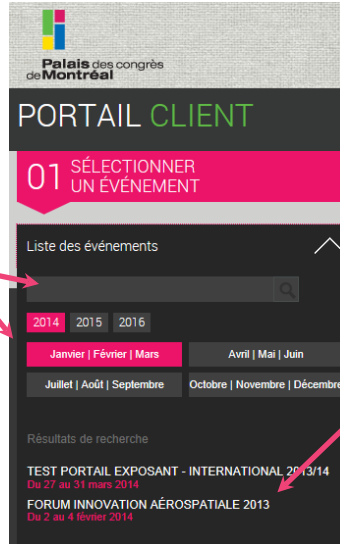


PORTAIL CLIENT – PROCÉDURE DE COMMANDE EN LIGNE

Accédez au site de commande en ligne en cliquant sur le lien suivant : <https://portailclient.congresmtl.com>



1) RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT

- Par mot-clé
- ou
- Par le mois et l'année

2) SÉLECTION DE L'ÉVÉNEMENT

3) ACCÈS AU PORTAIL

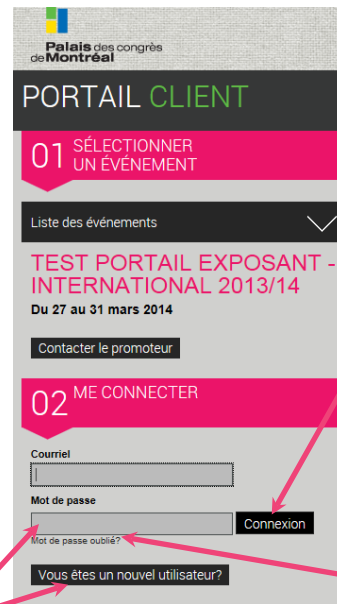
NOUVEAUX CLIENTS

- Créez votre compte
- Cliquez le bouton **Nouvel utilisateur**
- Remplissez les champs
- Cliquez le bouton **Soumettre**

DÉJÀ CLIENT AU PALAIS

PREMIÈRE FOIS SUR LE PORTAIL

- Entrez votre courriel
- Cliquez sur : **Mot de passe oublié**
(Un mot de passe temporaire vous sera envoyé par courriel)



4) CONNEXION AU COMPTE

- Entrez votre courriel et votre mot de passe
- Cliquez sur le bouton **Connexion**

*MOT DE PASSE OUBLIÉ

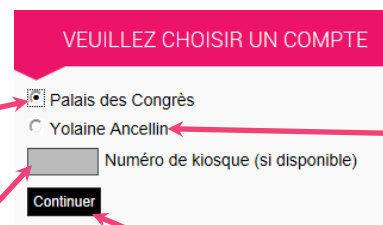
Cliquez **mot de passe oublié**
(Un message vous indiquera que votre mot de passe a été envoyé par courriel)

5) SÉLECTION DU COMPTE POUR LA FACTURATION

- Au nom de la **Compagnie**
- ou
- À **votre nom**

NUMÉRO DE KIOSQUE

- Entrez votre numéro de kiosque



*PARAMÈTRE DU COMPTE

Sélectionnez **votre nom**
(Modifier le mot de passe, vos informations, etc.)

6) Cliquez sur le bouton **Continuer**

7) DÉBUT DE LA COMMANDE

- Cliquez sur la flèche **Débuter ma commande**
- ou
- Cliquez sur **Choisir mes services**



8) SÉLECTION DES SERVICES

- Cliquez sur l'icône correspondant
- Entrez la quantité pour chaque item
- Cliquez **Ajouter articles au panier**
- Répétez pour chacune des catégories

9) SOMMAIRE DE LA COMMANDE

- Vérifiez que les bonnes quantités et les bons services ont été commandés
- Cliquez sur **Confirmer ma commande**



11) VOTRE COMMANDE EST TERMINÉE!

N'oubliez pas de vous déconnecter

10) PAIEMENT*

- Remplir tous les champs
- Cliquez sur **Soumettre**
- La confirmation vous sera envoyée par courriel

*Seules les cartes de crédit Visa, MasterCard et American Express sont acceptées