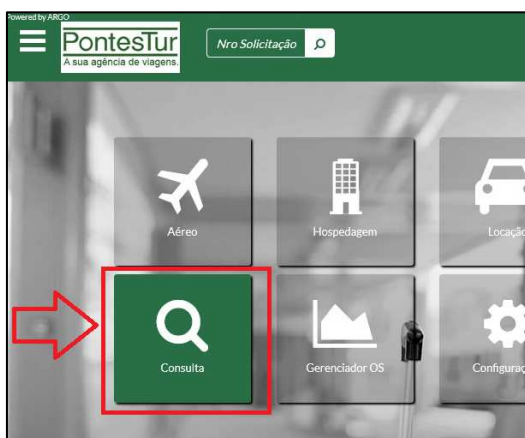


Solicitar cancelamento de solicitação

Conectado ao sistema, executar passos conforme marcações a seguir:

Você deve clicar em consulta para localizar sua solicitação.



Você deve digitar o número da solicitação e clicar no botão Buscar, o sistema vai realizar o filtro (você também pode utilizar os demais filtros para refinar a pesquisa).

Realizado o filtro você deve clicar no ícone com a figura de um balão chamado Follow-up.

PontesTur

A SUA AGÊNCIA DE VIAGENS

1 Cadastro de Follow Up - # 210 - Aguardando Autorização de Custo

2 Destinatários

(Viajante) SAMUEL BEZERRA [88a6974b-3761-452c-a349-308650ac17ff@email.com] (Atendente / Aprovador) VICTOR CORDEIRO DA ROCHA [victor.rocha@pontestur.com.br]

3 Enviar cópia para:

informatica@pontestur.com.br

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

4 Mensagem:

Prezados(as),

O compromisso foi cancelado peço que cancelem essa solicitação.

(433)

☒ Enviar para Agência

5 Sair sem gravar Gravar Follow Up

- 1- O sistema vai abrir a janela para cadastro de Follow-up.
- 2- Você deve marcar os destinatários que devem receber essa mensagem, por padrão o sistema vai listar o viajante e o aprovador como opção.
- 3- Também é possível colocar e-mails em copia, caso tenha mais de um você deve separar com “;”.
- 4- Nesse campo de mensagem você deve detalhar sua solicitação de cancelamento.
- 5- Clicar em Gravar Follow Up para cadastrar a mensagem e disparar os e-mails.

Nesse momento o nosso consultor receberá no e-mail a solicitação e vai realizar o cancelamento, quando for confirmado você receberá o e-mail informando.