

Étapes pour la création de votre compte utilisateur

Depuis la page de connexion sur l'environnement **UAT** ou **Production** :

1. Cliquez sur **S'inscrire**.
2. Sous **Pays**, ouvrez le menu déroulant **Sélectionner un pays** et choisissez votre pays.
3. Sous **Province**, ouvrez le menu déroulant **Sélectionner une province** et choisissez votre province.
4. Dans les **deux champs d'adresse courriel**, saisissez votre **adresse courriel d'entreprise**.
5. Sous **Votre entreprise**, ouvrez le menu déroulant **Sélectionner une entreprise**.
6. Faites défiler au besoin et sélectionnez votre **entreprise** dans la liste. **REMARQUE** : si votre entreprise ne figure pas dans la liste, consultez les étapes du processus **Enregistrer votre entreprise (si non répertoriée)**.
7. Dans le **champ Créer un nom d'utilisateur**, saisissez un nom d'utilisateur unique (insensible à la casse). **REMARQUE** : votre **adresse courriel** peut être utilisée comme nom d'utilisateur, mais ce n'est pas obligatoire.
8. Dans les deux champs de **mot de passe**, saisissez le **même mot de passe unique** (sensible à la casse). **REMARQUE** : les mots de passe doivent contenir **au moins 8 caractères** et inclure au moins **une lettre minuscule, une lettre majuscule, un chiffre et un caractère spécial**.
9. Remplissez les champs sous **Vos renseignements** en saisissant votre **prénom, nom, adresse, ville et code postal**.



10. Sélectionnez un **bouton radio** sous **Préférences de notification**.
11. Sélectionnez un **bouton radio** sous **Fréquence des notifications**.
12. Cochez la **case à cocher** située à côté de **Je ne suis pas un robot (CAPTCHA)**.
13. Cochez la **case à cocher** située à gauche de **J'accepte les conditions générales**.
14. Cliquez sur **S'inscrire**.
15. Cliquez sur le **lien** que vous recevrez dans votre **boîte de réception** pour finaliser la création de votre compte utilisateur.