

Mot de passe en libre-service



CHANGER DE MOT DE PASSE

ÉTAPE 1

Allez à postescanada.ca, puis dans [Intraposte](#), cliquez sur [Mot de passe oublié?](#)

intrapost / intraposte

User ID can be found on your pay statement beside your Employee ID.

L'ID utilisateur se trouve sur votre bulletin de paie à côté de votre ID d'employé.

User ID / ID utilisateur

Password / Mot de passe

Login / Connexion

Forgot your password? Mot de passe oublié?

If you experience any login difficulties, please contact the Canada Post Help Desk at 1-877-411-8585.

Si vous éprouvez des difficultés lors de l'ouverture de l'application, communiquez avec le Service d'assistance de Postes Canada au 1-877-411-8585.

The use of "Employee Self Service" is granted by Canada Post Corporation to employees as authorized users to review, update or change their own employee personal records. Access to "Employee Self Service" is available solely to authorized users. Authorized users have a responsibility to protect their User ID and password and to immediately notify the Canada Post Help Desk (1-877-411-8585) if there are any indications that their access or personal information has been compromised. Any inappropriate use of this system is strictly prohibited and shall result in revocation of authorized access and criminal, civil and/or disciplinary sanctions.

L'utilisation du « Libre-service pour les employés » est accordée par la Société canadienne des postes aux employés pour qu'ils puissent réviser, mettre à jour et modifier leurs données personnelles. L'accès au Libre-service pour les employés n'est offert qu'aux utilisateurs autorisés. Ces derniers sont tenus de protéger leur code d'utilisateur et leur mot de passe, et ils doivent aviser immédiatement le Service d'assistance de Postes Canada (1-877-411-8585) s'ils estiment que leur accès ou leurs renseignements personnels ont été compromis. L'utilisation inappropriée du système est strictement interdite, et peut entraîner la révocation des privilèges d'accès ainsi que des mesures criminelles, civiles ou disciplinaires.

ÉTAPE 2

Bienvenue à la page [d'ouverture de session de l'outil Mot de passe en libre-service](#).

Mot de passe en libre-service: Ouverture de session

Entrez votre code d'utilisateur :

Continuer

À L'INTENTION DES EMPLOYÉS SANS ORDINATEURS DE LA SOCIÉTÉ

*** Si vous avez oublié votre mot de passe et que vous ne vous êtes pas encore inscrit, communiquez avec le service d'assistance pour le réinitialiser, puis ouvrez une session dans l'outil Mot de passe en libre-service avec votre nouveau mot de passe pour vous inscrire. ***

À L'INTENTION DES EMPLOYÉS QUI ONT DES ORDINATEURS DE LA SOCIÉTÉ

*** Modifiez votre mot de passe UNIQUEMENT à partir de votre ordinateur de la Société en appuyant sur Ctrl + Alt + Suppr et en étant connectés au RPV. ***

EMPLOYÉS AVEC DES ORDINATEURS MACINTOSH

Les directives seront accessibles au moyen du processus actuel de Mac.

Passer à la vue mobile

Mot de passe en libre-service (11.2.2.2019) © Branch Security Inc. 100%

ÉTAPE 3

Entrez [votre code utilisateur](#). Le code se trouve sur votre bulletin de paie à côté de votre ID d'employé. Cliquez sur [Continuer](#).

Mot de passe en libre-service:
Ouverture de session

Entrez votre code d'utilisateur :

Continuer

ÉTAPE 4

Trois options s'offrent à vous : [Utiliser le mot de passe](#), [Répondre aux questions de sécurité](#) OU [Appareil mobile](#). Sélectionnez l'option qui vous convient. Dans cet exemple, l'option [Utiliser le mot de passe](#) a été sélectionnée.

Méthodes d'authentification

Utiliser le mot de passe

Répondre aux questions de sécurité

Appareil mobile

ÉTAPE 5

Saisissez votre [mot de passe](#) (le même que celui que vous utilisez pour ouvrir une session dans Intraposte). Cliquez sur [Ouverture de session](#).

Ouverture de session

Saisir le mot de passe :

Ouverture de session

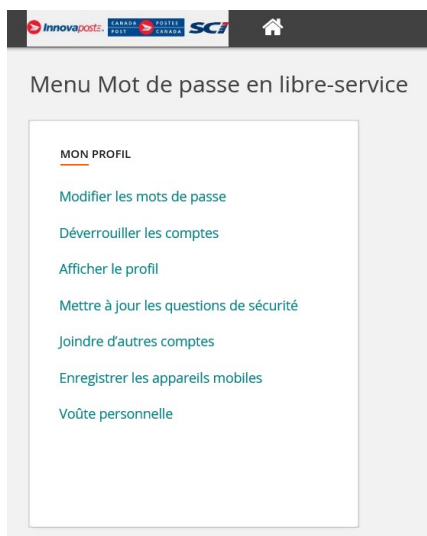
Mot de passe en libre-service



CHANGER DE MOT DE PASSE

ÉTAPE 6

Sous **Mon profil**, cliquez sur **Modifier les mots de passe**.



ÉTAPE 8

Cliquez sur votre **nom**, dans le coin supérieur droit, puis sélectionnez l'option **Déconnexion** dans le menu déroulant.



ÉTAPE 7

Entrez votre nouveau mot de passe dans le champ **Nouveau mot de passe**. Entrez-le de nouveau dans le champ **Confirmer**. Cliquez sur le bouton **Modifier les mots de passe**.

Entrez un nouveau mot de passe :

Le mot de passe doit :

- doit contenir au moins 8 caractères;
- doit contenir des lettres majuscules et minuscules;
- doit contenir au moins 1 caractère spécial;
- doit contenir au moins 1 chiffre;
- ne doit pas être votre nom ou code d'utilisateur;
- ne doit pas contenir votre nom ou code d'utilisateur;
- must pass Active Directory and Azure AD Password Protection rules
- ne doit pas commencer par ? ou !
- ne pas être l'un des 24 derniers mots de passe
- le mot de passe doit être changé tous les 86 jours

Mot de passe suggéré:

Nouveau mot de passe: *

Confirmer: *

****Les critères du mot de passe deviennent *verts* si les conditions sont remplies. Ils deviennent *rouges* si les conditions ne sont pas remplies.**