

MANUAL DO USUÁRIO

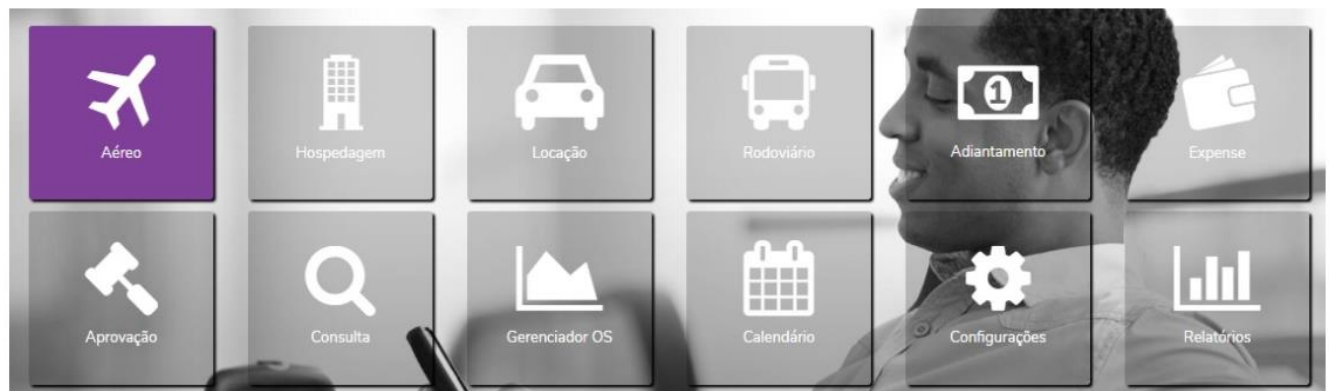
**SISTEMA DE
VIAGENS**

ÍNDICE

Como solicitar uma passagem aérea?.....	Pág.03
Como solicitar um hotel online?.....	Pág.06
Como solicitar um hotel offline?.....	Pág.09
Como solicitar uma locação de carro?.....	Pág.11
Status das solicitações	Pág.14
Como incluir noites em uma reserva de hotel?.....	Pág.15
Como reduzir noites de uma reserva de hotel?.....	Pág.15
Como alterar todo o período de uma reserva de hotel?..	Pág.15
Como alterar uma passagem aérea?.....	Pág.16
Como incluir diárias numa reserva de carro?.....	Pág.19
Como reduzir diárias de uma reserva de carro?.....	Pág.19
Como alterar todo o período de reserva de carro?.....	Pág.19
Como cancelar uma passagem aérea?.....	Pág.20
Como cancelar uma hospedagem?.....	Pág.22
Como cancelar uma locação de carro?.....	Pág.25

Como solicitar uma passagem aérea?

Para pedir uma passagem aérea online, clique no ícone destacado abaixo na tela inicial:



Em seguida, preencha os dados de busca, ajuste os filtros conforme a necessidade e selecione **“Pesquisar”**:

Aéreo Hospedagem Locação Serviço

Origem: São Paulo / SP, Brasil - Congc ✖ Destino: Brasília / DF, Brasil (BSB) ✖ Data: 02/09/2022 Período: Manhã

Origem: Brasília / DF, Brasil (BSB) ✖ Destino: São Paulo / SP, Brasil - Congc ✖ Data: 03/09/2022 Período: Tarde

Exibir aeroportos próximos

Classes: Econômica Restrições de Pesquisa: Preferencialmente Sem Paradas

Pesquisar Pedir à Agência

Ao lado direito, no ícone **“Informações”**, é possível acessar os detalhes das tarifas. Para seguir com a reserva clique no valor, selecionando o tipo de tarifa desejada:

3076 Sem paradas 1hs:45min Escalas: 0 Conexões: 0 **i**

	BRL 218,72 Bagagem / Reembolso / Alteração	BRL 296,12 Bagagem / Reembolso / Alteração	BRL 498,22 Bagagem / Reembolso / Alteração
Família tarifária	LIGHT	PLUS	TOP
Bagagem despachada	✖	✓	✓
Reembolso	✖	✓	✓
Alteração de voo	✓	✓	✓
Valores	Valor (ADT): BRL 178,79 + Taxas BRL 39,93	Valor (ADT): BRL 256,19 + Taxas BRL 39,93	Valor (ADT): BRL 458,29 + Taxas BRL 39,93

Confirme os voos selecionados e clique em **“Concluir”** no carrinho de compras



Detalhes do pedido

BRL 476,31

Limpar Concluir

Aéreo

BRL 218,72

CGH 17/11 BSB 13:00 14:45

BRL 257,59

GOL 1449 BSB 18/11 CGH 12:15 14:00

Informe os dados administrativos em destaque e clique em **“Prosseguir”**:

Motivo

Selecione

Empresa de Débito

Centro Custo de Débito

Selecione

Selecione

Prosseguir →

Caso houver violação da Política de Viagens, justifique nos campos em destaque e clique em **“Prosseguir”**:

Justificativa de Não Cumprimento da Antecedência Mínima

Solicitação de viagem para 13/set 00:00 não cumpre o prazo de antecedência mínima de 15dia(s), favor justificar.

Selecione Justificativa...

Menor tarifa disponível não selecionada.

Justifique

Selecione Justificativa...

Voltar Prosseguir →

Na tela de conclusão, será informado o nome do aprovador. Clique em “Efetivar Solicitação”:

Finalizar Solicitação

Aprovador

Observação

(255)

Efetivar Solicitação ✓

Quando a solicitação for aprovada e emitida, o viajante receberá o voucher com o roteiro da viagem por e-mail.



ROTEIRO DA VIAGEM

	O.S.
Agência:	Solicitante:
Empresa:	
C. Custo:	
Observações: -	

	SÃO PAULO - SALVADOR - SÃO PAULO	LOCALIZADOR: VQ8B4K	BILHETE 34567890	13/nov/2019	
Cia	Voo	Classe	Assento	Origem / Destino	Partida / Chegada
	G3 1692	P		Aeroporto Internacional de São Paulo-Guarulhos (GRU)	09/jan 08:25
GOL		Escalas	0	Aeroporto Internacional Dep Luís Eduardo Magalhães (SSA)	09/jan 10:40
Term. Embarque: 2		Classe Reserva:	Econômica		
Observações: Com Bagagem			Pagamento: CARTÃO DE CRÉDITO		
	G3 1697	E		Aeroporto Internacional Dep Luís Eduardo Magalhães (SSA)	10/jan 19:25
GOL		Escalas	0	Aeroporto Internacional de São Paulo-Guarulhos (GRU)	10/jan 22:00
Term. Embarque: 2		Classe Reserva:	Econômica		
Observações: Com Bagagem			Pagamento: CARTÃO DE CRÉDITO		
Data Emissão: 13/nov/2019		Valor: BRL 1.487,80	Taxas + Repasse: BRL 83,82 + BRL 0,00	Total: BRL 1.531,62	

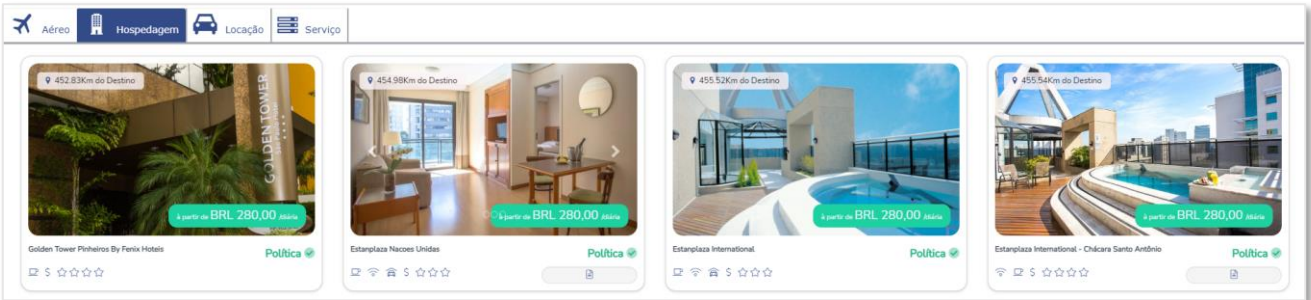
Como solicitar um hotel online?

Para pedir um hotel online, clique no ícone destacado abaixo na tela inicial:



Em seguida, preencha os dados da busca e clique em “Pesquisar”:

Todas as opções de hotéis apresentadas no resultado da pesquisa estão em conformidade com a [Política de Viagens](#) e devem ser priorizadas nas solicitações de reservas.



Dica: caso a busca apresente muitas opções de hotéis, utilize o filtro “Mais” para pesquisar o nome do hotel:

Selecione a opção desejada e avance para a próxima tela.

Para prosseguir, selecione o tipo de apartamento clicando na tarifa desejada.

Atenção para o tipo de cama

Apartamento **TWIN** = duas camas de solteiro

Apartamento **DOUBLE** = uma cama de casal

Clique
Aqui



Tarifas Disponíveis

Cancelamento gratuito até: 02/10/2022 14:00 SUPERIOR DOUBLE - TRF UNIAO QUIMICA N	Tipo de cama: Casal	Reembolsável ✓ Política ✓	BRL 294,00 BRL 280,00 - Diária BRL 14,00 - Taxas	HOTELB2B
Detalhes				
Cancelamento gratuito até: 02/10/2022 14:00 SUPERIOR TWIN - TRF UNIAO QUIMICA N	Tipo de cama: Twin	Reembolsável ✓ Política ✓	BRL 294,00 BRL 280,00 - Diária BRL 14,00 - Taxas	HOTELB2B

Atenção para a política de cancelamento

Observe a data limite para solicitar cancelamento. Alguns hotéis ofertam tarifas restritivas e não reembolsáveis.

Cancelamento gratuito até: 02/10/2022 14:00 SUPERIOR DOUBLE - TRF UNIAO QUIMICA N	Tipo de cama: Casal	Reembolsável ✓ Política ✓	BRL 294,00 BRL 280,00 - Diária BRL 14,00 - Taxas	HOTELB2B
Detalhes				

Para finalizar o pedido, clique em “**Concluir**” no carrinho de compras



Detalhes do pedido

BRL 294,00

Limpar **Concluir**

Hospedagem

BRL 294,00 ✖

Blue Tree Premium Morumbi

Check-In 03/10 14:00	Check-Out 04/10 12:00
-----------------------------------	------------------------------------

Detalhes ▾

Informe os dados administrativos em destaque e clique em **“Prosseguir”**:

Motivo

Selecione

Empresa de Débito

Selecione

Centro Custo de Débito

Selecione

Prosseguir →

Caso houver violação da Política de Viagens, justifique nos campos em destaque e clique **“Prosseguir”**:

Justificativa de Não Cumprimento da Antecedência Mínima
Solicitação de viagem para 31/mar 00:00 não cumpre o prazo de antecedência mínima de 15dia(s), favor justificar.

Selecione Justificativa...

(255)

Na tela de conclusão, será informado o nome do aprovador. Clique em **“Efetivar Solicitação”**:

Finalizar Solicitação

Aprovador

Selecione

Observação

(255)

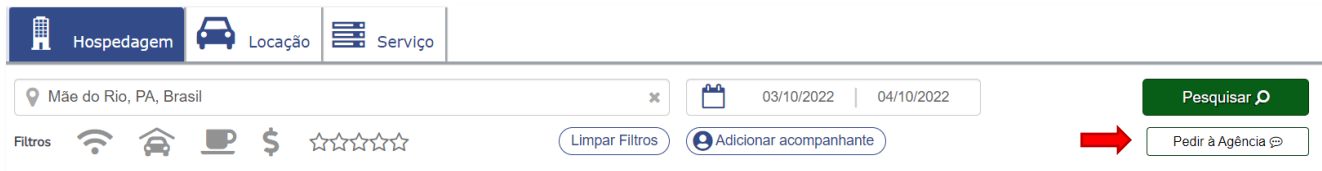
Efetivar Solicitação ✓

Quando a solicitação for aprovada e emitida, o viajante receberá o voucher com o roteiro da viagem por e-mail.

Como solicitar um hotel offline?

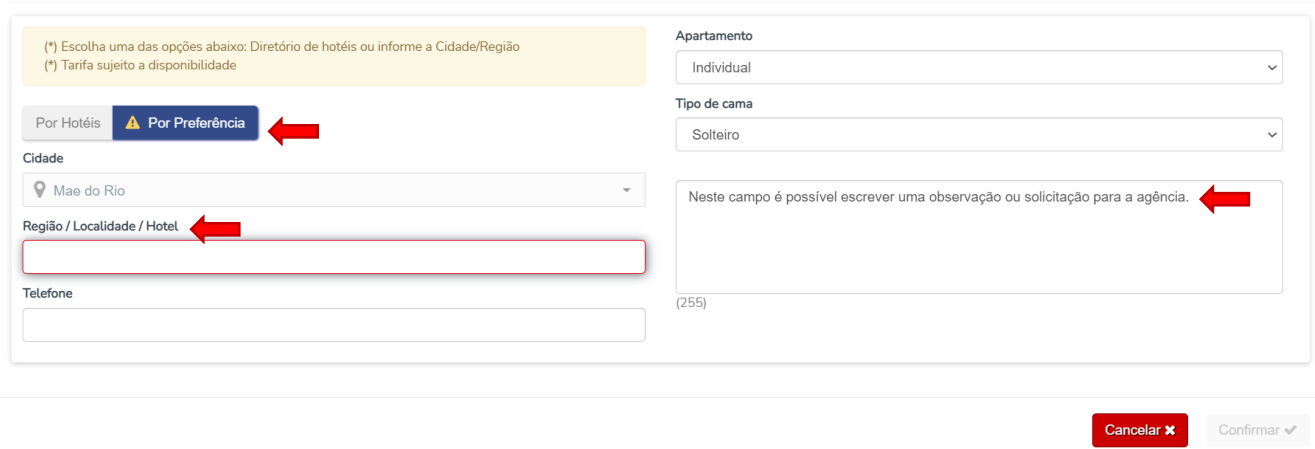
Quando não houver opções disponíveis ou as opções apresentadas na pesquisa não forem apropriadas, a solicitação poderá ser feita de maneira offline.

Após preencher os campos de busca, clique em **“Pedir à Agência”**:



The search bar includes tabs for 'Hospedagem', 'Locação', and 'Serviço'. The location is set to 'Mãe do Rio, PA, Brasil' with a clear button. Dates are '03/10/2022' to '04/10/2022'. There is a 'Pesquisar' button and a 'Pedir à Agência' button with a red arrow pointing to it. Filter icons for Wi-Fi, car, coffee, price, and stars are visible, along with 'Limpar Filtros' and 'Adicionar acompanhante' buttons.

Selecione **“Por Preferência”**, preencha o campo em destaque (Região/Localidade/Hotel) e clique em **“Confirmar”**:



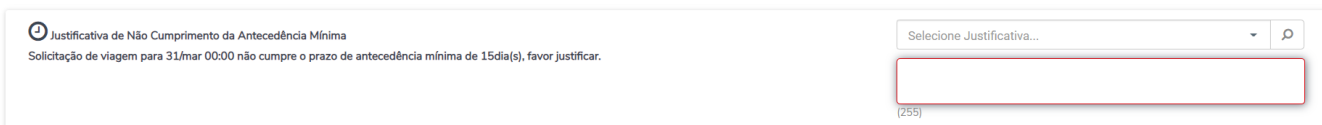
This form has a yellow warning box: '(*) Escolha uma das opções abaixo: Diretório de hotéis ou informe a Cidade/Região (*) Tarifa sujeito a disponibilidade'. It features two radio buttons: 'Por Hotéis' and 'Por Preferência' (highlighted with a red arrow). The 'Cidade' dropdown is set to 'Mae do Rio'. The 'Região / Localidade / Hotel' field is highlighted with a red box and a red arrow. There are dropdowns for 'Apartamento' (Individual) and 'Tipo de cama' (Solteiro). A text area for observations is highlighted with a red arrow and contains the text: 'Neste campo é possível escrever uma observação ou solicitação para a agência.' At the bottom are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons.

Informe os dados administrativos em destaque e clique em **“Prosseguir”**:



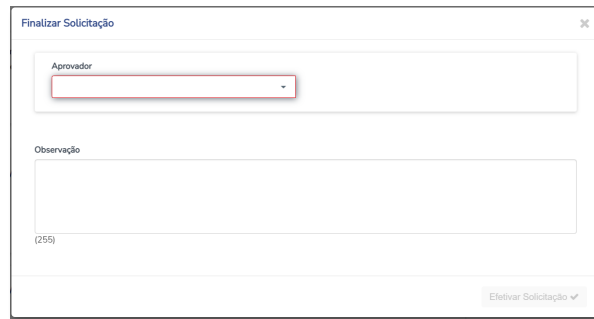
This form has a 'Motivo' dropdown menu set to 'Selecione'. Below are two dropdown menus: 'Empresa de Débito' and 'Centro Custo de Débito', both set to 'Selecione'. A 'Prosseguir' button is at the bottom right.

Caso houver violação da Política de Viagens, justifique nos campos em destaque e clique **“Prosseguir”**:

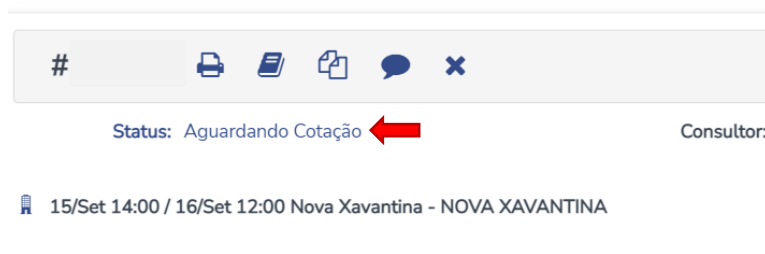


This form has a warning icon and text: 'Justificativa de Não Cumprimento da Antecedência Mínima Solicitação de viagem para 31/mar 00:00 não cumpre o prazo de antecedência mínima de 15dia(s), favor justificar.' There is a dropdown menu for 'Selecione Justificativa...' and a text area for justification, highlighted with a red box. A '(255)' character count is shown at the bottom right.

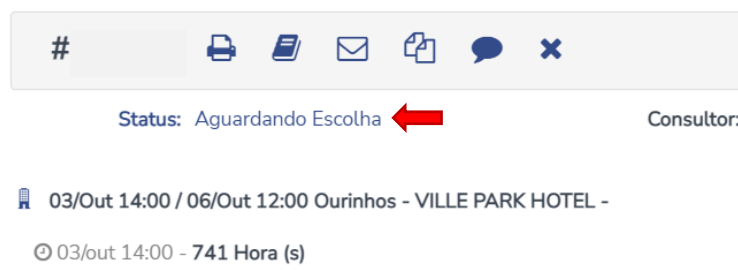
Na tela de conclusão, será informado o nome do aprovador. Clique em **“Efetivar Solicitação”**:



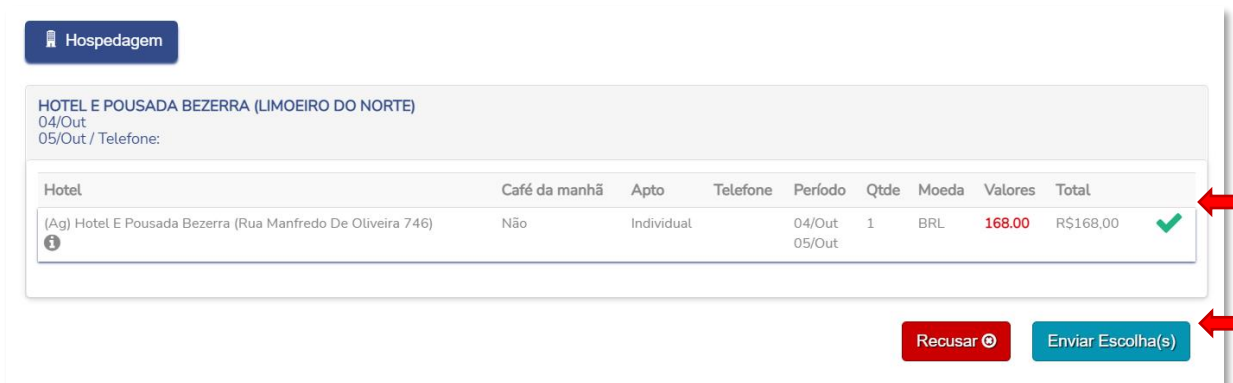
A solicitação offline será enviada para cotação da agência de viagens, o status as OS aparecerá como **“Aguardando Cotação”**



Quando a agência finalizar a cotação enviará um e-mail notificando que a solicitação está **“Aguardando Escolha”**



Acesse a solicitação no sistema e valide as informações da cotação, realizando a escolha do hotel. Quando a solicitação for aprovada e emitida, o viajante receberá o voucher com o roteiro da viagem por e-mail.



Hotel	Café da manhã	Apto	Telefone	Período	Qtde	Moeda	Valores	Total
(Ag) Hotel E Pousada Bezerra (Rua Manofredo De Oliveira 746)	Não	Individual		04/Out 05/Out	1	BRL	168.00	R\$168,00

Como solicitar uma locação de carro?

Para pedir uma locação de veículo, clique no ícone destacado abaixo na tela inicial:



Em seguida, preencha os dados de busca e clique em “Pedir à Agência”:

Retirada Devolver em outra localidade

Cidade Ou Aeroporto
Campinas / SP, Brasil (CPQ)

Data: 07/07/2022 Hora: 10:00

Exibir Locadoras Próximas

Devolução

Cidade Ou Aeroporto
Campinas / SP, Brasil (CPQ)

Data: 08/07/2022 Hora: 10:00

Pedir à Agência

Atenção

Para evitar transtornos, não agendar a retirada do veículo para o mesmo dia solicitação da reserva. Quanto maior a antecedência, maior a chance de disponibilidade do veículo.

Os campos abaixo não são obrigatórios, preencher conforme necessidade. Para prosseguir, clique em “Confirmar”.

Locações - Pedir à Agência

Locadora Preferencial

GPS AirBag Ar Condicionado

Categoria: Econômico

Tipo: Duas ou quatro portas

Câmbio: Manual

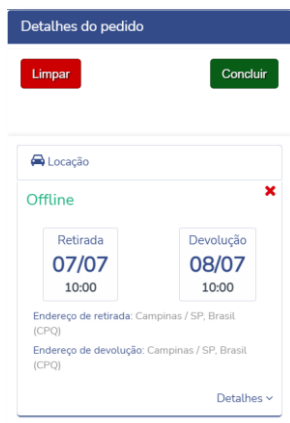
Endereço de retirada

Endereço de devolução

Observação (255)

Cancelar Confirmar

Para finalizar o pedido, clique em **“Concluir”** no carrinho de compras



Informe os dados administrativos em destaque e clique em **“Prosseguir”**:

Motivo

Selecione

Empresa de Débito

Centro Custo de Débito

Selecione

Selecione

Prosseguir →

Na tela de conclusão, será informado o nome do aprovador. Clique em **“Efetivar Solicitação”**:

Finalizar Solicitação

Aprovador

Observação

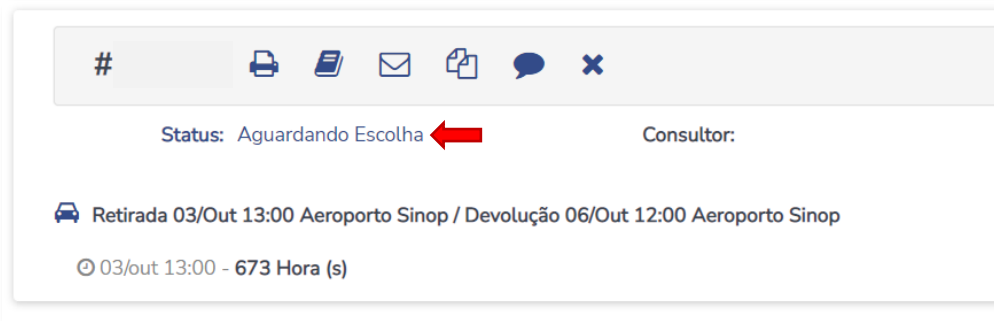
(255)

Efetivar Solicitação

A solicitação offline será enviada para cotação da agência de viagens, o status da OS aparecerá como **“Aguardando Cotação”**



Quando a agência finalizar a cotação enviará um e-mail notificando que a solicitação está “Aguardando Escolha”



Acesse a solicitação no sistema e valide as informações da cotação, realizando a escolha do veículo:



Quando a solicitação for aprovada e emitida, o viajante receberá o voucher com o roteiro da viagem por e-mail.

Status das solicitações

AGUARDANDO COTAÇÃO

Neste status a solicitação criada está aguardando a cotação da agência.

Ação: aguardar a cotação.

AGUARDANDO ESCOLHA

Neste status a solicitação está aguardando a escolha do serviço cotado.

Ação: se estiver de acordo, selecione a opção desejada e envie a escolha para aprovação do gestor.

AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DE CUSTO

Neste status a solicitação está aguardando a aprovação do gestor responsável.

Ação: aguardar a aprovação do gestor.

AGUARDANDO EMISSÃO

Neste status a solicitação está aguardando a confirmação e emissão da agência.

Ação: aguardar a confirmação da agência e envio do voucher.

EMITIDA

Neste status a solicitação foi concluída e o voucher enviado automaticamente para o e-mail do solicitante.

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

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

(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.

Como alterar uma passagem aérea?

Ao acessar a plataforma, clique em “Aéreo”, preencha os campos da busca com as informações do **NOVO VOO** e clique em “Pedir a Agência”.

Origem: São Paulo / SP, Brasil - Cong ✕
Destino: Brasília / DF, Brasil (BSB) ✕
Data: 18/08/2022
Período: Horário
Faixa: 03h
Hora: 10:00
Considerando: Saída
Classes: Econômica
Restrições de Pesquisa: Preferencialmente Sem Paradas
Pesquisar
Pedir à Agência

Em seguida, preencha o campo “Observação” com as seguintes informações:

- Número da OS original que deverá ser alterada;
- Rota original que deverá ser alterada;
- Nova data e voo;

Pedir à Agência

Observação

Por gentileza **calcular a alteração** da rota São Paulo - Brasília da OS “XXXXX” para o voo Gol 1234 as “XX:XX” do dia “XX/XX/XXXX”.

(255)

Cancelar ✕ Confirmar ✓

Confirme as informações e clique em “Concluir” no carrinho de compras



Detalhes do pedido

Limpar Concluir

Aéreo

Offline ✕

CGH 05/09 BSB

Classe: Econômica
Horário: (com saída À s 15:00)

Informe os dados administrativos em destaque e clique em **“Prosseguir”**:

Motivo

Selecione

Empresa de Débito

Selecione

Centro Custo de Débito

Selecione

Prosseguir →

Caso houver violação da Política de Viagens, justifique nos campos em destaque e clique em **“Prosseguir”**:

Justificativa de Não Cumprimento da Antecedência Mínima
Solicitação de viagem para 13/set 00:00 não cumpre o prazo de antecedência mínima de 15dia(s), favor justificar.

Selecione Justificativa...

(255)

Na tela de conclusão, será informado o nome do aprovador. Clique em **“Efetivar Solicitação”**:

Finalizar Solicitação

Aprovador

Observação

(255)

Efetivar Solicitação ✓

A solicitação offline será enviada para cotação da agência de viagens, o status as OS aparecerá como **“Aguardando Cotação”**

#

🖨️ 📄 📁 💬 ✕

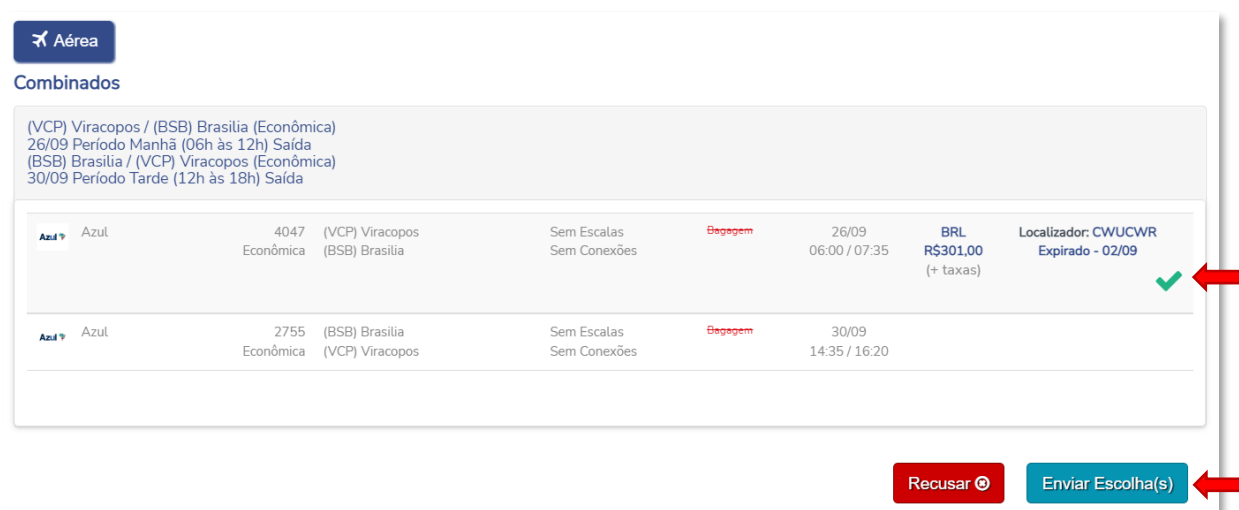
Status: Aguardando Cotação ← Consultor:

✈️ (CGH) Congonhas / (BSB) Brasilia (Econômica) 10/Set Período Indiferente Considerando Saída

Quando a agência finalizar o cálculo da alteração enviará um e-mail notificando que a solicitação está **“Aguardando Escolha”**



Acesse a solicitação no sistema e valide as informações da cotação, realizando a escolha do voo.



Quando a solicitação for aprovada o voo será alterado e emitido, o voucher com o roteiro do novo voo será enviado por e-mail.

Como alterar uma reserva de carro?

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

No campo “**Observação**”, informe que a OS é um complemento e clique em “**Confirmar**”.

Locações - Pedir à Agência

GPS AirBag Ar Condicionado

Categoria: Econômico

Tipo: Duas ou quatro portas

Câmbio: Manual

Endereço de retirada:

Endereço de devolução:

Observação: OS complementar da reserva "XXXXX" já emitida. **Caso esteja com o veículo, pode informar neste campo.**

(255)

Para **REDUZIR** diárias 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 SISTEMA

(Aprovador)

Enviar cópia para:

Separe os emails com *;. Ex.: joao@email.com; maria@email.com

Mensagem:

Por gentileza **reduzir** a RETIRADA ou DEVOLUÇÃO do veículo 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.

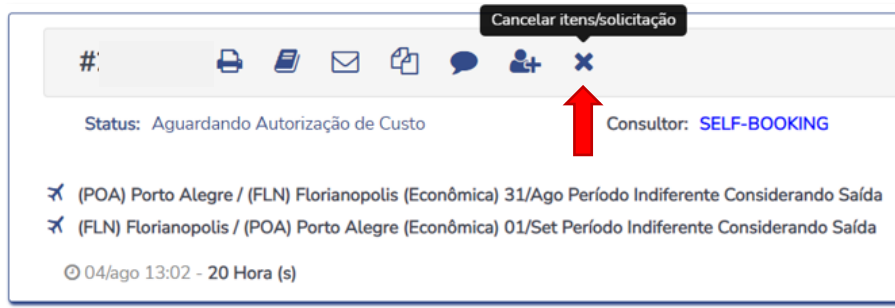
Caso a reserva não esteja emitida, certifique-se de cancelá-la no sistema.

Como cancelar uma passagem aérea?

Para cancelar uma passagem aérea, clique no ícone destacado abaixo, na tela inicial, e localize a solicitação:



Em seguida, verifique se o ícone “X” está habilitado, caso positivo, selecionar:

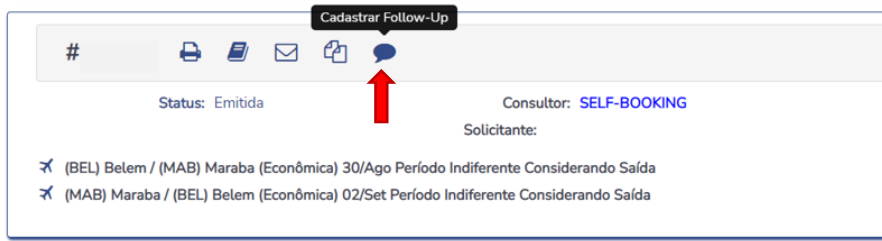


Selecione o ícone “**Cancelar Solicitação**”, insira o motivo do cancelamento e confirme:

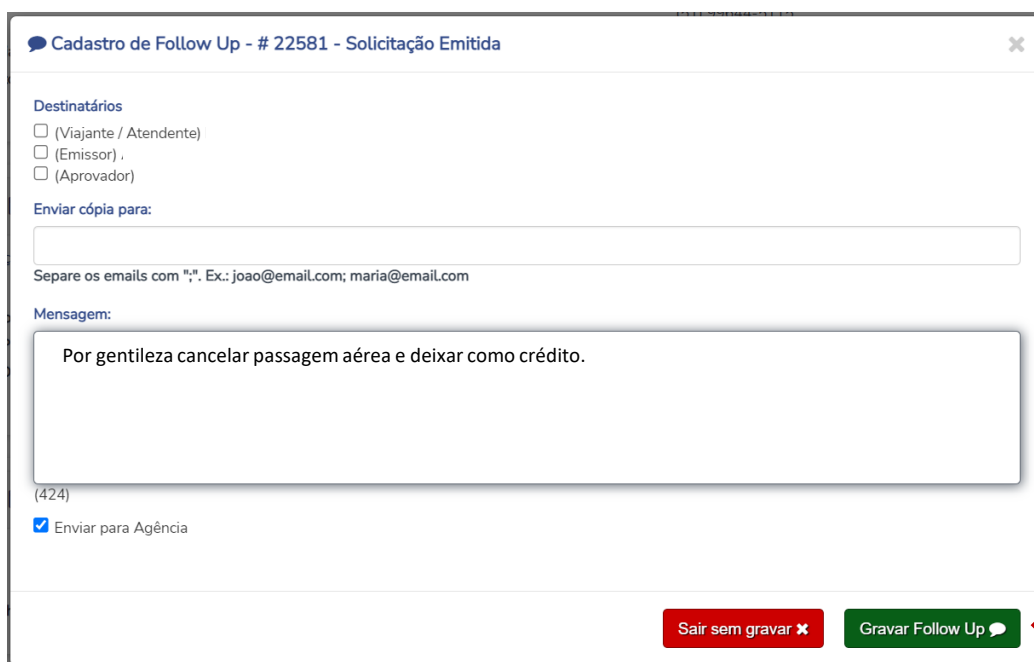


A solicitação será cancelada automaticamente e o status mudará para “**Cancelada**”

Caso o ícone “X” não esteja disponível, selecione no ícone 



Informe no campo “**Mensagem**” que deseja cancelar a passagem aérea e selecione “**Gravar Follow Up**”



The screenshot shows a form titled 'Cadastro de Follow Up - # 22581 - Solicitação Emitida'. It includes sections for 'Destinatários' (with checkboxes for 'Viajante / Atendente', 'Emissor', and 'Aprovador'), 'Enviar cópia para:' (with an empty text box), and 'Mensagem:' (with a text area containing 'Por gentileza cancelar passagem aérea e deixar como crédito.'). At the bottom, there are two buttons: 'Sair sem gravar ✕' and 'Gravar Follow Up' (with a speech bubble icon). A red arrow points to the 'Gravar Follow Up' button.

A reserva será cancelada pela agência, porém o status continuará como “**Emitida**”

Importante:

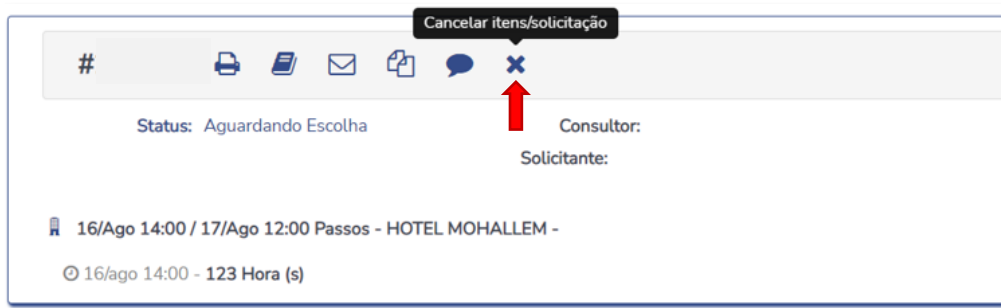
- O cancelamento sem custo da passagem aérea poderá ser feito apenas se ocorrer **no mesmo dia** da emissão do bilhete.
- Bilhetes que não forem cancelados no mesmo dia ficarão em crédito para utilização em até 12 meses da data de emissão.
- Para utilização do crédito será descontada a multa de alteração e cobrada a diferença de tarifa do novo voo, se houver.
- A passagem aérea é pessoal e intransferível.

Como cancelar uma hospedagem?

Para cancelar uma hospedagem, clique no ícone destacado abaixo na tela inicial e localize a solicitação:



Em seguida, verifique se o ícone “X” está habilitado, caso positivo, selecionar:



Selecione o ícone “**Cancelar Solicitação**”, insira o motivo do cancelamento e confirme:

Cancelamento de Ordem de Serviço

cancelar solicitação

Aprovador(es)

HOSPEDAGEM

16/08 a 17/08

Passos - HOTEL MOHALLEM - Pagamento DEBITAR DIARIAS, TAXAS E CAFE DA MANHA. EXTRAS PGTO DIRETO - UNIAO QUIMICA

cancelar trecho

Motivo Cancelamento

Mudança de agenda.

Cancelar a(s) reserva(s)

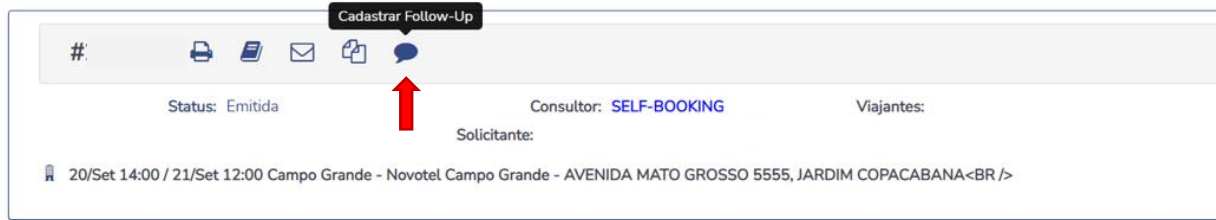
CONFIDÊNCIAS DE CANCELAMENTO

- Trechos OFFLINE não serão cancelados no provedor
- Independente do status da solicitação, somente a reserva é cancelada, nunca a emissão

Confirmar Cancelamento

A solicitação será cancelada automaticamente e o status mudará para “**Cancelada**”

Caso o ícone “X” não esteja disponível, selecione o ícone 



Cadastrar Follow-Up

#

Status: Emitida

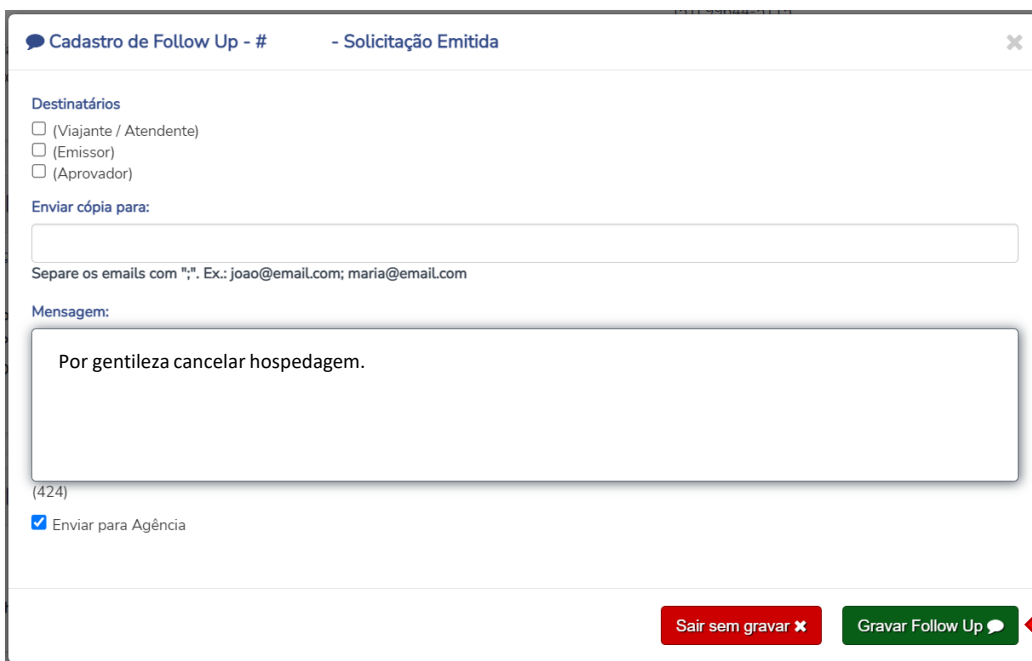
Consultor: SELF-BOOKING

Viajantes:

Solicitante:

20/Set 14:00 / 21/Set 12:00 Campo Grande - Novotel Campo Grande - AVENIDA MATO GROSSO 5555, JARDIM COPACABANA

Informe no campo “**Mensagem**” que deseja cancelar a hospedagem e selecione “**Gravar Follow Up**”



Cadastro de Follow Up - # - Solicitação Emitida

Destinatários

(Viajante / Atendente)

(Emissor)

(Aprovador)

Enviar cópia para:


Separe os emails com ";". Ex.: joao@email.com; maria@email.com

Mensagem:

Por gentileza cancelar hospedagem.

(424)

Enviar para Agência

Sair sem gravar ✕ Gravar Follow Up 

A reserva será cancelada pela agência e o status da solicitação mudará para “**Cancelada**”

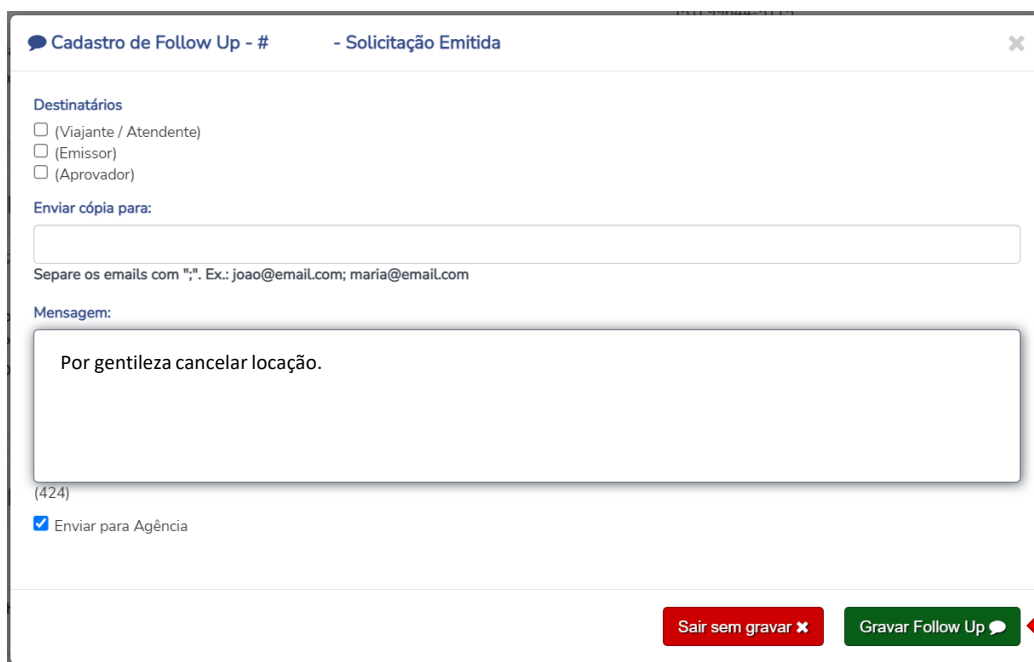
Importante:

- A maioria das reservas de hospedagem pode ser cancelada sem custo até 24h ou 48h da data de entrada (check-in).
- Após seguir as etapas descritas acima, caso a solicitação de cancelamento ocorrer no **mesmo dia da entrada**, é recomendado que entre em contato com a agência de viagens para solicitar “urgência” no pedido.
- Solicitações de cancelamento que não cumprem o prazo mínimo estabelecido pelos hotéis estão sujeitas a cobrança de **no-show** (1 diária).

Caso o ícone “X” não esteja disponível, selecione o ícone 



Informe no campo “**Mensagem**” que deseja cancelar a locação e selecione “**Gravar Follow Up**”



A screenshot of a web form titled "Cadastro de Follow Up - #" and "- Solicitação Emitida". The form has a close button (X) in the top right corner. It contains several sections: "Destinatários" with three checkboxes for "(Viajante / Atendente)", "(Emissor)", and "(Aprovador)"; "Enviar cópia para:" with an empty text input field; "Separe os emails com ";. Ex.: joao@email.com; maria@email.com"; "Mensagem:" with a large text area containing the text "Por gentileza cancelar locação."; and a checkbox labeled "Enviar para Agência" which is checked. At the bottom right, there are two buttons: a red button labeled "Sair sem gravar" with a close icon (X), and a green button labeled "Gravar Follow Up" with a speech bubble icon. A red arrow points to the green button.

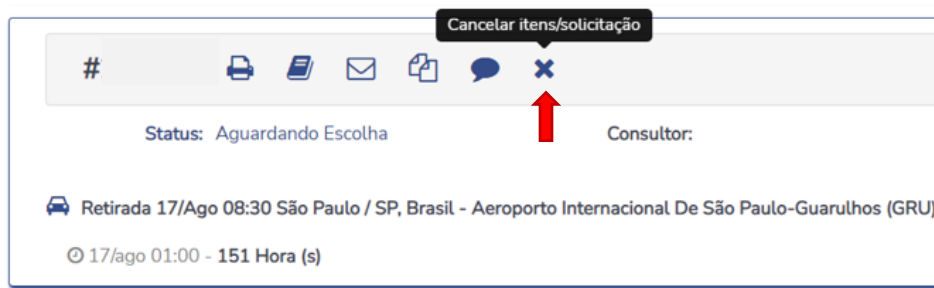
A reserva será cancelada pela agência e o status da solicitação mudará para “**Cancelada**”

Como cancelar uma locação de carro?

Para cancelar uma locação, clique no ícone destacado abaixo na tela inicial e localize a solicitação:



Em seguida, verifique se o ícone “X” está habilitado, caso positivo, selecionar:



Selecione o ícone “**Cancelar Solicitação**”, insira o motivo do cancelamento e confirme:



A solicitação será cancelada automaticamente e o status mudará para “**Cancelada**”

Caso o ícone “X” não esteja disponível, selecione o ícone 



Cadastrar Follow-Up

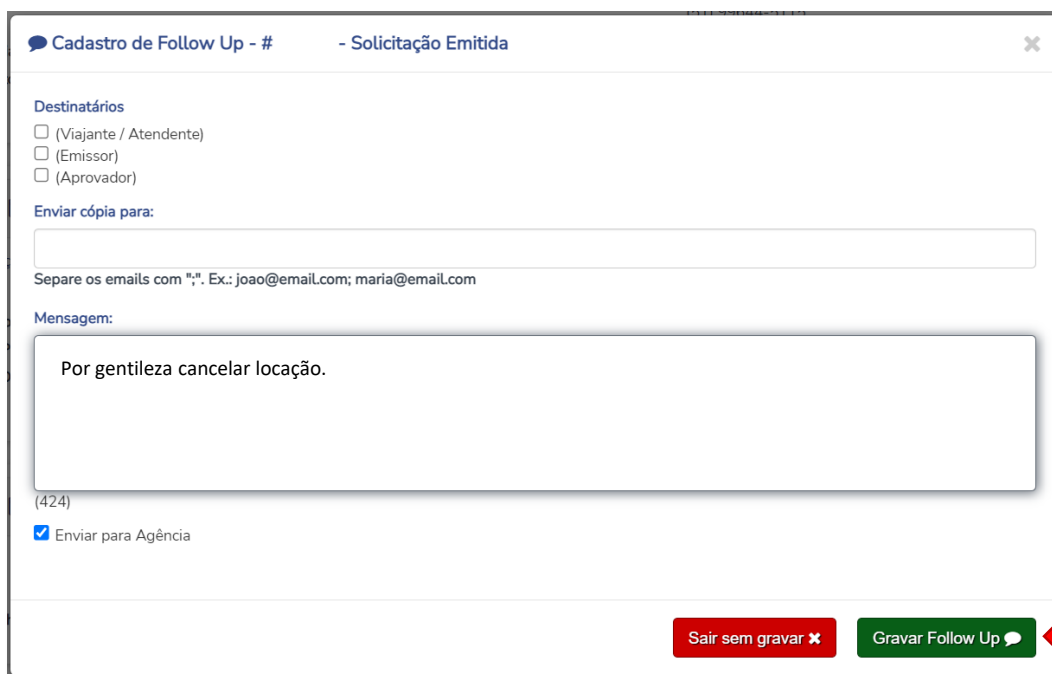
#

Status: Emitida

Consultor:

Retirada 27/Set 14:50 Ilheus / BA, Brasil (IOS) / Devolução 29/Set 14:30 Ilheus / BA, Brasil (IOS)

Informe no campo “**Mensagem**” que deseja cancelar a locação e selecione “**Gravar Follow Up**”



🗨 Cadastro de Follow Up - # - Solicitação Emitida ✕

Destinatários

(Viajante / Atendente)

(Emissor)

(Aprovador)

Enviar cópia para:

Separe os emails com ";". Ex.: joao@email.com; maria@email.com

Mensagem:

Por gentileza cancelar locação.

(424)

Enviar para Agência

Sair sem gravar ✕ Gravar Follow Up 🗨

A reserva será cancelada pela agência e o status da solicitação mudará para “**Cancelada**”