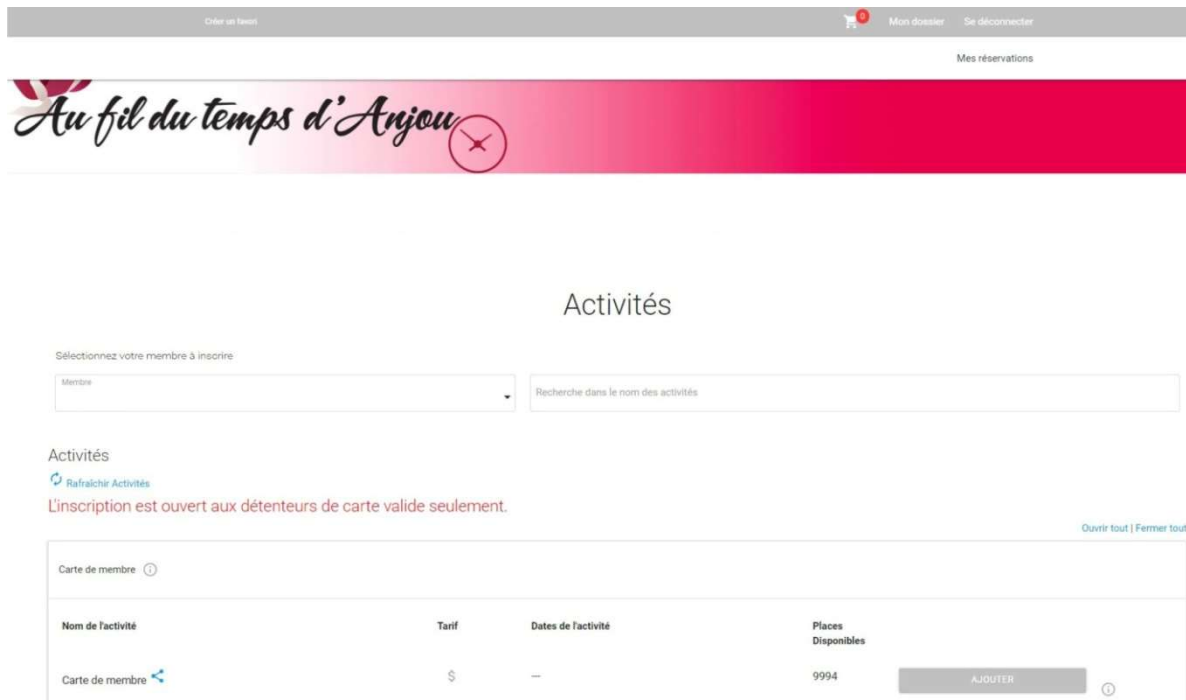


SYSTÈME LS+ CARTE DE MEMBRE

- Le membre doit avoir déjà un compte d'ouvert pour prendre une carte de membre. Voir la procédure «OUVERTURE DE COMPTE» pour ceci.
- Sur le site web de l'association, à l'une des pages «Membre», «Automne», ou «Hiver», cliquer sur le bouton «Je m'inscris».
- Sur la nouvelle page obtenue montrant la bannière de l'association, cliquer sur le bouton «Se connecter» en haut à droite.
- Dans la boîte grise «J'ai déjà un dossier», entrer son code d'utilisateur et son mot de passe, ensuite cliquer sur le bouton «CONNEXION».
- On obtient la page «Ma famille». Sous son nom dans la boîte à gauche, cliquer sur le bouton «INSCRIRE».
- On obtient la page «Activités» avec le message en rouge «Carte de membre expirée». Cliquer sur la ligne «Carte de membre» juste en-dessous.
- Une boîte «Nom de l'activité» s'ouvre avec les détails pour la carte de membre. Cliquer sur le bouton «AJOUTER» à droite.



Sélectionnez votre membre à inscrire

Membre

Recherche dans le nom des activités

Activités

Rafraîchir Activités

L'inscription est ouvert aux détenteurs de carte valide seulement.

Carte de membre

Nom de l'activité	Tarif	Dates de l'activité	Places Disponibles
Carte de membre	\$	—	9994

AJOUTER

- Dans la nouvelle boîte qui s'ouvre, cliquer sur le bouton «ALLER AU PANIER D'ACHATS».

- On obtient la page «Panier». Vérifier les détails, et si tout est correct, cliquer sur le bouton «PASSER LA COMMANDE».
- Une boîte «Mode de paiement» s'ouvre. Le choix de la carte de crédit MasterCard ou Visa se présente. Cliquer sur le bouton «CONTINUER».
- Si le membre a déjà rentré dans son «Coffre client» les données de sa carte de crédit, on obtient la page «Paiement avec carte de crédit». Vérifier le montant et les détails de la carte de crédit. Au besoin, ajouter une autre carte de crédit. Si tout est correct, cliquer sur le bouton «PAYER», sinon «ANNULER».
- Si le membre n'a pas déjà rentré dans son «Coffre client», les données de sa carte de crédit, on obtient la page «Carte». Remplir les champs requis et cliquer sur le bouton «ENREGISTRER». On obtient la page «Paiement avec carte de crédit». Vérifier le montant et les détails de la carte de crédit. Au besoin, ajouter une autre carte de crédit. Si tout est correct, cliquer sur le bouton «PAYER», sinon «ANNULER».
- On obtient le message «La transaction a été complétée avec succès. Une copie du reçu vous a été envoyée à votre adresse courriel». On peut aussi consulter le reçu dans «Mon dossier» / «Comptes et reçus».
- En dernier, ne pas oublier de cliquer sur le bouton «Se déconnecter» en haut à droite.
- Fin.