



**L'espace client en ligne de la Société de
transport du Saguenay**

TABLE DES MATIÈRES

maSTS	3
CRÉER VOTRE COMPTE	3
AJOUTER UNE CARTE ACCÈS À VOTRE COMPTE	4
RENOUVELER VOTRE CARTE ACCÈS OU AJOUTER DE L'ARGENT SUR VOTRE PORTE-MONNAIE ÉLECTRONIQUE	6
PROCÉDER AU PAIEMENT DE VOTRE COMMANDE	7
LES SECTIONS DE maSTS	10

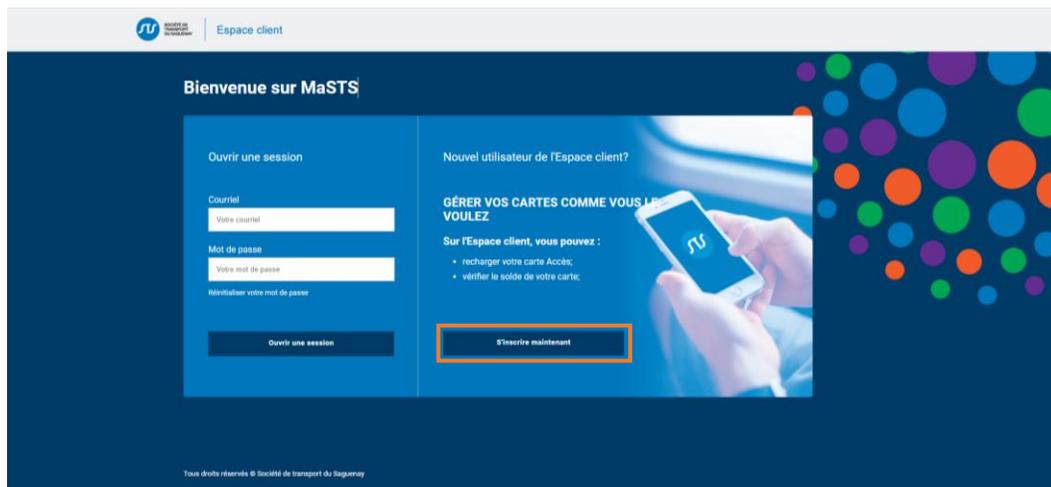
maSTS

La plateforme web [maSTS](#) permet le rechargement de titres de transport en ligne.

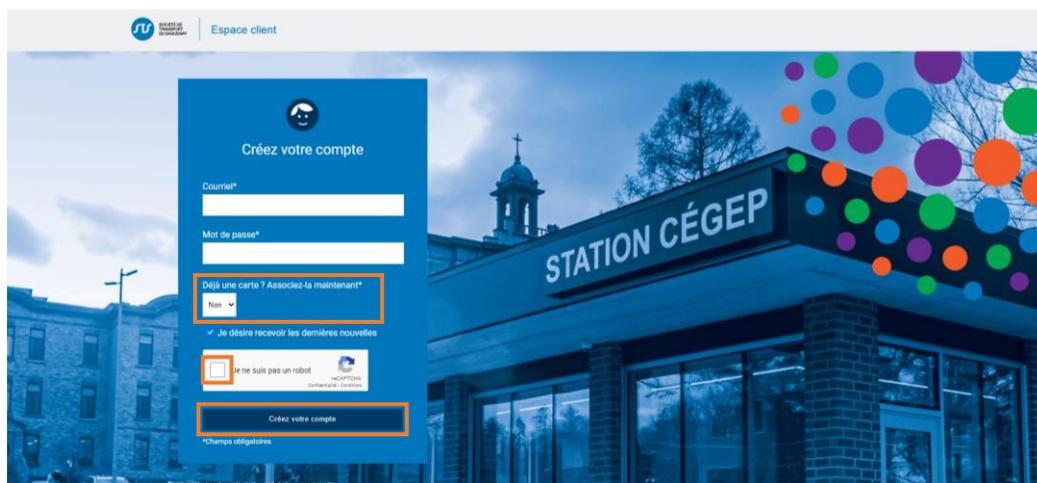
Pour vous connecter à maSTS, allez à l'adresse maSTS.stsaguenay.com.

CRÉER VOTRE COMPTE

- Si vous êtes un nouvel utilisateur de [maSTS](#), cliquez sur **S'inscrire maintenant**.

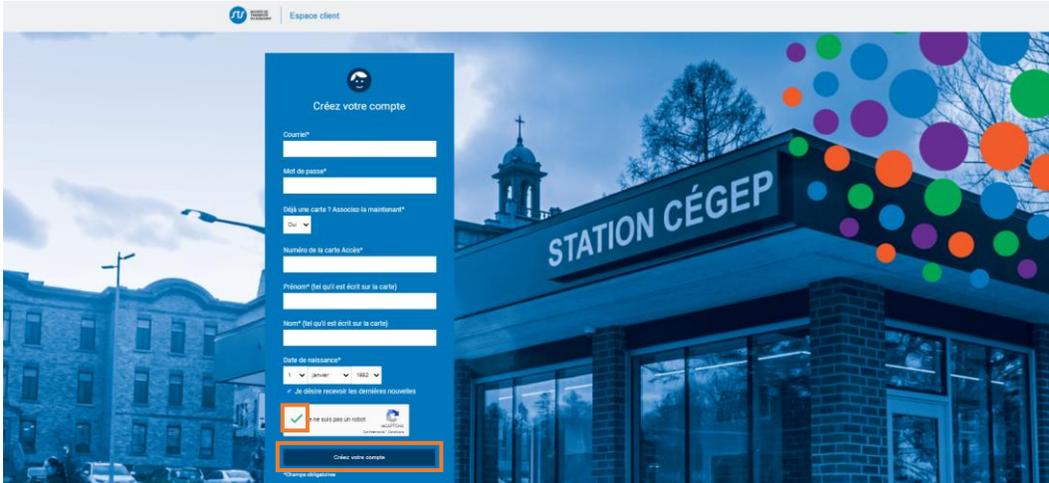


- Complétez ensuite les champs demandés.
- Si vous avez une carte Accès, indiquez sur **OUI**.



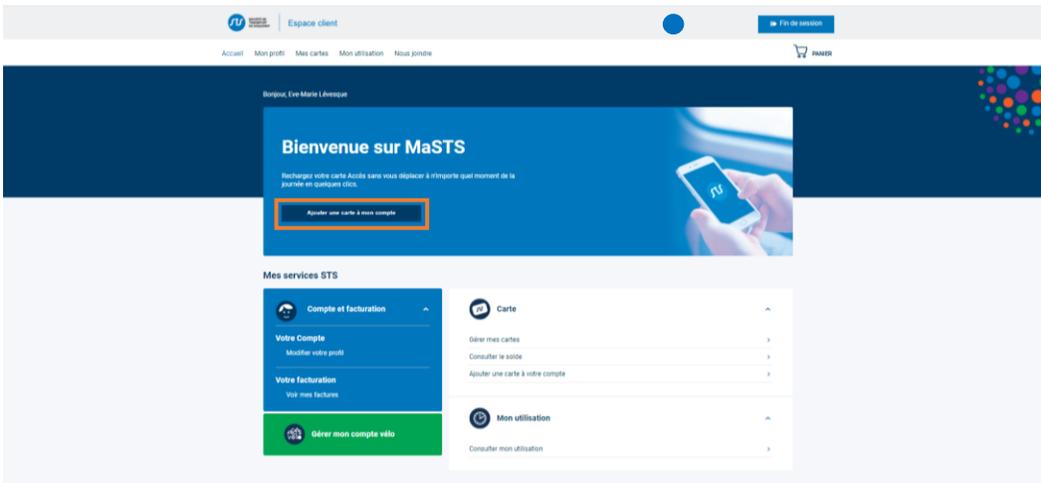
- Les champs suivants apparaîtront, complétez-les.
- Cochez **Je ne suis pas un robot**.
- Cliquez sur **Créez votre compte**.

Votre compte est créé.



AJOUTER UNE CARTE ACCÈS À VOTRE COMPTE

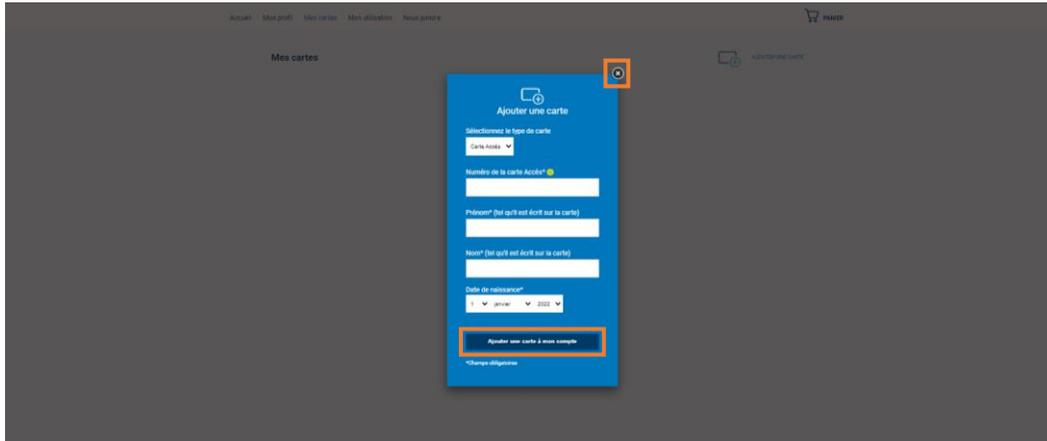
- Pour ajouter une carte Accès, cliquez sur **Ajouter une carte à mon compte**.



- Complétez les champs demandés.
- Cliquez sur **Ajouter une carte à mon compte**.

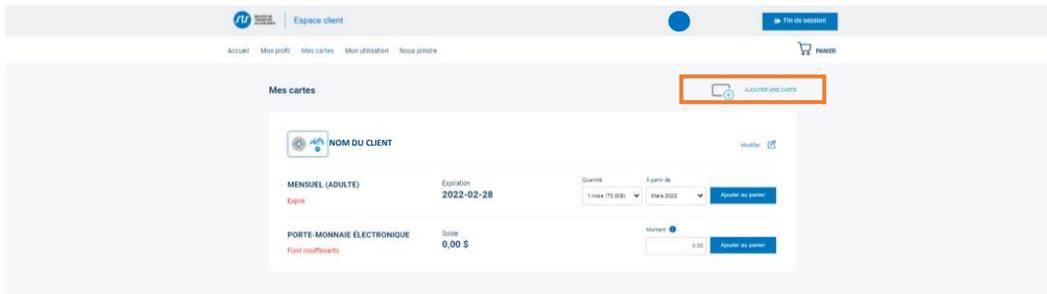
Cette même fenêtre apparaît à nouveau.

- **Si vous avez une 2^e carte à associer à votre compte**, par exemple celle d'un enfant, remplissez à nouveau les champs avec les coordonnées liées à votre 2^e carte et cliquez sur **Ajouter une carte à mon compte**.
- **Si vous n'avez pas d'autre carte associée à votre compte**, cliquez sur le **X** au coin supérieur droit pour fermer l'écran.



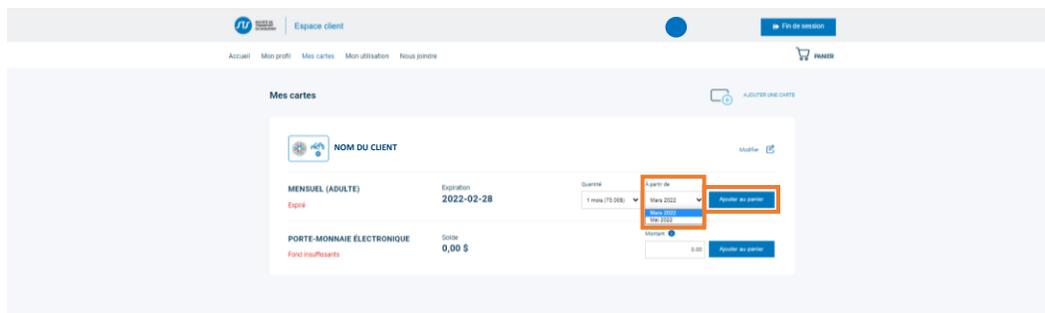
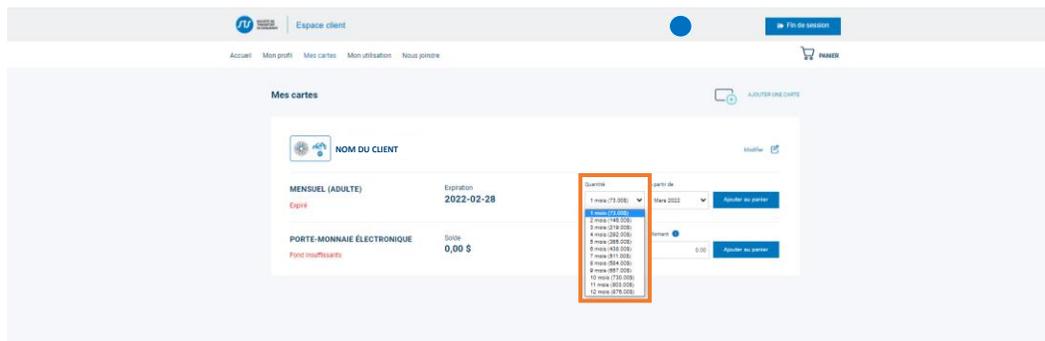
Vos cartes Accès sont ajoutées à votre compte **maSTS**.

- **Si souhaitez ajouter une nouvelle carte à votre compte**, vous pouvez le faire en tout temps en sélectionnant **Ajouter une carte**.



RENOUVELER VOTRE CARTE ACCÈS OU AJOUTER DE L'ARGENT SUR VOTRE PORTE-MONNAIE ÉLECTRONIQUE

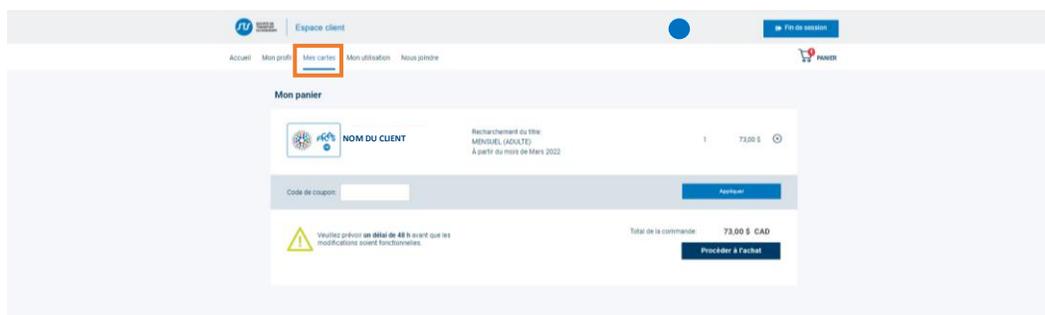
- Pour renouveler votre laissez-passer mensuel, sélectionnez :
 1. la quantité de mois que vous souhaitez recharger sur votre carte.
 2. le mois auquel vous voulez commencer le renouvellement.
- Cliquez ensuite sur **Ajouter au panier**.



Si vos achats sont terminés, rendez-vous à la page suivante à la section Procéder au paiement de votre commande pour connaître les prochaines étapes à suivre.

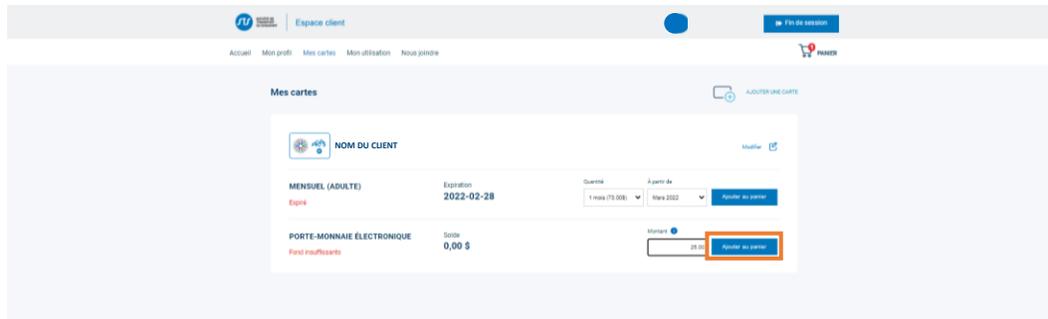
Si vous souhaitez ajouter d'autres achats à votre panier, ne procédez pas tout de suite à l'achat.

- Cliquez sur **Mes cartes** dans le menu du haut.
Vous retournerez à vos cartes et pourrez compléter vos achats.



Pour ajouter un PME sur votre carte :

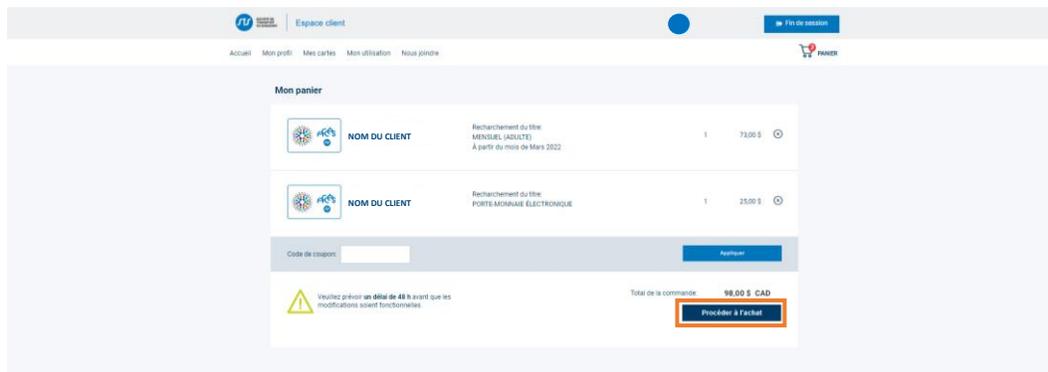
- Inscrivez le montant que vous souhaitez ajouter.
- Cliquez sur [Ajouter au panier](#).



PROCÉDER AU PAIEMENT DE VOTRE COMMANDE

Vos achats sont dans votre panier.

- Cliquez sur [Procéder à l'achat](#).



- Complétez les champs dans la section Adresse de facturation.
- Vérifiez votre commande dans Récapitulatif de la commande.
- Cliquez sur **Finaliser la commande**.

Finaliser la commande

Adresse de facturation

Nom*

Adresse*

Ville*

Pays*

Province*

Code postal*

Quartier*

Téléphone*

Courriel*

Confirmer courriel*

Récapitulatif de la commande

Nom du client
Carte 113795819413376

Rechargement du libre
MENSUEL (ADULTE)
À partir du mois de Mars 2022
Cdt 1
70,00 \$

Nom du client
Carte 113795819413376

Rechargement du libre
PORTES MONNAIE ELECTRONIQUE
Cdt 1
25,00 \$

Sous total	95,00 \$
Frais de livraison	0,00 \$
Total de la commande	98,00 \$ CAD

⚠ Vous êtes prévu un délai de 48 h avant que les modifications soient fonctionnelles.

Finaliser la commande

- Finalisez votre commande en inscrivant vos coordonnées bancaires pour la facturation.
- Cliquez sur **Payer**.

Utilisez un portefeuille électronique pour payer plus rapidement
ou entrez vos renseignements manuellement.

Payer

Visa Mastercard American Express

Nom du titulaire de carte

Numéro de la carte

MMAA CVC

Récapitulatif de la commande

Sous-total	95,00
Taxes	0,00
Total	95,00 \$

Prévalent

Payer

Votre commande est confirmée. Vous recevrez un courriel à cet effet.

Si vous souhaitez imprimer votre facture :

- Cliquez sur **Imprimer** sous le montant total de votre commande.

The screenshot shows a customer account page for 'ESPACE client'. It includes a navigation menu with 'Accueil', 'Mon profil', 'Mes cartes', 'Mon utilisation', and 'Nous joindre'. A 'Fin de session' button is in the top right. The main content area displays order information: 'Adresse de facturation' (Nom du client, Adresse, Téléphone, Courriel), 'Adresse de livraison' (N/A), and order details (Numéro commande: 00020, Commande placée: 2022-03-30, Statut: En attente, Paiement: Carte de crédit, No transaction bancaire: 2_0_240). Below this is a table with columns 'Carte', 'Description', 'Quantité', and 'Prix'. The table lists a card with number 1269018183753344 and a total amount of 98,00 \$. A summary table shows 'Montant total' (98,00 \$), 'Montant livraison' (00,00 \$), 'Montant taxes' (00,00 \$), and 'Total de la commande' (98,00 \$). An 'Imprimer' button is located below the total amount. A warning icon and text at the bottom left state: 'Veuillez prévoir un délai de 48 h avant que les modifications soient fonctionnelles.'

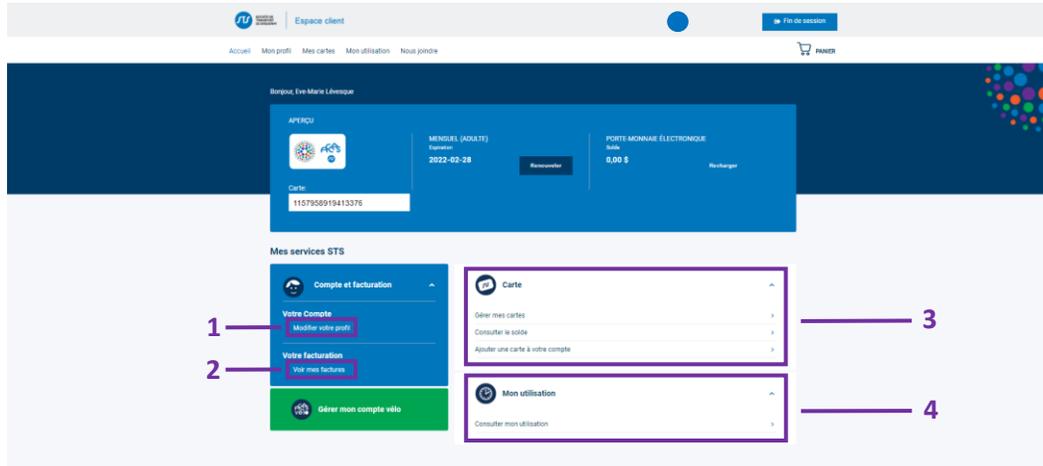
Carte	Description	Quantité	Prix	
1269018183753344		1	98,00 \$	
			Montant total	98,00 \$
			Montant livraison	00,00 \$
			Montant taxes	00,00 \$
			Total de la commande:	98,00 \$

[Imprimer](#)

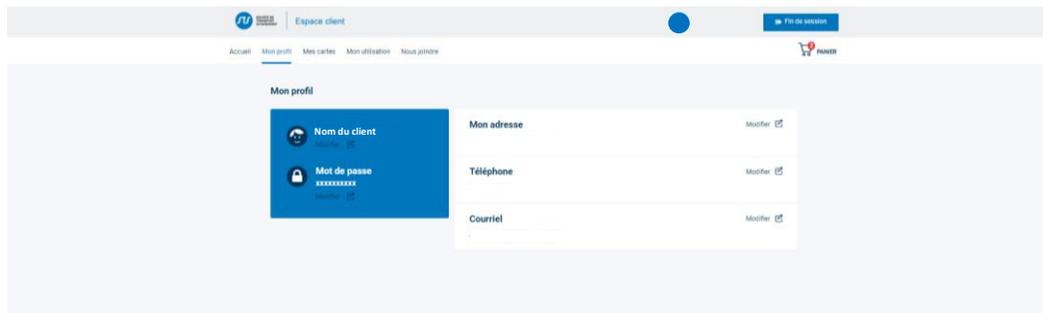
Veuillez prévoir un délai de 48 h avant que les modifications soient fonctionnelles.

LES SECTIONS DE maSTS

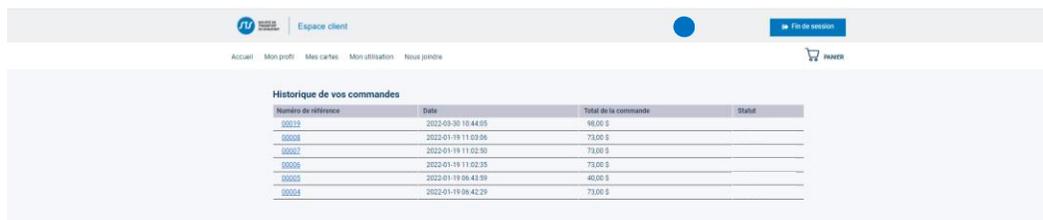
La section **Accueil** vous permet d'accéder à toutes les fonctionnalités de **maSTS**.



1. Cliquez sur **Modifier votre profil** pour inscrire ou modifier les renseignements suivants : nom, mot de passe, adresse, téléphone et courriel.
 - Pour le faire, cliquez sur **Modifier**.

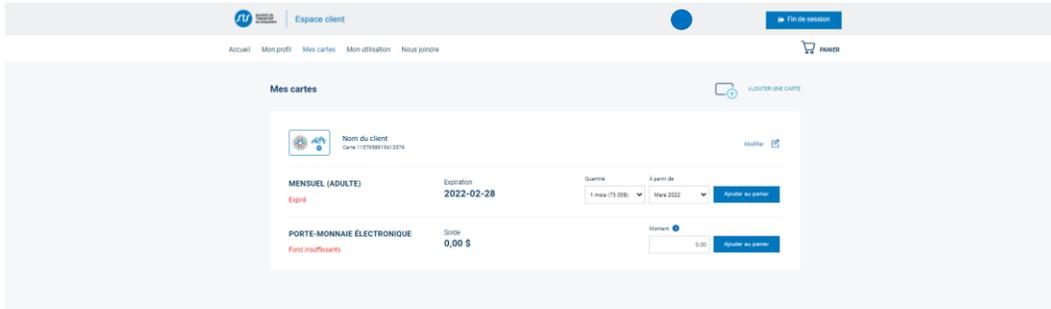


2. Cliquez sur **Voir mes factures** pour consulter l'historique de vos achats.



3. La section **Mes cartes** permet de gérer vos cartes, de renouveler votre abonnement mensuel ou de mettre de l'argent sur votre porte-monnaie électronique (PME).

Référez-vous à la section Renouveler votre carte Accès ou ajouter de l'argent sur votre porte-monnaie électronique à la page 7 pour connaître la procédure.



4. La section **Mon utilisation** permet de consulter votre utilisation mensuelle pour toutes les cartes enregistrées à votre compte **ma STJ**.

