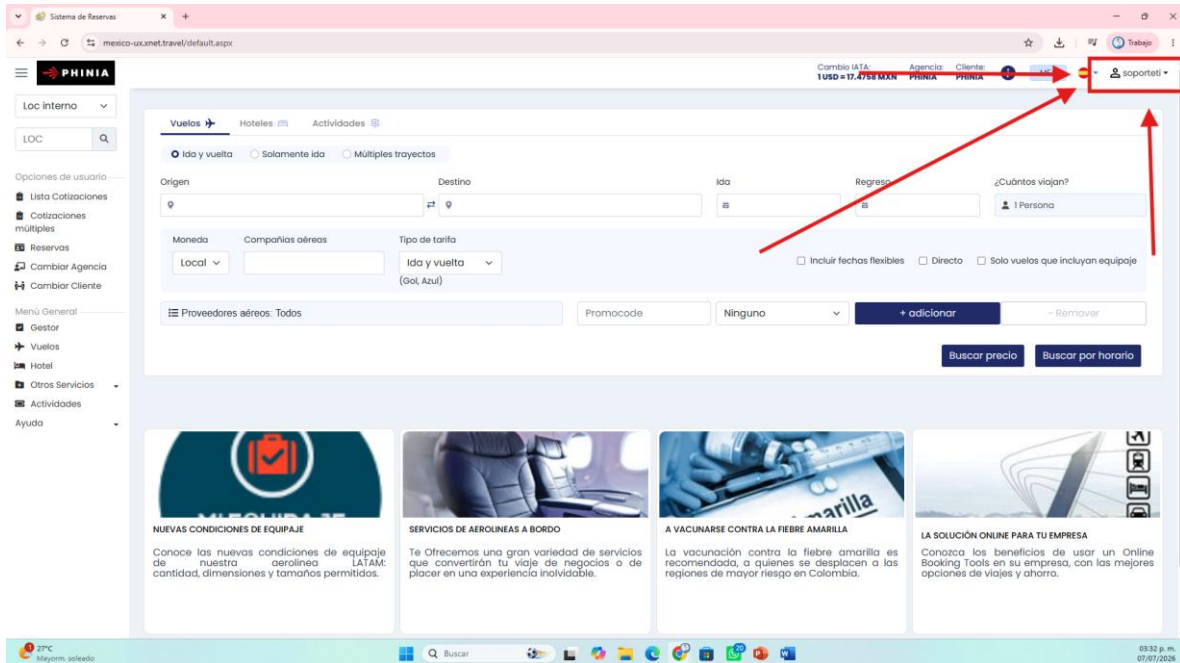
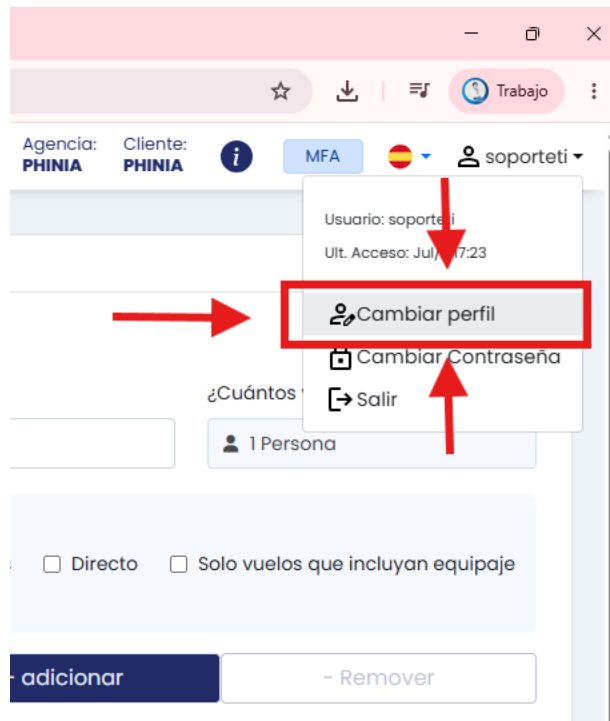


Manual para completar información de usuario.

1.- Al ingresar a nuestro portal, ubicaremos nuestra cuenta, en el lado superior derecho, al lado de un icono de usuario (monito) y daremos click.



2.- Daremos click donde dice “cambiar perfil”



3.- Llenaremos los datos que son solicitados (los campos sombreados no pueden ser editados) mientras más datos se llenen, menos datos tendremos que poner al momento de reservar.

The screenshot shows the 'Editar Datos de Usuario' (Edit User Data) form in the PHINIA system. The form is divided into several sections: 'Datos generales' (General data), 'Persona de contacto' (Contact person), 'Preferencias personales' (Personal preferences), 'Datos de viaje' (Travel data), 'Información empresa' (Company information), and 'Programa Viajero Frecuente' (Frequent Traveler Program). The 'Datos generales' section is currently active and contains fields for: 'Prefijo' (MR), 'Nombre' (HECTOR), 'Segundo nombre', 'Apellidos' (DUARTE), 'Identificación' (1234567), 'Tipo ID' (Cedula), 'Ciudad', 'Email' (saporteti@mexjal.com.mx), 'Dirección', 'País', 'Nacionalidad', 'Genero' (Hombre), 'Tipo de pasajero' (Funcionario), 'Fecha de nacimiento' (dd-mm-yyyy), 'Teléfono pasajero' (5570055704), and 'Fecha Vacuna fiebre amarilla' (dd-mm-yyyy). The 'Actualizar' (Update) button is at the bottom right. The background shows the PHINIA interface with a sidebar menu and a search bar.

4.- Podemos desplazarnos con el mouse o simplemente dar click en el menú izquierdo

This screenshot shows the same 'Editar Datos de Usuario' form, but with a red box highlighting the left sidebar menu. Red arrows indicate navigation: one arrow points down to the 'Persona de contacto' section, another points left to the 'Datos de viaje' section, and a third points up to the 'Programa Viajero Frecuente' section. The 'Datos de viaje' section is currently active and contains fields for: 'Nombre de contacto', 'Apellido de contacto', 'Teléfono de contacto', 'E-Mail de contacto', 'Silla preferida', 'Preferencia salida', 'Preferencia regreso', 'VIP', 'Fecha Exa. Visa Eur', and 'Vencimiento visa USA'. The 'Actualizar' (Update) button is at the bottom right. The background shows the PHINIA interface with a sidebar menu and a search bar.

4.1-. En el apartado de datos generales, podremos encontrar “Prefijo” como preferimos llamarnos “Mr” mister o señor, “Mrs” es señora y “MISS” señorita. También encontraremos nuestro nombre, segundo nombre (si aplica) y los apellidos, seguido tenemos Numero de identificación, que es editable y manejable a nuestro gusto, Tipo de ID ya sea cédula (INE) o pasaporte, encontraremos ciudad en la que residimos y la dirección, también país dónde vivimos, la nacionalidad que tenemos, el género y el tipo de pasajero, nuestra fecha de nacimiento, nuestro teléfono y la fecha en la que recibimos la vacuna de fiebre amarilla (Si aplica)

Datos generales			
Prefijo	Nombre *	Segundo nombre	
MR ▾	HECTOR		
Apellidos *		Identificación *	
DUARTE		1234567	
Tipo ID	Ciudad	Email *	
Cedula ▾		soporteti@mexjal.com.mx	
Dirección		Pais	
Nacionalidad	Genero	Tipo de pasajero	Fecha de nacimiento
	Hombre ▾	Funcionario ▾	dd-mm-yyyy
Teléfono pasajero		Fecha Vacuna fiebre amarilla	
5570055704		dd-mm-yyyy	

4.2-. En persona de contacto, será nuestra persona de contacto de emergencia, nos pedirá su nombre, su apellido, su teléfono y el correo.

Persona de contacto	
Nombre de contacto	Apellido de contacto
Teléfono de contacto	E-Mail de contacto

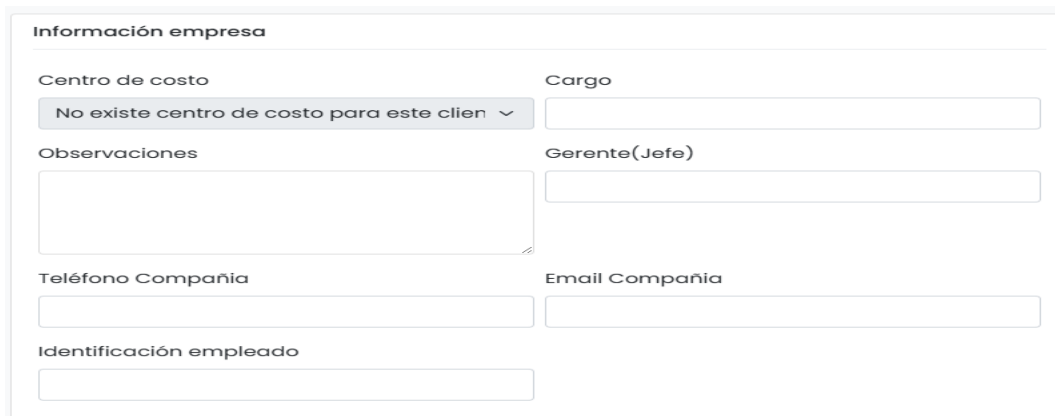
4.3-. En preferencias personales, tenemos “Silla preferida” haciendo referencia al asiento, escogiendo tu preferencia de asiento al viajar, si es de tu preferencia salir en la mañana, en la tarde o noche, y después en preferencia de regreso, si prefieres llegar en la mañana, tarde o noche.

Preferencias personales	
Silla preferida	Preferencia salida
Preferencia regreso	VIP
	NO

4.4-. En datos de viaje, encontraremos la fecha de expiración de la visa europea, la fecha de expiración de la visa americana, nuestro numero de pasaporte, vencimiento del pasaporte, que país expidió el pasaporte y la fecha de emisión de este mismo. (si es que aplica alguno de los tres casos)

Datos de viaje	
Fecha Exp. Visa Eur	Vencimiento visa USA
Pasaporte	Vencimiento pasaporte
País de emisión pasaporte	Fecha emisión pasaporte

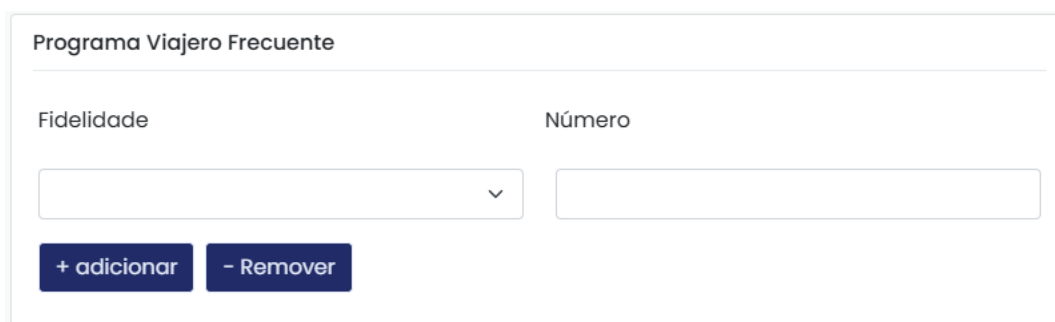
4.5-. En información empresa, encontraremos si el cliente tiene algún centro de costo, el cargo o su posición, nombre del jefe o gerente, el teléfono de la compañía, el email corporativo y la identificación del pasajero.



Formulario de Información empresa. Campos:

- Centro de costo: No existe centro de costo para este clien (seleccionado)
- Cargo: [Campo vacío]
- Observaciones: [Campo vacío]
- Gerente(Jefe): [Campo vacío]
- Teléfono Compañía: [Campo vacío]
- Email Compañía: [Campo vacío]
- Identificación empleado: [Campo vacío]

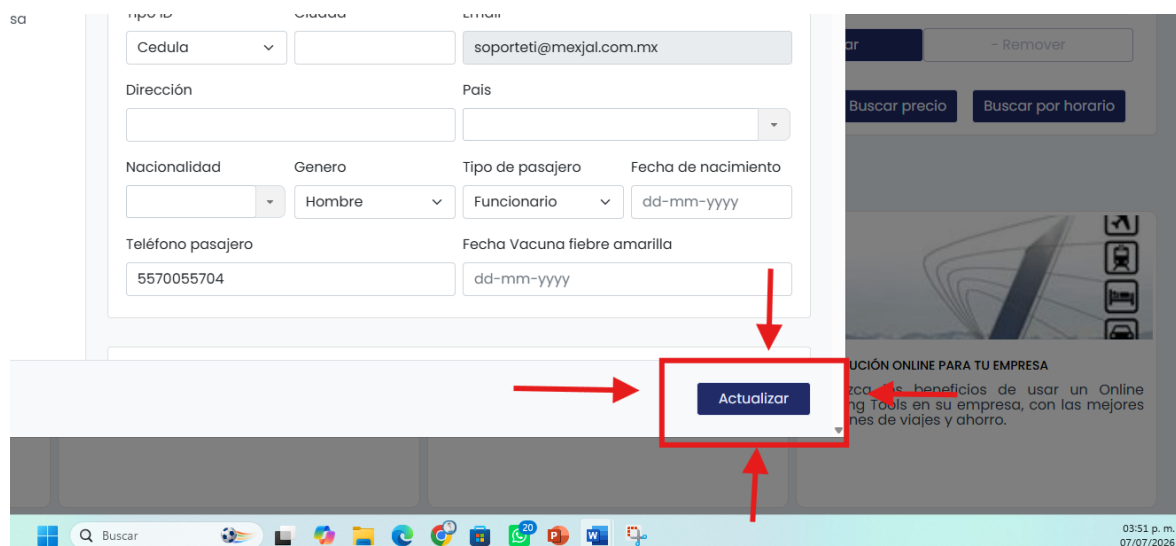
4.6-. En programa viajero frecuente, si tenemos algún beneficio como el club premiere de AM, tendremos que llenarlo con el numero completo.



Formulario Programa Viajero Frecuente. Campos:

- Fidelidade: [Campo vacío]
- Número: [Campo vacío]
- + adicionar
- Remove

5-. Después daremos click en “actualizar” en el lado inferior de la ventana



Formulario de actualización de datos de pasajero. Campos:

- Cedula: [Campo vacío]
- soporteti@mexjal.com.mx
- Dirección: [Campo vacío]
- Pais: [Campo vacío]
- Nacionalidad: [Campo vacío]
- Genero: Hombre
- Tipo de pasajero: Funcionario
- Fecha de nacimiento: dd-mm-yyyy
- Teléfono pasajero: 5570055704
- Fecha Vacuna fiebre amarilla: dd-mm-yyyy
- Actualizar