



**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

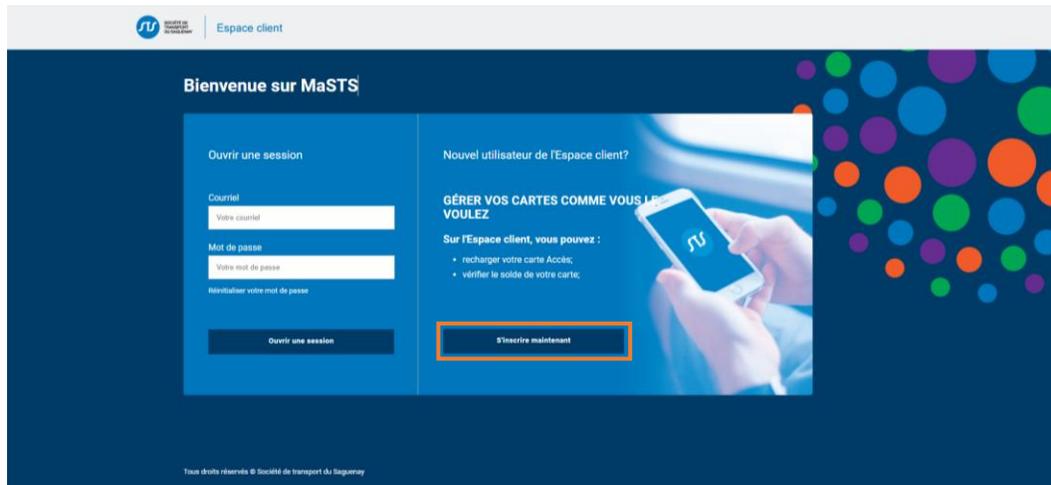
maSTS

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

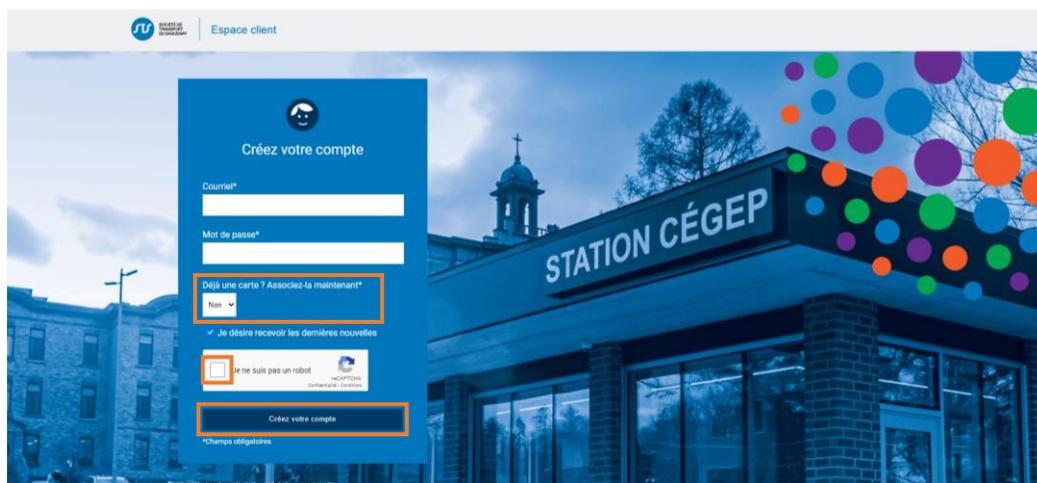
Pour vous connecter à maSTS, allez à l'adresse maSTS.stsaguenay.com.

CRÉER VOTRE COMPTE

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

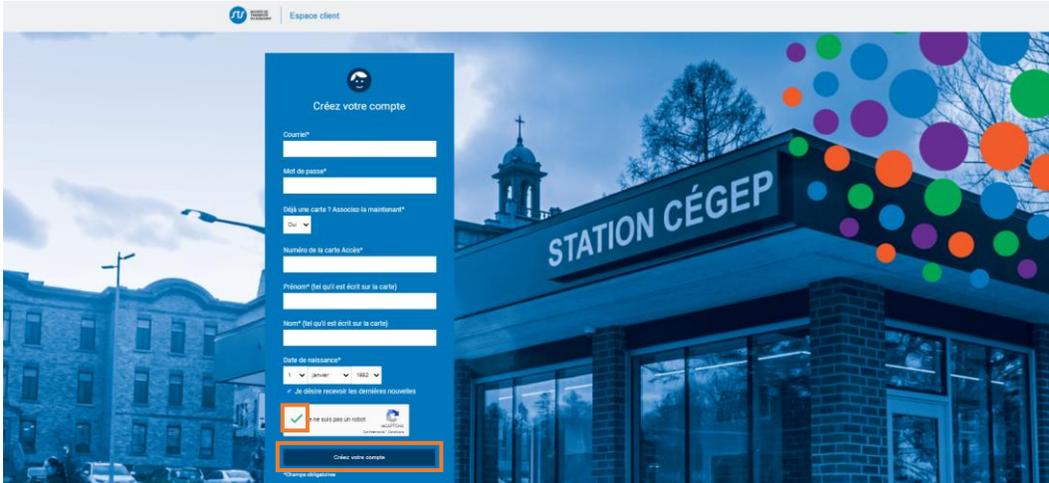


- Complétez ensuite les champs demandés.
- Si vous avez une carte Accès, indiquez sur **OUI**.



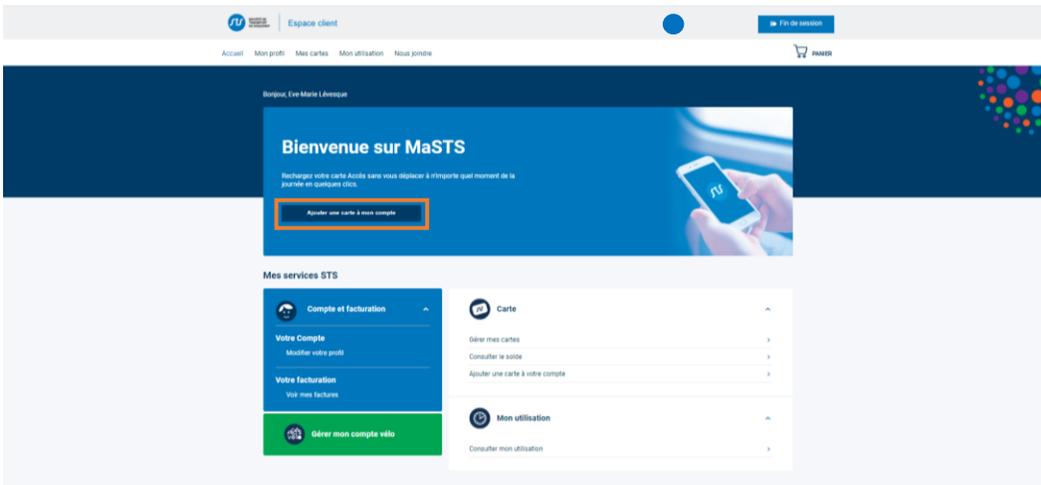
- Les champs suivants apparaîtront, complétez-les.
- Cochez **Je ne suis pas un robot**.
- Cliquez sur **Créez votre compte**.

Votre compte est créé.



AJOUTER UNE CARTE ACCÈS À VOTRE COMPTE

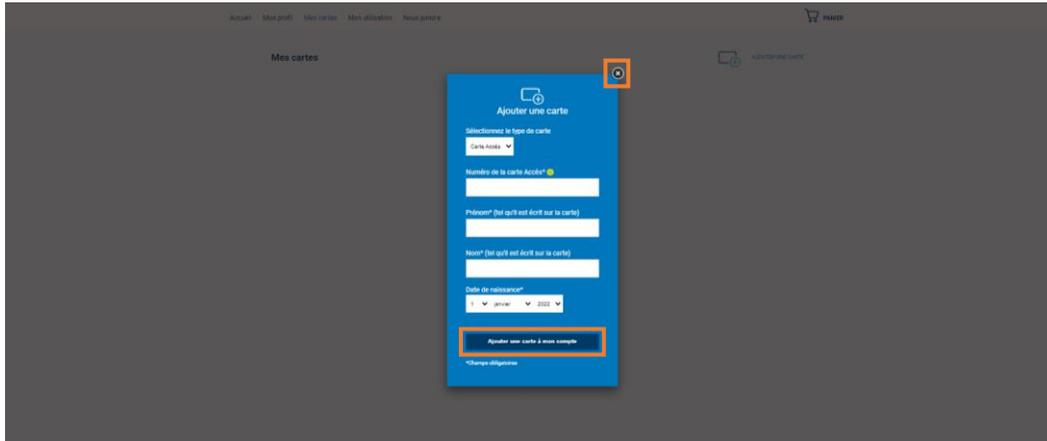
- Pour ajouter une carte Accès, cliquez sur **Ajouter une carte à mon compte**.



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

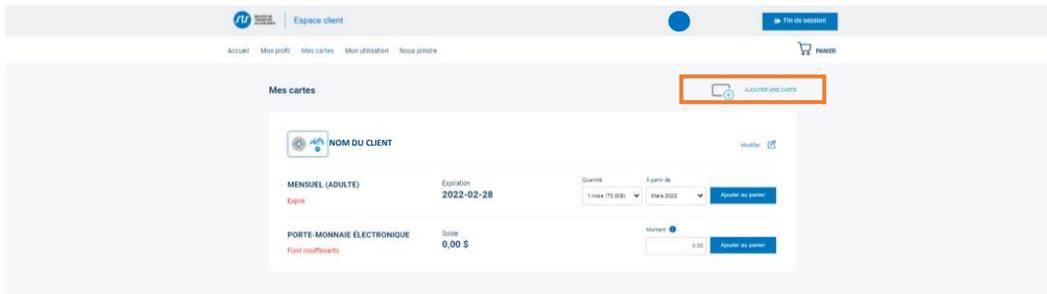
Cette même fenêtre apparaît à nouveau.

- **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.



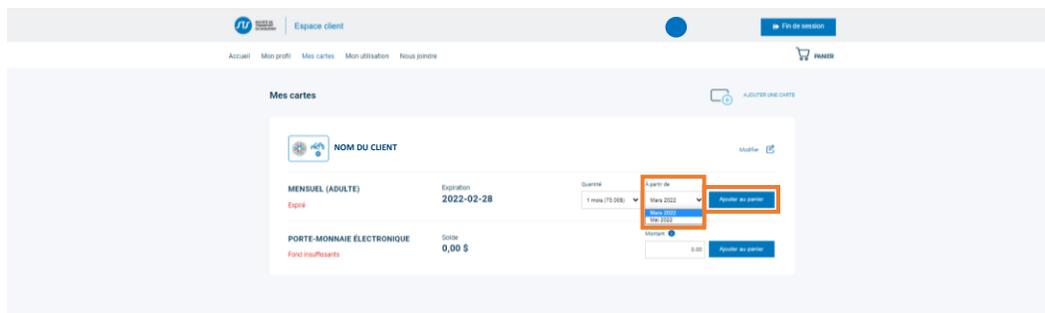
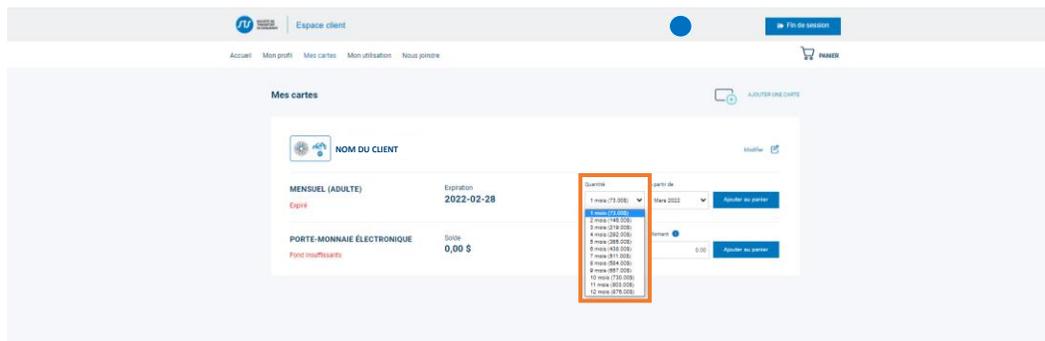
Vos cartes Accès sont ajoutées à votre compte .

- **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

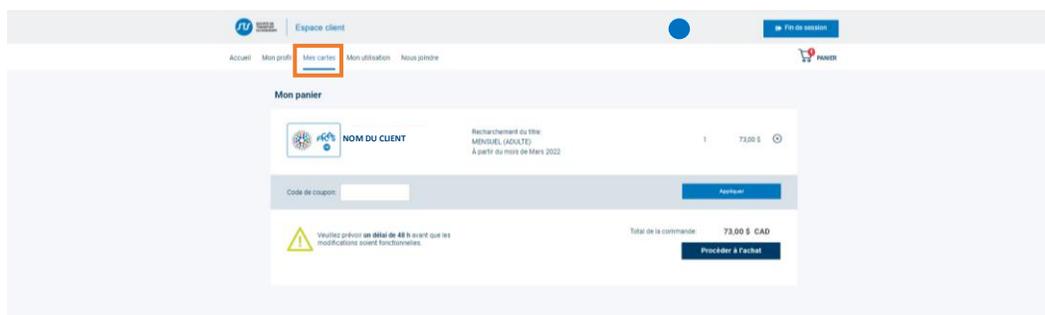
- Pour renouveler votre laissez-passer mensuel, sélectionnez :
 1. la quantité de mois que vous souhaitez recharger sur votre carte.
 2. le mois auquel vous voulez commencer le renouvellement.
- Cliquez ensuite sur **Ajouter au panier**.



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.

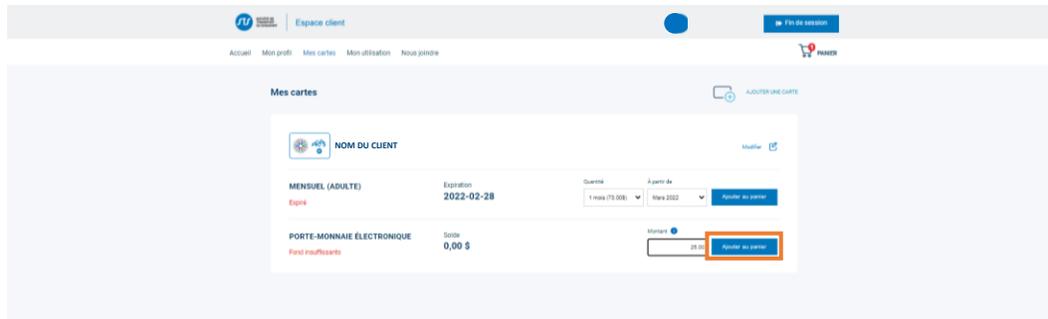
Si vous souhaitez ajouter d'autres achats à votre panier, ne procédez pas tout de suite à l'achat.

- 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 :

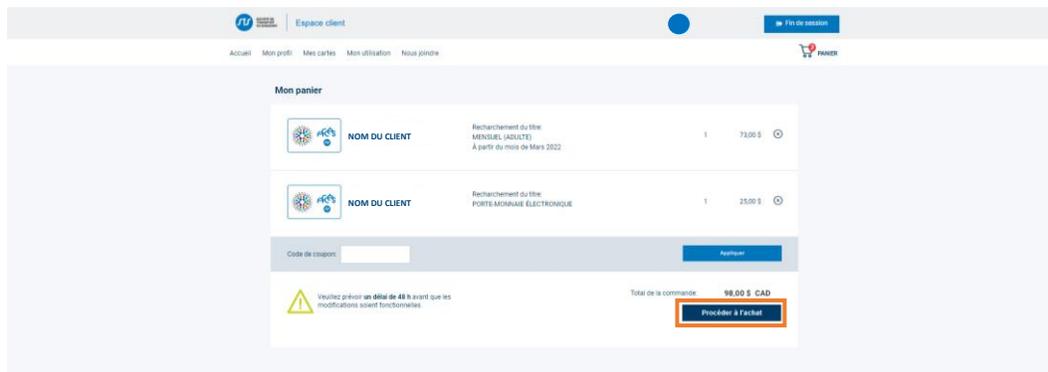
- Inscrivez le montant que vous souhaitez ajouter.
- Cliquez sur [Ajouter au panier](#).



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**.

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

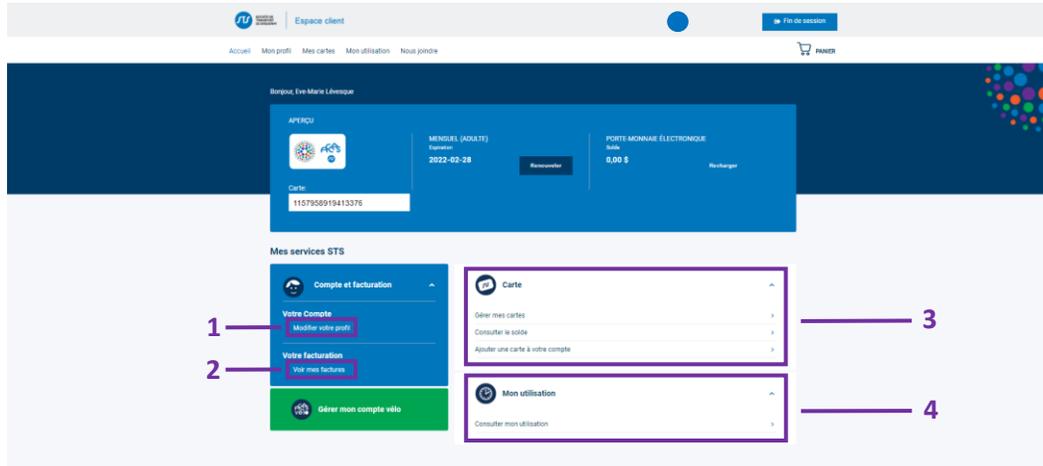
- Adresse de facturation:** Nom du client, Adresse, Téléphone, Courriel
- Adresse de livraison:** N/A
- Numéro commande:** 00020
- Commande placée:** 2022-03-30
- Statut:** En attente
- Paiement:** Carte de crédit
- No transaction bancaire:** 2_0_240

Carte	Description	Quantité	Prix	
126901818375344		1	98,00 \$	
			Montant total	98,00 \$
			Montant livraison	00,00 \$
			Montant taxes	00,00 \$
			Total de la commande:	98,00 \$

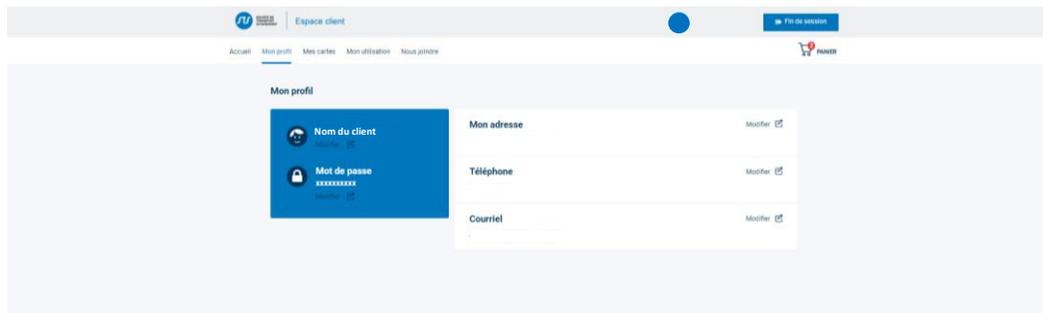
Below the table, there is a warning icon and the text: 'Veuillez prévoir un délai de 48 h avant que les modifications soient fonctionnelles.' An 'Imprimer' button is located below the total amount.

LES SECTIONS DE maSTS

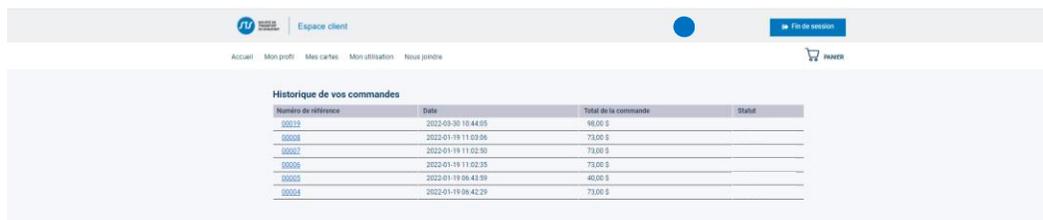
La section **Accueil** vous permet d'accéder à toutes les fonctionnalités de **maSTS**.



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**.

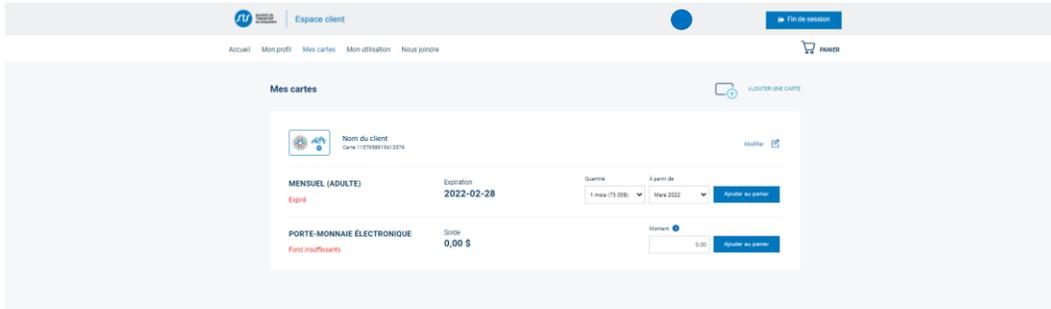


2. Cliquez sur **Voir mes factures** pour consulter l'historique de vos achats.



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**.

