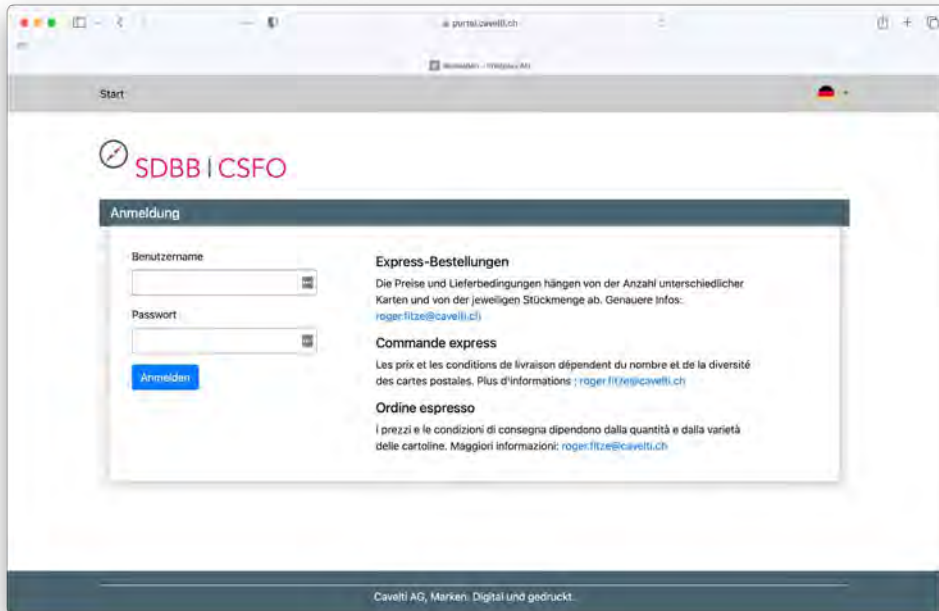


Contenu

1. Inscription	2
2. Aperçu des produits	2
2.1 <i>Cartes individuelles</i>	3
2.1.1 Cartes individuelles «Standard»	3
2.1.2 Cartes individuelles	5
2.1.3 Cartes individuelles avec données cantonales	6
2.2 <i>Set complet</i>	8
2.2.1 Set personnalisé	9
3. Panier	10
3.1 Adaptation de l'adresse de livraison	10
3.2 Contrôler la confirmation de commande et la commande	12

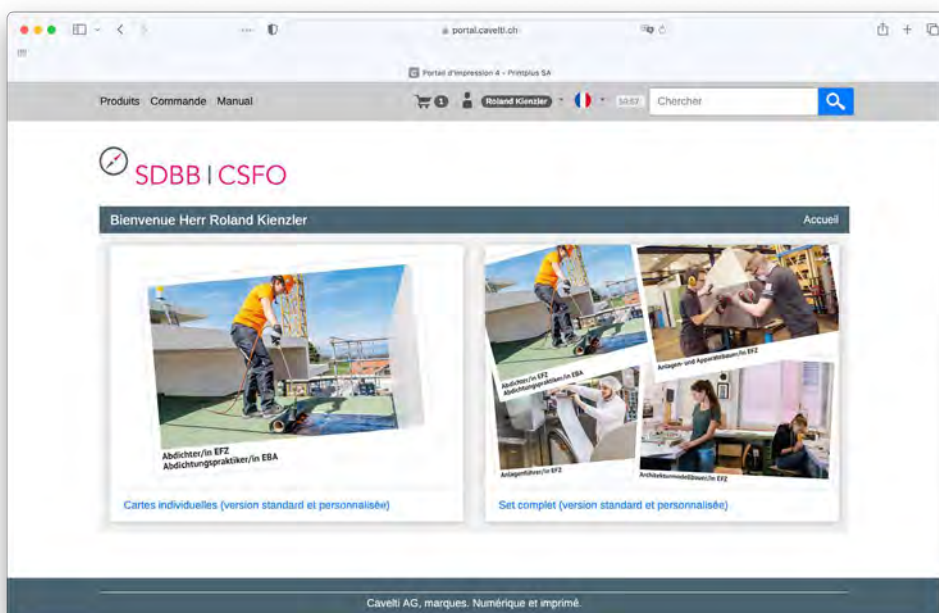
1. Inscription

Connectez-vous avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sur <https://portal.cavelti.ch/sdbb>.
Les informations de connexion se trouvent sur www.csfo.ch/cartes-postales.



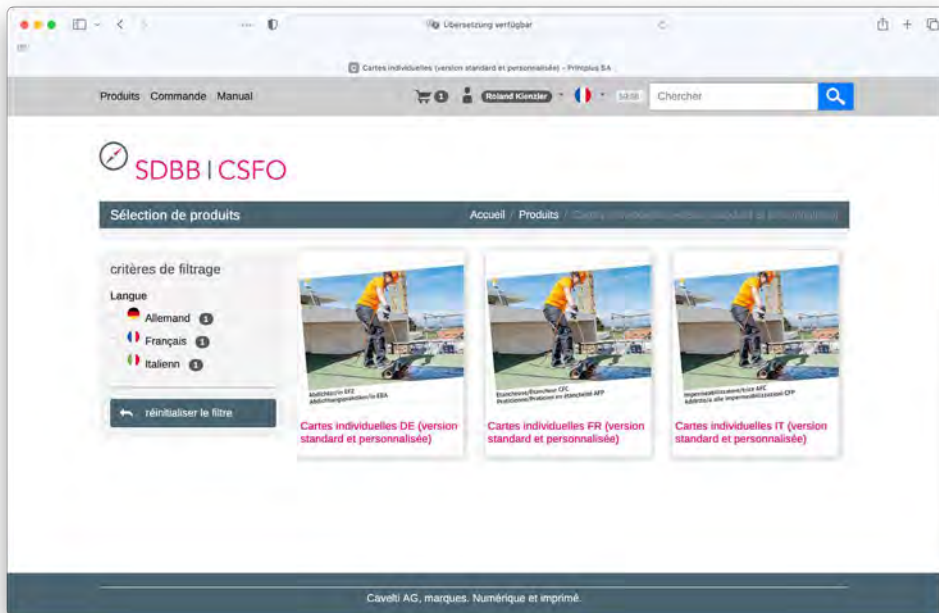
2. Aperçu des produits

Après vous être connecté, vous accédez à l'aperçu des produits.
Choisissez entre les options «*Cartes individuelles (standard et personnalisée)*» et «*Set complet (standard et personnalisé)*».



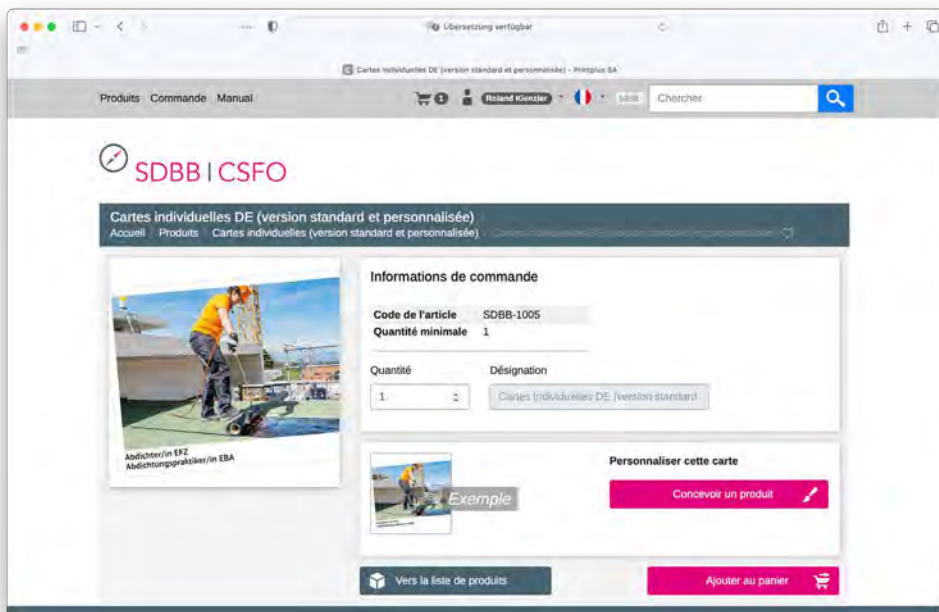
2.1 Cartes individuelles

Sélectionnez la carte postale souhaitée. Les cartes postales sont disponibles en allemand, français et italien.

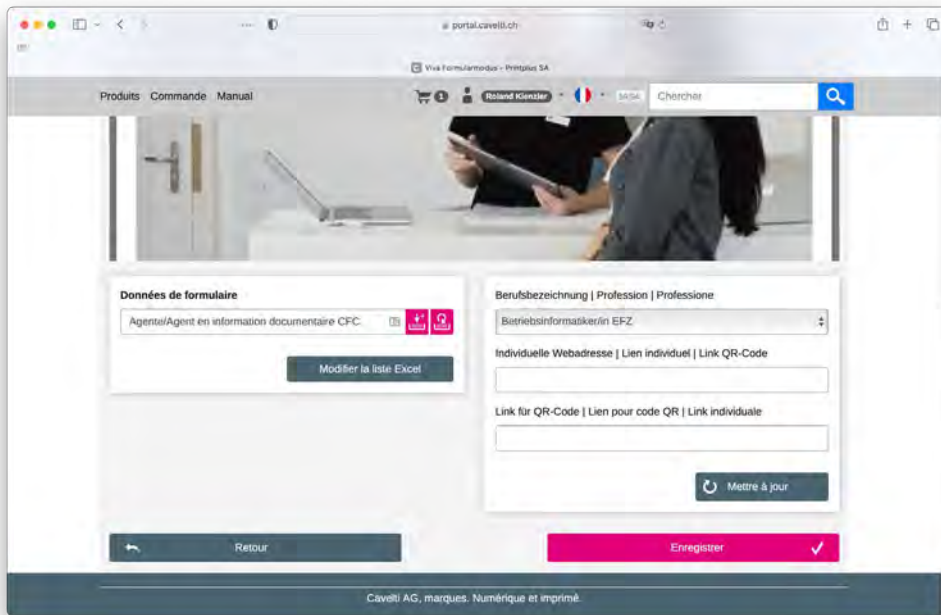


2.1.1 Cartes individuelles «Standard»

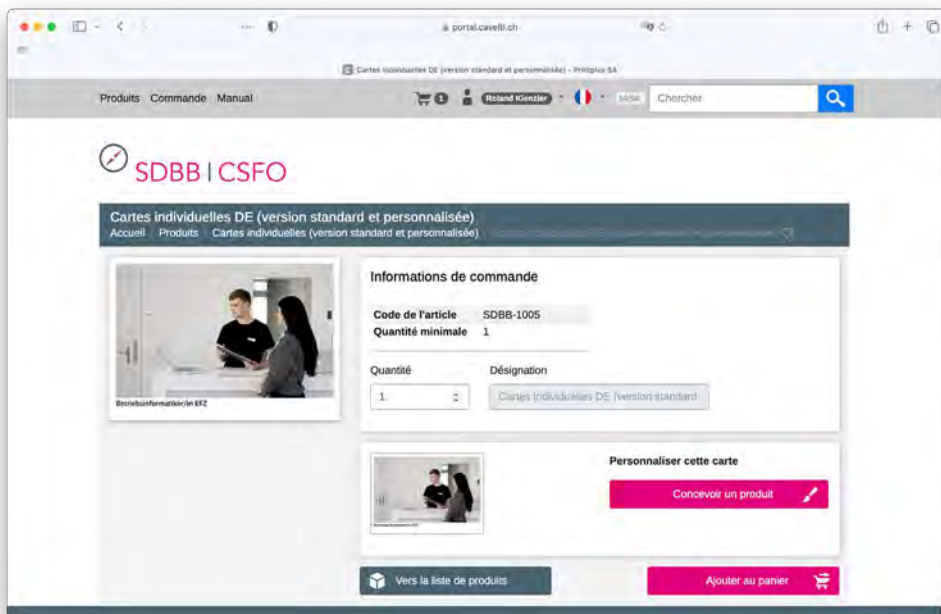
En cliquant sur le bouton **«Concevoir un produit»**, vous accédez à la sélection des différentes professions.



Sélectionnez le métier souhaité dans le champ **«Profession»**, cliquez sur le bouton **«Mettre à jour»**. Un aperçu de la carte postale souhaitée sera affiché. Laissez les champs **«Lien individuel»** et **«Lien pour code QR»** vides. Ensuite, cliquez sur le bouton **«Enregistrer»**.



Après avoir enregistré la carte postale souhaitée, indiquez la quantité souhaitée et ajoutez-la à votre commande en cliquant sur le bouton **«Ajouter au panier»**.

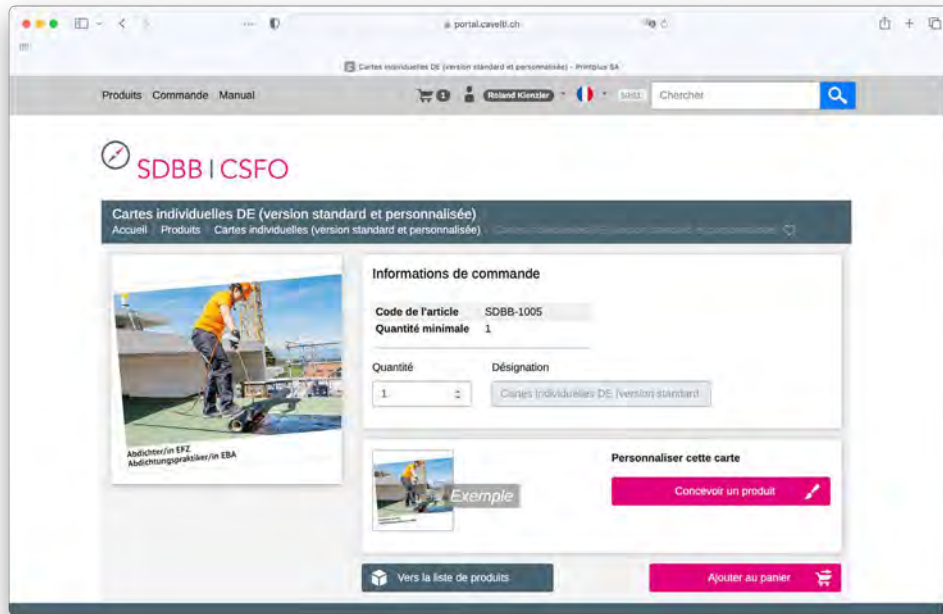


2.1.2 Cartes individuelles

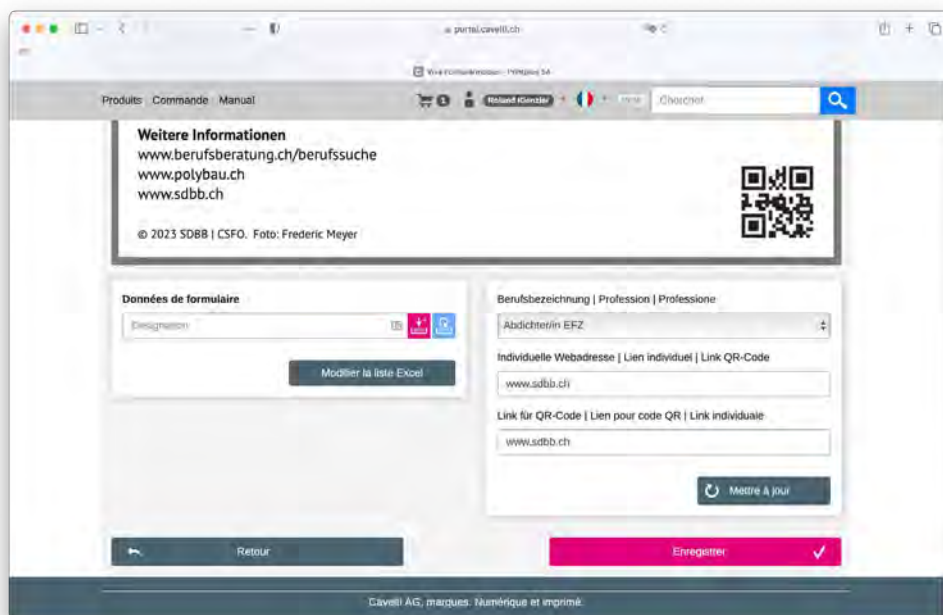
Remarques:

- Si vous souhaitez personnaliser un set complet, allez au point 2.2.1.
- Si vous souhaitez personnaliser de nombreuses cartes individuelles et saisir différentes quantités de commande par carte, allez directement à 2.1.3

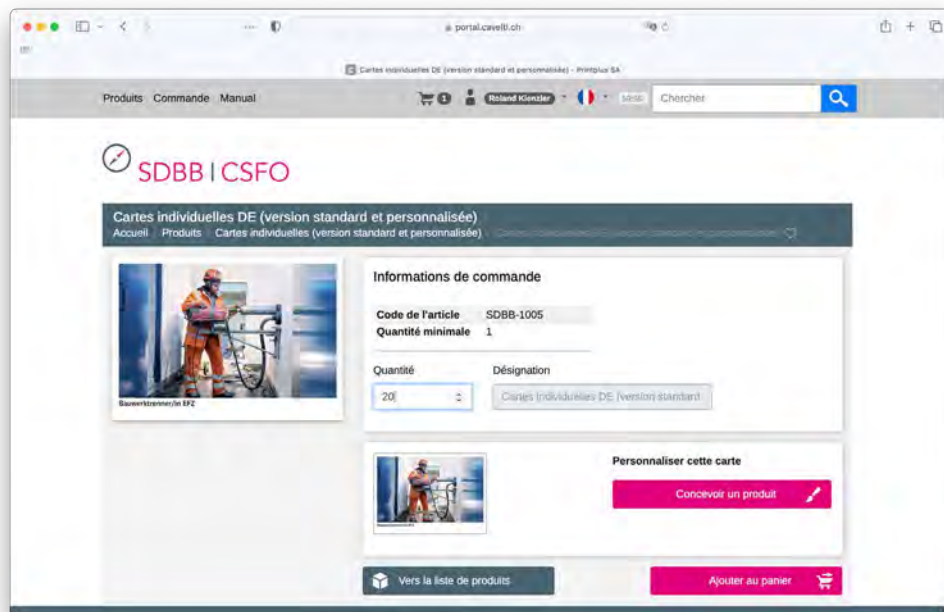
Si vous ne souhaitez personnaliser que des cartes individuelles, procédez comme suit :
 En cliquant sur le bouton **«Concevoir un produit»**, vous accéderez à la sélection des options.



Sélectionnez le métier souhaité dans le champ **«Profession»**, cliquez sur le bouton **«Mettre à jour»**. Un aperçu de la carte souhaitée vous sera affiché. Saisissez ensuite les informations souhaitées dans les champs **«Lien individuel»** et **«Lien pour code QR»** et cliquez sur le bouton **«Mettre à jour»**. Un aperçu de la **«carte individuelle personnalisée»** sera affiché directement. Scannez maintenant le code QR sur l'aperçu avec votre smartphone. Le code QR ne pourra plus être vérifié ultérieurement. Ensuite, cliquez sur le bouton **«Enregistrer»**.



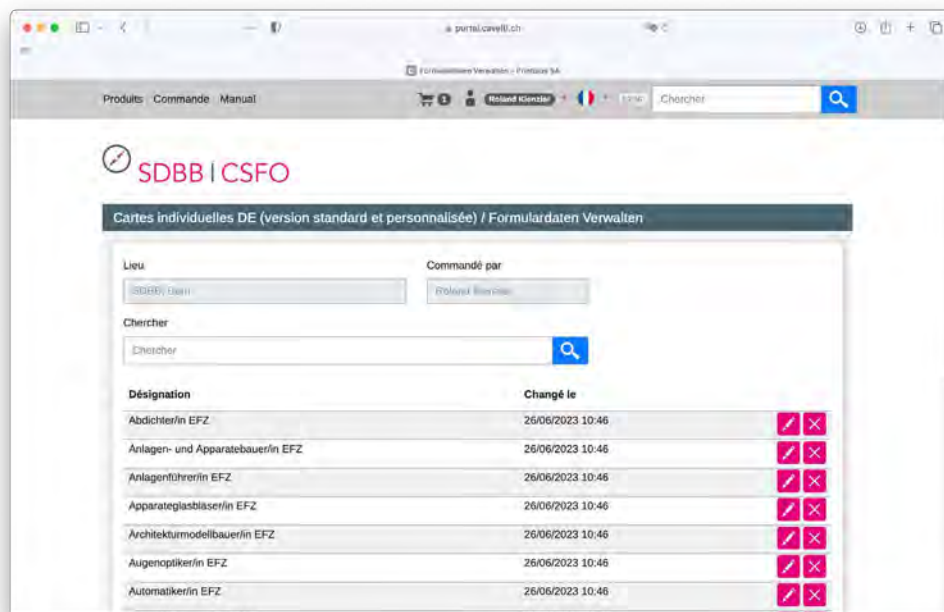
Après avoir enregistré la carte souhaitée, indiquez la quantité souhaitée et ajoutez-la à votre commande en cliquant sur le bouton «Ajouter au panier».



2.1.3 Cartes individuelles avec données cantonales

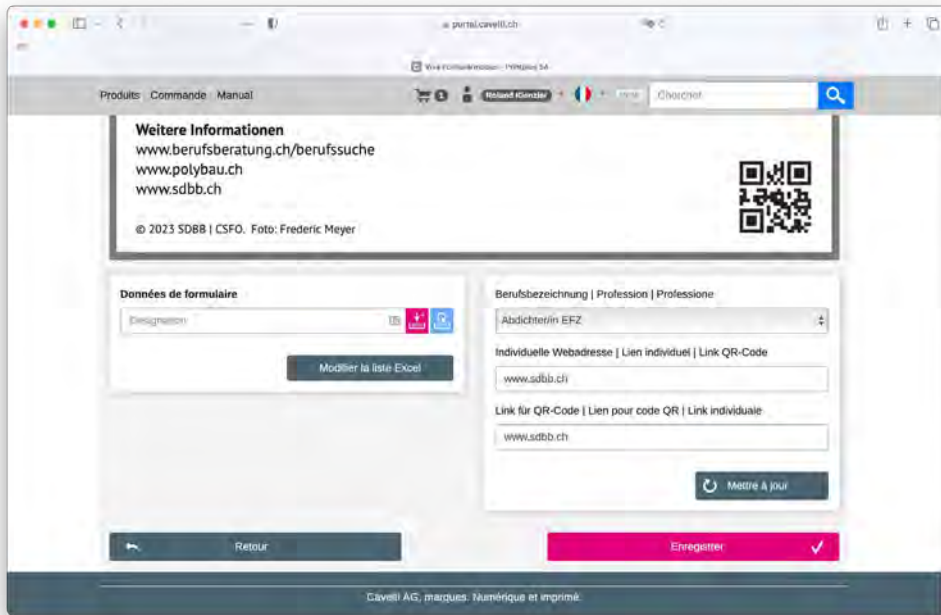
Remarque : cette étape ne fonctionne que si la personne responsable de votre canton a déjà donné son accord à l'imprimerie Cavelti pour les cartes individuelles.

En cliquant sur le bouton «Charger les cartes individuelles», vous accédez à l'aperçu des cartes enregistrées avec les entrées personnalisées au niveau cantonal des champs «Lien individuel» ainsi que «Lien pour code QR».

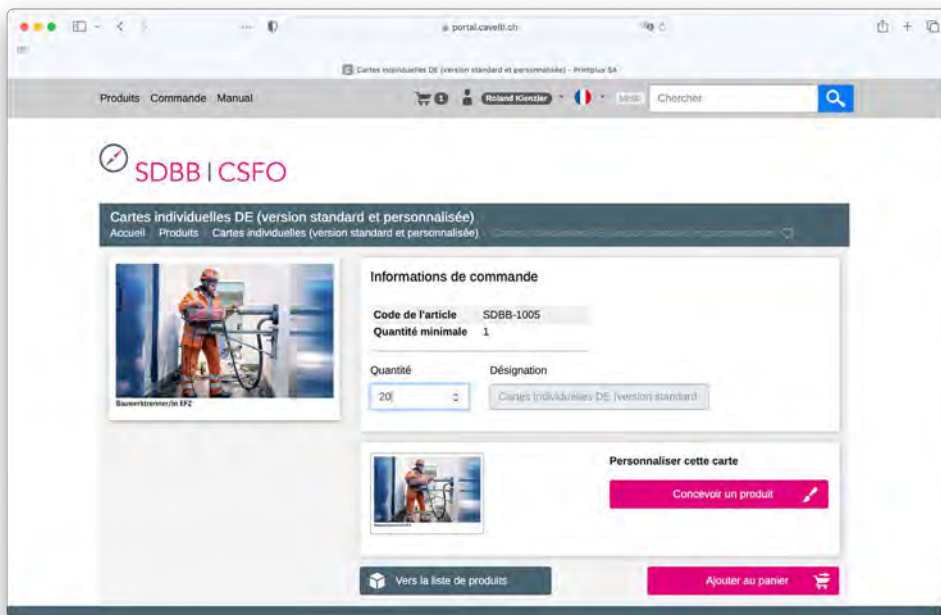


Vous pouvez rapidement trouver la carte souhaitée à l'aide du champ de recherche, et en cliquant sur le symbole ✎ la carte désirée sera chargée.

Cliquez maintenant sur le bouton **«Mettre à jour»**.

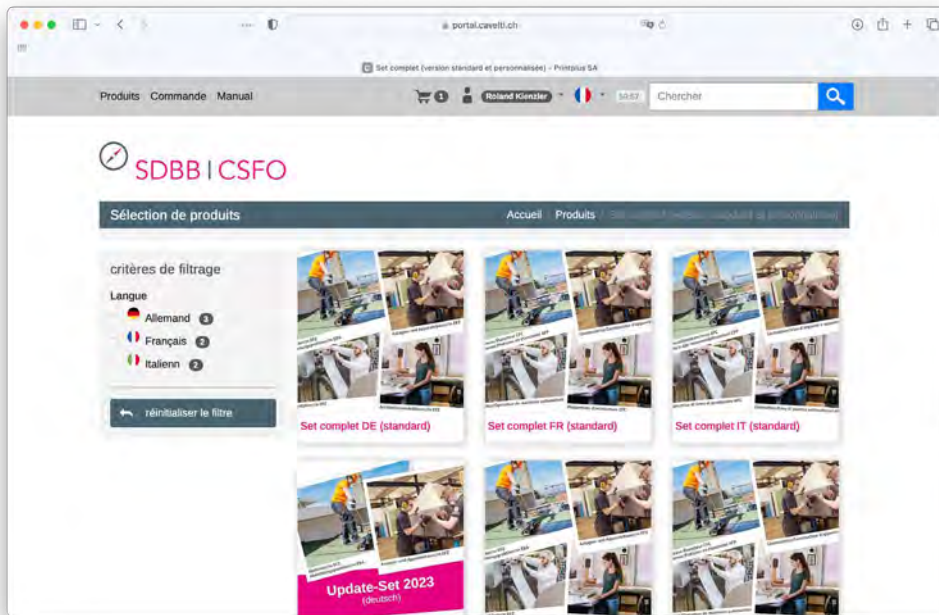


Après avoir enregistré la carte souhaitée, indiquez la quantité souhaitée et ajoutez la carte postale à votre commande en cliquant sur le bouton **«Ajouter au panier»**.

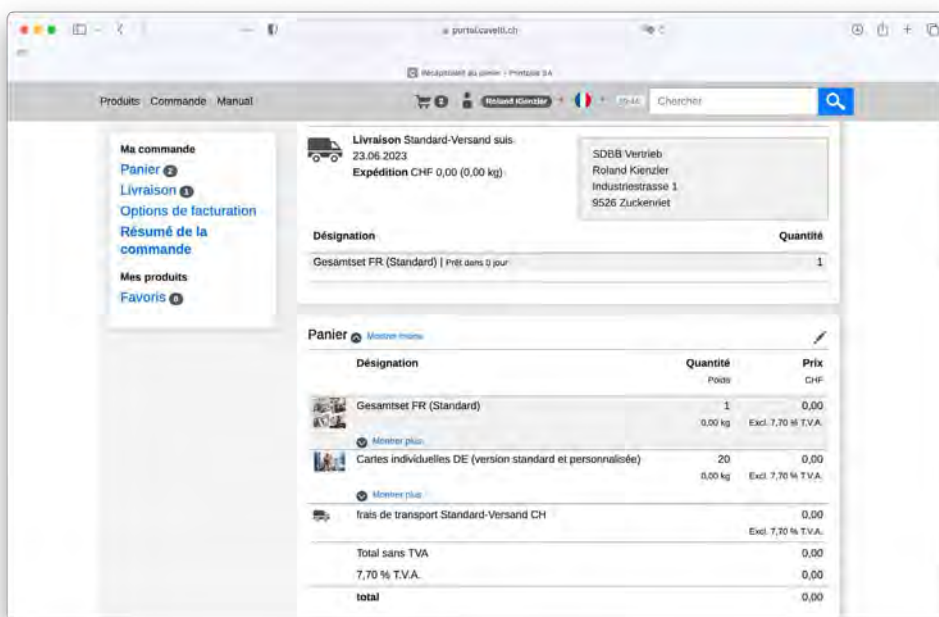


2.2 Set complet

Pour les sets non personnalisés (standard), sélectionnez un set complet souhaité.



Indiquez la quantité souhaitée et ajoutez un set complet à votre commande en cliquant sur le bouton «Ajouter au panier».



2.2.1 Set personnalisé

Pour commander un set complet avec vos informations cantonales (Lien individuel et Link QR-Code), la personne responsable dans votre canton doit d'abord effectuer les étapes 1-8 ci-dessous. Pour les commandes concernant votre centre régional d'orientation, passez directement à l'étape 9.



Personne responsable par canton (étapes 1-8) :

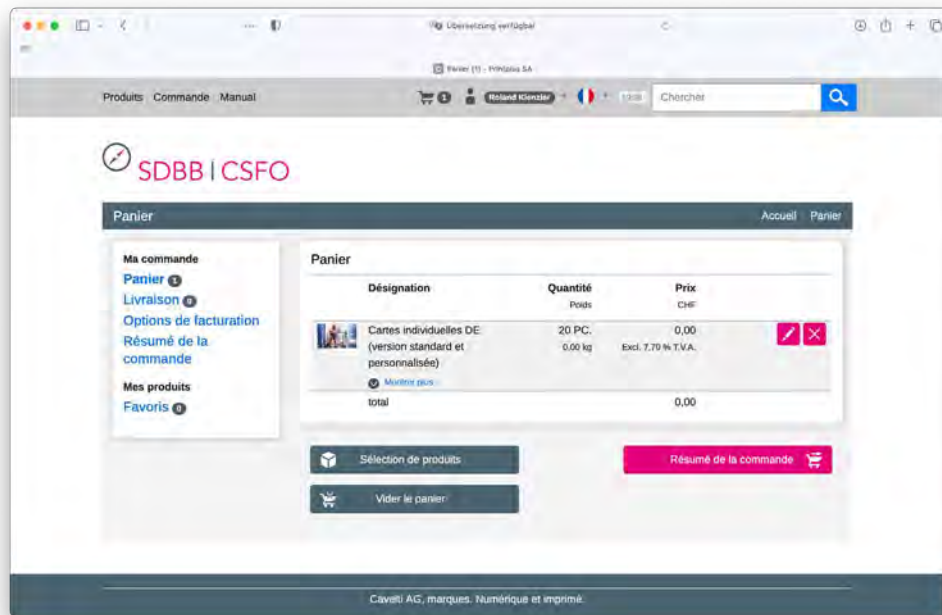
1. télécharger sur www.csfo.ch/cartes-postales le modèle Excel dans la langue souhaitée
2. remplir le modèle Excel : inscrire le lien individuel et le code QR à côté de la désignation professionnelle correspondante
3. envoyer le fichier complété à roger.fitze@cavelti.ch
4. dans les 24 heures, la personne responsable du canton reçoit un PDF avec toutes les cartes postales individuelles pour contrôle
5. scanner et vérifier chaque code QR avec le smartphone et contrôler l'adresse web
6. informer Cavelti que les cartes personnalisées sont en ordre
7. Cavelti télécharge les données dans l'outil <https://portal.cavelti.ch/sdbb>
8. la personne responsable du canton informe les centres régionaux de son canton afin qu'ils puissent désormais commander les cartes personnalisées dans l'outil

Commandes des centres régionaux d'orientation :


9. Sélectionnez sur l'aperçu des produits «*Sets (standard et personnalisé)*» et choisissez le «*Set complet (personnalisé)*» dans votre langue.
10. Indiquez la quantité souhaitée et ajoutez le set de cartes à votre commande en cliquant sur le bouton «*Ajouter au panier*».

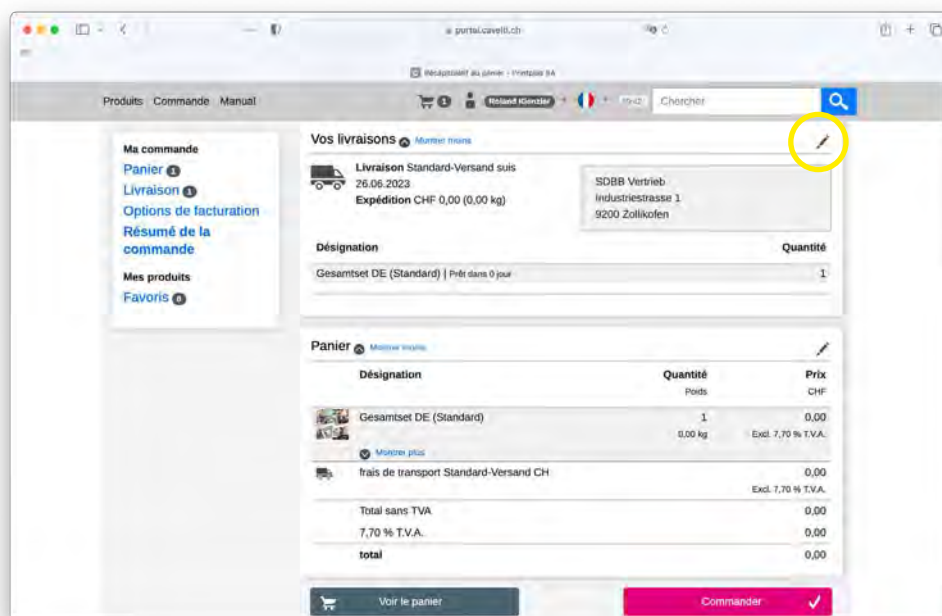
3. Panier

En cliquant sur le panier, vous obtenez un aperçu des produits que vous avez créés pour la commande. En cliquant sur le symbole  vous avez la possibilité de modifier la quantité commandée. En cliquant sur le symbole  vous retirez le produit du panier. Lorsque vous avez saisi tous les articles pour la commande, cliquez sur «**Résumé de la commande**».

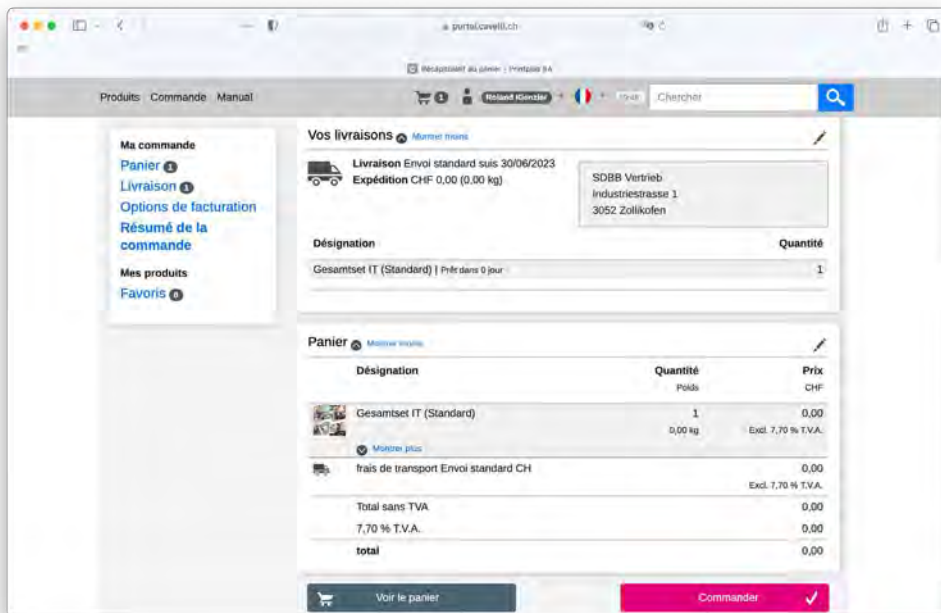
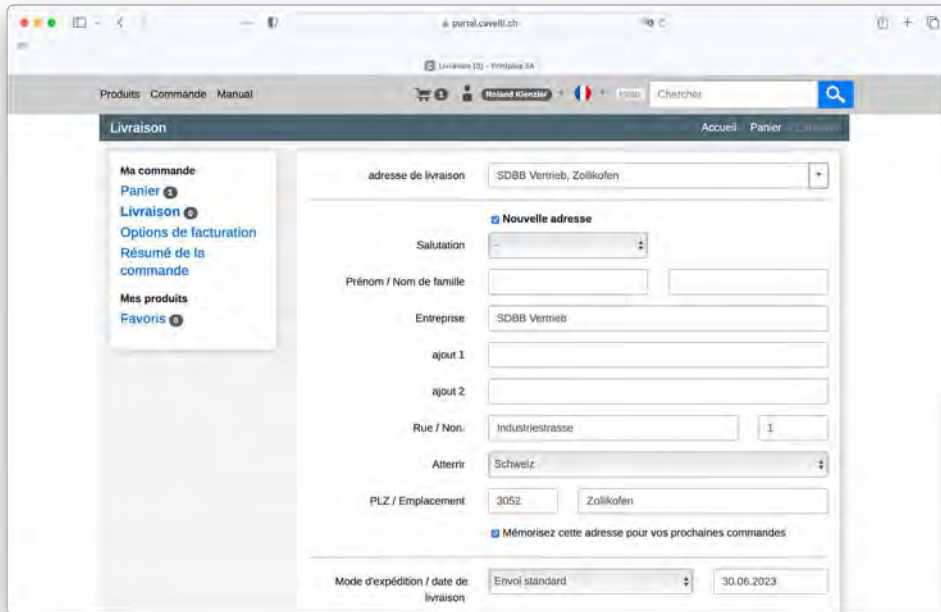


3.1 Adaptation de l'adresse de livraison

Pour que la livraison arrive dans votre centre régional d'orientation, vous devez créer une fois une nouvelle adresse de livraison. Celle-ci sera enregistrée et vous pourrez la sélectionner à nouveau lors d'une prochaine commande. Cliquez sur «**Résumé de la commande**», puis sur l'aperçu, sur l'icône  à côté de «**Vos livraisons**». Vous accédez ainsi à la page «**Récapitulation de livraisons**».



Pour ce faire, cliquez maintenant sur le bouton **«Modifier les options de livraison»** et confirmez en cliquant sur **«Oui»**. Cochez la case **«Nouvelle adresse»** et indiquez l'adresse de livraison souhaitée, cochez la case **«Mémorisez cette adresse pour vos prochaines commandes»** et confirmez en bas en cliquant sur le bouton **«Créer une diffusion»**. La nouvelle adresse de livraison est maintenant saisie – cliquez ensuite sur **«Résumé de la commande»** puis sur **«Commander»**.



3.2 Contrôler la confirmation de commande et la commande

Une confirmation de commande est envoyée à l'adresse e-mail du centre d'orientation de votre chef-lieu cantonal, ce qui n'est actuellement pas possible techniquement. Vous pouvez voir quelle adresse est enregistrée sur le document de connexion sur www.csfo.ch/cartes-postales. Cliquez tout en haut sur «**Commande**» et contrôlez si votre commande y est visible.

