

# Mot de passe en libre-service



## MODIFIEZ VOTRE MOT DE PASSE AVEC UN CODE À USAGE UNIQUE

### ÉTAPE 1

Allez sur [postescanada.ca](https://postescanada.ca), faites défiler la page jusqu'au bas et cliquez sur **Je travaille à Postes Canada**. Ensuite, cliquez sur **Connexion à l'intrapost** et puis sur **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'usage 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.

User ID / ID utilisateur

Password / Mot de passe

Login / Connexion

Forgot your password? **Mot de passe oublié?**

### ÉTAPE 2

Bienvenue à la **page de connexion libre-service Mot de passe**.

Saisissez votre **ID utilisateur**. Il se trouve sur votre bulletin de paie à côté de votre ID d'employé. Ensuite, cliquez sur le bouton **Continuer**.

Mot de passe en libre-service: Ouverture de session

Entrez votre code d'utilisation

Réglez le code QR pour obtenir des codes de travail et d'autres renseignements.

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 RPU. \*\*\*

EMPLOYÉS AVEC DES ORDINATEURS MACINTOSH  
Les directives seront accessibles au moyen du processus actuel de Mac.

### ÉTAPE 3

Cliquez sur l'option **Authentification par un code à usage unique**.

Méthodes d'authentification

Utiliser le mot de passe

Répondre aux questions de sécurité

**Authentification par un code à usage unique**

### ÉTAPE 4

Sélectionnez **Oui** pour consentir à recevoir des messages de Postes Canada à votre **adresse courriel personnelle** ou à votre **numéro de téléphone cellulaire**.

Acceptation de l'utilisateur

J'accepte de recevoir des messages de Postes Canada à mon adresse courriel personnelle ou à mon numéro de téléphone cellulaire.

**Oui**

Non

### ÉTAPE 5

Sélectionnez l'endroit où vous souhaitez que votre **code à usage unique** soit envoyé. Vous pouvez choisir entre le **numéro de téléphone cellulaire** ou l'**adresse courriel personnelle** figurant dans votre **profil MonSAP**.

Veuillez sélectionner l'endroit où vous souhaitez que votre code à usage unique soit envoyé:

Numéro de téléphone cellulaire fourni dans votre profil Mon SAP

Adresse courriel personnelle fournie dans votre profil Mon SAP

Continuer

# Mot de passe en libre-service



## MODIFIEZ VOTRE MOT DE PASSE AVEC UN CODE À USAGE UNIQUE

### ÉTAPE 6

Saisissez le **code à usage unique** à six chiffres que vous avez reçu et cliquez sur **Vérifier le code PIN**.

### ÉTAPE 7

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

### ÉTAPE 8

Saisissez votre nouveau mot de passe dans le champ **Nouveau mot de passe**. Saisissez une autre fois votre nouveau mot de passe dans le champ **Confirmer**. Cliquez sur le bouton **Modifier les mots de passe**.

### ÉTAPE 9

Cliquez sur votre **nom** dans le coin supérieur droit et sélectionnez **Déconnexion** dans le menu déroulant.

**\*\* Les critères relatifs au mot de passe seront en vert si les exigences sont respectées et en rouge dans le cas contraire.**