

# Les pas à pas de l'ANCV

Suivi et détail de commandes

Modification de données erronées

Renvoi de l'e-mail d'activation  
aux bénéficiaires

## Sommaire

[Prérequis et cas d'usage](#)

[Je me connecte à mon Espace Client](#)

[Je me rends sur la page dédiée au suivi de mes commandes](#)

[Je sélectionne la commande comprenant la ou les dotations à modifier](#)

[Je modifie les dotations directement dans le tableau](#)

[Je renvoie l'e-mail d'activation du compte à mon salarié](#)

[Fonctionnalité export / import](#)

[Et après ?](#)



C.CONNECT.002

- 1 Ma commande en Chèque-Vacances Connect est validée et réglée.
- 2 Un / des collaborateurs me contactent afin de modifier
  - Leur **n° de portable** → ils souhaitent activer leur dotation depuis un autre smartphone que celui rattaché au n° fourni lors de la commande
  - Leur **adresse e-mail** → ils ne peuvent accéder au parcours de création de compte car l'adresse e-mail fournie lors de la commande est erronée.
- 3 Un / des collaborateurs me contactent car ils n'ont pas reçu **l'e-mail d'activation** de leur compte Chèque-Vacances Connect, bien que l'adresse e-mail fournie lors de la commande soit correcte.

Je peux réaliser moi-même ces actions en me rendant dans mon Espace Client.

# Je me connecte à mon Espace Client

[Retour](#)


## ANCV - Espace Client

Bienvenue dans votre nouvel Espace Client  
**Vous êtes déjà client ?**  
 Vos code client et mot de passe sont inchangés.

**Vous n'êtes pas encore client ?**  
 Munissez-vous de votre N° SIRET pour créer votre compte.  
 C'est simple et rapide.  
 Vous pourrez passer votre 1ère commande dès votre compte créé

Vous représentez un CE et n'avez pas de N° SIRET ? Vous pouvez utiliser celui de votre entreprise ou demander la création du votre auprès de l'INSEE.  
 Voici [une fiche pratique](#) pour vous indiquer la marche à suivre.

### Déjà client ? Connectez-vous

Code Client\*

Mot de passe\*

[> Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

**Se connecter**  
\*zone de saisie obligatoire

- 1 Je me connecte à mon Espace Client <https://espace-client.ancv.com/eco/home.faces/>
- 2 Je clique sur « se connecter »
- 3 J'entre mon code client et mon mot de passe.
- 4 Je clique sur « Se connecter »

# Je me rends sur la page dédiée au suivi de mes commandes

[Retour](#)

5

Je clique sur  
« Mes commandes »

The screenshot shows the ANCV 'espace client' interface. The top navigation bar includes 'Objectif vacances', 'Commander', 'Mes commandes' (highlighted with a red circle and the number 5), 'Mon compte', 'Informations pratiques', 'Nous contacter', and 'FAQ'. Below the navigation bar, there's a welcome message: 'Bonjour Madame XXXXXX, et bienvenue sur votre espace client.' To the right, there are buttons for 'Commander', 'Etablir une proforma', 'Commander en quelques clics !', and 'Télécharger vos outils de communication'. Below the welcome message, there's a section titled 'Suivre toutes mes commandes' which contains two sub-sections: 'Mes commandes en attente' and 'Mes commandes en cours de traitement'. The 'Mes commandes en cours de traitement' section contains a table with columns: 'N° de commande', 'Date', 'Montant (€)', 'Statut', 'Nature', and 'Paiement'.

N° de commande	Date	Montant (€)	Statut	Nature	Paiement
220000	20/01/2019	353 195,00 €	Validé	ANCV Client	Carte bancaire
220001	14/03/2019	13 120,00 €	En cours de traitement	ANCV Client	Carte bancaire
220002	20/03/2019	13 120,00 €	En cours de traitement	ANCV Client	Carte bancaire
220003	19/04/2019	23 260,00 €	En cours de traitement	ANCV Client	Carte bancaire
220004	28/04/2019	10 120,00 €	En cours de traitement	ANCV Client	Carte bancaire










J'accède à la page de suivi de toutes mes commandes :

- « **Mes commandes en attente** » : Il s'agit des commandes qui ne sont pas encore payées ou en attente de réception du règlement
- « **Mes commandes en cours de traitement** » : il s'agit des commandes réglées qui sont soit en cours de production soit en cours d'envoi, ou encore des commandes de Chèque-Vacances Connect dont toutes les dotations n'ont pas encore été activées par les bénéficiaires.
- « **Historique de mes commandes** » : il s'agit des commandes livrées ou pour lesquelles toutes les dotations Chèque-Vacances Connect ont été activées.

# Je sélectionne la commande comprenant la ou les dotations à modifier

[Retour](#)

6

2800870	05/08/2020	606,00 €	En cours de traitement	ANCV Client	Carte bancaire	  
2800875	11/08/2020	4 040,00 €	En cours de traitement	ANCV Client	Carte bancaire	  
2800886	21/08/2020	10 100,00 €	En cours de traitement	ANCV Client	Carte bancaire	  

7

>> Cliquez ici pour suivre ou modifier vos dotations

Article	Quantité	Prix unitaire HT	Montant HT	TVA (%)	Montant total
Dotation Chèque-Vacances Connect	10	-	10 000,00 €		10 000,00 €
Commission	1	100,00 €	100,00 €		100,00 €
TOTAL					10 100,00 €

Exporter détails

Je sélectionne la commande comprenant la ou les dotations à modifier en **cliquant sur son numéro**.

Le détail de ma commande apparaît dans un tableau.

Puis je clique sur « >> Cliquez ici pour suivre ou modifier vos dotations ».



En cliquant sur la loupe, j'accède au document qui détaille ma commande





# Je modifie les dotations directement dans le tableau

[Retour](#)

Détail de la commande N°2 800 901

Vous trouverez ci-dessous les informations concernant les dotations de votre commande.  
 >> Pour modifier l'e-mail ou le téléphone d'une dotation dont le statut est « en attente d'activation » ou « Erreur e-mail », cliquez directement dans le champ concerné.  
 Pour valider la modification, cliquez sur le bouton bleu.  
 >> Pour renvoyer à un bénéficiaire l'email de création de compte, cliquez directement sur le bouton bleu. L'email est automatiquement envoyé à l'adresse indiquée.  
 Attention : si le bénéficiaire a commencé la création de son compte sans télécharger l'application et configurer son compte, un message apparaît à l'écran. Dans ce cas, demandez lui de finaliser son compte en téléchargeant l'application sur les stores habituels.  
 Vous pouvez également exporter au format Excel les dotations modifiables de votre commande en cliquant sur « Exporter ».

Exporter Importer ⓘ


Matricule	Nom	Prénom	Adresse Mail	Téléphone	Montant	Statut dotation
3	LOIR	ngoc	is-lef201@yopmail.com	0609679607	150 €	activé
4	LOLOU	adrien	is-lef202@yopmail.com	0609679607	150 €	En attente d'activation
5	POUTINE	isabelle	is-lef203@yopmail.com	0609679607	150 €	En attente d'activation
6	FERBACH	louise	is-lef777@yottmail.com	0609679607	150 €	En attente d'activation

Début < > Fin

8

Pour modifier un e-mail ou un n° de portable, Je clique sur le champ à modifier de la colonne « Adresse Mail » ou « Téléphone » et je corrige.

9

Je clique sur le **bouton bleu** pour valider la modification. 

Un e-mail est automatiquement renvoyé au bénéficiaire pour l'informer.

Je peux rechercher une dotation dans le tableau grâce à la barre de recherche dans le tableau.

Je peux modifier les dotations « En attente d'activation » ou « Erreur e-mail » uniquement.

Je ne peux pas modifier l'e-mail et le n° de portable en même temps.

Je dois valider la 1ère modification avant d'effectuer l'autre.

Si j'ai de nombreuses dotations à modifier ou à renvoyer, j'utilise la fonctionnalité « Exporter / Importer » (cf page 9 & 10)

# Je renvoie l'e-mail d'activation du compte à mon salarié

[Retour](#)

Détail de la commande N°2 800 901

Vous trouverez ci-dessous les informations concernant les dotations de votre commande.  
 >> Pour modifier l'e-mail ou le téléphone d'une dotation dont le statut est « en attente d'activation » ou « Erreur sur e-mail », cliquez directement dans le champ concerné.  
 Pour valider la modification, cliquez sur le bouton bleu.  
 >> Pour renvoyer à un bénéficiaire l'e-mail de création de compte, cliquez directement sur le bouton bleu. L'e-mail est automatiquement envoyé à l'adresse indiquée.  
 Attention : si le bénéficiaire a commencé la création de son compte sans télécharger l'application et configurer son compte, un message apparaît à l'écran. Dans ce cas, demandez lui de finaliser son compte en téléchargeant l'application sur les stores habituels.

Vous pouvez également exporter au format Excel les dotations modifiables de votre commande en cliquant sur « Exporter ».

[Exporter](#) [Importer](#) ⓘ

Matricule	Nom	Prénom	Adresse Mail	Téléphone	Montant	Statut dotation
3	LOIR	ngoc	is-lef201@yopmail.com	0609679607	150 €	activé
4	LOLOU	adrien	is-lef202@yopmail.com	0609679607	150 €	En attente d'activation
5	POUTINE	isabelle	is-lef203@yopmail.com	0609679607	150 €	En attente d'activation
6	FERBACH	louise	is-lef777@yottmail.com	0609679607	150 €	En attente d'activation

Début < > Fin

10

**Pour renvoyer l'e-mail d'activation de compte,**



Je clique sur le bouton bleu de la ligne du salarié concerné.

Aucun message de confirmation n'apparaît, c'est normal !  
L'opération est automatique.

10

Je peux rechercher une dotation dans le tableau grâce à la barre de recherche dans le tableau.

Je ne peux renvoyer l'e-mail d'activation du compte que pour les dotations « En cours d'activation ».

Si j'ai de nombreuses dotations à modifier ou à renvoyer, j'utilise la fonctionnalité « Exporter / Importer » (cf page 9 & 10)

# Si j'ai de nombreuses dotations à modifier ou à renvoyer, j'utilise la fonctionnalité « Exporter / Importer »

[Retour](#)

Détail de la commande N°2 800 875

Vous trouverez ci-dessous les informations concernant les dotations de votre commande.

1 **Exporter** **Importer**

Matricule	Nom	Prénom	Adresse Mail	Téléphone	Montant	Statut dotation
1	LEVALLOIS	Clement1	ancv.clement1@yopmail.com	0622329618	1000 €	intégration
2	LEVALLOIS	Clement2	ancv.clement2@yopmail.com	0622329618	1000 €	activé
3	BERTE	raymonde1	bray1@yopmail.com	0688983589	500 €	activé
4	TRERTE	romain	bray2@yopmail.com	0600000000	500 €	activé

20200821\_Titres\_Dématérialisés\_Commande\_2800886 [Mode de compa

2 **Fichier** Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage Nitro Pro 10

Coller Presse-papiers Police Alignement Nombre Mise en forme conditionnelle Mettre sc de tab Style

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Identifiant dotation	Matricule	Nom	Prénom	Adresse Mail	Téléphone	Montant	Statut dotation	
2	11843511	001	TEST1	ancv	ancv.rec1@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
3	11843513	002	TEST2	ancv	ancv.rec2@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
4	11843518	003	TEST3	ancv	ancv.rec3@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
5	11843516	004	TEST4	ancv	ancv.rec4@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
6	11843512	005	TEST5	ancv	ancv.rec5@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
7	11843510	006	TEST6	ancv	ancv.rec6@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
8	11843517	007	TEST7	ancv	ancv.rec7@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
9	11843519	008	TEST8	ancv	ancv.rec8@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
10	11843515	009	TEST9	ancv	ancv.rec9@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
11	11843514	010	TEST10	ancv	ancv.rec10@yopmail.com	0665915236	1000	PRODUCTION	
12									
13									
14									

1

J'exporte les informations en cliquant sur « Exporter »

2

J'ouvre le fichier Excel téléchargé. Je modifie les e-mails ou n° de portables concernés

3

J'enregistre le fichier Excel modifié sur mon ordinateur.

**Dans le fichier, seules les dotations non activées apparaissent.**

→ C'est-à-dire celles pour lesquelles vous pouvez modifier l'e-mail, le n° de portable, ou renvoyer l'e-mail d'activation.



# J'enregistre les modifications

[Retour](#)

Détail de la commande N°2 800 875

Vous trouverez ci-dessous les informations concernant les dotations de votre commande.

[Exporter](#)
[Importer](#)
4

Matricule	Nom	Prénom	Adresse Mail	Téléphone	Montant	Statut dotation
1	LEVALLOIS	Clement1	ancv.clement1@yopmail.com	0622329618	1000 €	intégration
2	LEVALLOIS	Clement2	ancv.clement2@yopmail.com	0622329618	1000 €	activé
3	BERTE	raymonde1	bray1@yopmail.com	0688983589	500 €	activé
4	TRERTE	romain	bray2@yopmail.com	0600000000	500 €	activé
5	TURTRE	albert	bray33@yopmail.com	0600000010	500 €	intégration
6	LOLOIR	christine	ancv.recette@yotmail.com	0600000002	500 €	intégration

Début < > Fin

20200811\_Titres\_D...xls

4

J'importe le fichier en cliquant sur « Importer »

**Les modifications sont automatiquement prises en compte.**

Elles apparaissent dans le tableau.

**Les salariés concernés reçoivent automatiquement les e-mails nécessaires.**



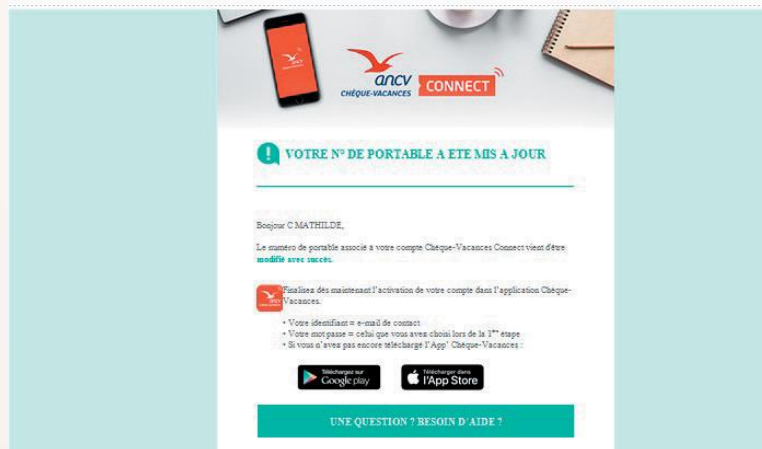
A

### Modification de votre numéro de téléphone de commande

Chèque-Vacances <ne-pas-repondre@connect.ancv.com>

Envoyé : mar. 19/01/2021 15:27

À : Mathilde



A

Lorsque j'ai **modifié le numéro de portable** :

- Un e-mail est envoyé à mon salarié qui l'informe que son n° de portable a été modifié.
- Il peut alors poursuivre sa création de compte en téléchargeant l'application Chèque-Vacances.

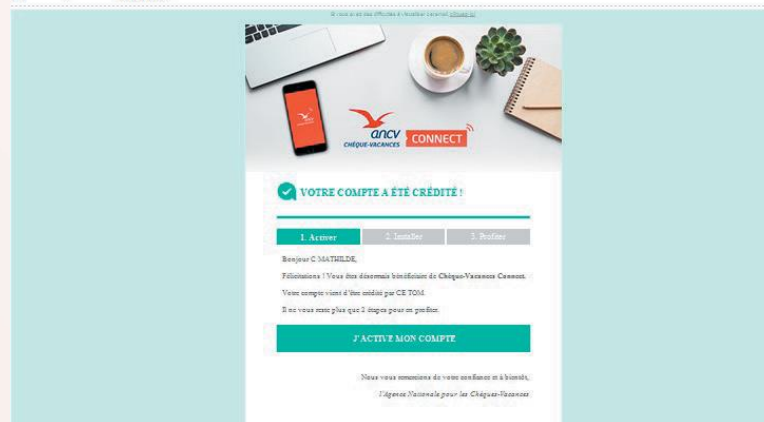
B

### Votre compte Chèque-Vacances Connect a été crédité !

Chèque-Vacances <ne-pas-repondre@connect.ancv.com>

Envoyé : mar. 19/01/2021 15:27

À : Mathilde



B

Lorsque j'ai **modifié l'e-mail ou renvoyé l'e-mail d'activation** :

- Un nouvel e-mail de création de compte lui est envoyé à l'adresse indiquée.
- Il peut débuter la création de son compte en cliquant sur le lien dans l'e-mail.

Dans tous les cas, n'hésitez pas à informer vos collaborateurs que vous avez modifié leurs informations !