

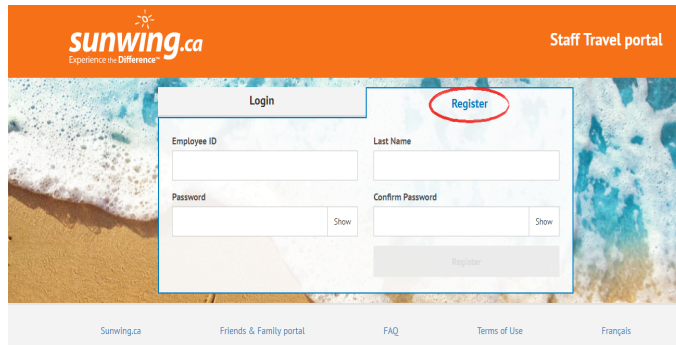
Guide de voyage du personnel

Comment demander un laissez-passer annuel confirmé LPAC et le bonus

Comment demander des laissez-passer annuels confirmés YCP et les laissez-passer annuels confirmés bonus dans le portail de voyage du personnel.

Veuillez-vous connecter au portail de voyage du personnel dans <https://requests.sunwingstaff.ca/>.

Pour démarrer, vous devrez vous inscrire si vous utilisez le portail de voyage du personnel pour la première fois, cliquez sur s'inscrire et remplissez toutes les informations nécessaires.

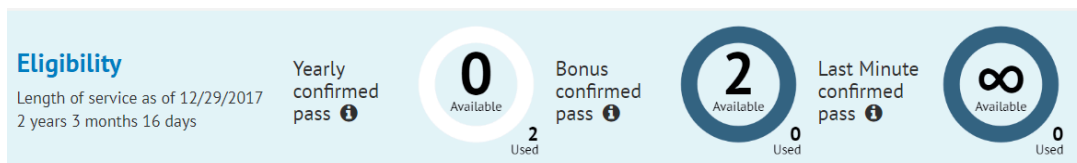


The screenshot shows the Sunwing Staff Travel portal. The header includes the Sunwing.ca logo and the text "Staff Travel portal". Below the header is a login and registration form. The "Register" button is circled in red. The form fields include Employee ID, Last Name, Password, and Confirm Password. There are "Show" buttons for the password fields and a "Register" button at the bottom of the form. The footer contains links for Sunwing.ca, Friends & Family portal, FAQ, Terms of Use, and Français.

Cliquez sur “ **Soumettez une nouvelle demande**”.



Le système indiquera le nombre total des laissez-passer disponibles pour les laissez-passer annuels confirmés, les laissez-passer annuels confirmés bonus et les laissés passer de dernière minute et le total utilisé.



REMARQUE IMPORTANTE POUR FAIRE VOTRE DEMANDE

Vous pouvez combiner des laissez-passer annuels confirmés et des laissez-passer annuels confirmés bonus dans la même demande. Vous devriez faire une demande distincte pour les laissez-passer de dernière minute.

Par exemple, Joe veut utiliser 4 laissez-passer. Il a 2 LPAC et 2 LPDMC. Il devra soumettre deux demandes distinctes. L'une avec le type cité comme laissez-passer annuels confirmés « LPAC » alors que la seconde requête serait classé dans la catégorie laissez-passer de dernière minute « LPDMC » dans le menu déroulant.

Veuillez s'il vous plaît indiquer les informations requises pour chaque passager dans «**détails de la demande**».

Remarque: Vous devez inclure un numéro de téléphone et une adresse de courriel pour le premier passager.

Request details
Enter the information as they appear on the passport

Passenger name (Employee)	Middle Name	Telford	Date of birth
1 Lucien	Middle Name	Telford	MM/DD/YY

Type of pass	Phone Number	Email

[Add note](#) [Add a passenger +](#)

Veuillez s'il vous plaît sélectionner votre préférence de vol. Vous pouvez visiter le site Sunwing.ca pour voir les horaires des vols.

Remarque: Vous pouvez sélectionner jusqu'à trois options de vol dans une seule demande, vu que votre premier choix n'est pas garanti.

Flight information
Enter the information as they appear on the passport

Departing from	Going to	Departing on	Depart flight # Optional
1		MM/DD/YY	

Return from	Return to	Return On	Return flight # Optional
		MM/DD/YY	

[Add note](#) [Add a flight +](#)

Veuillez s'il vous plaît sélectionner vos préférences d'hôtel, vous pouvez visiter le site sunwing.ca pour revoir les options d'hôtel. Si vous souhaitez faire une demande, veuillez saisir le nom de la Croisière dans le champ Nom de l'hôtel / croisière.

Hotel/Cruise information
You can add up-to 2 alternative items (recommended)

	Check in date	Duration	Destination	Hotel/Cruise name	Room type	
1	MM/DD/YY					

Add note
Add a Hotel/Cruise

Remarques: Si vous souhaitez demander plus d'une chambre, veuillez s'il vous plait ajouter votre demande dans la case "note". Veuillez vous assurer que vous y incluez la préférence d'occupation.

Hotel/Cruise information
You can add up-to 2 alternative items (recommended)

	Check in date	Duration	Destination	Hotel/Cruise name	Room type	
1	MM/DD/YY					

Add a Hotel/Cruise

Delete Note

C'est important que vous sélectionnez un transfert dans la catégorie produit dans la section annexe, vu que cela sera votre moyen de transport entre le centre de villégiature et l'aéroport. Veuillez vous assurer que vous y incluez le nombre total des passagers. Vous aurez également l'option d'acheter des excursions, assurances ou locations de voiture dans cette section. Pour trouver des informations à propos des excursions disponibles dans votre destination sélectionnée, veuillez vous rendre à la page de destination sur sunwing.ca.

Remarque: Vous pouvez acheter des articles annexes supplémentaires tels que la sélection de siège, à travers le portail de ma réservation une fois que vous avez réservé votre vol.


Ancillary products

	Destination	Product	Transfer type	Quantity	
1		Transfer		1	


Add note
Add an alternative item

Clear request
Review and submit >


Une fois que vous avez rempli toutes les sections de votre demande, et l'avez soumi. Veuillez vous assurer de prendre le temps de revoir votre demande et faire toutes modifications avant de soumettre la demande finale. Pour modifier votre demande, veuillez s'il vous plaît cliquer sur modifier en haut de la page pour retourner à la page d'accueil.

 **Request details**


Passengers name	Date of birth	Type of pass	Phone Number	Email
1 Mickey Mouse	1/1/2001	Bonus confirmed pass	0000000000	mmouse@suwning.com

 **Flight information**

Departing from	Going to	Departing on	Depart flight #	Return to	Return On	Return flight #
1 Toronto (YYZ)	Aruba (AUA)	1/8/2018		Toronto (YYZ)	1/15/2018	

 **Hotel/Cruise information**

Check in date	Duration	Destination	Hotel/Cruise name	Room type
1 1/8/2018	7	Aruba	RIU PALACE ARUBA	

 **Ancillary products**

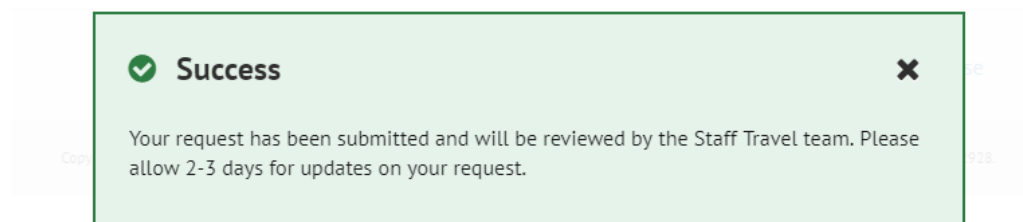
Destination	Product	Transfer type	Quantity
1 Aruba	Transfer	Private	1

[< Edit](#)

Submit

Après avoir soumis votre requête, vous allez recevoir immédiatement une notification vous informant que votre requête a été soumise avec succès et sera examinée par l'équipe de voyage du personnel.

Remarque: Veuillez prévoir 2-3 jours avant d'obtenir des mises à jour sur votre requête.





NOTE IMPORTANTE POUR REVOIR VOTRE REQUETE

Vous pouvez voir votre requête en cliquant sur **“Voir ma demande”**.





Cela vous permettra de voir toutes les demandes soumises, la date à laquelle la demande a été soumise, le genre de laissez-passer, le nombre de laissez-passer demandés, ainsi que le status de ces laissez-passer.

[View my requests](#)

My recent requests			
Initiated	Type of passes	Number of passes	Status
03 Jan 2018	BCP	1	 Pending
03 Jan 2018	LMCP	1	 Pending

Cliquez sur le status de votre demande pour voir plus en détails.

[View my requests](#)

My recent requests			
Initiated	Type of passes	Number of passes	Status
03 Jan 2018	BCP	1	 Pending
03 Jan 2018	LMCP	1	 Pending