

AMEX GBT

Neo

FAQ Produit Neo™

GBT Travel Services UK Limited (GBT UK) et ses détenteurs de sous-licence autorisés (notamment Ovation Travel Group et Egencia) utilise certaines marques commerciales et marques de services d'American Express Company ou de ses filiales (American Express) dans les marques « American Express Global Business Travel » et « American Express GBT Meetings & Events » ainsi qu'en lien avec son activité, à des fins autorisées uniquement, sous une licence limitée accordée par American Express (marques sous licence). Les marques sous licence sont des marques commerciales ou des marques de services d'American Express, dont elles sont la propriété. GBT UK est une filiale de Global Business Travel Group, Inc. (NYSE : GBTG). American Express détient une participation minoritaire dans GBTG, qui opère en tant que société distincte d'American Express.



**GLOBAL
BUSINESS
TRAVEL**

Table des matières

À des fins pratiques, la table des matières contient des hyperliens vous permettant de naviguer facilement dans le document lorsque vous le consultez en ligne. Il vous suffit de passer votre souris sur les numéros de page et de cliquer une seule fois pour accéder automatiquement à cette section.

1. COMPRENDRE LE MOTEUR DE RECHERCHE NEO	5
1.1 QU'EST-CE QUE NEO, LE MOTEUR DE RECHERCHE « INTELLIGENT » ET COMMENT SON ALGORITHME FONCTIONNE-T-IL ?	5
ALGORITHME VOL/TRAIN	5
ALGORITHME HOTEL	5
ALGORITHME TRANSPORT TERRESTRE	6
1.2 QUEL MODE DE RECHERCHE UTILISER POUR RESERVER UN VOYAGE ?	6
1.3 DANS LE MODE DE RECHERCHE PORTE A PORTE, POURQUOI FAUT-IL CHOISIR L'UNE DES TROIS OPTIONS HORAIRES ?	6
2. CONFIGURATION GENERALE.....	7
2.1 DANS NEO, LES DISTANCES SONT-ELLES INDIQUEES EN MILES OU EN KILOMETRES ?	7
2.2 FRANCE UNIQUEMENT : PEUT-ON CREER UNE DEMANDE DE RESERVATION OFFLINE AVEC NEO ?	7
2.3 UN GESTIONNAIRE DE VOYAGE PEUT-IL RESERVER PAR LE BIAIS DE NEO AU NOM D'UN VOYAGEUR ? SI OUI, DE QUELLE MANIERE ?	7
3. CONNEXION ET GESTION DU PROFIL	8
3.1 POURQUOI LE MOT DE PASSE QUI M'A ETE FOURNI N'EST-IL PLUS RECONNU LORSQUE JE ME CONNECTE A NEO ?	8
3.2 COMMENT METTRE A JOUR MON PROFIL ?	8
3.3 QUELLES INFORMATIONS FAUT-IL RENSEIGNER DANS MON PROFIL ?	10
3.4 OU PEUT-ON AJOUTER OU METTRE A JOUR LES INFORMATIONS DE SA CARTE DE FIDELITE OU D'ABONNEMENT (PAR EX. NUMEROS DE VOYAGEUR FREQUENT, FIDELITE DU PROGRAMME HOTELIER, ETC.) ?	10
3.5 PEUT-ON MODIFIER SON PROFIL PENDANT UNE RESERVATION ?	10
4. CREATION ET GESTION D'UNE RESERVATION.....	11
4.1 COMMENT RESERVER UN VOYAGE AVEC NEO ?	11
4.2 PEUT-ON UTILISER LE NOM DE L'AEROPORT/DE LA VILLE OU LE CODE AEROPORT IATA DANS LES CHAMPS DE RECHERCHE « DE » ET « A » ?	12
4.3 EXISTE-T-IL UN MOYEN PLUS SIMPLE D'EFFECTUER UNE RECHERCHE LORSQUE J'UTILISE MON ADRESSE PROFESSIONNELLE OU PERSONNELLE ? DOIS-JE SAISIR L'ADRESSE COMPLETE A CHAQUE FOIS ?	12

4.5 COMMENT POSER UNE OPTION SUR UN VOYAGE ?	12
4.6 COMMENT MODIFIER UN VOYAGE ?	13
4.7 COMMENT ANNULER UN VOYAGE ?	13
4.8 PEUT-ON ENREGISTRER UN VOYAGE EN TANT QUE BROUILLON ?.....	13
4.9 PUIS-JE DUPLIQUER UN ITINERAIRE ET L'UTILISER POUR UN AUTRE VOYAGE ?.....	14
4.10 QUELLES INFORMATIONS DE CONFIRMATIONS SONT ENVOYÉES PAR NEO ?.....	14
4.11 POURQUOI CERTAINS SEGMENTS DE L'ITINERAIRE SUGGÈRE PEUVENT-ILS ÊTRE RESERVES ET D'AUTRES NON ?	14
4.12 MON ENTREPRISE ME DEMANDE DE SAISIR CERTAINES INFORMATIONS POUR LA FACTURATION LORSQUE JE RESERVE UN VOYAGE. COMMENT PROCÉDER ?.....	14
5. TRANSPORT AÉRIEN.....	15
5.1 LES TARIFS WEB SONT-ILS DISPONIBLES SUR NEO ? COMMENT EN BÉNÉFICIER ?.....	15
5.2 POURQUOI LE PRIX CHANGE-T-IL APRES AVOIR CONFIRMÉ LA RÉSERVATION D'UN TARIF WEB ?.....	15
5.3 QUELS SONT LES MODES DE PAIEMENT ACCEPTÉS POUR RÉSERVER UN TARIF WEB ?	15
5.4 PEUT-ON MODIFIER OU ANNULER UNE RÉSERVATION DE TARIF WEB SUR NEO ?	16
5.5 SI MON ENTREPRISE A ACTIVE LA FONCTION D'APPROBATION AVANT VOYAGE SUR NEO, CELA S'APPLIQUE-T-IL ÉGALEMENT A LA RÉSERVATION D'UN TARIF WEB ?.....	16
6. HOTEL	17
6.1 COMMENT RECHERCHER UN HOTEL DANS NEO ?.....	17
6.2 COMMENT RECHERCHER UN HOTEL PAR SON NOM ?	17
6.3 LES HOTELS PRÉFÉRÉS DE MON ENTREPRISE SONT-ILS DANS NEO ?	17
7. TRANSPORT FERROVIAIRE.....	18
7.1 QUELLES COMPAGNIES FERROVIAIRES SONT DISPONIBLES SUR NEO ?	18
7.2 QUEL CONTENU FERROVIAIRE SPÉCIFIQUE (PAR EX. ITINÉRAIRES, TARIFS ET CARTES DE FIDÉLITÉ/ABONNEMENT) EST DISPONIBLE SUR NEO ?.....	18
7.3 QUEL TYPE DE RÉSERVATION FERROVIAIRE PUIS-JE FAIRE ?	21
7.4 PEUT-ON RÉSERVER UN TRAJET EN TRAIN POUR PLUSIEURS PASSAGERS ?	21
7.5 COMMENT MODIFIER LES TRAINS ET TARIFS RECOMMANDÉS ?.....	21
7.6 PEUT-ON RÉSERVER UN SIÈGE, UN REPAS OU CHOISIR UN TRAIN AVEC WI-FI ?.....	22
7.7 QUELS MODES DE PAIEMENT SONT ACCEPTÉS PAR LES COMPAGNIES FERROVIAIRES ?....	23
7.8 QUELS TYPES DE TITRES DE TRANSPORT (MODES DE LIVRAISON) SONT DISPONIBLES ?....	23
7.9 COMMENT CHOISIR LE TYPE DE TITRE DE TRANSPORT POUR UN BILLET DE TRAIN ?.....	24
7.10 PEUT-ON ANNULER ET/OU MODIFIER UN VOYAGE EN TRAIN RÉSERVÉ AVEC NEO ?	24

7.11 MON ITINERAIRE DE VOYAGE EST EN ATTENTE D'APPROBATION. QU'EN EST-IL DE MA RESERVATION FERROVIAIRE ?	25
7.12 SWEDISH RAIL UNIQUEMENT : QUELLES INFORMATIONS PEUT-ON VOIR SUR UN BILLET PAR SMS ET EN QUELLE LANGUE ?	25
7.13 UN ORGANISATEUR DE VOYAGE PEUT-IL RESERVER UN TRAJET EN TRAIN POUR UN AUTRE VOYAGEUR ?	25
8. LOCATION DE VOITURES.....	26
8.1 COMMENT RECHERCHER UNE LOCATION DE VOITURES AVEC NEO ?.....	26
8.2 PEUT-ON DEPOSER UNE VOITURE A UN AUTRE ENDROIT QUE CELUI OU ON L'A PRISE ?....	27
8.3 PEUT-ON RESERVER DES EQUIPEMENTS SPECIAUX LORSQU'ON LOUE UNE VOITURE AVEC NEO ?	28
9. POUR LES GESTIONNAIRES DE VOYAGE.....	29
9.1 PEUT-ON AFFICHER DES MESSAGES PERSONNALISES DANS NEO?	29
9.2 L'UTILISATION DE NEO POUR LES RESERVATIONS AFFECTE-T-ELLE LES RAPPORTS SUR LES ECONOMIES ?	29
9.3 PEUT-ON PARAMETRER UN MONTANT MAXIMAL/PLAFOND POUR LES DEPENSES SUPPLEMENTAIRES ESTIMEES ?	29
9.4 LES DEPENSES SUPPLEMENTAIRES ESTIMEES SERONT-ELLES INCLUSES DANS LES E-MAILS DE CONFIRMATION?	30
9.5 LORSQUE L'APPROBATION AVANT VOYAGE EST ACTIVEE SUR NEO, S'APPLIQUE-T-ELLE A TOUTES LES RÉSERVATIONS?	30
9.6 SUR QUELLE SOURCE S'APPUIE NEO POUR FOURNIR LES HORAIRES DES VOLS?	30
9.7 LES CONTENUS DE HOTELHUB/BOOKING.COM SONT-ILS DANS NEO?.....	30
9.8 EST-CE QUE LE CONTENU SMP HOTEL EST DISPONIBLE DANS NEO ?	30

1. COMPRENDRE LE MOTEUR DE RECHERCHE NEO

1.1 QU'EST-CE QUE NEO, LE MOTEUR DE RECHERCHE « INTELLIGENT » ET COMMENT SON ALGORITHME FONCTIONNE-T-IL ?

Contrairement à d'autres outils de réservation en ligne, le moteur de recherche intelligent de Neo offre le meilleur itinéraire possible en tenant compte des contraintes horaires du voyageur, de ses préférences, de la politique de son entreprise, du coût, de l'aspect pratique et de la disponibilité. Son algorithme utilise les critères pondérés suivants :

Pondération des critères : Impact majeur +++ | Impact important ++ | Impact modéré + | Aucun impact =

ALGORITHME VOL/TRAIN

Critère	Poids
Prix	+++
Durée	+++
Critère de recherche	+ à +++
Heure de départ/d'arrivée	En fonction des contraintes
Nombre d'arrêts	+
Symétrie	+++
CO2	=
Conformité à la politique de voyages	+++
Prestataires préférés	++

ALGORITHME HOTEL

Critère	Poids
Historique de réservation de l'utilisateur	+
Conformité à la politique de voyages	++
Distance (par rapport au lieu renseigné pour la destination)	++
Programme de fidélité de l'hôtel	+++

ALGORITHME TRANSPORT TERRESTRE

Critère	Poids
Prix	++
Durée	+++
CO2	+
Nombre d'étapes	++
Mode de transport (bus, tram, train, voiture)	++
Arrivée à l'heure à la réunion	+++

1.2 QUEL MODE DE RECHERCHE UTILISER POUR RESERVER UN VOYAGE ?

Utilisez les modes de recherche **Vol/Train, Hôtel** et **Voiture** si vous avez une idée précise de ce que vous souhaitez réserver. En revanche, utilisez **Porte à porte** si vous souhaitez que le système planifie le voyage à votre place. Ce mode de recherche s'applique aux allers simples et aux allers-retours.

Utilisez le mode de recherche **Multi-destinations** si vous recherchez/réservez un voyage :

- Open-jaw à destination
- Double open-jaw
- Multi-destinations

1.3 DANS LE MODE DE RECHERCHE PORTE A PORTE, POURQUOI FAUT-IL CHOISIR L'UNE DES TROIS OPTIONS HORAIRES ?

Les trois options horaires de la recherche Porte à porte permettent à Neo de déterminer le meilleur itinéraire en fonction de l'heure à laquelle le voyageur souhaite voyager :

- **Départ après** l'heure spécifiée : Neo cherchera un mode de transport qui part deux heures avant et 22 heures après l'heure spécifiée
- **Départ du mode de transport principal** à l'heure spécifiée : Neo cherchera un mode de transport partant 12 heures avant et après l'heure spécifiée
- **Arrivée avant** l'heure spécifiée : Neo cherchera un mode de transport partant 22 heures avant et deux heures après l'heure spécifiée

2. CONFIGURATION GENERALE

2.1 DANS NEO, LES DISTANCES SONT-ELLES INDIQUEES EN MILES OU EN KILOMETRES ?

Lors de la configuration, les entreprises peuvent choisir d'afficher les distances en miles ou en kilomètres. En revanche, les utilisateurs ne peuvent pas modifier cette option.

2.2 FRANCE UNIQUEMENT : PEUT-ON CREER UNE DEMANDE DE RESERVATION OFFLINE AVEC NEO ?

Il est possible d'effectuer des demandes de voyage hors ligne (auprès d'un conseiller voyages) si l'option a été activée sur votre site. Cette option n'est disponible qu'en France à l'heure actuelle. Cliquez sur l'icône Aide (le point d'interrogation en haut à droite) pour plus d'informations.

2.3 UN GESTIONNAIRE DE VOYAGE PEUT-IL RESERVER PAR LE BIAIS DE NEO AU NOM D'UN VOYAGEUR ? SI OUI, DE QUELLE MANIERE ?

Oui, les chargés de voyages peuvent effectuer une réservation à la place d'un voyageur. Pour ce faire, le voyageur doit mandater le chargé de voyages qui gèrera ses réservations en cliquant sur l'onglet **Délégation** dans la barre de menu de son profil. Ensuite, il doit **Ajouter un nouveau chargé de voyages** et sélectionner le nom du chargé de voyages dans le répertoire. Dès qu'un chargé de voyages a été ajouté, ce dernier peut commencer à réserver des voyages en cliquant sur **Liste des employés** sur la page d'accueil.

Un chargé de voyages peut également gérer les réservations d'un groupe de voyageurs (dans ce cas un rôle lui est assigné par l'administrateur système Neo). Si vous avez besoin de plus d'informations, veuillez contacter votre chargé de compte GBT.

3. CONNEXION ET GESTION DU PROFIL

3.1 POURQUOI LE MOT DE PASSE QUI M'A ETE FOURNI N'EST-IL PLUS RECONNU LORSQUE JE ME CONNECTE A NEO ?

Une erreur peut survenir si vous copiez puis collez le mot de passe à partir de vos identifiants de connexion. Parfois, cette action entraîne l'ajout d'espaces, ce qui empêche la connexion. Par conséquent, ne procédez pas ainsi. Nous vous conseillons vivement de saisir votre mot de passe manuellement.

3.2 COMMENT METTRE A JOUR MON PROFIL ?

Sur la page d'accueil, votre nom (ou celui du voyageur que vous gérez) s'affichera en haut à droite. Cliquez sur la flèche orientée vers le bas qui se trouve à côté du nom, puis sur **Voir profil**.

Par défaut, vous serez redirigé(e) vers la rubrique **Général** du profil. La barre de menu sur la droite vous permettra d'accéder aux autres sections du profil. Cliquez sur la rubrique que vous souhaitez actualiser, puis modifiez-la.



Profile

Mr VERNON BEAR > General

Profile		Update
Title:	Mr	Change password
Last name:	BEAR	User's Group: BE Test Mag - Ecommerce ONLY
First name:	VERNON	Gender: Male
Birth Date:	15/03/1980	Citizenship: France
Place of birth:	Nice	Native country: FRANCE
Known Traveler Number:	TEST123456 (Issued by United States)	Redress Number:

Personal Address		Update
Address:		
Postcode:	City:	
Country:		
Phone:	E-mail:	
Fax:	Mobile:	
EMERGENCY NUMBER:	EMERGENCY NAME:	
Emergency contact phone:		

Business information		Update
Business phone:	+33(6)123456	Business e-mail: magali.z.kiacansky@amexgbt.com
Business fax:		Business mobile: +33(6)4566666
<p>I have read and understood the privacy policy (http://privacy.amexgbt.com). Please check the Useful information section by clicking on the button on the top right in the menu bar.: <input checked="" type="checkbox"/> Yes</p>		

- General
- Preferences
- Payment Cards / Loyalty Programs
- Passports
- Vehicles
- Delegation

Neo Mobile

- iOS - Apple iPhone
- iOS - Apple iPhone
- + Add device

Last login: 13/07/2022 08:05:14

Powered by NEO

3.3 QUELLES INFORMATIONS FAUT-IL RENSEIGNER DANS MON PROFIL ?

Lorsque vous vous connectez à Neo pour la première fois, vérifiez que les informations de votre profil ont bien été renseignées avant de commencer à réserver un voyage. Assurez-vous que votre nom et vos coordonnées sont exacts et que votre date de naissance et votre sexe sont bien mentionnés. Des erreurs peuvent se produire dans les réservations lorsque des champs obligatoires n'ont pas été renseignés.

Vous pouvez également ajouter les données concernant votre passeport et votre carte bancaire dans les rubriques **Passeport** et **Cartes**.

Remarque : la première fois que vous utilisez Neo, vous devez accepter la **Déclaration sur la protection des renseignements personnels de GBT** en cliquant sur **Modifier** dans la partie **Général**, en cochant la case prévue à cet effet, puis en appliquant les modifications.

3.4 OU PEUT-ON AJOUTER OU METTRE A JOUR LES INFORMATIONS DE SA CARTE DE FIDELITE OU D'ABONNEMENT (PAR EX. NUMEROS DE VOYAGEUR FREQUENT, FIDELITE DU PROGRAMME HOTELIER, ETC.) ?

Dans la rubrique **Cartes** de votre profil, cliquez sur **Ajouter une nouvelle carte de fidélité/d'abonnement**.

Profile
Mr VERNON BEAR > Payment Cards / Loyalty Programs

Credit Cards

- Please select **all** tick boxes within the "**Set as default credit card**" section below.
- This will ensure that correct payment and guarantee information is sent to your Travel Agency.
- If your company use lodge card/central billing for air/rail payment the credit card is only used for hotel/car guarantee.

Credit cards [New credit card](#)

Loyalty/subscription cards [New loyalty/subscription card](#)

- General
- Preferences
- **Payment Cards / Loyalty Programs**
- Passports
- Vehicles
- Delegation
- Neo Mobile**
- iOS - Apple iPhone
- iOS - Apple iPhone
- + Add device

Last login: 13/07/2022 08:05:14

Powered by NEO

Vous serez alors redirigé(e) vers un écran contenant la liste complète des prestataires. Sélectionnez le type de prestataire (compagnie aérienne, ferroviaire, hôtel ou location de voiture) ainsi que le nom de l'entreprise qui a émis la carte. Ensuite, sélectionnez le type de carte dans la liste et remplissez le formulaire avant de cliquer sur Ajouter cette nouvelle carte.

3.5 PEUT-ON MODIFIER SON PROFIL PENDANT UNE RESERVATION ?

Vous avez la possibilité d'ajouter un numéro de carte bancaire ou d'actualiser la date d'expiration si cela vous est demandé à la fin de la réservation.

Si des informations obligatoires sont manquantes dans votre profil, vous pourrez les renseigner lors de la réservation. Celles-ci seront sauvegardées dans votre profil pour de prochains voyages.

4. CREATION ET GESTION D'UNE RESERVATION

4.1 COMMENT RESERVER UN VOYAGE AVEC NEO ?

Cliquez sur **Nouveau voyage** depuis la page d'accueil. Vous serez redirigé(e) vers la page de **Recherche**.

Sélectionnez le mode de recherche que vous souhaitez utiliser : **Vol/Train**, **Hôtel**, **Voiture** ou **Porte à porte**.
Pour les nouveaux utilisateurs, **Vol/Train** sera le mode de recherche par défaut.

Remplissez tous les champs demandés pour que Neo crée votre itinéraire, puis cliquez sur **Rechercher**.

Flight/Train Hotel Car ✦ Door to door



Round trip One way Multi-city

FROM
● Paris - Tous les aéroports et gares



TO
● Londres - Tous les aéroports et gares


When?

OUTBOUND

Wed 13 Dec 2023  09:00 

INBOUND

Thu 14 Dec 2023  09:00 

More search options 

Search

4.2 PEUT-ON UTILISER LE NOM DE L'AEROPORT/DE LA VILLE OU LE CODE AEROPORT IATA DANS LES CHAMPS DE RECHERCHE « DE » ET « A » ?

S'il s'agit d'une recherche en mode **Vol/Train**, vous pouvez effectuer votre recherche à l'aide du nom de l'aéroport/ville ou du code IATA. Dans le mode **porte à porte**, vous pouvez rechercher en utilisant l'adresse de votre domicile, celle de votre bureau, un point d'intérêt ou une ville.

Astuce : les champs Origine et Destination de Neo utilisent une fonction de saisie semi-automatique. Un maximum de 10 lieux vous seront proposés en fonction de ce que vous aurez saisi. Plus vous tapez de lettres, plus les résultats seront précis.

4.3 EXISTE-T-IL UN MOYEN PLUS SIMPLE D'EFFECTUER UNE RECHERCHE LORSQUE J'UTILISE MON ADRESSE PROFESSIONNELLE OU PERSONNELLE ? DOIS-JE SAISIR L'ADRESSE COMPLETE A CHAQUE FOIS ?

Si une adresse d'entreprise ou de domicile a été saisie dans le profil, vous pouvez effectuer une recherche en tapant respectivement « bureau » ou « maison » au lieu de saisir l'adresse complète à chaque fois.

Si plusieurs adresses ont été saisies pour l'entreprise, elles s'afficheront dans l'ordre dans le menu déroulant lorsque vous taperez l'adresse d'origine ou de destination.

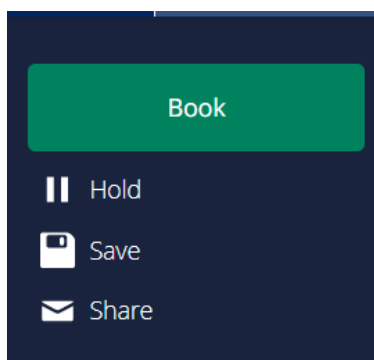
Autrement, si le nom de l'entreprise est reconnu par Google, il figurera automatiquement dans le menu déroulant lorsque vous saisirez son nom, car Neo se sert de la technologie Google pour les adresses et les cartes.

4.5 COMMENT POSER UNE OPTION SUR UN VOYAGE ?

Concernant les recherches de Vol/Train, Hôtel et Voiture, vous avez la possibilité de poser une option sur un voyage (c'est à dire réserver un voyage sans émettre les billets) si l'option a été activée sur votre site et si le bouton est activé pour votre voyage. Pour ce faire, cliquez sur **Poser une option**, situé sous le bouton **Réserver**, à droite de l'itinéraire graphique.

Concernant les voyages **Porte à porte**, le bouton **Poser une option** peut ne fonctionner que pour certaines portions de voyage, selon que le prestataire autorise ou non la pose d'option pour un segment.

Remarque : il est impossible de poser des options sur certains segments, comme les billets de train émis par Trainline, les contenus Swedish Rail, Deutsche Bahn et SNCB. Ces réservations sont confirmées et payées immédiatement.



4.6 COMMENT MODIFIER UN VOYAGE ?

Si l'option est activée sur votre site, vous pourrez changer la plupart de vos réservations avant ou après émission. Identifiez le voyage que vous souhaitez annuler dans la **Liste des voyages** (sur la page d'accueil) et sélectionnez **Modifier**.

Si cette option n'est pas disponible, veuillez appeler un conseiller American Express GBT.

En ce qui concerne les services sans billet, notamment les hôtels, les vols avec compagnie low-cost et certains trains, consultez les conditions générales avant de les modifier.

4.7 COMMENT ANNULER UN VOYAGE ?

Si l'option est activée sur votre site, vous pourrez annuler la plupart de vos réservations avant ou après émission. Identifiez le voyage que vous souhaitez annuler dans la **Liste des voyages** (sur la page d'accueil) et sélectionnez **Annuler**.

Si cette option n'est pas disponible, veuillez appeler un conseiller American Express GBT.

En ce qui concerne les services sans billet, notamment les hôtels, les vols avec compagnie low-cost et certains trains, consultez les conditions générales avant de les annuler.

4.8 PEUT-ON ENREGISTRER UN VOYAGE EN TANT QUE BROUILLON ?

Oui. Si vous ne parvenez pas à finaliser votre voyage, vous pouvez le sauvegarder en cliquant sur **Enregistrer**, situé sous le bouton **Réserver**, à droite de l'itinéraire graphique. Lorsque vous êtes prêt(e) à finaliser votre réservation, cliquez sur **Liste des voyages** sur la page d'accueil pour accéder à ce voyage.

4.9 PUIS-JE DUPLIQUER UN ITINERAIRE ET L'UTILISER POUR UN AUTRE VOYAGE ?

Depuis la page d'accueil, cliquez sur **Liste des voyages**. Une liste de vos réservations actuelles et passées s'affichera. Sélectionnez sur le voyage que vous souhaitez copier et cliquez sur **Dupliquer**.

Trip ref.	Trip name	Services	Compliancy	Traveler	Created by	Status	Trip cost
	ibis Lisboa Jose Malhoa 11/12/2023 11 Dec 2023 - 12 Dec 2023		IN POLICY	VERNON BEAR magali.z.klacansky@amexgbt.com	VERNON BEAR	Canceled	€73.00

4.10 QUELLES INFORMATIONS DE CONFIRMATIONS SONT ENVOYÉES PAR NEO ?

Une fois le processus de réservation terminé, un e-mail de confirmation ainsi que le(s) billet(s) (s'ils sont émis par e-mail) seront envoyés au voyageur. Si c'est un chargé de voyage qui effectue la réservation au nom du voyageur, il recevra lui aussi un e-mail de confirmation ainsi que le(s) billet(s).

4.11 POURQUOI CERTAINS SEGMENTS DE L'ITINERAIRE SUGGERE PEUVENT-ILS ETRE RESERVES ET D'AUTRES NON ?

Lors d'une réservation porte-à-porte, deux types de segments s'affichent sur l'itinéraire graphique : ceux qui peuvent être réservés et ceux qui ne le peuvent pas. Les éléments qui peuvent être réservés sont notamment les vols, les trains, les hôtels et les locations de voitures. Ces derniers peuvent être réservés/payés lors de la réservation dans Neo.

Les éléments qui ne peuvent pas être réservés, comme les repas ou taxis, figurent dans la rubrique **Dépenses supplémentaires estimées** et sont affichés à titre d'information uniquement afin d'estimer le coût total du voyage.

Cette estimation se base sur des calculs issus de la base de données de Neo. En outre, l'utilisateur peut ajouter ses propres estimations (par ex. droit d'entrée à une conférence, dîner avec un client, etc.).






4.12 MON ENTREPRISE ME DEMANDE DE SAISIR CERTAINES INFORMATIONS POUR LA FACTURATION LORSQUE JE RESERVE UN VOYAGE. COMMENT PROCEDER ?

Toute information obligatoire exigée par votre entreprise (et définie lors de l'étape de configuration de Neo) vous sera demandée après que vous avez sélectionné vos options d'itinéraire et lors de la finalisation de la réservation.

5. TRANSPORT AERIEN

5.1 LES TARIFS WEB SONT-ILS DISPONIBLES SUR NEO ? COMMENT EN BENEFICIER ?

Oui, si votre entreprise a activé l'affichage des tarifs Web (par ex. compagnies low-cost) dans Neo, ces contenus seront intégrés. Ils s'afficheront dans les résultats de recherche de la même manière que les tarifs standard. Si l'option est activée sur votre site, vous pourrez également combiner du contenu low-cost ainsi que GDS dans une même réservation. Vous pouvez également associer un tarif Web à une réservation d'hôtel ou de voiture comme pour tout autre tarif, voire réserver des services spéciaux si l'option est disponible.

	19:55 (TLN) Wed, 13 Dec	> 21:35 (ORY) Wed, 13 Dec	1h 40m Non-stop	Basic  Economy (Y) Change fare/class	€164 Total Price	Select
	TO 7027 · 84kg CO ₂		  	IN POLICY	Show details	

Remarque : les informations suivantes doivent être stockées dans votre profil pour pouvoir réserver un tarif proposé sur le Web :

- Adresse e-mail
- Adresse professionnelle complète
- Numéro de téléphone
- Civilité (M. ou Mme)

5.2 POURQUOI LE PRIX CHANGE-T-IL APRES AVOIR CONFIRME LA RESERVATION D'UN TARIF WEB ?

Certains frais supplémentaires (par ex. ceux des cartes bancaires) peuvent ne pas être compris dans le tarif affiché lors de la réservation. Ceci explique pourquoi le prix peut augmenter lorsque vous confirmez votre voyage.

Une fois votre réservation confirmée, vous recevrez un e-mail de la part du site Web de la compagnie aérienne mentionnant le montant définitif. Vous recevrez également un e-mail de la part de Neo stipulant le montant total du voyage.

5.3 QUELS SONT LES MODES DE PAIEMENT ACCEPTES POUR RESERVER UN TARIF WEB ?

Ce type de service peut généralement être réglé par carte individuelle/corporate. L'authentification multi facteurs peut être requise suite aux nouvelles normes DSP2.

Le règlement par carte logée n'est pas possible partout dans le monde. Consultez le responsable de votre compte American Express GBT pour en savoir plus.

5.4 PEUT-ON MODIFIER OU ANNULER UNE RESERVATION DE TARIF WEB SUR NEO ?

Non. Toutes les réservations de tarifs Web doivent être gérées directement sur le site Web du prestataire low-cost. Lisez attentivement les conditions d'achat avant de procéder à toute modification ou annulation.

5.5 SI MON ENTREPRISE A ACTIVE LA FONCTION D'APPROBATION AVANT VOYAGE SUR NEO, CELA S'APPLIQUE-T-IL EGALEMENT A LA RESERVATION D'UN TARIF WEB ?

Non. Les approbations avant voyage ne s'appliquent pas aux réservations de tarifs Web car celles-ci sont confirmées et réglées immédiatement. Ainsi, si vous réservez un tarif Web, la réservation sera malgré tout confirmée dans le système de la compagnie aérienne, et ce même si un responsable a refusé votre voyage et que le reste de votre voyage a été annulé.

6. HOTEL

6.1 COMMENT RECHERCHER UN HOTEL DANS NEO ?

Il existe deux moyens de rechercher des informations sur un hôtel :

- 1 Dans une recherche **Porte à porte**, un hôtel sera automatiquement recommandé (grâce à l'algorithme de recherche intelligent de Neo) et s'affichera dans l'itinéraire graphique. Pour voir encore plus de propositions, vous pouvez cliquer sur **Changer l'hôtel**.
- 2 Si vous souhaitez réserver uniquement un hôtel, utilisez le mode de recherche **Hôtel** et saisissez soit un lieu, soit le nom d'un hôtel spécifique.

Remarque : si vous commencez par une recherche **Vol/Train**, vous avez la possibilité d'ajouter un hôtel en cliquant sur **Ajouter un hôtel**.

6.2 COMMENT RECHERCHER UN HOTEL PAR SON NOM ?

Si vous recherchez un hôtel précis, utilisez le mode **Hôtel** et saisissez son nom sur le formulaire de recherche.

The screenshot shows the search interface for hotels. At the top, there are navigation tabs: "Flight/Train", "Hotel" (which is selected), "Car", and "Door to door". Below the tabs, there are three input fields: "Destination*" with the text "Mercure Paris Gare de Lyon Opéra Bastille, Rue Parrot, Paris" and a close icon; "Check-in*" with the date "12/12/2023"; and "Check-out*" with the date "13/12/2023". Below the destination field, there is a placeholder text: "Search meeting address, company site, hotel name...". To the right of these fields is a blue button labeled "Search hotels".

6.3 LES HOTELS PREFERES DE MON ENTREPRISE SONT-ILS DANS NEO ?

Oui. Les hôtels préférés de votre entreprise seront indiqués par une icône en forme de cœur.

7. TRANSPORT FERROVIAIRE

7.1 QUELLES COMPAGNIES FERROVIAIRES SONT DISPONIBLES SUR NEO ?

Neo propose des contenus provenant de SNCF, SNCB, Deutsche Bahn, Renfe, Trainline et Swedish Rail.

Remarque : les informations pour le transport ferroviaire ne sont pas disponibles partout dans le monde et ne le sont que si la fonction est activée pour le pays.

7.2 QUEL CONTENU FERROVIAIRE SPECIFIQUE (PAR EX. ITINERAIRES, TARIFS ET CARTES DE FIDELITE/ABONNEMENT) EST DISPONIBLE SUR NEO ?

SNCF		
Trajets	Tarifs	Cartes de fidélité/abonnement ¹
Trajets intérieurs, y compris TER (transport express régional) Trajets internationaux : Eurostar, Aléo	Tarifs Public Tarifs Entreprise (FCE)	Grand Voyageur (fidélité) Carte Jeune (abonnement) Carte militaire (abonnement) Carte Week-End (abonnement) Fréquence (abonnement) Fréquence et abonnement Suisse (abonnement) Résa Forfait (abonnement) Carte Senior Plus (abonnement)
SNCB		
Trajets	Tarifs	Cartes de fidélité/abonnement ¹
Variables selon votre type de contrat (NS ou SNCB) Peuvent inclure : CFL (Luxembourg), NS International (Pays-Bas), réservations de trains SNCB (Belgique), réservations de trains Deutsche Bahn (Allemagne), réservations de trains Eurostar, SNCF (France) et Thalys	Public	NS : Jaar traject abonnement Maand net abonnement Maand traject abonnement NS jaarkaart OV jaar abonnement Voordeelurenabonnement SNCB : Cartes Bahn 25/50 Carte Rail Plus SNCF : Fréquence France ou Fréquence premium Fréquence France Suisse Thalys International : Lys Première ThePass Business ThePass Premium

¹ **Remarque :** les cartes de fidélité et d'abonnement doivent être ajoutées au profil du voyageur afin d'être prises en compte au moment de la réservation.

		ThePass WeekEnd The Card (Silver, Gold ou Platinum) Ticketless Thalys
Deutsche Bahn		
Trajets	Tarifs	Cartes de fidélité/abonnement¹
Trajets domestiques en Allemagne et trajets au départ de ou à l'arrivée en Allemagne	Tarifs Public Tarifs Entreprise avec numéro BMIS (ID d'entreprise)	BahnCard 25 BahnCard 50 Business BahnCard 25 Business BahnCard 50 Carte bahn.bonus
Trainline – ouverture des disponibilités habituellement trois mois avant la date de départ		
Trajets	Tarifs	Cartes de fidélité/abonnement¹
Trajets domestiques au Royaume-Uni Trajets internationaux non disponibles	Tarifs publiés Tarifs Entreprise	National Railcard: Annual Gold Railcard Disabled Persons Railcard Family and Friends Railcard Network Railcard Senior Railcard 16-25 Railcard ATOC: HM Forces Railcard Jobcentre Plus: New Deal Photocard Railcard
Renfe		
Trajets	Tarifs	Cartes de fidélité/abonnement¹
Trajets domestiques en Espagne Trajets Espagne <-> France et Espagne <-> Portugal Trains à grande Vitesse (AVE) et trains régionaux (AVANT) Trains à bas coût (AVLO) Seulement train directs	Tarifs publics NEC Tarifs Entreprise	Cartes de fidélités RENFE + Tarifs abonnés pour senior (pas disponible si utilisation de Connect Profile)
Services ferroviaires suédois		
Trajets	Tarifs	Cartes de fidélité/abonnement¹
Trajets domestiques en Suède Trajets depuis la Suède vers la Norvège	Publiés remboursables Publiés non modifiables/remboursables Tarifs Entreprise	SJ PRIO (fidélité) Årskort Silver (abonnement) Årskort Silver Plus (abonnement) Årskort Guld (abonnement) Årskort Silver Resplus (abonnement)

Tarifs Gouvernement et
modifiables non
disponibles

Årskort Silver Plus Resplus (abonnement)
Årskort Guld Resplus (abonnement)

7.3 QUEL TYPE DE RESERVATION FERROVIAIRE PUIS-JE FAIRE ?

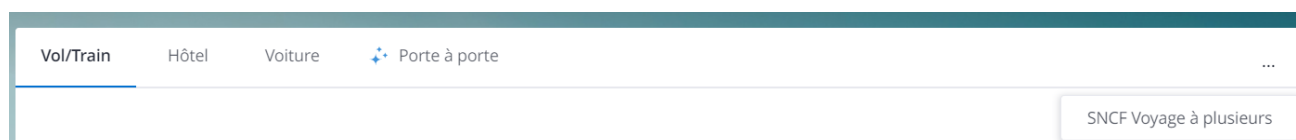
Lorsque vous utilisez les modes de recherche de **Porte à porte** ou **Vol/train**, vous pouvez réserver des voyages aller simple et aller-retour.

Pour les types de réservations de train suivants, veuillez utiliser la recherche **Multi-destinations** :

- Circuit open-jaw simple
- Circuit open-jaw double
- Multi-destinations

7.4 PEUT-ON RESERVER UN TRAJET EN TRAIN POUR PLUSIEURS PASSAGERS ?

Les réservations pour voyageurs multiples ne sont disponibles que pour la SNCF. Pour commencer, cliquez sur l'option **SNCF voyageurs multiples**, que vous trouverez en cliquant sur les **trois points**.



Remarque : cette option doit être activée sur votre site ; elle n'est disponible qu'aux clients situés en France.

7.5 COMMENT MODIFIER LES TRAINS ET TARIFS RECOMMANDES ?

Lors d'une réservation porte-à-porte, vous pouvez modifier les trains et/ou les types de tarifs recommandés et appliqués par Neo en cliquant sur le segment que vous souhaitez modifier depuis l'itinéraire graphique.

7.6 PEUT-ON RESERVER UN SIEGE, UN REPAS OU CHOISIR UN TRAIN AVEC WI-FI ?

Prestataire ferroviaire	Siège	Repas	Service Wi-Fi
SNCF	Plan de rame disponible pour la 1ère classe et certaines routes.	Non.	Oui.
SNCB	Oui. Sur les trains où il est possible de réserver les sièges, vous pouvez demander à être assis(e) à côté d'un autre voyageur.	Non.	Non.
Deutsche Bahn	Oui. Sur les trains où il est possible de réserver les sièges, vous pouvez demander un siège spécifique ou demander à être assis(e) à côté d'un autre voyageur. La réservation de siège intégrée est prise en charge. Le plan de rame n'est pas disponible.	Non.	Non.
Renfe	Le plan de rame est disponible. La réservation de siège gratuite est possible.	Non.	Non.
Trainline	Vous pouvez demander l'attribution automatique d'un siège si cela est autorisé pour la ligne de train concernée (il n'est pas possible de choisir un siège spécifique). Si les préférences des voyageurs ont été enregistrées dans leur profil, celles-ci seront prises en compte. Il est aussi possible de demander un siège situé à côté d'un autre siège (dans le cas où vous connaissez le numéro de siège de la personne avec qui vous voyagez).	Non.	Non.
Swedish Rail	Un siège est attribué automatiquement sous réserve de disponibilité. Si les préférences des voyageurs ont été enregistrées dans leur profil, celles-ci seront prises en compte.	Oui. Après avoir cliqué sur Réserver, l'utilisateur sera invité à choisir un repas en fonction des options disponibles pour ce train.	Non. Si le Wi-Fi est proposé gratuitement à bord du train, cela sera indiqué sur le billet émis.

7.7 QUELS MODES DE PAIEMENT SONT ACCEPTES PAR LES COMPAGNIES FERROVIAIRES ?

Prestataire ferroviaire	Modes de paiement pris en charge
SNCF	Cartes Logées Cartes bancaires individuelles
SNCB	Cartes Logées Cartes de crédit individuelles
Deutsche Bahn	Cartes Logées (aucunes données issues des champs d'informations de gestion supplémentaires n'apparaîtront sur les relevés de carte) Cartes de crédit individuelles
Renfe	Cartes de crédit individuelles Cartes logées
Trainline	Cartes de crédit individuelles Cartes Logées excepté Air Plus
Swedish Rail	Cartes Logées uniquement Cartes de crédit individuelles non prises en charge

7.8 QUELS TYPES DE TITRES DE TRANSPORT (MODES DE LIVRAISON) SONT DISPONIBLES ?

Les modes de retrait varient selon le prestataire ferroviaire et sont choisis au moment de la réservation.

Prestataire ferroviaire	Modes de retrait	Informations sur la mise à disposition des billets
SNCF	E-billet SNCF (document PDF)	Envoyé par email, aussi disponible sur Neo ²
	Retrait en gare	Doit être imprimé en gare à partir d'une borne
	PDF Eurostar	Disponible sur Neo ²
SNCB	Document PDF	Envoyé par email, disponible sur Neo ²
Deutsche Bahn	PDF Dbahn	Disponible sur Neo ²
Renfe	Document PDF	Envoyé par email, disponible sur Neo ²
Trainline	Retrait en gare (au guichet ou à une borne)	Un numéro de référence est envoyé par email par Trainline ; celui-ci doit être utilisé lors du retrait
	PDF document	Un PDF est envoyé en pièce jointe d'un e-mail de Trainline et doit être imprimé

² Concernant ces types de billets, une fois que le voyage est réservé et que le billet est émis, vous pouvez récupérer votre réservation dans votre Liste de voyages et consulter l'itinéraire. Ensuite, à partir de l'itinéraire graphique, cliquez sur le segment Train pour afficher les informations et cliquez sur Documents de voyage pour ouvrir le billet au format PDF.

Prestataire ferroviaire	Modes de retrait	Informations sur la mise à disposition des billets
Swedish Rail	SMS	Envoyé 24 heures avant le départ
	PDF envoyé par email par le prestataire : Expéditeur : noreply@linkon.se Objet : E-biljett	Envoyé immédiatement si la réservation a lieu dans les 60 jours avant la date de départ Sinon, envoyé la veille du départ Remarque : le billet n'est pas disponible sur Neo

7.9 COMMENT CHOISIR LE TYPE DE TITRE DE TRANSPORT POUR UN BILLET DE TRAIN ?

Après avoir sélectionné votre voyage en train et cliqué sur **Réserver**, vous serez invité(e) à choisir le mode de retrait que vous préférez parmi ceux proposés par le prestataire ferroviaire. Un mode de retrait sera présélectionné par défaut ; choisissez une autre option, si nécessaire.

Delivery and Payment



Delivery & Payment

Delivery: E-ticket Thalys At the station

Identifier for Mr VERNON BEAR:
Thalys International:

No identifier

7.10 PEUT-ON ANNULER ET/OU MODIFIER UN VOYAGE EN TRAIN RESERVE AVEC NEO ?

Deutsche Bahn : Oui, il est possible d'annuler tous types de tarifs sauf les non remboursables. Les changements ne sont pas disponibles. Si vous avez besoin de modifier votre réservation, veuillez contacter votre conseiller voyage GBT.

Trainline : Oui, il est possible d'annuler tous types de tarifs sauf les non remboursables. Les changements ne sont pas disponibles. Si vous avez besoin de modifier votre réservation, veuillez contacter votre conseiller voyage GBT.

RENFE : Oui, il est possible d'annuler tous types de tarifs sauf les non remboursables. Les changements ne sont pas disponibles. Si vous avez besoin de modifier votre réservation, veuillez contacter votre conseiller voyage GBT.

Swedish rail : Oui, il est possible d'annuler uniquement les tarifs remboursables. Les changements ne sont pas disponibles. Si vous avez besoin de modifier votre réservation, veuillez contacter votre conseiller voyage GBT.

SNCF : une réservation de train peut être modifiée avant et après émission (si activé sur votre site). L'annulation est uniquement possible avant émission du billet.

7.11 MON ITINERAIRE DE VOYAGE EST EN ATTENTE D'APPROBATION. QU'EN EST-IL DE MA RESERVATION FERROVIAIRE ?

Deutsche Bahn / SNCB / Swedish rail / Trainline / RENFE : Les réservations de train sont des achats instantanés et les billets sont immédiatement émis par le prestataire, quel que soit le statut qui apparaît dans Neo. Cela signifie que même si une option a été posée sur une réservation ou que cette dernière nécessite une autorisation, le billet est émis automatiquement et les conditions tarifaires deviennent applicables.

SNCF : L'achat instantané n'étant pas valable pour ces réservations de train, celles-ci peuvent être en attente d'approbation sans que les billets ne soient émis.

7.12 SWEDISH RAIL UNIQUEMENT : QUELLES INFORMATIONS PEUT-ON VOIR SUR UN BILLET PAR SMS ET EN QUELLE LANGUE ?

Voici un exemple de billet envoyé par SMS et des informations visibles à l'écran. La langue par défaut est l'anglais, à moins que la langue choisie dans le profil Neo de l'utilisateur soit le suédois, auquel cas le SMS sera envoyé en suédois.



7.13 UN ORGANISATEUR DE VOYAGE PEUT-IL RESERVER UN TRAJET EN TRAIN POUR UN AUTRE VOYAGEUR ?

Oui. Cependant, la réservation liée au voyageur invité pourrait être facturée sur la carte logée de l'entreprise.

8. LOCATION DE VOITURES

8.1 COMMENT RECHERCHER UNE LOCATION DE VOITURES AVEC NEO ?

Vous pouvez accéder aux informations de location de véhicule en utilisant le mode de recherche **Voiture**.

Flight/Train Hotel **Car** Door to door

FROM ADDRESS

Office

Drop off at a different address

When?

PICK UP

Tue 23 Aug 2022 09:47

DROP OFF

Thu 25 Aug 2022 10:13

Search

Vous pouvez aussi tenter d'effectuer une recherche **Porte à porte**. Toutefois, une option de location de véhicule sera affichée uniquement si celle-ci est pertinente pour votre itinéraire. En effet, une autre option, telle que le taxi ou le transport terrestre, pourrait être plus adaptée (même si affichée uniquement à titre indicatif). Si vous ne voyez pas l'option de location de véhicule dans votre calendrier, vous pouvez cliquer sur **Changer le transport terrestre** afin d'accéder à d'autres options de transport terrestre, y compris les véhicules privés et locations de voiture.

Cliquez sur **Changer de véhicule**, à droite de l'écran, afin d'accéder à tous les tarifs disponibles pour un même prestataire.

Par défaut, le loueur de voiture affiché par Neo dans le calendrier sera celui qui se trouve le plus près du lieu de départ.

Si vous avez réservé votre voyage à l'aide d'une recherche **Vol/Train** et si vous avez besoin d'ajouter une location de voiture, vous pouvez le faire une fois votre itinéraire sélectionné.

8.2 PEUT-ON DEPOSER UNE VOITURE A UN AUTRE ENDROIT QUE CELUI OU ON L'A PRISE ?

Oui. Lorsque vous êtes dans le formulaire de recherche de **Voiture**, cliquez sur **Restitution à une autre adresse**, qui se trouve sous la zone de recherche **Adresse de départ**.

8.3 PEUT-ON RESERVER DES EQUIPEMENTS SPECIAUX LORSQU'ON LOUE UNE VOITURE AVEC NEO ?

Oui, ces options sont disponibles au moment de choisir votre location de voiture. Cliquez sur les cases situées sous OPTIONS.

Remarque : ces options constituent une demande spéciale sous réserve de disponibilité auprès du loueur de voitures.

Car rental
IN POLICY

PUBLIC RATE
[Rate details](#)

ECONOMY
[Change car type](#)

€ 332.20

Pick up rental car - Hertz

ADDRESS
HERTZ
Station Avia - Sarl Brelly, Avenue Du Docteur Giustiniani,
83170 Brignoles, France
[Agency information](#)

Category : Economy, 4-5 Door, Manual, With A/C
Type : B RENAULT CLIO OR SIMILAR
Details : Unlimited mileage - Base Rate: 146.83 EUR/day
[Change car type](#)

23 August 2022 - 13:41
Pick-up time

OPTIONS

- GPS (on request with additional cost)
- Snow Chains (on request with additional cost)
- Winter tyres (on request with additional cost)

COVID-19 [View safety measures](#)

9. POUR LES GESTIONNAIRES DE VOYAGE

9.1 PEUT-ON AFFICHER DES MESSAGES PERSONNALISES DANS NEO?

Oui, des messages spécifiques peuvent être configurés pour les pages de recherche, de chargement et de calendrier. Veuillez vérifier les options disponibles auprès de votre responsable de compte.

9.2 L'UTILISATION DE NEO POUR LES RESERVATIONS AFFECTE-T-ELLE LES RAPPORTS SUR LES ECONOMIES ?

Le tarif de référence est le tarif le moins cher disponible sur l'itinéraire choisi et en accord avec la politique voyage.

Si le voyage recommandé n'est pas sélectionné, alors un lien apparaîtra en regard du calendrier, sous le bouton **Réserver**, indiquant les économies de coûts non réalisées. En cliquant sur le lien situé en regard de la croix « X » dans le cercle rouge, une fenêtre **Comparaison du prix** s'ouvrira, permettant de visualiser le détail de ces économies.

The screenshot shows a dark-themed sidebar on the left with a 'Book' button, 'Hold', 'Save', and 'Share' options. A red warning icon indicates the current cost is €425.00 above the recommended cost. Below this, there are 'ADD SERVICE' options and a 'BOOKABLE TRIP COST' of €2,383.61. The main content area shows a 'Fare Comparison' modal window with the following table:

	Your trip	Recommended trip	Difference
Flight	€2,383.61	€1,958.61	€425.00
Total	€2,383.61	€1,958.61	€425.00

9.3 PEUT-ON PARAMETRER UN MONTANT MAXIMAL/PLAFOND POUR LES DEPENSES SUPPLEMENTAIRES ESTIMEES ?

Vous pouvez définir un seuil maximal pour chaque catégorie et sous-catégorie de dépenses (définies par l'administrateur du site).

Si le seuil maximal est atteint, la ligne correspondant aux **Dépenses supplémentaires estimées** sera surlignée en jaune. Ces données sont fournies à titre informatif uniquement. Les dépenses estimées supérieures au seuil n'auront aucun effet sur la réservation et ne seront pas signalées par le système d'approbation pré-voyage.

Remarque : le paramétrage d'un seuil peut nécessiter une configuration supplémentaire non disponible sur certains sites.

9.4 LES DEPENSES SUPPLEMENTAIRES ESTIMEES SERONT-ELLES INCLUSES DANS LES E-MAILS DE CONFIRMATION ?

Oui, sauf si les préférences ont été configurées différemment pour votre site.

9.5 LORSQUE L'APPROBATION AVANT VOYAGE EST ACTIVEE SUR NEO, S'APPLIQUE-T-ELLE A TOUTES LES RÉSERVATIONS ?

L'approbation pré-voyage ne concernera pas le contenu ayant été acheté et émis de manière instantanée (par ex. les réservations au tarif Web, le train). Ce contenu sera confirmé dans le système du fournisseur, même en cas de refus d'approbation du voyage par le superviseur.

Remarque : l'approbation pré-voyage n'est applicable qu'aux éléments pouvant être réservés (les vols, le train, l'hôtel, etc.) et ne s'applique pas aux « dépenses estimées ». Ainsi, si tous les éléments pouvant être réservés pour un voyage sont conformes au règlement, mais que ce voyage contient des dépenses estimées non conformes (telles que des frais de taxi), le voyage sera approuvé et les billets seront émis.

9.6 SUR QUELLE SOURCE S'APPUIE NEO POUR FOURNIR LES HORAIRES DES VOLS ?

Afin d'améliorer l'efficacité de la recherche de vols, Neo consulte une entreprise tierce nommée Innovata, qui fournit des horaires de vols avec une visibilité sur 11 mois. Neo utilise Innovata uniquement pour les recherches de voyages **porte à porte** et de **vols** ; ceci ne concerne pas les recherches à **Multi-destinations**.

Remarque : les compagnies aériennes assument la responsabilité de charger les horaires des vols dans Innovata et de fournir les horaires et numéros de vols à Innovata tous les mois. Les disponibilités, taux et tarifs pour la plupart des vols sont générés dans le GDS. Le contenu concernant les tarifs Web provient de Travelfusion et les connexions API directes.

9.7 LES CONTENUS DE HOTELHUB/BOOKING.COM SONT-ILS DANS NEO ?

Oui, Neo affiche les résultats de HotelHub/Booking.com dans la page d'itinéraire. Ce contenu est disponible pour certaines régions. Veuillez consulter votre chargé de compte GBT pour plus d'informations.

9.8 EST-CE QUE LE CONTENU SMP HOTEL EST DISPONIBLE DANS NEO ?

Oui, Neo intègre le contenu SMP hotel dans l'affichage des résultats. SMP hotel est disponible pour certains pays. Veuillez contacter votre chargé de compte GBT pour plus d'informations.