



Treinamento

Sistema de Gestão em Viagens

Aplicação Mobile

PontesTur
A sua agência de viagens.

Aplicação Mobile

Controle os seus processos de viagens e despesas, reserve e esteja sempre bem informado sobre suas solicitações.

App “My Argo” disponível nas plataformas

Android

https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.argoit.argomobilev3&hl=pt_BR

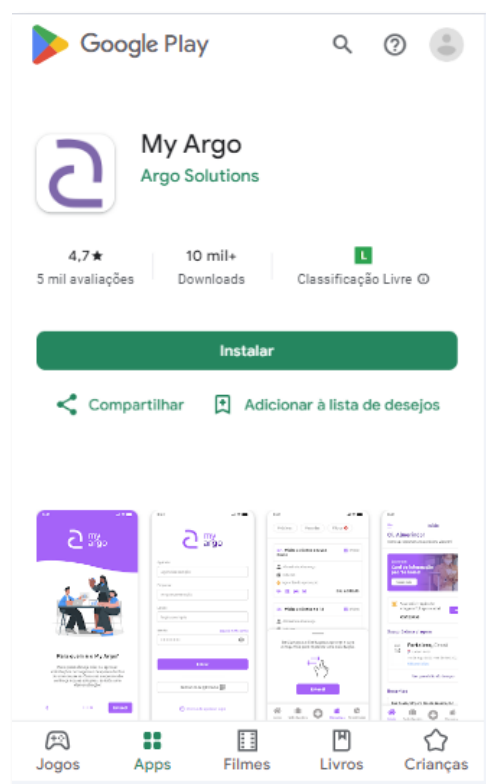
IOS

<https://apps.apple.com/br/app/my-argo/id1510007349>

Figura 1: Aplicação no App Store



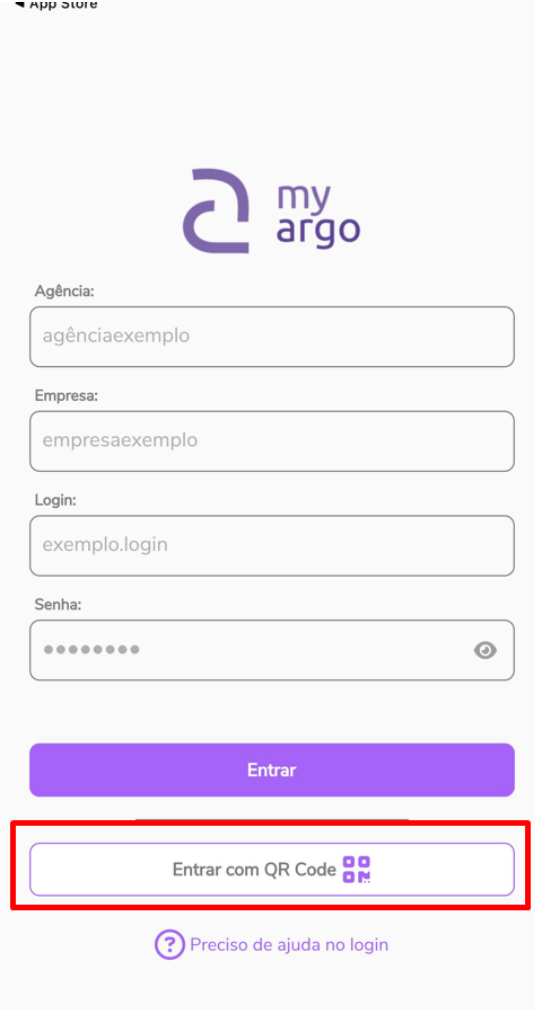
Figura 2: Aplicação no Play Store



Cadastro do dispositivo

Após abrir o aplicativo. No primeiro acesso será necessário efetuar o login vinculando o aplicativo com seu login do sistema WEB.

Tela inicial do aplicativo toque na opção **Entra com o QR code**



A tela inicial do aplicativo 'my argo' apresenta o logotipo no topo. Abaixo dele, há campos de entrada para 'Agência:', 'Empresa:', 'Login:' e 'Senha:'. O campo de senha possui ícones para alternar visibilidade. Um botão laranja 'Entrar' está posicionado abaixo dos campos. Na base da tela, há um botão branco 'Entrar com QR Code' com um ícone de QR code, destacado por um retângulo vermelho. No rodapé, há um link com um ícone de interrogação e o texto 'Preciso de ajuda no login'.

App Store

my argo

Agência:
agênciaexemplo

Empresa:
empresaexemplo

Login:
exemplo.login

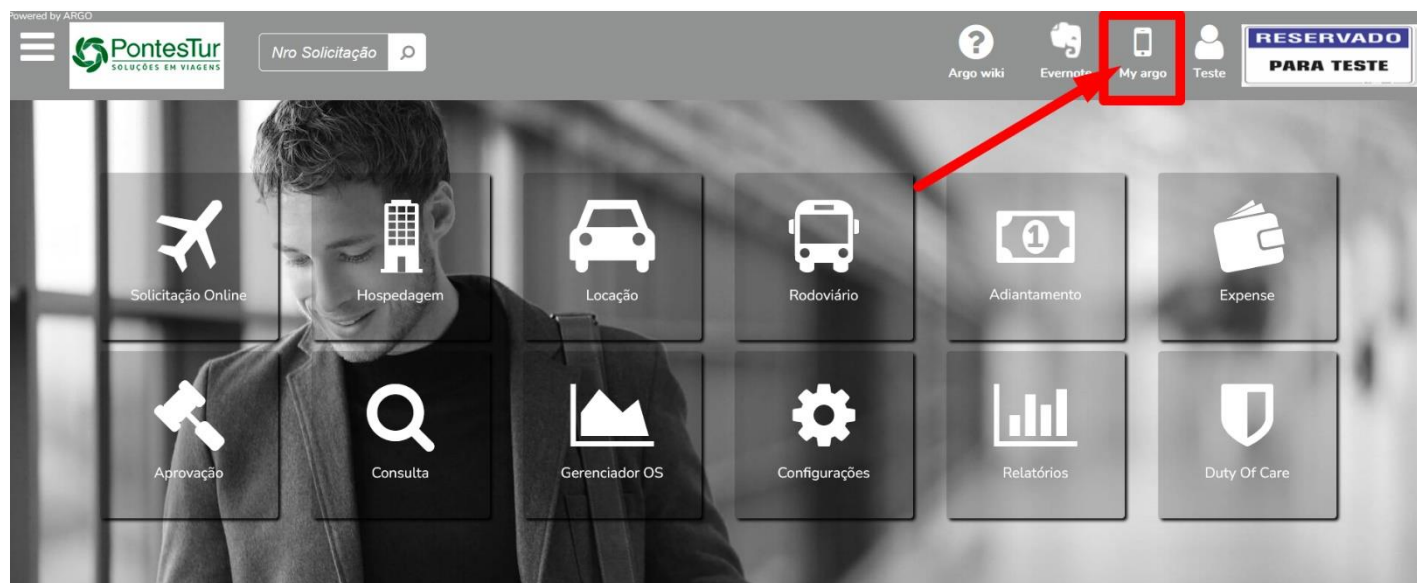
Senha:
••••••••

Entrar

Entrar com QR Code

? Preciso de ajuda no login

Conectado ao sistema pelo computador você vai seguir o passo a passo abaixo:



Você deve clicar no botão MY ARGO na parte superior.

Cadastro de Dispositivos Mobile

1 - Baixe o aplicativo My Argo em seu celular.


DISPONÍVEL NO

Google play

Download on the


App Store

2 - Ao abrir pela primeira vez o aplicativo, a câmera será acionada pedindo pelo QRCode.



Acesse o menu Configurações/
Cadastro de dispositivo mobile
e leia o QRCODE com a câmera

3 - Escaneie o QR Code abaixo com o aplicativo.



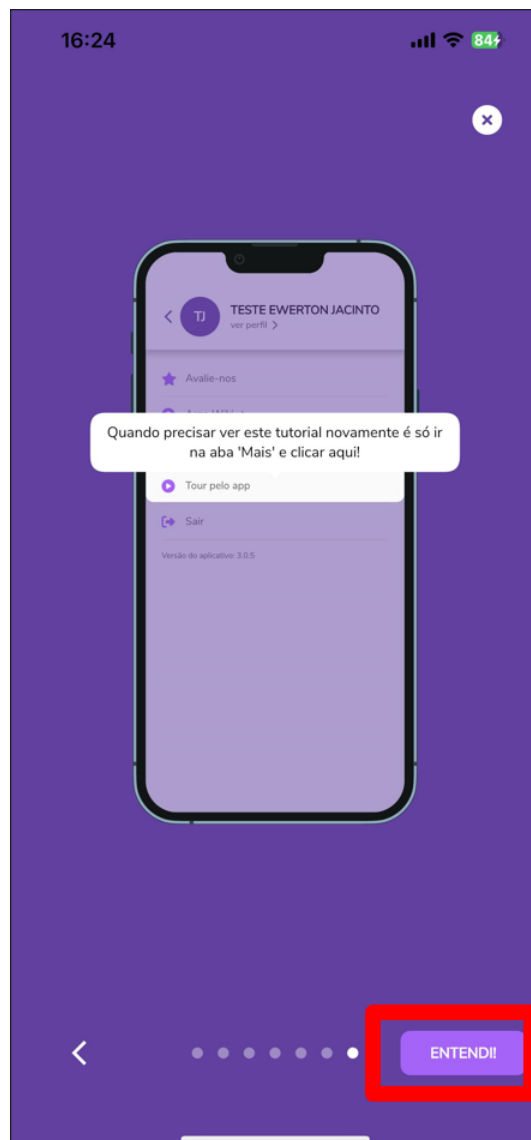
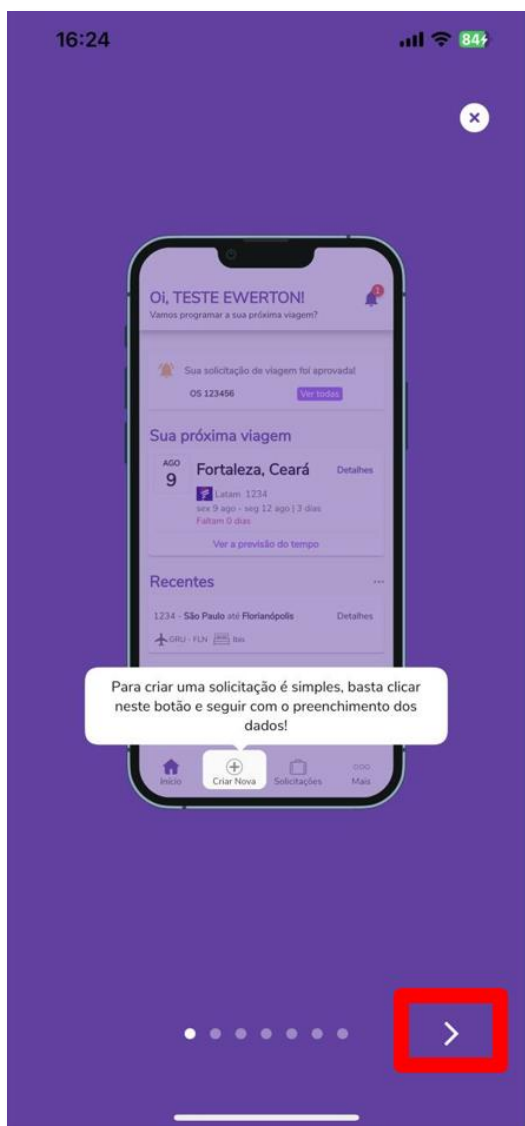
Dispositivos

Push

Sistema

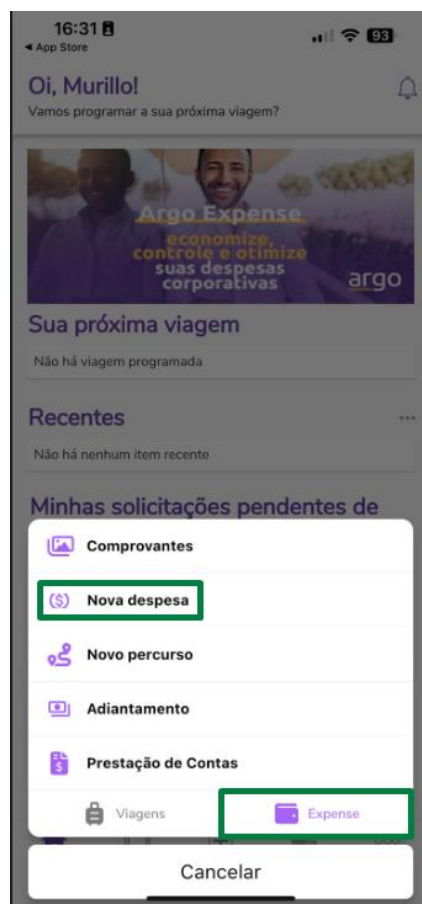
Escaneie o **QR Code** com o aplicativo do seu smartphone.

Após a leitura do QR CODE pelo app, avance pelo mini tutorial do app e no final aperte em “Entendi”

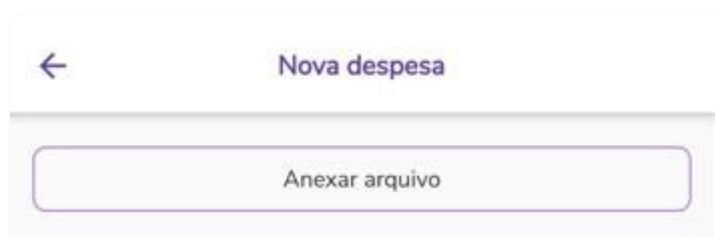


Como lançar uma despesa a partir do My Argo?

Para lançar uma despesa, basta clicar em **Criar Nova** localizado na barra inferior da tela, acessar o **menu Expense** e clicar em **Nova Despesa**.



Ao acessar essa tela o usuário poderá executar diferentes ações, por exemplo, **anexar um comprovante** a partir da galeria de comprovantes, tirar uma nova foto, escolher uma imagem ou um arquivo da galeria e, também, poderá ler o QR Code do comprovantes fiscal para que os campos identificados sejam preenchidos automaticamente:



Ao selecionar um comprovante e prosseguir pelo processo de revisão e edição da imagem, o usuário poderá optar pelo preenchimento automático dos campos a partir do OCR:



Ao preencher todos os campos, o usuário poderá **Salvar** a despesa ou **Cancelar** caso deseje:

12:08 79

←

Nova despesa

Anexar arquivo

Descrição: *

Evento

Despesa: *

Outros

Reembolsável

Valor: *

143,84

Moeda: *

BRL

Quantidade: *

1

Valor Total:

143,84

Data: *

12/12/2023

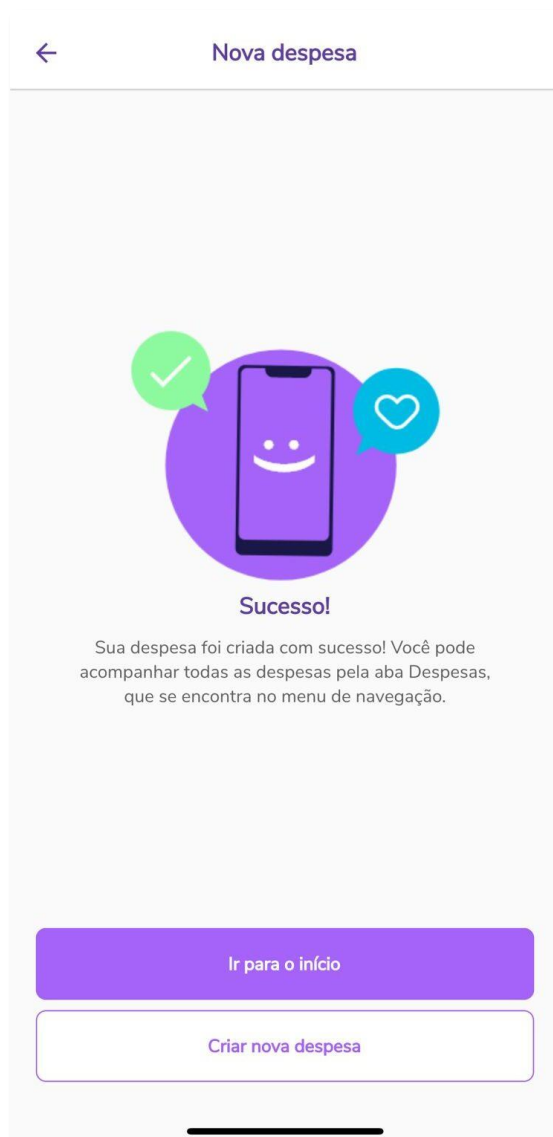
Chave de acesso do comprovante:

111122233344445555666677778888999900001234

Salvar

Cancelar

Após **salvar**, o usuário será direcionado para tela de sucesso e sua despesa irá aparecer na tela de Despesas e já estará sincronizada com a web caso esteja conectado com a internet.



Como visualizar e acessar minhas despesas no My Argo?



Para acessar e visualizar as despesas basta clicar em Despesas na barra inferior.



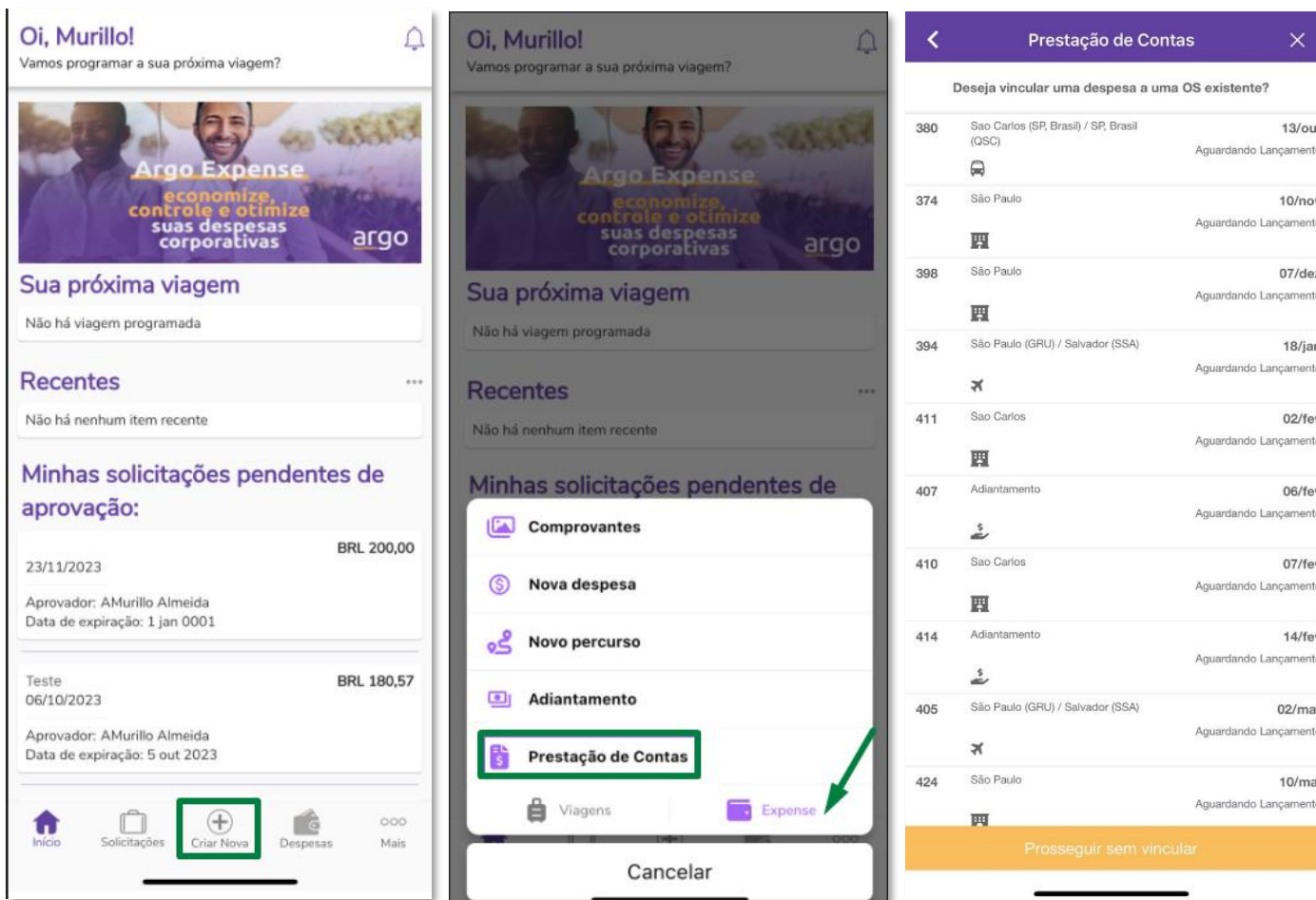
Nessa tela, o usuário poderá acessar as despesas já criadas e editá-las antes de prestar contas caso necessário.

As despesas terão sincronização automática, ou seja, assim que forem criadas já serão sincronizadas com a web caso o usuário esteja conectado a internet. Se ocorrer algum problema na sincronização ou se a mesma ainda não tiver sido sincronizada, iremos exibir um ícone indicando a não sincronização ou o erro.

Caso o usuário ainda não tenha lançado nenhuma despesa, irá se deparar com uma tela indicando que ainda não há despesas criadas:

Como presto contas no My Argo?

Para prestar contas de uma viagem, o usuário deverá clicar no botão **Criar Nova** na barra inferior, acessar o **menu Expense** e escolher a opção **Prestação de Contas**:



Caso o usuário não selecione uma OS de viagem e prossiga sem vincular, o mesmo será direcionado para tela de dados administrativos que deverão ser preenchidos de acordo com as configurações do ambiente:

Prestação de Contas

Dados Administrativos

Data Início da Viagem

Data Término da Viagem

Observação

Motivo da Prestação de Contas

Empresa

Empresa

Centro Custo de Débito

Selecione

Projeto

Selecione

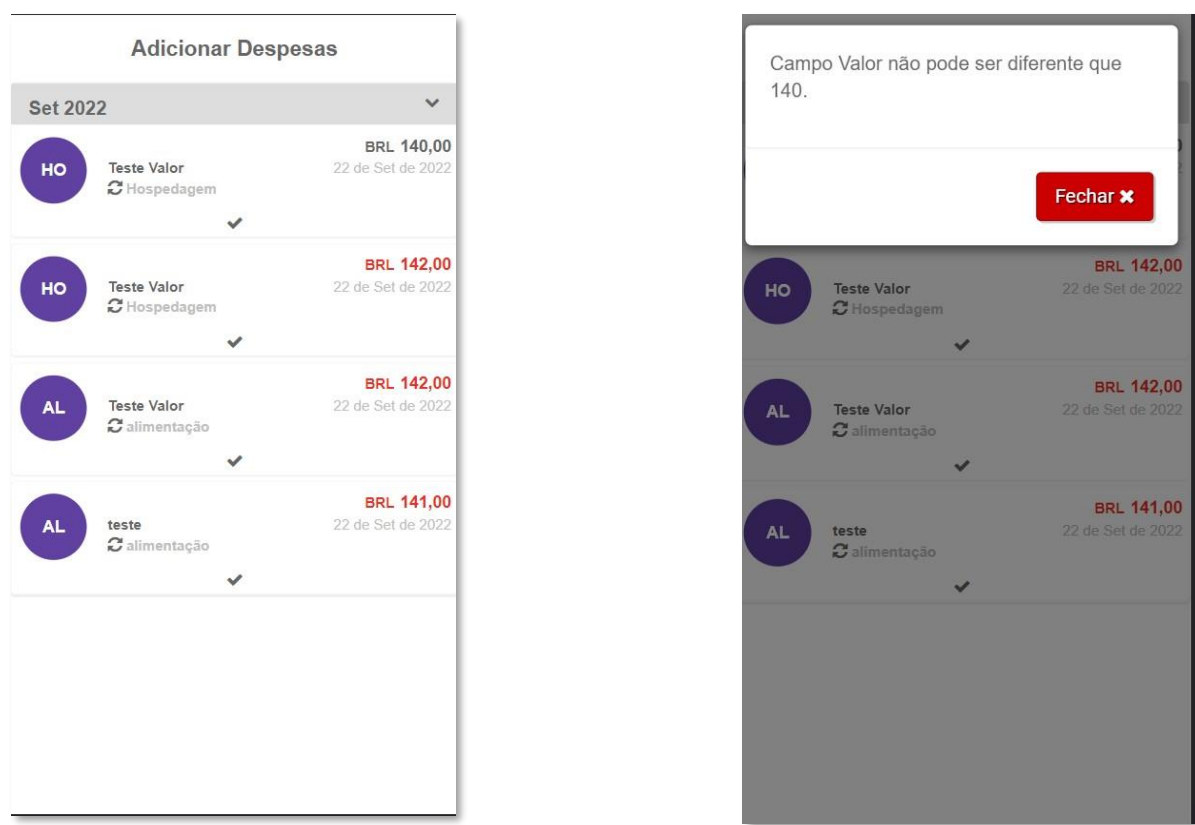
Percentual

100

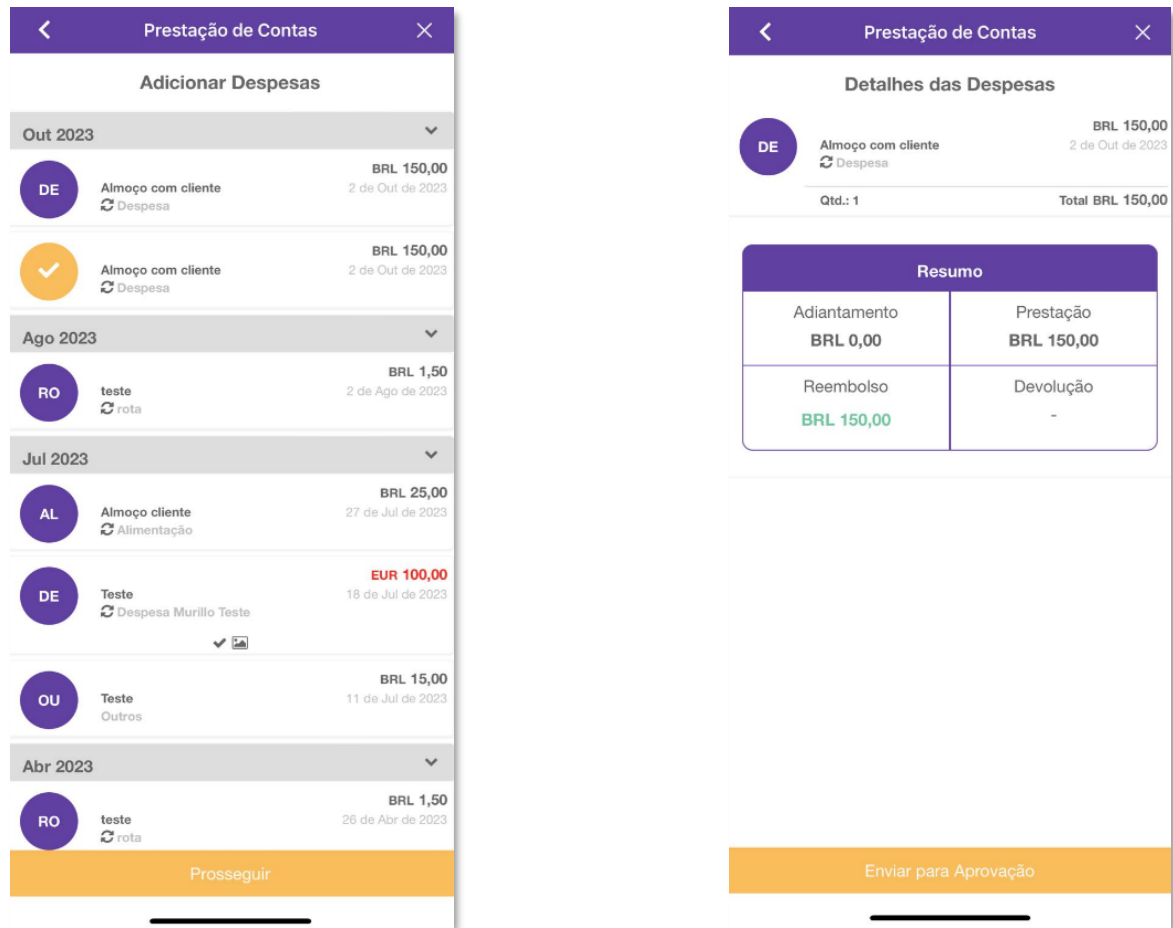
Prosseguir

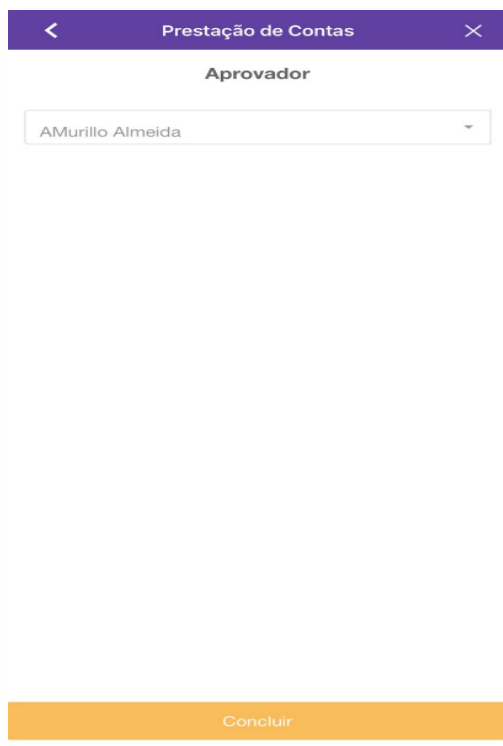
Prestação de Contas		
Adicionar Despesas		
Out 2023		
DE	Almoço com cliente Despesa	BRL 150,00 2 de Out de 2023
DE	Almoço com cliente Despesa	BRL 150,00 2 de Out de 2023
Ago 2023		
RO	teste rota	BRL 1,50 2 de Ago de 2023
Jul 2023		
AL	Almoço cliente Alimentação	BRL 25,00 27 de Jul de 2023
DE	Teste Despesa Murillo Teste	EUR 100,00 18 de Jul de 2023
OU	Teste Outros	BRL 15,00 11 de Jul de 2023
Abr 2023		
RO	teste rota	BRL 1,50 26 de Abr de 2023
		BRL 100,00

Caso o usuário possua alguma regra de valor configurada e se alguma despesa estiver a desrespeitando, o valor da despesa ficará em vermelho e ao selecioná-la, um alerta será exibido em tela informando:

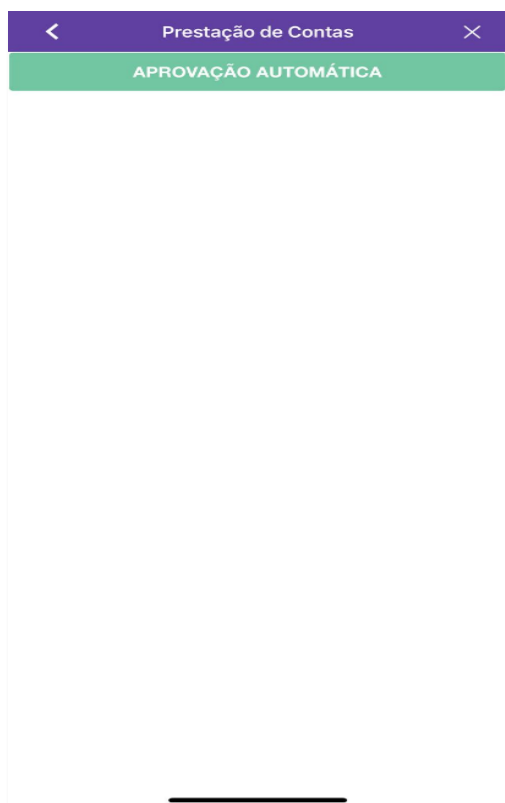


Ao selecionar a(s) despesa(s), o botão Prosseguir irá aparecer no fim da página e o usuário será direcionado para tela de Detalhes das Despesas onde poderá conferir se a prestação está correta para então enviar para aprovação:





Ao clicar em Enviar para Aprovação, o usuário será redirecionado para tela de selecionar Aprovador:



Caso possua alguma política de aprovação automática ou configuração para que o aprovador já venha selecionado, os mesmos serão respeitados de acordo com o ambiente do cliente:

Após enviar a prestação para aprovação, o usuário será redirecionado para tela de sucesso.

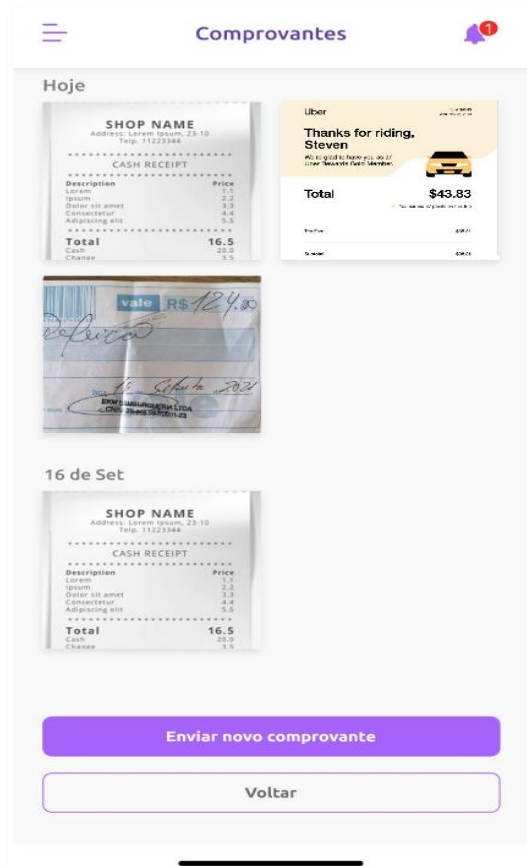
Como salvo comprovantes no My Argo?

Para acessar a tela de comprovantes, o usuário deverá acessar o menu expense em Criar Nova e clicar em Comprovantes:



Ao clicar em Comprovantes, o usuário será redirecionado para tela de Comprovantes.

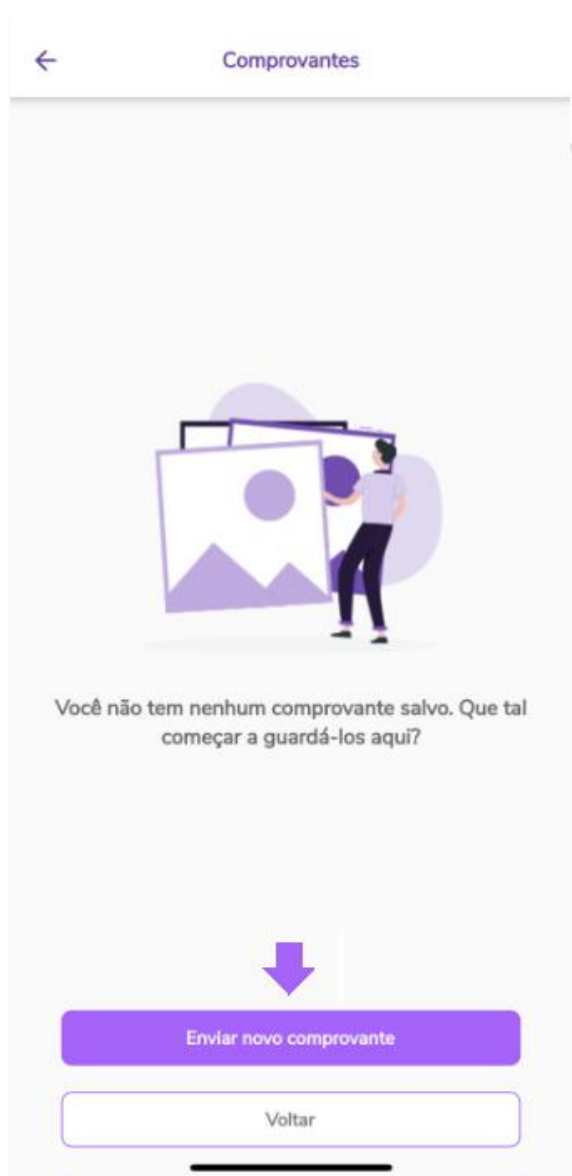
Caso o usuário já possua comprovantes, os mesmo serão exibidos e separados pela data de envio:



Caso o usuário não possua nenhum comprovante, uma mensagem o convidando a enviar será exibida para que ele saiba que ainda não salvou nenhum comprovante:



Para enviar um comprovante, basta clicar em “Enviar novo comprovante” que um menu com as opções de origem do comprovante à ser enviado irá aparecer e o usuário poderá escolher e enviar o comprovante desejado.



Ao enviar, caso o usuário esteja com internet no momento do envio, o comprovante será automaticamente sincronizado com a tela Recibos do ambiente WEB, caso não esteja com internet, o comprovante ficará salvo no banco local do aplicativo e ao reconectar será sincronizado.

Nota: Caso não tenha sido sincronizado e o usuário reinstalar o aplicativo, os comprovantes não sincronizados serão perdidos.