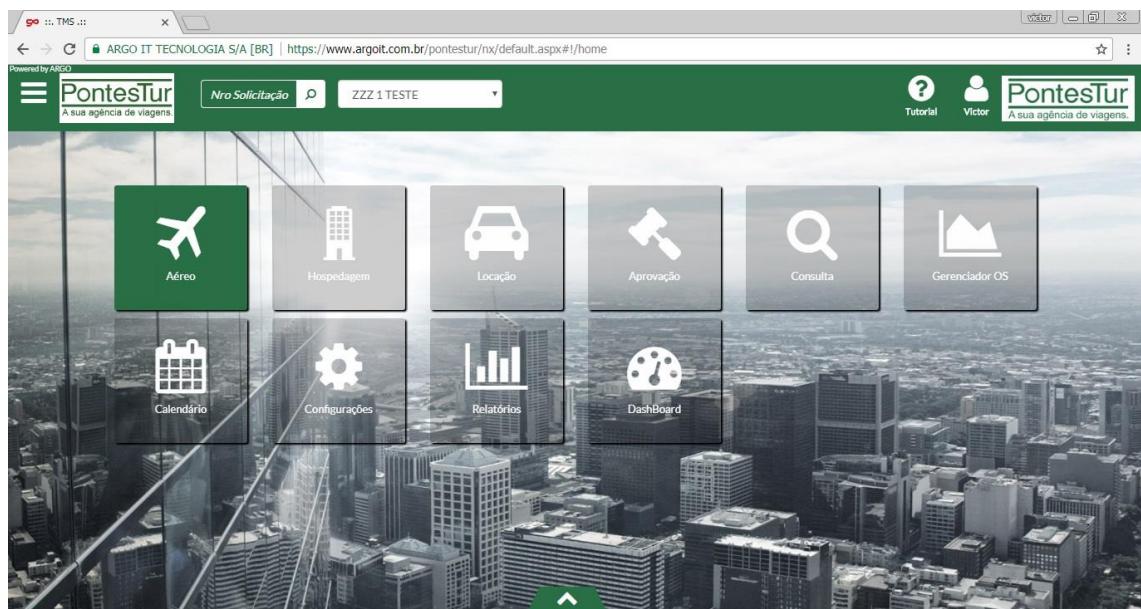


# Remarcação de bilhetes via sistema SELF BOOKING

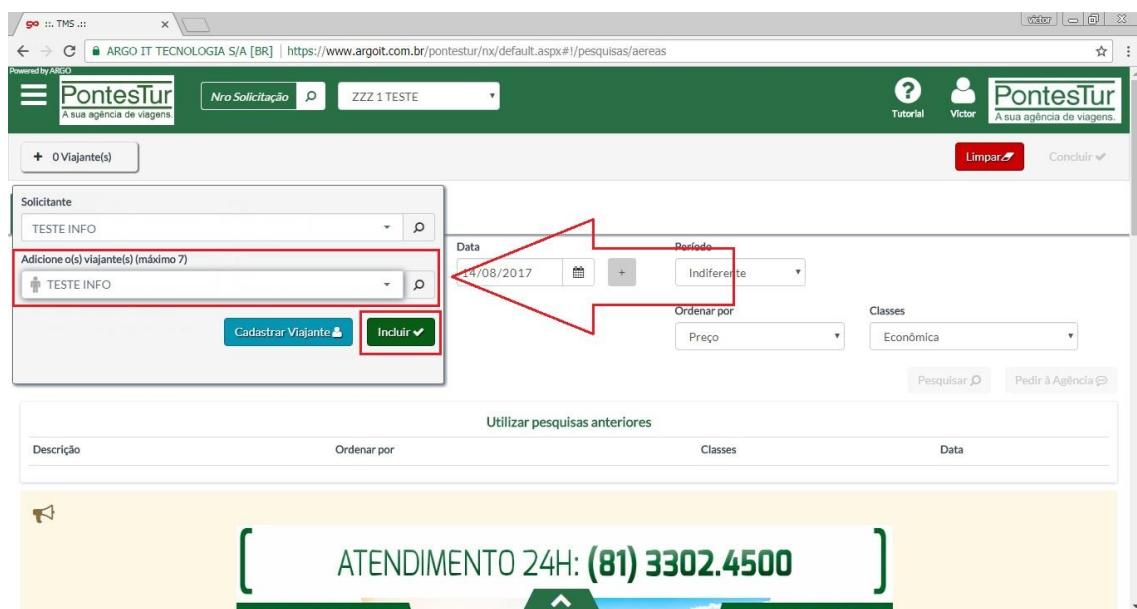
No sistema de self booking existe a possibilidade de reutilizar bilhetes "não voados" em novas viagens. Veja abaixo o procedimento de como é a visualização de um bilhete disponível para remarcação e qual o fluxo seguir para que a solicitação siga para a agência de viagens.

**Opção 1:** Identificando um bilhete disponível para remarcação.

**Obs.:** verificar comentários abaixo das imagens.

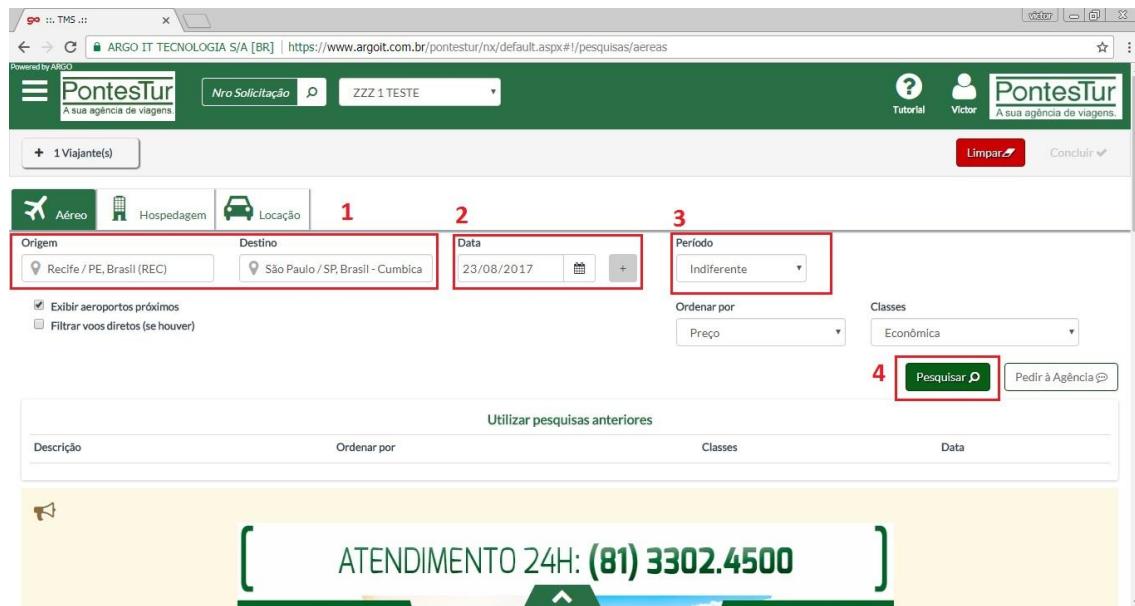


1- Clique no botão do aéreo.



1 - informe o nome do viajante e clique para seleciona-lo.

2 - Clique no incluir.



1

2

3

4

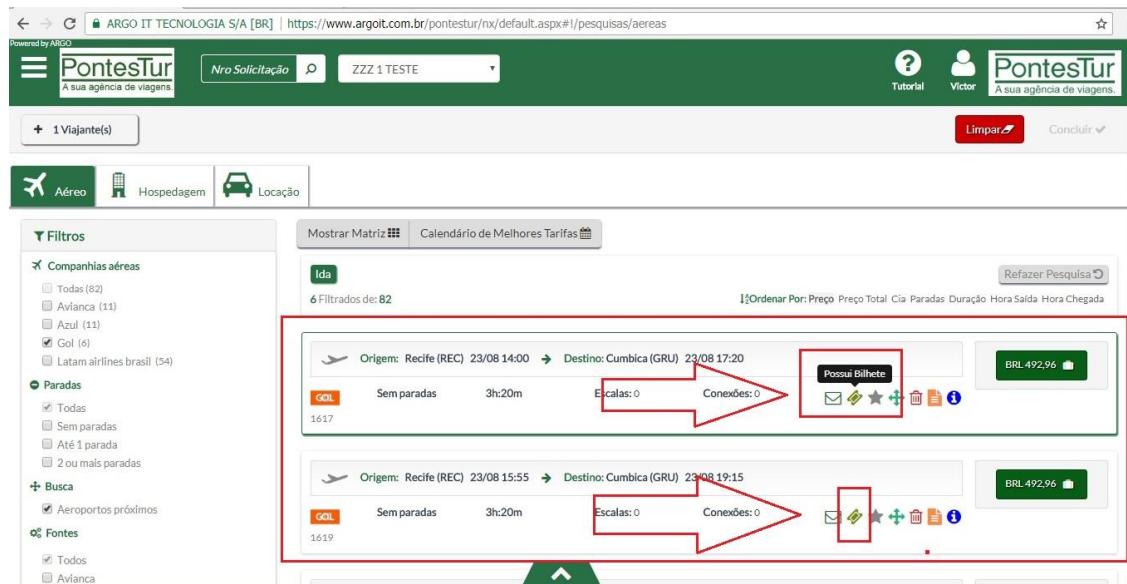
Pesquisar

1- informar origem/destino.

2- informar data da viagem.

3- selecionar o período (indiferente, manhã, tarde ou noite).

4- clique em pesquisar.



Se o viajante possuir algum bilhete "não voado", será apresentado no sistema o ícone (marcado na imagem acima), indicando que o mesmo possui bilhete disponível para uso na companhia aérea (nesse caso GOL).

1 - Clique no botão com o valor para efetuar a escolha do voo.

1 - Após a escolha do(s) voo(s) o sistema irá alertar que a solicitação pode ser concluída, clique no concluir para prosseguir com a solicitação.

Preencha as informações gerenciais que o sistema irá solicitar.

- 1 - Motivo da viagem.
- 2 - Empresa de débito.
- 3 - Centro de custo de débito.

ARVO IT TECNOLOGIA S/A [BR] | https://www.argoit.com.br/pontestur/nx/default.aspx#/solicitacoes/pagamentos/

Powered by ARGO

**PontesTur** A sua agência de viagens.

Nro Solicitação: ZZZ 1 TESTE

1 - Motivo(s) 2 - Justifica 3 - Escolha sua Forma de Pagamento

Finalização

Formas de Pagamento

Descrição: AÉREO (REC) Recife / (GRU) Cumbica 23/08/2017 14:00:00 14:00 17:20 G3 GOLNº Voo1617

Forma de Pagamento: FATURADO AEREO PTT (Terc/Colab)

Utilizar crédito de bilhete não voado  
 Cia: GOL - Bilhete: 1234567890 - Viajante: TESTE INFO  
 Centro de Custo: CENTRO DE CUSTO  
 Empresa: 2 - EMPRESA

**← Voltar** **Prosseguir ✓**

Após ter clicado no prosseguir, o sistema abrirá as informações de crédito disponível para a companhia aérea escolhida, você deve marcar o bilhete que deseja remarcar e clicar no prosseguir.

**Obs:** pode ocorrer de o passageiro possuir vários bilhetes disponíveis para remarcação, porém apenas um poderá ser utilizado (maiores informações contatar a agência).

ARVO IT TECNOLOGIA S/A [BR] | https://www.argoit.com.br/pontestur/nx/default.aspx#/solicitacoes/pagamentos/

Powered by ARGO

**PontesTur** A sua agência de viagens.

= BRL 492,96

**Finalizar Solicitud**

Aprovador: VICTOR CORDEIRO DA ROCHA

Observação:

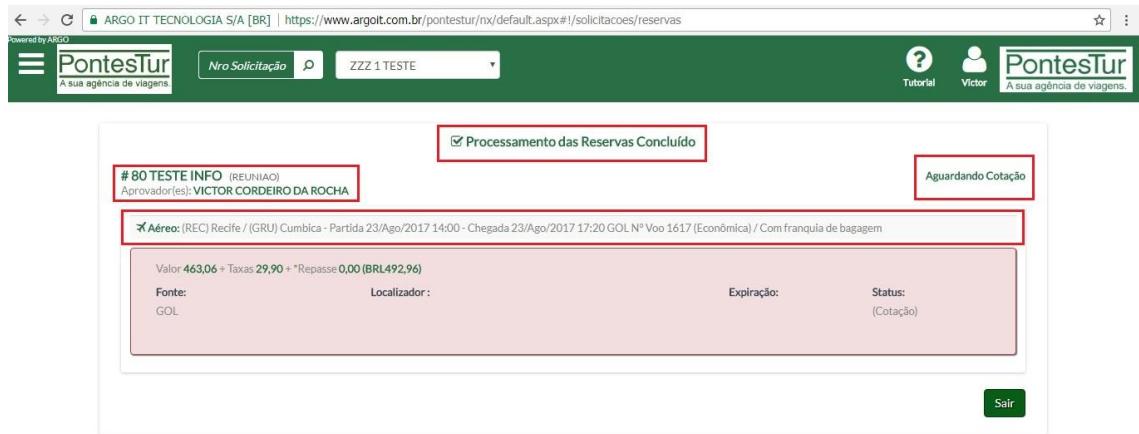
**Cancelar ✕** **Salvar Solicitud ✓** **Efetivar Solicitud ✓**

**← Voltar** **Prosseguir ✓**

1 - Selecione o aprovador.

2 - Complemente o motivo da viagem no campo observação (caso obrigatório).

3 - Clique em efetivar solicitação.



Um pedido será aberto ficando no status de "aguardando cotação", nesse momento será disparado um e-mail para a agência, onde o emissor irá verificar a possibilidade da remarcação do bilhete.

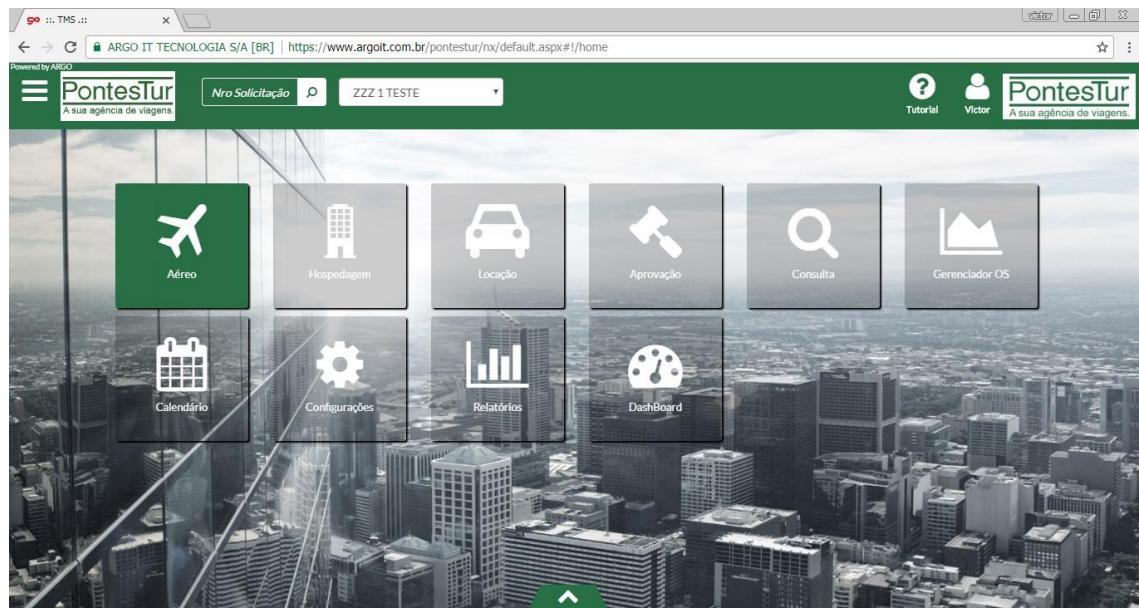
**Obs:** nem sempre será possível um bilhete ser remarcado, seja pela política do bilhete emitido ou pelo elevado custo da remarcação. Nesse caso a agência verifica o que é o ideal naquele momento (gerar um novo bilhete ou remarcar o bilhete selecionado). A decisão tomada pela agência ficará registrada no sistema para acompanhamento do solicitante.

Na sequência a agência coloca o pedido no status de aguardando autorização (ou dependendo do fluxo no status de emissão).

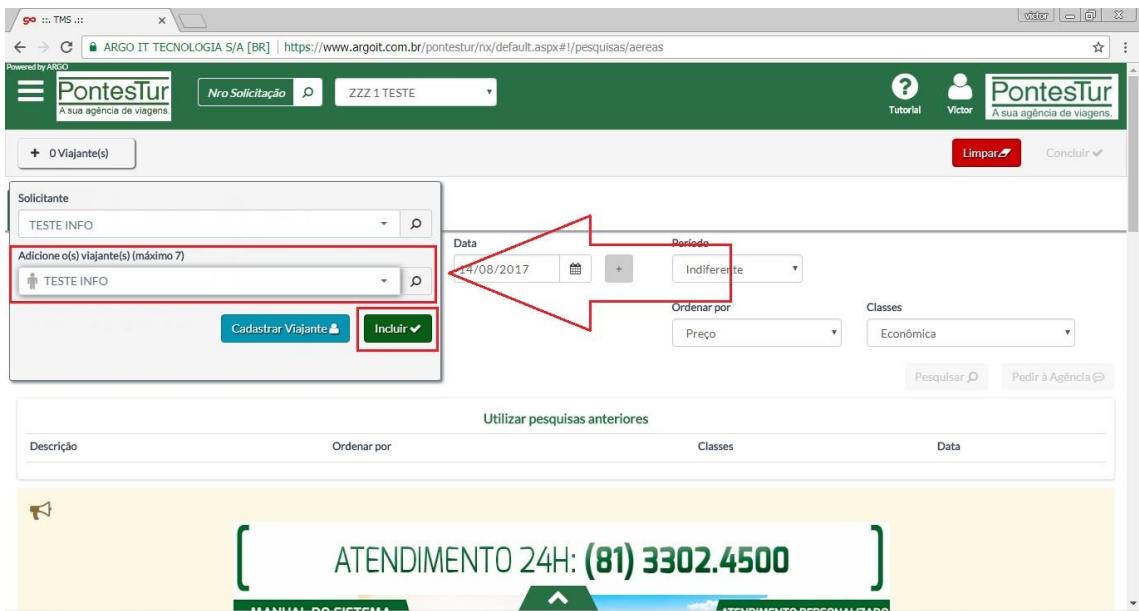
## Opção 2: Pedindo a agencia (off-line).

Em alguns momentos existe a necessidade do viajante remarcar um bilhete, onde a viagem ainda não aconteceu. Veja o procedimento abaixo de como solicitar via sistema esse tipo de pedido.

**Obs.:** verificar comentários abaixo das imagens.



1 - Clique no botão do aéreo.



1 - informe o nome do viajante e clique para seleciona-lo.

2 - Clique no incluir.

1- informar origem/destino.

2- informar data da viagem.

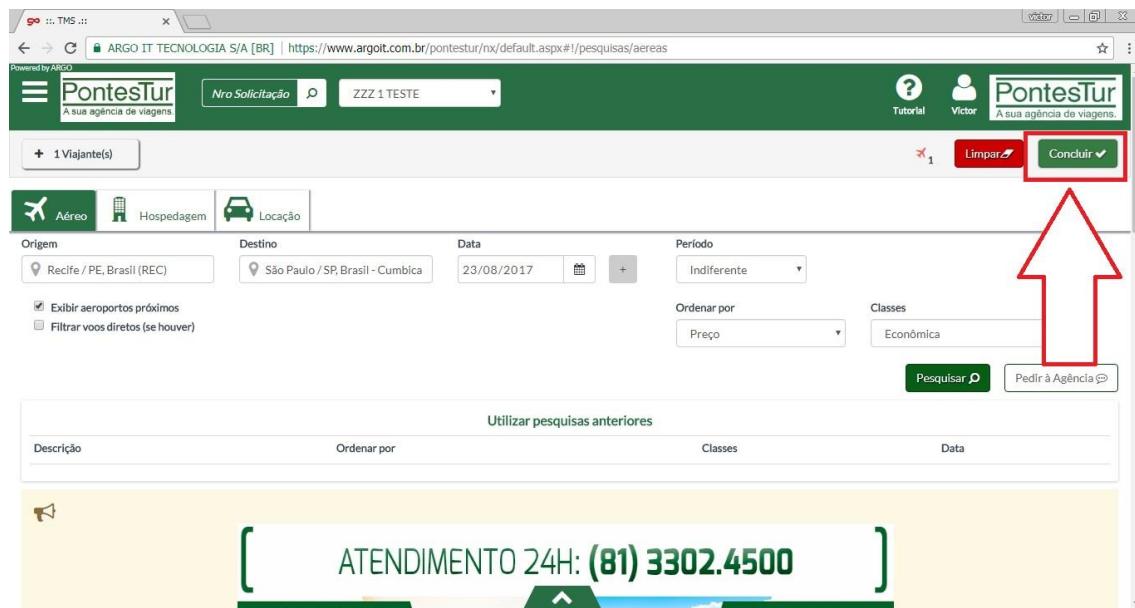
3- selecionar o período (indiferente, manhã, tarde ou noite).

4- clique em pedir a agência.

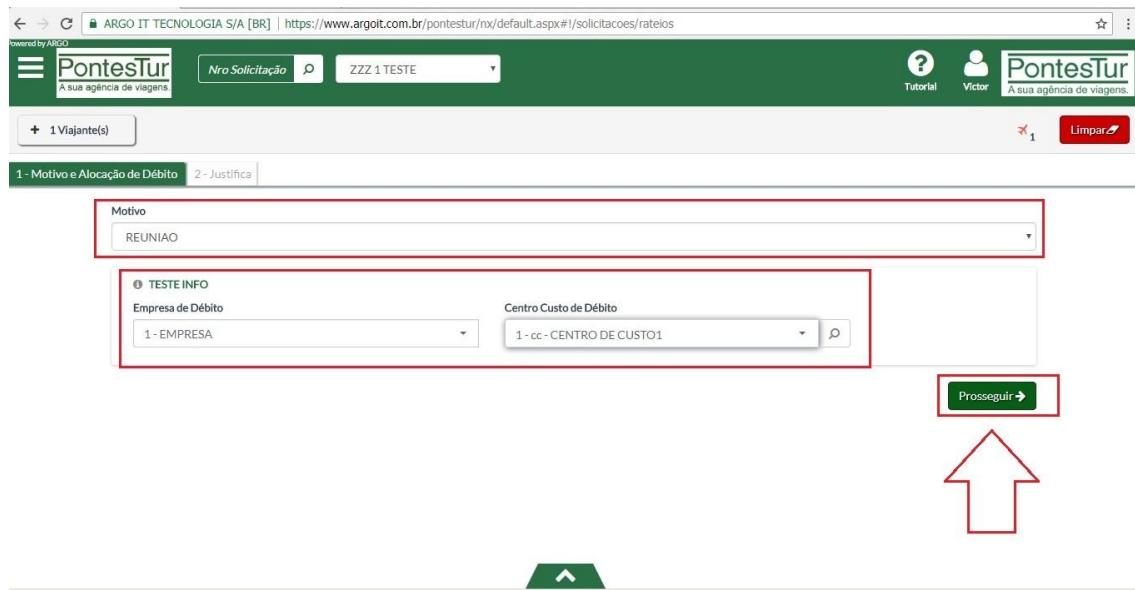
Você deve preencher o campo observação informando que deseja utilizar um bilhete emitido (bilhete que será necessário remarcar e no caso ainda não está disponível no sistema, como por exemplo, bilhetes onde a viagem ainda não ocorreu). Você deve repassar informações como número do bilhete, localizador, número da OS (o importante é informar o máximo de dados para nosso consultor, como se estivesse redigindo um email). Informar ainda o novo voo (hora, número do voo, CIA aérea, etc).

obs: o voo escolhido deverá ser pela mesma CIA do bilhete a ser remarcado.

**Exemplo:** "FAVOR UTILIZAR O CREDITO DO BILHETE 1234567890, LOCALIZADOR XYZABC, referente a OS X, SOLICITO REMARCAÇÃO PARA O VOO 1234 DA CIA ZZZ, HORA DE SAÍDA 10:00. DÚVIDAS SOBRE O PEDIDO FAVOR ME CONTATAR PELO NÚMERO XX XXXXX-XXXX".

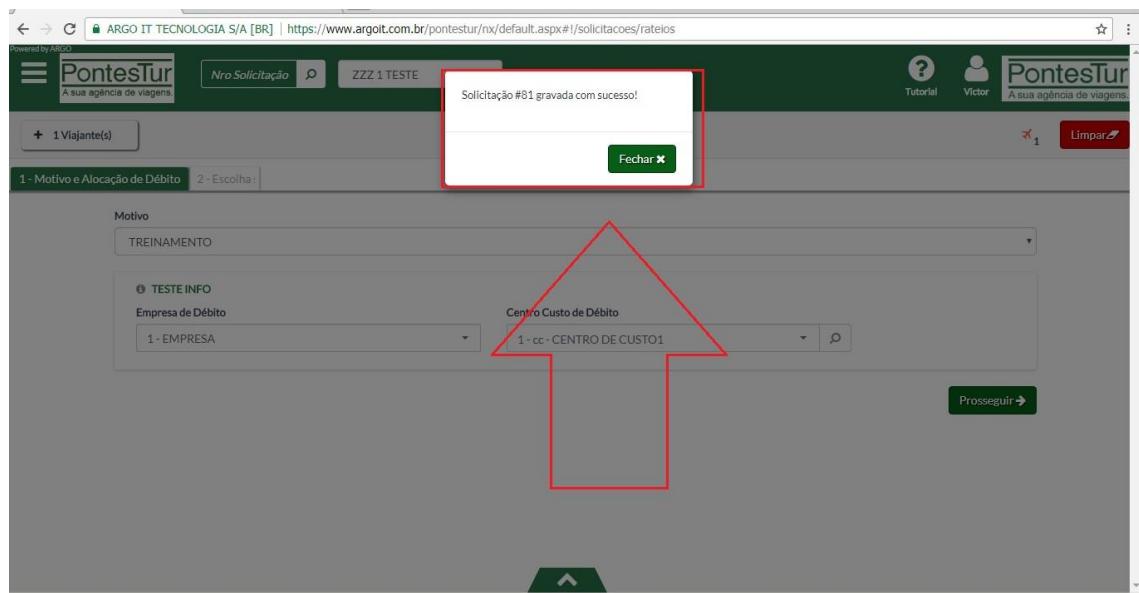


1 - Após ter preenchido o campo e clicado no confirmar, o sistema irá alertar que a solicitação pode ser concluída, clique no concluir para prosseguir com a solicitação.



Preencha as informações gerenciais que o sistema irá solicitar.

- 1 - Motivo da viagem.
- 2 - Empresa de debito.
- 3 - Centro de custo de débito.



Um pedido será aberto ficando no status de "aguardando cotação", nesse momento será disparado um e-mail para a agência, onde o emissor irá verificar a possibilidade da remarcação do bilhete.

**Obs:** nem sempre será possível um bilhete ser remarcado, seja pela política do bilhete emitido ou pelo elevado custo da remarcação. Nesse caso a agência verifica o que é o ideal naquele momento (gerar um novo bilhete ou remarcar o bilhete selecionado). A decisão tomada pela agência ficará registrada no sistema para acompanhamento do solicitante.

Na sequência a agência coloca o pedido no status de aguardando autorização (ou dependendo do fluxo no status de emissão).