


Tutoriel pour faire une demande de dons à LA FONDATION TREMBLANT

Pour vous connecter cliquer sur ce lien <https://fondationtremblant.org/dons/auth/login>

Demande de dons



**FONDATION
TREMBLANT**

Si vous avez rempli une demande de dons l'an dernier, vous pouvez vous connecter avec les mêmes informations. Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquer sur le lien "Mot de passe oublié" pour recevoir un nouveau mot de passe.

[Mot de passe oublié ?](#) **Se souvenir de moi**

Créer un compte

Se connecter

Si vous faites une demande pour la première fois, vous devez créer un compte

Si vous avez déjà un compte, veuillez vous connecter

Pour assistance, cliquez ici pour joindre le support technique

Une fois connecté

Fondation Tremblant Informations Mon organisme Cliquez ici pour ajouter un projet Ann Client ▾

Informations générales

Renseignements sur l'organisme demandeur

Cliquez pour créer et ajouter un autre projet

Pour faire la mise à jour de votre profil / changer votre mot de passe

Profil

Se déconnecter

Pour enregistrer votre/vos demande(s) **SANS** le/les soumettre, cliquer sur ENREGISTRER en bas de la page

Enregistrer

ÉTAPE 1

- ➔ Si vous avez déjà un profil, assurez-vous que toutes les informations sont à jour.
- ➔ Si vous faites une demande pour la première fois, commencez par compléter les étapes 1-2-3

C'est votre première visite?

Veillez compléter les informations relatives à votre organisme en soumettant les documents requis :

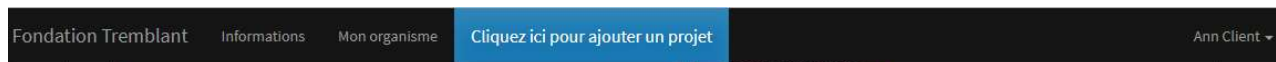
1. Coordonnées de l'organisme
2. Historique de l'organisme demandeur
3. Documents *À cette section, un seul fichier par section doit être soumis

Ensuite => Cliquer sur ENREGISTRER en bas de la page

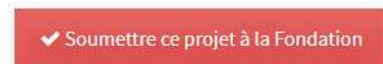
ÉTAPE 2

Pour créer/ajouter un(des) projet(s) *Maximum 5, vous devez cliquer sur le bouton bleu

=> **Cliquer ici pour ajouter un projet**

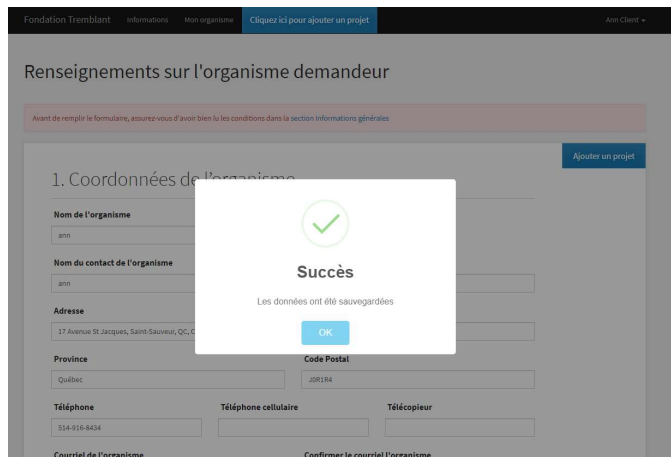


Pour soumettre votre(vos) projet(s) *Maximum 5, vous devez cliquer sur le bouton rouge



=> **Soumettre le projet**

Cette fenêtre s'affichera pour le confirmer.



IMPORTANT : Il est possible de sauvegarder votre document en cours de travail sans le soumettre immédiatement. Il en est de même pour chacun de vos projets (5 maximum). Pour enregistrer votre document, cliquez SUR LE BOUTON 'ENREGISTRER' en bas à gauche du document (et non de la manière utilisée habituellement pour enregistrer un document Word). Vous pourrez ainsi récupérer votre projet et continuer de le travailler.

Vous avez un problème technique ?

Cliquez sur le bouton "SUPPORT TECHNIQUE" en bas à droite. Un courriel sera automatiquement envoyé à Octantis et quelqu'un communiquera avec vous par courriel.

IMPORTANT : Dans votre courriel, assurez-vous de bien identifier le Nom de l'organisme et courriel de connexion.