

PROCÉDURE DE CRÉATION ET DE GESTION DE COMPTE

1. OBTENIR UNE CARTE ACCÈS TERREBONNE

- L'obtention d'une Carte Accès Terrebonne est un préalable à la création d'un compte sur la plateforme d'inscription.
- Consulter notre site pour tous les détails relatifs à la [Carte Accès Terrebonne](#).

2. CRÉER UN COMPTE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION

2.1 Critères

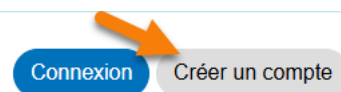
- Avoir **16 ans ou plus** pour pouvoir créer un compte sur la plateforme.
- Les dossiers des membres de **moins de 16 ans** doivent être associés à un membre de 16 ans ou plus qui pourra faire les transactions désirées (inscription, réservation, abonnement ou forfait).

2.2 Accéder à la plateforme d'inscription

<https://inscriptions.ville.terrebonne.qc.ca/IC3P.WebSite/#/U2010>

2.3 Cliquer sur « Créer un compte »

Dans le haut à droite de l'écran.



2.4 Saisir les informations demandées

Prénom, nom, courriel personnel puis créer le mot de passe selon les critères requis.

Créer un compte

• Prénom

• Nom


• Courriel

• Mot de passe

• Confirmer le mot de passe

Confirmer

Vous avez déjà un compte ? [Connectez-vous](#)

 **CRITÈRES DU MOT DE PASSE**

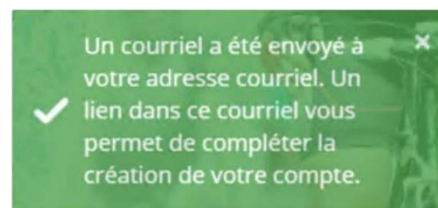
Minimum de 8 caractères incluant :

- une majuscule
- un chiffre
- un symbole

2.5 Indiquer à nouveau le mot de passe pour le confirmer.

2.6 Confirmer la création du compte

- Cliquer sur « **Confirmer** ».
- Un message s'affichera en vert à droite de l'écran.



- Consulter votre boîte courriel afin de compléter la création du compte.
- Cliquer sur le lien de confirmation d'adresse courriel.
- Un encart vert confirmant la création de votre compte apparaîtra à l'écran.

Marie,

Vous avez complété les informations minimales pour la création de votre compte. Pour terminer la création, vous devez confirmer votre adresse courriel et compléter les autres informations requises

[Confirmation de mon adresse courriel](#)

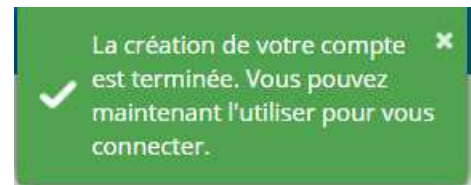
Lien pour confirmer votre adresse de courriel et compléter vos informations:

http://localhost/IC3_Website/#/U2100/signupLink/X8-wReMJTobnPZ8Hn9Lm9jok0Ow1

Ce lien est valide pour 24 heures et ne peut être utilisé qu'une seule fois.

Si vous n'avez pas demandé cela, vous pouvez ignorer ce courriel. Le compte ne sera pas créé tant que vous n'aurez pas confirmé votre adresse de courriel.

- Une fois le tout confirmé, un message s'affichera en vert à droite de l'écran.



3. ACTIVER LE PROFIL

Lier le dossier membre (Carte Accès Terrebonne) au compte de la plateforme.

3.1 Se reconnecter au compte

Saisir vos informations puis cliquer sur « **Connexion** ».

3.2 Activer le profil

- Cliquer sur « **Activer mon profil** » de la zone « **J'ai déjà une Carte Accès Terrebonne** ».
- À noter que sans Carte Accès Terrebonne, il n'est pas possible d'effectuer des transactions sur la plateforme.



3.3 Saisir les informations demandées

- Numéro de Carte Accès Terrebonne (les 6 derniers chiffres sans espace) :
 - le numéro de carte est celui qui sera associé au compte (courriel) ;
 - un numéro de carte par compte.
- Date de naissance ou numéro de téléphone.

3.4 Cliquer sur « Lier »

- Un message de confirmation apparaîtra à l'écran.

Lier dossier membre

Numéro de Carte Accès Terrebonne

55555555

Date de naissance

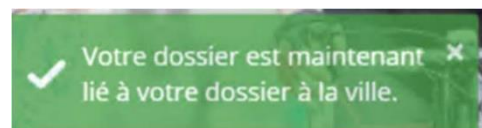
1980-01-01

OU

Téléphone maison

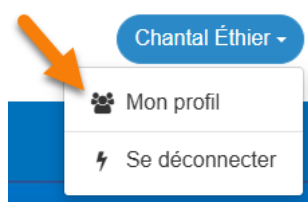
() - - -

Annuler Lier



4. GESTION DU COMPTE

4.1 Accéder au profil



4.2 Consulter son profil et ceux de la section famille

Voici les informations contenues dans votre profil. À noter que la section famille permet de consulter le profil de tout membre associé à votre dossier :

- adresse et numéro de téléphone ;
- date de naissance ;
- date d'expiration de la Carte Accès Terrebonne ;
- transactions et achats ;
- section famille ;
- les montants dus, le cas échéant.

4.3 Changer de mot de passe

À partir du profil, il est possible de modifier le mot de passe de son compte :

- cliquer sur l'option « **Changer mot de passe** » ;
- pour ce faire, compléter l'écran et cliquer sur confirmer ;
- un encart vert confirmant que la modification a bien été effectuée apparaîtra à l'écran.

4.4 Changer le courriel

À partir du profil, il est possible de mettre à jour l'adresse courriel du compte, **même sans accès à l'ancienne adresse.**

Se connecter à l'application :

- utiliser l'ancienne adresse courriel (celle à remplacer) ;
- saisir le mot de passe.

Ouvrir son profil :

- Cliquer sur « Mon profil ».

Modifier le courriel :

- cliquer sur « **Changer courriel** » ;
- saisir le nouveau courriel ;
- cliquer sur « **Confirmer** ».

Un courriel sera transmis à **la nouvelle boîte courriel** :

- cliquer sur « **Changer mon courriel** » ;



- saisir le mot de passe utilisé pour vous connecter à la plateforme d'inscription ;
- cliquer sur « **Confirmer** ».
- Un encart vert confirmant que la modification a bien été effectuée apparaîtra à l'écran.

IMPORTANT

Si vous désirez **changer de courriel** et que vous ne vous rappelez plus le **mot de passe** pour vous connecter à la plateforme d'inscription, vous devez **communiquer avec la Ville** ;
Par mesure de sécurité, des preuves pourraient être requises.

4.5 Modifier les informations d'un dossier de la section famille

- Par mesure de sécurité, il n'est pas possible de modifier les informations contenues dans un autre dossier membre, et ce, même s'il se trouve dans la section famille de votre compte.
- Pour effectuer des modifications d'un autre dossier, il faut communiquer avec la Ville.
- Des preuves pourraient être requises.

Pour tout soutien, veuillez communiquer :

- par téléphone au 450 961-2001, poste 4000
- par courriel à loisirs@ville.terrebonne.qc.ca