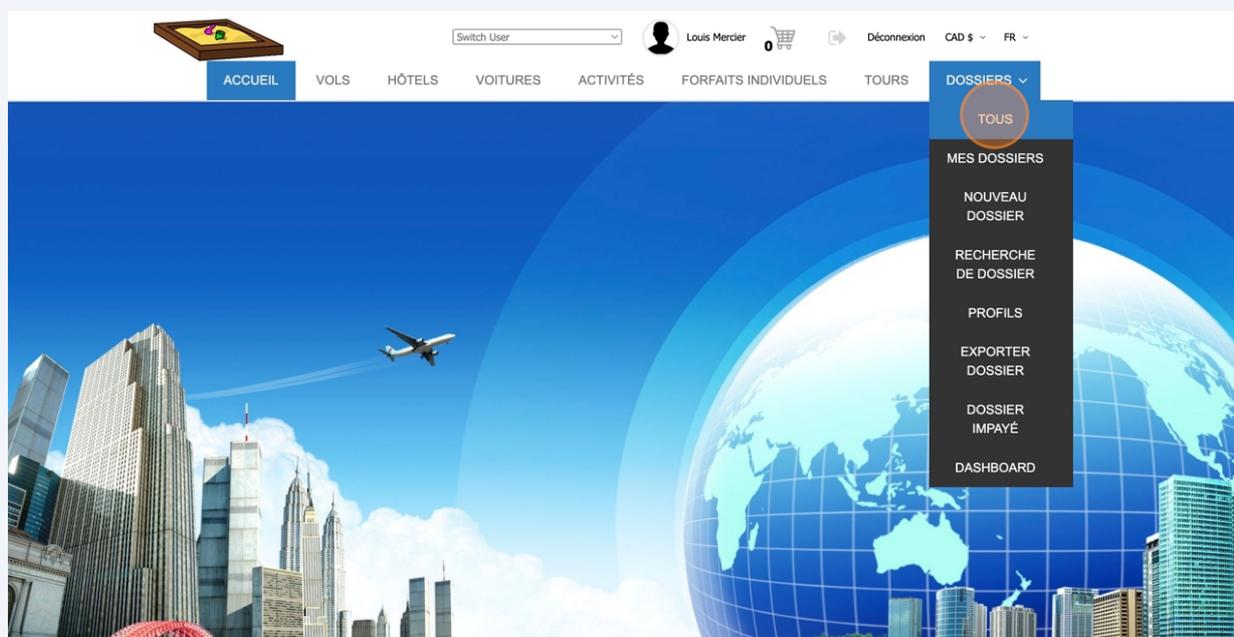


# Gérer les dossiers dans ResLynx



1 Navigate to <https://ui.reslynx.com/>

2 Sur la page d'accueil, survoler la section « dossiers » afin de faire apparaître le menu déroulant. Vous pourrez alors : accéder à tous vos dossiers, créer un nouveau dossier, faire une recherche de dossier, chercher et créer des profils, exporter un dossier, obtenir la liste de vos dossiers impayés ou accéder au tableau de bord de vos dossiers. **NB. Dans la plateforme ResLynx, « dossier » réfère à une réservation à venir, en cours ou passée ; « profils » réfère à un client. Vous pouvez dupliquer les dossiers, changer les profils d'une réservation à l'autre, etc.**



3

Voici la page d'accueil de la section dossier. À côté de chaque dossier, vous pourrez, en utilisant les icônes appropriés : **supprimer** des dossiers (attention, la suppression d'un dossier est irrévocable) ; **modifier** des dossiers ; **ajouter des clients** à un dossier ; **afficher l'historique** du dossier ; ou atteindre le **panier** du dossier. En fonction des modules que vous avez ajoutés à ResLynx UI, d'autres options pourraient aussi être disponibles, telles que : **exporter le rapport payable** ; **payer le dossier** ; **générer le rapport de réservation** ; **générer un bon d'échange**.

The screenshot shows the 'DOSSIERS' (Cases) page in the ResLynx UI. At the top, there is a navigation bar with 'ACCUEIL', 'VOLS', 'HÔTELS', 'VOITURES', 'ACTIVITÉS', 'FORFAITS INDIVIDUELS', 'TOURS', and 'DOSSIERS'. Below the navigation bar, there is a header with 'Ajouter un nouveau dossier' and a filter panel titled 'Filtrer les dossiers par statut'. The filter panel includes dropdown menus for dates (04/09/2024, 11/09/2024), a dropdown for 'Tous les agents', and input fields for 'Locator', 'Numéro de Dossier', and 'Numéro de Composant'. Below the filter panel, there is a list of cases with columns for name, ID, and date. To the right of the list, there is a grid of icons for actions like delete, edit, add, and search.

4

Pour créer un nouveau dossier, vous n'avez qu'à cliquer sur « nouveau dossier ».

The screenshot shows the 'DOSSIERS' page with a dropdown menu open. The dropdown menu is positioned over the 'DOSSIERS' navigation item and contains the following options: 'TOUS', 'MES DOSSIERS', 'NOUVEAU DOSSIER' (highlighted with a red circle), 'RECHERCHE DE DOSSIER', 'PROFILS', 'EXPORTER DOSSIER', 'DOSSIER IMPAYÉ', and 'DASHBOARD'. The rest of the page content, including the filter panel and the list of cases, is visible in the background.

5

Vous pouvez alors nommer le dossier et l'associer à un client existants. Par exemple, 5 jours à Paris associé au profil de Georges Mercier. Vos clients existants apparaîtront dans le menu déroulant.

Switch User

Louis Mercier

Déconnexion CAD \$

ACCUEIL VOLS HÔTELS VOITURES ACTIVITÉS FORFAITS INDIVIDUELS TOURS **DOSSIERS**

Nom du nouveau dossier

Associer le dossier à un profil.

Rechercher

Associer le dossier à un agent externe.

Ne pas associer le dossier à un agent externe.

Créer

6

Pour consulter tous les dossiers qui vous appartiennent personnellement, cliquez sur « mes dossiers ». **NB: Votre compte ResLynx UI est un compte lié à votre entreprise comprenant des sous-comptes. Il vous est possible de voir tous les dossiers ou seulement les dossiers qui vous appartiennent (en tant qu'employé). Ces accès dépendent des paramètres que vous aurez choisis.**

Switch User

Louis Mercier

Déconnexion CAD \$ FR

ACCUEIL VOLS HÔTELS VOITURES ACTIVITÉS FORFAITS INDIVIDUELS TOURS **DOSSIERS**

Nom du nouveau dossier

Associer le dossier à un profil.

Rechercher

Associer le dossier à un agent externe.

Ne pas associer le dossier à un agent externe.

Créer

TOUS

**MES DOSSIERS**

NOUVEAU DOSSIER

RECHERCHE DE DOSSIER

PROFILS

EXPORTER DOSSIER

DOSSIER IMPAYÉ

DASHBOARD

Reslynx

7 Pour **rechercher un dossier**, cliquez sur « recherche de dossier ».

Switch User Louis Mercier 0 Déconnexion CAD \$ FR

VOLS HÔTELS VOITURES ACTIVITÉS FORFAITS INDIVIDUELS TOURS DOSSIERS

TOUS  
MES DOSSIERS  
NOUVEAU DOSSIER  
**RECHERCHE DE DOSSIER**  
PROFILS  
EXPORTER DOSSIER  
DOSSIER IMPAYÉ  
DASHBOARD

04/09/2024 11/09/2024 Locator  
Numéro de Dossier Numéro de Composant Profil  
Tous Filtre

72146 - QT - 11-09-2024 15:37 -  
5 - QT - 11-09-2024 15:37 -  
- 11-09-2024 15:37 -  
- QT - 11-09-2024 15:37 -  
JT - 11-09-2024 15:36 -  
1-09-2024 15:36 -  
-09-2024 15:36 -  
- 11-09-2024 15:36 -

8 Vous pourrez chercher vos dossiers à l'aide d'un ou de plusieurs des champs suivants. Cliquez ensuite sur « recherche » et les dossiers correspondants s'afficheront.

ACCUEIL VOLS HÔTELS VOITURES ACTIVITÉS FORFAITS INDIVIDUELS TOURS DOSSIERS

## Recherche de dossiers

Locator  
Date de Départ  
Prénom  
Destination (YUL)  
Nom de dossiers  
Status  
Numéro de Dossier  
Date de Retour  
Nom(s)  
Type  
# Conf  
Type de Paiement  
Numéro de Composante  
Date (Debut de l'intervalle)  
Courriel  
Frais d'annulation  
Date de Réservation  
Date (Fin de l'intervalle)  
Numéro OTF  
Origine  
# Autorisation

Tous HK (Confirmé) Tous Non Payé

Recherche

9 Pour créer des profils, cliquez sur « profils ».

The screenshot shows the 'Recherche de dossiers' (Search for files) page. The top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'VOLS', 'HÔTELS', 'VOITURES', 'ACTIVITÉS', 'FORFAITS INDIVIDUELS', 'TOURS', and 'DOSSIERS'. The 'DOSSIERS' menu is open, showing options: 'TOUS', 'MES DOSSIERS', 'NOUVEAU DOSSIER', 'RECHERCHE DE DOSSIER', 'PROFILS' (highlighted with an orange circle), 'EXPORTER DOSSIER', 'DOSSIER IMPAYÉ', and 'DASHBOARD'. The search form contains various fields: Locator, Numéro de Dossier, Numéro de Composante, Date de Réservation, Date de Départ, Date de Retour, Date (Debut de l'intervalle), Date (Fin de l'intervalle), Prénom, Nom(s), Courriel, Numéro OTF, Destination (YUL), Type, Tous les agents, Origine, Nom de dossiers, # Conf, Frais d'annulation, # Autorisation, Status, and Type de Paiement. A 'Recherche' button is at the bottom right.

10 Renseignez les champs suivants, puis cliquez sur « créer » pour créer un nouveau profils.

Si vous souhaitez voir ou modifier un profil existant, vous n'avez qu'à chercher dans le champ de recherche : tous vos profils s'y trouveront.

The screenshot shows the 'Nouveau Profil' (New Profile) form. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot, but 'ACCUEIL' is highlighted. The 'DOSSIERS' menu is also visible. The form fields include: M. (dropdown), Homme (dropdown), Prénom, Nom(s), Georges (text input), Numéro de téléphone, Numéro de cellulaire, 01 (dropdown), Janv (dropdown), 2024 (dropdown), Choisir pays (dropdown), Choisir état/province (dropdown), Ville, Adresse civique, C.P., Français (dropdown), Nom de l'agent de référence, Activer (dropdown), and a password field with a confirmation field. A 'Créer' button is highlighted with an orange circle. Below the form, there is a section for 'Voir/modifier profil existant.' with an 'Exporté' button and a search bar labeled 'Rechercher'.

11 Pour exporter un dossier, cliquez sur « exporter dossier ».

The screenshot shows the 'Nouveau Profil' (New Profile) form in the Reslynx system. The form includes fields for gender (M., Homme), first name (Prénom), last name (Nom(s)), phone number (Numéro de téléphone), mobile number (Numéro de cellulaire), date of birth (01, Janv, 2024), country (Choisir pays), and province (Choisir état/prov). There are also fields for city (Ville), civil address (Adresse civique), postal code (C.P.), language (Français), and a reference agent (Nom de l'agent de référence). A 'Créer' (Create) button is at the bottom left. Below the form, there is a section for existing profiles: 'Voir/modifier profil existant.' with an 'Exporté' button and a search field labeled 'Rechercher'. On the right, a dark sidebar menu is open, showing options: TOUS, MES DOSSIERS, NOUVEAU DOSSIER, RECHERCHE DE DOSSIER, PROFILS, EXPORTER DOSSIER (highlighted with an orange circle), DOSSIER IMPAYÉ, and DASHBOARD. The top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'VOLS', 'HÔTELS', 'VOITURES', 'ACTIVITÉS', 'FORFAITS INDIVIDUELS', 'TOURS', and 'DOSSIERS'. The user is identified as 'Louis Mercier' with a shopping cart icon showing '0' items. The footer of the page displays the 'Reslynx' logo.

12 En renseignant les champs suivants, vous pourrez sélectionner les dossiers que vous désirez exporter. Vous n'aurez ensuite qu'à cliquer sur « exporter » et ceux-ci se téléchargeront dans le format désiré.

Vous pouvez faire la même chose avec les tours.

The screenshot shows the search interface for 'TOUR' (Tours) in the Reslynx system. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The search form includes several filters: 'Type' (Tous), 'Compte' (Reslynx San), 'Agence' (All Agency), 'Agent' (All Agents), 'Réservation de' (calendar icon), 'Réservation à' (calendar icon), 'Voyage de' (calendar icon), 'Voyage à' (calendar icon), and 'Status' (Tous, HK (Confirmé), RQ (Sur demande), QT (Devis)). A 'Recherche' (Search) button is located to the right of the status dropdown. Below this, the 'TOUR' section has its own search form with 'Type' (Tous), 'Tour' (dropdown), 'Voyage de' (dropdown), 'Code' (text input), and 'Agent' (All) with a 'Recherche' button. The 'DOSSIERS' menu is open on the right, with 'EXPORTER DOSSIER' highlighted by an orange circle. The footer of the page displays the 'Reslynx' logo.

13 Pour accéder à vos dossiers impayés, cliquez sur « dossier impayé ».

The screenshot shows the Reslynx dashboard with the 'DOSSIERS' menu open. The menu items are: TOUS, MES DOSSIERS, NOUVEAU DOSSIER, RECHERCHE DE DOSSIER, PROFILS, EXPORTER DOSSIER, DOSSIER IMPAYÉ (highlighted with an orange circle), and DASHBOARD. The background shows search filters for Type, Compte, Agence, Agent, and Réserve de, along with a 'Recherche' button.

14 Vous aurez alors accès à tous les dossiers dont les paiements sont en souffrance sur la page ci-dessous.

The screenshot shows the Reslynx dashboard with a table displaying no data. The table has columns: ID, Titre, Agent, Date, Montant dû, and Dépôt fait. The text 'No data available in table' is centered below the table. The search filters at the top include 'Agent' and 'Date' (04/09/2024 to 11/09/2024). A search bar is also visible.

15

Enfin, pour accéder à votre tableau de bord, cliquez sur « dashboard ». Vous pourrez alors avoir accès à tous vos dossiers en cours.

The screenshot displays the Reslynx user interface. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and a user profile 'Louis Mercier' on the right. Below the navigation bar, a horizontal menu contains several options: ACCUEIL, VOLS, HÔTELS, VOITURES, ACTIVITÉS, FORFAITS INDIVIDUELS, TOURS, and DOSSIERS. The 'DOSSIERS' menu is currently open, showing a list of options: TOUS, MES DOSSIERS, NOUVEAU DOSSIER, RECHERCHE DE DOSSIER, PROFILS, EXPORTER DOSSIER, DOSSIER IMPAYÉ, and DASHBOARD. The 'DASHBOARD' option is highlighted with a blue background and a red circle. Below the navigation bar, there are several filters and a table. The filters include 'Agence', 'Agent', and two date ranges: '04/09/2024' and '11/09/2024'. The table has columns for 'ID', 'Titre', 'Agent', 'Date', and 'Montant dû'. Below the table, it says 'No data available in table' and 'Showing 0 to 0 of 0 entries'. At the bottom right of the page, the 'Reslynx' logo is visible.