

# Bienvenue sur l'Espace client

## Étape 1 : Accès

Pour accéder à la page du groupe,  
rendez-vous au  
<https://altavoyages.ca/espaceclient/>

Entrez le nom d'utilisateur  
temporaire: Retraiteyoga

Entrez le mot de passe temporaire:  
Costarica

Cliquez sur « Me connecter »

The logo for 'alta' is displayed in a white, lowercase, sans-serif font. It is positioned in the bottom right corner of the image, which features a dark green background on the left and a dark blue background on the right with a large light blue circle and a light green wavy shape at the bottom.

# Étape 2

**Vous devez créer votre compte en indiquant les informations suivantes:**

- lorsque vous êtes deux voyageurs sur la même facture, utilisez le bouton "Ajouter voyageur" dans le bas du formulaire
- Prénom et nom
- Date de naissance
- Sexe
- Adresse
- Contact d'urgence
- Numéro de passeport pour les voyages aériens
- Allergies
- Nom pour le reçu
- Courriel
- Création de votre nom d'utilisateur
- Création de votre mot de passe

## Création d'un compte voyageur

Vous êtes connecté avec le compte de groupe, vous devez obligatoirement créer un compte personnalisé pour effectuer les paiements.

Si vous avez déjà créé votre compte, mais n'avez pas reçu votre courriel de confirmation, veuillez suivre [le lien suivant](#).

Prénom du voyageur (Tel qu'inscrit sur le passeport pour voyage en avion) \*

Nom du voyageur (Tel qu'inscrit sur le passeport pour voyage en avion) \*

Date de naissance du voyageur \*

Sexe \*

Téléphone \*

Adresse complète (numéro civique, rue, appartement, province, pays, code postal) \*

Note : Les informations pour les reçus seront également utilisées pour les remboursements, si applicable.

Courriel du voyageur \*

# de passeport pour les voyages en avion

S'il y a une erreur dans le nom/prénom fourni, des frais de correction entre 150\$ et 350\$ peuvent s'appliquer selon la compagnie aérienne.

**Ajouter Voyageur**

\* Les voyageurs ajoutés seront sur le même reçu, ils auront accès au compte avec le même courriel et mot de passe que le voyageur principal. Ils pourront eux aussi effectuer des paiements si désiré

Destination  
Angleterre-Écosse

Dates  
01 au 12 juillet 2021

**Mot de l'organisateur**  
Bon voyage !

**Autres informations importantes**  
**IMPORTANT: En effectuant votre paiement, vous confirmez la lecture, la compréhension et l'acceptation des conditions générales.**

Informez-vous des prix d'assurance Croix Bleue. Permis du Québec. Taxe du fonds d'indemnisation incluse.

<p><b>Ce forfait inclut</b></p> <p>Le transport aérien A/R au départ de Montréal (avec Air Transat) 2 repas par jour (déjeuners et soupers) 10 nuits en hôtel 3 étoiles en occ. double Services d'un guide accompagnateur francophone Les activités et visites inscrites à l'horaire Les taxes d'aéroport</p>	<p><b>Ce forfait n'inclut pas</b></p> <p>Les dîners Les boissons lors des repas Les pourboires (guide accompagnateur, chauffeur, femmes de chambre et restaurants) Frais de passeport Transport A/R terrestre pour l'aéroport de Montréal Dépenses personnelles</p>
---	---

Informations générales  
**Laurence Corriveau**

Nom de l'école:  
Numéro de dossier:  
Organisateur:  
Courriel:  
Téléphone:

Montant :

Payer maintenant

Historique des versements  
Aucun versement effectué

Général

Facture

Foire aux questions

Formulaires et documents

Profil du voyageur

Se déconnecter

# Étape 3

**Vous recevrez automatiquement un courriel pour confirmer votre compte. Vous devez cliquer sur le lien dans le courriel reçu pour confirmer votre inscription (Vérifiez vos courriels indésirables) En cliquant sur le lien et en entrant vos informations de connexion, vous aurez accès à votre dossier.**

- **Le mot du responsable du voyage s'affichera ainsi que des informations importantes sur le voyage**
- **Vous aurez accès à différents documents**
- **Vous pourrez éditer les informations dans votre profil (exemple: changer le contact en cas d'urgence, ajouter une nouvelle allergie, etc.)**
- **Vous pourrez ajouter une option à votre forfait en cliquant sur « Ajouter » dans la section: Options disponibles (s'il y a des options au dossier).**
- **Vous pourrez procéder au(x) paiement(s) dû(s) via le bouton orange « Effectuer un paiement » et vous recevrez par courriel un reçu de transaction.**



**Et voilà, vous êtes prêt à commencer!**

**Pour toute question concernant votre Espace client, adressez-vous au responsable du voyage.**

**Merci de votre collaboration!**