vous pouvez cliquer sur le **bouton Soumettre** pour soumettre immédiatement votre commande ou choisir le **bouton Soumettre et envoyer par courriel** si vous souhaitez recevoir une notification par e-mail pour la mise à jour.
- Vous recevrez une confirmation et votre commande sera sous le statut EN ATTENTE D'APPROBATION.



## 5. ANNULATION DE COMMANDE

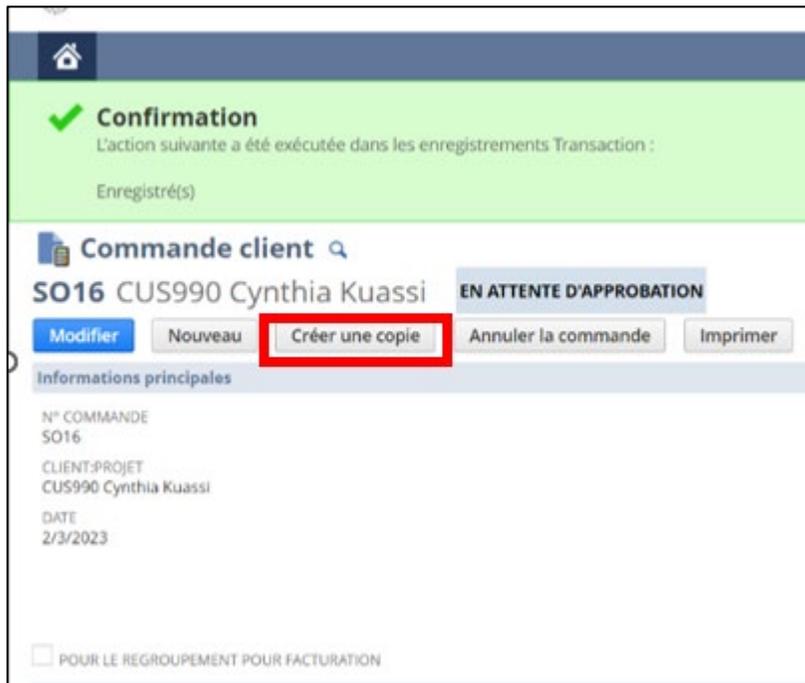
Après avoir cliqué sur **Voir les commandes**, vous sélectionnez le bouton **Annuler la commande** et une alerte apparaîtra pour confirmer si c'est l'action que vous souhaitez entreprendre.

Une fois votre sélection effectuée, vous recevrez un message de confirmation et le statut de votre commande passera à "ANNULE".

**Les commandes peuvent être modifiées ou annulées d'ici le 21 avril. Après cette date, aucune modification ne sera possible.**



## 6. AJOUTER UNE COMMANDE SUPPLÉMENTAIRE



- Sur la page d'accueil, cliquez sur **Voir les commandes**
- Ensuite, cliquez sur le bouton **Voir**
- Vous pourrez **créer une copie** de la commande et la modifier en changeant le nom de l'enfant et les semaines choisies pour le camp.
- Dès que toutes les selections sont faites, vous pourrez soumettre la nouvelle commande



## COURRIEL DE CONFIRMATION

- Vous recevrez ensuite un courriel de confirmation (provenant de VersaPay) ainsi que le lien pour effectuer le dépôt par carte de credit.



## CONTACT

Pour toutes questions concernant votre commande, vous pourrez nous contacter en cliquant sur le bouton **Communiquer avec le soutien** depuis la page d'accueil