

FORMULAIRE RÉSERVATION EN LIGNE

Pour effectuer vos réservations en ligne, vous devez toujours utiliser le lien du formulaire de votre organisation.

<https://app.splextech.com/#/registration/9d777b13-10ed-49cb-ba3c-d3d4cf719b86>

- Cliquer sur **Débuter**.

Vous serez ensuite invité à vous connecter à votre compte Splex.

- Si vous avez **déjà un compte Splex**, cliquez sur **J'ai déjà un compte**.
- Si vous **n'avez pas encore de compte**, cliquez sur **Créer un compte** et suivez les étapes ci-dessous.

- Choisissez la méthode de connexion que vous souhaitez utiliser.
- Trois options s'offrent à vous :
 - Adresse courriel et mot de passe
 - Facebook
 - Google

Important : La méthode de connexion choisie devra toujours être la même pour vous connecter à votre compte Splex.

Vous avez déjà un compte ?
Connectez-vous

Français English

Créer un compte

Veuillez noter la méthode de connexion que vous choisissez (Facebook, Google ou Adresse courriel + mot de passe), car vous devrez toujours utiliser cette même méthode pour vous reconnecter à votre compte à l'avenir.

Avec Facebook Avec Google

OU

Prénom

Nom

Remplir cette section pour utiliser la méthode de connexion par courriel et mot de passe

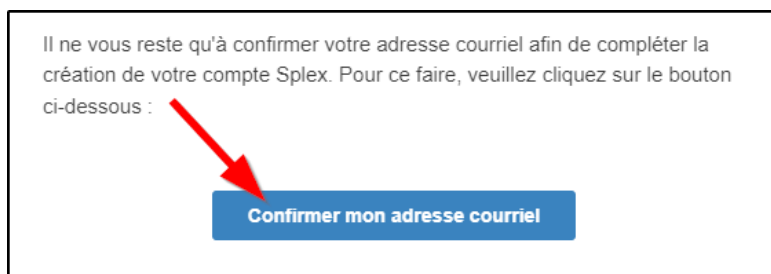
Méthode de connexion par Facebook ou Google

- Vous serez automatiquement redirigé vers la page de connexion de **Facebook** ou **Google**.
- Connectez-vous avec vos identifiants habituels.
- Vous recevrez ensuite un **courriel de confirmation d'ouverture de compte** à l'adresse associée à votre compte Facebook ou Google.

Aucune autre action n'est requise.

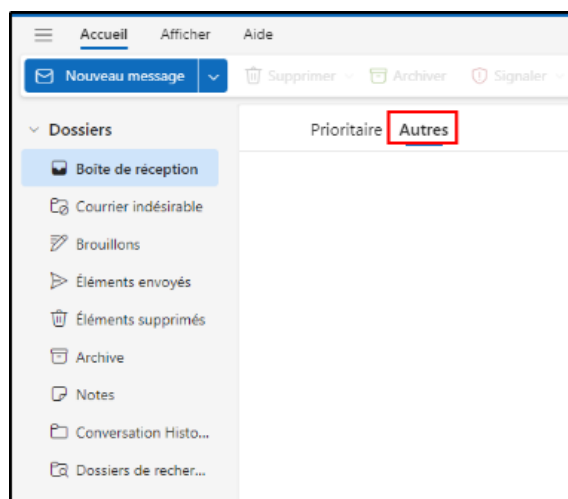
Méthode de connexion par courriel et mot de passe

- Remplissez le formulaire avec les informations demandées : **prénom, nom, date de naissance, genre, adresse courriel et mot de passe.**
- Vous recevrez un **courriel de confirmation** contenant un lien à cliquer pour confirmer votre adresse.
- Une fois confirmé, complétez les dernières questions pour finaliser la création de votre compte.



Astuce :

- Si vous ne recevez pas le courriel, vérifiez vos **courriels indésirables**.
- Pour les adresses **Hotmail**, regardez dans l'onglet **Autre** de votre boîte de réception.



ACCÉDER AU FORMULAIRE DE RÉSERVATION

Une fois connecté à votre compte Splex, vous pouvez facilement effectuer une réservation en ligne.

- Cliquez sur le bouton **Débuter** pour accéder au formulaire de réservation.
- Sélectionnez le **Site** souhaité.
- Choisissez le **Type de plateau** à réserver.
- Indiquez les **Plages de dates** souhaitées.
- Cliquez sur **Suivant**.

The screenshot shows a web interface for selecting a reservation. On the left is a vertical sidebar with 8 steps: 1. Bienvenue, 2. Connexion, 3. Réservation de plateaux (highlighted in blue), 4. Sélection des réservations, 5. Adresse du membre, 6. Signature du contrat de réservation, 7. Résumé, and 8. Compléter l'inscription. The main area is titled 'Sélection de la réservation' and contains three dropdown menus: 'Site' (set to 'Complexe Sportif SPLEX'), 'Type de plateau' (set to 'Aréna'), and 'De' (set to '2025-10-20'). Below these is an 'À' dropdown set to '2025-10-31'. At the bottom of the main area are two buttons: 'Précédent' and 'Suivant'. A red arrow points to the 'Suivant' button.

Les disponibilités du plateau sélectionné s'afficheront à l'écran.

- Sélectionnez la **plage horaire** que vous souhaitez réserver.
- Cliquez sur **Suivant** au bas de la page pour poursuivre.

Important : Le formulaire permet de réserver **une seule date et une seule heure à la fois**.

This screenshot shows the same 'Sélection de la réservation' form, but now it displays availability options. Below the dropdowns, there is a section titled 'Voici les disponibilités pour les filtres suivants :'. The filters listed are: 'Type de plateau : Aréna', 'Site : Complexe Sportif SPLEX', 'Date de début : lundi 20 octobre 2025', and 'Date de fin : vendredi 31 octobre 2025'. Below this, there are three radio buttons for 'Complexe Sportif SPLEX', 'Aréna Splex' (selected), and '60 minutes'. Under the 'Aréna Splex' selection, there is a list of dates from 'lundi 20 octobre 2025' to 'vendredi 24 octobre 2025'. The first date, 'lundi 20 octobre 2025', is selected with a blue checkmark and shows a time slot of '16:00 - 17:00 ()' with a price of '100.00\$'. The other dates are unselected and show no time or price.

- Inscrivez vos coordonnées, puis cliquez sur **Suivant** pour continuer.
- Le contrat de location s'affichera à l'écran.
- Cocher la case **Je signe le contrat** dans le bas de la page et cliquez sur **Suivant**

FACTURES

NOM :
Melanie Bujold (doc)

DATE D'ÉCHÉANCE :

DATE DE FACTURATION :
20 octobre 2025

NOM DU PRODUIT (CODE)	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	RABAIS	PRIX TOTAL
Location de glaces - Jours Semaines (LOC-GLACE_JOUR)	1	100.00	0%	100.00

SOUS TOTAL : 100.00

TOTAL : 100.00

☒ Je signe le contrat

[Précédent](#) [Suivant](#)

- Le résumé de votre réservation apparaîtra. Vérifiez les informations, puis cliquez sur **Suivant**.
- Le montant à payer s'affichera. Cliquez sur **Compléter la réservation** pour finaliser votre demande.
- Pour payer votre réservation, cliquez sur le bouton **Payer cette facture en ligne**

Réservation en ligne SPLEX - TEST - Réservation en ligne

Validation des données
Étape 2/2

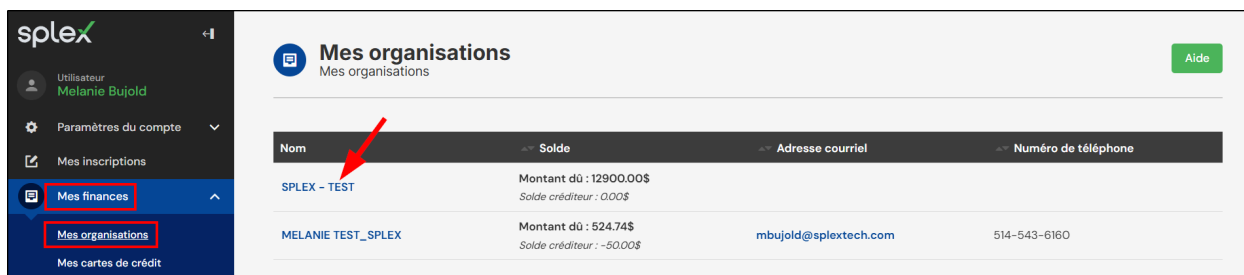
Veuillez vérifier que les produits suivants correspondent à votre liste d'achats, puis cliquez sur « Compléter la réservation » pour confirmer votre réservation.

Location de glaces - Jours Semaines 1 x 100.00\$	100.00\$
Sous-total	100.00\$
Total	100.00\$

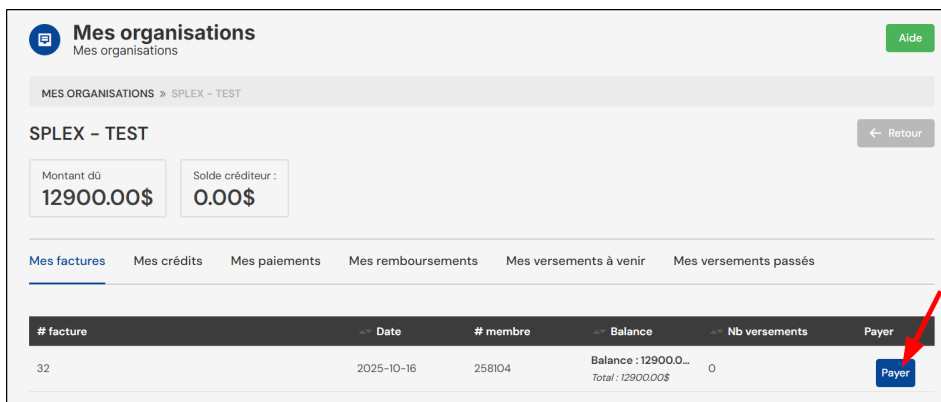
[Précédent](#) [Compléter la réservation](#)

PAIEMENT DE VOS RÉSERVATIONS

- Dans le menu, cliquez sur **Mes finances** → **Mes organisations**.
- Sélectionnez le **lien bleu** de votre organisation pour accéder à votre dossier finances.



- Dans l'onglet **Mes factures**, repérez le **bouton bleu Payer** pour les contrats dont le paiement est en attente.
- Cliquez sur **Payer** pour effectuer votre paiement.



- Le **montant total à payer** s'affichera automatiquement.
- Si vous souhaitez effectuer un **paiement partiel**, cliquez dans la case blanche sous *Paiement* et inscrivez le montant désiré.
- Enfin, cliquez sur **Passer au paiement** et suivez les instructions pour compléter la transaction par **carte de crédit**.



CONSULTER VOS CONTRATS

- Dans le menu de gauche, cliquez sur **Contrat**.
- Cliquez sur le **nom bleu de l'organisation** dans laquelle vous souhaitez consulter un contrat.
- La liste de vos contrats s'affichera.
- Cliquez sur le bouton bleu **Afficher** à droite du contrat pour le visualiser.

The screenshot shows a web interface for 'Mes contrats' (My contracts) under the 'Mes organisations' (My organizations) section. The breadcrumb trail is 'MES CONTRATS > SPLEX - TEST'. The main heading is 'SPLEX - TEST' with a 'Retour' (Back) button. Below this is a section titled 'Mes contrats'. A table displays contract information with columns: 'Année' (Year), 'Numéro' (Number), 'Généré le' (Generated on), and 'Actions'. The first row shows the year '2025', the number '0001-5', and the date '2025-05-01 13:52'. In the 'Actions' column, there is a blue button labeled 'Afficher' (Show), which is highlighted by a red arrow.

Année	Numéro	Généré le	Actions
2025	0001-5	2025-05-01 13:52	Afficher