

# **Guide pour compléter son profil voyageur (interface Umbrella Faces)**

## Introduction

Bienvenue chez Kuoni Business Travel! Merci de compléter votre profil voyageur de la manière suivante :

## Accès à votre profil voyageur

L'email ci-dessous est envoyé afin d'accéder à votre profil personnel :

**From:** faces-support@umbrella.ch <faces-support@umbrella.ch>  
**Sent:** mercredi, 29 novembre 2023 18:17  
**To:** Pugin, Jacky <jacky.pugin@kuonibusinesstravel.ch>  
**Subject:** Identifiants pour Mme Jacky Pugin à Umbrella Faces

Cher/Chère Mme Jacky Pugin

Bienvenue dans Umbrella Faces, un outil de gestion de profil de voyageur fourni par votre agence de voyage DER Touristik Suisse AG.

Une fois connecté, vous pourrez corriger et compléter facilement votre profil de voyageur.

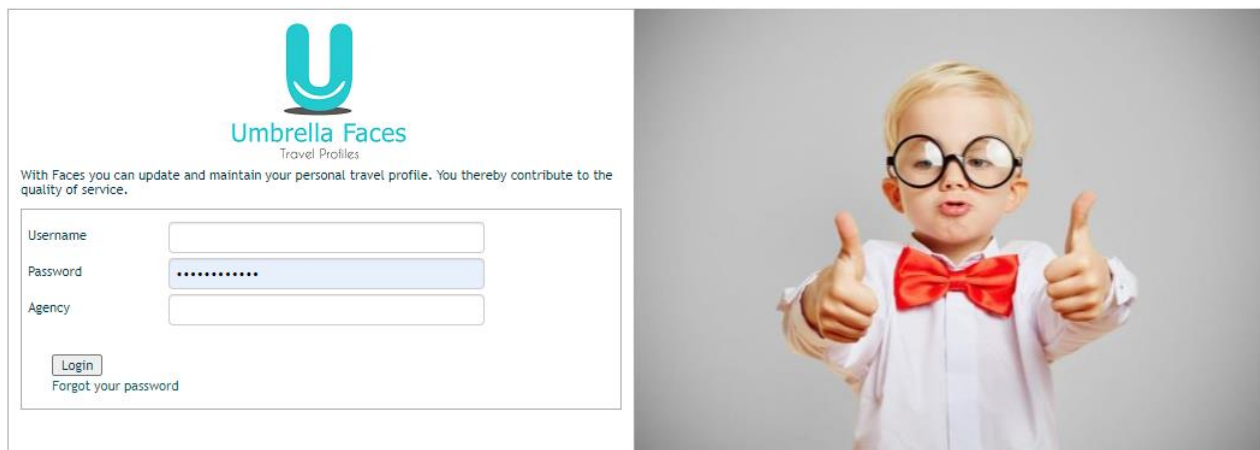
Vos identifiants d'accès sont les suivants:

- URL: <https://tenzing.umbrella.ch/faces/login>
- Nom d'utilisateur: XYZABC
- Mot de passe: Set your password by clicking on [this link](#). Please note that this link will expire in 48 hours.
- Clé de l'agence: KUO

L'équipe DER Touristik Suisse AG

+41 58 702 6727

- Cliquez sur la troisième ligne "this link" pour définir votre mot de passe.
- Après avoir défini votre mot de passe sécurisé, connectez-vous à votre profil voyageur personnel pour le compléter.



The image shows a screenshot of the Umbrella Faces login interface on the left and a photograph of a baby wearing glasses and a red bow tie, giving two thumbs up on the right. The login form includes fields for Username, Password, and Agency, a Login button, and a link for 'Forgot your password'. The Umbrella Faces logo and tagline 'Travel Profiles' are at the top of the form. Below the form, there is a short paragraph explaining the service: 'With Faces you can update and maintain your personal travel profile. You thereby contribute to the quality of service.'

Umbrella Faces (2.355), by Umbrella U+O AG | Documentation

- Nom d'utilisateur (Username) : Numéro de SCIPER
- Mot de passe (Password): tel que défini
- Agence (Agency) = toujours KUO

**Accepter la politique de confidentialité des données (nécessaire uniquement lors de la 1ère connexion)**

- a. Cochez la case (vous devez faire défiler l'écran jusqu'en bas du texte)
- b. Cliquez "j'ai bien lu la politique de confidentialité et je l'accepte"

**Pour pouvoir utiliser Umbrella Faces, vous devez accepter cette politique de confidentialité.**

**Politique de confidentialité des données pour Umbrella Faces.**

**Organisation faitière U&O AG**

**1. Introduction**

Le mot "nous" est utilisé pour désigner l'organisation faitière U&O AG, ci-après également dénommée "Umbrella", dont le siège est à Wetzikon (Suisse).

L'objectif de ce document est d'informer les utilisateurs de nos services sur notre politique en matière de collecte, d'utilisation et de divulgation de données personnelles dans l'application **Umbrella Faces**.

Cette politique de confidentialité n'est pas destinée à être une garantie ou une déclaration juridiquement contraignante. Les garanties et déclarations applicables en matière de protection des données, d'utilisations autorisées et de mesures de sécurité sont énoncées dans les contrats établis avec nos clients.

La présente politique de protection de la vie privée examine les points suivants :

- **Quelles sont les données collectées ?**
- **Qui collecte les données relatives aux profils de voyage ?**
- **Comment sont collectées les données relatives aux profils de voyage ?**
- **Objectif de la collecte, du transfert, de l'analyse et des rapports des données**
- **Où les données sont-elles stockées ?**
- **Divulgaration d'informations à des tiers**
- **Informations sur les liens et les sites web publics**
- **Qui a accès aux données personnelles stockées dans Umbrella ?**

J'ai bien lu la politique de confidentialité et je l'accepte.



Veillez remplir le profil avec vos informations personnelles sous **Général** (nom, prénom, date de naissance...). Les champs « Entreprise » et « Email » seront déjà renseignés.

**Général**

|                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| Entreprise                            | EPFL Accounts Payable                  | Q |
| Salutation                            | Mme                                    | ▼ |
| Prénom identique au passeport         | Stephanie                              |   |
| 2ème prénom identique au passeport    | 2ème prénom identique au passeport     |   |
| Nom de famille identique au passeport | Gmuer                                  |   |
| Date de naissance                     | Date de naissance                      |   |
| Citoyenneté                           | Suisse                                 | Q |
| Langue                                | anglais (États-Unis)                   | ▼ |
| Numéro de téléphone professionnel     |  | ▼ |
| Numéro de téléphone privé             |  | ▼ |
| Numéro de portable                    |  | ▼ |
| E-mail                                | stephanie.gmuer@kuontbusinesstravel.ch |   |
| Itinéraire / e-ticket                 | <input checked="" type="checkbox"/>    |   |
| Voyageur                              | <input checked="" type="checkbox"/>    |   |
| Arrangement / assistance              | <input checked="" type="checkbox"/>    |   |

Vous n'aurez pas besoin de remplir ces champs (ils seront déjà renseignés) :

|                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| Billing Street             | Billing Street             |
| Billing Zip Code           | Billing Zip Code           |
| Billing City               | Billing City               |
| Billing Country            | -                          |
| Additional Email           | Additional Email           |
| Additional Email 2         | Additional Email 2         |
| Additional Email 3         | Additional Email 3         |
| Intern Tracking - Staff ID | Intern Tracking - Staff ID |

Sous **Documents de voyages** veuillez ajouter vos données passeport et, si vous en avez, toute information de visa à long terme, ESTA/ETA.

**Documents de voyage**

**Passeport(s)**

|                    |   |
|--------------------|---|
| Nationalité        | <input type="text" value="Nationalité"/> <span style="float: right;">Q</span>   |
| N° de passeport    | <input type="text" value="N° de passeport"/>                                    |
| Date de délivrance | <input type="text" value="Date de délivrance"/>                                 |
| Lieu de délivrance | <input type="text" value="Lieu de délivrance"/>                                 |
| Issue country      | <input type="text" value="Issue country"/> <span style="float: right;">Q</span> |
| Date d'expiration  | <input type="text" value="Date d'expiration"/>                                  |
| Primary Passport   | <input checked="" type="checkbox"/><br><a href="#">Ajouter nouveau ...</a>      |

**Visa**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Pays               | <input type="text" value="Pays"/> <span style="float: right;">Q</span> |
| Numéro             | <input type="text" value="Numéro"/>                                    |
| Date de délivrance | <input type="text" value="Date de délivrance"/>                        |
| Date d'expiration  | <input type="text" value="Date d'expiration"/>                         |
| Type d'entrée      | <input type="text" value="-"/> <span style="float: right;">v</span>    |
| Linked passport    | <input type="text" value="-"/> <span style="float: right;">v</span>    |
|                    | <a href="#">Ajouter nouveau ...</a>                                    |

**Cartes d'identification**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Pays               | <input type="text" value="Pays"/> <span style="float: right;">Q</span> |
| Numéro             | <input type="text" value="Numéro"/>                                    |
| Date de délivrance | <input type="text" value="Date de délivrance"/>                        |
| Date d'expiration  | <input type="text" value="Date d'expiration"/>                         |
|                    | <a href="#">Ajouter nouveau ...</a>                                    |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| ESTA & ETA              | <input type="text" value="-"/> <span style="float: right;">v</span> |
| Number                  | <input type="text" value="Number"/>                                 |
| Expires                 | <input type="text" value="Expires"/>                                |
| Global Entry Number USA | <input type="text" value="Global Entry Number USA"/>                |

Sous **Préférences**, vous pouvez ajouter tous vos numéros de membres, préférences de sièges, etc.

**Préférences**

Siège souhaité

*Nous faisons de notre mieux pour satisfaire aux demandes mais ne pouvons les garantir.*

Repas souhaité

Fumeur

Voyageur fréquent

Compagnie aérienne

Numéro

PIN

Ajouter nouveau ...

Programme d'hôtels

Garantie d'hôtel

Chaîne d'hôtels

Numéro de client

Demande de client

Ajouter nouveau ...

Programme de voiture de location

Garantie de voiture de location

Entreprise

Numéro de client

Demande de client

Demande spéciale

Ajouter nouveau ...

Flight/Air Seat special request

Rail Information

Service Pack

Hotel Information

Car Information

N'oubliez pas d'enregistrer votre profil !

Annuler

Enregistrer

Supprimer

ATTENTION! Les modifications ne s'appliquent qu'aux réservations futures!

**Un grand merci !**

Pour toute question, n'hésitez pas à contact votre équipe dédiée :

Kuoni Business Travel / Maison de la mobilité - EPFL

+41 58 702 64 00 / [travelepfl@kuonibusinesstravel.ch](mailto:travelepfl@kuonibusinesstravel.ch)

Nous nous réjouissons de vous accompagner dans vos voyages !

Votre équipe Kuoni Business Travel