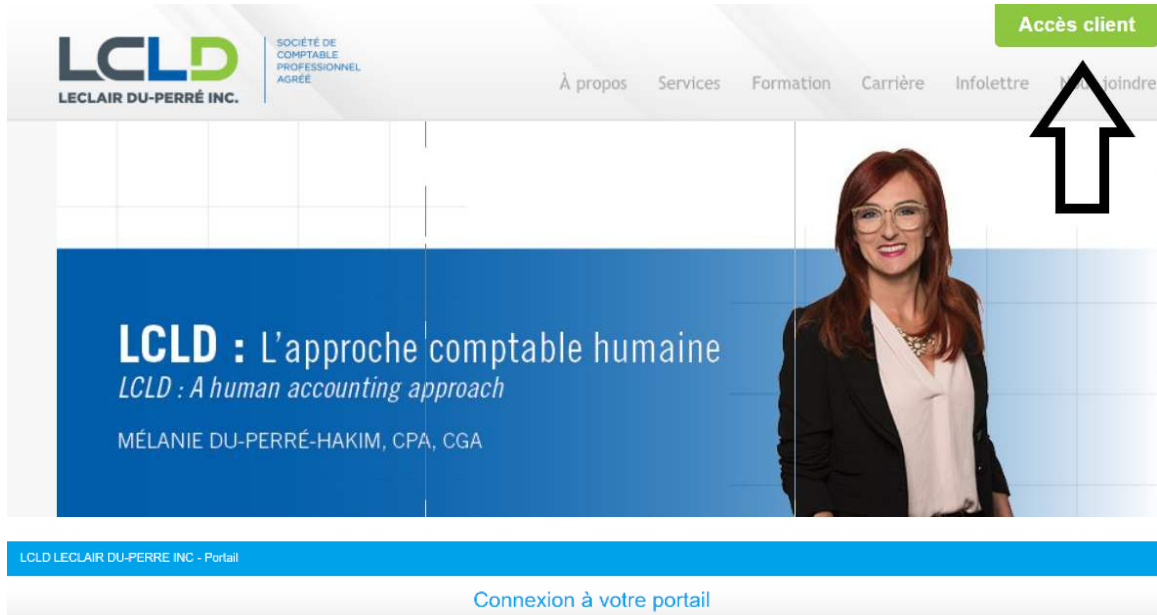


Portail Accès client - Comment téléverser des documents

- 1- Accéder à votre Portail **Accès client** via notre site web : www.leclairduperre.com



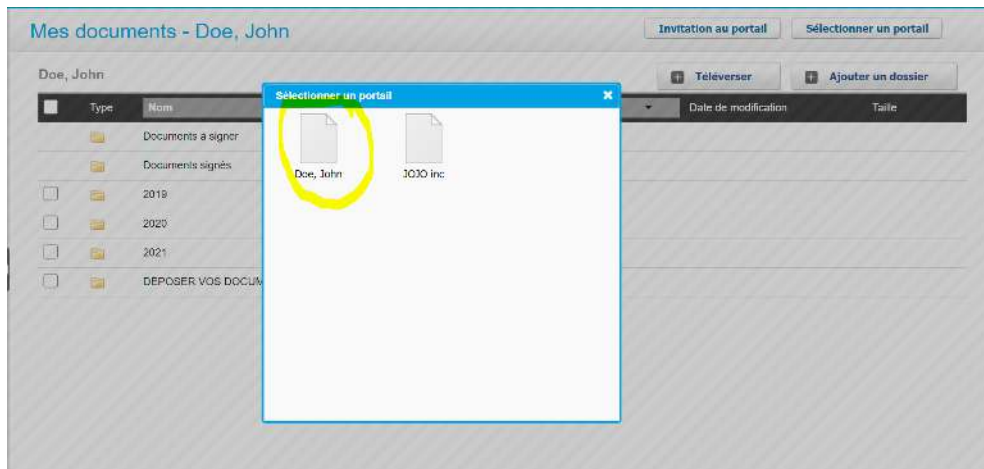
Langue
Français (Canada) ▼

Courriel

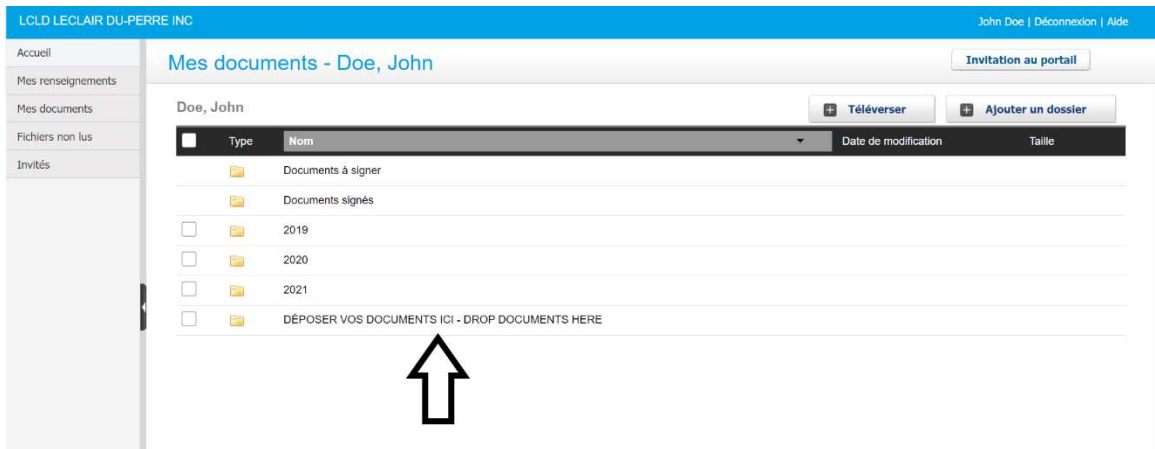
Mot de passe

Connexion [Mot de passe oublié?](#)

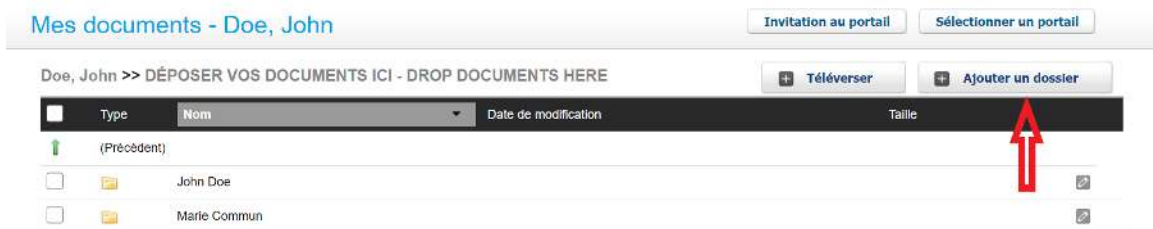
- 2- Sélectionner le Portail approprié, soit celui sous votre nom personnel. EX : Doe, John



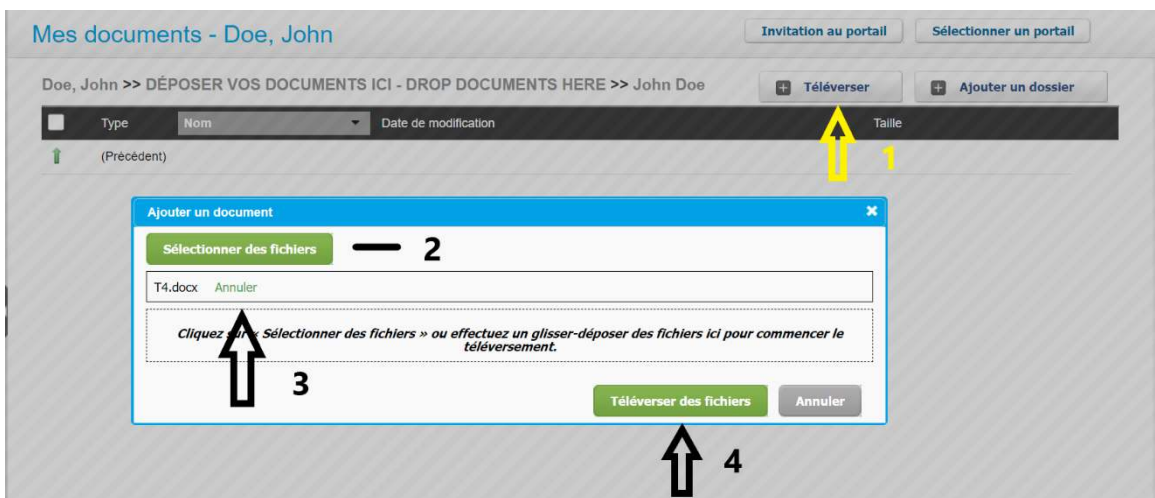
3- Cliquer sur le dossier **DÉPOSER VOS DOCUMENTS ICI – DROP DOCUMENTS HERE**



4- Cliquer ensuite sur **AJOUTER UN DOSSIER**. MERCI de créer 1 dossier par membre de la famille.



5- Cliquer sur **Téléverser**. Cliquer ensuite sur **Sélectionner des fichiers**. Sélectionner le dossier ou les fichiers à téléverser et cliquer sur **Téléverser des fichiers**.



- 6- Répéter l'étape 4 et 5 jusqu'à ce que tous les documents pour tous les membres de la famille aient été téléversés.

- 7- Envoyez-nous un courriel à info@leclairduperre.com afin de nous aviser que vous avez terminé le téléversement de tous vos documents et que votre dossier est prêt à être traité. Merci d'y inclure un sommaire des documents téléversés.