

AMEX GBT  
**Neo**

# Notes de version

## Neo 26.2

17 avril 2026

GBT Travel Services UK Limited (GBT UK) and its authorized sublicensees (including Ovation Travel Group and Egencia) use certain trademarks and service marks of American Express Company or its subsidiaries (American Express) in the "American Express Global Business Travel" and "American Express GBT Meetings & Events" brands and in connection with its business for permitted uses only under a limited license from American Express (Licensed Marks). The Licensed Marks are trademarks or service marks of, and the property of, American Express. GBT UK is a subsidiary of X<Global Business Travel Group, Inc. (NYSE: GBTG). American Express holds a minority interest in GBTG, which operates as a separate company from American Express.

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| NOTIFICATION PRÉALABLE .....                                                                                                                     | 3  |
| [RAIL] SNCF : VALIDATION DES DONNÉES SUR LES DROITS DES PASSAGERS MI-MAI 2026.....                                                               | 3  |
| NEO TRAVEL.....                                                                                                                                  | 5  |
| [PLANIFICATEUR DE VOYAGE] NOUVEAU PARCOURS .....                                                                                                 | 6  |
| [PAGE RÉCAPITULATIVE DU VOYAGE] AMÉLIORATIONS SUPPLÉMENTAIRES .....                                                                              | 9  |
| [HÔTEL] EXPÉRIENCE DE RÉSERVATION AU TARIF FIDÉLITÉ HÔTEL AMÉLIORÉE .....                                                                        | 10 |
| [ADMIN SUITE] CONTRÔLE AMÉLIORÉ DES RÉSERVATIONS MULTI-DESTINATIONS POUR LES<br>ADMINISTRATEURS VOYAGE .....                                     | 12 |
| [TRANSPORT] AMÉLIORATIONS DU FILTRAGE DES TARIFS .....                                                                                           | 14 |
| [TRANSPORT] SUPPRESSION DE L'ANCIEN PARCOURS CHANGEMENT DE TARIF/CLASSE .....                                                                    | 17 |
| [TRANSPORT] AMÉLIORATION DES INFORMATIONS ANNEXES SUR LES PAGES D'AFFICHAGE DES TARIFS NEO<br>.....                                              | 19 |
| [RAIL] PLAN DE SIÈGES TRAINLINE DÉSORMAIS DISPONIBLE POUR LE ROYAUME-UNI .....                                                                   | 21 |
| [TRANSPORT] SABRE GDS - CONFIGURER DES POLITIQUES DISTINCTES POUR LES VOLS DE JOUR ET DE<br>NUIT.....                                            | 23 |
| MISE À JOUR PRODUIT NEO : NEO 26.1 SP1.....                                                                                                      | 27 |
| [PAIEMENT HÔTEL] PHASE 2 : SAISIE DU MOTIF DE NON-RÉSERVATION D'HÔTEL POUR LES SÉJOURS AVEC<br>NUIT.....                                         | 27 |
| [APPROBATIONS] NOUVEAUX CONTRÔLES DE POLITIQUE D'AUTO-APPROBATION POUR LES SUPPLÉANTS .....                                                      | 32 |
| MISE À JOUR PRODUIT NEO : NEO 26.1 SP2.....                                                                                                      | 34 |
| [AÉRIEN] SABRE/RANAIR : CONTENU RANAIR UK (RK) .....                                                                                             | 34 |
| [RAIL] SNCF OUIGO : NOUVEAU TARIF FULL TOUT-EN-UN DISPONIBLE À PARTIR DU 2 MARS 2026 .....                                                       | 36 |
| [RAIL] LIVRAISON AUTOMATIQUE DU QR CODE VOYAGE SNCF OUIGO .....                                                                                  | 37 |
| NEO EXPENSE .....                                                                                                                                | 38 |
| [NOTES DE FRAIS] VOYAGE VERS NOTE DE FRAIS : NOUVEAU PARCOURS .....                                                                              | 39 |
| [COMPTABILITÉ] FILTRE PAR TYPE DE SEGMENT DISPONIBLE POUR LES COMPTABLES .....                                                                   | 45 |
| [RAPPEL DE TRANSACTION PAR CARTE DE CRÉDIT] NOTIFICATION D'IMPORT .....                                                                          | 48 |
| [RAPPEL DE TRANSACTION PAR CARTE DE CRÉDIT] SEUIL DU PREMIER RAPPEL .....                                                                        | 49 |
| [NOTES DE FRAIS] CHAMPS OBLIGATOIRES DYNAMIQUES : LOGIQUE DE CHAMP CONDITIONNEL .....                                                            | 50 |
| [NOTES DE FRAIS] DÉPENSES SUPPRIMÉES DISPONIBLES DANS LA PAGE DES DÉPENSES EN ATTENTE.....                                                       | 51 |
| [NOTES DE FRAIS] DÉTECTION DE FRAUDE SUR JUSTIFICATIF : JUSTIFICATIF NUMÉRIQUE FALSIFIÉ .....                                                    | 53 |
| [RÈGLES MÉTIER NEO] BARÈME KILOMÉTRIQUE HMRC MIS À JOUR POUR LES VÉHICULES ÉLECTRIQUES...54                                                      |    |
| [COMPTABILITÉ] MONTANTS TOTAUX ET INTERFACE UTILISATEUR AMÉLIORÉE DISPONIBLES SUR LES PAGES<br>D'EXPORT .....                                    | 55 |
| [NOTES DE FRAIS] NOUVELLE FONCTIONNALITÉ DE VISITE GUIDÉE POUR LA NOUVELLE PAGE DE RAPPORT<br>.....                                              | 56 |
| [NOTES DE FRAIS] TRANSITION FINALE VERS LA NOUVELLE PAGE DE RAPPORT DE FRAIS .....                                                               | 57 |
| [COMPTABILITÉ] CLÉ D'ACCÈS COMPTABLE SUPERVISEUR - SUAOK : NOUVEAU DROIT PERMETTANT AUX<br>SUPERVISEURS DE MODIFIER LES VALEURS DE SEGMENT ..... | 59 |
| [NOTES DE FRAIS] SUPPRESSION DES PAGES D'EXPORT HÉRITÉES .....                                                                                   | 60 |
| MISE À JOUR PRODUIT NEO : NEO 26.1 SP1.....                                                                                                      | 61 |
| [COMPTABILITÉ] SAUVEGARDE D'UNE RECHERCHE SUR LA PAGE DE RECHERCHE COMPTABLE .....                                                               | 61 |
| PLATEFORME .....                                                                                                                                 | 62 |

|                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| [NEO] PAGE DE CONNEXION NEO AMÉLIORÉE .....                                                                                              | 63 |
| [ADMIN SUITE] CONTRÔLE DE LA VISIBILITÉ ET DES PERMISSIONS DE MODIFICATION DE LA SECTION VÉHICULES DANS LES PROFILS UTILISATEUR .....    | 64 |
| [PROFIL UTILISATEUR] GESTION DES VÉHICULES MODERNISÉE .....                                                                              | 66 |
| [PROFIL UTILISATEUR] MODIFICATIONS DES VÉHICULES ENREGISTRÉES DANS L'HISTORIQUE DU PROFIL ...                                            | 75 |
| [PROFIL UTILISATEUR] NETTOYAGE AUTOMATIQUE DES CARACTÈRES DANS LES CHAMPS NUMÉROS DE DOCUMENT DE VOYAGE ET DE CARTE DE FIDÉLITÉ .....    | 76 |
| [PROFIL UTILISATEUR] LIENS PROFONDS DIRECTS VERS DES SECTIONS DE PROFIL SPÉCIFIQUES .....                                                | 77 |
| [ADMIN SUITE] CONTRÔLE DE SÉLECTION DE L'APPLICATION MOBILE DÉSORMAIS DISPONIBLE DANS NEO ADMIN SUITE .....                              | 78 |
| NEO PRODUCT UPDATE: NEO 26.1 SP1 .....                                                                                                   | 82 |
| [NEO] CAPACITÉS DE RECHERCHE D'UTILISATEURS AMÉLIORÉES POUR LES ORGANISATEURS .....                                                      | 82 |
| INTERNAL [ADMIN SUITE] NAVIGATIONAL MENU IMPROVEMENTS .....                                                                              | 84 |
| NEO PRODUCT UPDATE: NEO 26.1 SP2 .....                                                                                                   | 86 |
| [PLATEFORME] AFFICHAGE AMÉLIORÉ DE LA DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ DANS L'APPLICATION DE BUREAU ET MOBILE .....                        | 86 |
| [ORGANISATEUR] AFFICHAGE D'UN MESSAGE D'AIDE POUR GUIDER LES ORGANISATEURS SUR LES NOUVELLES CAPACITÉS DE RECHERCHE D'UTILISATEURS ..... | 87 |
| [GBT] SUPPRESSION DES CHAMPS PERSONNALISÉS LIÉS AU CONSENTEMENT À LA DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ DANS LES PROFILS UTILISATEUR .....   | 88 |

## NOTIFICATION PRÉALABLE

### [RAIL] SNCF : VALIDATION DES DONNÉES SUR LES DROITS DES PASSAGERS MI-MAI 2026

|                                 |                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur   Responsable voyage |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                                          |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                                          |

### SYNOPSIS

Il s'agit d'un préavis concernant les processus améliorés de vérification des données des passagers de SNCF, afin d'améliorer l'exactitude des informations des voyageurs sur tous les canaux de réservation.

#### Que va-t-il se passer ?

SNCF activera progressivement des contrôles renforcés en trois phases :

#### Phase 0 – Activation SNCF mi-mai

SNCF commencera à vérifier les prénoms et noms. Les réservations continueront d'être traitées durant cette phase, même en cas de légères divergences entre les informations stockées dans Neo et la base de données SNCF.

**IMPORTANT : Les voyageurs doivent prendre des mesures pour corriger toute incohérence afin de garantir un traitement fluide dans les phases ultérieures.**

Booking



Train Paris - Lyon (SNCF from SNCF):



The following message comes from the supplier : Fare application control has failed: names or birthdate control.

#### Phase 1 – Mi-septembre

- Si le prénom ou le nom saisi dans Neo ne correspond pas à la base de données SNCF, la réservation sera bloquée jusqu'à correction des divergences.
- Les corrections peuvent être effectuées via le profil Neo, tout outil de profil externe utilisé pour alimenter le profil Neo (ex. Connect Profile, Portrait), le flux RH, ou en contactant SNCF directement.

#### Phase 2 – Mi-janvier 2027

- SNCF will extend controls to include verification of traveler's date of birth, in addition to first and last names.
- Si l'un de ces éléments diffère de la base de données SNCF, la réservation sera bloquée jusqu'à correction de toutes les divergences via le profil Neo, tout outil de profil externe, le flux RH, ou en contactant SNCF.

### Quels voyageurs sont concernés ?

- Les titulaires des cartes voyageurs suivantes :
- Carte Avantage (jeune, senior, adulte)
- Carte Liberté
- Abonnements mensuels et hebdomadaires
- Militaire

### PÉRIMÈTRE

- SNCF Direct Link
- SNCB - information en attente

AMEX GBT

Neo

NEO TRAVEL

## [PLANIFICATEUR DE VOYAGE] NOUVEAU PARCOURS

|                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                     |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                     |

### SYNOPSIS

Le flux du planificateur de voyage bénéficie d'une page repensée spécifique: **récapitulative du voyage** spécialement repensée, offrant une expérience plus claire et plus intuitive tout en conservant toutes les fonctionnalités existantes.

Le Planificateur de voyage permet aux voyageurs de créer un voyage sans services réservables lorsqu'ils utilisent des voitures de société, les transports en commun ou d'autres options non réservables pour se rendre à destination.

Une amélioration clé est le tableau des dépenses estimées, qui s'affiche désormais directement sous les détails du voyage sans nécessiter de clic. Les voyageurs peuvent immédiatement ajouter, supprimer ou mettre à jour les dépenses estimées, simplifiant la saisie des coûts liés au voyage pour le remboursement et le rapprochement avec les systèmes comptables de l'entreprise.

### AVANT

[Back to search](#)

### Trip itinerary

Leave Paris after 1:00 PM, on Mar 4 – Arrive Paris before 12:00 PM, on Mar 5

Show message

Wed 4 Mar

1 Av. des Champs-Élysées, 75008 Paris, France

1:00 PM 8:21 PM

Transport to 5th Ave, New York, NY, USA

Wed 4 Thu 5

Accommodation in 5th Ave, New York, NY, USA

Wed 4 8:31 PM Thu 5 4:28 AM

5th Ave, New York, NY, USA

4:38 AM 12:00 PM

Transport to 1 Av. des Champs-Élysées, 75008 Paris, France

Thu 5 Mar

1 Av. des Champs-Élysées, 75008 Paris, France

Submit

Save

Share

BOOKABLE TRIP COST €0

ADDITIONAL EXPENSES (ESTIMATED) €25.00

Dinner €25.00

Breakfast €0.00

Edit estimates

TOTAL TRIP COST €25.00

Back to search

Trip itinerary

Information

This proposal returns

Thu 24 Jul

Office

Tram Avenue

+

-

St Pierre and Miquelon

Estimated expenses

Total estimated expenses

€25.00

Add

| Item      | Location                                  | Supplier | Quantity | Date    | Amount |  |
|-----------|-------------------------------------------|----------|----------|---------|--------|--|
| Dinner    | AMEX GBT, 3rd Avenue, New York, N.Y., USA |          | 1        | 7/24/25 | €25.00 |  |
| Breakfast | AMEX GBT, 3rd Avenue, New York, N.Y., USA |          | 1        | 7/25/25 | €0.00  |  |
| Lunch     | AMEX GBT, 3rd Avenue, New York, N.Y., USA |          | 1        | 7/25/25 | €0.00  |  |

Submit

Save

Share

BOOKABLE TRIP COST €0

ADDITIONAL EXPENSES (ESTIMATED) €25.00

Dinner €25.00

Breakfast €0.00

Lunch €0.00

Edit estimates

TOTAL TRIP COST €25.00

APRÈS

Back to search

Trip itinerary

Leave Paris after 1:00 PM, on Mar 4 – Arrive Paris before 12:00 PM, on Mar 5

Wednesday 4 March

1 Av. des Champs-Élysées → 5th Avenue

Departure at 1:00 PM

1 Av. des Champs-Élysées, 75008 Paris, France

Arrival at 8:21 PM

5th Ave, New York, NY, USA

Thursday 5 March

5th Avenue → 1 Av. des Champs-Élysées

Departure at 4:38 AM

5th Ave, New York, NY, USA

Arrival at 12:00 PM

1 Av. des Champs-Élysées, 75008 Paris, France

Trip summary

Wed, Mar 4 – Thu, Mar 5

Mr Bear Vernon

€25.00

Total estimated expenses

Transport

Mar 4 - Departing after 1:00 PM

Transport

Mar 5 - Arriving before 12:00 PM

Estimated expenses

Dinner €25.00

Breakfast €0.00

Submit

Save

Share

Estimated expenses

Add estimated expense

| Expense Type | Location                   | Supplier | Quantity | Date   | Policy    | Amount  |
|--------------|----------------------------|----------|----------|--------|-----------|---------|
| Dinner       | 5th Ave, New York, NY, USA |          | 1        | 3/4/26 | IN POLICY | €25 ... |
| Breakfast    | 5th Ave, New York, NY, USA |          | 1        | 3/5/26 | IN POLICY | €0 ...  |

The screenshot displays the AMEX GBT Neo interface. A modal titled "New estimated expense line" is open in the center. The modal contains the following fields: "Expense Type" (a dropdown menu), "Location" (with a location pin icon), "Date" (with a calendar icon and the value "01/04/2026"), "Supplier", "Quantity" (with a value of "1"), and "Amount" (with a value of "0"). To the right of the "Amount" field is a currency selector showing "EUR". At the bottom of the modal are "Cancel" and "Confirm" buttons. The background shows a "Trip itinerary" section with travel details for Paris and New York, and a "Trip summary" section on the right.

## CONFIGURATION

Aucune configuration requise. La configuration existante du Planificateur de voyage et des Dépenses estimées continue de s'appliquer.

## PÉRIMÈTRE

Les voyageurs avec le Planificateur de voyage activé verront automatiquement le nouveau design lors de la soumission de leur voyage sans services réservables.

**[PAGE RÉCAPITULATIVE DU VOYAGE] AMÉLIORATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

|                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                   | Voyageur   Organisateur   Approbateur |
| ACTIVATION REQUISE ?             | Oui - par NTG Admin                   |
| ADMIN SUITE                      | Tables de référence                   |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE? | Non                                   |

## SYNOPSIS

Neo a repensé la page récapitulative du voyage pour offrir une expérience plus claire et plus intuitive lors de la consultation des informations de voyage. La mise en page précédente nécessitait une navigation excessive pour localiser les détails importants, et les utilisateurs signalaient des difficultés à trouver les éléments clés du voyage. Le nouveau design consolidé présente tous les détails essentiels du voyage dans une vue unique et organisée avec une mise en page améliorée, une navigation simplifiée et une meilleure lisibilité, réduisant le temps de recherche d'informations et renforçant la confiance des utilisateurs dans la vérification de l'exactitude du voyage.

**Le déploiement initial se fera par activation pilote avec des groupes sélectionnés pour valider l'expérience.**

Cette fonctionnalité s'applique à tous les utilisateurs de l'outil de réservation en ligne Neo qui consultent les informations du voyage avant et après la réservation.

## DoubleTree by Hilton Hotel & Suites Jersey City

Tue, 16 Jun - Fri, 19 Jun

Booked
Pending approval
[View history](#)

|                           |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------|
| <b>RESERVATION NUMBER</b> | <b>TRAVELER INFORMATION</b>           |
| XCHXCE                    | Mr Bear Vernon                        |
| <b>TRIP REFERENCE</b>     | <a href="#">View traveler details</a> |
| TR_9081_CP                |                                       |

[Add a service](#)
[Flight/train](#)
[Hotel](#)
[Car rental](#)
[Ground transport](#)

**Hotel**

Reserved

**CONFIRMATION NUMBER**  
85088635

**PAYMENT METHOD**  
Payment Card

**Tue, 16 Jun – Fri, 19 Jun (3 nights)**  
Jersey City

**DoubleTree by Hilton Hotel & Suites Jersey City**  
465 Washington Boulevard, 07310, Jersey City  
(46 photos) [View hotel details](#)

**Standard rate**  
\$463.69 per night, incl. tax  
excl. tax rate not provided ⓘ

✓ Free cancellation until 10 Jun ⓘ

1 Queen Junior Suite Restricted Cld Sitting Area-refrig-microwave

IN POLICY ⓘ
Show details

☒ New trip overview page

**Trip summary**
IN POLICY ⓘ

Tue, 16 Jun – Fri, 19 Jun  
Mr Bear Vernon

**€1,391.08**  
Total price

**Hotel**

DoubleTree by Hilton Hotel & Suites Jersey City  
 (16 Jun - 19 Jun) ✓ Reserved

**€1,391.08**

Modify

Cancel trip

Duplicate

Share

Add to your expense report

## [HÔTEL] EXPÉRIENCE DE RÉSERVATION AU TARIF FIDÉLITÉ HÔTEL AMÉLIORÉE

|                                 |                                                |
|---------------------------------|------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Neo Admin                           |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                                            |
| ADMIN SUITE                     | Travel   Hotel Settings   Search Configuration |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                                            |

### SYNOPSIS

Les voyageurs d'affaires sélectionnent parfois des tarifs de fidélité hôtelière sans réaliser qu'ils nécessitent des adhésions à des programmes de fidélité spécifiques, ce qui peut compliquer le processus de paiement. Neo fournit désormais des indications visuelles claires pour aider les voyageurs à identifier les exigences des tarifs de fidélité en amont, afin de réserver efficacement les tarifs liés à leurs adhésions respectives.

Avec la version 26.2, Neo affiche des indicateurs visuels utiles (drapeaux) sur les tarifs de fidélité lors de la recherche d'hôtel, permettant aux voyageurs de voir facilement quels tarifs nécessitent une adhésion à un programme de fidélité avant la sélection.

Lorsque des cartes de fidélité sont manquantes lors du paiement, Neo affiche des bannières d'avertissement bien visibles avec des messages clairs expliquant les exigences. Le système désactive intelligemment le bouton « Suivant » jusqu'à ce que les besoins en carte de fidélité soient satisfaits, offrant aux voyageurs deux options : ajouter la carte de fidélité manquante à leur profil ou revenir pour sélectionner des tarifs alternatifs. Pour les réservations multi-hôtels, des avertissements apparaissent pour chaque hôtel concerné, et les voyageurs peuvent naviguer en arrière tout en conservant tous les critères de recherche et les sélections.

**PUBLIC RATE**
IN POLICY ⓘ

Chambre lit king-size - vue sur ville - annulation gratuite - petit-déjeuner compris dans le tarif - connexion wi-fi gratuite - tarif booking.com

✕ Breakfast not included
✕ Non-refundable
💰 Advance deposit

[More details](#)

**LOYALTY CARD REQUIRED ⓘ**

**\$134**  
per night, incl. tax

Select

**Hotel**

**Hotel name**  
Mon 15 Jun - Wed 17 Jun (2 nights)

**CANCELLATION POLICY**

✓ Free cancellation  
before June 14, 2023

No cancellation charge applies prior to 18:00 (local time) on the day of arrival. Beyond that time, the first night will be charged.

[View rate details](#)

**LOYALTY PROGRAM**

⚠ This rate requires a loyalty program card.

[← Change rate](#)
[+ Add a loyalty card to my profile](#)

## CONFIGURATION

Les responsables voyage peuvent contrôler la visibilité de l'indicateur de tarif de fidélité via Admin Suite sous **Travel | Hotel Settings**. La case à cocher **Loyalty Rate Indicator** est activée par défaut pour tous les clients, permettant aux entreprises d'aligner la visibilité de la fonctionnalité avec leurs politiques de voyage internes et leurs stratégies de réservation.

The screenshot displays the 'Hotel Settings' configuration page in the Neo Admin Suite. The left-hand navigation pane shows a tree structure where 'Travel' and 'Hotel' are expanded, and 'Hotel Settings' is the active selection. The main panel, titled 'Hotel Settings:', contains a 'Search Configuration' section. Within this section, the 'Member rate indicator' checkbox is checked and highlighted with a red rectangular box. Other visible settings include 'Negotiated Rates', 'GDS Subscription Rates', 'GDS Unidentified Rates', 'Neutral Query', 'Default Search Distance' (set to 20), 'Search Distance Unit' (set to Kilometers), and 'Display mission location'. Below the search configuration is a 'Public Rates' section with settings for 'HAG Queries Resource', 'HAS Queries', 'HAS Queries Resource', and 'Automated Pricing'.

## PÉRIMÈTRE

- Applicable uniquement aux clients SMP
- Voyageurs d'affaires réservant des hébergements hôteliers via Neo
- Administrateurs Neo gérant les configurations de recherche hôtelière dans Admin Suite

## HORS PÉRIMÈTRE

- Processus d'inscription aux programmes de fidélité dans Neo

## [ADMIN SUITE] CONTRÔLE AMÉLIORÉ DES RÉSERVATIONS MULTI-DESTINATIONS POUR LES ADMINISTRATEURS VOYAGE

|                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Neo Admin             |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                              |
| ADMIN SUITE                     | Travel   Air-Rail   Search Modes |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                              |

### SYNOPSIS

Les réservations multi-destinations permettent aux voyageurs de réserver des trajets entre trois villes ou plus en un seul voyage, plutôt que de simples allers-retours. Par exemple, un voyageur peut voler de New York à Londres, puis prendre un train de Londres à Paris, et enfin voler de Paris à New York — créant un trajet en trois étapes avec plusieurs destinations.

La fonctionnalité multi-destinations prend également en charge des schémas de réservation tels que les voyages open-jaw simples (arriver dans une ville et repartir d'une autre, comme arriver à Rome et partir de Milan) ou les voyages open-jaw doubles (où l'origine et la destination diffèrent au retour, comme partir de New York à Londres, puis revenir de Paris à Boston).

Avec la version 26.2, Neo offre aux administrateurs voyage un contrôle précis sur les capacités de réservation multi-destinations pour les vols et les trains. Les administrateurs peuvent définir des limites spécifiques sur la complexité des réservations en choisissant le nombre maximum de segments (étapes) autorisé, de 2 à 5 étapes via Admin Suite.

Pour les clients qui avaient précédemment la fonctionnalité multi-destinations désactivée, la fonctionnalité sera automatiquement activée après la version 26.2, avec un maximum par défaut de 3 étapes, avec un contrôle complet de l'administrateur pour ajuster ou désactiver selon les besoins.

Pour les clients qui avaient la fonctionnalité multi-destinations activée avant la version 26.2, la fonctionnalité restera activée avec le maximum de 5 étapes.

The screenshot displays the Neo Admin Suite interface for the 'Air - Rail' settings. The left sidebar shows a navigation menu with 'Travel' and 'Air - Rail' highlighted. The main content area shows the 'Air - Rail' settings page. The 'Settings are not inherited (Change)' message is at the top. The 'Search Modes' section has a 'Multi-city' dropdown set to 'Enable'. The 'Number of legs' dropdown is set to 4, with options 2, 3, 4, and 5 visible. The 'Search Form' section has a 'Time range' dropdown set to 5, with options 1, 2, 3, 4, and 5 visible. Below this, there are checkboxes for 'Flexible time', 'Routings', and 'Additional Options'. The 'Transport solo tab display' is set to '1 tab: Flight/Train'.

## CONFIGURATION

### Pour configurer les paramètres de réservation multi-destinations :

1. Connectez-vous à Neo Admin Suite avec les autorisations d'administrateur
2. Naviguez vers les paramètres de la fonctionnalité multi-destinations dans Admin Suite via ce chemin **Travel | Air-Rail | Search Modes**
3. Activez ou désactivez la fonctionnalité multi-destinations selon les besoins de votre organisation
4. Lorsqu'elle est activée, sélectionnez le nombre maximum d'étapes dans le menu déroulant (options : 2, 3, 4 ou 5 étapes). Le paramètre recommandé est 3 étapes
5. Enregistrez votre configuration

## PÉRIMÈTRE

### Administrateurs Neo :

- Configure the maximum number of legs allowed (2, 3, 4, or 5 legs) for both flight and train bookings

### Utilisateurs finaux Neo :

- Réserver des vols et trains multi-destinations directement via l'outil de réservation Neo (lorsqu'activé par leur administrateur)
- Réserver des itinéraires open-jaw

## HORS PÉRIMÈTRE

### Cette fonctionnalité n'inclut pas :

- Des configurations personnalisées pour les utilisateurs individuels (les paramètres s'appliquent à toute l'organisation uniquement)
- L'ajustement automatique des flux de réservation multi-destinations existants (ces paramètres peuvent être modifiés manuellement ultérieurement de 5 au nombre souhaité d'étapes depuis Admin Suite)
- Des modifications rétroactives aux réservations effectuées avant la mise en œuvre de cette fonctionnalité

[TRANSPORT] AMÉLIORATIONS DU FILTRAGE DES TARIFS

|                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                     |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                     |

SYNOPSIS

Pour faciliter la comparaison des tarifs et aider les utilisateurs à trouver le tarif qu'ils souhaitent, les filtres de tarifs ont été déplacés d'une fenêtre contextuelle vers un format intégré dans la page Neo Fare Display (NFD), ce qui les rend plus visibles et facilite l'interaction.

Ce changement améliorera la navigation et s'alignera avec le comportement des filtres dans les autres modules Neo, comme la page des résultats de transport.

AVANT

DELTA CDG - JFK > DELTA JFK - CDG > Fares

[Back to search](#)

Fares

Current search: Paris - All Airports and Railways, Tue, Jun 16 — New York (NY) - All Airports and Railways, Thu, Jun 18

Edit search

Display other fare combinations

Filters

Delta Main Basic

Coach

€1,016.98 IN POLICY

Select

✕ Non-refundable

③ Change with fee

✕ No checked bag included

✓ 1 carry-on bag

✕ No seat selection

✕ No check-in priority

✓ Boarding priority

✕ No lounge access

✕ Not eligible for upgrade

Delta Main Classic

Coach

€1,164.98 IN POLICY

Select

✕ Non-refundable

③ Change with fee

✓ 1 bag

✓ 1 carry-on bag

✓ Seat selection

✕ No check-in priority

✕ No boarding priority

✕ No lounge access

③ Eligible for upgrade with fee

Delta Main Refundable

Coach

€1,370.98 IN POLICY

Select

✓ Fully refundable

✓ Change for free

✓ 1 bag

✓ 1 carry-on bag

✓ Seat selection

✕ No check-in priority

✕ No boarding priority

✕ No lounge access

③ Eligible for upgrade with fee

Delta Premium Select Classic

Premium Eco

€3,097.98 OUT OF POLICY

Select

✕ Non-refundable

③ Change with fee

✓ 2 bags

✓ 1 carry-on bag

✓ Seat selection

✓ Check-in priority

✓ Boarding priority

✕ No lounge access

③ Eligible for upgrade with fee

DI Premi

Premium

€3,437.98

Select

✓ Fully ref

✓ Change

✓ 2 bags

✓ 1 carry

✓ Seat sel

✓ Check-i

✓ Boardi

✕ No loun

③ Eliphe

**Filters and more options**

Paris - New York (NY) (round-trip)  
Tue 16 - Fri 19 Jun

**Policy**  
In policy fares only ☐

**Class**  
Coach Premium Eco Business

**Check-in bag**  
1 bag 2 bags

**Carry-on bag**  
1 carry-on bag

**Flexibility**  
Free cancellation Change with fee Free change

**Other options**  
Seat selection Eligible for upgrade Priority check-in Priority boarding Lounge access

Cancel Apply

**Filters and more options**

1 Outbound 2 Inbound

Paris - New York (NY)  
Tue 16 Jun

**Policy**  
In policy fares only ☐

**Class**  
Coach Premium Eco Business

**Check-in bag**  
1 bag 2 bags

**Carry-on bag**  
1 carry-on bag

**Flexibility**  
Free cancellation Change with fee Free change

**Other options**

Cancel Next

APRÈS

UNITED CDG - EWR > UNITED EWR - CDG > Fares

[Back to search](#)

Fares

Current search: Paris - All Airports and Railways, Mon, Sep 21 — New York (NY) - All Airports and Railways, Thu, Sep 24

Edit search

In policy only

Class

Fare

Refunds

Changes

Bags

Other options

Display other fare combinations

Basic Economy

Coach

€1,107.62

IN POLICY

Select

✕ Non-refundable

Ⓢ Change with fee

✓ 1 carry-on bag

✕ No checked bag included

Ⓢ Seat selection with fee

Ⓢ Boarding priority (with fee)

✕ Not eligible for upgrade

View fare details

Premium Economy

Premium Eco

€2,435.62

IN POLICY

Select

✕ Non-refundable

Ⓢ Change with fee

✓ 1 carry-on bag

✓ 2 bags

✓ Seat selection

✓ Boarding priority

Ⓢ Eligible for upgrade with fee

View fare details

Premium Economy Partially Ref

Premium Eco

€2,585.62

IN POLICY

Select

Ⓢ Partially refundable

Ⓢ Change with fee

✓ 1 carry-on bag

✓ 2 bags

✓ Seat selection

✓ Boarding priority

Ⓢ Eligible for upgrade with fee

View fare details

Premium Economy Fully Ref

Premium Eco

€2,735.62

IN POLICY

Select

✓ Fully refundable

✓ Change for free

✓ 1 carry-on bag

✓ 2 bags

✓ Seat selection

✓ Boarding priority

Ⓢ Eligible for upgrade with fee

View fare details

PÉRIMÈTRE

S'applique à toutes les pages NFD (parcours aller simple et aller-retour, parcours de modification/échange, recherches aériennes et ferroviaires)

[TRANSPORT] SUPPRESSION DE L'ANCIEN PARCOURS CHANGEMENT DE TARIF/CLASSE

|                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                     |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                     |

SYNOPSIS

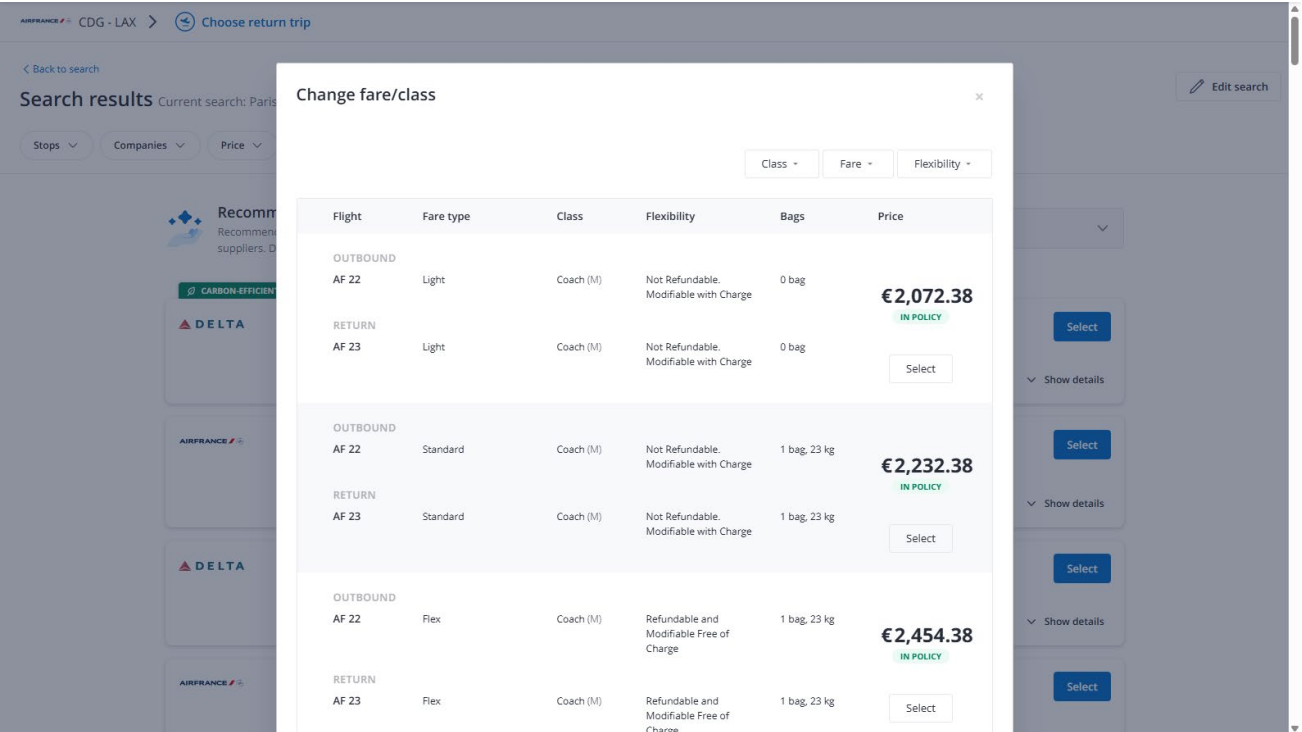
Neo a introduit des améliorations significatives pour rendre la navigation tarifaire plus intuitive, accessible et conviviale. Ces améliorations se concentrent sur la simplification de la comparaison des tarifs, l'amélioration de la clarté visuelle et la création d'une interface plus cohérente dans l'application.

As consequence of these improvements, the old **Changement de tarif/classe** flow will be removed for:

- Les recherches aller simple
- Les recherches aller-retour
- Les parcours de modification / échange

Il sera entièrement remplacé par la page **Neo Fare Display**, offrant une sélection de tarif plus moderne et unifiée.

AVANT : Modifier le flux tarifaire/de classe



## APRÈS : page d'affichage Neo Fare

Cette page restera le parcours unique pour la sélection des tarifs de transport pour les recherches aller simple, aller-retour et de modification/échange.

The screenshot displays the 'Fares' section of the Amex GBT Neo interface. At the top, it shows the current search: Paris - All Airports and Railways, Mon, Sep 21 — New York (NY) - All Airports and Railways, Thu, Sep 24. Below this, there are filters for 'In policy only', 'Class', 'Fare', 'Refunds', 'Changes', 'Bags', and 'Other options'. A toggle for 'Display other fare combinations' is also present.

| Fare Type                                    | Price     | Policy    | Conditions                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Basic Economy<br>Coach                       | €1,107.62 | IN POLICY | <ul style="list-style-type: none"> <li>Non-refundable</li> <li>Change with fee</li> <li>1 carry-on bag</li> <li>No checked bag included</li> <li>Seat selection with fee</li> <li>Boarding priority (with fee)</li> <li>Not eligible for upgrade</li> </ul> |
| Premium Economy<br>Premium Eco               | €2,435.62 | IN POLICY | <ul style="list-style-type: none"> <li>Non-refundable</li> <li>Change with fee</li> <li>1 carry-on bag</li> <li>2 bags</li> <li>Seat selection</li> <li>Boarding priority</li> <li>Eligible for upgrade with fee</li> </ul>                                 |
| Premium Economy Partially Ref<br>Premium Eco | €2,585.62 | IN POLICY | <ul style="list-style-type: none"> <li>Partially refundable</li> <li>Change with fee</li> <li>1 carry-on bag</li> <li>2 bags</li> <li>Seat selection</li> <li>Boarding priority</li> <li>Eligible for upgrade with fee</li> </ul>                           |
| Premium Economy Fully Ref<br>Premium Eco     | €2,735.62 | IN POLICY | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fully refundable</li> <li>Change for free</li> <li>1 carry-on bag</li> <li>2 bags</li> <li>Seat selection</li> <li>Boarding priority</li> <li>Eligible for upgrade with fee</li> </ul>                               |

Par conséquent, la page d'affichage du nouveau tarif ne peut plus être désactivée dans Admin Suite.

## PÉRIMÈTRE

- The link **Changement de tarif/classe** will be completely removed from transport results page
- The link **Changement de tarif/classe** accessible from the trip overview page will redirect to the Neo fare display page

[TRANSPORT] AMÉLIORATION DES INFORMATIONS ANNEXES SUR LES PAGES D’AFFICHAGE DES TARIFS NEO

|                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                     |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                     |

SYNOPSIS

La page Neo Fare Display est une ressource essentielle pour des décisions de voyage éclairées. Des informations tarifaires précises, notamment concernant les franchises bagages et les restrictions, soutiennent des décisions de réservation confiantes.

La page Neo Fare Display récupère désormais des informations tarifaires complètes et précises auprès de RouteHappy, fournissant des détails corrects tels que les politiques de bagages cabine correctement représentées.

Cette fonctionnalité a été développée pour restaurer l'exactitude des données et rétablir la confiance dans les informations tarifaires présentées.

Le processus de récupération des données qui extrait les informations tarifaires de RouteHappy a été révisé et optimisé. Le processus mis à jour interprète et affiche désormais correctement toutes les politiques de bagages, sélections de sièges et autres services annexes. Des contrôles de validation des données ont été mis en place pour éviter que des informations incomplètes ou corrompues n'apparaissent sur la page d'affichage.

AVANT

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div><div>Light<br/>Economy</div><div>Specific terms</div><div>€386.58 IN POLICY</div><div>Select</div></div> <div><div>✕ Non-refundable</div><div>✕ Non-changeable</div><div>✕ No checked bag included</div><div>🕒 No info available</div><div>🕒 Seat selection (with fee)</div><div>✕ No priority check-in</div><div>✕ No boarding priority</div></div> | <div><div>Light Extra Saf<br/>Economy</div><div>Specific terms</div><div>€413.06 IN POLICY</div><div>Select</div></div> <div><div>✕ Non-refundable</div><div>✕ Non-changeable</div><div>✕ No checked bag included</div><div>🕒 No info available</div><div>🕒 Seat selection (with fee)</div><div>✕ No priority check-in</div><div>✕ No boarding priority</div></div> | <div><div>Standard<br/>Economy</div><div>Specific terms</div><div>€458.58 IN POLICY</div><div>Select</div></div> <div><div>✕ Non-refundable</div><div>🕒 Change with fee</div><div>✓ 1 bag, 23kg</div><div>✓ 1 carry-on bag, 12 kg</div><div>🕒 Seat selection (with fee)</div><div>✕ No priority check-in</div><div>✕ No boarding priority</div></div> | <div><div>Standard Extra Saf<br/>Economy</div><div>Specific terms</div><div>€485.06 IN POLICY</div><div>Select</div></div> <div><div>✕ Non-refundable</div><div>🕒 Change with fee</div><div>✓ 1 bag, 23kg</div><div>✓ 1 carry-on bag, 12 kg</div><div>🕒 Seat selection (with fee)</div><div>✕ No priority check-in</div><div>✕ No boarding priority</div></div> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

APRÈS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div><div>Light</div><div>Economy</div><div><a href="#">Specific terms</a></div><div>€386.58 <span>IN POLICY</span> <div>Select</div></div></div> <div><div><div>✕ Non-refundable</div><div>✕ Non-changeable</div><div>✕ No checked bag included</div><div>✓ 1 carry-on bag, 12 kg</div><div>Ⓢ Seat selection (with fee)</div><div>✕ No priority check-in</div><div>✕ No boarding priority</div></div></div> | <div><div>Light Extra Saf</div><div>Economy</div><div><a href="#">Specific terms</a></div><div>€413.06 <span>IN POLICY</span> <div>Select</div></div></div> <div><div><div>✕ Non-refundable</div><div>✕ Non-changeable</div><div>✕ No checked bag included</div><div>✓ 1 carry-on bag, 12 kg</div><div>Ⓢ Seat selection (with fee)</div><div>✕ No priority check-in</div><div>✕ No boarding priority</div></div></div> | <div><div>Standard</div><div>Economy</div><div><a href="#">Specific terms</a></div><div>€458.58 <span>IN POLICY</span> <div>Select</div></div></div> <div><div><div>✕ Non-refundable</div><div>Ⓢ Change with fee</div><div>✓ 1 bag, 23kg</div><div>✓ 1 carry-on bag, 12 kg</div><div>Ⓢ Seat selection (with fee)</div><div>✕ No priority check-in</div><div>✕ No boarding priority</div></div></div> | <div><div>Standard Extra Saf</div><div>Economy</div><div><a href="#">Specific terms</a></div><div>€485.06 <span>IN POLICY</span> <div>Select</div></div></div> <div><div><div>✕ Non-refundable</div><div>Ⓢ Change with fee</div><div>✓ 1 bag, 23kg</div><div>✓ 1 carry-on bag, 12 kg</div><div>Ⓢ Seat selection (with fee)</div><div>✕ No priority check-in</div><div>✕ No boarding priority</div></div></div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PÉRIMÈTRE

- GDS aérien incluant le contenu NDC

HORS PÉRIMÈTRE

- Rail, Travelfusion

[RAIL] PLAN DE SIÈGES TRAINLINE Désormais disponible pour le Royaume-Uni

|                                 |                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur   Responsable voyage |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Oui - activation manuelle requise            |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Oui                                          |

SYNOPSIS

Neo permet désormais aux voyageurs de consulter et sélectionner leurs sièges préférés en temps réel lors de la réservation de trajets ferroviaires avec LNER, Avanti West Coast, GWR et LUMO. Pendant le processus de réservation du voyage, les utilisateurs peuvent voir les options de sièges disponibles en Première Classe et en Classe Standard et confirmer leur choix de siège avant de finaliser leur réservation. Cette amélioration simplifie l'expérience de réservation ferroviaire en éliminant le besoin de gestion des sièges après réservation et offre aux voyageurs un plus grand contrôle sur le confort de leur voyage dès le moment de la réservation.

London Euston

Glasgow Central

>

Fares

Seats

Total Price **£87.40**

< Back to search

**Transport results** Current search: QQU - London Euston — Glasgow Central, Sun, 5 Apr

Edit search

London - Edinburgh

Select seat

Train info  
Train 41068

COACH 0 1 2 3 4 5 6 7 8

FIRST COACH L

<< Train direction

58 57 56 55 54 53 52 51 50 49 48 47 46 45 44 43 42 41 40 39 38 37 36 35 34 33 32 31 30 29 28 27 26 25 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

56 55 54 53 52 51 50 49 48 47 46 45 44 43 42 41 40 39 38 37 36 35 34 33 32 31 30 29 28 27 26 25 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Available

Restricted

Selected

Table

Occupied or blocked

Train direction (for information)

Finish selection

This document contains unpublished, confidential, and proprietary information of American Express Global Business Travel (Amex GBT). No disclosure or use of any portion of these materials may be made without the express written consent of Amex GBT. © 2025 GBT Travel Services UK Limited.

P.21

## CONFIGURATION

**NOTE:** For GBT customers, activation will be managed automatically.

**Pour activer les plans de sièges en temps réel dans Neo :**

1. Navigate to **Admin Suite**
2. Select **Travel | Fulfillment | Reservation Systems | [Votre système de réservation] | Configuration**
3. Add the **configuration Ocapi Verb SMP** (Seat Map) configuration

## PÉRIMÈTRE

This feature is available to all Neo Travel customers booking rail services **via Trainline direct link** with the following carriers:

- Avanti West Coast
- GWR
- LNER
- LUMO
- Les plans de sièges affichent la disponibilité pour les places de Première Classe et de Classe Standard.

## HORS PÉRIMÈTRE

### Limitations de Trainline

- La sélection de sièges en temps réel n'est pas disponible pour d'autres opérateurs ferroviaires ou compagnies de trains en dehors des trois transporteurs pris en charge listés ci-dessus.
- Tarifs à billet fractionné : car l'attribution des sièges est contrôlée par Trainline afin que les voyageurs conservent le même wagon et le même siège
- Le plan de sièges n'est pas disponible pendant le processus d'échange.

## [TRANSPORT] SABRE GDS - CONFIGURER DES POLITIQUES DISTINCTES POUR LES VOLS DE JOUR ET DE NUIT

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur   Responsable voyage   Neo Admin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Oui - par NTG Admin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ADMIN SUITE                     | <p><b>Booking Rules:</b> Travel   Policies   Travel Policies   &lt;PolicyName&gt;   Air-Rail   Booking Rules   Travel Schedule</p> <p><b>Preferred Class Rules:</b> Travel   Policies   Travel Policies   &lt;PolicyName&gt;   Neo Display Logic   Air-Rail   Preferred Class Rules   Travel Schedule</p> <p><b>Capping Rules:</b> Travel   Policies   Travel Policies   &lt;PolicyName&gt;   Neo Display Logic   Air-Rail   Preferred Class Rules   Travel Schedule</p> |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### SYNOPSIS

Les responsables voyage peuvent désormais créer des politiques de voyage plus flexibles et rentables en définissant des règles différentes pour les vols de jour et les vols de nuit. Cette fonctionnalité répond au besoin commercial courant d'offrir un confort amélioré pour les longs voyages de nuit tout en maintenant des contrôles de coûts pour les vols de jour plus courts.

Par exemple, les entreprises peuvent désormais autoriser les cadres supérieurs à voyager en Classe Affaires pour les vols de nuit tout en les limitant à la Classe Économique Premium pour les vols de jour. Le système identifie automatiquement les types de vols selon des critères configurables et applique les règles de politique appropriées, offrant aux organisations un meilleur contrôle de leurs dépenses de voyage tout en améliorant l'expérience des voyageurs sur les trajets plus longs.

Lorsque les politiques de nuit sont actives, les résultats de recherche peuvent afficher des options de cabine mixtes (comme Économique Premium à l'aller et Affaires au retour) selon les horaires de vol et les cabines recommandées par la politique de l'entreprise.

Si certaines combinaisons ne sont pas affichées initialement, les tarifs conformes apparaîtront dans la page d'affichage des tarifs alternatifs. Lorsque des règles de plafonnement s'appliquent avec des politiques de nuit, le système peut utiliser le tarif le plus bas de la cabine conforme la plus haute par segment comme point de référence.

### CONFIGURATION

Les administrateurs voyage peuvent définir les vols de nuit en utilisant trois options de critères dans Admin Suite :

- **Arrivée le(s) jour(s) suivant(s)** – Flights arriving the next day(s) are classified as overnight flights
- **Plage horaire de voyage** – Flights departing or arriving within specified time ranges are classified as overnight flights
- **Combinaison des deux** – Flights meeting either next-day arrival or time range criteria are classified as overnight flights

## Nœuds Admin Suite et remarques importantes :

- **Règles de réservation:** Travel | Policies | Travel Policies | <PolicyName> | Air-Rail | Booking Rules | Travel Schedule
- **Règles de classe préférentielle:** Travel | Policies | Travel Policies | <PolicyName> | Neo Display Logic | Air-Rail | Preferred Class Rules | Travel Schedule
- The default value **Non applicable** for **Planning voyage** preserves existing travel policies without impact
- Lorsqu'aucun critère de planning voyage n'est défini, les règles s'appliquent principalement aux vols de jour lorsqu'au moins une règle avec planning voyage est configurée

|                   |     |                                |
|-------------------|-----|--------------------------------|
| Booking Date      | 0   | days before departure at least |
| Traveler Category | All |                                |

|                 |               |
|-----------------|---------------|
| Suppliers       |               |
| Rule applies to | All suppliers |

|                                                 |                                                                      |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Itinerary                                       |                                                                      |
| Departure                                       | Everywhere                                                           |
| Arrival                                         | Everywhere                                                           |
| Trip from / to                                  | Everywhere                                                           |
| Direction                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Rule is valid both ways          |
| Journey Time                                    | 0                                                                    |
|                                                 | minutes minimum per one-way                                          |
| Minimum Stay                                    | 0                                                                    |
|                                                 | nights at least                                                      |
| With Stops                                      | <input type="checkbox"/> Journey time includes stops and connections |
| Travel Schedule<br>(Applies for Galileo, Sabre) | Not Applicable                                                       |
|                                                 | Not Applicable                                                       |
|                                                 | Next Day(s) Arrival                                                  |
|                                                 | Travel Time Range                                                    |
|                                                 | Next Day(s) Arrival or Travel Time Range                             |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Classes and Fares |  |
| Transport Class   |  |
| Booking Classes   |  |

Save and Add New Item
Save
Cancel

**Règles de plafonnement:** Travel | Policies | Travel Policies | <PolicyName> | Neo Display Logic | Air-Rail | Capping Rules | Capping Type “Lowest fare” | Transport Class

- The **Cabine conforme la plus haute** setting in **Tarif le plus bas** capping feature works exclusively with overnight policy settings
- This change only applies to capping rules type “Lowest fare” which are the only types that rely on cabin classifications.

General Settings

Name

Traveler Category

Any

Suppliers

Rule Applies to

All suppliers

Itinerary

Departure

Everywhere

Arrival

Everywhere

Direction

☒ Rule is valid both ways

Network

[Any]

Capping

Capping Type

Lowest fare

Hide fares above capping

☐

CRS

Any

Supplier

Transport Class

All

Journey Time

Economy

Within Time Window

Premium Eco

Direct flight

Business (Rail: First)

Corporate fare

First (Air only)

Tolerance Type

Highest Compliant Cabin (For Galileo,Sabre)

Save and Add New Item

Save

Cancel

## PÉRIMÈTRE

This feature is already available for **GDS Galileo** and is now extended to **GDS Sabre** (Applicable for One way, Roundtrip and Multicity searches)

- Policy rules application : GDS Galileo , GDS Sabre and other direct links if configured (e.g Travelfusion, SNCF, etc.)
- Requêtes supplémentaires pour obtenir le contenu de cabines mixtes attendu : GDS Galileo, GDS Sabre
- Multicity limitations may exist by searching for **Classe recommandée par l'entreprise**
  - Pour de meilleurs résultats, effectuez la recherche par classe souhaitée pour chaque trajet/segment

## HORS PÉRIMÈTRE

- Amadeus (Cible d'ici fin T2 2026)

## MISE À JOUR PRODUIT NEO : NEO 26.1 SP1

### [PAIEMENT HÔTEL] PHASE 2 : SAISIE DU MOTIF DE NON-RÉSERVATION D'HÔTEL POUR LES SÉJOURS AVEC NUIT

|                                 |                                                              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Neo Admin   Responsable voyage   GBT                         |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Oui – par l'admin NTG                                        |
| ADMIN SUITE                     | Travel   Neo: Other options   Hotel not booked justification |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Oui                                                          |

### SYNOPSIS

Pour améliorer l'expérience utilisateur lors du paiement, il a été décidé d'ajouter une nouvelle fenêtre contextuelle pour les hôtels lorsque les voyageurs restent une nuit et n'ont pas sélectionné d'hôtel. Auparavant, un champ générique « Motif sans hôtel » apparaissait dans la « Revue des informations de réservation » pour toutes les réservations, qu'un hôtel soit réservé ou non, créant de la confusion et fournissant peu d'informations utiles. **No hotel reason** field appeared in the **Booking Information Review** for all bookings, regardless of whether a hotel was booked, creating confusion and providing little meaningful information.

La nouvelle fenêtre contextuelle permet aux voyageurs de sélectionner pourquoi ils ne réservent pas d'hébergement hôtelier pour les séjours avec nuit, offrant aux clients des informations précieuses sur les préférences des voyageurs tout en simplifiant l'expérience de réservation.

La Phase 1 a été livrée dans la version 26.1. Dans 26.1 SP1, le reste de la fonctionnalité sera amélioré.

### AVANT

Edit
Export

- Preferred seat
- Prefix No Hotel
- Premium Indicator
- Quantity
- RAIL DISPLAY MIGRATED
- ROOM AMMENITIES
- Reason
  - Reason No Hotel Booked
    - Field Names
    - Field Values
    - Default Value
  - Reason for entertainment
  - Reason for expense
  - Receipt
  - Room Type

Field Values: Reason No Hotel Booked

Filters
Add

|  | Inherited                | Value1                         | Value2 |
|--|--------------------------|--------------------------------|--------|
|  | <input type="checkbox"/> | A HOTEL WAS BOOKED             | NB     |
|  | <input type="checkbox"/> | ATTENDING A CONFERENCE         | NE     |
|  | <input type="checkbox"/> | BOOKED DIRECT WITH HOTEL       | NU     |
|  | <input type="checkbox"/> | DAY TRIP                       | NR     |
|  | <input type="checkbox"/> | PLAN TO BOOK LATER             | NJ     |
|  | <input type="checkbox"/> | STAYING WITH FRIENDS OR FAMILY | NF     |

Add

Download first 250 rows as XML

GLOBAL BUSINESS TRAVEL

HOME TRAVEL

?

1

Ms Vernon Bear

Powered by Neo

Additional Information

MS Vernon Bear

\* Cost Center:

Reason No Hotel Booked:

A HOTEL WAS BOOKED

ATTENDING A CONFERENCE

BOOKED DIRECT WITH HOTEL

DAY TRIP

PLAN TO BOOK LATER

STAYING WITH FRIENDS OR FAMILY

Next

## APRÈS

Edit

Export

Offline

Travel

Contracts

Policies

Fulfillment

Selected Implant/Explant

Implant/Explant

Queuing Policies

Trip Counter

Payment

Booking Information Review

PNR Settings

PNR Packs

PNR Import

Ticketing

Air - Rail

Hotel

Car Rental

Offline

Content Hub

Neo: Other Options:

Settings are not inherited [\(Change\)](#)

Apply Modifications

?

Transport

Transport

☐ Enable addition of transport service when trip already contains one

Hotel

Suggest hotel addition before booking

Enabled for everyone

Reason hotel not booked

☒ Enable the Reason hotel not booked

Reason hotel not booked

Filters

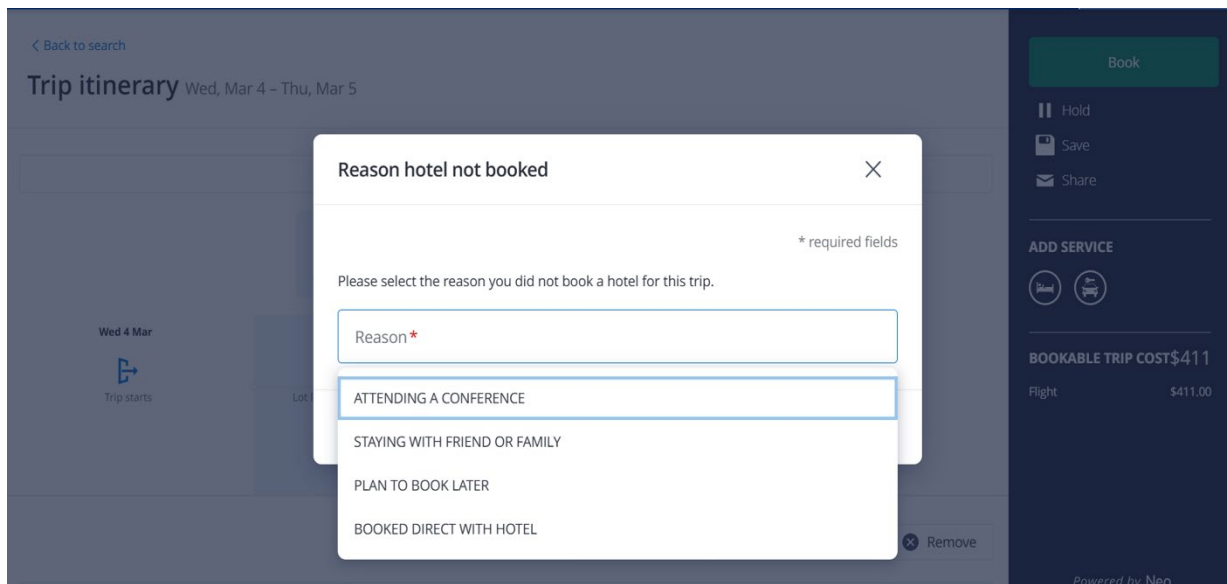
| <input type="checkbox"/> | Key | Name                          |
|--------------------------|-----|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | NE  | ATTENDING A CONFERENCE        |
| <input type="checkbox"/> | NF  | STAYING WITH FRIEND OR FAMILY |
| <input type="checkbox"/> | NJ  | PLAN TO BOOK LATER            |
| <input type="checkbox"/> | NU  | BOOKED DIRECT WITH HOTEL      |

Delete

Add

Download as XML

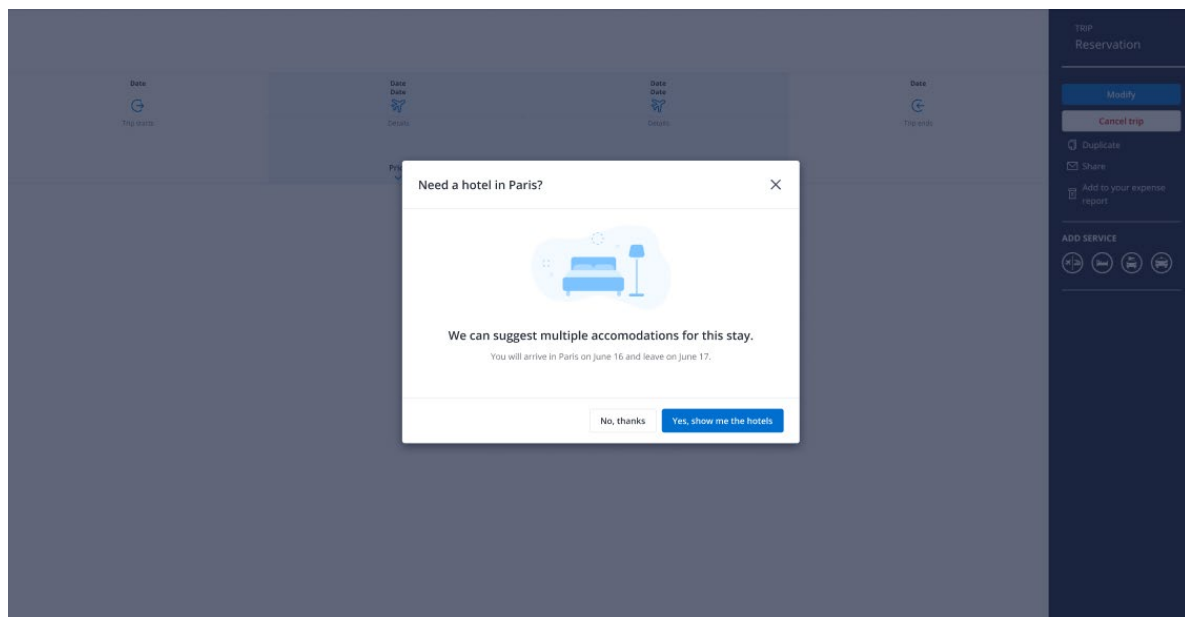
Apply Modifications



## Fonctionnement :

Un nouveau paramètre a été créé dans Admin Suite pour activer cette nouvelle fenêtre contextuelle et ajouter des motifs de non-réservation d'hôtel. La fenêtre contextuelle apparaîtra lorsque TOUTES ces conditions sont remplies :

- Le voyage comprend un séjour avec nuit
- Aucun hôtel n'a été sélectionné
- **Suggérer l'ajout d'un hôtel avant réservation** is activated
- Le paramètre NOUVEAU « Reason hotel not booked » est activé
  - Si l'utilisateur clique sur « Non, merci » après avoir vu cette fenêtre contextuelle



Lorsqu'elle est déclenchée, les utilisateurs peuvent sélectionner un motif de non-réservation d'hôtel.

Pour migrer depuis la configuration héritée et activer les codes de motif de non-réservation d'hôtel pour les séjours avec nuit en utilisant la nouvelle logique améliorée, ou pour une première configuration, contactez votre représentant Amex GBT Neo.

### Instructions de configuration :

- Les raisons personnalisées pour la justification de l'hôtel non réservé sont saisies dans **Travel | Neo: Other options | Reason hotel not booked** et configurant les détails Nom (affichés dans la liste déroulante de l'interface utilisateur) et Clé dans ce nœud, puis cliquant **Enregistrer**.

- Les administrateurs peuvent activer la fenêtre contextuelle « Motif sans hôtel » dans Admin Suite, Nœud : Travel | Neo: Other options en cochant la case Activer le motif sans hôtel dans la section Hôtel **Travel | Neo: Other options** by ticking *Enable the Reason hotel not booked* box in the *Hotel* section
- Ensuite, dans la même section de ce paramètre, la liste déroulante Suggérer l'ajout d'un hôtel avant la réservation doit être définie comme Activé pour tous.

**NOTE:** Les utilisateurs peuvent afficher une option Activé pour Traveler. Ce paramètre NE DOIT PAS ÊTRE UTILISÉ car il n'est pas fonctionnel pour cette nouvelle fonctionnalité Aucun hôtel réservé.

- Enfin, les motifs personnalisés de non-réservation d'hôtel doivent être appliqués dans ce même nœud Travel | Neo: Other options dans la section Justifications de non-réservation d'hôtel..

**Neo: Other Options:**

Settings are not inherited ([Change](#)) [Apply Modifications](#) ?

**Transport**

☐ Transport ☐ Enable addition of transport service when trip already contains one

**Hotel**

☐ Suggest hotel addition before booking

☐ Reason hotel not booked ☒ Enable the Reason hotel not booked

**Reason hotel not booked**

[Filters](#)

| <input type="checkbox"/> | Key | Name                          |
|--------------------------|-----|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | NE  | ATTENDING A CONFERENCE        |
| <input type="checkbox"/> | NF  | STAYING WITH FRIEND OR FAMILY |
| <input type="checkbox"/> | NJ  | PLAN TO BOOK LATER            |
| <input type="checkbox"/> | NU  | BOOKED DIRECT WITH HOTEL      |

[Delete](#) [Add](#)

[Download as XML](#) [Apply Modifications](#)

- Une fois le nouveau paramètre bien configuré, l'ancien champ peut être supprimé de la Revue des informations de réservation.
- Also, in addition to these settings, a new object property (called Trip.ReasonHotelNotBooked) and a new property (called ReasonHotelNotBooked.Key) were created to use them in the PNR Pack script and thus send the reason key in the PNR.

**NOTE:** L'équipe Neo Readiness créera les scripts PNR et informera dès qu'ils seront disponibles. Neo Readiness distribuera également des instructions de migration complètes ainsi que des instructions détaillées pour la première installation.

## PÉRIMÈTRE

- Public cible:** Voyageurs réservant des voyages de nuit
- Plateformes applicables :** Outil de réservation Neo, Admin Suite
- PNR Pack

## HORS PÉRIMÈTRE

- Ne s'applique pas aux réservations sans séjour avec nuit
- Rendre la sélection optionnelle (lorsqu'elle est activée, la sélection d'une valeur sera toujours requise)
- Variables PNR Pack
- Réservations modifiées

## [APPROBATIONS] NOUVEAUX CONTRÔLES DE POLITIQUE D'AUTO-APPROBATION POUR LES SUPPLÉANTS

|                                 |                                                                                                                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Approbateur                                                                                                         |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Yes – manual activation required                                                                                    |
| ADMIN SUITE                     | Business Process   Workflow Templates   [Workflow Name]   Validation Cycles   [Validation cycle name]   Level roles |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                                                                                                                 |

### SYNOPSIS

Le processus d'approbation a été renforcé pour prévenir les conflits d'intérêts. Lorsque les restrictions d'auto-approbation sont activées, les suppléants ne peuvent plus approuver leurs propres voyages, même lorsqu'ils remplacent temporairement quelqu'un d'autre.

### Pourquoi cette fonctionnalité a-t-elle été créée ?

- L'intégrité du processus d'approbation peut nécessiter que les suppléants n'approuvent pas leurs propres voyages.
- Les restrictions d'auto-approbation étaient précédemment contournées lors de l'affectation de suppléants.
- Cette fonctionnalité assure la conformité et prévient les violations de politique.

### Fonctionnement :

Les suppléants sont automatiquement retirés de la liste des approbateurs lorsque le délai est atteint et que la restriction d'auto-approbation est active.

## CONFIGURATION

Les administrateurs peuvent activer cette protection via les paramètres de politique d'approbation. Lorsque **Retiré du cycle de validation** is turned on in the **Auto-approbation** field, this safeguard automatically activates for all substitute approvers.

**ADMIN SUITE NODE:** Business Process | Workflow Templates | [Workflow Name] | Validation Cycles | [Validation cycle name] | Level roles

Validation cycle Simple Validation Cycle, Level 1 Roles

|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| Validation Cycle        | Simple Validation Cycle  |
| Level                   | Level 1 ▼                |
| Role Name               | <input type="text"/>     |
| Passive                 | <input type="checkbox"/> |
| Decision on All Targets | <input type="checkbox"/> |
| Self Approval           | Manual decision ▼        |

Manual decision  
Auto Approval  
Removed from validation cycle

Add New Item Save Cancel

## PÉRIMÈTRE

- S'applique aux flux d'approbation et de pré-approbation.
- Couvre le comportement des suppléants lorsque les paramètres de restriction d'auto-approbation sont activés.

## HORS PÉRIMÈTRE

- Ne s'applique pas aux délégués

## MISE À JOUR PRODUIT NEO : NEO 26.1 SP2

### [AÉRIEN] SABRE/RYANAIR : CONTENU RYANAIR UK (RK)

|                                 |                                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur   Responsable voyage                          |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Yes – manual activation required                                      |
| ADMIN SUITE                     | Travel   Fulfillment   Reservation system   direct Link Configuration |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                                                                   |

**NOTE FOR AMEX GBT CLIENTS:** Ce contenu ne sera disponible que pour les clients éligibles avec une exception approuvée.

**NOTE FOR AMEX GBT CLIENTS:** Si le contenu Ryanair (FR) est déjà activé, l'activation se fera automatiquement.

### SYNOPSIS

Cette fonctionnalité élargit l'offre de contenu en ajoutant Ryanair UK (code RK). Ryanair UK sera disponible aux côtés de Ryanair (code FR) précédemment activé.

The screenshot displays a flight reservation in the Sabre Neo system. At the top, a green checkmark indicates the reservation is 'RESERVED'. The flight is for Ryanair UK to Edinburgh, United Kingdom, with PNR QIHKBU and Confirmation number YLNQHV. The delivery status is 'No delivery' and the payment method is 'Lodge Credit Card'. Below this, the flight details are shown: a Ryanair flight from Edinburgh (EDI) to London (LON) on Thursday, March 19, at 5:55 AM (STN) and 7:20 AM (EDI), with a 1h 25m non-stop duration. The fare is Public Fare, Coach (Y), for €37.38. The carbon footprint is 106kg CO2e. The reservation is marked as 'IN POLICY'.

### SPÉCIFICITÉS

L'émission des billets est effectuée par Neo.

- Les émissions d'EMD ne sont pas requises dans Sabre pour les services annexes.
- L'émission instantanée du billet est requise au moment de la réservation : les modifications (y compris les modifications ou annulations) après achat ne sont pas autorisées.
- Les noms des passagers doivent inclure un titre (tous les titres Neo sont pris en charge, sauf les titres neutres).
- Seules les cartes de crédit individuelles sont acceptées, et le code CVV est obligatoire pour l'émission des billets

- Les cartes Air Plus lodge sont prises en charge.
- La conformité à la PSD2 n'est pas requise
- Les tarifs corporate ne sont pas disponibles
- Les services annexes peuvent être ajoutés ainsi que les sièges payants.
- Toutes les marques sont disponibles

## LIMITATIONS

- Les marques mixtes ne sont pas possibles
  - Exemple : Pour un aller-retour, BASIC + REGULAR n'est pas possible
- Les notes tarifaires ne sont pas disponibles

## CONFIGURATION

- Le contenu Ryanair UK doit être activé au niveau PCC.
- L'agence doit contacter son gestionnaire de compte Sabre. Aucun accord spécifique à la compagnie aérienne n'est requis.
- Pour activer le nouveau contenu : Ryanair UK (code RK) doit être ajouté au niveau du système de réservation dans la liste des fournisseurs pour Sabre en tant que lien direct (défini comme exclusif) :

| Suppliers |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| Action    | Add a Supplier                      |
| Suppliers | Ryanair UK (RK - Transportation)    |
| Exclusive | <input checked="" type="checkbox"/> |

- Des sièges sont disponibles :
  - **Activation** : Travel|Air Rail|Special Services

| Special Service |                    |
|-----------------|--------------------|
| CRS             | LCC Sabre API (LC) |
| Airline/Railway | Ryanair UK (RK)    |
| Special Service | All                |

## PÉRIMÈTRE

Sites de points de vente EMEA.

**LIMITATION RESTANTE DANS NEO:** Les services payants ne sont pas disponibles pour l'offre ESSENTIEL et PLUS.

[RAIL] SNCF OUIGO : NOUVEAU TARIF FULL TOUT-EN-UN DISPONIBLE À PARTIR DU 2 MARS 2026

|                                 |                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur   Responsable voyage |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                                          |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                                          |

SYNOPSIS

La SNCF a lancé une nouvelle offre le 2 mars 2026 pour leur service de train à bas prix, OUIGO.

Le OUIGO FULL rejoint les options ESSENTIEL et PLUS existantes, offrant aux voyageurs un choix accru dans leur façon de réserver.

Au-delà de la liaison Paris-Bruxelles, OUIGO FULL est désormais disponible sur les lignes nationales françaises.

OUIGO FULL est une offre tout-en-un qui regroupe tout ce dont un voyageur peut avoir besoin : franchise de bagages, choix du siège, accès Wi-Fi et flexibilité (échanges disponibles)

Voir la capture d'écran ci-dessous fournie par SNCF pour plus de détails :

|                                                                                                                                                                                                          | OUIGO<br>ESSENTIEL                       | OUIGO<br>PLUS                                                                                                             | OUIGO<br>FULL                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>BAGAGE À MAIN</b><br>Sac à main ou petit sac à dos.<br>40 x 30 x 15 cm                                            |                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
|  <b>BAGAGE CABINE</b><br>Doit être rangé sous votre siège.<br>55 x 35 x 25 cm                                         |                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
|  <b>BAGAGE SUPPLÉMENTAIRE<br/>OU VOLUMINEUX</b><br>130 x 90 x 50 cm et <30kg.                                         |                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
|  <b>CHOIX DE LA PLACE</b><br>Duo ou solo, avec prise ou vue sur<br>votre valise, c'est à vous de jouer !              |                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
|  <b>OUIFUN</b><br>Accédez à Internet et à une sélection de films,<br>séries, presse, podcasts pour toute la famille ! |                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
|  <b>OUIGO FLEX</b><br>Echange sans frais et illimité !                                                                |                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                          | L'essentiel<br>à petit prix<br><b>0€</b> | Le tout compris<br>à petit prix<br><b>9€</b><br><small>Par adulte<br/>Gratuit pour les enfants<br/>de - de 12 ans</small> | Le confort et la<br>souplesse en plus<br><b>18€</b><br><small>Par adulte<br/>Gratuit pour les enfants<br/>de - de 12 ans</small> |
|                                                                                                                                                                                                          | ✓<br>1 bagage inclus                     | ✓<br>1 bagage inclus                                                                                                      | ✓<br>1 bagage inclus                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                          | ✓<br>1 bagage inclus                     | ✓<br>1 bagage inclus                                                                                                      | ✓<br>1 bagage inclus                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | ✓<br>1 bagage inclus                                                                                                      | ✓<br>1 bagage inclus                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | ✓<br>Inclus                                                                                                               | ✓<br>Inclus                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | ✓<br>Inclus                                                                                                               | ✓<br>Inclus                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | Payable options<br>are not<br>supported                                                                                   | ✓<br>Inclus                                                                                                                      |

PÉRIMÈTRE

SNCF Direct link.

## [RAIL] LIVRAISON AUTOMATIQUE DU QR CODE VOYAGE SNCF OUIGO

|                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Voyageur   Organisateur |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                     |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                     |

### SYNOPSIS

Actuellement, OUIGO rend disponible le QR Code voyage quatre jours avant le départ, accessible dans Neo via la section Document de voyage. **Travel document** section.

L'objectif de cette fonctionnalité est de l'envoyer automatiquement au réservateur et au voyageur quatre jours avant le départ. Un e-mail Neo distinct sera envoyé à ce moment, incluant ce QR code.

Le QR Code voyage n'est disponible que quatre jours avant le départ. Auparavant, les voyageurs et réservateurs devaient se connecter à Neo pour le récupérer, ce qui créait des frictions inutiles.

Un processus automatisé envoie quotidiennement des e-mails avec QR code au réservateur et au voyageur, fournissant la documentation de voyage bien avant le départ.

Hello Celine Fleury!

## Information about your OUIGO

Hello,

Your OUIGO trip from 05 Mar 2026 is coming soon ! Find below all the useful information to travel serenely.

**Boarding:** 30 minutes before departure or up to 5 minutes before departure at stations with SKIP-THE-LINE service.

### Trip summary

Trip name: Montpellier Sud-de-France 05/03/2026 (ZNVCGS)  
Trip number: Online\_1633\_TripCounter

**IN POLICY**

|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| <b>TRAVELLER</b>            | MRS Celine Fleury |
| TOTAL BOOKED                | 33.00 EUR         |
| CARBON EMISSIONS            | 3 kg of CO2       |
| TRIP DOCUMENT DELIVERY      | E-billet          |
| Paris - Montpellier (Ouigo) | 28.00 EUR         |

ⓘ This ticket must be issued before 03 Mar 2026

### QR Code (Paris - Montpellier)



### PÉRIMÈTRE

OUIGO via SNCF direct link.

AMEX GBT

Neo

NEO EXPENSE

## [NOTES DE FRAIS] VOYAGE VERS NOTE DE FRAIS : NOUVEAU PARCOURS

|                      |                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur   Organisateur                               |
| ACTIVATION REQUISE ? | Yes - By NTG Admin                                    |
| NŒUD ADMIN SUITE     | Expense   Trip to Expense Transfers   Trip to Expense |

### SYNOPSIS

Neo met à niveau la fonctionnalité Voyage vers note de frais afin d'améliorer l'expérience utilisateur et d'activer de nouvelles fonctionnalités dans le workflow.

La fonctionnalité Voyage vers note de frais permet aux voyageurs de créer un rapport de dépenses directement à partir de leurs voyages réservés. Les services de voyage sont convertis en lignes de dépenses et importés dans un rapport préliminaire existant ou dans un nouveau, selon les préférences du voyageur. Lorsque la fonctionnalité d'indemnités journalières est activée pour la sous-unité du voyageur, les montants des indemnités journalières sont automatiquement ajoutés aux lignes de dépenses importées.

Pour activer le nouveau parcours, les administrateurs doivent le configurer dans Admin Suite comme suit :

**Nœud Admin Suite:** Expense | Trip to Expense Transfers | Trip to Expense

- **Paramètres généraux:**
  - Cochez la case « Activer Voyage vers note de frais ». Lorsqu'elle est activée, le parcours Neo devient disponible pour tous les voyageurs, et le parcours KCR n'est plus accessible.
  - Cochez la case « Activer le transfert Per Diem » si vous souhaitez que les montants per diem soient importés des voyages vers les rapports.
- **Paramètres de transfert :**
  - Sélectionnez les types de service qui doivent être transférables et leurs méthodes de paiement associées. Actuellement, seules les méthodes de paiement individuelles sont transférables.

**Dans le périmètre :** services réservables (aérien, ferroviaire, hôtel, location de voiture, taxi), services non réservables (du Planificateur de voyage), per diem.

Trip to Expense

Settings are not inherited ([Change](#))

[Apply Modifications](#)



General Settings

|          |                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------|
| Activate | <input checked="" type="checkbox"/> Activate Trip to Expense |
| Perdiem  | <input type="checkbox"/> Activate Perdiem transfer           |

Transfer Settings



Filters

|  | <input type="checkbox"/> <u>Service type</u>   | Individual credit card              | Charge card                         |
|--|------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> Air Service           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|  | <input type="checkbox"/> Rail Service          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|  | <input type="checkbox"/> Hotel Service         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|  | <input type="checkbox"/> Car rental            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> Non-Bookable Services | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |



Delete



Add



[Download as XML](#)

[Apply Modifications](#)

AVANT

Place Abel Gance, 92100 Boulogne-Billancourt, France 11/26/2025 > Expense Type Selection

Select expense report

Import services into: **AMPLITUDES TRACKERS** or [create a new expense report](#)

Review Expense Types

|                                     | Vendor                   | Date       | Amount     | Expense Type       |
|-------------------------------------|--------------------------|------------|------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Virtuo                   | 27/11/2025 | 105.00 EUR | Car Rental         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ibis Issy Les Moulineaux | 27/11/2025 | 148.20 EUR | Accommodation Room |

Hint

Unchecked services will not be imported into the expense report.

About Expense Types

[Which expense type should I choose?](#)

Powered by Neo

Per Diem to import

|                                     | Location                                         | From       | To         | Per Diem Type |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Paris (PAR), Paris, Île-de-France Region, France | 26/11/2025 | 27/11/2025 | Per Diem DE   |

Next >

Cancel

FINANCE ARRANGER TRAVEL EXPENSE REPORTING

Project: Project 10

Powered by Neo

## 2. Car Rental - Virtuo

|                                                    |                                                                                                                                            |                    |                             |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| * Location:                                        | Paris (PAR), Paris, Île-de-Fr                                                                                                              | * Reported Amount: | 105.00 EUR (Other currency) |
| Receipt:                                           | <input type="radio"/> Digital <a href="#">Choose picture</a><br><input checked="" type="radio"/> Paper<br><input type="radio"/> No receipt |                    |                             |
| * Pick-up date:                                    | 26/11/2025 11:00                                                                                                                           | * Drop-off date:   | 27/11/2025 15:30            |
| * Number of days:                                  | 1                                                                                                                                          | Payment Method:    | Visa 4111****1111           |
| Vendor:                                            | Virtuo                                                                                                                                     |                    |                             |
| Comments                                           |                                                                                                                                            |                    |                             |
| <input type="checkbox"/> Define a specific charge. |                                                                                                                                            |                    |                             |

## 3. Accommodation Room - Ibis Issy Les Moulineaux

|                                                    |                                                                                                                                            |                    |                             |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| * Location:                                        | Paris (PAR), Paris, Île-de-Fr                                                                                                              | * Reported Amount: | 148.20 EUR (Other currency) |
| * Exchange Rate:                                   | 1 EUR = 1 EUR                                                                                                                              |                    |                             |
| Receipt:                                           | <input type="radio"/> Digital <a href="#">Choose picture</a><br><input checked="" type="radio"/> Paper<br><input type="radio"/> No receipt |                    |                             |
| * Check-in date:                                   | 26/11/2025 00:00                                                                                                                           | * Check-out date:  | 27/11/2025 00:00            |
| * Number of nights:                                | 1                                                                                                                                          | Payment Method:    | Lodge Card                  |
| Vendor:                                            | Ibis Issy Les Moulineaux                                                                                                                   |                    |                             |
| Comments                                           |                                                                                                                                            |                    |                             |
| <input type="checkbox"/> Define a specific charge. |                                                                                                                                            |                    |                             |

< Previous

Next >

Cancel

[Place Abel Gance, 92100 Boulogne-Billancourt, France 11/26/2025](#) › Fill in expense report from trip



**Per Diem DE** 26/11/2025 to 27/11/2025

\* Departure from home/office:

\* Stay :

+ [Add a stay](#)

\* Arrival at home/office:

\* Date: Wednesday 26/11/2025 11:00

\* Location: Paris (PAR), Paris, Île-de-France Region, France

\* Arrival: Wednesday 26/11/2025 11:00

\* Departure: Thursday 27/11/2025 15:30

\* Date: Thursday 27/11/2025 15:30

< Back

Next >

Cancel

[Place Abel Gance, 92100 Boulogne-Billancourt, France 11/26/2025](#) › Fill in expense report from trip



**Per Diem DE** 26/11/2025 to 27/11/2025

Charge per diem to...

Cost Center: Cost Center 3 [Clear values](#)

Mission type: 1. Training

Billable: NO

Project: Project 1

1 Paris (PAR), Paris, Île-de-France Region, France

26/11/2025: France, 11:00 > Paris (PAR), Paris, Île-de-France Region, France, 11:00

27/11/2025: Paris (PAR), Paris, Île-de-France Region, France, 15:30 > France, 15:30

| Day       | EUR | Sel. |
|-----------|-----|------|
| Wed 26/11 | -   |      |
| Thu 27/11 | -   |      |

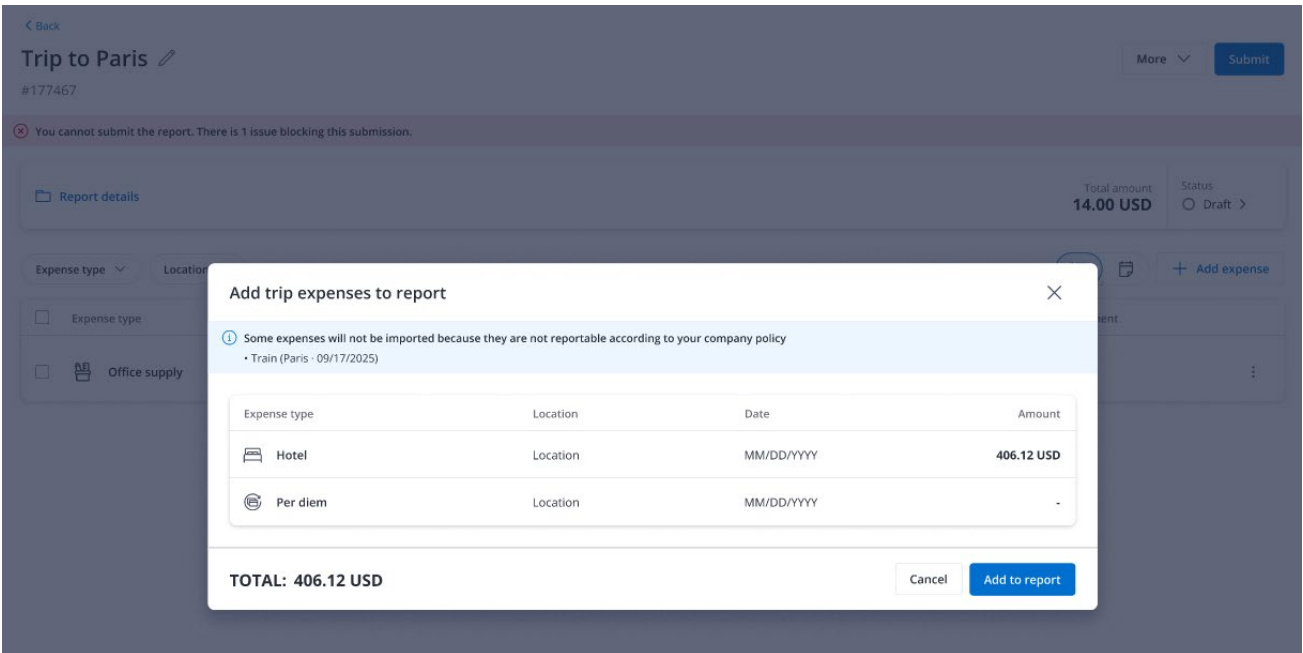
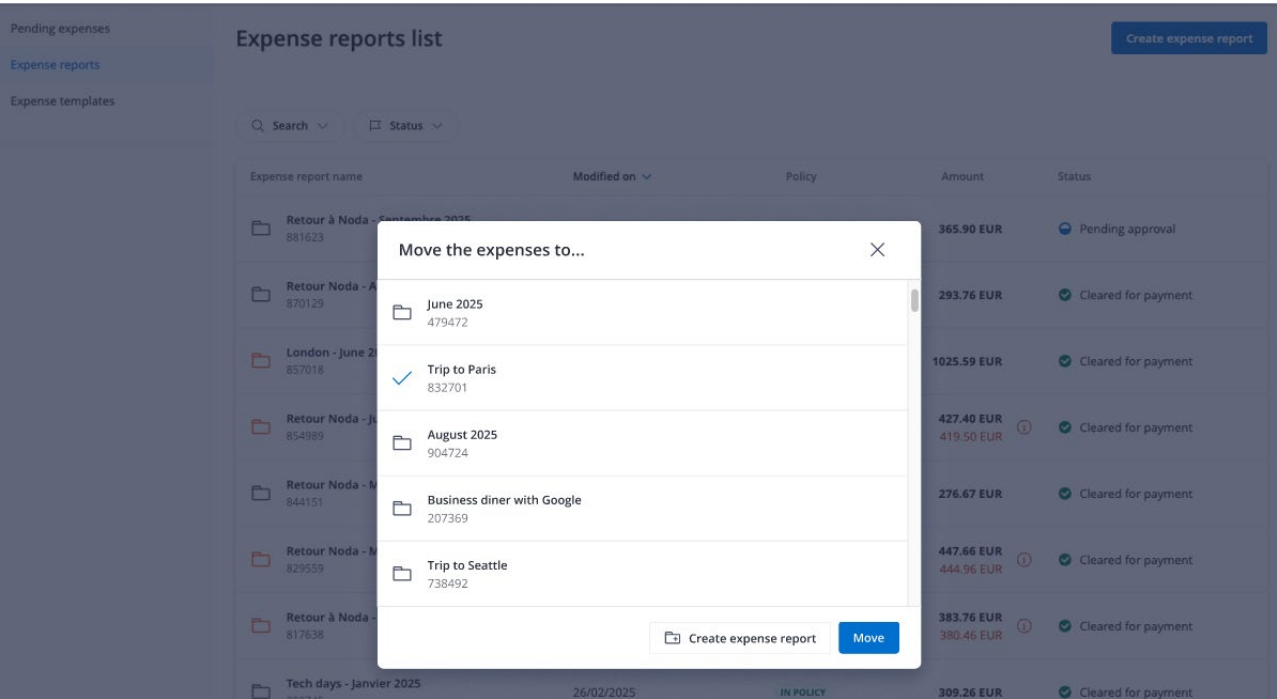
Amount will be calculated after creation

< Back

Finish

Cancel

APRÈS



[Back](#)

Trip to Paris [✎](#)

#177467

✔ We have completed your expense report based on the services you have booked and your estimated expenses. Please check these carefully before submitting the report.

✕

More ▾

Submit

✕ You cannot submit the report. There is 1 issue blocking this submission.

[Report details](#)

Total amount  
**526.12 USD**

Status  
☐ Draft >

Expense type ▾

Location ▾



+ Add expense

| <input type="checkbox"/>   | Expense type                               | Location | Date ▾                  | Amount     | Receipt | Issues          |   |
|----------------------------|--------------------------------------------|----------|-------------------------|------------|---------|-----------------|---|
| <input type="checkbox"/>   | Office supply                              | Paris    | 06/30/2025              | 14.00 USD  |         |                 | ⋮ |
| <input type="checkbox"/>   | Hotel<br><small>Imported from trip</small> | Paris    | 06/30/2026              | 406.12 USD |         | Missing receipt | ⋮ |
| <input type="checkbox"/> ▾ | Per diem <small>Imported from trip</small> |          | 17/09/2025 - 19/09/2025 | 101.00 USD |         |                 | ⋮ |
|                            | Per diem <small>Imported from trip</small> | Paris    | 01/01/2023              | 40.40 USD  |         |                 |   |
|                            | Per diem <small>Imported from trip</small> | Paris    | 01/01/2023              | 40.40 USD  |         |                 |   |
|                            | Per diem <small>Imported from trip</small> | Paris    | 01/01/2023              | 20.20 USD  |         |                 |   |

## [COMPTABILITÉ] FILTRE PAR TYPE DE SEGMENT DISPONIBLE POUR LES COMPTABLES

|                      |                                                                        |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Comptable                                                              |
| ACTIVATION REQUISE ? | Oui - activation manuelle requise                                      |
| ADMIN SUITE          | Company   Accounting Aliases   Segment Definition   Admin suite filter |

### SYNOPSIS

Le filtre de segment est un nouveau champ de recherche avec autocomplétion sur la Liste comptable (onglet Notes de frais) qui permet aux comptables d'affiner leur recherche en utilisant des valeurs de segment spécifiques à l'entreprise. Seuls les types de segment activés dans Admin Suite sont reflétés dans le filtre, permettant à chaque comptable de voir les résultats pertinents pour leurs entreprises respectives.

**Problème résolu :** Les comptables disposaient auparavant de critères de recherche limités sur la liste comptable, ce qui rendait difficile la localisation efficace de notes de frais spécifiques — en particulier pour les entreprises disposant de grands volumes de données et de structures sectorielles complexes.

**Avantage :** Le filtre Segment ajoute une option de recherche ciblée spécifique à la société qui réduit le temps passé à parcourir manuellement les résultats des rapports de dépenses.

### Ce qui a changé

Un nouveau filtre de segment est désormais disponible dans la liste comptable (onglet Rapports sur les dépenses) du module Neo Expense Accountant. Le filtre prend la forme d'un champ de recherche à saisie automatique qui suggère des valeurs de segment configurées en tant que type Comptable.

### Caractéristiques clés du filtre :

- Une seule valeur de segment peut être sélectionnée à la fois
- The autocomplete field supports values of any character length — from short to very long names
- Jusqu'à 1 000 suggestions sont affichées à la fois
- Seules les valeurs de segment configurées pour les entreprises respectives du comptable sont visibles
- Un texte d'information est affiché dans le filtre indiquant quels types de segment sont disponibles (jusqu'à 3 types de segment sont listés)
- Les étiquettes de type de segment prennent en charge les traductions, ce qui signifie que les comptables qui utilisent différentes langues, pour lesquelles des traductions ont été appliquées dans Admin Suite, pourront voir les résultats dans la langue utilisée.



## CONFIGURATION

L'activation est requise avant que cette fonctionnalité ne soit visible dans Neo.

**Admin Suite path:** Company Setup | Accounting Aliases | Segment Definition

### Activation:

1. Accédez ou créez les définitions de segment pertinentes dans Admin Suite
2. Cochez la case à côté de chaque type de segment à exposer dans Neo
3. Une fois cochés, les types de segment sélectionnés deviendront disponibles dans le filtre Neo

### IMPORTANT

Seuls les types de segment cochés s'affichent dans le filtre Neo. Si aucun type de segment n'est coché, le filtre n'est pas du tout visible pour les comptes.

Le filtre Segment affiche uniquement les valeurs qui existent dans les rapports de dépenses auxquels le comptable a accès. Les types de segment activés sans valeur correspondante dans ces rapports ne sont pas affichés en tant qu'options de filtrage.

Copy from another company

| Filters |                          |       |      |                          |          |                       |                            |                   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------|--------------------------|-------|------|--------------------------|----------|-----------------------|----------------------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|         | <input type="checkbox"/> | Index | Name | ID                       | Key Size | Segment Mandatory     | Edit or Display in profile | Accountant Filter | Neo and PDF                         | Is Expired                          | Autocomplete                        | Valid From                          | Valid Until                         |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 0        | Cost center en        | ANA3                       | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 1        | Project Code          | ANA4                       | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 2        | Company Code          | ANA1                       | 0                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 3        | Payroll Id            | CCA                        | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 4        | P&L Account           | CDR                        | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 5        | Sales Tax 1           | vat_account                | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 6        | Sales Tax 2           | a                          | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 7        | Deductible Sales Tax1 | dv1                        | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 8        | Deductible Sales Tax2 | Deductible_Sales_Tax2      | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 9        | New Accounting key    | n_a_k                      | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 10       | Test expired          | 1                          | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|         |                          |       |      | <input type="checkbox"/> | 11       | TAN PrefixN           | tan_prefix                 | 0                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

Add
 Move to top
 Move to bottom
 Move to index 0

## PÉRIMÈTRE

- Neo Expense — Accountant Module — Accounting List

## [RAPPEL DE TRANSACTION PAR CARTE DE CRÉDIT] NOTIFICATION D'IMPORT

|                      |                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur                                                |
| ACTIVATION REQUISE ? | Oui - par NTG Admin                                     |
| ADMIN SUITE          | Emails   Expense   Reminder emails for pending expenses |

### SYNOPSIS

Cette fonctionnalité permet des notifications e-mail automatisées aux voyageurs lorsque de nouvelles transactions par carte de crédit d'entreprise sont importées dans leurs profils Neo. Lorsque la fonctionnalité est activée, les voyageurs reçoivent un e-mail récapitulatif quotidien consolidé de toutes les transactions importées traitées ce jour-là. Avec cette nouvelle notification, les voyageurs sont informés le jour de l'import et n'ont pas à attendre le premier e-mail de rappel pour savoir qu'ils ont des transactions à soumettre.

La fonctionnalité supprime intelligemment les notifications lorsque toutes les dépenses sont intégrées et soumises le même jour, réduisant le bruit des e-mails tout en maintenant la visibilité sur les transactions en attente. Les exclusions de catégories de voyageurs sont respectées, empêchant les groupes de voyageurs désignés de recevoir ces notifications selon les préférences organisationnelles.

### CONFIGURATION

Les administrateurs peuvent activer cette fonctionnalité en accédant à **Emails | Expense | Reminder emails for pending expenses** dans Neo Admin Suite et en sélectionnant **Notification d'import**.

Reminder emails for pending expenses

Settings are not inherited ([Change](#))

General Settings

Geographic Zone

EMEA (Europe, Middle-East and Africa) ▼

Corporate credit card transactions

Activation

☒ Send reminder emails for corporate card transactions

Import notification

☒ Send notification emails when corporate card transactions are imported

First reminder threshold

Start sending reminder at the defined number of days after import

Frequency

Once per week

Day of the week

Thursday ▼

Exclude traveler categories

☐ Exclude traveler categories from email recipients

Escalation to level 1 managers

☐ Copy level 1 managers to reminder emails

Download as XML

Apply Modifications

## [RAPPEL DE TRANSACTION PAR CARTE DE CRÉDIT] SEUIL DU PREMIER RAPPEL

|                      |                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur                                                |
| ACTIVATION REQUISE ? | Oui - par NTG Admin                                     |
| ADMIN SUITE          | Emails   Expense   Reminder emails for pending expenses |

### SYNOPSIS

Cette fonctionnalité répond au défi de la gestion des relances en temps opportun pour les transactions en attente par carte de crédit d'entreprise en définissant un seuil qui déclenchera le premier e-mail de rappel envoyé au voyageur. Auparavant, le premier rappel était envoyé le premier jour préconfiguré de la semaine. La fonctionnalité Seuil du premier rappel introduit un champ numérique configurable dans Admin Suite où les administrateurs peuvent spécifier le nombre de jours avant le déclenchement du premier rappel, avec des rappels envoyés régulièrement un jour de la semaine préconfiguré.

La fonctionnalité résout le problème critique de la visibilité des dépenses et de la soumission en temps opportun en identifiant automatiquement les transactions ayant dépassé le seuil et en les incluant dans les e-mails de rappel planifiés. L'approche basée sur les seuils permet d'inclure uniquement les transactions suffisamment âgées dans chaque cycle de rappel, évitant la fatigue des notifications tout en maintenant l'accent sur les éléments véritablement en retard.

### CONFIGURATION

Les administrateurs peuvent activer cette fonctionnalité en accédant à **Emails | Expense | Reminder emails for pending expenses** dans la suite Neo Admin et en renseignant la valeur souhaitée dans le **Seuil du premier rappel** (champ numérique, en jours) champ.

Reminder emails for pending expenses

Settings are not inherited ([Change](#))

General Settings

Geographic Zone

EMEA (Europe, Middle-East and Africa) ▼

Corporate credit card transactions

Activation

☒ Send reminder emails for corporate card transactions

Import notification

☒ Send notification emails when corporate card transactions are imported

First reminder threshold

10

Start sending reminder at the defined number of days after import

Frequency

Once per week

Day of the week

Thursday ▼

Exclude traveler categories

☐ Exclude traveler categories from email recipients

Escalation to level 1 managers

☐ Copy level 1 managers to reminder emails

Download as XML

Apply Modifications

## [NOTES DE FRAIS] CHAMPS OBLIGATOIRES DYNAMIQUES : LOGIQUE DE CHAMP CONDITIONNEL

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Neo Admin                         |
| ACTIVATION REQUISE ? | Oui - activation manuelle requise |
| ADMIN SUITE          | Expense   Expense type fields     |

### SYNOPSIS

Auparavant, les champs ne pouvaient être rendus obligatoires que selon le montant de la dépense. Cette mise à jour fournit le contrôle granulaire nécessaire pour gérer des scénarios complexes, comme exiger un justificatif uniquement lorsqu'un type de carburant de véhicule spécifique ou de recharge de véhicule électrique est sélectionné par l'utilisateur.

Sous la configuration Nature de la dépense, le paramètre « Requis » inclut désormais une option Conditionnel. La sélection de cette option ouvre deux nouveaux panneaux de configuration :

- **[Existant] Logique basée sur le seuil** : Maintenir les règles existantes où un champ devient obligatoire dès qu'une dépense dépasse un certain montant.
- **[Nouveau 26.2] Logique basée sur le champ** : Créez une dépendance entre deux champs. Il est désormais possible de spécifier que « Champ A » n'est requis que si « Champ B » est égal ou différent d'une valeur spécifique (par exemple, la réception n'est requise que si le type de charge EV est égal à Public).

**Le client peut décider d'appliquer soit uniquement la condition basée sur le seuil ou sur le champ, soit d'appliquer les deux conditions.**

|                                   |                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Required (for Expense Reports)    | Conditional ▼                                                                                                     |
| Use Conditional Expense Threshold | <input type="checkbox"/> Indicate the conditional amount and currency                                             |
| Use Conditional Fields            | <input checked="" type="checkbox"/> Indicate the conditional field                                                |
| Field                             | <input type="text" value=""/>                                                                                     |
| Must be                           | <input type="text" value=""/>                                                                                     |
| Reference Value                   | <input type="text" value=""/>  |

## [NOTES DE FRAIS] DÉPENSES SUPPRIMÉES DISPONIBLES DANS LA PAGE DES DÉPENSES EN ATTENTE

|                      |                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur                                                                  |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non                                                                       |
| ADMIN SUITE          | Supprimer Expense   Expense type fields et remplacer par Desktop   Mobile |

### SYNOPSIS

Un nouveau bouton Dépenses supprimées est désormais disponible directement dans l'en-tête de la page « Dépenses en attente ». Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de visualiser tous les éléments récemment supprimés dans une fenêtre contextuelle centrale, leur donnant ainsi accès à la gestion des dépenses supprimées sans avoir besoin d'ouvrir un rapport spécifique.

#### Capacités clés :

- **Fonctionnalité de restauration** : les utilisateurs peuvent sélectionner et déplacer des dépenses vers la liste des dépenses en attente. Une fois restauré, l'élément peut être modifié ou déplacé vers n'importe quel rapport de dépenses.
- **Suppression définitive** : les utilisateurs peuvent choisir de supprimer complètement une dépense.
- **Synchronisation** : les éléments supprimés sont toujours synchronisés entre la page des dépenses en attente et la page du rapport de dépenses.

Pending expenses

Deleted expenses 3

Scan receipt

Add expense

5 expenses

Expense type

Location

Centrally settled

| <input type="checkbox"/> | Expense type      | Location | Date       | Amount                | Receipt | Issues                           |  |
|--------------------------|-------------------|----------|------------|-----------------------|---------|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Laundry           |          | 19/01/2026 | 0.00 EUR              |         | Several anomalies in the expense |  |
| <input type="checkbox"/> | ... Residence tax |          | 19/01/2026 | 12.00 EUR<br>0.00 EUR |         | Several anomalies in the expense |  |
| <input type="checkbox"/> | Laundry           |          | 19/01/2026 | 12.00 EUR<br>0.00 EUR |         | Several anomalies in the expense |  |

Deleted expenses

3 expenses

1 expense selected

Restore

Delete permanently

| <input checked="" type="checkbox"/> | Expense type | Location | Date       | Amount   | Issues     |  |
|-------------------------------------|--------------|----------|------------|----------|------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Breakfast    |          | 02/04/2026 | 0.00 EUR | Incomplete |  |
| <input type="checkbox"/>            | Breakfast    |          | 11/03/2026 | 0.00 EUR | Incomplete |  |
| <input type="checkbox"/>            | Breakfast    |          | 11/03/2026 | 0.00 EUR | Incomplete |  |

Close

PÉRIMÈTRE

Liste des dépenses en attente sur les vues bureau et mobile

[NOTES DE FRAIS] DÉTECTION DE FRAUDE SUR JUSTIFICATIF : JUSTIFICATIF NUMÉRIQUE FALSIFIÉ

|                      |                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur                                                   |
| ACTIVATION REQUISE ? | Oui - activation manuelle requise                          |
| ADMIN SUITE          | Expense   Expense Policies   Uniqueness Consistency Checks |

SYNOPSIS

À une époque où les images générées par IA et les retouches photo sophistiquées sont de plus en plus accessibles, vérifier l'authenticité des documents financiers est plus crucial que jamais. Neo améliore son moteur de détection de fraude pour inclure la Détection de falsification numérique, spécialement conçue pour identifier les justificatifs suspectés d'avoir été manipulés via Photoshop, génération IA, éditions copier-coller ou manipulation de métadonnées. **Digital Tamper Detection**, spécialement conçu pour identifier les reçus suspectés d'avoir été manipulés via Photoshop, la génération par IA, le copier-coller de modifications ou l'altération des métadonnées.

Le client peut désormais appliquer ce contrôle via une nouvelle règle de cohérence : « **Détection de justificatif numérique falsifié** ».

Cette règle permet au système de signaler les lignes de dépenses contenant un reçu suspecté d'être frauduleux, et d'afficher un message de blocage ou d'avertissement selon la configuration de la règle.

Inconsistencies found

A few details could use your attention before you submit your report

Review needed

Hide Details

Please review the below items to make sure everything is correct

Digital Tampered Receipt

The following expense contains a receipt that is suspected to be digitally tampered

Demo 26.2 (202377)

#2

Laundry

April 1, 2026 - April 2, 2026

Demo 26.2 (202377)

20.00 GBP

...

Collapse all

Continue

This document contains unpublished, confidential, and proprietary information of American Express Global Business Travel (Amex GBT). No disclosure or use of any portion of these materials may be made without the express written consent of Amex GBT. © 2025 GBT Travel Services UK Limited.

P.53

## [RÈGLES MÉTIER NEO] BARÈME KILOMÉTRIQUE HMRC MIS À JOUR POUR LES VÉHICULES ÉLECTRIQUES

|                      |                                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur                                        |
| ACTIVATION REQUISE ? | Oui - activation manuelle requise               |
| ADMIN SUITE          | Expense   Expense Policies   Expense Line Rules |

### SYNOPSIS

Conformément aux directives mises à jour du gouvernement britannique, le système de remboursement kilométrique prend désormais en charge des taux différenciés pour les Véhicules Électriques (VE) selon le mode de recharge. Les voyageurs peuvent désormais spécifier s'ils ont utilisé une borne de recharge publique ou privée, permettant des taux de remboursement qui reflètent plus précisément les coûts plus élevés associés à la recharge publique.

Les règles kilométriques précédentes appliquaient un taux fixe à tous les véhicules électriques, quelle que soit la source de recharge.

La règle commerciale mise à jour, English Mileage Engine Fuel, inclut désormais un champ obligatoire Type de recharge du véhicule électrique.

Lorsqu'il est activé, l'utilisateur peut sélectionner entre Recharge publique et Recharge privée. Le système applique ensuite le taux correspondant par mile

### PÉRIMÈTRE

Neo Business Rules

## [COMPTABILITÉ] MONTANTS TOTAUX ET INTERFACE UTILISATEUR AMÉLIORÉE DISPONIBLES SUR LES PAGES D'EXPORT

|                      |                                        |
|----------------------|----------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Comptable   Responsable notes de frais |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non                                    |

### SYNOPSIS

Afin de fournir des informations complètes aux comptables dans leur gestion comptable et d'export quotidiens, les informations sur les Montants totaux ont été réintroduites depuis les pages héritées dans un nouveau format avec une interface améliorée sur la page : Prêt pour export. Les montants totaux ont été réintroduits à partir des pages héritées dans un nouveau format avec une interface utilisateur améliorée sur la page : Prêt pour l'exportation.

L'interface mise à jour comprend un en-tête qui bénéficiera à l'utilisateur lors du défilement, garantissant que les informations sur les Montants totaux sont toujours affichées même lors du défilement. Les informations sur les montants totaux sont affichées même en faisant défiler l'écran.

### Les informations sur les montants totaux afficheront :

- Montant total déclaré
- Montant total remboursable

| Total reported amount <b>625.80 GBP</b> Total reimbursable amount <b>407.80 GBP</b> |                             |                                    |               | Ready for export <b>9</b> | Export requested <b>1</b> | Files to download |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|-------------------|
|                                                                                     |                             |                                    |               | Request 9 expense reports |                           |                   |
| <input type="checkbox"/>                                                            | Expense report name         | Employee                           | Policy        | Amount                    |                           |                   |
| <input type="checkbox"/>                                                            | 177332<br>March 2020        | Traveler British<br>United Kingdom | IN POLICY     | 88.89 GBP                 |                           |                   |
| <input type="checkbox"/>                                                            | 177343<br>March 2020 (3)    | Traveler British<br>United Kingdom | IN POLICY     | 29.18 GBP                 |                           |                   |
| <input type="checkbox"/>                                                            | 177282<br>February 2020 (4) | Traveler British<br>United Kingdom | IN POLICY     | 32.00 GBP<br>250.00 GBP   |                           |                   |
| <input type="checkbox"/>                                                            | 177122<br>January 2020 (4)  | Traveler British<br>United Kingdom | OUT OF POLICY | 200.00 GBP                |                           |                   |
| <input type="checkbox"/>                                                            | 177117<br>January 2020      | Traveler British<br>United Kingdom | IN POLICY     | 17.68 GBP                 |                           |                   |

## [NOTES DE FRAIS] NOUVELLE FONCTIONNALITÉ DE VISITE GUIDÉE POUR LA NOUVELLE PAGE DE RAPPORT

|                      |          |
|----------------------|----------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non      |
| DEVICE AVAILABILITY  | Desktop  |

### SYNOPSIS

Étant donné que la nouvelle interface de note de frais est désormais l'expérience standard pour tous les clients, une visite guidée d'intégration est disponible. Cette visite met en évidence les fonctionnalités clés et aide les utilisateurs à explorer l'interface mise à jour via une démonstration interactive pour soutenir l'adoption et une transition en douceur.

Une fois sur la page du rapport de dépenses, une fenêtre contextuelle accueille les utilisateurs et propose une visite en quatre étapes. Cette procédure couvre :

- **Détails du rapport** : Visibility of report information and amount breakdowns. Visibilité des informations du rapport et des ventilations de montants.
- **Sélecteur de vue** : Conseils d'utilisation des vues de liste et de calendrier.
- **Ajouter une dépense** : Direction vers le bouton d'action principal pour les nouvelles dépenses.
- **Actions supplémentaires** : Informations sur l'emplacement de la fonctionnalité « Dupliquer ».

Un repère supplémentaire est fourni après la soumission d'un rapport pour aider les utilisateurs à suivre l'état de leur rapport.

**NOTE:** La visite n'apparaît qu'une seule fois pour les utilisateurs qui passent à la nouvelle page ou pour les nouveaux utilisateurs.

### PÉRIMÈTRE

Utilisateurs de notes de frais sur la vue bureau.

## [NOTES DE FRAIS] TRANSITION FINALE VERS LA NOUVELLE PAGE DE RAPPORT DE FRAIS

|                      |          |
|----------------------|----------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non      |
| DEVICE AVAILABILITY  | Desktop  |

### SYNOPSIS

La transition vers une interface de note de frais modernisée et plus accessible est maintenant terminée. La nouvelle page de note de frais devient l'interface standard et exclusive pour tous les utilisateurs.

Toutes les fonctionnalités principales ont été migrées avec succès depuis la version précédente tout en introduisant des améliorations substantielles en matière de design visuel, de fonctionnalité et de flux de travail utilisateur.

La nouvelle interface de note de frais est désormais l'expérience standard pour tous les clients Neo, avec des améliorations complètes dans plusieurs domaines :

- **Design d'interface amélioré** : La présentation de page a été repensée pour améliorer la visibilité des fonctionnalités avec le bouton « Ajouter une dépense » placé dans l'en-tête, un accès « Afficher le PDF » déplacé, un commutateur de vue calendrier/liste plus clair et un espacement amélioré sur toute l'interface pour une meilleure utilisation.
- **Visibilité de la conformité à la politique** : Les badges interactifs « Hors politique » s'affichent désormais dans la colonne « Problèmes » du tableau des dépenses pour les dépenses dépassant les limites de la politique de l'entreprise. Survoler les badges révèle la raison de l'absence de politique.
  - Nouvelle amélioration : le badge « Hors politique » est désormais également affiché dans la liste des dépenses en attente
- **Détails du rapport avec une distribution basée sur la « recherche »** : La nouvelle version de « Détails du rapport » est désormais disponible pour les configurations avec des champs de distribution basés sur la recherche. Il permet d'accéder à des informations détaillées sur les rapports via une fenêtre contextuelle organisée affichant la ventilation des montants, le calcul des remboursements et les données du rapport.
- **Chronologie visuelle de l'historique** : Les utilisateurs ont désormais accès à une chronologie visuelle qui affiche toutes les activités de rapport dans l'ordre chronologique. L'onglet "Historique" affiche chaque action avec des icônes, des horodatages et des noms d'utilisateur.
  - Où le trouver : onglet « Historique » disponible dans le bouton « Détails du rapport » (sous le nom du rapport)

- **Fusion manuelle de carte de crédit** : Users can now combine credit card transactions with manual expense entries directly from the new expense report page. The system prioritizes credit card data while keeping the manual receipts and comments.
  - Fonctionnement : L'utilisateur doit sélectionner 1 ligne de carte de crédit + 1 ligne de dépense à fusionner. Les per diem et les ventilations ne peuvent pas être fusionnés

**Aucune modification de configuration n'est requise. Toutes les politiques, règles et tous les paramètres de dépenses existants continueront à fonctionner avec la nouvelle interface.**

## PÉRIMÈTRE

Tous les utilisateurs de notes de frais sur bureau.

## [COMPTABILITÉ] CLÉ D'ACCÈS COMPTABLE SUPERVISEUR - SUAAK : NOUVEAU DROIT PERMETTANT AUX SUPERVISEURS DE MODIFIER LES VALEURS DE SEGMENT

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Approbateur                       |
| ACTIVATION REQUISE ? | Oui - activation manuelle requise |
| ADMIN SUITE          | Company Setup   Roles             |

### SYNOPSIS

Par le passé, le droit de modifier la valeur de distribution des notes de frais des utilisateurs était réservé au rôle Comptable.

La **clé comptable d'accès du superviseur (SUAAK)** a été développée pour permettre également au superviseur de modifier les valeurs des segments comptables de distribution directement dans l'interface d'approbation.

Cela offre plus de flexibilité aux clients pour adapter les responsabilités selon leurs besoins organisationnels.

### Avantages

- **Réduction des taux de rejet** : Des erreurs typographiques ou de codage mineures peuvent être corrigées immédiatement sans renvoyer le rapport à l'employé.
- **Intégrité des données améliorée** : Les segments comptables sont vérifiés et corrigés par les personnes les plus proches du budget départemental.
- **Continuité opérationnelle** : Les règles de délégation et de substitution transportent automatiquement ces droits d'édition, ce qui évite les blocages du workflow pendant les absences.
- **Conformité aux audits** : Chaque modification effectuée par le superviseur est enregistrée avec un horodatage et le nom de la personne qui a effectué la modification, ce qui permet de maintenir une piste d'audit claire.

## [NOTES DE FRAIS] SUPPRESSION DES PAGES D'EXPORT HÉRITÉES

|                      |                                        |
|----------------------|----------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Comptable   Responsable notes de frais |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non                                    |

### SYNOPSIS

Les anciennes pages d'export ont été entièrement supprimées de Neo Expense. Les comptables ont désormais accès exclusivement aux pages d'export mises à jour, qui consolident toutes les fonctionnalités liées à l'export en une expérience unique et modernisée.

### Pourquoi cette fonctionnalité a été créée

- **Problème résolu** : La coexistence des pages Legacy et Export mises à jour a créé de la confusion et limité l'autonomie, car les comptables devaient naviguer entre deux versions d'une même fonctionnalité.
- **Avantage** : La suppression des pages héritées simplifie l'expérience d'exportation, en permettant aux comptables d'accéder à l'ensemble complet des fonctionnalités d'exportation à un emplacement unique, sans avoir besoin de support supplémentaire ou de solutions de contournement.

### Ce qui a changé

- Les pages d'export héritées ont été entièrement supprimées
- Les pages d'export mises à jour sont désormais la seule version disponible
- Toutes les fonctionnalités liées à l'export sont disponibles sur les pages mises à jour

### Activation requise

- Aucune activation requise.
- Ce changement est appliqué automatiquement pour tous les utilisateurs qui avaient déjà accès aux pages d'export précédentes. Comme avant, vous avez toujours besoin des droits d'Export dans Admin Suite pour visualiser les pages. Exporter les droits dans la suite Admin afin d'afficher les pages.

### PÉRIMÈTRE

- Neo Expense — Accountant Module — Export pages

## MISE À JOUR PRODUIT NEO : NEO 26.1 SP1

### [COMPTABILITÉ] SAUVEGARDE D'UNE RECHERCHE SUR LA PAGE DE RECHERCHE COMPTABLE

|                      |                                        |
|----------------------|----------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Organisateur   Neo Admin   Approbateur |
| ACTIVATION REQUISE ? | Oui                                    |
| NŒUD ADMIN SUITE     | Expense   Company Expense Settings     |

#### SYNOPSIS

Les critères de recherche dans la page Recherche comptable sont désormais enregistrés lorsque l'utilisateur navigue vers d'autres pages Neo, puis revient à la page de recherche.

Le même comportement s'applique lorsque le comptable quitte la recherche en utilisant le bouton retour.

Avec cette nouvelle fonctionnalité, les comptables n'auront plus besoin de ressaisir des détails tels que le statut de la note de frais, le nom de l'employé et les dates, rendant la recherche plus rapide et plus intuitive.

#### PÉRIMÈTRE

Applicable à la page Recherche pour le module comptable.

AMEX GBT

Neo

PLATEFORME

## [NEO] PAGE DE CONNEXION NEO AMÉLIORÉE

|                      |          |
|----------------------|----------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non      |

### SYNOPSIS

La page de connexion Neo a subi une mise à jour visuelle conçue pour améliorer l'expérience utilisateur et moderniser son apparence. En s'appuyant sur l'ajout récent de bannières de messages d'erreur, cette mise à jour continue de renforcer l'interface de connexion grâce à un design plus épuré et plus intuitif.

Screenshot for illustration purposes

The screenshot displays the Neo login interface. At the top, the word 'neo' is written in a large, blue, lowercase sans-serif font. Below it, the text 'Sign in' is centered. A red error message 'Login failed.' with a red 'x' icon is shown in a light red box. Below the error, there are two input fields: 'Username' with the value 'test' and 'Password' with masked characters. A blue 'Sign in' button is positioned below the password field. A link for 'Forgot Password?' is located below the button. At the bottom, a section titled 'My Helpdesk' provides contact information: 'Phone Number: 01 22 33 55 66', 'Email Address: [kds@kds.com](mailto:kds@kds.com)', and 'This is an helpdesk info'.

### PÉRIMÈTRE

Cette amélioration s'applique à tous les utilisateurs Neo accédant à la page de connexion.

### OUT OF PÉRIMÈTRE

Cette mise à jour se concentre exclusivement sur les améliorations visuelles de l'interface de la page de connexion. Aucune nouvelle fonctionnalité n'a été ajoutée dans le cadre de cette version.

## [ADMIN SUITE] CONTRÔLE DE LA VISIBILITÉ ET DES PERMISSIONS DE MODIFICATION DE LA SECTION VÉHICULES DANS LES PROFILS UTILISATEUR

|                      |          |
|----------------------|----------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non      |

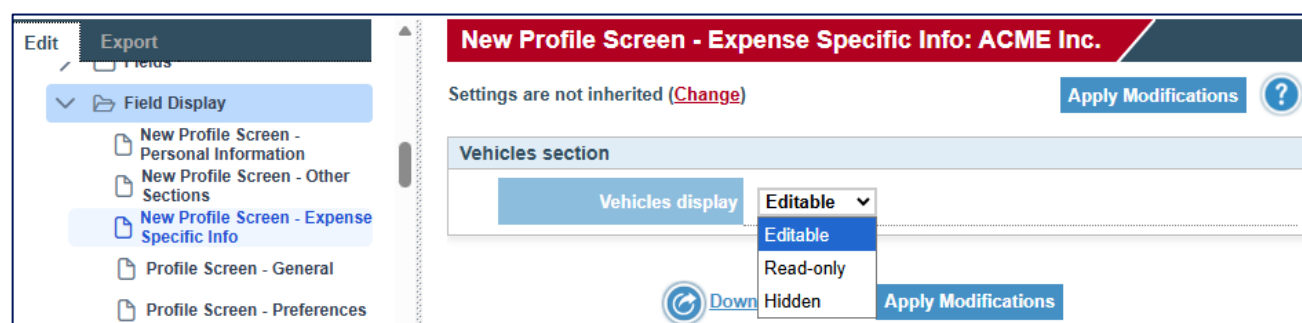
### SYNOPSIS

Les administrateurs ont désormais un contrôle précis sur la façon dont la section Véhicules apparaît et fonctionne dans les profils utilisateur. Via un nouveau panneau « New Profile Screen - Expense Specific Info », les administrateurs peuvent déterminer si les utilisateurs finaux voient la section Véhicules, peuvent la modifier, ou ne peuvent pas y accéder du tout. Cela donne aux entreprises la flexibilité d'aligner l'interface de Neo avec leurs besoins métier spécifiques et leurs pratiques de gestion des données.

### CONFIGURATION

Les administrateurs qui ont accès à la Configuration de l'entreprise | L'affichage des champs peuvent gérer la visibilité des sections de véhicules via le nouveau panneau « Nouvel écran de profil - Informations spécifiques aux dépenses » en utilisant trois options :

- **Modifiable** : Les voyageurs et les organisateurs autorisés peuvent créer, mettre à jour ou supprimer des véhicules
- **Lecture seule** : Les voyageurs et les organisateurs autorisés peuvent consulter les informations de véhicule existantes mais ne peuvent pas créer, mettre à jour ou supprimer des véhicules
- **Masqué** : La section Véhicules est complètement supprimée du menu de la page de profil utilisateur



### Paramètres automatiques :

- Les clients avec des données de véhicule synchronisées depuis certaines applications externes spécifiques auront la section Véhicules automatiquement définie en lecture seule

|                                                                                     |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>New Profile Screen - Expense Specific Info: ACME Inc.</b>                        |                                                                         |
|  |                                                                         |
| <b>Vehicles section</b>                                                             |                                                                         |
| <b>Vehicles display</b>                                                             | <b>Read-only</b> Based on Selected Profile Application for this Company |

- Les clients n'utilisant pas les données de véhicule dans Neo auront la section automatiquement masquée

|                                                              |                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>New Profile Screen - Expense Specific Info: ACME Inc.</b> |                                                                     |
| <b>Vehicles section</b>                                      |                                                                     |
| <b>Vehicles display</b>                                      | <b>Hidden</b> Based on Vehicle Management Settings for this Company |

### PÉRIMÈTRE

- Cette fonctionnalité s'applique à tous les administrateurs gérant les paramètres de profil au niveau de l'entreprise et affecte la façon dont tous les utilisateurs finaux (voyageurs et organisateurs) interagissent avec la section Véhicules dans leurs profils.

## [PROFIL UTILISATEUR] GESTION DES VÉHICULES MODERNISÉE

|                      |          |
|----------------------|----------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non      |

### SYNOPSIS

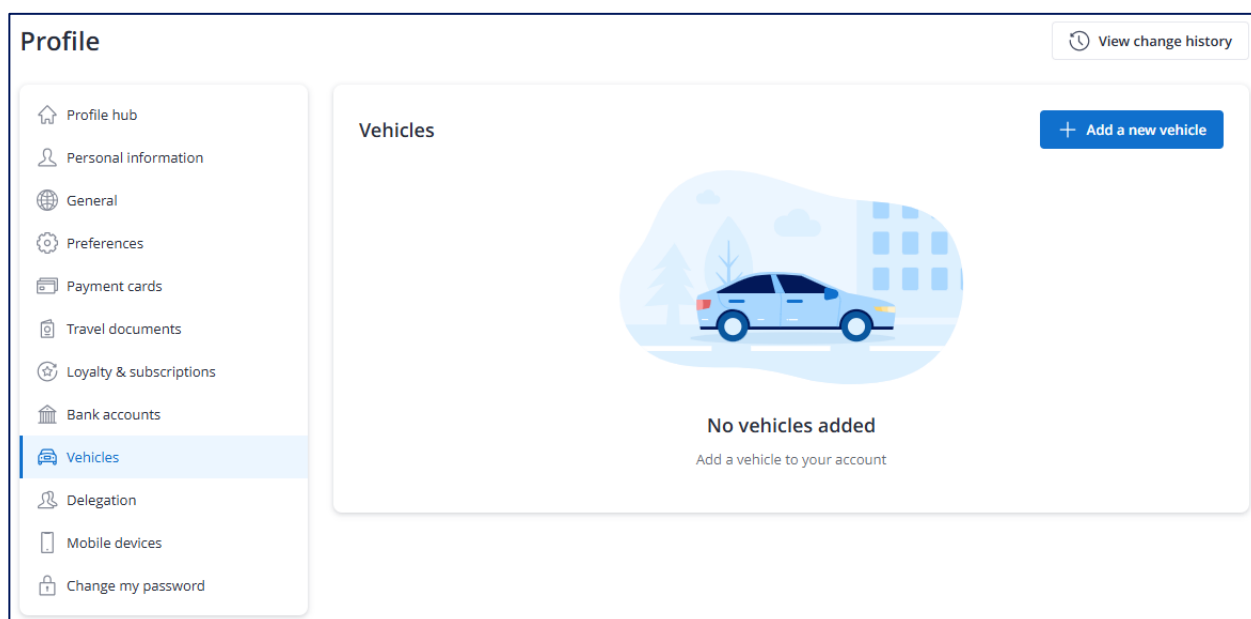
Neo offre désormais une expérience de gestion des véhicules moderne et intuitive directement dans les profils utilisateur. Cette nouvelle fonctionnalité permet d'ajouter, modifier et gérer facilement des véhicules en un seul emplacement centralisé, avec un support complet pour les exigences spécifiques aux véhicules de l'entreprise. Qu'il s'agisse de suivre la propriété du véhicule, les détails d'immatriculation, le type de carburant, ou de télécharger des certificats d'immatriculation, la nouvelle section Véhicules s'adapte à la configuration organisationnelle des entreprises — offrant une visibilité uniquement sur les informations pertinentes pour les opérations commerciales.

La nouvelle section Véhicules remplace l'interface héritée de gestion des véhicules par un design rationalisé qui prend en charge plusieurs types de véhicules (voitures, motos, cyclomoteurs et vélos), des configurations de champs flexibles et une gestion intelligente des véhicules avec des notes de frais actives.

### CONFIGURATION

#### Accès à la gestion des véhicules :

1. Accédez à l'écran du profil utilisateur
2. Cliquez sur la section « Véhicules » dans le menu du profil (si disponible)



La visibilité de la section et les actions disponibles dépendent des paramètres de gestion des véhicules applicables à l'entreprise de l'utilisateur

### Ajout d'un nouveau véhicule :

1. Cliquer le bouton **Ajouter un nouveau véhicule**
2. Si la société de l'utilisateur utilise des types de véhicules, sélectionnez d'abord le type de véhicule (voiture, moto, cyclomoteur ou vélo)

Add a new vehicle

1 Select vehicle type >

2 Add vehicle details

Select the type of vehicle you want to add:

Car

Select

Motorbike

Select

Moped

Select

Bicycle

Select

Close

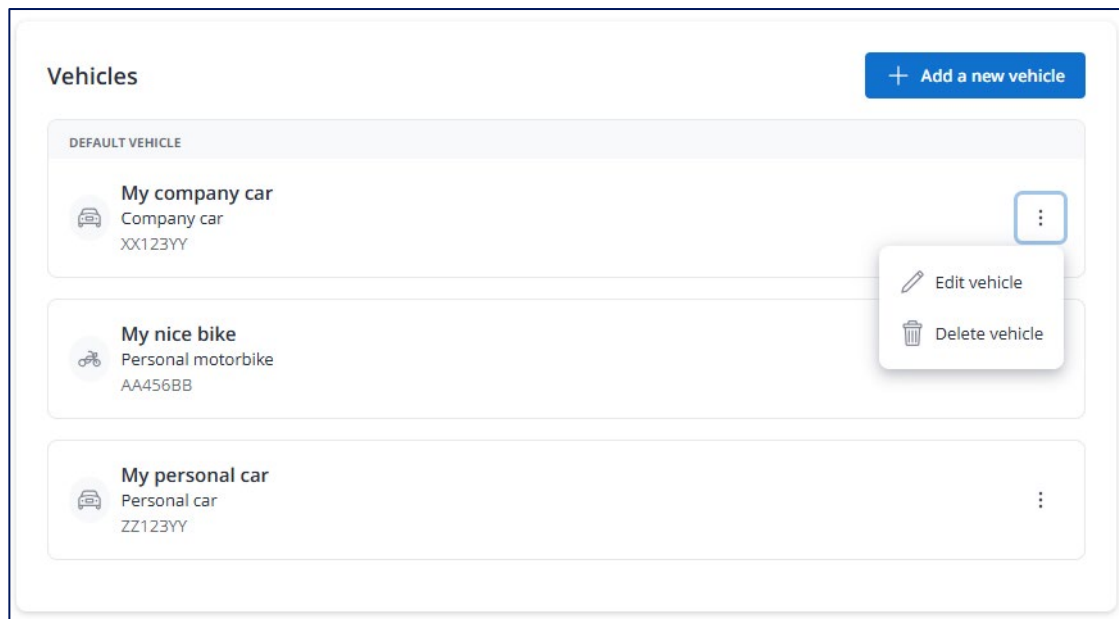
3. Saisissez les informations de véhicule requises selon la configuration de l'entreprise (surnom, numéro de plaque, marque, modèle, détails d'immatriculation, type de carburant, etc.)

4. Si requis, téléchargez une image du certificat d'immatriculation (JPEG, PNG ou PDF, jusqu'à 3 Mo)

5. Cliquez sur **Ajouter un véhicule** pour sauvegarder

## Modification d'un véhicule existant :

1. Cliquez sur le bouton Modifier de n'importe quel véhicule dans la liste



2. Mettez à jour les informations du véhicule selon les besoins

Edit vehicle

Car

\* required fields

VEHICLE DETAILS

Vehicle ownership \*

Company vehicle

Vehicle nickname \*

My company car

This is how your vehicle will be listed in Neo and when submitting mileage claims.

Plate number \*

XX123YY

Brand \*

ACME

Model \*

Model A

REGISTRATION DETAILS

Registration certificate \*

UK vehicle registration certificate.png

834 KB

Replace file

Cancel

Save changes

3. Si le véhicule a une note de frais en cours, ses détails seront définis en lecture seule jusqu'à ce que la dépense soit payée ou rejetée :

Edit vehicle

It is not possible to edit this vehicle at this time, as it is currently being used for at least one expense report. Edit will be available again if the related reports are recalled or when they have been processed. Find more information in the expense report list. [View report list](#)

Car

VEHICLE DETAILS

Vehicle ownership

Personal vehicle

Vehicle nickname

My personal car

This is how your vehicle will be listed in Neo and when submitting mileage claims.

Plate number

AB987CD

ENGINE AND FUEL DETAILS

Fuel type

Gasoline

CO<sub>2</sub> emissions (g/km)

100

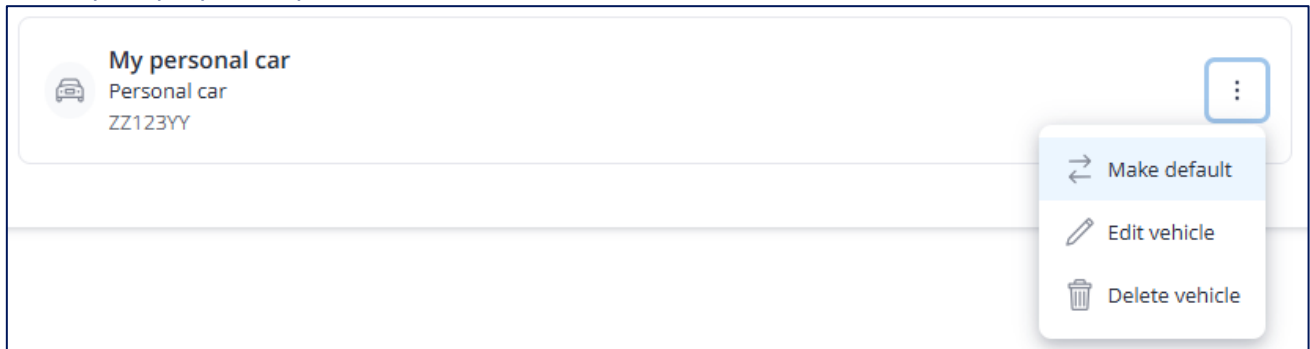
Cancel

Save changes

4. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**

### Gestion du véhicule par défaut :

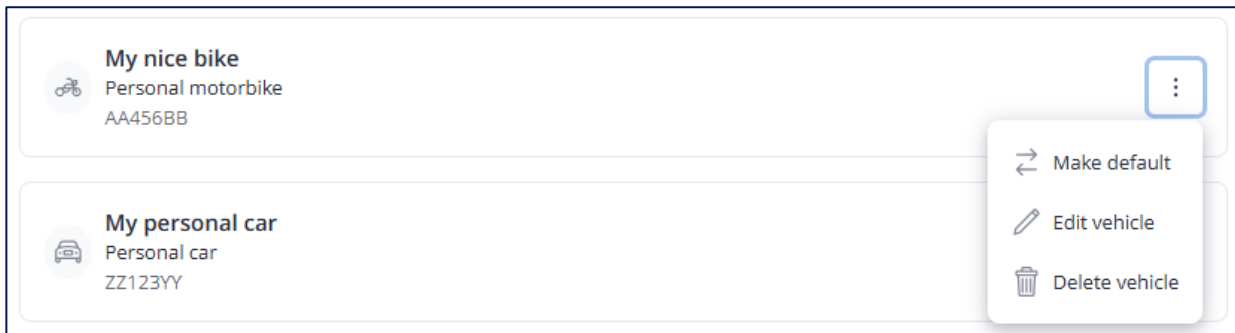
1. Cliquez sur le bouton Définir par défaut de n'importe quel véhicule pour le définir comme véhicule principal pour ce profil



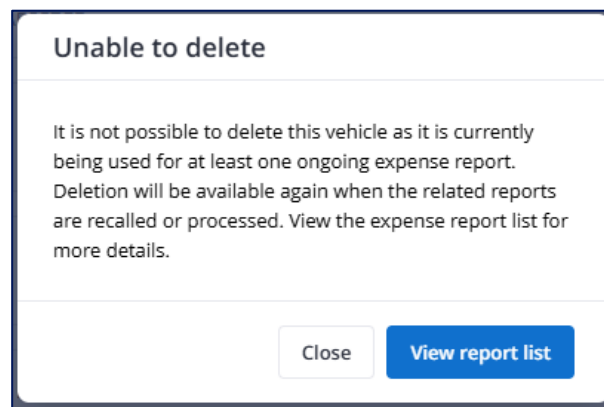
2. Le véhicule par défaut apparaîtra toujours en premier dans la liste des véhicules, et sera proposé automatiquement lors de la saisie des dépenses

## Suppression d'un véhicule :

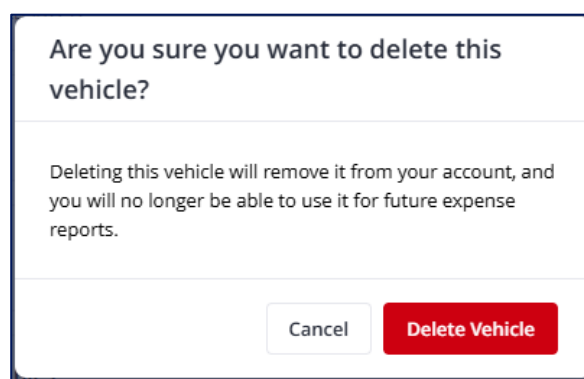
1. Cliquez sur le bouton Supprimer de n'importe quel véhicule



2. Si le véhicule a une note de frais active, une explication sera affichée à la place, avec un lien vers la liste des notes de frais



3. Sinon, une fenêtre contextuelle s'affichera pour demander confirmation de la suppression



## PÉRIMÈTRE

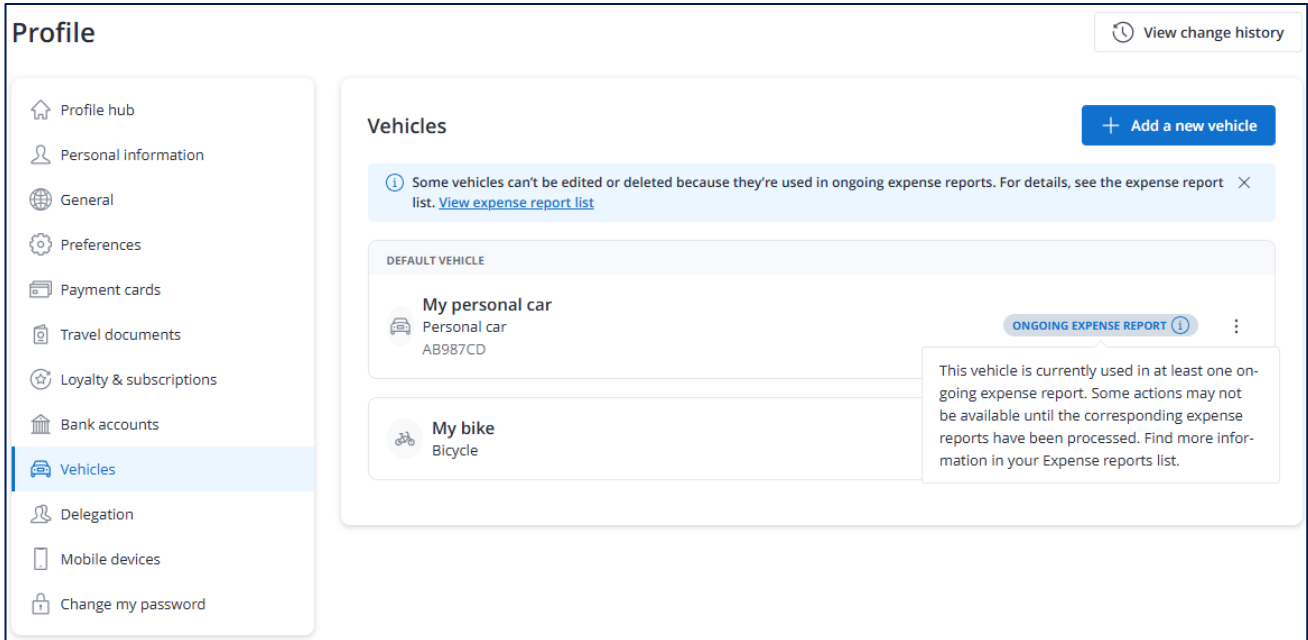
Cette fonctionnalité est disponible pour tous les utilisateurs Neo dont les entreprises ont activé la gestion des véhicules. La section Véhicules apparaît dans l'écran du profil des utilisateurs selon les paramètres de configuration de l'entreprise, qui déterminent :

- Si la section Véhicules est visible, en lecture seule ou entièrement modifiable
- Quels champs de véhicule sont visibles et obligatoires (type de véhicule, propriété, numéro de plaque, détails d'immatriculation, type de carburant, spécifications moteur, émissions de CO<sub>2</sub>, etc.)<sub>2</sub> emissions, etc.)

### Utilisateurs cibles :

- Employés individuels gérant leurs véhicules personnels ou d'entreprise pour le suivi kilométrique et les notes de frais
- Organismes gérant les informations de véhicule pour d'autres utilisateurs

**NOTE 1** : Les véhicules avec des réclamations kilométriques actives dans les notes de frais apparaissent dans la liste des véhicules avec un indicateur « NOTE DE FRAIS EN COURS » correspondant, et ne peuvent pas être supprimés ni avoir leurs informations de base modifiées jusqu'à ce que ces rapports soient traités ou rejetés.



**REMARQUE 2:** Afin de rationaliser davantage la création et l'édition des véhicules par les utilisateurs de Neo, certains champs obsolètes qui ne présentaient plus d'utilisation significative ou n'étaient liés à aucun processus métier Neo ont été retirés de la nouvelle version :

- Numéro d'assurance
- Compagnie d'assurance
- Couleur
- Condition de date de première circulation du véhicule pour les émissions de CO2
- Dates d'utilisation du véhicule

Ces champs ont été désactivés de toute configuration restante les ayant encore.

## [PROFIL UTILISATEUR] MODIFICATIONS DES VÉHICULES ENREGISTRÉES DANS L'HISTORIQUE DU PROFIL

|                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur   Organisateur |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non                     |

### SYNOPSIS

Neo enregistre désormais les modifications des informations de véhicule dans l'historique des modifications des profils utilisateur Neo, offrant une visibilité sur les détails des modifications et les enregistrements horodatés. Cette amélioration maintient la transparence et l'auditabilité des données de véhicule dans le cadre de la modernisation continue de la gestion des profils par Neo.

| <a href="#">&lt; Back to profile</a><br><b>Change history</b> Last updated on February 17, 2026 at 6:19 PM Europe, Paris                              |                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| <i>ⓘ</i> Not all profile data changes are covered by the current version. The scope will be extended in future releases. Changes are kept for 1 year. |                                                                             |  |
| Update                                                                                                                                                | Changes                                                                     |  |
| Modified by <b>yourself</b><br>February 17, 2026 at 6:19 PM Europe, Paris                                                                             | vehicle[a9b45006-fedf-4457-abc7-ef82e48c6072].plate + <b>7 OTHER FIELDS</b> |  |
| Modified by <b>yourself</b><br>January 5, 2026 at 5:36 PM Europe, Paris                                                                               | vehicle[8b55a96e-e01d-4101-c234-c9aa8a88858d].co2Emission                   |  |
| Modified by <b>yourself</b><br>November 21, 2025 at 12:24 PM Europe, Paris                                                                            | homePhoneNumber                                                             |  |
| <a href="#">View all changes</a>                                                                                                                      |                                                                             |  |

### PÉRIMÈTRE

Les modifications des données de véhicule effectuées dans Neo après cette version seront enregistrées pendant un an, notamment :

- Création de nouvelles entrées de véhicule
- Mises à jour des informations de véhicule existantes
- Suppression des enregistrements de véhicule

Cela s'applique aux

- Modifications effectuées par les utilisateurs ou les organisateurs autorisés directement dans l'interface de profil Neo
- Modifications synchronisées via l'API de profil Neo

### HORS PÉRIMÈTRE

Les modifications effectuées via des intégrations basées sur fichiers ne seront pas enregistrées dans l'historique des modifications du profil pour le moment.

## [PROFIL UTILISATEUR] NETTOYAGE AUTOMATIQUE DES CARACTÈRES DANS LES CHAMPS NUMÉROS DE DOCUMENT DE VOYAGE ET DE CARTE DE FIDÉLITÉ

|                      |          |
|----------------------|----------|
| DESTINÉ À... ?       | Voyageur |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non      |

### SYNOPSIS

Neo supprime désormais automatiquement les caractères non alphanumériques (tels que les tirets et les espaces) des champs de numéro de document de voyage et de carte de fidélité lorsque les utilisateurs passent au champ suivant. Cela élimine les erreurs de validation et simplifie la saisie des données, car les utilisateurs copient souvent et collent des numéros depuis des sources externes où des caractères de formatage peuvent être présents. De plus, les lettres minuscules sont automatiquement mises en majuscules pour améliorer la lisibilité.

### CONFIGURATION

Un message d'aide apparaît désormais sur les champs de numéro concernés : « Veuillez utiliser uniquement des lettres et des chiffres (A-Z, 0-9). Le système supprimera automatiquement les caractères invalides et les espaces avant l'enregistrement. » Les utilisateurs peuvent saisir des numéros avec des caractères de formatage, et Neo nettoiera automatiquement la saisie lorsque le focus quitte le champ.

Passport number \*  
Please use letters and numbers (A-Z, 0-9) only. The system will automatically remove invalid characters and spaces before saving.

### PÉRIMÈTRE

Cette fonctionnalité s'applique aux champs de numéro suivants dans les profils utilisateur :

#### Section Fidélité et abonnements :

- Numéro de carte (dans les fenêtres contextuelles de création et de modification de carte)

#### Section Documents de voyage :

- Numéro de passeport
- Numéro de visa
- Numéro de voyageur connu
- Numéro de recours
- Numéro de permis de conduire
- Numéro de carte d'identité nationale

### HORS PÉRIMÈTRE

Cette fonctionnalité ne s'applique pas aux autres champs de profil ni aux champs de numéro en dehors des documents de voyage et de la gestion des cartes de fidélité.

## [PROFIL UTILISATEUR] LIENS PROFONDS DIRECTS VERS DES SECTIONS DE PROFIL SPÉCIFIQUES

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| DESTINÉ À... ?       | Neo Admin |
| ACTIVATION REQUISE ? | Non       |

### SYNOPSIS

Neo prend désormais en charge les liens profonds directs vers des sections spécifiques du profil utilisateur. Cette amélioration permet aux applications externes connectées à Neo via Single Sign On (SSO) de diriger les utilisateurs directement vers une section de profil particulière plutôt que d'atterrir sur le hub de profil principal. Les intégrateurs système peuvent désormais créer des liens qui amènent les utilisateurs exactement où ils doivent aller dans leur profil.

### CONFIGURATION

Les serveurs Neo reconnaissent désormais les ID de section de profil lors de l'interprétation de la valeur du paramètre SAML RelayState standard. Les liens profonds sont construits en utilisant le format suivant :

- **RelayState={mode}.userProfile.{sectionId}** - directs users directly to the corresponding user profile section, e.g. **RelayState=home.userProfile.LoyaltyCards** will direct users to the *Fidélité & abonnements* section
- **RelayState={mode}.userProfile** - (without section ID) continues to direct users to the *Hub de profil* section

Le paramètre RelayState peut être transmis comme paramètre à l'URL de la page de connexion ou dans les connexions SSO.

La liste complète des liens profonds pris en charge pour Neo est documentée dans le guide Neo SAML SSO Integration, disponible sur demande.

### PÉRIMÈTRE

Cette fonctionnalité met à jour le fonctionnement de RelayState pour Neo afin d'accepter les ID de section de profil utilisateur, permettant la navigation directe vers des sections de profil spécifiques depuis des sources externes et des liens e-mail.

### HORS PÉRIMÈTRE

Les liens profonds vers des flux de travail ou des actions spécifiques (comme le déclenchement direct de la création de carte de fidélité) ne sont pas inclus dans cette version.

## [ADMIN SUITE] CONTRÔLE DE SÉLECTION DE L'APPLICATION MOBILE DÉSORMAIS DISPONIBLE DANS NEO ADMIN SUITE

|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| DESTINÉ À... ?       | Neo Admin                        |
| ACTIVATION REQUISE ? | Yes – Manual activation required |
| ADMIN SUITE          | Company Setup   Mobility         |

**This feature was delivered in Neo 26.1 SP2**

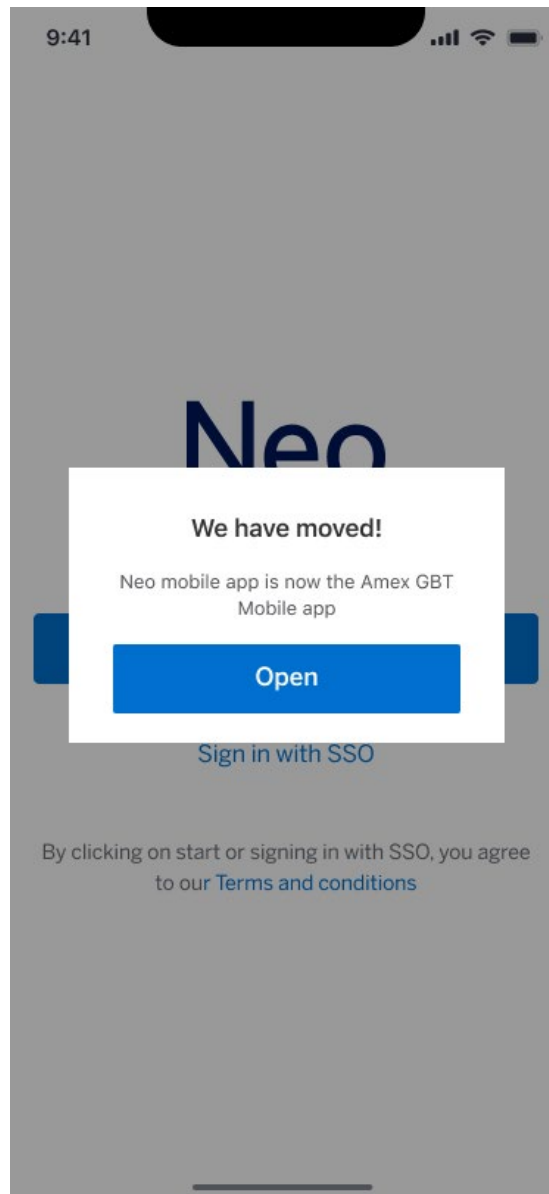
### SYNOPSIS

Amex GBT a ajouté un nouveau champ administratif pour indiquer quelle application mobile l'organisation utilisera pour la gestion des voyages et/ou des notes de frais.

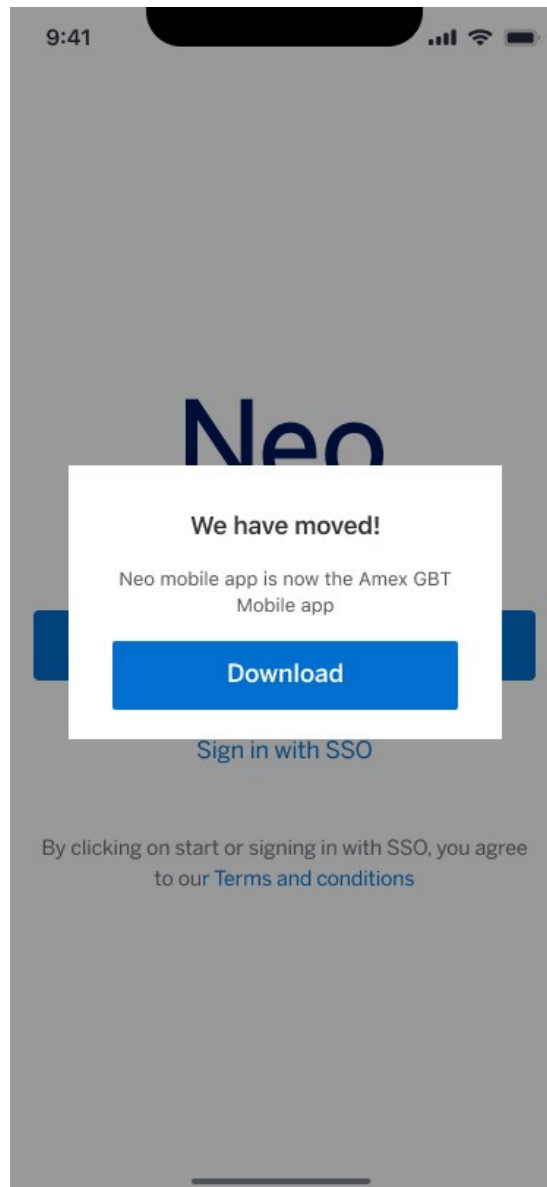
Le nouveau champ « Application mobile » permet aux administrateurs de choisir entre l'application Neo Mobile ou l'application Amex GBT Mobile.

- Lorsqu'il est défini sur « Neo Mobile » (valeur par défaut), les utilisateurs continuent d'utiliser l'application Neo Mobile comme d'habitude.
- Lorsqu'il est défini sur « Amex GBT Mobile », les utilisateurs qui ouvrent l'application Neo Mobile reçoivent un message contextuel les invitant à Ouvrir ou Télécharger et utiliser l'application Amex GBT Mobile à la place :

Application GBT Mobile déjà présente sur l'appareil mobile



## Application GBT Mobile absente de l'appareil mobile



Cette configuration rationalisée fournit un accès mobile cohérent dans toute l'organisation et élimine la confusion sur l'application que les employés doivent utiliser.

## CONFIGURATION

1. Connectez-vous à Neo Admin Suite
2. Naviguez vers **Company Setup**
3. Sélectionnez **Mobility**
4. Trouvez le champ **Application mobile**
5. Choisissez l'application mobile applicable :
  - **Neo Mobile** (default setting)
  - **GBT Mobile**

| General Settings        |                                                                                        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Activation              | <input checked="" type="checkbox"/> Activate Mobility for the company                  |
| Mobile App              | Neo Mobile ▼                                                                           |
| Access restriction      | Neo Mobile                                                                             |
| Home page mobility tile | <input checked="" type="checkbox"/> Display mobility tile on home page for the company |

6. Enregistrez votre sélection

## PÉRIMÈTRE

Cette fonctionnalité s'applique aux clients dont l'équipe des comptes Amex GBT/KDS (Account Managers/Client Growth Managers (CGMs)) a déterminé leur éligibilité à l'application mobile Amex GBT (le client est en termes de contrôleur de données avec KDS et est également un client GBT, ses profils Neo sont entièrement synchronisés avec Connect Profile, etc.). Seuls les administrateurs Neo autorisés doivent modifier ce champ pour maintenir une configuration correcte pour les clients éligibles.

## HORS PÉRIMÈTRE

Cette fonctionnalité n'inclut pas le déploiement automatique, les notifications utilisateur ou le support d'installation.

## NEO PRODUCT UPDATE: NEO 26.1 SP1

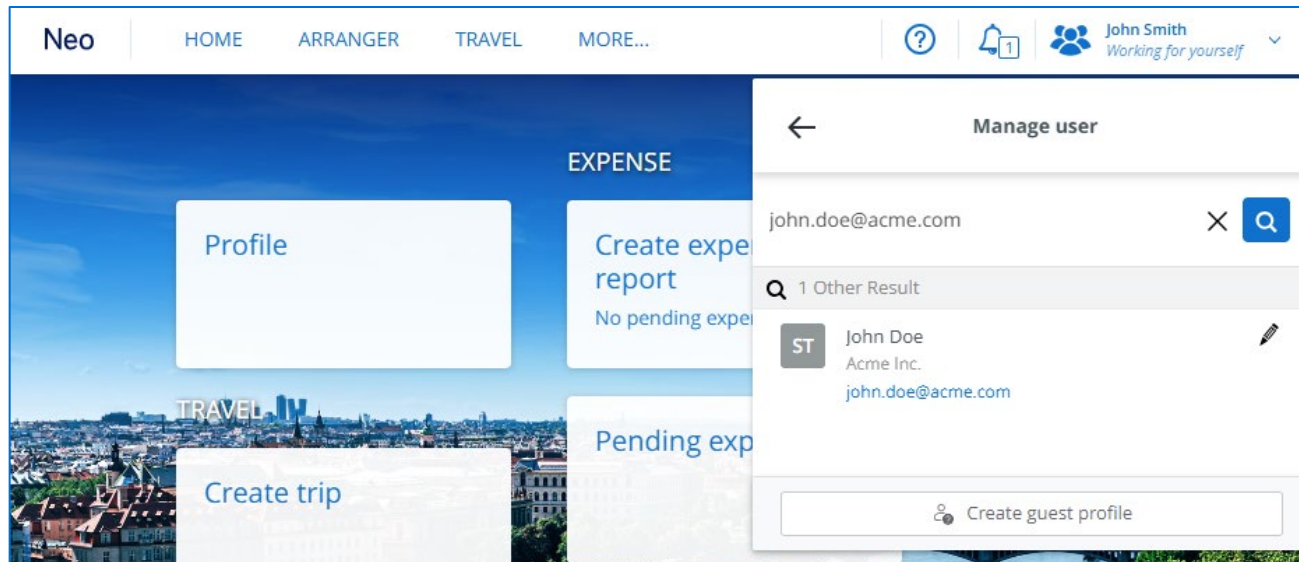
### [NEO] CAPACITÉS DE RECHERCHE D'UTILISATEURS AMÉLIORÉES POUR LES ORGANISATEURS

|                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Organisateur |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non          |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non          |

#### SYNOPSIS

Les organisateurs voyage qui gèrent des réservations ou des notes de frais pour le compte d'autres voyageurs peuvent désormais rechercher leurs utilisateurs organisés plus efficacement. Auparavant, les organisateurs ne pouvaient effectuer des recherches que par nom de famille, ce qui créait des défis importants pour les grandes organisations où des dizaines ou même des centaines d'employés peuvent partager le même nom.

La fonctionnalité de recherche a été étendue pour inclure plusieurs critères de recherche : adresse e-mail, prénom, nom de famille et numéro d'employé. Le système fait correspondre les résultats en fonction du début du terme de recherche saisi (correspondance par le début), rendant plus rapide et plus facile la localisation du bon voyageur.



#### CONFIGURATION

Aucune configuration n'est requise. Cette amélioration est automatiquement disponible pour tous les utilisateurs disposant de droits d'organisateur.

## **PÉRIMÈTRE**

Cette amélioration s'applique à la boîte de recherche située dans la barre d'outils supérieure de Neo et est disponible pour tout utilisateur disposant de droits d'organisateur qui gère des réservations de voyage et/ou des notes de frais pour d'autres employés ou des profils d'invités.

Jusqu'à trois termes de recherche peuvent être fournis, séparés par des espaces (par exemple, « Patrick Martin » comme entrée de recherche correspondra aux voyageurs ayant « Patrick » comme prénom et « Martin » comme nom de famille, mais aussi aux voyageurs ayant « Martin » comme prénom et « Patrick » comme nom de famille).

## **HORS PÉRIMÈTRE**

L'ancien écran organisé des Voyageurs (accessible via la vignette Utilisateurs que vous gérez sur la page d'accueil de Neo) recevra cette amélioration lors d'une prochaine mise à jour, dans le cadre de sa modernisation globale.

## INTERNAL [ADMIN SUITE] NAVIGATIONAL MENU IMPROVEMENTS

|                                 |                                                                                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Traveler   Arranger   Travel Manager   Neo Admin   Accountant   Approver   Expense Manager   GBT |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                                                                                              |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                                                                                              |

### SYNOPSIS

Plusieurs améliorations ont été apportées au menu de navigation d'Admin Suite pour aider à naviguer plus efficacement :

- Les dossiers parents sont plus visibles
- Positionnement du curseur plus clair
- Mise en page rationalisée

La comparaison suivante illustre les différences avec le menu de navigation actuel :

1. Le nœud sélectionné
2. Le survol de la souris lorsque l'utilisateur navigue avec un fond bleu
3. Dossiers parents ouverts avec fond bleu

| Edit                                | Export | Edit                                | Export |
|-------------------------------------|--------|-------------------------------------|--------|
| <b>Before</b>                       |        | <b>After</b>                        |        |
| Purge Company Data                  |        | Purge Company Data                  |        |
| Sub-units                           |        | Sub-units                           |        |
| Fast Implementation                 |        | Fast Implementation                 |        |
| >  Company Setup                    |        | >  Company Setup                    |        |
| >  Content                          |        | >  Content                          |        |
| >  Offline                          |        | >  Offline                          |        |
| >  Travel                           |        | >  Travel                           |        |
| >  Contracts                        |        | >  Contracts                        |        |
| >  Policies                         |        | >  Policies                         |        |
| >  Fulfillment                      |        | >  Fulfillment                      |        |
| >  Air - Rail                       |        | >  Air - Rail                       |        |
| >  Hotel                            |        | >  Hotel                            | 3      |
| >  Hotel Settings                   |        | >  Hotel Settings                   |        |
| >  Hotel Public Rates               |        | >  Hotel Public Rates               | 1      |
| >  Hotel Pricing                    |        | >  Hotel Pricing                    |        |
| >  Hotel Subscription Rates         |        | >  Hotel Subscription Rates         |        |
| >  Hotel Negotiated Rates           |        | >  Hotel Negotiated Rates           | 2      |
| >  Hotel Tags                       |        | >  Hotel Tags                       |        |
| >  Car Rental                       |        | >  Car Rental                       |        |
| >  Offline                          |        | >  Offline                          |        |
| >  Content Hub                      |        | >  Content Hub                      |        |
| >  Neo: Other Options               |        | >  Neo: Other Options               |        |
| >  Expense                          |        | >  Expense                          |        |
| >  Billing                          |        | >  Billing                          |        |
| >  Item Categories and Types        |        | >  Item Categories and Types        |        |
| >  Business Process                 |        | >  Business Process                 |        |
| >  Emails                           |        | >  Emails                           |        |
| >  Profile Applications             |        | >  Profile Applications             |        |
| >  Notification Engine Applications |        | >  Notification Engine Applications |        |

## NEO PRODUCT UPDATE: NEO 26.1 SP2

### [PLATEFORME] AFFICHAGE AMÉLIORÉ DE LA DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ DANS L'APPLICATION DE BUREAU ET MOBILE

|                                 |                                                                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Traveler   Arranger   Travel Manager   Neo Admin   Accountant   Approver   Expense Manager |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non                                                                                        |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non                                                                                        |

#### SYNOPSIS

Suite au déploiement de la fonctionnalité de consentement à la confidentialité dans Neo 26.1, un problème a été identifié où les déclarations de confidentialité ne s'affichaient pas correctement dans l'application mobile Neo. Lorsque les utilisateurs tentaient d'accéder à la déclaration de confidentialité KDS dans l'application, ils rencontraient des pages vierges au lieu du contenu attendu. Cela empêchait les utilisateurs de consulter les informations importantes sur la confidentialité pendant le processus de consentement.

Pour résoudre ce problème, Neo a amélioré la présentation des déclarations de confidentialité sur les plateformes bureau et mobile. Le système différencie désormais deux types de déclarations de confidentialité : la déclaration de confidentialité d'Amex GBT Travel Management Company (affichée en tant que lien externe s'ouvrant dans un nouvel onglet de navigateur) et la déclaration de confidentialité de la plateforme Neo (affichée dans une version étendue de la fenêtre contextuelle de consentement existante). Lorsque les utilisateurs cliquent pour voir la déclaration de confidentialité Neo, la fenêtre contextuelle s'étend pour afficher le contenu complet de la déclaration, avec un bouton en bas permettant aux utilisateurs de revenir à la vue précédente. Cette amélioration garantit que les voyageurs peuvent accéder et consulter toutes les informations de confidentialité nécessaires de manière transparente, qu'ils utilisent l'outil de réservation de bureau ou l'application mobile, maintenant la transparence et la conformité aux exigences de protection des données.

#### PÉRIMÈTRE

- Pour les clients non-GBT uniquement et Utilisateurs de l'application Neo Mobile
- Utilisateurs de bureau accédant à Neo via des navigateurs web
- Voyageurs devant consulter les déclarations de confidentialité lors de la première connexion ou via les liens en pied de page.
- Clients pour lesquels Neo agit en tant que responsable du traitement des données.

#### HORS PÉRIMÈTRE

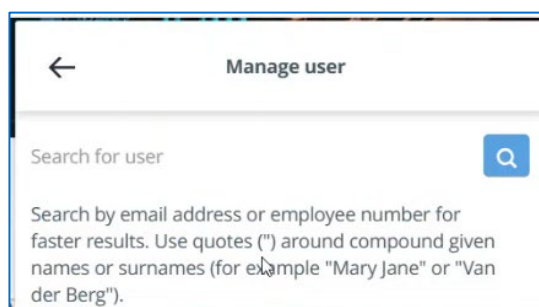
- Aucun impact pour les clients GBT
- Modifications du contenu réel des déclarations de confidentialité
- Modifications du moment où les fenêtres contextuelles de consentement à la confidentialité sont déclenchées.
- Mises à jour du format d'affichage de la déclaration de confidentialité de GBT ou d'un autre TMC (continue d'ouvrir dans le nouvel onglet du navigateur comme auparavant).

## [ORGANISATEUR] AFFICHAGE D'UN MESSAGE D'AIDE POUR GUIDER LES ORGANISATEURS SUR LES NOUVELLES CAPACITÉS DE RECHERCHE D'UTILISATEURS

|                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| DESTINÉ À... ?                  | Organisateur |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non          |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non          |

### SYNOPSIS

Les organisateurs gérant des réservations de voyage et des notes de frais pour d'autres employés ont désormais accès à des conseils utiles directement dans la boîte de recherche d'utilisateurs disponible depuis la barre de navigation supérieure de Neo. Cette amélioration s'appuie sur les capacités de recherche étendues de Neo 26.1 SP1 en fournissant des instructions claires sur la façon d'utiliser ces nouvelles capacités de recherche plus efficacement. Le message de guidance sous le champ de recherche aide les organisateurs à trouver rapidement et précisément les bons voyageurs et profils.



### PÉRIMÈTRE

Cette fonctionnalité s'applique à tous les utilisateurs disposant de droits d'organisateur qui gèrent des réservations de voyage et/ou des notes de frais pour d'autres employés ou des profils d'invités. Pour rappel, les capacités de recherche étendues disponibles depuis la version Neo 26.1 SP1 incluent :

- Recherche par adresse e-mail, prénom, nom de famille et numéro d'employé.
- Recherche sur jusqu'à trois termes simultanément, séparés par des espaces. Lorsque plusieurs termes de recherche sont fournis, les résultats correspondent à chaque terme de recherche (ex. [Patrick Martin] comme saisie correspondra aux voyageurs ayant à la fois Patrick comme prénom et Martin comme nom — mais aussi les voyageurs ayant à la fois Martin comme prénom et Patrick comme nom).
- Utilisation de guillemets autour des termes de recherche contenant des espaces, très utile pour les personnes ayant un prénom ou un nom composé (ex. [« Van der Berg »] recherchera les personnes ayant exactement ce nom de famille, tandis que [Van der Berg] ne donnera pas de résultats significatifs car il recherchera « Van », « der » et « Berg » séparément).
- Search is not case sensitive, and accents (like 'é', 'À', 'ñ' or 'ç') on letters are ignored.
- Pour chaque terme de recherche fourni, les correspondances sont faites selon une méthode de début de mot ([John « De Lion »] correspondrait à Jonathan de Lion et à John De Lioncourt).

### HORS PÉRIMÈTRE

Cette fonctionnalité ne modifie pas la fonctionnalité ou l'algorithme de recherche sous-jacent — elle fournit uniquement des instructions.

## [GBT] SUPPRESSION DES CHAMPS PERSONNALISÉS LIÉS AU CONSENTEMENT À LA DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ DANS LES PROFILS UTILISATEUR

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| DESTINÉ À... ?                  | GBT |
| ACTIVATION REQUISE ?            | Non |
| VALIDATION PAR L'AGENCE REQUISE | Non |

### SYNOPSIS

Suite à la version Neo 26.1 du consentement à la déclaration de confidentialité après connexion à Neo, nous avons constaté que la plupart des clients GBT collectent déjà le consentement à la confidentialité via un champ de consentement dédié dans leur profil utilisateur — qui était requis lors du processus de paiement s'il n'était pas déjà complété.

Pour éliminer cette duplication et rationaliser l'expérience utilisateur, nous avons mis en œuvre un nettoyage automatisé qui supprime le champ de consentement à la confidentialité hérité de divers écrans dans toute la plateforme. Ce nettoyage s'applique aux entreprises pour lesquelles Neo agit en tant que responsable du traitement des données et qui sont desservies par GBT. Le système a automatiquement supprimé ces champs des zones suivantes :

- Écrans du profil utilisateur (sections Général et Préférences)
- Écran de revue des informations de réservation
- Écran Voyageur
- Écran de revue des demandes hors ligne
- Écran de revue des notes de frais

Avec ce changement, les utilisateurs ne sont invités à donner leur consentement à la confidentialité qu'une seule fois — lors du processus de connexion — plutôt que de rencontrer des demandes de consentement redondantes dans leur profil ou lors des flux de travail de réservation.

### PÉRIMÈTRE

Cette amélioration s'applique à toutes les instances Neo où les entreprises répondent aux critères de configuration décrits ci-dessus.

### HORS PÉRIMÈTRE

Les champs de consentement à la confidentialité eux-mêmes restent dans la liste des champs Admin Suite et n'ont pas été définitivement supprimés