

Westlaw[®] Canada

Fiche de consultation rapide

Sur OnePass

OnePass : Enregistrez votre mot de passe Westlaw[®]

Configurez votre code d'utilisateur et votre mot de passe de Westlaw avec OnePass

Un compte OnePass est un dossier en ligne contenant le code d'utilisateur et le mot de passe que vous avez sélectionnés vous-même pour accéder à Westlaw. En sélectionnant vos propres code d'utilisateur et mot de passe, vous exercerez un meilleur contrôle sur l'accès à votre compte Westlaw, car vous serez la seule personne à les connaître. **Remarque :** Les étapes suivantes s'appliquent à l'ouverture d'un compte OnePass en passant par Westlaw. L'accès au compte OnePass en passant par un autre service de West peut différer.

Créer un compte OnePass

Pour créer un compte OnePass à partir de la page d'ouverture de session avec mot de passe Westlaw (Figure 1), suivez ces instructions :

1. Cliquez sur **Ouvrir une session avec OnePass** pour afficher la page d'ouverture de session avec OnePass (Figure 2). Ensuite, cliquez sur **Enregistrer mon mot de passe Westlaw** pour afficher la page Entrez votre mot de passe et votre code d'utilisateur Westlaw (Figure 3).
2. Entrez votre mot de passe Westlaw dans la boîte de texte *Mot de passe Westlaw*.
3. Tapez votre adresse de courriel dans la boîte de texte *Adresse de courriel*. Cliquez sur Continuer pour afficher la page Créez un nouveau compte OnePass (Figure 4).
4. Entrez votre prénom et votre nom dans les boîtes de texte.
5. Entrez votre adresse de courriel dans la boîte de texte *Confirmez votre adresse électronique*.

Figure 1. Page d'ouverture de session avec un mot de passe Westlaw

Figure 2. Page d'ouverture de session avec OnePass

Figure 3. Page Entrez votre mot de passe et votre code d'utilisateur Westlaw

OnePass
Westlaw Canada

Modifiez ou gérez votre compte OnePass existant

Nous avons préinscrit les nouvelles données.
 Cliquez sur « Modifiez votre compte et ouvrez une session » pour accéder à OnePass.

Vos renseignements

Prénom :

Nom de famille :

Adresse de courriel :

Confirmez votre adresse électronique :
Doit être identique à l'information contenue dans

Code d'utilisateur et mot de passe OnePass

Créez un code d'utilisateur et un mot de passe OnePass permettant d'accéder à un produit de Thomson Reuters compatible avec OnePass.

Code d'utilisateur OnePass :

Mot de passe OnePass :
Cet élément est masqué pour votre sécurité

Confirmez votre nouveau mot de passe OnePass :
Doit être identique à l'information contenue dans

Critères relatifs aux codes d'utilisateur et aux mots de passe

- Au moins huit caractères
- Le code d'utilisateur peut comprendre une lettre, un chiffre ou une combinaison de caractères.
- Le mot de passe ne peut comprendre plus de 16 caractères et doit comprendre 3 des caractères suivants :
 - Lettres majuscules (A, B, C...)
 - Lettres minuscules (a, b, c...)
 - Chiffres (1, 2, 3...)
 - Caractères spéciaux (par ex. : @, -, _ # \$ %)

Remarque : Le code d'utilisateur et le mot de passe sont sensibles à la casse
 Exemples de mots de passe : Mot_de_passe, mot-de-Passe, motdep@sse1

Questions de sécurité

Si vous oubliez votre code d'utilisateur ou votre mot de passe, vous devrez répondre à la question suivante :

Sélectionnez une question

Votre réponse :

[Retourner à Westlaw Canada](#)

Figure 4. Page Créez un nouveau compte OnePass

6. Entrez un code d'utilisateur unique dans la boîte de texte *Code d'utilisateur OnePass*. Le code d'utilisateur doit comporter de 8 à 70 caractères. Il peut comprendre des lettres, des chiffres ou une combinaison de caractères, à l'exception des suivants : <, > et *.
7. Entrez un mot de passe unique dans la boîte de texte *Mot de passe OnePass*. Le mot de passe doit comporter de 8 à 16 caractères (vous ne pouvez pas utiliser <, > et *). Il doit aussi comprendre au moins trois des caractères suivants :
 - lettres majuscules
 - lettres minuscules
 - chiffres
 - caractères spéciaux : point (.), a commercial (@), trait d'union (-), trait de soulignement (_), #, \$ et pourcentage (%)
8. Entrez le mot de passe une deuxième fois dans la boîte de texte *Confirmez votre nouveau mot de passe OnePass*.
9. Sous la rubrique *Sélectionnez une question de sécurité*, choisissez une question de sécurité dans la liste déroulante (par exemple, *Quelle est votre ville natale?*) et inscrivez votre réponse dans la boîte de texte *Votre réponse*.
10. Cliquez sur **Créez un compte et ouvrez une session** pour afficher la page d'ouverture de session avec OnePass.

Modifiez votre code d'utilisateur et votre mot de passe

Si vous avez déjà un compte OnePass, il est possible que vous deviez y accéder et modifier vos code d'utilisateur et mot de passe afin qu'ils soient conformes aux nouvelles exigences plus sévères. Pour modifier votre code d'utilisateur et mot de passe actuels, veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Sur la page d'ouverture de session avec OnePass (Figure 2), cliquez sur **Modifiez mon compte OnePass** pour afficher la page Modifiez ou gérez un compte OnePass existant.
2. Entrez votre code d'utilisateur actuel dans la boîte de texte *Code d'utilisateur OnePass* et votre mot de passe actuel dans la boîte de texte *Mot de passe OnePass*. Cliquez sur **Modifiez votre compte**.
3. Si vous devez modifier votre code d'utilisateur, entrez un nouveau code d'utilisateur dans la boîte de texte *Code d'utilisateur OnePass*. Le code d'utilisateur doit comprendre de 8 à 70 caractères et peut comprendre des lettres, des chiffres ou une combinaison de caractères, à l'exception des suivants : <, > et .
4. Si vous devez modifier votre mot de passe, entrez un nouveau mot de passe dans la boîte de texte *Mot de passe OnePass*. Le mot de passe doit comprendre de 8 à 16 caractères (vous ne pouvez pas utiliser <, > et *). Il doit aussi comprendre au moins trois des caractères suivants :
 - lettres majuscules
 - lettres minuscules
 - chiffres
 - caractères spéciaux : point (.), a commercial (@), trait d'union (-), trait de soulignement (_), #, \$ et pourcentage (%)
5. Entrez le nouveau mot de passe une deuxième fois dans la boîte *Confirmez votre mot de passe OnePass*.
6. Sous la rubrique *Question de sécurité*, vous pouvez changer votre question de sécurité ou votre réponse.
7. Cliquez sur **Modifiez mon compte OnePass** et ouvrez une session pour afficher la page d'ouverture de session avec OnePass.

Astuces pour créer un code d'utilisateur et un mot de passe dont vous vous souviendrez

Ces conseils vous aideront à choisir un code d'utilisateur et un mot de passe qui satisfont aux exigences de OnePass et dont vous vous souviendrez.

- **Choisissez quelque chose de long.** Plus le code d'utilisateur et le mot de passe sont longs, plus ils offrent de protection.
- **Ajoutez de la complexité.** Utilisez une combinaison de lettres majuscules, de lettres minuscules, de chiffres et de caractères spéciaux. N'utilisez pas une séquence (par exemple, 12345678), des caractères répétés (par exemple, zzzzzzzz) ou des lettres adjacentes sur votre clavier (par exemple, qwertyui).
- **Créez un code d'utilisateur et un mot de passe qui sont faciles à retenir.** Utilisez une combinaison de lettres, de chiffres et de symboles dont vous vous souviendrez facilement, mais qui sera difficile à deviner pour les autres.
- **Chaque code d'utilisateur est unique.** Votre code d'utilisateur doit être différent de tous les autres qui sont enregistrés dans OnePass.

Pour obtenir de l'aide concernant OnePass, appelez le soutien technique (1-800-387-5164).

Pour obtenir plus d'information concernant OnePass, visitez le [www.westlawecarswell.com /support/onepasshelp.htm](http://www.westlawecarswell.com/support/onepasshelp.htm)