



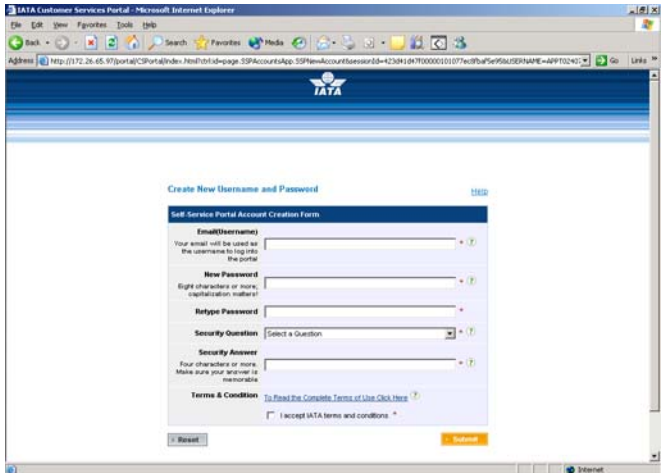
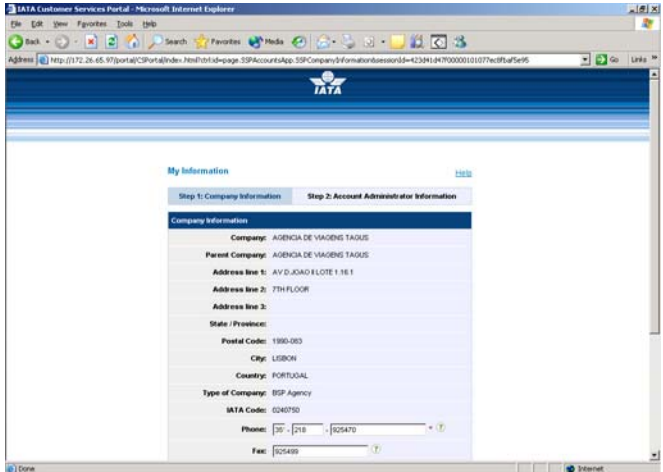
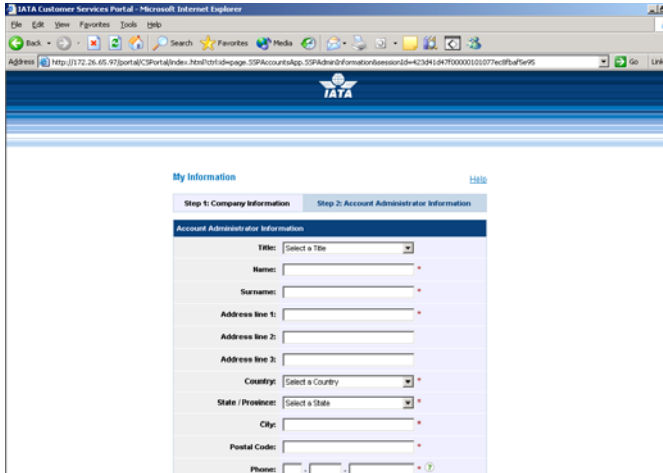
Administrateur myIATA pour une société

Félicitations, vous avez été nommé administrateur de myIATA pour votre société. Veuillez trouver ci-après la liste de vos responsabilités et tâches :

Accès à myIATA

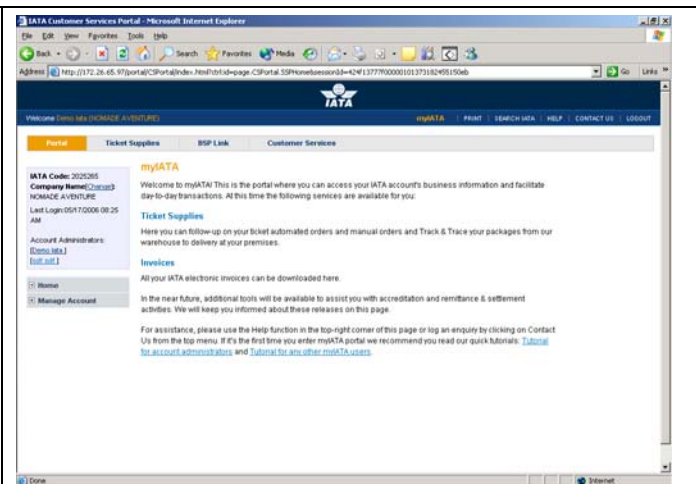
myIATA	Écran correspondant
<p>myIATA est accessible à partir de www.myiata.org.</p> <p>Cliquez sur l'image "Go to myIATA" à droite de la page.</p>	
<p>Introduisez l'identifiant temporaire qui vous a été envoyé par courrier.</p>	
<p>Vous accéderez alors à la page d'accueil myIATA.</p>	

Pour commencer

Étapes	Écran correspondant
<p>Enregistrement</p> <p>Vous serez automatiquement invité à modifier votre identifiant temporaire au moment de vous connecter à myIATA avec votre identifiant temporaire.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom d'utilisateur (votre adresse e-mail) 2. Mot de passe 3. Question secrète 4. Acceptez les conditions générales 	
<p>Données de votre société</p> <p>Vous serez alors invité à actualiser les données de votre société. Dans ces écrans, seuls certains champs peuvent être mis à jour. Contactez le Service Clientèle si vous n'avez pas accès à des informations qui doivent être actualisées.</p>	
<p>Vos coordonnées</p> <p>Vous serez alors invité à fournir vos coordonnées</p>	

Page d'accueil myIATA

Vous pouvez à présent accéder à myIATA



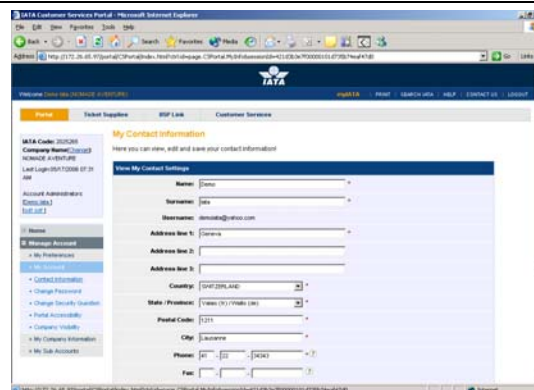
Responsabilités

Tâche

Écran correspondant

Maintenir les données de votre société à jour

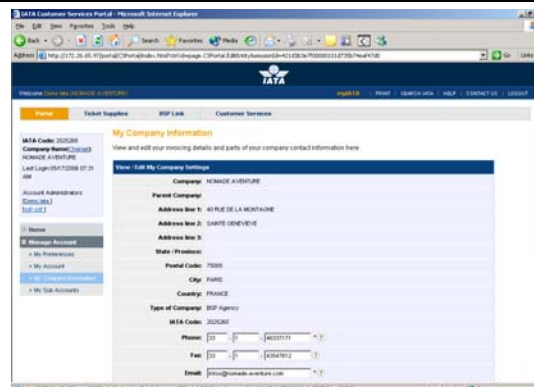
Les coordonnées de votre société seront utilisées pour toute communication officielle.



Maintenir vos coordonnées à jour

Maintenez votre compte à jour (coordonnées, mot de passe, question secrète...)

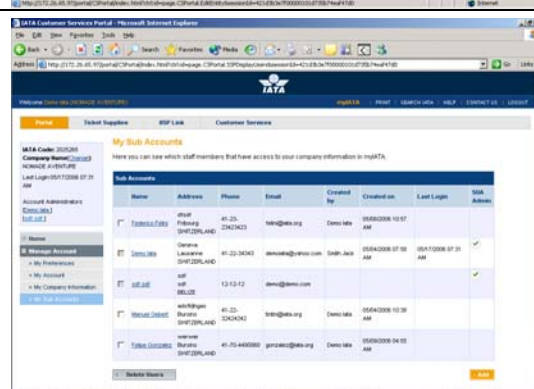
Votre adresse e-mail servira de canal de communication entre myIATA et vous.



Maintenez à jour les utilisateurs de votre société.

En tant qu'administrateur, vous devez créer des comptes utilisateurs pour vos collègues et les supprimer lorsqu'ils deviennent inutiles ou lorsque les employés quittent votre société.

Une notification sera envoyée par e-mail aux nouveaux utilisateurs



Coordonnées des utilisateurs

Complétez les informations requises sur les utilisateurs

The screenshot shows the 'User Information' form in the IATA Customer Services Portal. The form includes fields for Name, Surname, Username, Address line 1, Address line 2, Address line 3, Country, State / Province, Postal Code, City, Phone, Fax, and Email. It also displays 'Created by: Demo User', 'Created on: 05/05/2006 04:55 AM', and 'Last Login:'. Navigation buttons 'Cancel Changes' and 'Save Changes' are at the bottom.

Gestion des rôles

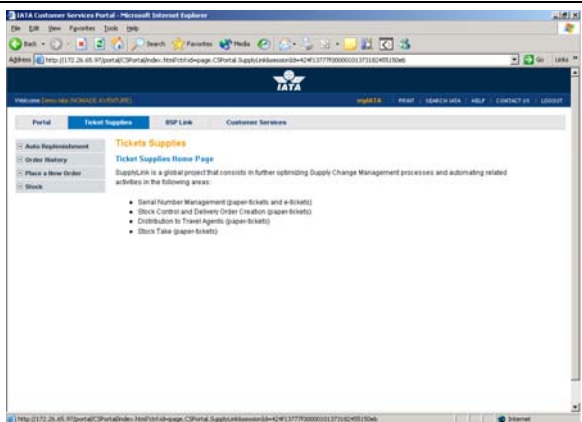
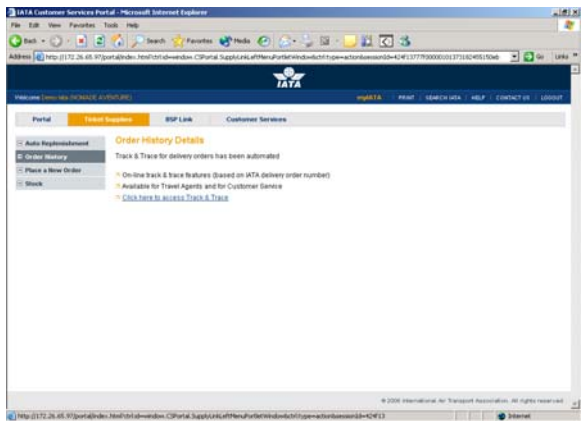
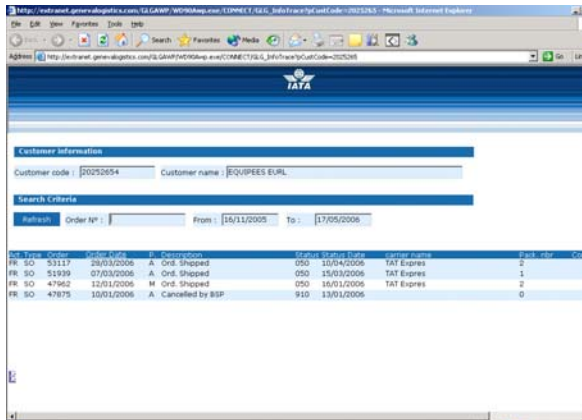
À partir de cet écran, vous pouvez attribuer/supprimer des rôles (droits) aux utilisateurs

Visibilité de la société

Si la visibilité pour les autres sociétés est disponible, vous pouvez également, à partir de cette page, attribuer/supprimer la visibilité à l'utilisateur

The screenshot shows the 'Set Permissions' page in the IATA Customer Services Portal. It includes a sidebar with navigation links like 'Home', 'My Preferences', 'My Account', 'My Company Information', and 'My Sub Accounts'. The main content area has two tabs: 'Step 1: Sub User Contact Information' and 'Step 2: Set Sub User Roles and Company Visibility'. Under 'Step 2', there are sections for 'Portal Accessibility' (with a table for Application, Available Roles, and Current Roles) and 'Company Visibility' (with a table for WTA Code, Company, City, Country, Phone, Email, and Access).

Accéder aux services en ligne

<div>Services en ligne</div> <div>Accédez à l'approvisionnement en billets</div> <div>Page de présentation</div> <div>L'accès aux services en ligne vous est accordé par votre administrateur de compte.</div>	<div>Écran correspondant</div> <div></div>																				
<div>Lien de l'application</div> <div>Historique des commandes</div>	<div></div>																				
<div>Sélectionnez la fonction Track & Trace</div> <div>Accédez aux services en ligne</div>	<div><table><thead><tr><th>Order No.</th><th>Date</th><th>Status</th><th>Remarks</th></tr></thead><tbody><tr><td>FR SO 51117</td><td>20/01/2006</td><td>A Onl Shipped</td><td>050 15/01/2006 TAT Express 2</td></tr><tr><td>FR SO 51939</td><td>07/03/2006</td><td>A Onl Shipped</td><td>050 15/03/2006 TAT Express 1</td></tr><tr><td>FR SO 47662</td><td>12/01/2006</td><td>M Onl Shipped</td><td>050 16/01/2006 TAT Express 2</td></tr><tr><td>FR SO 47675</td><td>10/01/2006</td><td>A Cancelled by BSP</td><td>910 13/01/2006 0</td></tr></tbody></table></div>	Order No.	Date	Status	Remarks	FR SO 51117	20/01/2006	A Onl Shipped	050 15/01/2006 TAT Express 2	FR SO 51939	07/03/2006	A Onl Shipped	050 15/03/2006 TAT Express 1	FR SO 47662	12/01/2006	M Onl Shipped	050 16/01/2006 TAT Express 2	FR SO 47675	10/01/2006	A Cancelled by BSP	910 13/01/2006 0
Order No.	Date	Status	Remarks																		
FR SO 51117	20/01/2006	A Onl Shipped	050 15/01/2006 TAT Express 2																		
FR SO 51939	07/03/2006	A Onl Shipped	050 15/03/2006 TAT Express 1																		
FR SO 47662	12/01/2006	M Onl Shipped	050 16/01/2006 TAT Express 2																		
FR SO 47675	10/01/2006	A Cancelled by BSP	910 13/01/2006 0																		

Besoin d'aide ?

Aide, support et didacticiels	Écran correspondant
<p>Dans chaque page de navigation, vous pouvez cliquer sur l'Aide se trouvant dans le menu situé en haut à droite.</p> <p>Vous rencontrez des problèmes pour utiliser le site ? Envoyez-nous une demande en remplissant le formulaire disponible à partir du lien 'Contactez nous'.</p> <p>Un didacticiel est disponible à partir de la page d'accueil</p> <p>Vous ne pouvez voir aucun service en ligne? Envoyez-nous une demande en remplissant le formulaire disponible à partir du lien 'Contactez nous'.</p>	