

Como alterar uma reserva de hotel?

ATENÇÃO!!! Para reservas com entrada no **mesmo dia/dia seguinte**, tome a ação orientada e entre em contato com a agência de viagens.

Para **INCLUIR** noites na sua reserva, basta abrir uma nova solicitação clicando em **“Pedir a Agência”**, contemplando o período restante.

Preencha o campo em destaque e, no campo **“Observação”**, informe que a OS é um complemento. Clique em **“Confirmar”** e siga normalmente.

(*) Escolha uma das opções abaixo: Diretório de hotéis ou informe a Cidade/Região
(*) Tarifa sujeito a disponibilidade

Por Hotéis **Por Preferência**

Cidade
Mae do Rio

Região / Localidade / Hotel

Telefone

Apartamento
Individual

Tipo de cama
Solteiro

Neste campo é possível escrever uma observação ou solicitação para a agência.
(255)

OS complementar da reserva “XXXX” já emitida, manter no mesmo apartamento.

Individual

Tipo de cama
Solteiro

Neste campo é possível escrever uma observação ou solicitação para a agência.
(255)

Cancelar ✖ Confirmar ✔

Para **REDUZIR** noites na sua reserva, basta inserir um Follow-up, como o exemplo a seguir, copiando a agencia de viagens:

Cadastro de Follow Up - Solicitação Emitida

Destinatários
 (Viajante / Atendente)
 (Emissor) ADMINISTRADOR SISTEM
 (Aprovador)

Enviar cópia para:

Separe os emails com ";". Ex

Mensagem:
Por gentileza **reduzir** o CHECK IN ou o CHECK OUT para “XX/XX/XXXX”
(424)

Enviar para Agência

Sair sem gravar ✖ Gravar Follow Up

Para **ALTERAR TODO O PERÍODO** siga o fluxo de cancelamento e abra uma nova solicitação. Caso a reserva não esteja emitida, certifique-se de cancelá-la no sistema.