



Payer le renouvellement de
votre carte FADOQ avec

Accès **D**

C'EST FACILE!

1

ACCÉDER AU PAIEMENT DE FACTURE

1. Connectez-vous à Accès D
2. Cliquez sur Payer

Desjardins

AccèsD 1 Particuliers Entreprises Coopmoi À propos de nous

Accueil - Sommaire AccèsD

The screenshot shows the AccèsD web interface. At the top, there are navigation tabs: "Faire un paiement", "Ajouter une facture", "Modifier ou supprimer une facture", and "Changer l'ordre des factures". Below this is a search bar with "FADOQ" entered and a "Choisir" button. A "Recherche" button is highlighted with a blue circle 3. Below the search bar, the results show "FADOQ - Région X" and "FADOQ - Région X" with radio buttons. The "FADOQ - Région X" option is selected with a blue circle 4. At the bottom, there is a "Valider" button with a blue circle 5 and an "Annuler" button.

2

TROUVER VOTRE FOURNISSEUR

1. Choisissez l'onglet Ajouter une facture
2. Écrivez **FADOQ** dans la case Nom du fournisseur
3. Cliquez sur Recherche
4. Choisissez le fournisseur recherché : **Votre région FADOQ**
5. Cliquez sur Valider

The screenshot shows the search results page. At the top, there are navigation tabs: "Faire un paiement", "Ajouter une facture", "Modifier ou supprimer une facture", and "Changer l'ordre des factures". Below this is a search bar with "FADOQ" entered and a "Choisir" button. A "Recherche" button is highlighted with a blue circle 3. Below the search bar, the results show "FADOQ - Région X" and "FADOQ - Région X" with radio buttons. The "FADOQ - Région X" option is selected with a blue circle 4. At the bottom, there is a "Valider" button with a blue circle 5 and an "Annuler" button.

3

AJOUTER UNE FACTURE

1. Sur votre carte ou avis, trouvez votre **N° de club** et 2. votre **N° de membre**



3. Écrivez-les **sans tirets, sans espaces** dans la case N° de référence
4. Cliquez sur Valider, sur Confirmer

The screenshot shows the "Ajouter une facture" form. At the top, there are navigation tabs: "Faire un paiement", "Ajouter une facture", "Modifier ou supprimer une facture", and "Changer l'ordre des factures". Below this is a search bar with "FADOQ" entered and a "Choisir" button. A "Recherche" button is highlighted with a blue circle 3. Below the search bar, the results show "FADOQ - Région X" and "FADOQ - Région X" with radio buttons. The "FADOQ - Région X" option is selected with a blue circle 4. At the bottom, there is a "Valider" button with a blue circle 4 and an "Annuler" button.

...ET RENOUVELEZ!