

Étapes à suivre pour créer votre profil sur le site de viarail.ca.

1. Sur la page d'accueil (viarail.ca), cliquez sur le lien « Créer un profil ». Le lien peut également se trouver au haut du moteur de réservation.

TRAINS Hôtels Voitures Activités Forfaits

Agent de voyages Compte d'entreprise

Aller-retour Aller simple

De : (Voir toutes les gares) Départ : ... 7 Mai À toute heure

À : (Voir toutes les gares) Retour : ... 8 Mai À toute heure

Voyageurs (maximum de 6) :

Adulte	Aîné (60+)	Enfant (2-11)	Étudiant (12-17 ou ISIC)	Jeunesse (18-25)
1	0	0	0	0

Classe : Confort (Économie) VIA 1 Voiture-lits Toutes

RECHERCHER

propulsé par RESERVA

Ouvrir une session Annuler réservation **Créer un profil**

2. Compléter le formulaire électronique puis cliquez « *CRÉER mon Profil* » :

CRÉER UN PROFIL

Renseignements - ouverture de session

Nom d'utilisateur Mot de passe (6-10 car.) Confirmer le mot de passe

Exemple

Coordonnées

Prénom Nom

Profil Exemple

Courriel

Exemple@viarail.ca

Pays (Autres pays) Province / État

Canada Québec

No de téléphone

(123) 222-3333

CRÉER Mon Profil ✓

3. Votre profil est créé. Il suffit maintenant de le compléter.

Les différents rectangles vous permettent de (voir instructions complètes de chaque rectangle sous l'image ci-dessous):

Mon Profil > CONTACTEZ VIA English

! Votre profil a été créé.

MES RENSEIGNEMENTS D'OUVERTURE DE SESSION

Nom d'utilisateur Exemple
Mot de passe ****

A - MODIFIER

MES COORDONNÉES

Profil Exemple Courriel
VIA Préférence Adhérer à VIA Préférence Exemple@viarail.ca

B - MODIFIER

MES VOYAGES

[Voir mes voyages](#) (consultez vos voyages prévus, passés et annulés)

C - CONSULTER MES VOYAGES

MES VOYAGEURS

Profil Exemple Modifier

D - AJOUTER VOYAGEUR +

MA CARTE DE CRÉDIT

E - MODIFIER

- A.** Modifier votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe.
- B.** Espace réservé à notre programme de fidélisation. Les points VIA Préférence accumulés peuvent être échangés pour des voyages en train gratuits.
- C.** Vous permet de visualiser vos réservations actuelles et antérieures.

- D.** Ce rectangle permet d'enregistrer tous les noms des voyageurs de l'entreprise. En cliquant « AJOUTER VOYAGEUR » on peut alors entrer les données et les préférences de chacun. Une fois les données enregistrées, il suffit de choisir le nom du voyageur parmi la liste, au moment de compléter la réservation. Il est très important de choisir pour chaque personne « **Tarif pour entreprises** » du menu déroulant dans l'espace intitulé « **Type de rabais** », ainsi que d'entrer votre **numéro de compte corporatif** (sans les lettres) dans l'espace intitulé « **Code de rabais** » (voir l'image ci-dessous). Notre système de réservation pourra alors recalculer le tarif en fonction du rabais qui vous est accordé.

The screenshot shows a web form titled "RENSEIGNEMENTS SUR LE VOYAGEUR". At the top, there are navigation links: "Mon Profil >" and "Modifier les renseignements sur les voyageurs", along with "CONTACTEZ VIA" and "English". The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Three input fields: "Prénom" (containing "Exemple"), "Nom" (containing "Profil"), and "Type de passager" (a dropdown menu with "Adulte" selected).
- VIA Préférence:** A text input field containing "No VIA Préférence".
- Rabais:** Three input fields: "Type de rabais" (a dropdown menu with "Tarif pour entreprises" selected), "Code de rabais" (containing "123456"), and "No de série" (empty).
- Préférences en matière de voyages (facultatif):** Two dropdown menus: "Demande de repas spécial (VIA 1 seulement)" (containing "Repas faible en gras/lipides") and "Préférence quant au siège" (containing "Côté fenêtre").

At the bottom right of the form is a green button labeled "ENREGISTRER".

- E.** Entrer ici les informations de la carte de crédit qui servira à payer les billets de train.

*Ne pas oublier de **quitter votre profil** (coin supérieur gauche de l'écran) avant de fermer votre page Web.