



Mon dossier en ligne : mode d'emploi !

1- Comment réinitialiser mon mot de passe?

Cette procédure s'adresse à vous si vous effectuez votre première connexion, ou si vous avez oublié votre mot de passe.

Suivez attentivement toutes ces étapes :

- > Cliquez sur CONNEXION.
- > Cliquez sur DEMANDER UN NOUVEAU MOT DE PASSE.
- > Entrez votre adresse courriel puis cliquez sur ENVOYER.
- > Rendez-vous dans votre boîte courriel; ouvrez le message envoyé par le RAAV puis cliquez sur l'hyperlien proposé; vous êtes alors redirigé sur la page du site du RAAV intitulée « Réinitialiser le mot de passe ».
- > Cliquez sur CONNEXION.
- > Inscrivez le mot de passe de votre choix aux deux endroits indiqués en respectant les exigences énoncées visant à renforcer la sécurité de votre mot de passe. **NB. Si vous ne suivez pas ces consignes, le mot de passe ne sera pas validé.**
- > Pour sauvegarder, descendre au bas de la page et cliquer sur ENREGISTRER.

NB. Si les cases dans lesquelles vous avez entré votre mot de passe sont encadrées en rouge, cela signifie que les exigences relatives à la sécurité du mot de passe n'ont pas été respectées. Inscrivez un mot de passe qui correspond bien aux exigences, puis cliquez sur ENREGISTRER.

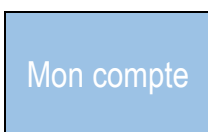
- > Félicitation! Vous voici connecté et avez accès à votre profil.

« Voir »

En cliquant sur le premier bouton « Voir » vous avez accès à votre photo et biographie telles qu'elles apparaîtront dans le répertoire des membres.

« Modifier »

- > Pour entrer ou modifier mes informations personnelles relatives à **Mon compte** et à **Mon profil**.



1- Image du profil (image qui sera publiée dans le répertoire des membres)

Vous pouvez ajouter une photo de vous dans votre profil (100 Mo. max ; type passeport).
Pour compléter l'opération :

- > Cliquez sur PARCOURIR pour choisir et télécharger votre photo depuis votre ordinateur.
- > Cliquez sur TRANSFÉRER.

NB. La photo choisie doit être libre de droits. Ce qui veut dire que les droits d'utilisation vous appartiennent. S'il y a lieu, n'oubliez pas d'indiquer le nom du photographe dans l'espace « crédit photo ». **Attention!! Aucune photo d'œuvre ne sera acceptée.**

2- Courriel

Ce champ n'est pas modifiable. Il correspond à l'adresse courriel associée à votre dossier. Si vous souhaitez modifier votre adresse courriel, référez-vous au champ « courriel » en cliquant sur le bouton **Mon profil**.

3- Mot de passe et confirmation du mot de passe

Ces deux espaces sont réservés exclusivement à la modification de votre mot de passe. Pour modifier votre mot de passe, reportez-vous à la procédure mentionnée ci-haut.

4- Paramètre de contact : qu'est-ce que c'est?

En cochant la case « Formulaire de contact personnel » tous ceux qui consultent votre profil via le répertoire des membres auront la possibilité de vous envoyer un courriel. Toutefois votre adresse ne sera jamais visible et restera complètement confidentielle.

5- Petite bio

Cet espace est dédié à votre biographie. Ce texte sera automatiquement affiché dans le répertoire des membres en ligne. Maximum 400 mots. **Attention!! Le RAAV se réserve le droit de modifier et/ou supprimer tout texte non conforme à sa politique d'éthique.**

6- Paramètre de langue : qu'est-ce que c'est?

Correspond à la langue d'affichage du site Internet selon votre préférence. Ne s'applique que lorsque vous êtes connecté. NB. Cette option n'est pas encore fonctionnelle puisque l'interface anglaise du site n'a pas encore été développée.

Mon profil

1- Nom d'artiste / nom du collectif / raison sociale

À compléter si votre nom d'artiste est différent de votre nom usuel / légal.

2- Disciplines

Cliquez dans la boîte prévue à cet effet et choisissez parmi les choix de disciplines proposés. Il vous est possible d'en inscrire plusieurs. **NB.** Sitôt votre/vos discipline(s) choisie(s) et enregistrée(s), votre profil devient automatiquement visible en ligne dans le répertoire des membres, et cela même s'il s'agit de la seule information saisie et enregistrée.

Les champs suivants sont réservés à l'entrée d'informations complémentaires : langue, sexe, courriel, site internet et réseaux sociaux, numéro de téléphone et adresse.

3- Profil public

Il vous est possible de choisir si vous souhaitez rendre votre adresse, téléphone et courriel publics ou non. Cette fonction n'est pas activée pour le moment. Vos informations restent donc privées.

4- Services offerts / services-description / document téléchargeable*

*Cette section est réservée **exclusivement** aux membres professionnels.

Cliquez dans la boîte prévue à cet effet et choisissez parmi les catégories de services proposés. Il vous est possible d'en inscrire plusieurs. Pour savoir à quelle catégorie correspond le type de service que vous offrez, télécharger le document « [Modalités des services offerts par les membres](#) ».

La plage suivante est réservée à une courte description de vos services. Si les services que vous offrez nécessitent une description plus détaillée ou que vous souhaitez y ajouter une image, illustration, publicité, etc., il vous est possible de joindre UN document format PDF de 1 Mo maximum. Ce document peut être retiré, modifié ou remplacé en tout temps à votre convenance.

> Pour terminer la mise à jour de votre profil, n'oubliez pas de cliquer sur **ENREGISTRER** au bas de la page.

« **Fichiers** » (En développement)

« **Factures** »

Vous trouverez dans cet onglet l'ensemble de vos factures payées depuis la mise en ligne du nouveau site (novembre 2014) : carte de membre, cotisations, formations, publications, etc. **Il vous est également possible à partir de cet onglet de télécharger et d'imprimer l'ensemble de ces documents.**

« Mon panier »

Dans cet onglet apparaissent uniquement vos factures non payées (cotisations, formations publications, chandails, etc.) qu'il vous est possible de payer directement en ligne. En choisissant cette option, vous serez redirigé vers le service de paiement PayPal.

Remarques :

- > Vous ne pouvez payer qu'une facture à la fois.
- > Vous n'êtes pas obligé d'avoir un compte PayPal pour utiliser ce service.
- > Si vous ne souhaitez pas payer en ligne, il vous est toujours possible d'utiliser un autre mode de paiement : par téléphone (en fournissant l'information de **la carte Visa**) ou par chèque.

Pour acquitter votre facture directement via « Mon panier » suivez attentivement ces étapes :

- 1- Cliquez sur **\$ PAIEMENT PAYPAL**.
- 2- « Terminer ma commande ».
 - > Cliquez sur PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE (au bas de la page)
- 3- « Vérifier la commande »
 - > Cliquez sur PASSER À L'ÉTAPE SUIVANTE (au bas de la page)
 - > Vous êtes alors redirigé sur le site de PayPal. La fenêtre de gauche affiche le détail de votre commande, le numéro de la facture en provenance du RAAV et le montant à payer.
- 4- Si vous avez un compte PayPal, choisissez dans la fenêtre de droite PAYER AVEC MON COMPTE PAYPAL, puis connectez-vous à votre compte ; Si vous n'avez pas de compte PayPal, choisissez l'autre option et entrez les informations demandées.
- 5- Cliquez sur PAYER.

Remarque : À partir des informations entrées, si vous n'avez pas de compte PayPal, le service vous donnera la possibilité de créer votre compte. **Cette opération est optionnelle.** Nous vous rappelons qu'il n'est pas nécessaire d'avoir un compte PayPal pour utiliser ce service. Si vous ne souhaitez pas créer de compte cliquez sur « Non merci » ou « No, thanks » pour avoir accès à la prochaine étape. **Attention! La transaction n'a pas encore été effectuée.**

Pour terminer le paiement, cliquez sur RETURN TO RAAV. De retour sur le site du RAAV, vous pouvez imprimer votre facture payée et dans le cas d'une facture de cotisation, votre nouvelle carte de membre.