

Gérer vos mots de passe

L'objectif du présent document est de vous fournir des instructions pour ouvrir une session dans chaque outil et changer votre mot de passe, de vous dire ce qu'il vous faut faire si vous avez oublié votre mot de passe, et de vous aviser du nombre de fois que vous pouvez tenter d'ouvrir une session dans chaque outil ou système et de ce qu'il vous faut faire si votre accès est bloqué.

Nous rappelons à tous les représentants qu'ils ont accès à divers outils en ligne ou électroniques comme le système de courriel de CST, le CALP, SalesTree, Brainshark et le Coin du Planificateur.

Comme vous le voyez dans l'écran sur la droite, la plupart de ces outils sont accessibles à partir de www.cstresp.com/rep

Consultants C.S.T. inc. – Portail d'accès des représentants

- [Courriel du représentant](#)
- [C.A.L.P. \(Centre administratif en ligne du Planificateur\)](#)
- [Oubli/réinitialisation du mot de passe pour le Planificateur, le C.A.L.P. et le courriel](#)
- [SalesTree](#)
- [Ouverture de session sur Brainshark](#)
- **Service de soutien de CST «Planificateur 611»**
Laisser un message vocal : 1-877-441-0863 OU 416-849-5789
Courriel : cstplanner@cst.org

<i>Outil/ système</i>	Accessible à partir de :	Justificatifs d'ouverture de session		Nombre de tentatives avant de voir son accès bloqué
		Nom d'utilisateur / I.D.d'utilisateur	Mot de passe	
Courriel de CST (Outlook Web)	www.cstresp.com/rep	N° de représentant	Même que pour le Planificateur et le CALP	5
Centre administratif en ligne du Planificateur (CALP)	www.cstresp.com/rep	N° de représentant	Même que pour le Planificateur et le courriel de CST	3
Application du Planificateur de CST	Votre iPad	N° de représentant (for initial set up)	Même que pour le courriel de CST et le CALP	Illimité
Sales Tree	www.cstresp.com/rep	N° de représentant	Votre mot de passe de SalesTree	Illimité
Brainshark	www.cstresp.com/rep or www.brainshark.com/cst	Courriel de CST	Votre mot de passe de Brainshark	Illimité

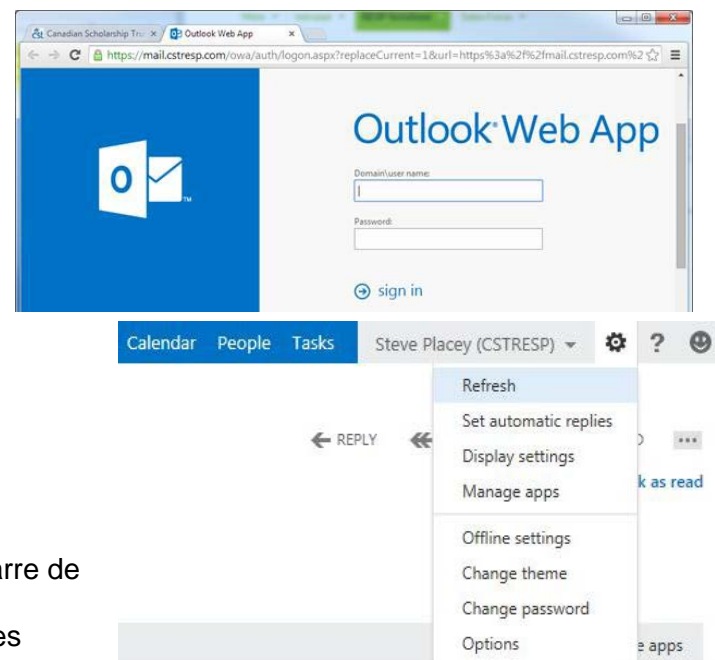
Courriel de CST (Outlook Web App)

I.D. d'utilisateur : N° de représentant

Mot de passe : Le même que pour le CALP et le Planificateur de CST

Pour ouvrir une session :

1. Allez à www.cstresp.com/rep
2. Cliquez sur « Courriel du représentant »
3. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe
4. Cliquez sur « Ouvrir une session »



Pour changer votre mot de passe :

1. Ouvrez une session dans l'application Outlook Web
2. Cliquez sur l'icône « paramètres » (la roue) dans la barre de menu en haut
3. Sélectionnez « Changer le mot de passe » et suivez les instructions sur l'écran

**** Si vous changez le mot de passe de votre courriel, vous devez le changer dans vos appareils mobiles comme votre cellulaire ou votre iPad (si vous l'avez déjà établi), étant donné que le mot de passe dans les appareils mobiles n'est pas mis à jour automatiquement.** Si vous ne mettez pas votre mot de passe à jour dans vos appareils mobiles et que vous essayez d'ouvrir une session avec votre ancien mot de passe, votre accès sera bloqué après 5 tentatives et votre compte de courriel sera bloqué temporairement pendant une heure.

Cela signifie que votre accès au courriel de CST, au CALP et au Planificateur sera également bloqué.

Si l'accès à votre compte de courriel est bloqué, vous devez le débloquer ou attendre une heure pour que votre compte se débloque. Pour débloquer votre compte de courriel ou si vous avez oublié votre mot de passe :

1. Allez à www.cstresp.com/rep
2. Cliquez sur le lien « Oubli/réinitialisation du mot de passe pour le Planificateur, le CALP et le courriel » et suivez les instructions sur l'écran.

Après 5 tentatives consécutives lors desquelles vous aurez entré le mauvais mot de passe dans votre compte de courriel, l'accès à votre compte de courriel, au CALP et au Planificateur de CST sera bloqué pendant une heure. Il sera débloqué après une heure **OU** si vous réinitialisez le mot de passe (comme il est indiqué ci-dessus) et débloquent tous les comptes.

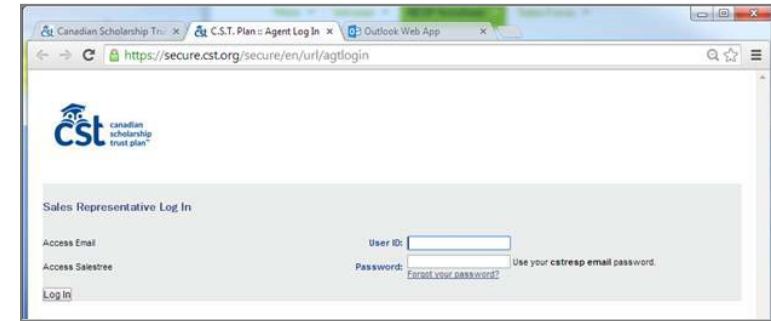
Centre administratif en ligne du Planificateur (CALP)

I.D. d'utilisateur : N° de représentant

Mot de passe : Le même que celui de votre courriel de CST (app. Outlook Web) et du Planificateur.

Pour ouvrir une session :

1. Allez à www.cstresp.com/rep
2. Cliquez sur « CALP » (Centre administratif en ligne du Planificateur)
3. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe
4. Cliquez sur « Ouvrir une session »



Pour changer votre mot de passe, suivez la même procédure que pour le courriel de CST.

Si vous avez oublié votre mot de passe :

1. Allez à www.cstresp.com/rep
2. Cliquez sur le lien « Oubli/réinitialisation du mot de passe pour le Planificateur, le CALP et le courriel » et suivez les instructions.

L'accès à votre compte sera bloqué si vous entrez le mauvais mot de passe à trois reprises consécutives.

Cela signifie que l'accès à votre courriel, au CALP et au Planificateur de CST sera aussi bloqué.

Si l'accès à votre compte du CALP est bloqué, vous devez le débloquent ou attendre une heure pour qu'il se débloquent. Pour débloquent votre compte du CALP ou si vous avez oublié votre mot de passe :

1. Allez à www.cstresp.com/rep
2. Cliquez sur le lien « Oubli/réinitialisation du mot de passe pour le Planificateur, le CALP et le courriel » et suivez les instructions.

Application du Planificateur de CST

I.D. d'utilisateur : N° de représentant

Mot de passe : Le même que celui de votre courriel de CST.

Pour ouvrir une session : Entrez votre mot de passe.

Pour changer votre mot de passe, suivez la même procédure que pour le courriel de CST.

Si vous entrez le mauvais mot de passe dans le Planificateur de CST, votre accès à votre application du Planificateur de CST ne sera bloqué.

Si votre mot de passe ne fonctionne pas dans le Planificateur de CST, il se pourrait que votre accès a été bloqué du fait que vous avez entré le mauvais mot de passe pour votre compte de courriel ou du CALP.



Salestree

I.D. d'utilisateur : N° de représentant

Mot de passe : Votre mot de passe pour SalesTree

Pour ouvrir une session :

1. Allez à www.cstresp.com/rep
2. Cliquez sur « SalesTree »
3. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe
4. Cliquez sur « Ouvrir une session »

Pour changer votre mot de passe ou si vous l'avez oublié :

1. Cliquez sur le lien « Avez-vous oublié votre mot de passe » dans la fenêtre d'ouverture de session de SalesTree
2. Suivez les instructions sur l'écran pour réinitialiser votre mot de passe

L'accès à votre compte sera bloqué si vous entrez le mauvais mot de passe.

Brainshark

Nom d'utilisateur : Courriel de CST

Mot de passe : Votre mot de passe pour Brainshark

(Si c'est la première fois que vous ouvrez une session dans Brainshark, entrez [password1](#))**

Pour ouvrir une session:

1. Allez à www.cstresp.com/rep
2. Cliquez sur « Ouvrez une session dans Brainshark »
3. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe
4. Cliquez sur « Ouvrir une session »

Pour changer votre mot de passe ou si vous avez oublié votre mot de passe :

1. Allez à www.cstresp.com/rep
2. Cliquez sur « Ouvrir une session dans Brainshark » ou sur www.brainshark.com/cst
3. Cliquez sur le lien « Avez-vous oublié votre mot de passe? »
4. Suivez les instructions sur l'écran pour réinitialiser ou récupérer votre mot de passe

Vous disposez d'un nombre de tentative illimité pour entrer votre mot de passe et l'accès à votre compte ne sera pas bloqué si vous entrez le mauvais mot de passe.