

Mot de passe en libre-service



JOINDRE D'AUTRES COMPTES

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 Serve" 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 Serve" 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 dossiers personnels. 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 connecté au BPV.***

EMPLOYÉS AVEC DES ORDINATEURS MACINTOSH

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

Passer à la vue mobile

ÉTAPE 3

Entrez [votre ID utilisateur](#). L'ID utilisateur se trouve sur votre bulletin de paie à côté de votre ID d'employé. Cliquez sur le bouton [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](#). Comme vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur [Répondre aux questions de sécurité](#).

Méthodes d'authentification

Utiliser le mot de passe

Répondre aux questions de sécurité

Appareil mobile

Mot de passe en libre-service



DÉVERROUILLER VOTRE COMPTE

ÉTAPE 5

Deux questions s'affichent au hasard. Entrez la **réponse pour chacune d'elles**. Cliquez sur le bouton **Continuer**.

Questions de sécurité

Veillez répondre aux questions de sécurité suivantes :

Quel est le deuxième prénom de votre père?

Quel est votre livre préféré?

Continuer

ÉTAPE 6

Sous **Mon profil**, cliquez sur **Déverrouiller les comptes**.

MON PROFIL

- Modifier les mots de passe
- Déverrouiller les comptes**
- Afficher le profil
- Mettre à jour les questions de sécurité
- Joindre d'autres comptes
- Enregistrer les appareils mobiles
- Voûte personnelle

ÉTAPE 7

Cochez la **case** correspondant au compte qui est verrouillé.

Comptes Votre Nom /Votre Nom1

<input type="checkbox"/> Compte	Système cible
<input type="checkbox"/> Votre Nom	AD

Déverrouiller

ÉTAPE 8

Cliquez sur le bouton **Déverrouiller**.

Déverrouiller

ÉTAPE 9

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

VOTRE NOM

- Identifiant: **VOTRE NOM**
- Français (fr-ca) >
- Déconnexion**