

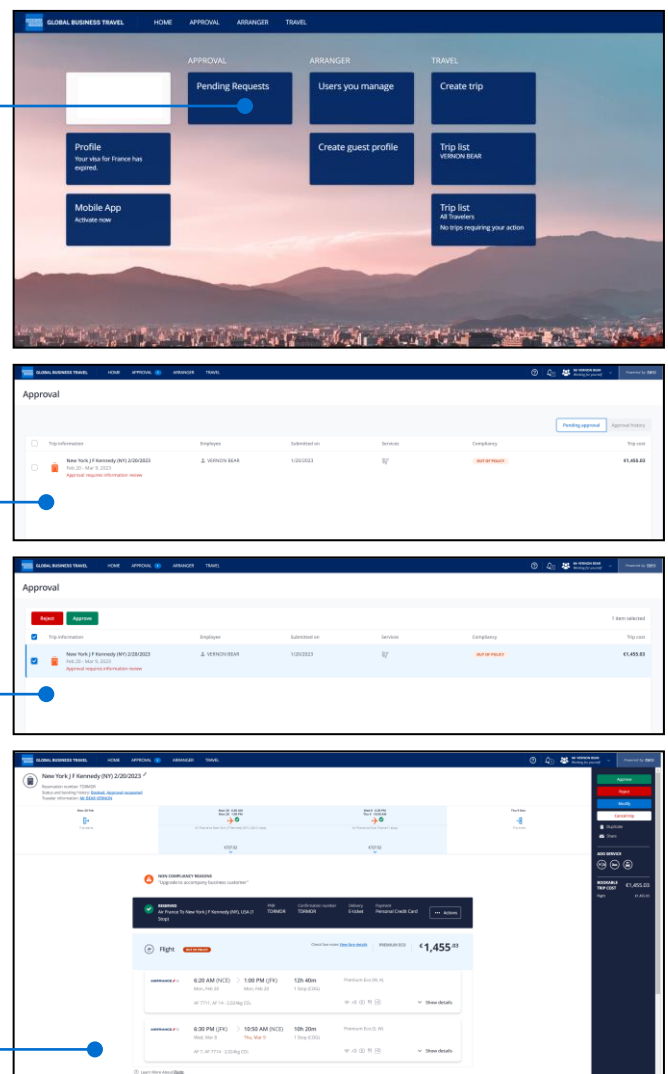
Guide Essentiel Neo Pour Superviseur

En tant que Superviseur, vous pouvez être amené à approuver ou rejeter les demandes de voyages pour une personne spécifique, un groupe de personnes, ou toute personne de la compagnie, selon votre rôle et votre niveau de responsabilités.

COMMENT APPROUVER/REJETER UN VOYAGE:

Quand un voyage doit être revu pour approbation, Neo vous enverra un email. Selon la configuration de votre site, cet email peut inclure des informations concernant le prix le plus bas et le plus haut pour ce voyage, ainsi que le prix recommandé et le montant maximum autorisé pour ce voyage.

1. Demandes en attente – visualiser les demandes qui nécessitent votre action
2. Voyages – liste de voyages à approuver ou rejeter
3. Approuver/rejeter les demandes de voyages depuis la liste ou cliquez sur le nom du voyage pour en afficher les détails.

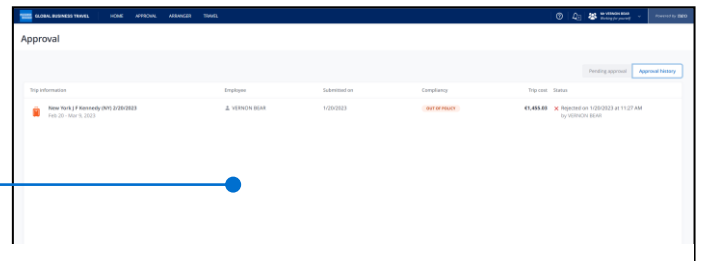
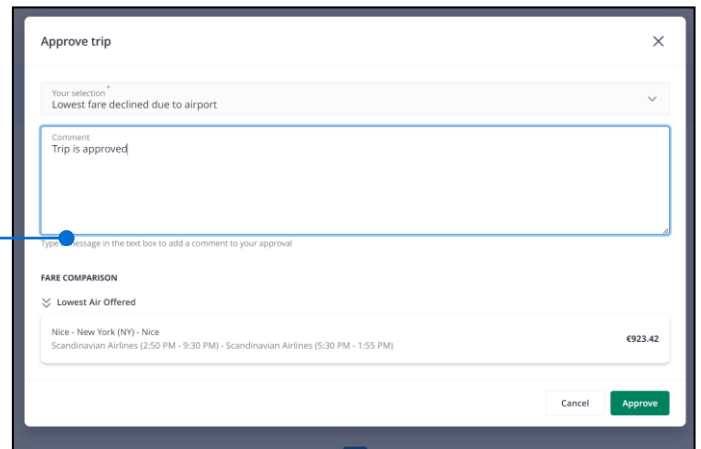


- Ajoutez des commentaires sur les demandes que vous approuvez ou rejetez avant de les soumettre.

COMMENT FILTRER LA LISTE DES DEMANDES EN FONCTION DU STATUT

En tant qu'approuvateur, une fois la liste des voyages à approuver affichée:

- En attente
- Approuvé
- Rejeté
- Tous



Selon la politique de votre compagnie, un voyage peut exiger plusieurs niveaux d'approbation. Le processus d'approbation pour un voyage est le même à chaque niveau, l'émission du billet ne peut survenir qu'une fois tous les niveaux d'approbation passés. Il peut y avoir jusqu'à trois niveaux d'approbation (voire plus, si cette configuration spécifique a été demandée).

DELEGATION ET REMPLACANT:

Si vous n'approuvez pas, ou ne rejetez pas, un voyage dans les temps, un rappel vous sera envoyé par email. Si vous ne prenez pas acte, un autre email sera envoyé à votre remplaçant. Votre remplaçant est nommé par votre administrateur de site, il a toute autorité pour approuver ou rejeter des demandes de voyages en votre nom. En cas d'absence, vous pouvez créer une délégation et nommer la personne qui approuvera ou rejettera les voyages en votre nom pendant cette période.

- Profil – accéder à votre profil depuis la page d'accueil
- Délégation
- Déléguer le rôle de Superviseur – Sélectionner la personne à qui vous souhaitez déléguer

