



Accès au site pour les participants aux cours (marche à suivre)

- A. Procédure pour les participants qui ne se sont *****jamais***** inscrits auparavant via leur adresse e-mail personnelle (par ex., des personnes qui participent pour la première fois à nos cours).
- 1) Cliquer sur le bouton « Merci de cliquer ici » situé dans la section de couleur orange nommée « Pour les participants aux cours ».
 - 2) Ecrire son adresse e-mail personnelle dans le champ « adresse e-mail ».
 - 3) Ecrire le code du cours donné par l'enseignant dans le champ « activation code » / « code d'activation ».
 - 4) Si intéressé, cocher la case « oui, j'aimerais recevoir les dernières informations... ».
 - 5) Cliquer sur « create account » / « créer un compte ».
 - 6) Le participant est maintenant connecté au site via l'adresse donnée précédemment.
 - 7) Il recevra un e-mail directement à cette même adresse, avec pour objet « Welcome to IMTA », et contenant son mot de passe personnel.
 - 8) Toute connexion ultérieure se fera en cliquant sur la case grise « Login » / « Se connecter » à voir paragraphe C.
- B. Marche à suivre **si l'enregistrement via la case orange ne fonctionne pas**.
- 1) Si le message « cette adresse e-mail est déjà liée à un compte existant » apparaît dans la case orange, le participant est déjà inscrit sous cette adresse. Dans ce cas, se connecter comme décrit dans le paragraphe C ci-dessous.
 - 2) Si le message « Code invalide » (« ce code n'existe pas »), vérifier la saisie du code.
- C. Marche à suivre **si le participant s'est déjà enregistré sur le nouveau site de l'IMTA via son adresse e-mail**.
- 1) Saisir son e-mail dans le champ « Username or e-mail address » / « Nom d'utilisateur ou adresse e-mail ».
 - 2) Dans le champ « mot de passe » (« password »), saisir son mot de passe personnel contenu dans l'e-mail « Welcome to IMTA ». Ne JAMAIS y inscrire le code du cours !
 - 3) Cliquer sur le bouton « Log in » / « Se connecter ».
 - 4) Le participant est maintenant connecté.
 - 5) Si la connexion échoue, poursuivre comme indiqué au paragraphe D.
- D. Procédure si la connexion via la case grise échoue
- 1) Si le message « **Désolé, nous ne pouvons trouver aucun compte lié à cette adresse e-mail** » apparaît, merci de recommencer l'inscription comme indiqué plus haut au paragraphe A (avec adresse e-mail personnelle et code du cours).
 - 2) Si c'est plutôt le message « **Mot de passe incorrect. Merci de réessayer** » qui est inscrit, merci de vérifier les minuscules et majuscules. Si le problème persiste, cliquer sur le lien « Mot de passe oublié ? », qui se trouve à côté du bouton « Se connecter ». à Voir paragraphe E ci-dessous.
- E. Méthode en cas de mot de passe oublié
- 1) Cliquer sur le lien « Mot de passe oublié » dans la case grise contenant « Se connecter » (« Login »).
 - 2) Sur la page qui s'ouvre alors, saisir son adresse e-mail dans le champ « Inscrire votre nom d'utilisateur ou e-mail » (au-dessus du bouton « Réinitialiser mon mot de passe »).
 - 3) Cliquer sur ce bouton.
 - 4) Le message suivant apparaît : « We have sent you a password reset link to your e-mail. Please check your inbox. » / « Nous vous avons envoyé un lien pour réinitialiser votre mot de passe. Merci de consulter votre boîte de réception ».
 - 5) Un e-mail est envoyé directement à l'adresse e-mail renseignée avec pour objet « Set your password » / « Modifier votre mot de passe ». Il contient également les instructions à suivre.
 - 6) Si malgré tout, le message « **We can't find an account registered with that address or username** » / « **Nous ne pouvons trouver aucun compte enregistré avec cette adresse ou ce nom d'utilisateur** » apparaît, merci de suivre la procédure décrite plus haut au paragraphe A.