
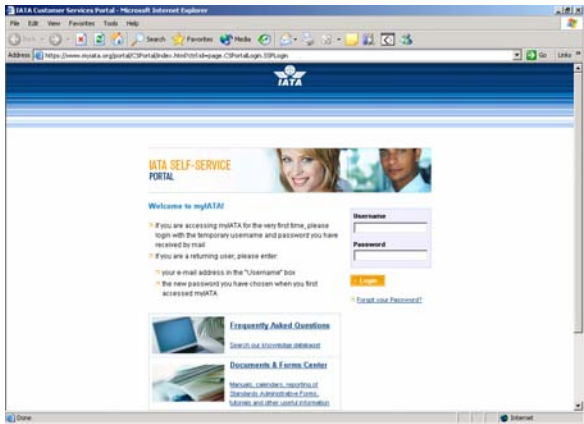
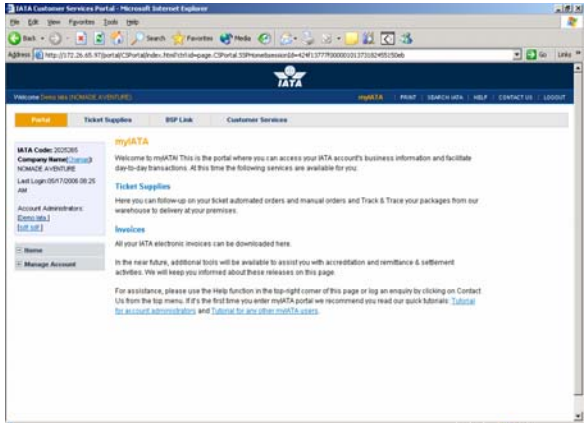




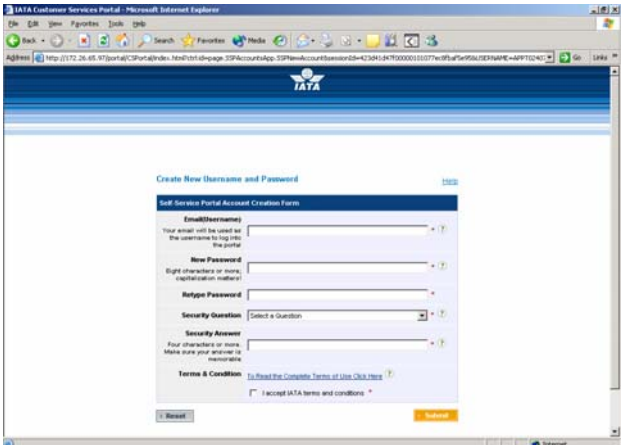
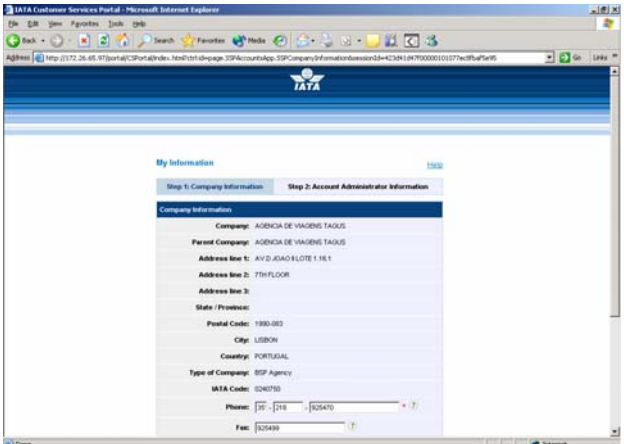
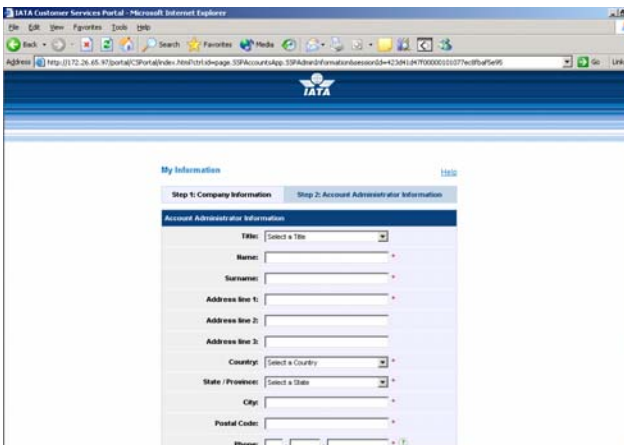
Administrador myIATA de uma empresa

Parabéns, foi nomeado administrador do myIATA da sua empresa. Em seguida, consulte a lista das suas responsabilidades e funções:

Acesso myIATA

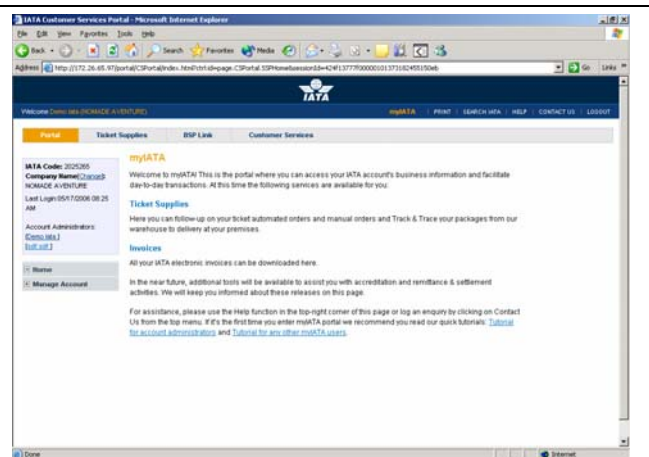
myIATA	Ecrã correspondente
Poderá aceder ao myIATA em www.myista.org .	
Selecione a imagem “Ir para myIATA” no lado direito da página	
Irá ser direccionado para a homepage de myIATA	

Funções iniciais

Fases	Ecrã correspondente
<p>Registo</p> <p>Quando iniciar sessão no myIATA utilizando a sua identificação temporária, ser-lhe-á automaticamente pedido que altere a sua identificação temporária:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O nome da conta deverá ser o seu e-mail, 2. Password 3. Pergunta de segurança 4. Concordo com os termos e condições 	
<p>Informações da empresa</p> <p>Depois irá ser-lhe pedido para actualizar as informações da sua empresa. A partir destes ecrãs, apenas alguns campos poderão ser actualizados. Contacte o serviço de apoio a clientes se não tiver acesso a informações que necessitam de ser actualizadas.</p>	
<p>Informações de conta</p> <p>Depois, ser-lhe-á pedido que preencha os seus dados de contacto</p>	

Homepage de myIATA

Agora pode aceder ao myIATA



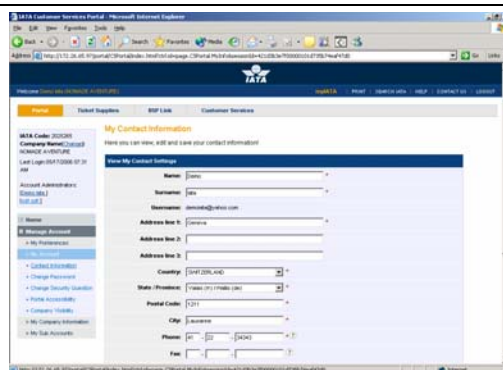
Responsabilidades

Função

Manter as informações da sua empresa actualizadas.

As informações da empresa serão utilizadas para comunicação oficial de acordo com os objectivos empresariais.

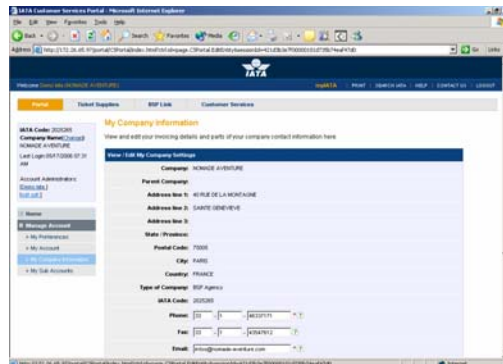
Ecrã correspondente



Manter as informações da sua conta actualizadas

Mantenha a sua conta actualizada (dados da conta, password, pergunta de segurança...)

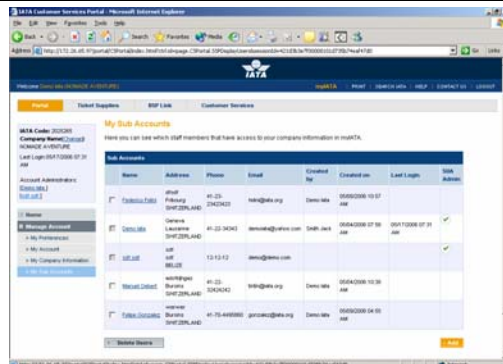
O seu e-mail será utilizado como canal de comunicação entre o myIATA e você.



Manter as sub-contas necessárias para a sua empresa actualizadas.

Como administrador, necessita de criar as sub-contas para os seus colegas e deve eliminá-las quando já não forem necessárias ou quando os funcionários abandonarem a empresa.

A notificação para novos utilizadores será enviada por e-mail.



Informações de sub-conta

Preencha as informações de sub-conta

The screenshot shows the 'Personal Information' form in the IATA Customer Services Portal. The form is titled 'Personal Information' and contains the following fields: Name (First, Last), Surname, Username (garcia@ata.org), Address line 1, Address line 2, Address line 3, Country (dropdown), State (Province) (dropdown), Postal Code, City, Phone (Country code, Area code, Number), Fax, and Email (garcia@ata.org). It also displays 'Created by: Demo User' and 'Last Login: 05/03/2006 04:55 AM'. At the bottom, there are 'Cancel Changes' and 'Save Changes' buttons.

Gestão de funções.

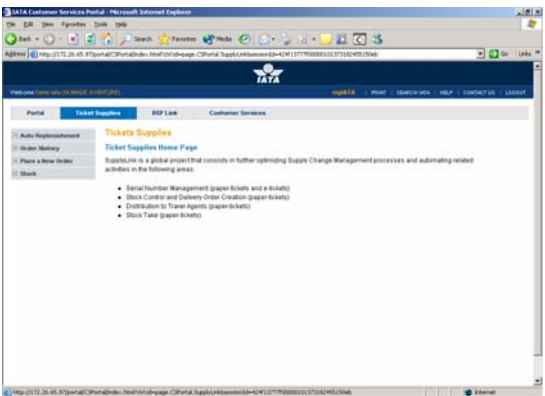
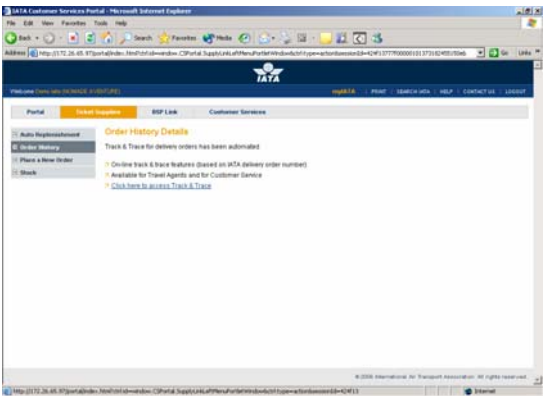
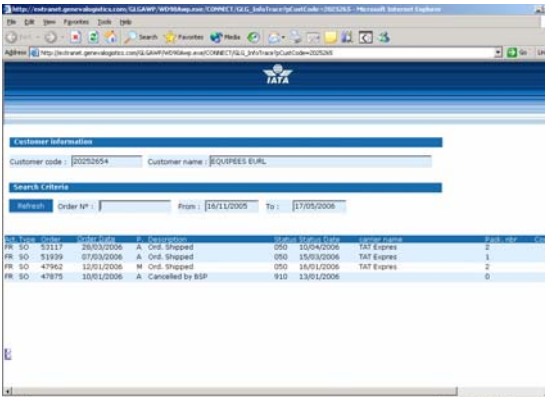
Neste ecrã, poderá atribuir/remover funções (direitos) às sub-contas

Visibilidade da empresa

Se for possível visualizar outras empresas, nesta página, também poderá atribuir/remover a visualização para a sub-conta

The screenshot shows the 'Set Permissions' page in the IATA Customer Services Portal. The page is titled 'Set Permissions' and contains two main sections: 'Permissions' and 'Company Visibility'. The 'Permissions' section has a table with columns 'Application', 'Available Roles', and 'Current Roles'. The 'Company Visibility' section has a table with columns 'IATA Code', 'Company', 'City', 'Country', 'Phone', 'Email', and 'Access?'. The table contains one row for '202025', 'NEWAGE ADVENTURE', 'PARIS', 'FRANCE', '33-1-4637171', 'info@newage-adventure.com', and 'X'. At the bottom, there are 'Cancel Changes' and 'Save Changes' buttons.

Aceder às informações empresariais

Informações empresariais	Ecrã correspondente
<p>Acesso à emissão de bilhetes</p> <p>Página de apresentação</p> <p>O acesso às informações empresariais é-lhe atribuído pelo administrador do portal IATA.</p>	
<p>Link à aplicação</p> <p>Histórico de encomendas</p>	
<p>Seleccione Detectar e Acompanhar</p> <p>Acesso às informações empresariais</p>	

Necessita de Ajuda?

Ajuda, suporte e tutoriais	Ecrã correspondente
<p>Sempre que estiver a navegar numa página, poderá clicar em Ajuda, localizada no menu superior direito.</p> <p>Tem algum problema durante a utilização do site? Por favor, abra a secção de Serviços ao cliente e envie um pedido de assistência</p> <p>Encontra-se disponível um tutorial na homepage</p> <p>Não consegue visualizar algumas informações empresariais? Por favor, envie-nos um pedido, preenchendo o formulário disponível em Contacte-nos.</p>	