

1215 Mini-Entrepôts

Plateforme de paiement en ligne.

Online payment platform.

Table des matières / Table of contents

1. Ouvrir la plateforme de paiement en ligne / Open the online payment platform: 2
2. Crédit de votre compte / Creating Your Account: 2
3. Ouverture de votre session / Sign In to Your Account: 4
4. Comment assigner une carte de crédit à votre contrat / How to assign a credit card to your contract : 5
5. Comment effectuer un paiement / How to Make a Payment: 6

1215 Mini-Entrepôts

1. Ouvrir la plateforme de paiement en ligne / Open the online payment platform:

⇒ [1215mini-entrepôts - Plateforme de paiement en ligne](#)

2. Création de votre compte / Creating Your Account:

Lors de votre première ouverture, le site web vous demandera d'accepter la politique de la vie privée.
Upon your first visit, the website will ask you to accept the privacy policy.

Les informations inscrites pour la création de votre compte ainsi que le paiement de vos factures ne seront utilisées qu'aux fins de facturation à votre dossier ou pour vous faire parvenir des informations au niveau de l'entreprise.

The information provided for the creation of your account and the payment of your invoices will only be used for billing purposes related to your file or to send you information regarding the company.



1215 Mini-Entrepôts

Lors de votre première utilisation du module de paiement en ligne, vous devez procéder à la création de votre compte.

When you first use the online payment module, you must proceed to create your account.

Simply à choisir « **Inscrivez-vous** » à l'écran de connexion pour la création de votre compte.

Simply select "Sign Up" on the login screen to create your account.



- 1) Saisir l'adresse courriel **inscrite à votre contrat de location**.

- Enter the email address **listed on your lease agreement**.

- 2) Choisir et saisir votre mot de passe à deux reprises.

Il est recommandé d'utiliser un mot de passe contenant plus de 12 caractères contenant des caractères spéciaux.

- Select and enter your password twice.

It is recommended to use a password that is more than 12 characters long and includes special characters.

- 3) Confirmer la création utilisateur pour l'accès à votre compte.

- Confirm user creation for access to your account.

A screenshot of a 'Création d'un nouveau compte' (Create new account) form. The form has a blue header bar. Below it, there are three input fields: 'Courriel' (Step 1), 'Mot de passe' (Step 2), and 'Répéter mot de passe' (Step 3). To the right of each input field is a red circle with a number: '1', '2', and '3' respectively. At the bottom left is a red 'Retour' (Return) button. At the bottom right is a green 'Confirmer' (Confirm) button.

1215 Mini-Entrepôts

3. Ouverture de votre session / Sign In to Your Account:

Une fois votre la création de votre compte terminé,
vous pouvez ouvrir votre session à l'aide de votre
adresse courriel ainsi que votre mot de passe.

Once your account creation is complete, you can log in
using your email address and password.

J.L. FREEMAN
IMMOBILIÈRE SEC | 1215 Mini-Entrepôts
RÉSIDENTIEL - COMMERCIAL
450.650.1215

J.L. Freeman Immobilière sec
/ 1215 Mini-Entrepôts

Connectez-vous pour commencer votre session

Vous n'avez pas de compte? [Inscrivez-vous](#)

[✉](#)

[🔒](#)

Mot de passe oublié?

[Connexion](#)

FNEMONE
Storage

1215 Mini-Entrepôts

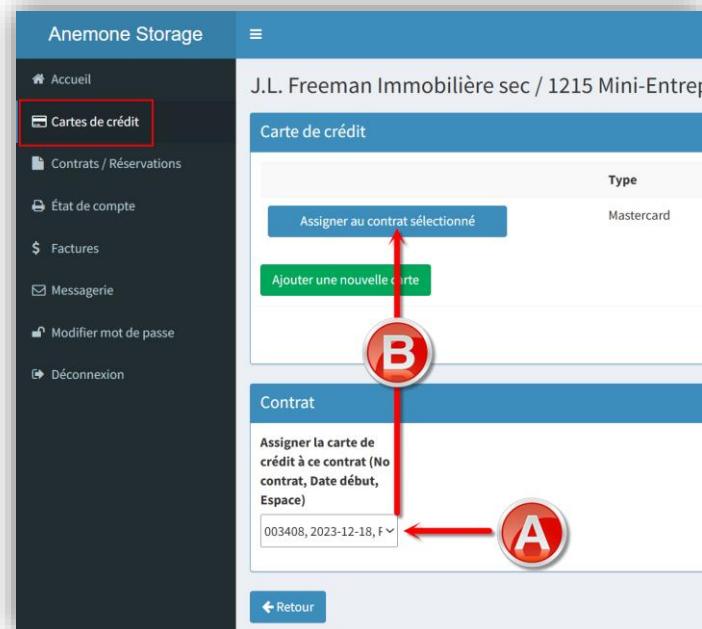
4. Comment assigner une carte de crédit à votre contrat / How to assign a credit card to your contract :

Une fois votre session ouverte, ouvrez le menu « Cartes de crédit ».

- A) Sélectionnez le contrat.
- B) Assignez la carte à votre contrat.

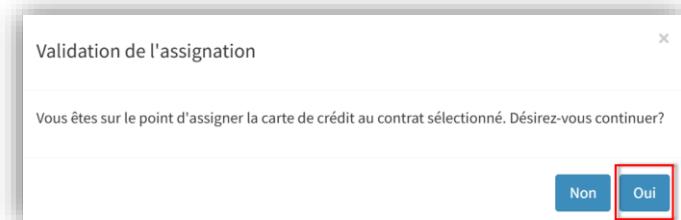
Once your session is open, open the “Credit Cards” menu.

- A) Select the contract.
- B) Assign the card to your contract.



Confirmez que vous désirez assigner votre carte de crédit à ce contrat.

Confirm that you wish to assign your credit card to this contract.



Le système vous affiche la confirmation de l'assignation de votre carte de crédit à votre contrat sélectionné.

The system displays confirmation that your credit card has been assigned to your selected contract.



1215 Mini-Entrepôts

5. Comment effectuer un paiement / How to Make a Payment:

Depuis le menu « **Factures** », valider les factures avec un montant restant et simplement à appuyer sur le bouton « **payer** » qui se trouve au bout de cette ligne.

From the "**Invoices**" menu, validate the invoices with a remaining amount and simply press the "**pay**" button located at the end of this line.

The screenshot shows the Anemone Storage software interface. On the left, there's a sidebar with options like Accueil, Contrats / Réservations, Etat de compte, Factures (which is selected and highlighted in blue), Messagerie, Modifier mot de passe, and Déconnexion. The main area is titled "J.L. Freeman Immobilière sec / 1215 Mini-Entrepôts" and contains a table titled "Factures". The table has columns: No facture, Date facture, Type, Montant total, Montant payé, and Montant restant. The first row shows values: 2020-03-01, Facture, 32,65, 32,65, and 32,65. To the right of the table are several buttons: Imprimer, Payer (highlighted with a red box), Voir paiements, and other Payer, Voir paiements buttons for other rows. At the bottom left is a "Retour" button.

1215 Mini-Entrepôts

Depuis l'écran de paiement, vous pouvez :

- Sélectionner votre carte de crédit
- Ajouter/mettre à jour votre carte de crédit pour le paiement de votre facture.

From the payment screen, you can:

- Select your credit card.
- Add/update your credit card for the payment of your bill.

Saisir les informations de votre carte.

Please enter your card information.

Assurez-vous d'inscrire un montant et activez l'option « **Payer** » pour effectuer le paiement de votre facture.

Please ensure you enter an amount and activate the "Pay" option to proceed with the payment of your bill.

J.L. Freeman Immobilière sec / 1215 Mini-Entrepôts

Paiement de la facture # 003104

Provenance : Utiliser une autre carte de crédit

Type de carte : Visa 
 MasterCard 

Numéro de carte :

Date d'expiration :
Mois Année

Nom du détenteur de la carte :

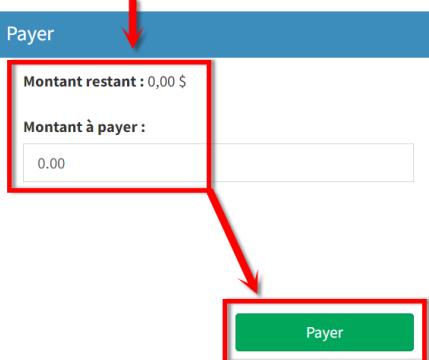
Numéro de vérification :

Payer

Montant restant : 0,00 \$

Montant à payer :

Payer



Félicitation, vous avez effectué le paiement de votre facture.

Le département de comptabilité vous remercie de votre coopération !

Congratulations, you have successfully made the payment for your invoice.

The accounting department thanks you for your cooperation!