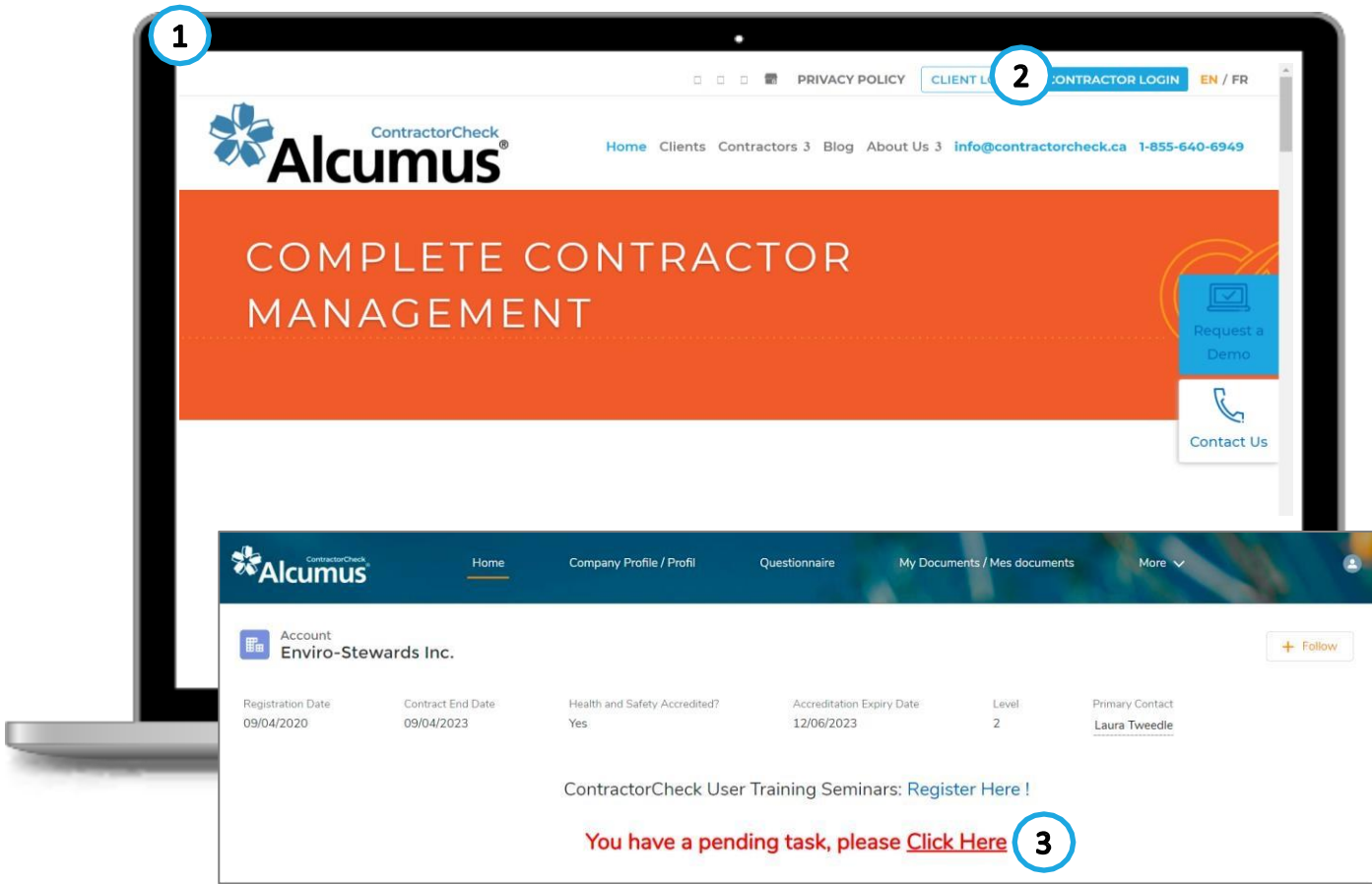




GUIDE RAPIDE SUR LE TÉLÉCHARGEMENT DE DOCUMENTS

Comment télécharger des documents?

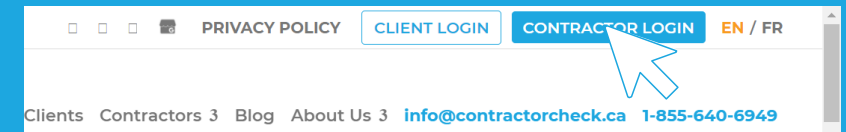


Étape 1 : Se connecter au portail ContractorCheck et se rendre aux tâches en attente

1 À partir d'un navigateur pris en charge, rendez-vous à [Contractorcheck.ca](https://contractorcheck.ca).



2 Sélectionnez Connexion de l'entrepreneur dans le coin supérieur droit de l'écran.



Saisissez votre adresse courriel et votre mot de passe et sélectionnez S'identifier.

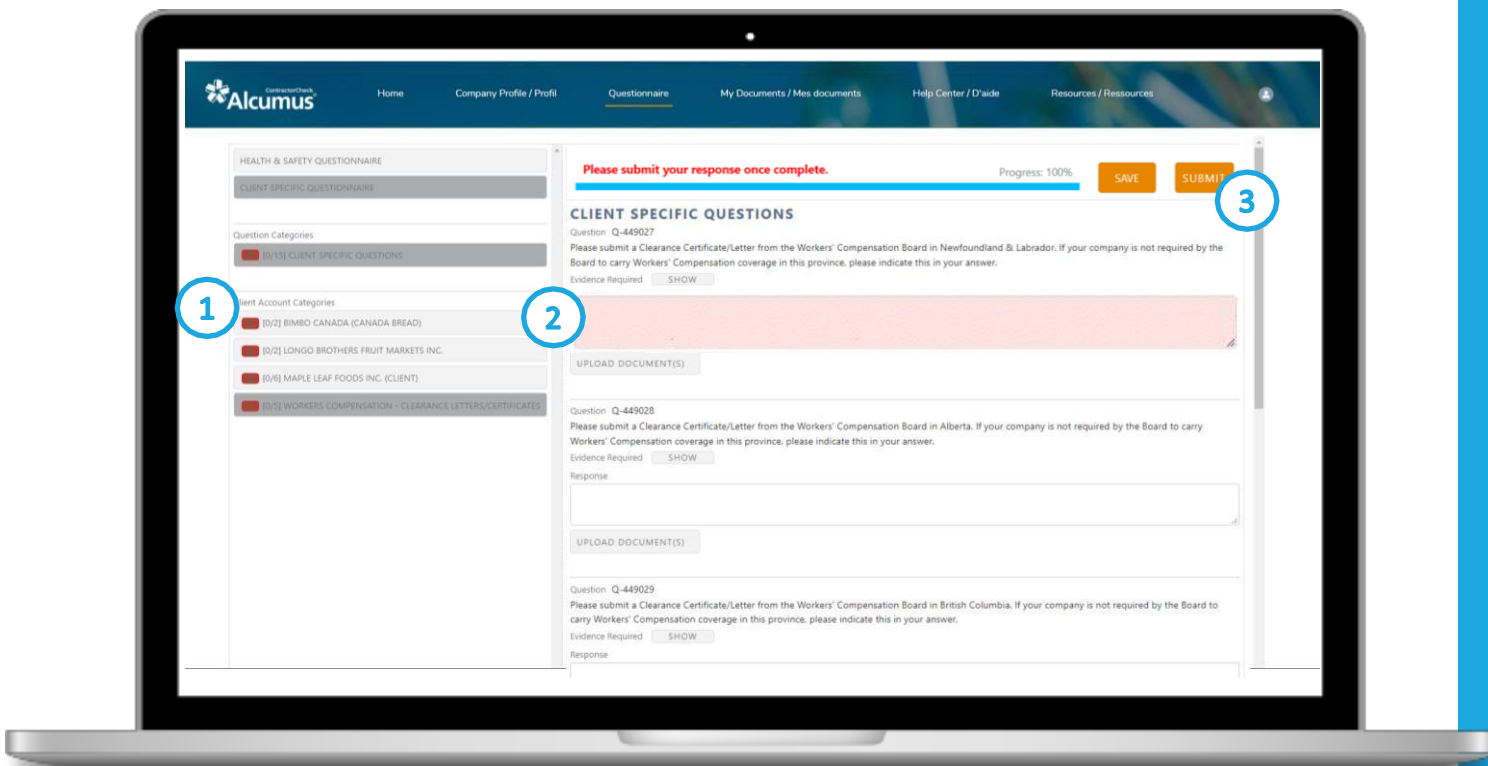



3 Si vous avez des tâches en attente, vous recevrez le message ci-dessous. Cliquez à l'endroit indiqué.

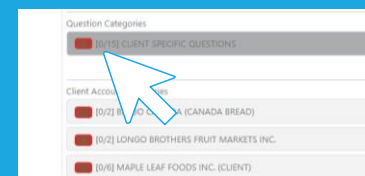
You have a pending task, please [Click Here](#)

Comment télécharger des documents?

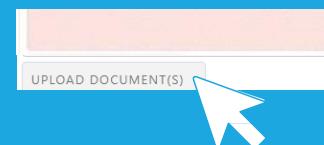
Étape 2 : Télécharger des documents



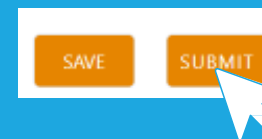
- 1 Sélectionnez une question dans l'onglet latéral. Chaque icône  indique une question nécessitant une réponse ou un document.



- 2 Répondez à la question dans la section surlignée en ROUGE et sélectionnez le bouton « Ajouter un document ».



- 3 Lorsque vous avez répondu à la question et téléchargé les documents requis, sélectionnez le bouton Soumettre en haut à droite du formulaire.



Une fenêtre s'ouvrira, vous demandant de confirmer que vous voulez bien soumettre les documents. Sélectionnez « Oui ».

FAQ

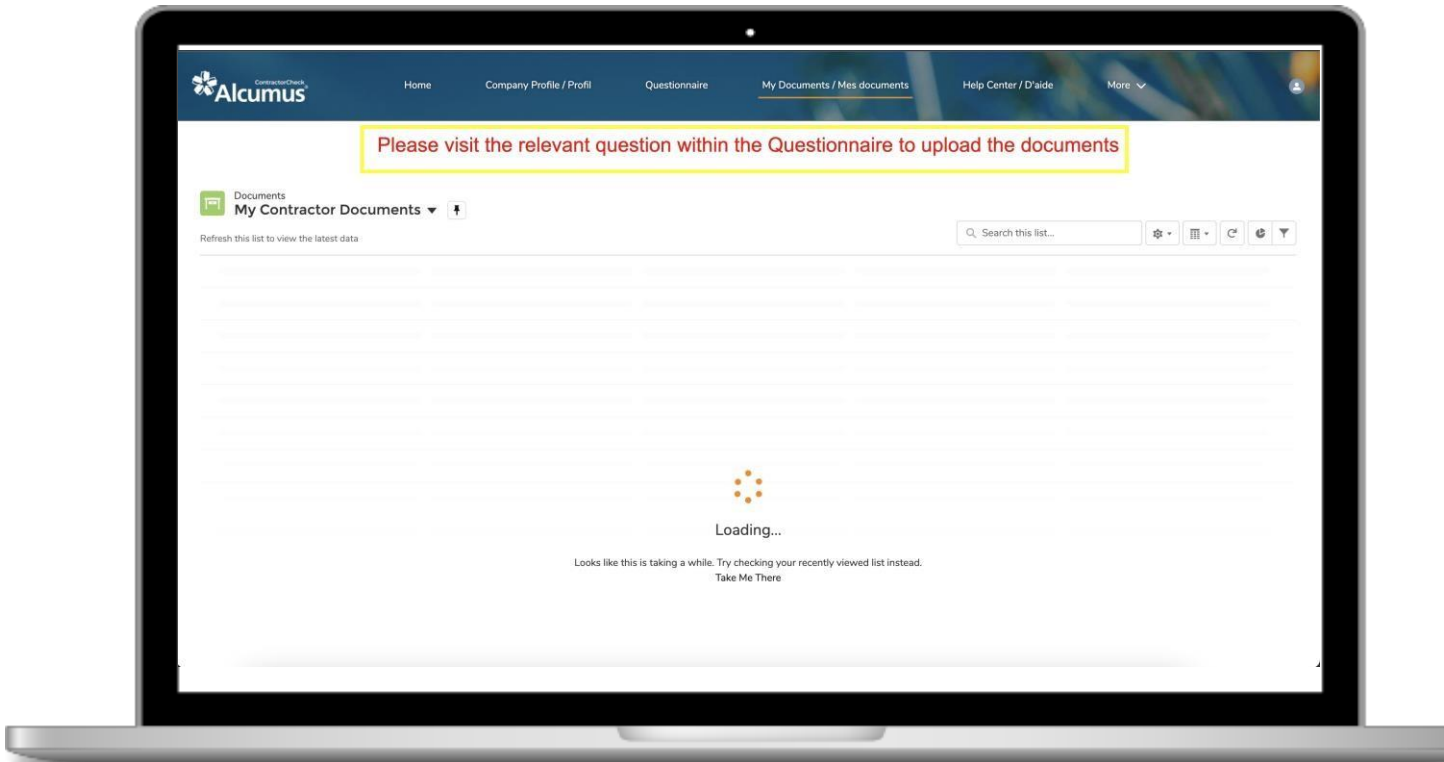
Qu'est-ce qui a changé?

Vous n'avez plus à télécharger des documents dans la section « Mes documents ». Les documents sont désormais associés aux questions pertinentes.

Quelle est la raison de ce changement?

La rétroaction de la communauté ContractorCheck est à l'origine de cette mise à jour, qui vise à faciliter le travail avec les clients et à simplifier les interactions avec le portail ainsi qu'avec nos équipes d'accréditation et de vérification.

- Vos documents sont associés aux questions, ce qui génère moins d'allers-retours pendant le processus.
- Vous n'aurez plus à soumettre la même documentation pour chaque client avec qui vous travaillez pour une même exigence.



Avez-vous besoin d'aide supplémentaire?

Nous sommes là pour vous aider.

Veillez vous référer aux articles suivants fournissant des instructions étape par étape [comment télécharger un document](#), [comment soumettre une demande de commentaires](#) ou [guides pratiques](#).

Si vous avez besoin d'une autre assistance reportez-vous aux ou d'une assistance technique (telle que des réinitialisations de mot de passe, des messages d'erreur, etc.), veuillez contacter notre équipe d'assistance pendant nos heures normales d'ouverture en [soumettant une demande](#) ou en appelant le 1-855-640-6949.

