



Guia Rápido do Autorizador **Reserve Travel Manager**



Índice

1 Seja bem-vindo ao Sistema Travel Manager!	3
2 Termos e Nomenclaturas	4
3 Acessar.....	4
4 Notificação para autorizar Pedido	7
5 Login Direto	8
5.1 Acessar Pedido.....	8
6 Acesso do Autorizador	8
6.1 Página Inicial do sistema	8
6.2 Através do Menu Pedidos > Autorizar Pedidos	9
7 Painel do Autorizador.....	9
7.1 Filtros de Busca	9
8 Autorizando os Pedidos	10
8.1 Autorização em Grupo	11
9 Autorização Múltipla	13
10 Blog do Pedido	16

1 Seja bem-vindo ao Sistema Reserve Travel Manager!

Introdução ao Sistema

O Reserve Travel Manager é um sistema integrado de atendimento, reservas e gestão de viagens corporativas que reduz custos, otimizando os processos de reserva e emissão com maior segurança e confiabilidade.

Parametrizado de acordo com a Política de viagens de cada Empresa, o sistema oferece controle absoluto de todo o processo através de Relatórios online, o que resulta na redução de despesas em até 28%, com ROI (Return of Investment) em 3 meses.

Utilizando uma navegação didática e objetiva, o sistema Reserve Travel Manager gerencia o atendimento, reservas e emissões de vários tipos de serviços de viagens. O Usuário do sistema pode realizar em uma única solicitação de viagem:

- Reservas de voos Nacionais e/ou Internacionais;
- Reservas de hospedagens Nacionais e/ou Internacionais;
- Locação de Veículos Nacionais e/ou Internacionais;
- Reservas de serviços rodoviários Nacionais e/ou Internacionais;
- Reservas de Seguro de Viagens Nacionais e/ou Internacionais;

O Usuário **Autorizador** tem a responsabilidade de Autorizar ou Negar todas as reservas destinadas a ele.

2 Termos e Nomenclaturas

- **Solicitação:** Trata-se das solicitações de viagens criadas pelos Usuários. As solicitações são identificadas por uma sequência numérica que chamamos de Pedido Reserve;
- **Usuários:** Todos os Usuários inseridos no sistema bem como Solicitantes, Passageiros e Autorizadores;
- **Passageiro:** Trata-se do Usuário para qual foi criado o Pedido;
- **Solicitante:** São os Usuários que têm a possibilidade de criar solicitações para outros Usuários ou para si próprios;
- **Autorizador:** São os Usuários do sistema cujo perfil permite autorizar ou negar as solicitações de viagens criadas pelos Solicitantes;
- **Admin:** Com livre acesso ao sistema, o Usuário Administrador é responsável pela configuração e manutenção do sistema;
- **Gestor:** Usuário cujo perfil pode efetuar cadastros e visualizar Relatórios;
- **Consultor:** Usuário da Agência de viagens responsável pelas reservas e emissões;
- **SelfBooking:** são reservas online realizadas no Travel Manager integradas com os sistemas de reservas;
- **Pedir:** São solicitações de viagem que geram apenas o número do Pedido Reserve. A reserva é finalizada na Agência pelo Consultor responsável escolhido na Solicitação;

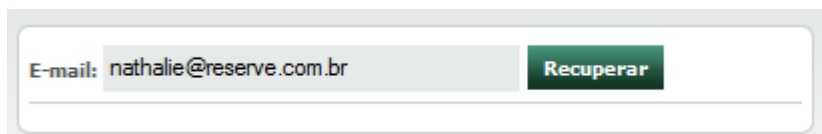
3 Acessar

Para acessar o sistema Reserve Travel Manager, navegue até o portal de sua Agência insira seu login e senha, clique em **ENVIAR**.



The image shows a login form for the Re\$erve system. At the top is the Re\$erve logo. Below it are two input fields: the first is labeled 'Seu Login' and the second contains a series of dots, indicating a password field. Below these fields is a button labeled 'ENVIAR'. At the bottom of the form is a link labeled 'Recuperar senha'.

Caso tenha esquecido sua senha, clique em **Recuperar senha** e preencha no campo seu e-mail.



The form shows an email address 'nathalie@reserve.com.br' entered in a text field, followed by a green button labeled 'Recuperar'.

Um e-mail será enviado com o link "**Criação de Senha**". Acesse o link para cadastrar sua nova senha de acesso ao Reserve.



The email notification template includes a header with the date '4 de agosto de 2015', the time 'Enviado às 10:55:11', and the location '(Fortaleza, CE | GMT -3)'. It features the 'Re\$erve' logo and the text 'Notificação serviço de viagem'. The main body addresses 'Prezada Nathalie Carvalho,' and explains that a new password creation request was received for the user 'nathalie'. It provides a link to 'Criação de Senha' and asks the user to complete the required information. It also mentions that Reserve is the leader in corporate travel management in Latin America and provides contact information for the agency: 'Telefone: +55 21 5555-5555' and 'E-mail: Suporte@reserve.com.br'.


Não Responda esta mensagem automática gerada pelo Sistema Reserve.

Cadastre sua nova senha e clique em **Criar Senha**.

Criação de Senha

Login

Nova Senha

 Simples

Confirmar Senha

Criar Senha

Para criar uma senha confiável, utilize pelo menos 8 caracteres, misturando caracteres minúsculos e maiúsculos, especiais(@, #, %, &! etc) e números. Não utilize dados pessoais, como seu Login, Nome, Email ou Telefone.

Para alterar os seus dados de acesso, acesse o **Meu Reserve**.



e edite os dados na aba **DADOS DE ACESSO**.

DADOS PESSOAIS

DADOS DE ACESSO

PERFIL

NOTIFICAÇÕES

Login:

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirmar Senha:

Para criar uma senha confiável, utilize pelo menos 8 caracteres, misturando caracteres minúsculos e maiúsculos, especiais(@, #, %, &! etc) e números. Não utilize dados pessoais, como seu Login, Nome, Email ou Telefone.


Salvar



4 Notificação para autorizar Pedido

Ao ser escolhido como Autorizador de um Pedido, um e-mail automático de notificação é enviado pelo sistema com o assunto "Autorizar Pedido Aéreo (nº do Pedido) – Nome do Passageiro (Trecho solicitado)".

4 de agosto de 2015

Enviado às 13:43:12
(Fortaleza, CE | GMT -3)

Notificação
serviço de viagem 



Prezada Nathalie Carvalho,

Favor autorizar o Pedido 3327950, feito por Priscilla Sousa, da empresa VAPT TRE.

Prazo de Emissão: 5/8/2015 1:00

Data: 23/9/2015 14:25:00

Detalhes do Serviço

De:	Rio de Janeiro, Santos Dumont	Para:	São Paulo, Congonhas						
Saida:	23/9/2015 Hora: 14:25	Chegada:	23/9/2015 Hora: 15:25						
Cia Aérea:	Avianca Brasil	Vôo:	6009	Classe:	W				
Tarifa::	125,80	Taxas::	24,64	Multa:	0,00	RAV::	40,00	Total::	190,44

Passageiro(s)

- Priscilla Sousa

Políticas do Pedido

Antecedência Mínima	Cumprido
Busca inclui todas as companhias	Não usa política
Cia Preferencial	Não usa política
Menor Tarifa	Não usa política

DADOS DO PEDIDO

Centro de Custo:: 0002

Acesse pelo [Login Direto](#) ou por meio do Portal Reserve em <http://www.reserve.com.br>, e clique em "Autorizar Pedidos".

Reserve é o sistema integrado de atendimento, reservas e gestão de viagens corporativas líder na América Latina.

Caso tenha alguma dúvida, contacte a Agência:

Telefone: +55 21 5555-5555
E-mail: Suporte@reserve.com.br

Não Responda esta mensagem automática gerada pelo Sistema Reserve.

5 Login Direto

5.1 Acessar Pedido

Para acessar diretamente o Pedido a ser autorizado, basta clicar no link **Login Direto** do e-mail recebido pelo Autorizador.

Digite seu login e senha e clique em **Entrar**. Após efetuar seu login, o sistema abrirá a tela do Pedido para que seja efetuada a Autorização. Efetue o processo de Autorização conforme descrito nas páginas seguintes.



The screenshot shows the Re\$erve login interface. At the top is the Re\$erve logo. Below it is a header bar with a user icon and the text "Área de Usuário | Informe seus dados". The main form area contains three input fields: "Licenciado" with the value "Vapt BR", "Login" with the value "nathalie", and "Senha" with masked characters ".....". Below the password field is a green "Entrar" button and a link "Esqueci minha senha".

6 Acesso do Autorizador

Existem dois tipos de acesso para o Autorizador efetuar suas autorizações:

6.1 Página Inicial do sistema

Na sua página inicial do Travel Manager, clique em "**Autorizar Pedidos**"



6.2 Através do Menu Pedidos > Autorizar Pedidos



7 Painel do Autorizador

É através desta tela que o Autorizador poderá acompanhar todos os seus Pedidos.

Os Pedidos estão em ordem de solicitação. A última solicitação será sempre a primeira da lista e separados pelo tipo do serviço (Aéreo, Hotel, Carro, Ônibus e Seguro).

Os Pedidos vinculados aparecerão agrupados na listagem, sendo sequenciais ou não.

Para efetuar a autorização dos Pedidos em grupo, selecione os Pedidos desejados e clique em **Autorizar**

Resultados						
TODOS	AÉREO	HOTEL	CARRO	ÔNIBUS	SEGURO	
Resultado Mostra Pedidos entre 4/7/2015 e 4/8/2015						
Número de Linhas: 20 ▼						
Pedido	Consultor	Prazo	Data da Viagem	Status	Passageiros	Empresa
<input type="checkbox"/> 3327950	Marcia Martins	05/08/2015 01:00	23/09/2015 13:01	<u>RES</u>	Priscilla Sousa	VAPT
<input type="checkbox"/> 3327851	Marcia Martins	05/08/2015 01:00	23/09/2015 14:25	<u>RES</u>	Priscilla Sousa	VAPT

7.1 Filtros de Busca

Utilize os **Filtros de Busca** para facilitar a visualização dos Pedidos. Utilize-os para encontrar um Pedido pelo número, nome do Consultor, nome do Passageiro, tipo de serviço, entre outros.

Preencha ao menos um desses campos e clique em **Filtrar**.

O filtro pode ser realizado também pelo Status do Pedido ou da Autorização.

Caso precise visualizar Pedidos notificados a outros Autorizadores, você pode marcar o checkbox "Pedidos de outros Autorizadores".

BUSCA

Qual Data: Pedidos
Escolha o Período: De: 14/12/2014 Até: 14/1/2015
Status do Pedido: Somente reservados
Status de Autorização: Notificados/Pré-Autorizados

Filtros: Seleccione um Critério Seleccione um Critério Seleccione um Critério

Buscar Limpar

8 Autorizando os Pedidos

Acesse o Pedido desejado para efetuar a autorização clicando sobre o seu número. A tela do Pedido será aberta com o botão **"Autorizar Pedido"**.

TODOS AÉREO HOTEL CARRO ÔNIBUS SEGURO

Resultado Mostra Pedidos entre 4/7/2015 e 4/8/2015 Número de Linhas: 20

Pedido	Consultor	Prazo	Data da Viagem	Status	Passageiros	Empresa
3327950	Marcia Martins	05/08/2015 01:00	23/09/2015 14:25	RES	Priscilla Sousa	VAPT

Pedido 3327950 | Aéreo | SOLICITANTE

Este Pedido está: ☒ Criado ☒ Reservado ☒ Não Autorizado ☒ Autorizado ☒ Emitido

SOLICITAÇÕES E RESERVAS

SOLICITAÇÃO

DATA/HORA DE SAÍDA	SEGMENTO (DE/PARA)	CLS	CIA. AÉREA
23/9/2015	Rio de Janeiro, Santos Dumont	Econômica	Qualquer
	São Paulo, Congonhas	Promocional	

RESERVAS E COTAÇÕES

Reservas/Cotações Reserva Escolhida

RESERVA	CIA AÉREA	TIPO	DATA	PRAZO	TOTAL
5RTIC7	Avianca		4/8/2015 12:15	5/8/2015 1:00	R\$ 190,44

Data & Hora

Sai:	Segmentos (De/Para)	CL	Cia. Aérea/Voo	ST
23/09/2015 14:25	Rio de Janeiro, Santos Dumont		Avianca Brasil	
Chega: 23/09/2015 15:25	São Paulo, Congonhas	W	06 6009	

Câmbio 1,00000000 **Tarifa Ref.** R\$ 1.608,64 **Milhagem do itinerário** 227

Na tela do Pedido, clique no botão



Será aberta uma janela com as opções **Autorizar** ou **Negar**, o(s) Passageiro(s) daquele Pedido e um campo para inserção de observações, se assim desejar. Essas observações ficarão registradas no histórico do Pedido e no email enviado ao Consultor indicando que o Pedido já está pronto para a emissão. Clique em **Processar**.

8.1 Autorização em Grupo

Para efetuar a autorização dos Pedidos em grupo, selecione os Pedidos desejados e clique em **"Autorizar"**.

Para efetuar a autorização dos Pedidos em grupo, selecione os Pedidos desejados e clique em **Autorizar**

TODOS AÉREO HOTEL CARRO ÔNIBUS SEGURO

Resultado Mostra Pedidos entre 4/7/2015 e 4/8/2015

Número de Linhas: 20

Pedido	Consultor	Prazo	Data da Viagem	Status	Passageiros	Empresa
<input checked="" type="checkbox"/> 3327954	Nathalie Carvalho	05/08/2015 03:00	30/09/2015 06:00	RES	Marcia Martins	VAPT
<input checked="" type="checkbox"/> 3327950	Marcia Martins	05/08/2015 01:00	23/09/2015 14:25	RES	Priscilla Sousa	VAPT

Após selecionar os Pedidos e clicar em **"Autorizar"** uma nova página será aberta com as opções **Autorizar** ou **Negar** o(s) Passageiro(s) daquele Pedido e um campo para inserção de observações, se assim desejar.

PEDIDOS PARA AUTORIZAÇÃO

Pedido:

3327954

Status:

Notificado

Tipo:

Aéreo

Passageiros:

Marcia Martins

☒ Autorizar
☐ Negar

Resumo:

SDU/BSB/FOR

Preço:

R\$369,64

Observação:

☒

Política do Pedido

Antecedência Mínima:

Cumprido

Companhia Preferencial:

Não usa política

Menor Tarifa:

Não usa política

Busca inclui todas as companhias:

Não usa política

Remarcação de Pedido:

Não usa política

Dados de Cobrança

Centros de custo:

Nome

0002

Motivo

Atividade:

Projeto:

Pedido:

3327950

Status:

Notificado

Tipo:

Aéreo

Passageiros:

Priscilla Sousa

☒ Autorizar
☐ Negar

Resumo:

SDU/CGH

Preço:

R\$190,44

Observação:

☒

Política do Pedido

Antecedência Mínima:

Cumprido

Companhia Preferencial:

Não usa política

Menor Tarifa:

Não usa política

Busca inclui todas as companhias:

Não usa política

Remarcação de Pedido:

Não usa política

Dados de Cobrança

Centros de custo:

Nome

0002

Motivo

Atividade:

Projeto:

Processar

Voltar

O Pedido uma vez autorizado, não aparecerá mais na tela **"Autorizar Pedidos"**. Ao término do processo de autorização, o Consultor deverá emitir a reserva.

Uma notificação com as informações da viagem será enviada ao Solicitante do Pedido através de email.

9 Autorização Múltipla

Dependendo do perfil de sua Empresa, os Pedidos poderão ter mais de um nível de autorização de acordo com o tipo de serviço e se houve ou não algum desvio de Política.

Caso seja necessário mais de 01 (um) Autorizador, antes de autorizar o Passageiro, será exibida uma lista com os próximos autorizadores.

Não se esqueça de autorizar também os Pedidos vinculados que por ventura tenham sido criados. Para acessar os outros Pedidos, clique no dropdown "Selecione um Pedido Vinculado" conforme imagem abaixo e acesse os outros Pedidos.

DATA/HORA DE SAÍDA	SEGMENTO (DE/PARA)	CLS	CIA. AÉREA
23/9/2015	Rio de Janeiro, Santos Dumont São Paulo, Congonhas	Econômica Promocional	Qualquer

RESERVA	CIA AÉREA	TIPO	DATA	PRAZO	TOTAL
5RTIC7	Avianca		4/8/2015 12:15	5/8/2015 1:00	R\$ 190,44

Data & Hora	Segmentos (De/Para)	CL	Cia. Aérea/Voo	ST
Sai: 23/09/2015 14:25	Rio de Janeiro, Santos Dumont	W	Avianca Brasil	
Chega: 23/09/2015 15:25	São Paulo, Congonhas		O6 6009	

Atendimento Aeroportuário no Pedido

Caso o Solicitante tenha solicitado o serviço de atendimento aeroportuário, no momento de autorizar a informação ficará registrada, podendo ser cancelada ou não pelo Autorizador.

Autorização de Pedidos

PASSAGEIROS **AUTORIZAÇÃO**

Nathalie Carvalho ☒ Autorizar ☐ Negar

Políticas de viagem

	Antecedência Mínima	
	Busca inclui todas as companhias aéreas	
	Companhia Aérea Preferencial	
	Menor Tarifa	
	Remarcação	
	Nesta Reserva foi solicitado Atendimento Aeroportuário	

Observações:

Processar

Ainda no Pedido, as informações ficam registradas nas abas: **POLÍTICAS, HISTÓRICO, BLOG E LOG NOTIFICAÇÃO**:

➤ **POLÍTICAS**

Política	Parâmetro	Justificativa
	Antecedência Mínima	10 dias
	Busca inclui todas as companhias aéreas	Sim
	Companhia Aérea Preferencial	Nenhuma
	Menor Tarifa	Sim
	Remarcação	Sim
	Solicitação de Atendimento Aeroportuário	

Ver Políticas

➤ HISTÓRICO

POLÍTICAS HISTÓRICO BLOG LOG NOTIFICAÇÃO				
Operação	Usuário	Personificador	Tipo	Data
1 Pedido criado (SelfBooking).	Priscilla Sousa	Nathalie Carvalho	Cliente	4/8/2015 12:15:54
2 Pedido Reservado (Reserva 1 / SelfBooking / 5RTIC7 / AVIANCA Booking / R\$ 125,80 / R\$ 40,00 / R\$ 24,64 / R\$ 190,44).	Priscilla Sousa	Nathalie Carvalho	Cliente	4/8/2015 12:16:04
 No Pedido 3327950 foi solicitado o Serviço de Atendimento Aeroportuário	Priscilla Sousa	Nathalie Carvalho	Cliente	4/8/2015 15:36:19

➤ BLOG

POLÍTICAS HISTÓRICO **BLOG** LOG NOTIFICAÇÃO

Solicitante: Priscilla Sousa 4/8/2015 15:36

No Pedido 3327950 foi solicitado o Serviço de Atendimento Aeroportuário

Escolha um destinatário ou digite um email

Destinatário

➤ LOG NOTIFICAÇÃO

POLÍTICAS HISTÓRICO BLOG LOG NOTIFICAÇÃO		
Data	Assunto	Destinatários
4/8/2015 12:16	Pedido 3327950 criado por Self Booking	To: marcia@reserve.com.br
4/8/2015 12:17	Autorizar Pedido Aéreo 3327950 - Priscilla Sousa (SDU/CGH)	To: nathalie@reserve.com.br
	4/8/2015 15:36 Atendimento Aeroportuário - Priscilla Sousa (SDU/CGH)	To: marcia@reserve.com.br

10 Blog do Pedido

Registra a troca de informações com o Consultor podendo ser consultado sempre que necessário. Além de registrado no Pedido Reserve, a informação inserida é enviada via e-mail.

Clique em **"Adicionar item"**, insira as informações necessárias e clique em **Gravar**.

POLÍTICAS **HISTÓRICO** **BLOG** **LOG NOTIFICAÇÃO**

Solicitante: Priscilla Sousa 4/8/2015 15:36

No Pedido 3327950 foi solicitado o Serviço de Atendimento Aeroportuário

Escolha um destinatário ou digite um email

Destinatário ▼ **Enviar Notificação**

Inserir Comentário

Reserva Autorizada.

☐ Destacar este comentário

☒ Notificar o Consultor por email deste comentário

Gravar **Cancelar**