

GUIDE UTILISATEUR



Bienvenue sur votre nouvel outil de travail **intuitif, performant et pratique** qui vous permettra d'organiser les **déplacements** de vos collaborateurs ou les vôtres conformément à la **politique voyage** de votre entreprise.

Dans ce **guide**, vous trouverez des **mots en gras** qui feront référence à l'intitulé exact du système de réservation, leurs **explications** ainsi que les **procédures** pour vous **connecter, réserver, valider et consulter les voyages**.

De plus, des **cas pratiques** vous aideront à mieux vous adapter au système de réservation.

Pour vous **repérer** et **trouver** rapidement l'information dont vous avez besoin, un **index** est à votre disposition.

Première Etape, vérifier que vous ayez votre **identifiant** et **mot de passe** pour pouvoir vous connecter.

Une **équipe support** est disponible du **Lundi au vendredi de 9h à 18h30** pour répondre à toutes **vos interrogations** sur le site de réservation.

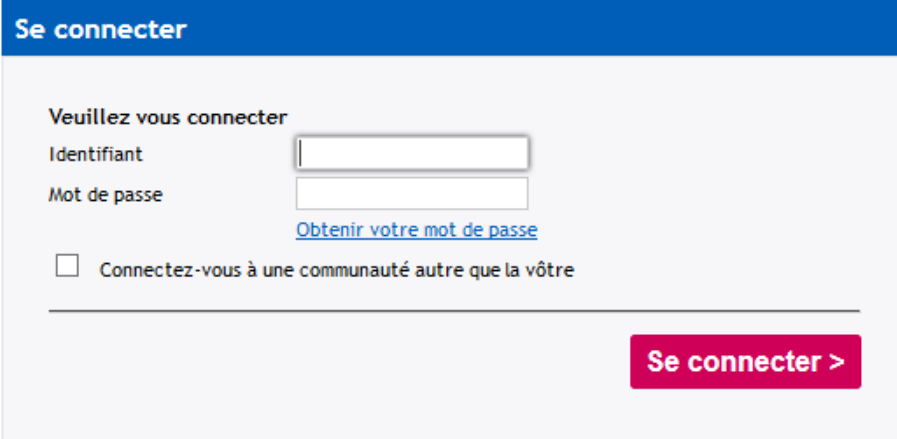
La prise de contact se fait **par téléphone** au 09 72 10 05 99 ou **par mail** à l'adresse suivante **helpdesk@travelplanet.fr**

Connexion

Tout d'abord, vous devez copier ce lien ci-dessous et le mettre dans la barre d'adresse :

<https://e-travelmanagement22.amadeus.com/login/paris10>

Ensuite, rentrez votre identifiant qui sera votre adresse mail, votre mot de passe et cliquez sur **Se connecter**.



The screenshot shows a login form with a blue header bar containing the text "Se connecter". Below the header, the text "Veuillez vous connecter" is displayed. There are two input fields: "Identifiant" and "Mot de passe". Below the "Mot de passe" field is a blue link that says "Obtenir votre mot de passe". There is a checkbox with the text "Connectez-vous à une communauté autre que la vôtre". At the bottom right of the form is a red button with the text "Se connecter >".

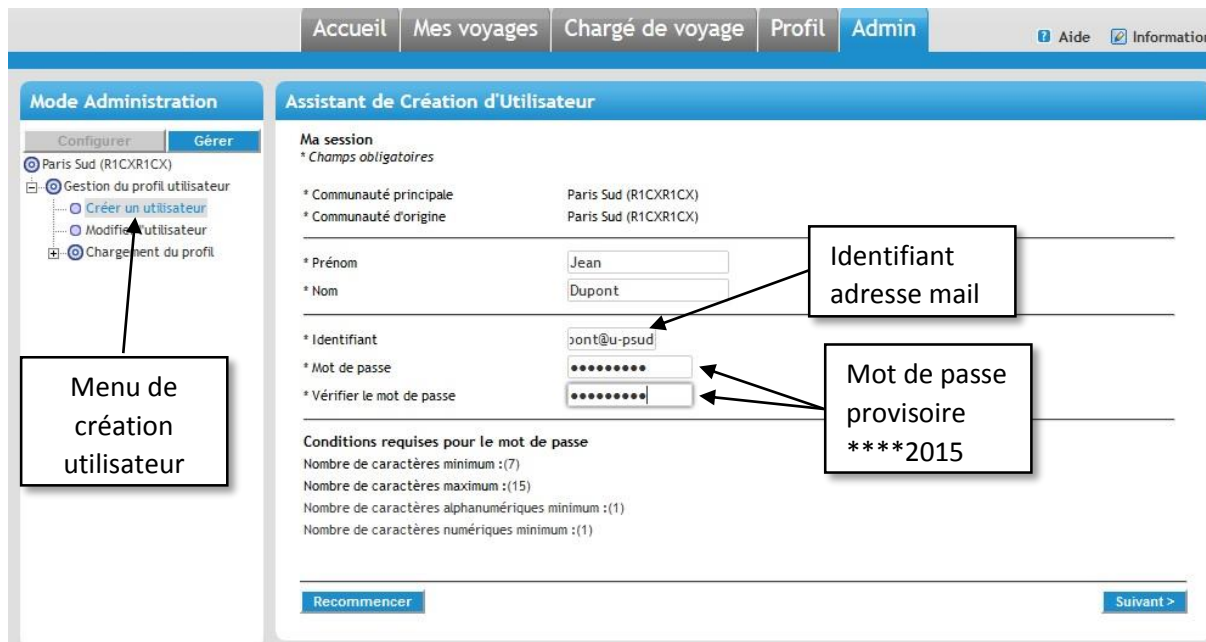
Pour une question de sécurité, il vous sera demandé de changer de mot de passe et de le confirmer.
Vous serez dirigé ensuite vers la page d'accueil.

Création d'un utilisateur

Pour faire la création d'un profil utilisateur, il faut avoir le rôle de gestionnaire de profil



Onglet

A screenshot of the "Assistant de Création d'Utilisateur" (User Creation Wizard) interface. The interface has a top navigation bar with tabs: "Accueil", "Mes voyages", "Chargé de voyage", "Profil", and "Admin" (selected). Below the navigation bar, there's a "Mode Administration" sidebar with a tree view showing "Paris Sud (R1CXR1CX)" and "Gestion du profil utilisateur" (with sub-items: "Créer un utilisateur", "Modifier l'utilisateur", "Chargement du profil"). The main area is titled "Assistant de Création d'Utilisateur" and contains a "Ma session" section with "Champs obligatoires". It includes fields for "Communauté principale" (Paris Sud (R1CXR1CX)), "Communauté d'origine" (Paris Sud (R1CXR1CX)), "Prénom" (Jean), "Nom" (Dupont), "Identifiant" (jont@u-psud), and "Mot de passe" (masked with dots). A "Vérifier le mot de passe" field is also present. Below these fields, there are "Conditions requises pour le mot de passe" (password requirements). At the bottom, there are "Recommencer" and "Suivant >" buttons. Annotations with arrows point to the "Identifiant" field (labeled "Identifiant adresse mail") and the "Mot de passe" field (labeled "Mot de passe provisoire ****2015"). A box labeled "Menu de création utilisateur" points to the "Créer un utilisateur" link in the sidebar.

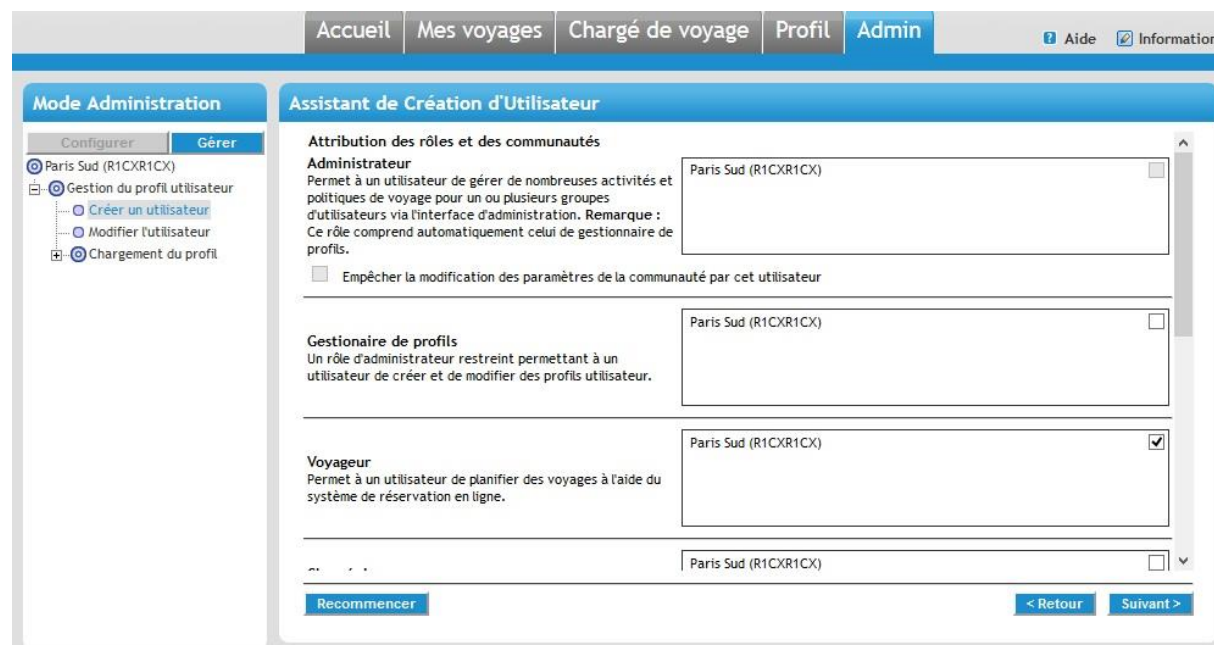
Cliquer sur « créer un utilisateur »

Renseigner le prénom et nom

Mettre l'adresse mail comme identifiant

Mettre le mot de passe PARIS102015, il sera demandé de le changer à la première connexion

Cliquer sur Suivant

A screenshot of the "Attribution des rôles et des communautés" (Role and Community Assignment) screen. The interface is similar to the previous one, with the "Admin" tab selected. The main area is titled "Attribution des rôles et des communautés" and contains a list of roles with checkboxes for assignment. The roles are: "Administrateur" (Permet à un utilisateur de gérer de nombreuses activités et politiques de voyage pour un ou plusieurs groupes d'utilisateurs via l'interface d'administration. Remarque : Ce rôle comprend automatiquement celui de gestionnaire de profils.), "Gestionnaire de profils" (Un rôle d'administrateur restreint permettant à un utilisateur de créer et de modifier des profils utilisateur.), and "Voyageur" (Permet à un utilisateur de planifier des voyages à l'aide du système de réservation en ligne.). The "Administrateur" role is assigned to "Paris Sud (R1CXR1CX)". The "Gestionnaire de profils" role is assigned to "Paris Sud (R1CXR1CX)". The "Voyageur" role is assigned to "Paris Sud (R1CXR1CX)". At the bottom, there are "Recommencer", "< Retour", and "Suivant >" buttons.

Cocher la ou les cases pour les différents rôles

Cliquer sur Suivant

Accueil Mes voyages Chargé de voyage Profil Admin Aide Information

Mode Administration

Configurer Gérer

Paris Sud (R1CXR1CX)

Gestion du profil utilisateur

- Créer un utilisateur
- Modifier l'utilisateur
- Chargement du profil

Assistant de Création d'Utilisateur

Informations sur l'utilisateur

* Champs obligatoires

* Téléphone Bureau 01 69 15 67 50 Poste:

* Adresse e-mail principale jean.dupont@travelplanet.fr

* Langue préférée Français

* Devise préférée Euro

Recommencer < Retour Terminer

adresse mail

Saisir le numéro de téléphone

Saisir l'adresse mail

Cliquer sur Terminer.

Le compte de la personne est maintenant créé.

Préparation d'un voyage

onglet **Chargé de voyage** pour les Chargés de voyage

The screenshot shows the 'Chargé de voyage' (Travel Manager) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Mes voyages', 'Chargé de voyage' (selected), 'Profil', and 'Admin'. Below this is a sub-header with 'Préparer un voyage' and 'Rechercher des voyages'. The main content area is titled 'Préparer des voyages pour des voyageurs'. It features a form to search for travelers, with fields for 'Invité', 'Voyageur', 'Communauté', 'Prénom', 'Nom', 'Identifiant', and 'E-mail'. A 'Rechercher' button is at the bottom right of the form. Below the form is a table of search results. Annotations with arrows point to specific elements: 'Sélection du profil Invité' points to a dropdown menu; 'Accès au profil Voyageur' points to a link in the table; 'Sélection du voyageur' points to a plus icon in the table; and 'Sélection du profil Invité' points to a plus icon in the 'Ma sélection' sidebar. The sidebar shows 'Voyageur(s) sélectionné(s) : Jean Dupont (Paris Sud)' and a 'Réservé un voyage' button.

Voyageur	Connexion	Communauté	E-mail
Jean Dupont	jean.dupont@u-psud	Paris Sud	jean.dupont@travelplanet.fr

Sélectionner le voyageur ou l'invité (jusqu'à 4 voyageurs)

Cliquer sur Réserver un voyage

Recherche



La première sélection doit être effectuée sur le type de prestation



Attention : La sélection Avion/Train ne peut être utilisé que sil il y a une gare et un aéroport sur le lieu de départ et de destination

Accueil Réservation Mes voyages Chargé de voyage Profil Admin Aide Information

Avion Train Avion/Train plus de services Récapitulatif du voyage

Mini itinéraire

Vous travaillez actuellement sur la planification d'un voyage pour : Jean Dupont (Paris Sud) Cliquez ici pour revenir à la section Chargé de Voyages.

Recherche > Disponibilité > Récapitulatif > Finalisation > Confirmation

☒ Aller-retour ☐ Aller simple ☐ Aller-retour avec gares multiples Champs obligatoires

De * À *

lille paris

Aller Retour

Ven, Fév 27, 2015 08:00 Ven, Fév 27, 2015 18:00

Fenêtre horaire (heures) Connexion

4 Tous trains

Voyageur(s) sélectionné(s) Motif du voyage *

Jean Dupont Affaires

Plus d'options (classe de service etc.)

Recherche par horaire Recherche par tarif

assistance de votre chargé de voyages Demander une proposition à un agent de voyages

Créneau de recherche

Choix de la classe Train

Voyage direct O/N

Lancer une demande off-line

Mettre le lieu départ

Date du départ ainsi qu'une heure approximative

Mettre le lieu d'arrivée

Date du retour ainsi qu'une heure approximative

Vous pouvez changer le créneau horaire (ici les trajets vont être recherchés 4heures avant et après l'heure choisie)

Cliquer sur le bouton Recherche par horaire ou Recherche par tarif

Recherche par tarif

Aller		Lille / Paris 27 Février 2015		Trop de résultats ? Appliquez des filtres		
Heure de départ	Heure d'arrivée	Fournisseur	Durée	Non Flex	Loisir 2	Pro 2
Lille Lille Flandres	Paris Paris Nord	SNCF 7040	1h09m Direct	Le moins cher 30 EUR	Le moins cher 35 EUR	Le moins cher 42 EUR
+ Afficher les détails Ticket électronique possible. e-Billet possible / Billet en ligne possible.						
Lille Lille Europe	Paris Paris Nord	SNCF 7530	1h08m Direct	34 EUR	41 EUR	50 EUR
+ Afficher les détails Ticket électronique possible. e-Billet possible / Billet en ligne possible.						
Lille Lille Europe	Paris Paris Nord	SNCF 7228	Direct	EUR	EUR	50 EUR
+ Afficher les détails Ticket électronique possible. e-Billet possible / Billet en ligne possible.						
Lille Lille Flandres	Paris Paris Nord	SNCF 7020	1h10m Direct	34 EUR	41 EUR	50 EUR
+ Afficher les détails Ticket électronique possible. e-Billet possible / Billet en ligne possible.						
Lille Lille Europe	Paris Paris Nord	SNCF 7546		34 EUR	36 EUR	50 EUR
+ Afficher les détails Ticket électronique possible. e-Billet possible / Billet en ligne possible.						
Lille Lille Europe	Paris Paris Nord	SNCF 7536	1h12m Direct	37 EUR	37 EUR	Le moins cher 42 EUR
+ Afficher les détails Ticket électronique possible. e-Billet possible / Billet en ligne possible.						

Choix de la gamme tarifaire et de l'horaire

Conformité ou non à la politique de voyage

Choisir la gamme tarifaire (Non flex, Loisir, Pro) en cliquant sur Non Flex, Loisir 2 Vous avez la possibilité de voir les contraintes.

De même pour le voyage retour.

Ma sélection

Voir d'autres tarifs Effacer votre sélection

Lille
Lille Europe

08:42

27 Février 2015

Paris
Paris Nord

09:50

27 Février 2015

SNCF 7530

1h08m
Direct

Ticket électronique possible. e-Billet possible / Billet en ligne possible.

Loisir 2 - Seconde classe - TGV LOISIR

Paris
Paris Nord

19:43

27 Février 2015

Lille
Lille Flandres

20:48

27 Février 2015

SNCF 7083

1h05m
Direct

Ticket électronique possible. e-Billet possible / Billet en ligne possible.

Loisir 2 - Seconde classe - TGV LOISIR

Retour

Demander l'assistance de votre chargé de voyages Demander une proposition à un agent de voyages

Prix total de votre sélection:

96.00 EUR

Semi-flexible

[Conditions d'achat](#)

Continuer

Continuer Avec cette sélection

▼ **Jean Dupont**

96.00 EUR
CO2 = 1.8 kg
[Supprimer](#)

Lille Europe 08:42 27 février 2015	Paris Nord 09:50 27 février 2015	SNCF - TGV Nord 7530 Ticket électronique possible E-billet	Seconde classe Choix du siège : Sélection automatique	Direct
Paris Nord 19:43 27 février 2015	Lille Flandres 20:48 27 février 2015	SNCF - TGV Nord 7083 Ticket électronique possible E-billet	Seconde classe Choix du siège : Sélection automatique	Direct

[+ Afficher les détails](#)

Train au tarif le plus bas : 59.00 EUR

Prix total du voyage : **96.00 EUR***

*Il se peut que le prix total ne tienne pas compte de la fluctuation des taux de change utilisés au moment du paiement.
Émissions totales de CO2 : 1.8 kg

[Supprimer le voyage](#)
[Finaliser le voyage](#)

Cliquer sur le bouton Finaliser le voyage

▼ **Jean Dupont** Envoyer pour autorisation à : [Sélectionnez un responsable](#)

Informations sur la réservation
Date de naissance *

Mode de livraison
Informations relatives au voyage en train
Sélectionnez le mode de livraison [E-billet](#)
E-mail *
Téléphone portable

Champs de personnalisation
Centre de Facturation *
Numéro de Bon de commande *
Centre Financier

[Lancer la demande de bon de commande](#)
[Envoyer pour autorisation](#)
[Mettre le voyage en attente](#)
[Retour](#)

Demander l'assistance de votre chargé de voyages Demander une proposition à un agent de voyages

Lancer une demande off-line

Choisir le valideur dans la liste, c'est lui qui autorisera le voyage.





Choisir du mode de livraison (Borne Libre Service ou E-billet)


Choisir E-mail 1, le voyageur recevra le mail avec les e-billets à cette adresse (indiqué à droite)





L'envoi pour autorisation bloque la place et le tarif jusqu'à la date et l'heure indiquée en fin de réservation.

Un mail est alors envoyé à l'adresse de la personne sélectionnée pour faire le bon de commande (valideur), qui peut-être la personne qui a fait la réservation. (Chargé de voyage)

▼ **Jean Dupont** (X56K9K)



 **96.00 EUR** CO2 = 1.8 kg Numéro de confirmation : RTNLFM

Lille Europe 08:42 27 février 2015	Paris Nord 09:50 27 février 2015	 SNCF - TGV Nord 7530 E-billet	Seconde classe  Choix du siège Siège 057 - Voiture 015 ; Fenê... Direct
Paris Nord 19:43 27 février 2015	Lille Flandres 20:48 27 février 2015	 SNCF - TGV Nord 7083 E-billet	Seconde classe  Choix du siège Siège 055 - Voiture 005 ; Coulo... Direct

[+ Afficher les détails](#)

Train au tarif le plus bas : 59.00 EUR

Prix total du voyage : **96.00 EUR***

*Il se peut que le prix total ne tienne pas compte de la fluctuation des taux de change utilisés au moment du paiement.
Émissions totales de CO2 : 1.8 kg

Supprimer le voyage

Commencer une nouvelle réservation

Déconnexion

[Demander l'assistance de votre chargé de voyages](#) [Demander une proposition à un agent de voyages](#)

Il convient de revenir sur la réservation pour effectuer la validation dans l'onglet « Mes voyages » pour insérer le numéro de bon de commande et envoyer la validation définitive.

Réservation d'un vol LOWCOST

Allez	Lille (LIL - Tous les aéroports) / Marseille (MRS - Tous les aéroports) 24 Février 2015			Trop de résultats ? Appliquez des filtres		
Heure de départ	Heure d'arrivée	Fournisseur	Durée	No bag	Semi Flex	Flex
Lille (LIL) Lesquin 19:40	Marseille (MRS) Marseille Provence 21:20	RYANAIR Ryanair 6006	1h40m Direct	Le moins cher 40.69 EUR		
+ Afficher les détails						
Lille (LIL) Lesquin 17:40	Marseille (MRS)		1h30m Direct	72.22 EUR	Le moins cher 94.02 EUR	Le moins cher 417.75 EUR
+ Afficher les détails						
Lille (LIL) Lesquin 21:40	Marseille (MRS) Marseille Provence	AIRFRANCE Air France 7619	Direct			Le moins cher 417.75 EUR
+ Afficher les détails						

Compagnie Aérienne Low-cost

Choix de la gamme tarifaire et de l'horaire

Ma sélection

[Effacer votre sélection](#)

Lille (LIL)
Lesquin

Marseille (MRS)
Marseille Marignan...

RYANAIR
Ryanair 6006

1h40m
Direct

19:40

21:20

24 Février 2015

24 Février 2015

Tarif Web

No bag - Economique avec restrictions

49.49 EUR

Prix total de votre sélection:

40.69 EUR

[Continuer](#)

Continuer avec cette sélection

▼ **Jean Dupont**

40.69 EUR
RESERVATION WEB
[Supprimer](#)

Lille (LIL) Lesquin 19:40 24 février 2015	Marseille (MRS) Marseille Provence 21:20 24 février 2015	 RYANAIR Ryanair 6006	Economique avec restrictions Direct
---	--	------------------------------------	--

[+ Afficher les détails](#)

Vol le moins cher : 40.69 EUR
 Tarif aérien le plus bas proposé dans la classe sélectionnée : 40.69 EUR

Prix total du voyage : **40.69 EUR***

*Il se peut que le prix total ne tienne pas compte de la fluctuation des taux de change utilisés au moment du paiement.
 Émissions totales de CO2 : 105 kg

Supprimer le voyage

Finaliser le voyage

Cliquer sur le bouton Finaliser le voyage

▼ **Jean Dupont** Envoyer pour autorisation à : Sélectionnez un responsable ▼

Informations sur la réservation

Bagages à enregistrer *

Mode de paiement

Code de sécurité * [Quel est le code de sécurité ?](#)

Champs de personnalisation

Centre de Facturation * Centre Facturier ▼

Numéro de Bon de commande * A remplir par le valideur

Numéro d Ordre de Mission

Centre Financier

Code de sécurité pour le lowcost : **6129**

Choix du valideur

Remplir le centre de facturation et le numéro du bon de commande et le centre facturier

Envoyer au valideur

Envoyer pour autorisation

Retour

Ce voyage est soumis à autorisation. Sélectionnez un responsable de voyage et cliquez sur Confirmer pour envoi pour traitement final.

Le code de sécurité pour le mode de paiement à renseigner : **6129**

Le reste de la procédure reste inchangé.

Validation



Dans cet onglet vous pouvez visualiser les demandes en attente d'autorisation

Dans l'image ci-dessus vous n'avez pas la possibilité de valider la demande, vous êtes encore en mode « voyageur » (vous avez la demande de voyage et passer directement dans l'onglet Mes voyages) il suffit de Cliquez ici pour revenir à la section Chargé de Voyages pour retourner dans l'onglet Chargé de voyage. Cliquer à nouveau sur l'onglet mes voyages.



Dans ce dernier cas, l'écran suivant permet de mettre à jour le numéro de commande

Accueil Mes voyages Chargé de voyage Profil Admin

Deconnexion x

Aide Information

Autorisation de voyage

Pour ajouter une notification à l'approbation, entrez votre texte ici :

Insérer éventuellement un commentaire

Champs de personnalisation

Numéro de Bon de commande * A REMPLIR PAR LE VALIDEUR

Centre Financier

Annuler Continuer

Mettre le bon de commande

L'adresse de facturation et le centre financier ont été complétés par le chargé de voyage avant d'envoyer pour autorisation

Mettre le bon de commande et cliquer sur continuer, la demande est finalisée, le voyageur recevra son billet.