

AMEX GBT  
**Neo**

# So... Verwenden Sie die Oberfläche des Reise-arrangers

Neo Schritt-für-Schritt Anleitung



GBT Travel Services UK Limited (GBT UK) et ses sous-titulaires de licence autorisés (y compris Ovation Travel Group et Egencia) utilisent certaines marques déposées et marques de service d'American Express Company ou de ses filiales (American Express) dans les marques « American Express Global Business Travel » et « American Express GBT Meetings & Events » et dans le cadre de ses activités pour des utilisations autorisées uniquement en vertu d'une licence limitée d'American Express (Marques sous licence). Les Marques sous licence sont des marques déposées ou des marques de service et la propriété d'American Express. 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.

## REISEBESTELLER

## Profil

Neo Benutzerprofil

Von Ihnen verwaltete  
Benutzer

## REISE

Reise erstellen

## Liste der Reisen

John Test

Keine Reisen mit  
Handlungsbedarf

## Liste der Reisen

Alle Reisenden

New Mission Order

## NEO ADMIN

Admin Suite

*Wählen Sie  
„Von ihnen  
verwaltete  
Benutzer“.*

## Betreute Reisende

Name:

Suchen

	<u>Nachname</u>	<u>Vorname</u>	Unternehmen	Mitarbeiter-Nr.	geschäftliche E-Mail-Adresse	
MR	Test	John	ZZZ		clzm.mm@gmail.com	Profil bearbeiten
Frau	Andrée	Traveler	ZZZ			<button>Auswählen</button> <button>Entfernen</button>
Frau	Test2	Jane	ZZZ			<button>Auswählen</button> <button>Entfernen</button>
Herr	Test2	Traveler	ZZZ			<button>Auswählen</button> <button>Entfernen</button>
Herr	TestTraveler3	George	ZZZ			<button>Auswählen</button> <button>Entfernen</button>

Herr John Test

Bearbeiten Sie  
Ihr eigenes Profil

Sie können diesen Reisenden aus der Liste entfernen, wenn sie direkt mit Ihnen verbunden sind. Es ist nicht möglich, einen Reisenden zu entfernen, der einer Organisation gehören, für die Sie ein Profil erstellt haben.

Powered by Neo

*Sie können Reisende anhand ihres Namens suchen.*



Wählen Sie die Person aus, für die Sie eine Reise oder Spesen verwalten möchten, indem Sie auf „Auswählen“ klicken.

Suchen

Vorname

Unternehmen

Mitarbeiter-Nr.

geschäftliche E-Mail-Adresse

Profil bearbeiten

Auswählen

Entfernen

Auswählen

Entfernen

Auswählen

Entfernen

Auswählen

Entfernen

Herr John Test

Bearbeiten Sie  
Ihr eigenes Profil

Sie können Reisende aus dieser Liste entfernen, wenn sie direkt mit Ihnen verbunden sind. Es ist nicht möglich, Reisende zu entfernen, die zu einer Organisation gehören, für die Sie alle Reisevorkehrungen treffen.

Powered by Neo

## Betreute Reisende

Name:

Suchen

	<u>Nachname</u>	<u>Vorname</u>	Unternehmen	Mitarbeiter-Nr.	geschäftliche E-Mail-Adresse	
MR	Test	John	ZZZ		clzm.mm@gmail.com	Profil bearbeiten
Frau	Andrée	Traveler	ZZZ			Auswählen Entfernen
Frau	Test2	Jane	ZZZ			Auswählen Entfernen
Herr	Test2	Traveler	ZZZ			Auswählen Entfernen
Herr	TestTraveler3	George	ZZZ			Auswählen Entfernen

Rufen Sie die „Startseite“ auf, um mit der Reiseplanung oder Erstellung von Spesenforderungen für die Person zu beginnen.



## REISEBESTELLER

## REISE

Profil

Neo Benutzerprofil

Von Ihnen verwaltete  
Benutzer

Reise erstellen

Liste der Reisen

John Test

Keine Reisen mit  
Handlungsbedarf

Liste der Reisen

Alle Reisenden

New Mission Order

*Oben rechts  
in der Ansicht  
sehen Sie den  
Namen der  
ausgewählten  
Person.*



Profil

Neo Benutzerprofil

## REISEBESTELLER

Von Ihnen verwaltete  
Benutzer

## REISE

Reise erstellen

Liste der Reisen

John Test

Keine Reisen mit  
Handlungsbedarf

Liste der Reisen

Alle Reisenden

New Mission Order

*Sie können  
jetzt Reisen  
für die Person  
buchen oder  
sich ihre Liste  
der Reisen  
ansehen.*

## REISEBESTELLER

Von Ihnen verwaltete  
Benutzer

## REISE

Reise erstellen

Liste der Reisen

Traveler Test2

Keine Reisen mit  
Handlungsbedarf

Liste der Reisen

Alle Reisenden

New Mission Order

TT

Herr Traveler Test2

Profil bearbeiten

Verwaltung beenden

JT

Herr John Test

clzm.mm@gmail.com

Profil anzeigen



Anderen Benutzer verwalten

Abmelden

Klicken Sie  
oben rechts im  
Bild und wählen  
Sie „Verwaltung  
beenden“, wenn  
Sie Neo jetzt für  
sich selbst  
nutzen  
möchten.



Oder klicken Sie auf „Anderen Benutzer verwalten“, um die Reisen oder Spesenabrechnungen einer anderen Person zu planen bzw. zu verwalten.

## REISEBESTELLER

Von Ihnen verwaltete  
Benutzer

## REISE

Reise erstellen

Liste der Reisen

Traveler Test2

Keine Reisen mit  
Handlungsbedarf

Liste der Reisen

Alle Reisenden

New Mission Order

TT

**Herr Traveler Test2**[Profil bearbeiten](#) [Verwaltung beenden](#)

JT

**Herr John Test**

clzm.mm@gmail.com

[Profil anzeigen](#)[Anderen Benutzer verwalten](#)[Abmelden](#)

# Reisen und Spesen Leicht Gemacht.