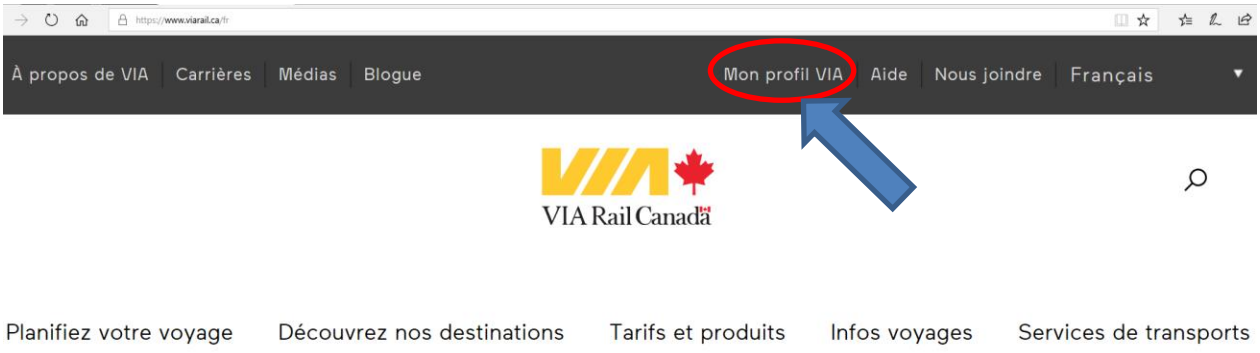
Procédure – VIA Rail – Création d'un profil

Création d'un profil

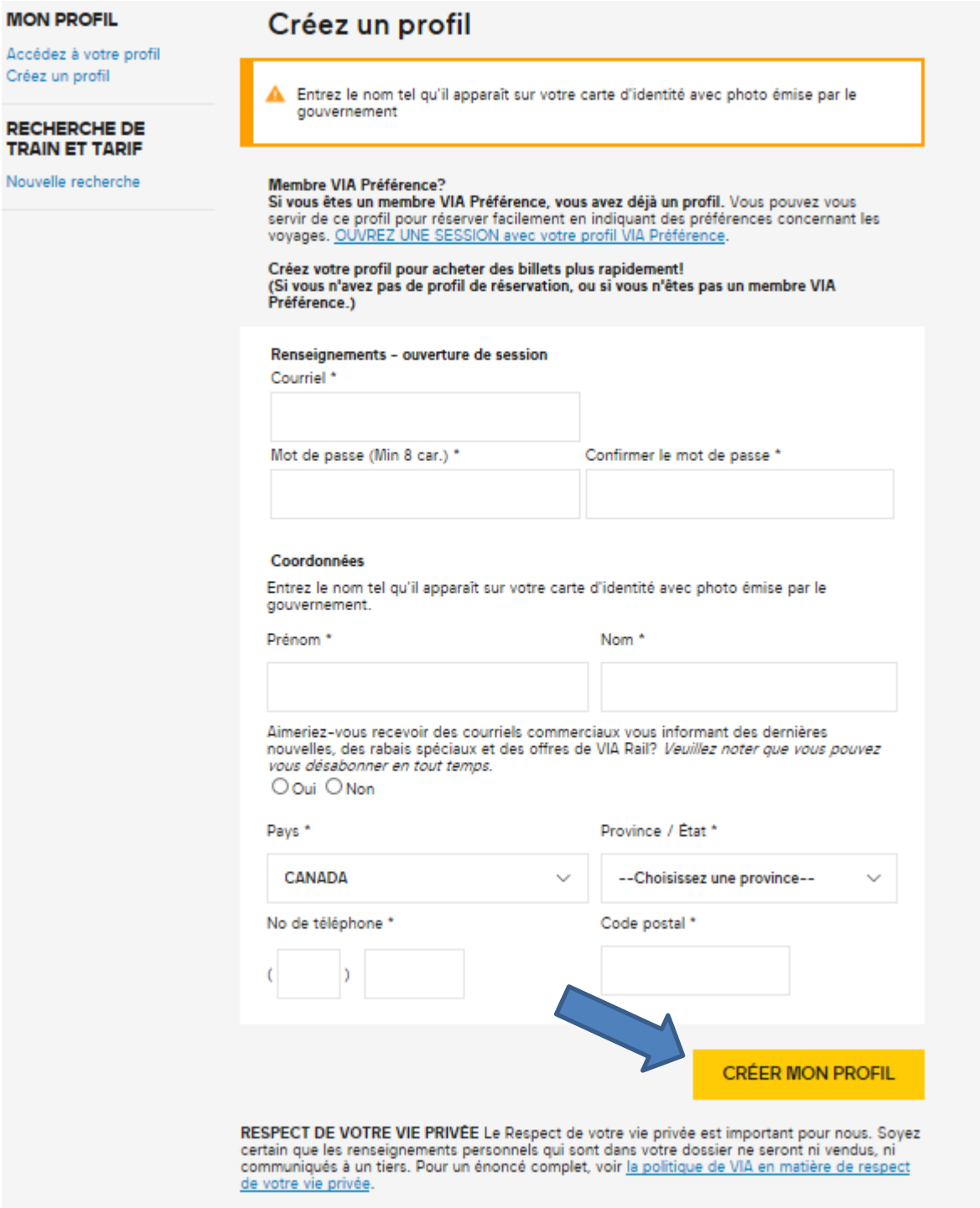
Pour acheter votre billet en ligne via Internet et bénéficier du « Tarif pour entreprises », vous devez d'abord créer votre profil en allant sur le site web de VIA Rail : http://www.viarail.ca/fr

1. Cliquer sur « Mon profil VIA ».

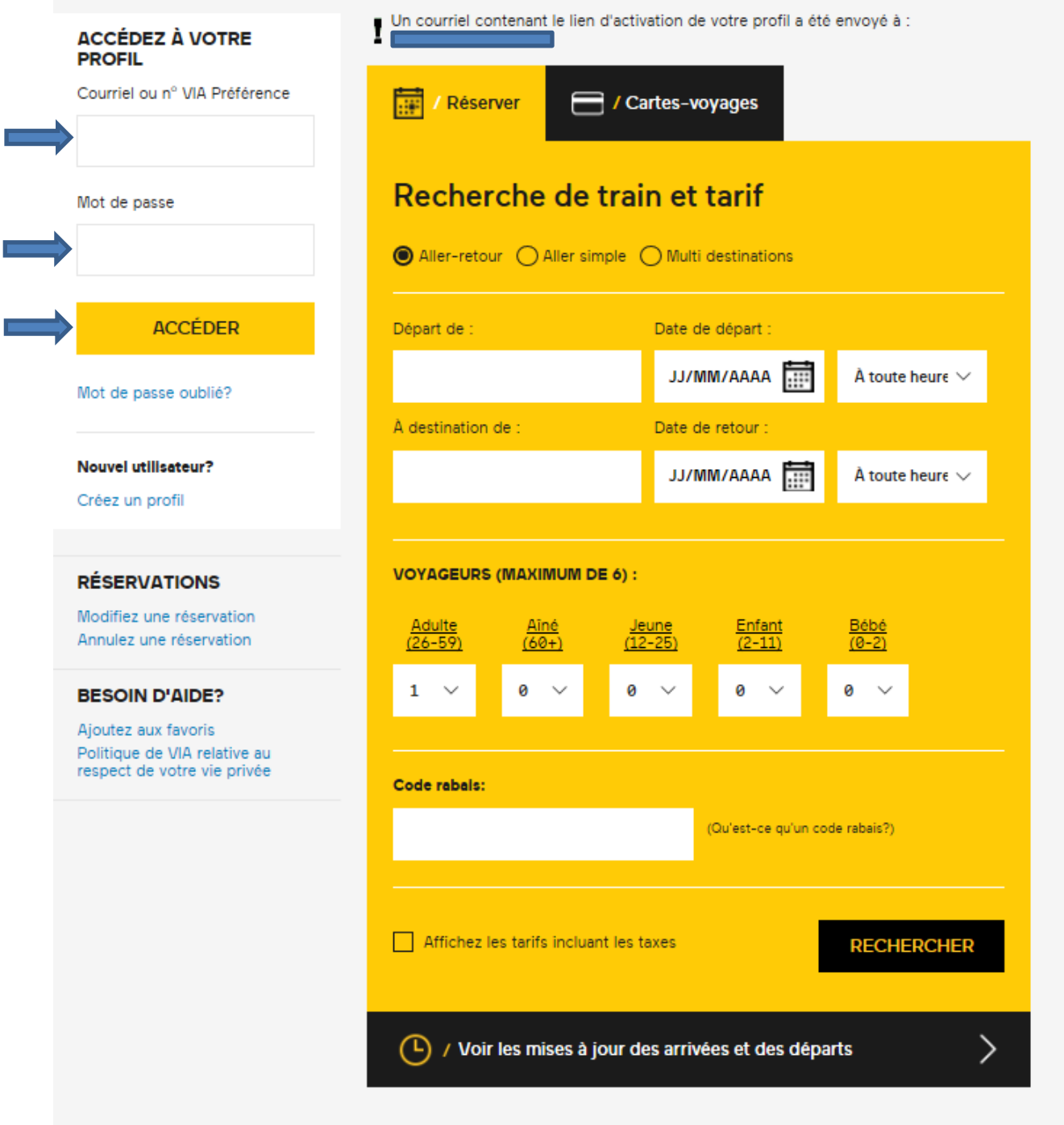


2. Créer votre profil voyageur en cliquant sur « Créez un profil ».

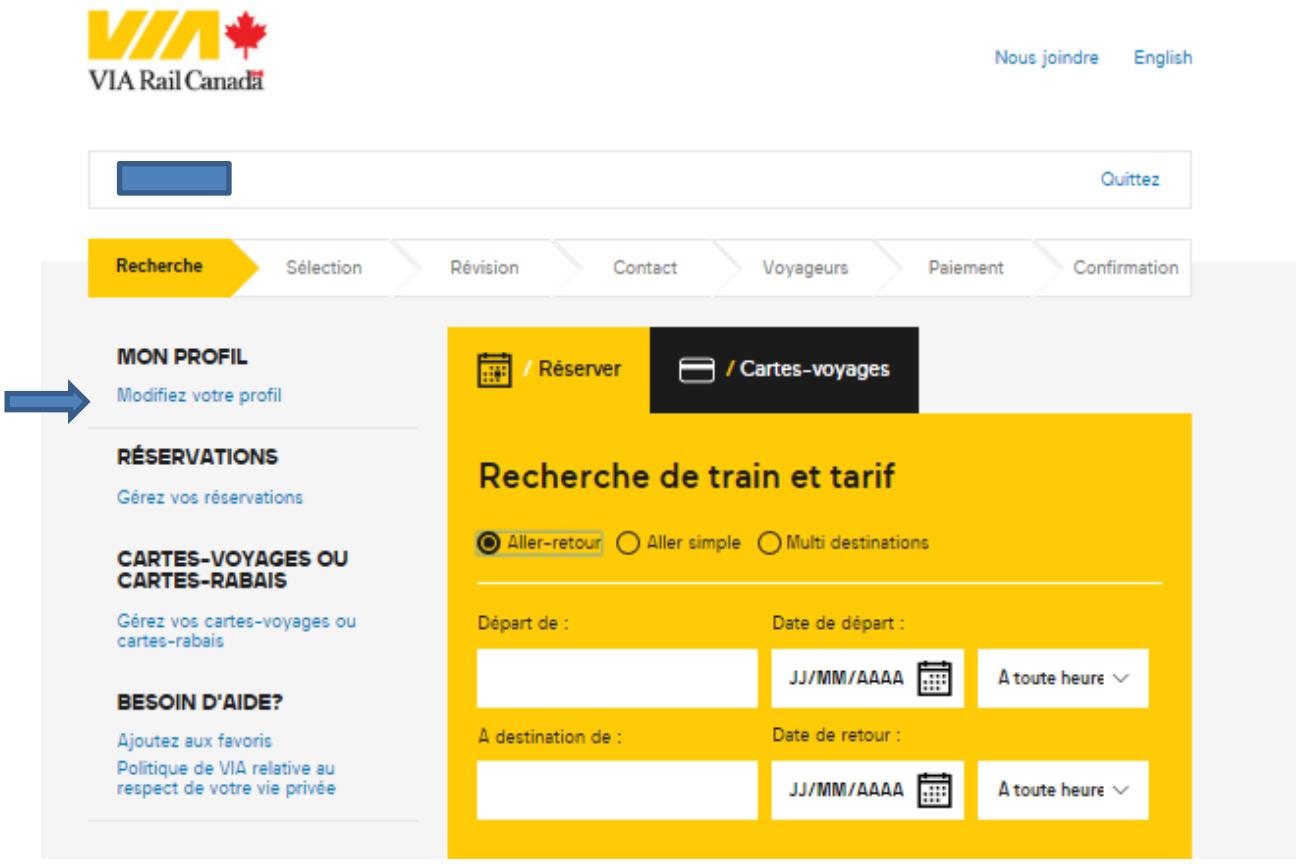
3. Indiquer les informations demandées. Cliquer ensuite sur « Créer mon profil ».



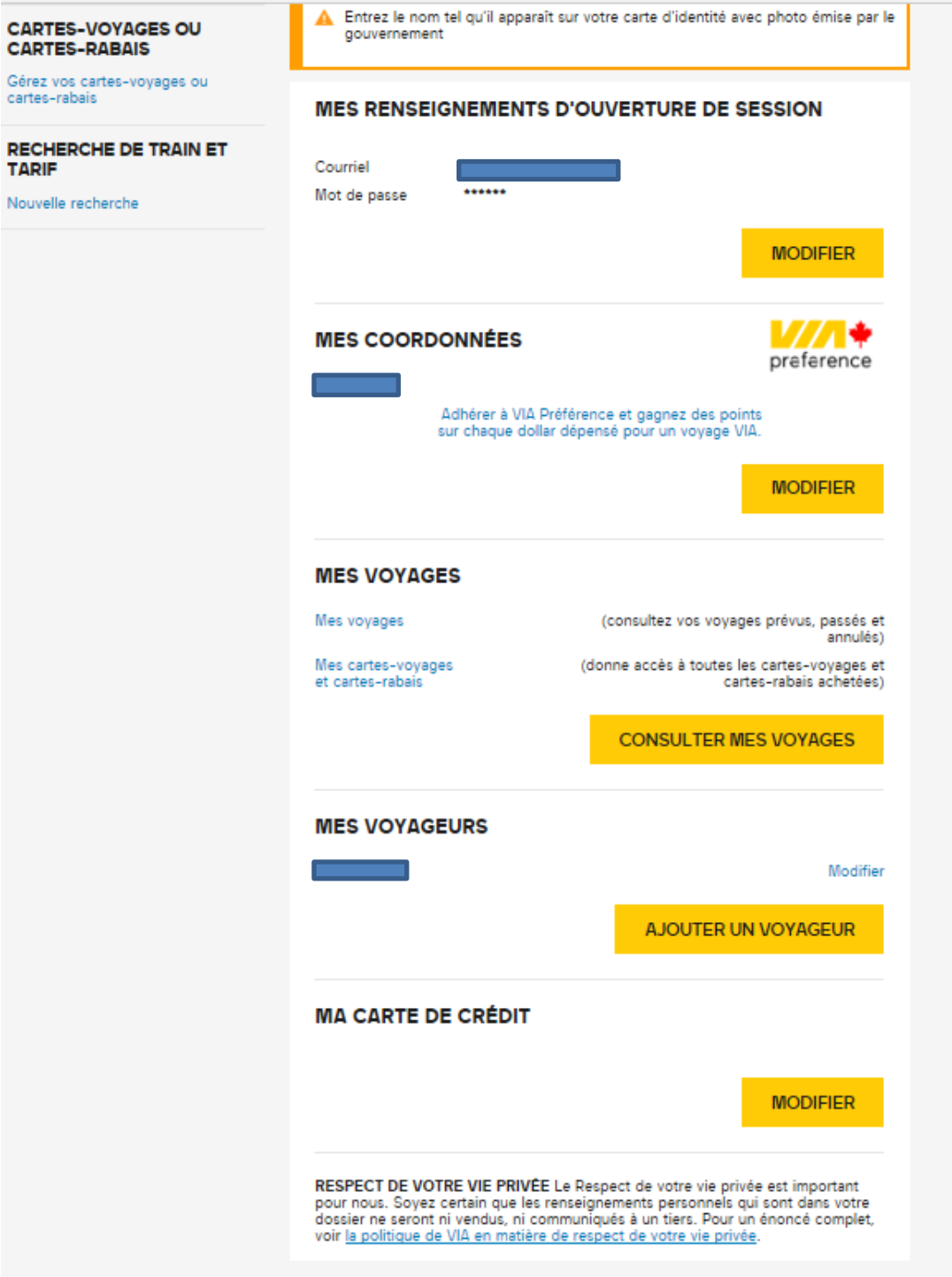
Vous recevrez un courriel de VIA Rail Canada vous demandant d'activer votre profil en cliquant sur un lien. L'écran suivant s'ouvrira, vous devrez alors remplir les champs « Courriel ou nº VIA Préférence » et « Mot de passe » pour ensuite cliquer sur « ACCÉDER ».



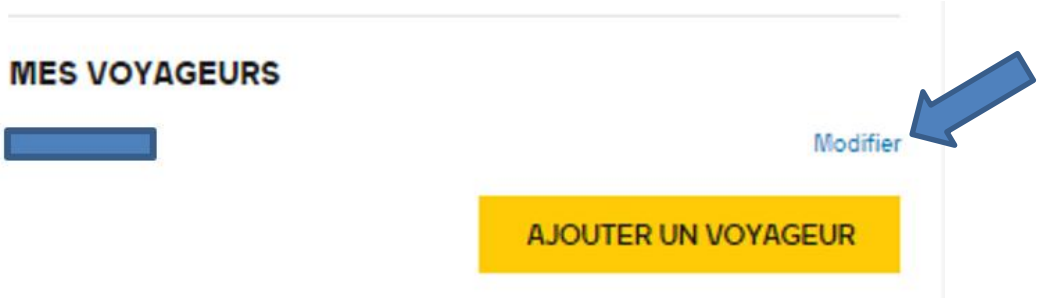
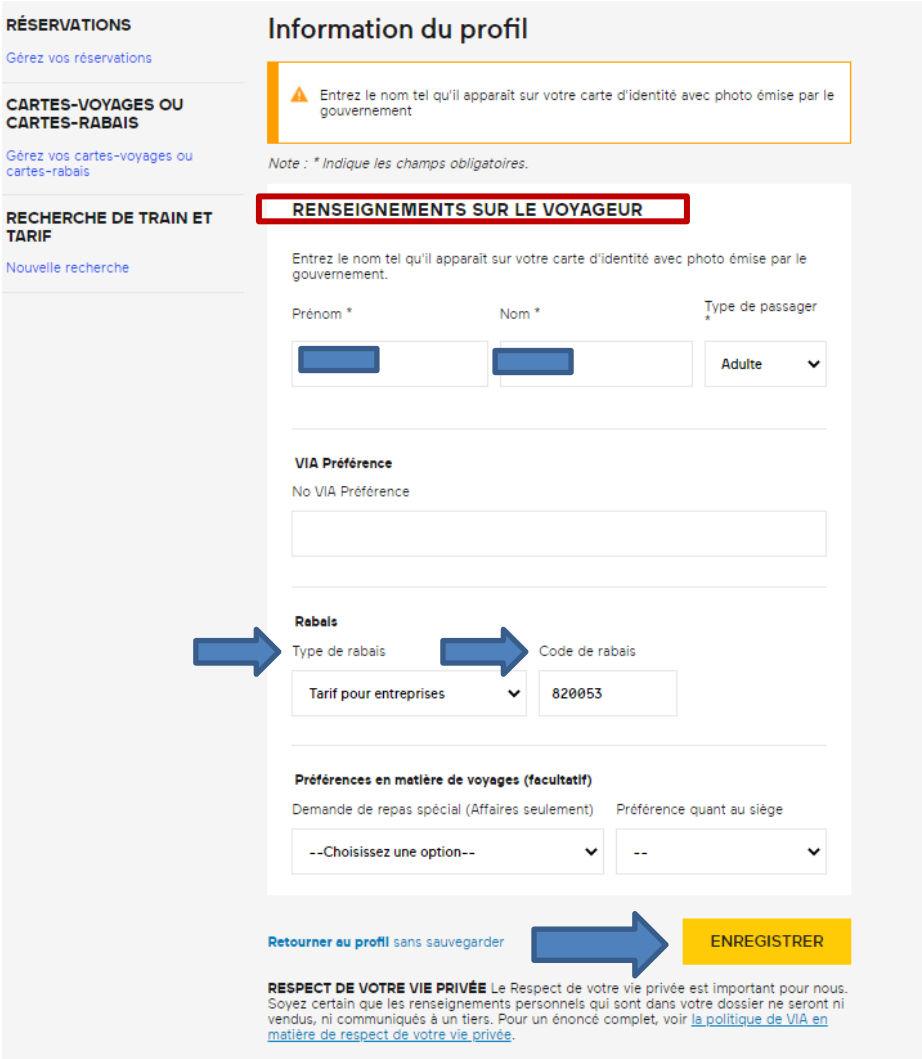
4. Cliquer ensuite sur « Modifier votre profil ».



5. Remplir les différentes sections, soit « Mes renseignements d'ouverture de session », « Mes coordonnées », « Mes voyages », « Mes voyageurs », et « Ma carte de crédit ». Après avoir rempli chaque section, ne pas oublier de cliquer sur « Enregistrer » afin de sauvegarder les informations. Les renseignements contenus dans chacune des sections peuvent être modifiés en tout temps.



Pour ajouter ou modifier le code de rabais, vous devez, dans la section « Mes voyageurs » de la page précédente, cliquer sur « Modifier »



Dans la section « Renseignements sur le voyageur », vous devez indiquer le code de rabais à la section « Rabais », indiquer d'abord le type de rabais soit « Tarif pour entreprises » et le code de rabais « 820053 ». Cliquer ensuite sur « Enregistrer » afin de sauvegarder les informations.