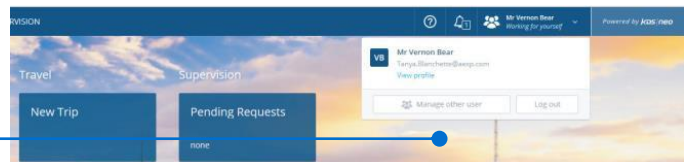


# Guide essentiel Neo™ pour les Chargés de voyages

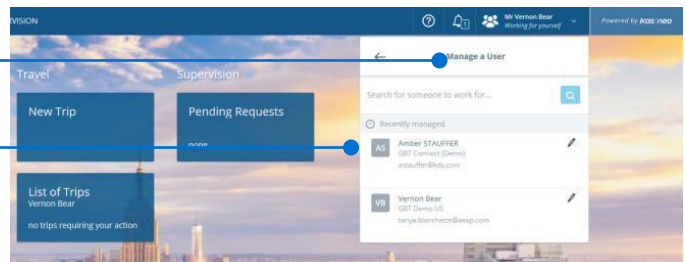
Neo permet aux chargés de voyages de planifier et de réserver des voyages, de gérer les profils voyageurs, de visualiser les voyages passés et futurs, et de créer des modèles de voyages à partir de voyages existants. Les chargés de voyages peuvent utiliser Neo pour eux-mêmes et pour les voyageurs dont ils ont la charge, ainsi que pour des voyageurs invités

## SELECTIONNER UN VOYAGEUR ET GERER SON PROFIL:

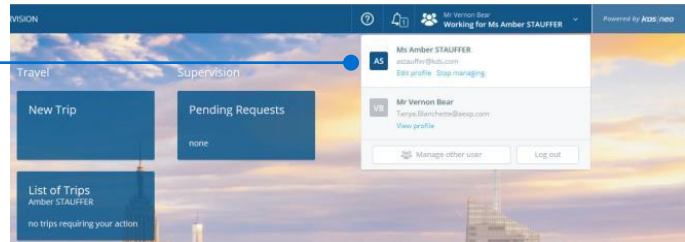
1 **Menu Profil** – Afficher depuis la page d'accueil.



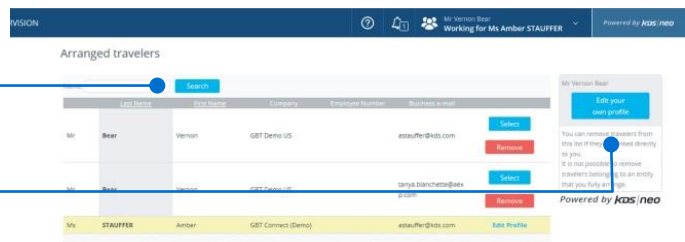
2 **Gérer un autre profil** – choisir un voyageur.



3 **Gérés récemment** – permet de choisir un voyageur présent dans cette liste.



4 **Editer le profil** – Gérer le profil pour le compte du voyageur choisi.

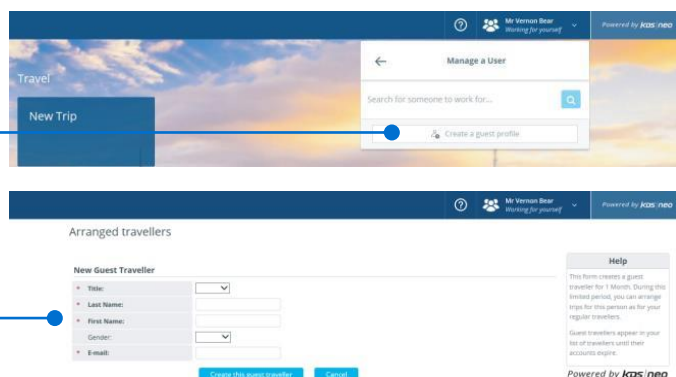
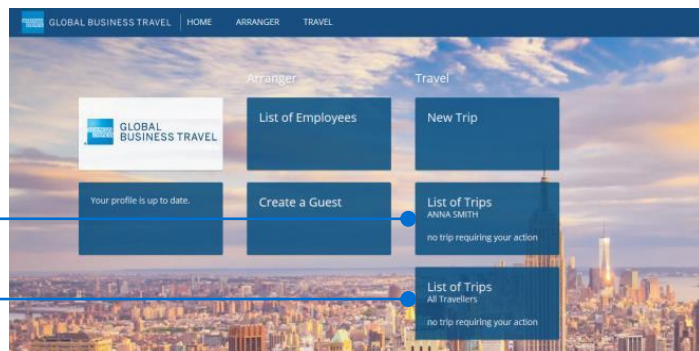


5 **Chercher** – rechercher un voyageur spécifique.

6 **Editer le profile** – modifier le profil du voyageur.

## LISTE DES VOYAGES:

- 1 Pour le voyageur sélectionné** – accéder aux voyages de ce voyageur spécifique.
- 2 Pour tous les voyageurs** – accéder aux voyages de tous les voyageurs dont vous avez la charge.
- 3 Mes Voyages** – affiner votre recherche d'un voyage spécifique pour l'afficher.
- 4 Voyages que j'ai réservés** – voir les voyages réservés par vos soins.
- 5 Tous** – voir tous les voyages : nouveau, annulé, émis, terminé.
- 6 N° de PNR** – accéder directement à un dossier de réservation en utilisant sa référence.
- 7 Sélectionner un voyageur** – filtrer l'affichage des voyages par voyageur.



## RESERVER POUR UN INVITE:

Selon la configuration de votre site, vous pouvez être autorisés à créer des profils voyageurs invités pour réserver un voyage pour un invité, un sous-traitant ou un client.

- 1 Créer un profil invité.**
- 2 Information** – saisir les informations nécessaires, et créer ce voyageur invité.