

Infotravel

Para a realização de orçamentos, reserva pagamentos, entre outras funcionalidades, utilizou o sistema **Infotravel**. Esse sistema também é utilizado por diversas empresas do setor de Turismo.

Adotamos o Infotravel de forma definitiva desde o ano de **2019**.

Acesso ao sistema:

<https://reservas.litoralverde.com.br/infotravel/login.xhtml>

Para acessar o sistema, verifique em seu e-mail se você recebeu um e-mail de Boas Vindas ao Portal da Litoral Verde



Após a confirmação acesse o link informado no e-mail

An email from Litoral Verde Operadora (agencias@litoralverde.com.br via sendgrid.net) to me. The subject is "Seja Bem-Vindo ao Portal Litoral Verde!". The email contains a welcome message, login credentials (User: usuario.treinamento, Password: V8%O4qpv), a link to access the portal (<https://reservas.litoralverde.com.br>), and instructions to change the password. It also includes a note about the company's history and a signature from the Support Team.

Seja bem-vindo(a) à Litoral Verde, sua mais nova parceira comercial no mercado de Operadoras!

Seguem abaixo suas credenciais para acesso ao PortalLV:

Usuário: **usuario.treinamento**

Senha: **V8%O4qpv**

Link de acesso: <https://reservas.litoralverde.com.br>

Lembramos que é necessário a troca da senha para garantir segurança no processo.

[Clique aqui](#) e assista ao demonstrativo de como trocar sua senha.

Desde já agradecemos a confiança reiterando nosso compromisso há mais de duas décadas com o Agente de Viagens.

Atenciosamente,

Equipe de Suporte da Litoral Verde Operadora

Você deverá acessar o link, inserir seu **usuário** e **senha**, recebido no e-mail e clicar em "**Entrar**".

Login

Usuário

Senha

[Esqueci minha senha](#)



Entrar

[Não tem uma conta?](#)

[Cadastre-se](#)

Você será direcionado para a tela de **Definição de Senha**.

Nessa etapa, você deverá:

- Informar a **senha atual**, que foi enviada no seu primeiro e-mail;
- Inserir o **código de verificação**, também enviado por e-mail;
- Criar uma **nova senha pessoal e intransferível**.

 *Lembre-se de anotar sua nova senha em um local seguro e de atender a todos os pré-requisitos exigidos pelo sistema para a criação da senha.*

Definir nova senha

Senha atual

.....



Código de verificação

04177

Nova senha

.....



Confirmar senha

.....



A senha deve conter pelo menos:

- 8 caracteres.
- 1 letra maiúscula
- 1 letra minúscula
- 1 número
- 1 símbolo especial

Confirmar

Cancelar

Contratos

Políticas de privacidade

1. OBJETIVO DA NOSSA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

A INFOTERA TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA LTDA. em respeito e demonstrando o compromisso pela sua privacidade e prezando pela transparência, criou esta Política de Privacidade para demonstrar a você como é efetuado o tratamento de dados pessoais, em consonância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/18). Esta política se aplica aos indivíduos ("Titular dos dados", "Titular", "Você") que interagem com os serviços da INFOTERA, sejam clientes, potenciais clientes, parceiros, ou visitantes do nosso website.

2. PARA QUAIS FINALIDADES TRATAMOS OS DADOS PESSOAIS COLETADOS?

A INFOTERA utiliza apenas os dados necessários relacionados a execução dos serviços solicitados ou contratados, sempre respeitando a sua privacidade. Prezamos pela transparência e respeito nas atividades de tratamento de dados pessoais.

3. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Dada a prestação do serviço solicitado, contratado ou seu pedido, a INFOTERA poderá compartilhar os seus dados pessoais com outras organizações.



Eu li e concordo com as Políticas de privacidade

Cancelar

Aceitar



CADASTRO DE CLIENTES

Podemos realizar a pesquisa de clientes de quatro formas: **por nome, e-mail, telefone ou documento (CPF)**.

The screenshot shows the 'Cliente' search interface. On the left, there's a sidebar with icons for Cliente, Serviço, Faturamento, Relatório, and Ajuda. The main area has tabs for 'Cliente' and 'Serviço'. A search bar labeled 'Pesquisar' is followed by a dropdown menu with options: Id, Nome, Telefone, Email, and Documento. To the right of the dropdown are input fields for 'Inclusão' and 'Exclusão', and dropdowns for 'Ativo' (selecionar...) and 'Tipo' (Todos). At the bottom right are buttons for 'Pesquisar' and 'Adicionar'.

Caso o cliente ainda **não tenha cadastro**, clique em:

Menu ⇒ Cadastro ⇒ Clientes ⇒ Adicionar

Pesquisar

ID	Nome	Documento	Telefone	Email	Cidade	Ativo?	Incluído por
	Jessica marra						

Resultado de sua pesquisa: 0 registros

Nenhum registro encontrado.

+ Adicionar

Unidades

Cadastro

Cliente

Bloqueios

Buscar

Reservar

Orcamentos

Reservas

Dashboard

A solução que faltava para você vender ainda mais a LV Operadora chegou!

PLANTÃO EMERGENCIAL 24h/7d

Seja de madrugada, feriado ou fim de semana, estamos sempre prontos para te atender e garantir que a viagem do seu cliente seja tranquila e sem preocupações.

PRECISOU?
É SÓ LIGAR OU CHAMAR!
(24) 2624-0240

HORÁRIO DE ATENDIMENTO
SEG A SEX DAS 19H ÁS 9H
SÁBADO, DOMINGO
E FERIADOS 24H

Infotera Tecnologia - Infotavel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

⚠ Antes de iniciar o atendimento, sempre verifique se o cliente já possui cadastro. Como temos diversos canais de atendimento, é possível que ele já tenha sido atendido por outro colega.

Preencha os dados do cliente (pelo menos os **campos obrigatórios** marcados com asterisco e clique em **Salvar**.

Dados pessoais

Tipo
 Pessoa física Pessoa jurídica

País *
 BRASIL

Nome completo *
 Nome completo

CPF
 CPF

RG
 RG

Sexo
 selecione...

Categoria
 Nenhum

Nascimento
 Data de nascimento

Contato

Telefone celular *
 Telefone celular

Telefone fixo
 Telefone fixo

Telefone adicional
 Telefone adicional

Email *
 Email

Endereço

Cep
 Cep

Endereço
 Endereço

Complemento
 Complemento

Bairro
 Bairro

Estado *
 selecione...

Município *
 selecione...

Ações

Cancelar Salvar

Infotera Tecnologia - Infotravel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

ORÇAMENTO

Clicar em Menu e posteriormente em reservar.



Após isso, preencher com os dados do cliente cadastrados previamente, clicar em Iniciar.

Atendimento

Pesquisar *
 Nome Documento Email

Email *
 Email

Telefone *
 Telefone

Unidade *
 LITORAL VERDE VIAGENS

Categoria de unidade *
 INTERNO

Ações

Novo cliente Nova unidade Iniciar

Por essa tela de reservar também podemos criar um novo cliente, assim ganhamos tempo no atendimento.

litoralverde
SISTEMAS

Reservar X

Atendimento

Pesquisar * Nome Documento Email Email * Telefone * Unidade * Categoria de unidade *

LITORAL VERDE VIAGENS INTERNO

Novo cliente Nova unidade Iniciar

Infotavel Tecnologia - Infotavel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

litoralverde
SISTEMAS

Reservar X

Novo cliente

Tipo

Pessoa física Pessoa jurídica

País * Nome completo *

BRASIL Will avellar

Nascimento

CPF RG Sexo Categoria

CPF RG selecione... Nenhum

Contato

Telefone celular * Telefone fixo Telefone adicional Email *

(24)999990000 Telefone fixo Telefone adicional sistemas3@litoralverde.com

Endereço

Cep Endereço Número

Cep Endereço Número

Complemento Bairro Estado * Município *

Complemento Bairro AMAPÁ CUTIAS

Cancelar Salvar

Infotavel Tecnologia - Infotavel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

E já podemos iniciar o atendimento

Atendimento

Pesquisar *	Email *	Telefone *	Unidade *	Categoria de unidade *
Will averlar	sistemas3@litoralverde.com	(049)99999000	LITORAL VERDE VIAGENS	INTERNO
Id		Unidade	Expiração	Incluído por
Nenhum registro encontrado.				

[Novo cliente](#) [Nova unidade](#) [Iniciar](#)

Infotera Tecnologia - Infotravel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

Na tela será possível cotar todos os serviços que trabalhamos

Hospedagem

Passagens

Transfer, Passeios, Seguros

Circuitos

Pacotes

Monte seu pacote

Veículos

Cidade ou hotel de destino * Check in * Noites Check out * Quartos

Cidade ou hotel de destino Check-in Check-out Apto 1 - 2 Adt

[Avançado](#)



Inicie sua busca
Crie uma reserva ou uma cotação para seus clientes.

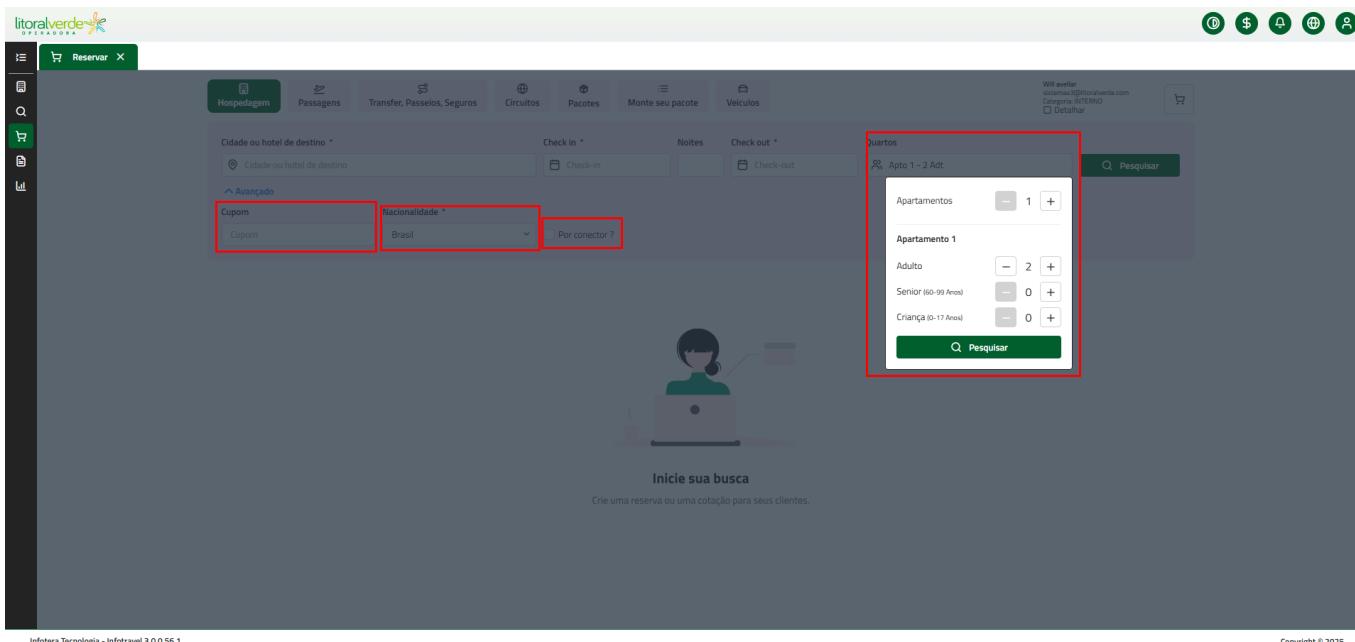
Infotera Tecnologia - Infotravel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

Na parte de Hospedagem é possível ver os valores de Hospedagem, Aéreo, Transfer | Passeios | Seguro, Circuitos, Pacotes, Monte seu Pacote e Veículos.

Ainda podemos modificar o número de quartos, adultos, crianças e Sênior.

Podemos também realizar a busca e inserir cupom “Quando houver”, a Nacionalidade ou buscar por conectores específicos.



Infotavel Tecnologia - Infotavel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

Na aba **Monte seu Pacote**, já temos o resultado da pesquisa exibindo as opções de **hotel e aéreo** para o destino selecionado.

Essa funcionalidade é a mais utilizada, pois reúne **todas as demais funções em uma única aba**, facilitando o processo de orçamento e reserva.

É possível pesquisar **hospedagem + aéreo** diretamente por essa aba.

Infotavel Tecnologia - Infotavel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

Na Aba lateral temos a opção de filtros por Hotel, Preços, Estrelas, Políticas de Cancelamento, Regime alimentar e recomendações

Vila Gale Salvador ★★★
Rua Morro do Escravo Miguel, 320 Salvador, Salvador BR
Preço para 4 Noites: R\$ 4.011,40

APARTAMENTO** 4 Condições: Café da manhã

Hotel Fasano Salvador ★★★★
Praça Castro Alves 5 Salvador - 40020160, Salvador BR
Preço para 4 Noites: R\$ 13.531,43

SSA 33 ★★★
Ladeira da Praça, 33 - Bairro: Centro Histórico, Salvador BR
Preço para 4 Noites: R\$ 2.798,76

Alguns de nossos Resorts aparecem como **RECOMENDADO**, essa é uma configuração ajustado pelo setor responsável e o time de TI.

Vila Gale Salvador ★★★
14/10/2025 Até 18/10/2025
Café da manhã

GIG 14/10 16H10 Direto 18H20
SSA 18/10 05H55 Direto 02:10

Vila Gale Salvador ★★★
Rua Morro do Escravo Miguel, 320 Salvador, Salvador BR
Preço para 4 Noites: R\$ 4.011,40

💡 Observação:

Podemos buscar primeiro a **hospedagem** (e demais serviços, se desejado), **selecionar** os itens para adicionar ao carrinho e, em seguida, clicar em **Reservar** ou **Enviar Orçamento**.

📍 Também é possível pesquisar pelo Mapa:

Como no exemplo a seguir, podemos visualizar os hotéis próximos a determinados pontos de referência.

Exemplo:

Ponto de referência: **Salvador - BA.**

Cada marcação no mapa representa um hotel, e é possível identificar até mesmo pela nome da rua.

💡 Ao passar o mouse sobre a marcação, o nome do hotel aparecerá. Para selecioná-lo, basta clicar sobre a marcação e confirmar a escolha.

The screenshot shows a travel search interface. At the top, there's a search bar with fields for 'Cidade ou aeroporto de origem' (Rio de Janeiro, Região Sudeste) and 'Cidade ou aeroporto de destino' (Salvador, Região Nordeste). Below the search bar is a summary of the trip details: a flight from GIG (14/10/2025) to SSA (18/10/2025) and a return flight from SSA (18/10/2025) to GIG (09H05). The total price per person is R\$ 2.005,70. A red arrow points to the 'Mapa' button at the bottom right of the summary section.

Resumo do pacote

Partida	Destino	Horário
GIG 14/10 16H10	SSA	02:10
SSA 18/10 09H05	GIG	09H05

Por pessoa: R\$ 2.005,70
Total: R\$ 4.011,40
Taxas inclusas R\$ 156,76

Reservar **Adicionar**

Mapa

Below the summary, there's a section for 'Hotéis disponíveis' (68 available hotels) with a filter for 'Preço' (R\$ 0 — R\$ 13531) and 'Estrelas' (5 to 8 stars). A highlighted hotel is 'Vila Gale Salvador' (4 stars) located at 'Rua Morro do Escravo Miguel, 320 Salvador, Salvador BR'. The map view shows several blue dots representing hotel locations along the coastline of Salvador, with labels like 'PIATÁ', 'ITAPUÁ', and 'LAGOA DO ABARETE'.

This screenshot shows the same travel search interface as the previous one, but with the 'Mapa' button selected. The main view is now a map of Salvador, BA, with numerous blue dots representing hotel locations. Each dot has a small callout box indicating its name and price, such as 'Vila Gale Salvador' (R\$ 2.005,70), 'Fit Prime' (R\$ 3.598,17), 'Lagoa do Abaete' (R\$ 3.398,28), and 'Eduardo Gómez' (R\$ 4.702,63). The map also shows the coastline, major streets, and landmarks. The sidebar and summary section remain the same as in the previous screenshot.

Para gerar um orçamento:

Basta clicar em “**Adicionar novo orçamento**”, e o item será enviado automaticamente para o

carrinho.

The screenshot shows the litoralverde website's booking interface. At the top, there are tabs for Hospedagem, Passagens, Transfer, Passeios, Seguros, Circuitos, Pacotes, and Veículos. The 'Pacotes' tab is selected. Below the tabs, there are fields for 'Cidade ou aeroporto de origem' (Rio de Janeiro, Região Sudeste) and 'Cidade ou aeroporto de destino' (Salvador, Região Nordeste). There are also fields for 'Ida' (14/10/2025), 'Volta' (18/10/2025), 'Combinação', 'Bagagem?', 'Paradas', and 'Quartos'. A green button labeled 'Monte seu pacote' is visible. In the top right corner, there is a 'Back Office' section with contact information and a 'Detalhar' link. A red arrow points to the 'Adicionar' button in the green 'Resumo do pacote' box. The 'Resumo do pacote' box displays a package for Hotel Fasano Salvador with a price of R\$ 6,765,72 per person. Below this, there is a list of 68 available hotels, with one highlighted as 'Vila Gale Salvador' at R\$ 2,005,70. A red box highlights the 'Adicionar' button in the hotel listing.

Para adicionar mais itens no mesmo orçamento basta clicar no serviço escolhido clicar em adicionar e escolher o orçamento 1 (Essa opção vai enviar o valor total do pacote)

The screenshot shows the litoralverde website's service selection interface. At the top, there are tabs for Passeios, Ingressos, Transfer ida e volta, Pacotes de serviços, Traslado trecho, Seguro, Chip, Experiência, and Outros. The 'Passeios' tab is selected. Below the tabs, there are fields for 'Destino' (Salvador Região Nordeste, Brasil e arredores), 'Ida' (14/10/2025), 'Volta' (18/10/2025), and 'Passageiros' (2 passageiros). A green button labeled 'Pesquisar' is visible. In the main content area, there are two service options: 'CITY TOUR HISTÓRICO - SAINDO DOS HOTEIS EM SALVADOR -REGULAR' and 'CITY TOUR PANORÁMICO - SAINDO DOS HOTEIS EM SALVADOR -REGULAR'. Both services are provided by 'ADVAL TURISMO'. The first service has a price of R\$ 180,56. A red arrow points to the 'Orçamento 1' dropdown menu in the service details.

Funcionalidades do Carrinho:

Na parte inferior do carrinho, temos diversas opções disponíveis, como:

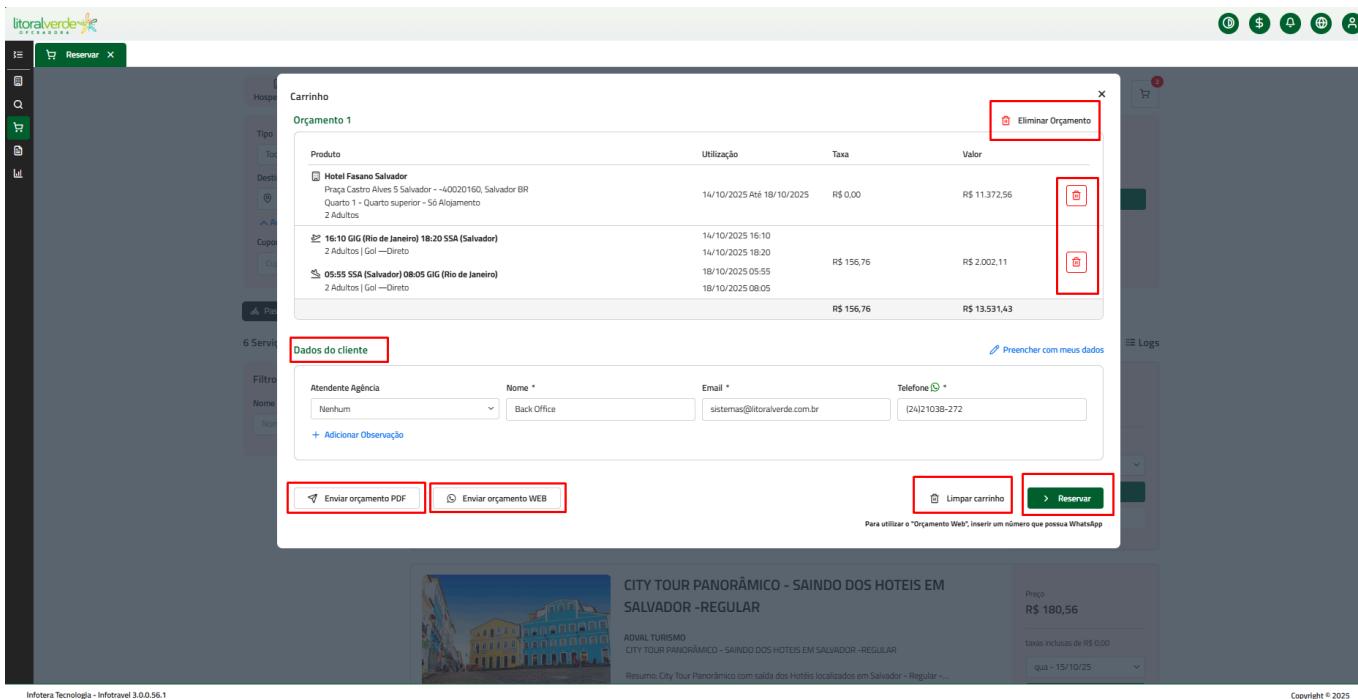
- Limpar Carrinho
- Ajuste dados do cliente
- Enviar Orçamento PDF

- **Enviar Orçamento Web**
- **Reservar**
- **Excluir item indesejado
- **Eliminar o orçamento

Sobre o Orçamento Web:

Ao clicar em “Enviar Orçamento Web”, somos direcionados para o **WhatsApp Web**, onde é possível:

- Selecionar o cliente diretamente para envio;
- Ou **copiar o link gerado** e enviá-lo manualmente ao cliente.



Dica importante:

Ao enviar o **Orçamento Web**, **não selecione o link arrastando o mouse**, pois isso pode fazer com que parte do link não seja copiada corretamente.

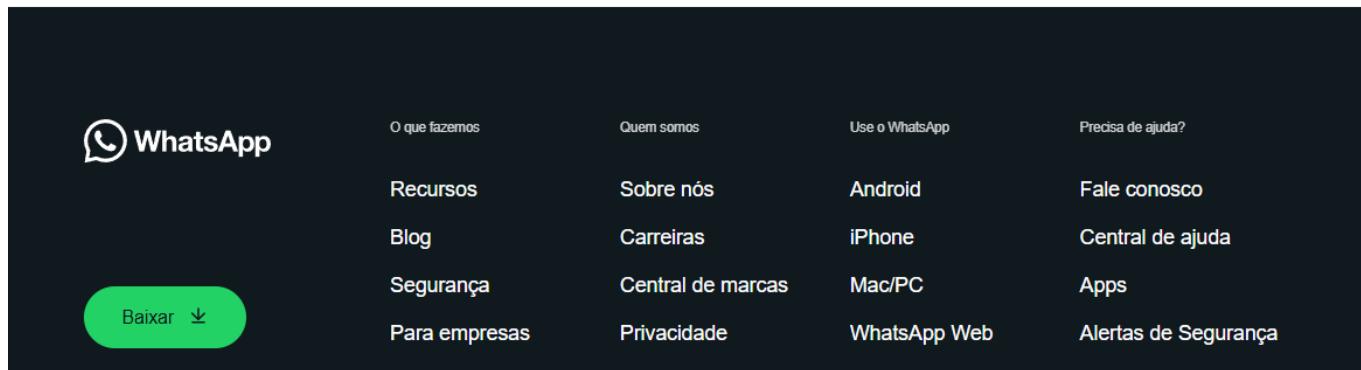
- Em vez disso, dê **três cliques rápidos** sobre o link para que ele seja **selecionado por completo**, garantindo que o cliente consiga acessá-lo sem problemas.

Enviar pelo WhatsApp

[Iniciar conversa](#)

[https://premium.infotravel.com.br/orcamento-web/pt/link?
token=TEIUT1JBTCB8IDQ4MzU0MCB8IEQ0MjRGMDQ2M0Y1RTI0NzlxEQxM0RCMTFDQUYwMjFE](https://premium.infotravel.com.br/orcamento-web/pt/link?token=TEIUT1JBTCB8IDQ4MzU0MCB8IEQ0MjRGMDQ2M0Y1RTI0NzlxEQxM0RCMTFDQUYwMjFE)

Ainda não tem o WhatsApp?

[Baixar](#)

The image shows the WhatsApp footer navigation bar. It includes the WhatsApp logo, a 'Baixar' button, and links to various sections: O que fazemos, Quem somos, Use o WhatsApp, Precisa de ajuda?, Recursos, Sobre nós, Android, Fale conosco, Blog, Carreiras, iPhone, Central de ajuda, Segurança, Central de marcas, Mac/PC, Apps, Para empresas, Privacidade, WhatsApp Web, and Alertas de Segurança.

🌐 Por que utilizar o Orçamento Web?

O **Orçamento Web** é a forma mais indicada para envio aos clientes, devido a alguns pontos específicos:

- Permite incluir **múltiplas opções de orçamento** em um único documento, oferecendo ao cliente uma **visão mais ampla e comparativa** dos produtos;
- Exibe os **voos de forma visual**, com um **mapa ilustrando o trajeto de ida e volta**;
- Apresenta **detalhes completos dos voos**, como horários e companhias aéreas;
- Inclui nossos **canais de atendimento**, transmitindo mais **credibilidade e confiança** ao cliente.

Caso queira mostrar os valores dos serviços separados clicar em adicionar e clicar novamente em Novo Orçamento ou Extra

Olha como fica no carrinho com os produtos separados:

Orçamento 1			
Produto	Utilização	Taxa	Valor
Palácio Tangerá Rua Deputado Laercio Corrêa, 1501, São Paulo BR Quarto 1 - Deluxe Double Double - Somente Apartamento - Cancelamento grátis até 17/08/2025 2 Adultos	19/08/2025 Até 22/08/2025	R\$ 416,25	R\$ 11.326,53
		R\$ 416,25	R\$ 11.742,78

Orçamento 2			
Produto	Utilização	Taxa	Valor
TRANSFER IN + OUT - CGH - STANDARD 2 Adultos	19/08 Até 22/08/2025	R\$ 0,00	R\$ 713,89
		R\$ 0,00	R\$ 713,89

Extras			
Produto	Utilização	Taxa	Valor
Traslados Ida + Volta - Aeroporto CGH Hotéis em São Paulo ou Endereço Específico - Capital Aeroporto CGH - (EM SEDAN BÁSICO ATÉ 3 PAXS) 2 Adultos	19/08 Até 22/08/2025	R\$ 0,00	R\$ 777,78
		R\$ 0,00	R\$ 777,78

Agrupando Serviços no Orçamento

Se adicionarmos **todos os serviços em um único orçamento**, o cliente receberá o **valor total do pacote**, com todos os itens detalhados no documento.

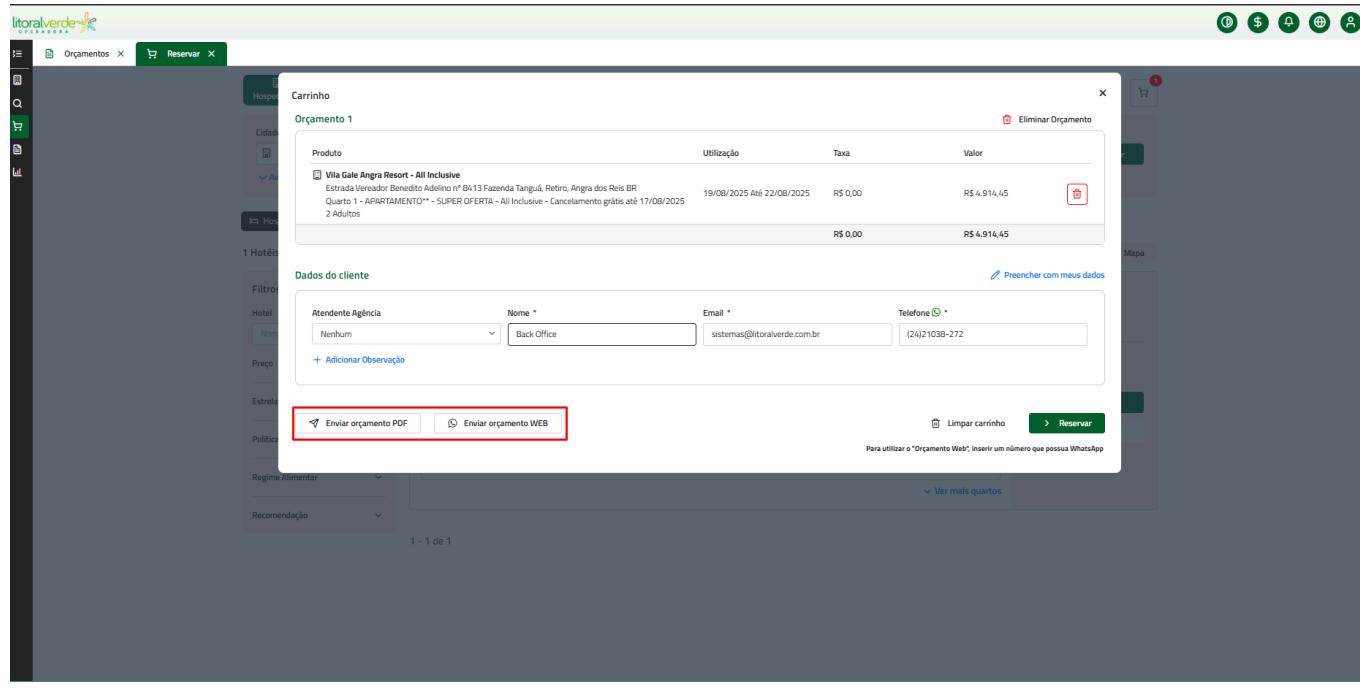
Porém, caso prefira que o cliente visualize os **valores separados por serviço**, será necessário **criar um orçamento individual para cada serviço**.

Envio do Orçamento ao Cliente

Para enviar o orçamento, clique em “**Enviar Orçamento**”. Ele será automaticamente enviado para o e-mail cadastrado no início do atendimento.

 Caso deseje enviar o orçamento via **WhatsApp**, você pode:

- Enviar o documento para **você mesmo** e repassar ao cliente;
- Ou acessar o **PDF** na aba **Orçamentos** e compartilhar.



Importante:

O orçamento **só será salvo** no sistema se você clicar em “**Enviar**”.

Acompanhamento na Aba “Orçamentos”

Na aba **Orçamentos**, é possível:

- Consultar orçamentos enviados a partir de filtros
- Reservar
- Reenviar orçamentos via e-mail
- Enviar orçamento WEB
- Editar
- Visualizar PDF

The screenshot shows a search interface with a red box highlighting the search bar and filters. Below the search bar is a table titled "Resultado de sua pesquisa: 2 registros" (Search results: 2 records) with columns: Id, Contato, Unidade, Produto, Tipo/Status, Total, and Incluído por. Two rows of data are listed, each with a red box around the "Incluído por" column.

Infoterra Tecnologia - Infotravel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

💡 Como fazer alterações no orçamento

Para fazer as alterações, vá até o menu **Orçamentos** e abra a tela do **ID** que deseja atualizar.

The screenshot shows a detailed view of an 'Orçamento' (Budget) with a red box highlighting the 'Ações' (Actions) button at the bottom right. The page includes sections for 'Tipo: Pacote aereo', 'Unidade', and a list of items with their details and actions. A red arrow points from the 'Ações' button towards the 'Excluir' (Delete) icons next to some items in the list.

Infoterra Tecnologia - Infotravel 3.0.0.57

Copyright © 2025

🗑️ Exclusão e Reativação de Itens no Orçamento

A partir da tela de orçamento, é possível **excluir insumos** clicando no "**X**" ao lado do item que se deseja remover.

litoralverde operadora

Orçamentos

Tipo: Pacote aereo

Id	483889	Status	Orçamento	Criação	Marcela 23/07/25 16:30h	Contato	Marcela Caminha Coelho de Souza
Email	turismo.caminha@gmail.com	Telefone	24 999070157	Negócio	VENDA CORPORATIVA	Atendente	usuario.treinamento
Categoria	AGENCIAS	DocuSign	Não acionado				

Unidade

Nome	271163 - PC - Anh Viajai	Promotor	178249 - SIMONE CARVALHO	Contato	Bruna Larissa
------	--------------------------	----------	--------------------------	---------	---------------

Orçamento 1 - **Orçamento 2 -** **Orçamento 3 -** **Cancelados** **Solicitações**

148816 OMNIBEES	Vitória Régia Hotel Rua das Azaleias, 14, Porto Seguro BR, Prazo: 07/09/26 00:00h.	STANDARD 1 Café da manhã 14/03/26 Até 21/03/26 7 - Noites	(30)	ADT ADT	
148815 GOL	2048 Rio de Janeiro (GIG) 14/03/2026 08:10	Ponto Seguro (BPS) 14/03/2026 09:00	Y - ECONOMICA LIGHT 1x 0x	(30)	ADT ADT
	2049 Porto Seguro (BPS) 21/03/2026 10:20	Rio de Janeiro (GIG) 21/03/2026 12:00	Y - ECONOMICA LIGHT 1x 0x		
		Prazo: Não definido			

Total da compra R\$ 4.563,93
Taxas inclusas R\$ 131,68

Ações: Produtos, Imprimir, Adicionar, Envíar email, Voltar

Infoterra Tecnologia - Infotravel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

! Itens cancelados podem ser reativados posteriormente.

Sempre que reativar um item, **lembre-se de clicar em "Recalcular"** para verificar se houve alteração nos valores.

Clonar Orçamento

Também é possível **clonar o orçamento**, o que evita refazer todo o processo caso **apenas o cliente seja diferente**. Essa função agiliza o atendimento e garante maior praticidade.

litoralverde operadora

Orçamentos

Tipo: Pacote aereo

Id	483909	Status	Orçamento	Criação	treinamento 23/07/25 17:06h	Contato	Back Office
Email	sistemas@litoralverde.com.br	Telefone	24 21038272	Negócio	VENDA INTERNA	Atendente	usuario.treinamento
Categoria	NÃO PERMITIDO BOLETO	DocuSign	Não acionado				

Unidade

Nome	79266 - Back Office	Contato	Back Office
------	---------------------	---------	-------------

Orçamento 1 - **Cancelados** **Solicitações**

148894 OMNIBEES	Vila Galo Angra Resort - All Inclusive Estrada Vereador Benedito Leal nº 18, 13 Fazenda Tanguá, Retiro, Angra dos Reis BR, Prazo: 23/08/25 00:00h.	APARTAMENTO** - SUPER OFERTA 1 All Inclusive 25/08/25 Até 28/08/25 3 - Noites	(30)	ADT ADT	
148894 LATAM	3673 Salvador (SSA) 20/08/2025 02:45	Rio de Janeiro (GIG) 20/08/2025 05:00	A - ECONOMICA LIGHT 1x 0x	(30)	ADT ADT
	3674 Rio de Janeiro (GIG) 23/08/2025 21:45	Salvador (SSA) 23/08/2025 23:45	A - ECONOMICA LIGHT 1x 0x		
		Prazo: Não definido			

Total da compra R\$ 7.203,76
Taxas inclusas R\$ 156,76

Ações: Cancelar, Histórico, Recalcular, Clonar

Infoterra Tecnologia - Infotravel 3.0.0.57

Copyright © 2025

Nos casos de insumo manual será possível editar os valores net e venda e o valor atualiza automático no orçamento.

Recalcular Insumos e Atualizar o Orçamento

Durante a edição do orçamento, é possível **recalcular os insumos** para que o sistema **valide novamente a disponibilidade e os preços atualizados**.

- ✓ Após o recálculo, você poderá **salvar as informações atualizadas** e enviar o orçamento ao cliente.

Passo a passo para recalcular:

1. Clique em **Ações > Recalcular**
2. Selecione o(s) **insumo(s)** que deseja atualizar
3. Clique em **Recalcular**

A partir desse ponto, você poderá:

- Enviar o orçamento atualizado ao cliente
- Realizar a **reserva total**
- Ou reservar **apenas alguns itens** do orçamento

Gerar reserva

Orçamento 1

Produto	Utilização	Valor
Vila Gale Angra Resort - All Inclusive Quarto 1 - APARTAMENTO** - SUPER OFERTA - All Inclusive	25/08 Até 28/08	BRL 4.838,55
Salvador (SSA) Rio de Janeiro (GIG)Direto Rio de Janeiro (GIG) Salvador (SSA)Direto	20/08/2025 02:45 23/08/2025 21:45	BRL 2.365,21

Total BRL 7.203,76

Total selecionado BRL 0,00

Vencimento Total

25/08/2025	R\$ 4.838,55
20/08/2025	R\$ 2.308,45
20/08/2025	R\$ 0,54
20/08/2025	R\$ 0,22

Infotera Tecnologia - Infotravel 3.0.0.56.1

Copyright © 2025

Gerar reserva

Orçamento 1

Produto	Utilização	Valor
Vila Gale Angra Resort - All Inclusive Quarto 1 - APARTAMENTO** - SUPER OFERTA - All Inclusive	25/08 Até 28/08	BRL 4.838,55
Salvador (SSA) Rio de Janeiro (GIG)Direto Rio de Janeiro (GIG) Salvador (SSA)Direto	20/08/2025 02:45 23/08/2025 21:45	BRL 2.365,21

Total selecionado BRL 4.838,55
Total recalculado BRL 4.838,55
Diferença BRL 0,00
Disponível para reserva

ID Descriptivo dos Campos – ID de Orçamento/Reserva

1. ID / Localizador:

Número gerado automaticamente pelo sistema. Pode ser usado para fazer uma **pesquisa individual** do orçamento.

2. Fornecedor:

Exibe o **fornecedor vinculado** ao orçamento.

3. Unidade:

Refere-se à **agência** na qual o atendimento foi iniciado. (*Utilizado em orçamentos B2B*).

4. Cliente:

Nome da pessoa para quem o atendimento foi iniciado. (*Utilizado em orçamentos B2C*).

5. Atendente:

- Se estiver logado como **agência**, aparecerão os atendentes da sua própria agência.
- Se estiver logado como **operadora**, aparecerão os consultores/vendedores da operadora.

6. Minhas Reservas:

Lista todos os orçamentos criados pelo **usuário logado**.

7. Datas:

Filtro para seleção por **período de datas**.

8. Inclusão:

Data em que o orçamento foi **criado**.

9. Utilização:

Refere-se à **vigência da viagem**.

10. Expiração:

Prazo de validade do orçamento.

11. Negócio:

O sistema atualmente trabalha com três tipos de negócio:

- **B2B** (Agência → Operadora)
- **B2C** (Operadora → Cliente final)
- **B2E** (Operadora → Empresa/Corporativo)

12. Tipos:

Refere-se aos **tipos de produtos vinculados** ao orçamento.

Exemplos:

- Apenas **Hospedagem**
- **Hospedagem + Serviços**
- **Hospedagem + Aéreo + Serviços**

Você pode utilizar esse campo para **filtrar e obter resultados mais precisos**.

13. Reservas:

Para transformar um orçamento em reserva, **repita o processo de orçamento**, clique em **Reservar**, informe os **dados do cliente** e clique em **Iniciar**.

Tela "Pesquisar" – Realizando Reservas

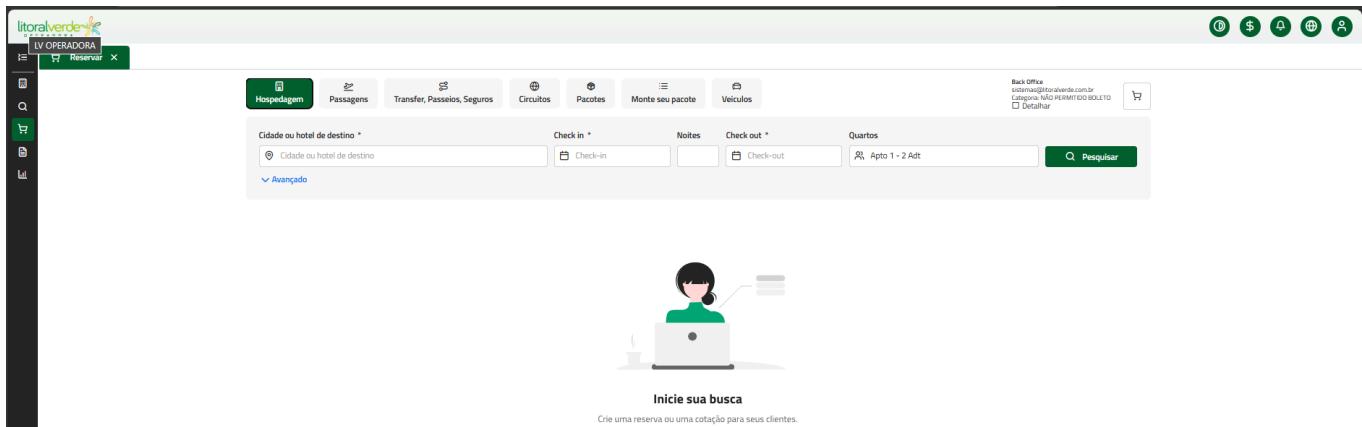
Na tela **Pesquisar**, é possível realizar reservas de forma separada ou combinada. As opções incluem:

- **Hospedagem**
- **Aéreos** (de forma **separada** – **recomendado**)

- Transfer | Passeios | Seguro
- Circuitos
- Pacotes
- Ou **Hospedagem + Aéreo simultaneamente** na aba **Monte seu Pacote** (RECOMENDADO)
- Veículos

Observação:

Ao trocar o voo em um determinado hotel, o sistema **aplica essa alteração a todos os hotéis** que forem exibidos nos resultados da busca.



Finalizando a Reserva

Ao clicar em **Reservar**, siga estas orientações:

- Mantenha a opção "**Reutilizar nomes**" marcada. Isso facilitará caso você precise **adicionar outro serviço** posteriormente.
- Preencha o **primeiro e o último nome** do passageiro (PAX).
- Se houver **CHD (criança)**, **sempre preencha a data de nascimento**, especialmente em casos com **aéreo incluído**, pois isso impacta diretamente nas tarifas e na emissão.

ID Tela do ID – Gerenciamento da Reserva

Após finalizar a reserva, será aberta a tela do ID, exibindo os **serviços recém-reservados**.

Nessa tela, é possível:

- **Adicionar mais serviços ou produtos à reserva**
- **Inserir pagamentos**
- **Aplicar descontos**, se necessário

⚠️ Atenção:

Fique atento ao **prazo de expiração** do ID. Caso o prazo expire, o sistema poderá **cancelar a reserva automaticamente**.

The screenshot shows a reservation detail page for a hotel stay. At the top, there's a red box highlighting a message: "Garanta essa reserva nas condições confirmadas até 27/07/25 10:08 para que a mesma não seja cancelada." Below this, the reservation details are listed:

ID	484039	Expiração	27/07/25 10:08h	Status	Reservado	Criação	ESTELA 24/07/25 10:17h
Contrato	Camila	Email	mlacatostro@gmail.com	Telefone	21 995393574	Negócio	VENDA INTERNA
Atendente	ESTELA SILVA	Categoria	INTERNO	DocuSign	Não acionado		

Cliente

Nome	288837 - Camila	Contato

Hospedagem

RES007042-13639-1	Confirmado	Hotel Vilarejo Praia	Superior Triplo (Duplo Single) 1	CAMILA CARVALHO (38)	AOT	02/01/1987
144038	OMNIBEES	AL DO ABRICO, 1700, 28890-024, Rio das Ostras-RJ,	All Inclusive	MARLON GONCALVES (30)	AOT	05/08/1975
		Rio Das Ostras	19/09/25 Até 21/09/25 2 - Noites	VALENTINA CARVALHO (16)	CHO	16/03/2019
		Preço: 04/09/25 23:00h				

Pagamento - NÃO INFORMADO

Não há pagamentos informados.

Total da compra R\$ 3.502,98

Buttons at the bottom: Produtos, Imprimir, Adicionar, Enviar email, Ações, Voltar.

✓ Confirmação dos Serviços e Detalhamento de Valores

Os **serviços confirmados** ficam organizados de acordo com suas respectivas abas:

- **Hospedagem**
- **Aéreo**
- **Serviços (como transfer, seguro e passeios)**

Para visualizar os valores de cada serviço:

- Clique em “**Detalhar**” para consultar os valores **Net** (custo) e **Venda** (valor final para o cliente).

Litoralverde[®] \$ ⚡ 🌐 📱

Buscar reservas X

Tipo: Pacote aereo

Reserva confirmada e voucher enviado.

ID	Confirmação	Status	Confirmado	Criação
483842	23/07/25 17:09h	11 954583016	ALINE 23/07/25 15:01h	
Marcos Estrela	marcos.estrela_1@hotmail.com	Negócio	VENDA INTERNA	
Atendente	ALINE WALKER	DocuSign	Não acionado	

Cliente

Nome: 289047 - Marcos Estrela

Hospedagem

145548 OMNIBEES REST30855-2619-1 Confirmado

Grand Oca Maragogi Beach & Leisure Resort
Rodovia AL 101 Norte, S/n Ponta de Mangue, Maragogi
Prazo: 30/08/25 23:00h

STANDARD 1 All Inclusive
20/09/25 Até 26/09/25 6 - Noites

MARCOS ESTRELA(45) RG-200000000000000000 KARINE MORAES(30) RG-0211021981- LORENA ESTRELA(17) RG-547080000000000000

ADT 18/03/1980 ADT 22/09/1995 CHD 31/03/2018

Pagamento - Caixa 42794 PAGO

ID	Descrição	Cliente	Incluído por	Pago
84526	CARTÃO DE CRÉDITO - CIELO - MASTERCARD (AUT: 062631) Autorizado	KARINE MORAES ABDO	VIRTUAL 23/07/25 17:09h	R\$ 16.500,00
Total do pagamento				R\$ 16.500,00

Total da compra R\$ 16.500,00
Taxes inclusas R\$ 358,53

▼ Produtos ▼ Imprimir ▼ Adicionar ▼ Enviar email ▼ Ações

Voltar

Infotra Tecnologia - Infotraavel 3.0.0.57 Copyright © 2025

Logo abaixo quando o cliente efetua o pagamento aparecerá as informações do **Cliente** e a forma de **Pagamento**

Litoralverde[®] \$ ⚡ 🌐 📱

Buscar reservas X

Tipo: Pacote aereo

Reserva confirmada e voucher enviado.

ID	Confirmação	Status	Confirmado	Criação
483842	23/07/25 17:09h	11 954583016	ALINE 23/07/25 15:01h	
Marcos Estrela	marcos.estrela_1@hotmail.com	Negócio	VENDA INTERNA	
Atendente	ALINE WALKER	DocuSign	Não acionado	

Cliente

Nome: 289047 - Marcos Estrela

Hospedagem

145548 OMNIBEES REST30855-2619-1 Confirmado

Grand Oca Maragogi Beach & Leisure Resort
Rodovia AL 101 Norte, S/n Ponta de Mangue, Maragogi
Prazo: 30/08/25 23:00h

STANDARD 1 All Inclusive
20/09/25 Até 26/09/25 6 - Noites

MARCOS ESTRELA(45) RG-200000000000000000 KARINE MORAES(30) RG-0211021981- LORENA ESTRELA(17) RG-547080000000000000

ADT 18/03/1980 ADT 22/09/1995 CHD 31/03/2018

Pagamento - Caixa 42794 PAGO

ID	Descrição	Cliente	Incluído por	Pago
84526	CARTÃO DE CRÉDITO - CIELO - MASTERCARD (AUT: 062631) Autorizado	KARINE MORAES ABDO	VIRTUAL 23/07/25 17:09h	R\$ 16.500,00
Total do pagamento				R\$ 16.500,00

Total da compra R\$ 16.500,00
Taxes inclusas R\$ 358,53

▼ Produtos ▼ Imprimir ▼ Adicionar ▼ Enviar email ▼ Ações

Voltar

Infotra Tecnologia - Infotraavel 2.0.0.57 Copyright © 2025

Detalhamento Aba Financeiro

Endereço , Cep:
Cidade ALCÂNTARAS-CE País:BRASIL

Fornecedor	Neto	Desc Net	Markup	Venda	Desc Ven	Comis Pagar	Comis Receb	Cambio	Total
Transamérica Resort Comandatuba - Quarto 1 - RES037008-4820 Hotel - TAXA SERVIÇO - FATURADO - Taxas 05/07/21 10:30	R\$ 1.037,31	R\$ 0,00	100,00%	R\$ 1.037,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00	R\$ 1.037,31
Transamérica Resort Comandatuba - Quarto 1 - RES037008-4820 Hotel - TARIFA - FATURADO 05/07/21 10:30	R\$ 6.915,40	R\$ 0,00	72,00%	R\$ 9.604,72	R\$ 980,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00	R\$ 8.624,72
AZULSHU7KW Aéreo - TARIFA - FATURADO 05/07/21 10:30	R\$ 5.872,88	R\$ 0,00	73,00%	R\$ 8.045,04	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00	R\$ 8.045,04
AZULSHU7KW Aéreo - TAXA EMBARQUE - FATURADO - Taxa de Embarque 05/07/21 10:30	R\$ 72,02	R\$ 0,00	100,00%	R\$ 72,02	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00	R\$ 72,02
AZULSHU7KW Aéreo - TAXA EMBARQUE - FATURADO - Taxa de Embarque 05/07/21 10:30	R\$ 72,02	R\$ 0,00	100,00%	R\$ 72,02	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00	R\$ 72,02
AZULSHU7KW Aéreo - TAXA EMBARQUE - FATURADO - Taxa de Embarque 05/07/21 10:30	R\$ 63,14	R\$ 0,00	100,00%	R\$ 63,14	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00	R\$ 63,14
AZULSHU7KW Aéreo - TAXA EMBARQUE - FATURADO - Taxa de Embarque 05/07/21 10:30	R\$ 63,14	R\$ 0,00	100,00%	R\$ 63,14	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00	R\$ 63,14
Transamérica Comandatuba - Transfer Serviço - TARIFA - FATURADO 05/07/21 10:35	R\$ 445,50	R\$ 0,00	72,00%	R\$ 618,75	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00	R\$ 618,75

Comissão Total: 0,00
 Comissão retida: 0,00
 Comissão à pagar: 0,00
 Lucro: 4.054,73
 Margem Operacional: 71,89 %

Detalhes do Insumo

Além da opção "Detalhar", você também pode acessar informações específicas de cada serviço clicando em:

① “Detalhes do Insumo (i)”

Nesta área, serão exibidas:

- Política:** informações sobre **cancelamento, multas e regras específicas** do produto
- Forma de pagamento**
- Políticas gerais** do serviço selecionado

cidade: ALCÂNTARAS-CE País:BRASIL

Lançamento

Hospedagem	Aéreo	Serviços	Cancelados	Financeiro
OMNIBEES RES037008-4820 Confirmado	Transamerica Resort Comandatuba - All Inclusive lha de Comandatuba, S/N Comandatuba, Una Prazo: 16/08/21 00:00	Apartamento Luxo Twin 1 - DUPLO Tudo incluso 03/09/21 Até 08/09/21 5 - Noites	MARIANA FREITAS(32) WESLEY LEAL(38) PIETRO LEAL(10) LARA LEAL(4)	ADT ADT CHD CHD 25/05/1989 27/05/1983 20/10/2010 04/05/2017

Pagamento - NÃO INFORMADO

💰 Aba Financeiro

Na aba **Financeiro**, você poderá visualizar todos os detalhes relacionados aos valores da reserva, incluindo:

- Valor NET** (custo do serviço)

- **Taxa**
- **Markup (MKP)**
- **Desconto** (quando inserido)
- **Valor de Venda** (preço final para o cliente)

Detalhes do Insumo

Políticas **Financeiro**

Hotel

Nome	Descrição
PAGAMENTO BAIXA TEMPORADA	<p>- Para operadoras com cadastro aprovado, pagamento faturado.</p> <p>- Para demais agências/operadoras obrigatório pre-pagamento no valor integral da reserva.</p> <p>Para pessoas físicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A partir da confirmação da reserva, poderá ser cobrado 10% do valor da reserva / pacote com eventuais taxas e/ou 2. Até 30 dias antes do check - in poderá ser cobrado 50% do valor da reserva / pacote com eventuais taxas e/ou 3. Em um período de 15 dias antes do check - in poderá ser cobrado 100% do valor da reserva / pacote com eventuais taxas <p>Política de Cancelamento de Reservas – período de alta temporada (janeiro, carnaval, julho, dezembro, Natal e feriados nacionais):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para solicitação de cancelamento com antecedência superior a 15 (quinze) dias da data de entrada no hotel, o cliente terá direito a: a. Carta crédito no valor total do pacote (*), com validade para utilização de até 12 (doze) meses, a contar de sua emissão, sem direito à prorrogação; ou b. Alteração de data da reserva; ou c. Reembolso do valor total (*) do pacote, com desconto de multa de 10% (dez por cento) em favor do HOTEL, a título de indenização, e de eventuais taxas já pagas pelo HOTEL. <p>No caso de solicitação de cancelamento com antecedência inferior a 15 dias da data de entrada no hotel ou após o check in, não serão concedidos carta crédito ou reembolso.</p> <p>Em caso de No-show, não comparecimento será cobrado o valor de 2 diárias.</p> <p>No caso da impossibilidade de realizar a viagem por restrição na cidade de origem ou destino em decorrência do distanciamento social devido a Pandemia, o cliente poderá solicitar reembolso mediante comprovação da medida restritiva pelos órgãos governamentais. O reembolso será efetuado em até 12 meses após o fim da pandemia, conforme a Medida Provisória 948 que foi substituída pela Lei 14.046 de 2020.</p> <p>Bilhete Aéreo Regular e Voo Fretado</p> <p>O voo fretado não permite remarcação, transferência ou reembolso de trecho alterado ou não voado, em caso de cancelamento por parte do CLIENTE ou alteração, com antecedência inferior a 60 dias antes da data de viagem. O valor correspondente ao voo fretado não será reembolsado.</p>
CANCELAMENTO ALTA TEMPORADA	

litoralverde.com.br

Buscar reservas

Detalhes do Insumo

Financeiro

Fornecedor	Neto	Des. Net	Markup	Venda	Des. Venda	Comissão Pagar	Comissão Recab	Comissão	Vencimento	Total
Grand Rio Mangue Resort - 146946 - Quarto: 2 - RES130855-2819 HOTEL - TARIFA - PRE-PAGAMENTO DATA/2021-04-09	R\$ 9.814,00	R\$ 0,00	R\$ 1.369,01 75,00%	R\$ 12.918,67	R\$ 1.839,66	R\$ 0,00 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	22/09/2023	R\$ 11.859,01

Hospedagem **Aéreo** **Serviços** **Cancelados** **Solicitações**

146946 OMNIBEES RES130855-2619-1 Confirmado	Grand Rio Mangue Beach & Leisure Resort Rodovia AL 101 Norte, S/N Porta da Mangue, Mangueirinhas Preço: R\$9.814,00	STANDARD 1 All Inclusive 20/09/25 Até 26/09/25 6 - Notes	MARCOS ESTRELA(Ado) [] ADT 18/03/1980 RG-38090003070 MARINA ESTRELA(Ado) [] ADT 22/09/1995 RG-13119394-1 LORENA ESTRELA(7) [] CHD 31/03/2018 RG-5470050007

Pagamento - Caixa 42794 PAGO

ID	Descrição	Cliente	Incluído por	Pago
BA526	CARTÃO DE CRÉDITO - CELO - MASTERCARD (AUT:062631) Autorizado [] Titular: KARINE MORAES ABDO 541955*****8265 10 X 1650,00	KARINE MORAES ABDO	VIRTUAL 23/07/25 17:09h	R\$ 16.500,00 Total do pagamento R\$ 16.500,00

Total da compra R\$ 16.500,00
Taxas inclusas R\$ 396,53

Produtos **Imprimir** **Adicionar** **Enviar email** **Ações**

Voltar

⚠ Reserva Inconsistente

Caso, após a finalização, o sistema **gera o ID como "Inconsistente"** ou algum serviço da reserva apresente esse status, é necessário:

1. Informar imediatamente o setor responsável:

- Para inconsistências **gerais**: acionar o setor de **Operações**
- Para inconsistências no **aéreo**: acionar o setor de **Transportes**

2. Os setores verificarão se a reserva **foi ou não gerada diretamente com os fornecedores**, a fim de **evitar duplicidade**.

The screenshot shows a travel reservation management system. At the top, there's a booking detail page with fields like Id (225384), Nome (ZEZE VIAGENS), Email (reservas32@litoralverde.com.br), Status (Inconsistente, highlighted in red), and Criação (VITORIA 04/04/22 15:37). Below this is a 'Unidade' section with contact information for ZEZE VIAGENS. The main part of the screen displays a service provider interface for PORTOBELLO RESORT & SAFÁRI. It shows a booking for Superior 1 - TRIPLO (Pensão completa) from 20/04/22 to 24/04/22 for 4 guests. To the right, there's a list of guests: RODRIGO QUEIROZ(42), THAMIRYS DE OLIVEIRA(42), TACIANA MARIA DA SILVA(42), and THEO QUEIROZ(2). At the bottom left, there's a red box highlighting a '504 Gateway Time-out' error message from nginx/1.21.6.

USD Descontos

Descontos em serviços reservados online

Para incluir um desconto em um serviço reservado online, siga os passos abaixo:

1. Clique em “Adicionar”
2. Selecione “Editar Desconto Gerencial”
3. No serviço desejado, insira o **valor do desconto concedido**
4. Preencha o campo **Motivo do Desconto** (⚠️ esse campo é obrigatório e deve ser sempre preenchido)

5. Clique em “Aplicar” para confirmar

Aplicar desconto

Aplicar desconto concedido ao cliente											
Tipo	Insumo	Neto	Outros Desc Net	Desc Net	Markup	Venda	Cambio	Comissão	Outros Desc Venda	Desc Ven	Total
1 - Tarifa	Hotel OMNIBEES	R\$ 331,80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	72,00 %	R\$ 460,83	R\$ 1,00	R\$ 52,30	R\$ 0,00	R\$ 25,00	R\$ 435,83
1 - Taxa de serviço	Hotel OMNIBEES	R\$ 580,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100,00 %	R\$ 580,00	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 35,00	R\$ 545,00
1 - Tarifa	Hotel OMNIBEES	R\$ 7.389,90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	72,00 %	R\$ 10.263,75	R\$ 1,00	R\$ 1189,65	R\$ 0,00	R\$ 350,00	R\$ 9913,75
		R\$ 13.684,28	R\$ 0,00			R\$ 18.420,41		R\$ 2.057,13	R\$ 410,00		R\$ 18.010,41

Mensagem *

Informar o motivo do desconto. Concorrência, autorizado para fechamento, Lead, Quase lá e etc.

Quando tiver desconto de concorrência, colocar o print com a autorização em anexo

400 Caracteres restantes.

X Cancelar Aplicar

Finalização com Pagamento e Envio do Voucher

Após inserir **todos os serviços** na reserva, é necessário **registrar o pagamento**. Se tudo estiver correto, o sistema **fechará o caixa automaticamente** e o **voucher será enviado** para o e-mail cadastrado no início do atendimento.

Atenção com Descontos

Os **descontos devem ser aplicados individualmente em cada serviço**.

Exemplo:

Se o cliente fechou **voo + hospedagem + transfer** e foi concedido um **desconto de 5%**, esse percentual deve ser lançado **em cada um dos serviços separadamente**.

 Não é permitido aplicar o **desconto total apenas em um serviço** (como somente na hospedagem), pois isso pode gerar inconsistências em casos de:

- Alterações
- Estornos parciais
- Cancelamentos de serviços individuais

Lançamento pelo Financeiro

Quando o pagamento (total ou parcial) **precisar ser lançado pelo setor financeiro**, será necessário entrar no **fluxo financeiro**.

O ID só será fechado (status: Confirmado) após o financeiro registrar o pagamento e fechar o caixa.

Descontos em Serviços Reservados Manualmente

Para aplicar desconto em um serviço inserido **manualmente**:

1. Clique no ícone **Editar** do respectivo serviço.
2. Informe o **valor do desconto concedido**.
3. **Não é necessário incluir o motivo** neste caso.

Importante:

Mesmo que o orçamento contenha **serviços online e manuais**, os **descontos nos serviços manuais só podem ser inseridos dessa forma** (via edição direta).

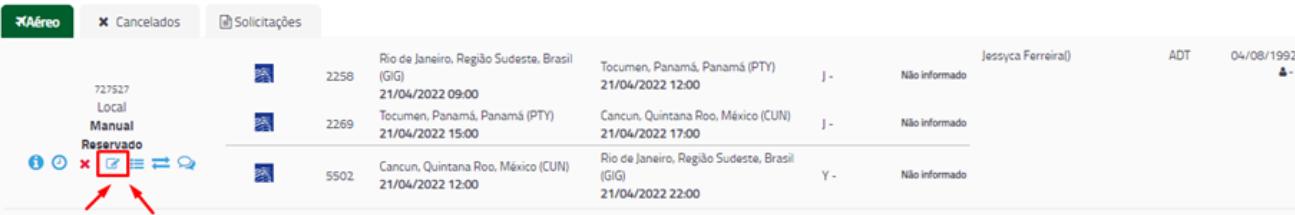
A regra de diluição do desconto por serviço também se aplica aqui.

Ou seja, o desconto precisa ser **distribuído proporcionalmente entre todos os serviços**, e **não concentrado em apenas um**.

Id	225286	Expiração	07/04/22 11:26	Status	Reservado	Criação	JESSYCA 04/04/22 11:03
Contato	Back Office	Email	sistemas@litoralverde.com.br	Telefone	24 21038272	Negócio	VENDA INTERNA
Atendente	JESSYCA FERREIRA	Categoria	NÃO PERMITIDO BOLETO				

Unidade

Nome	79266 - Back Office	Promotor	77640 - DESATIVADO*THAIARA SILVA DE OLIVEIRA	Documento	10218043000100
Endereço	Rua Do Imperador, Cep: 25620002			Telefone	(24)21038272
Cidade	PETRÓPOLIS-RJ País:BRASIL			Contato	Back Office



The screenshot shows a list of travel reservations. The third item in the list (Flight 5502) is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The details for Flight 5502 are: Destination: Cancun, Quintana Roo, México (CUN), Departure: 21/04/2022 12:00, Arrival: 21/04/2022 22:00, Status: Reservado, and Price: R\$ 2.880,00. Other flights listed include Flight 2258 (Rio de Janeiro to Tocumen, Panamá, Panamá (PTY)) and Flight 2269 (Tocumen, Panamá, Panamá (PTY) to Cancun, Quintana Roo, México (CUN)).

Pagamento - NÃO INFORMADO

Não há pagamentos informados.

Total da compra R\$ 2.880,00

Taxas inclusas R\$ 380,00

Cadastro de reserva de aereo manual

Fornecedor *	Destino *		Id Externo				
COPA AIRLINES	Informe um destino		Id Externo				
Trechos							
	Cia aérea	Origem	Destino	Tipo			
>	COPA AIRLINES	Rio de Janeiro, Região Sudeste, Brasil - GIG 21/04/22 09:00	Cancun, Quintana Roo, México - CUN 21/04/22 17:00	Regular			
>	COPA AIRLINES	Cancun, Quintana Roo, México - CUN 21/04/22 12:00	Rio de Janeiro, Região Sudeste, Brasil - GIG 21/04/22 22:00	Regular			
Passageiros							
	Tipo	Nome	Sobrenome	Documento	Sexo	Nascimento	bilhete
1	ADT	Jessyca	Ferreira	Nenhum	Feminino	04/08/1992	bilhet
<input type="checkbox"/> cadastrar bilhete aereo							
					Cancelar	Salvar	

⚠ Descontos em Reservas em Período de Multa (sem ID gerado ainda)

Não é possível adicionar descontos em serviços que **ainda não foram confirmados**, ou seja, em reservas que estão no **período de multa** e que precisam ser pagas para serem efetivadas.

Nesses casos, o desconto só poderá ser aplicado **após o pagamento ser efetuado e o caixa fechado**.

🏦 Pagamento via Financeiro

- Se o pagamento for realizado por **transferência bancária** ou **cartão fora do sistema**, é necessário solicitar ao setor financeiro que **registre o pagamento com urgência**, pois **valores e disponibilidades podem sofrer alterações**.
- Após o financeiro confirmar o pagamento, será possível **lançar o desconto na reserva**.

💳 Pagamento via Link

Se o pagamento for efetuado através de **link de pagamento**:

- Basta **editar o valor que o cliente deverá pagar**, aplicando o desconto.
- Informe ao cliente que, ao clicar em **pagar**, o valor já estará atualizado com o desconto aplicado.

Reservas em Período de Multa

Quando um serviço já está em **período de multa**, ele fica registrado como **Solicitação** no sistema.

A reserva só será **gerada com localizador** e confirmada diretamente com o hotel **após o pagamento** ser efetuado.

Tipo: Hospedagem

Reserva em periodo de multa, só será gerada quando confirmar o pagamento, sujeito a disponibilidade e alteração de tarifa.

Id	225671	Expiração	06/04/22 17:30	Status	Solicitação	Criação	JESSYCA 05/04/22 17:30
Contato	Back Office	Email	sistemas@litoralverde.com.br	Telefone	24 21038272	Negócio	VENDA INTERNA
Atendente	JESSYCA FERREIRA	Categoria	NÃO PERMITIDO BOLETO				

Unidade

Nome	79266 - Back Office	Promotor	77640 - DESATIVADO*THAIARA SILVA DE OLIVEIRA	Documento	10218043000100
Endereço	Rua Do Imperador, Cep: 25620002			Telefone	(24)21038272
Cidade	PETRÓPOLIS-RJ País.BRASIL			Contato	Back Office

Hospedagem **Cancelados** **Solicitações**

728526 OMNIBEES	PORTOBELLO RESORT & SAFÁRI RODOVIA RIO-SANTOS, KM 434, MARINA, MANGARATIBA , S/N MANGARATIBA	Standard 1 - DUPLO  Pensão completa 18/07/22 Até 23/07/22 5 - Noites	JESSYCA FERREIRA(29)  LEONARDO OLIVEIRA(30)	ADT ADT	04/08/1992 03/06/1992
--------------------	---	--	--	------------	--------------------------

Solicitação 

Pagamento - NÃO INFORMADO

Não há pagamentos informados.

Total da compra R\$ 7.729,17

Produtos **Imprimir** **Adicionar** **Enviar email** **Ações**

Como verificar se a reserva está em período de multa

Para saber se um serviço está em **período de multa**, você pode verificar essa informação ao realizar a busca na tela de **Reservar**.

⚠️ Reservas em Solicitação (Período de Multa) – Pagamentos e Diferenças de Valores

Quando uma reserva está em **solicitação** (período de multa), ao adicionar pagamentos — seja por **link** ou pelo acesso **B2B / B2E** — o pagante será informado caso existam **diferenças de preços**.

Nessas situações, o pagante deverá **entrar em contato com a consultora** para finalizar a confirmação da reserva.

Esse fluxo é válido para **todas as reservas online realizadas por conectores**.

🔗 Fluxo para Reservas em Solicitação Não Geradas

1. Após o usuário adicionar o pagamento, caso haja diferenças nos valores, o sistema **Infotravel abrirá uma janela modal** informando sobre essas diferenças.
2. O pagante será orientado a entrar em contato com a consultora ou responsável para **forçar a reserva**, mesmo com valores divergentes.
3. Nesse momento, o sistema **não confirmará o insumo automaticamente**, deixando a reserva **pendente**.
4. A confirmação só ocorrerá após o setor financeiro **acessar o caixa e gerar a confirmação manual da reserva**.

Fluxo de Reserva em Solicitação Não Gerada – Informação ao Usuário

Após o usuário adicionar o pagamento, caso haja **diferenças de valores**, o sistema **Infotravel** abrirá uma janela modal informando sobre essas divergências.

O pagante será orientado a **entrar em contato com a consultora ou responsável** para que a reserva possa ser **forçada**, mesmo com as diferenças de valores.

Nesse momento, o sistema **não confirmará o insumo automaticamente**, deixando a reserva em status **pendente**, até que o setor financeiro acesse o caixa e realize a **confirmação manual da reserva**.

Acompanhar Reservas

Na tela **Buscar**, você poderá controlar suas reservas de forma prática e eficiente.

As principais funcionalidades incluem:

- Filtrar por **Minhas Reservas** (reservas feitas pelo seu usuário)
 - Buscar pelo **ID da reserva** do cliente
 - Pesquisar pelo **nome do cliente**
 - Filtrar por **datas**
 - Visualizar o **prazo de expiração**
 - Consultar o **status** da reserva
 - Filtrar por **tipos de reserva**

Pesquisar

Id/Localizador <input type="text"/>	Tipo Passageiro <input type="button" value=""/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Inclusão <input type="text" value="25/10/2021"/>	<input type="radio"/> Utilização <input type="text" value="25/10/2021"/>	<input type="radio"/> Expiração <input type="text" value="25/10/2021"/>	<input type="radio"/> Fechamento <input type="text"/>	Negócio <input type="button" value="selecione..."/>	Status <input type="button" value="selecione..."/>	Tipo <input type="button" value="selecione..."/>	Insumo <input type="button" value="selecione..."/>	<input type="button" value="Pesquisar"/>
Reservas em Resultado de											
Atendente											
Promotor											
Passageiro											
Minhas reservas											

Prazos de Expiração

O sistema gera automaticamente um **prazo de expiração** para cada reserva.

Esse prazo indica o tempo limite para que a reserva seja confirmada mediante o **inserção do pagamento**. Caso o pagamento não seja realizado dentro desse período, a reserva poderá ser **cancelada automaticamente** (derrubada).

Se a reserva **não entrar em multa** durante esse prazo e for necessário estender o prazo por mais **1 dia**, basta solicitar a **prorrogação do prazo do ID** via **Spark** para o setor de **Operações**.

Tipo: Hospedagem							<input type="checkbox"/> Detalhar	
Id	197369	Expiração	28/10/21 10:31	Status	Reservado	Criação	Carlos Eduardo 25/10/21 10:30	
Contato	Carlos Eduardo	Email	carloseduardo@atsturismo.com.br	telefone	21 999857302	Negócio	VENDA INTERNA	
Atendente	RAFAELA MACEDO	Categoria	AGENCIAS					

Prazo do Aéreo

Nas companhias aéreas, é necessário ter atenção redobrada quanto ao prazo de expiração.

O prazo informado pelo sistema refere-se ao momento em que o **localizador (LOC)** será cancelado automaticamente. Porém, nas companhias **Gol** e **Latam**, embora o prazo de expiração indique o dia seguinte, a **tarifa só é garantida para o dia atual**.

Portanto, caso o passageiro (**PAX**) não realize o pagamento **no mesmo dia da reserva**, será necessário **atualizar** **a tarifa no dia seguinte** antes de confirmar o pagamento e finalizar a venda.

Hospedagem	Aéreo	Cancelados	Solicitações				
650185 LATAM WFMFYA Reservado	Latam	3416	Brasília (BSB) 11/08/2022 08:40	Recife (REC) 11/08/2022 11:10	G - ECONÔMICA	1	
	Latam	3587	Recife (REC) 17/08/2022 16:15	Brasília (BSB) 17/08/2022 18:50	O - ECONÔMICA	1	
				Prazo: 26/10/21 23:54	Tarifa: 25/10/21 23:59		

Prazo na Hospedagem

O prazo informado para a hospedagem corresponde ao **período para entrada em multa**.

Hospedagem	Aéreo	Cancelados	Solicitações				
650186 OMNIBEES RES013271-8700 Confirmado	Pousada Shalom Beach Rua Manoel Santos Rangel, 02., Maragogi			Quarto Duplo Standard 1 - DUPLO Café da Manhã			
				11/08/22 Até 17/08/22 6 - Noites			
				Prazo: 23/07/22 23:00			

Opções de Busca de Reserva no Sistema

No sistema, você pode buscar uma reserva utilizando diferentes critérios, tais como:

- Número do **ID**
- **Localizador** junto aos fornecedores
- **Cadastro do cliente**

- Data da reserva

The screenshot shows the Infoterra Technology software interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: Unidades, Cadastro, Bloqueios, Buzar (highlighted with a red box), Reservar, Orçamentos, Reservas, and Dashboard. A red arrow points to the 'Buzar' button. The main area features a promotional banner for 'litoralverde OPERADORA' with a woman in a headset, stating 'A solução que faltava para você vender ainda mais a LV Operadora chegou!' and 'PLANTÃO EMERGENCIAL 24h/7d'. Below the banner, there is text about being available 24/7 for emergencies, a phone number '(24) 2624-0240', and operating hours from Monday to Sunday from 19h to 9h. The bottom right corner of the screen has copyright information: 'Copyright © 2025 Infoterra Tecnologia - Infotravel 3.0.0.56.1'.

🔍 Como buscar reservas

Após abrir a tela de busca de reservas, basta:

- Inserir o **número da reserva (ID)**, ou
- Caso não tenha o número, digitar o **nome do passageiro**

This screenshot shows the search interface. It includes fields for 'Id/Localizador' (with a red box around it) and 'Passageiro' (with a red box around it). There are also date filters for 'Inclusão' (06/04/2022) and 'Expiração' (06/04/2022). Other filter options include 'Utilização', 'Fechamento', 'Negócio', 'Status', 'Tipo', and 'Insumo'. A 'Pesquisar' button is at the bottom right. A link 'Avançado' is located below the 'Id/Localizador' field.

Resultado de sua pesquisa: 4 registros									
Id	Contato	Unidade	Produto	Tipo/Status	Expiração	Total	Incluído por		
225725	LEOPOLDINO MACHADO DE C... contato@resumindoviagens.c... 65-30526179	LITORAL VERDE *PC - RESUMINDO VIAGENS RAFAELA MACEDO	RES017701-8259 - CONFIRMADO Japaratinga Lounge Resort	Hospedagem Reservado NÃO INFORMADO	09/04/22 09:30	R\$ 14.213,33	06/04/22 09:30 Leopoldino		
225723	rafaela giraldeli rgiraldeli@viagenscomilili.co... 65-36277122	LITORAL VERDE Lili Viagens RAFAELA MACEDO		Hospedagem Reservado NÃO INFORMADO	07/04/22 09:20	R\$	06/04/22 09:20 Rafa		

This screenshot shows the search interface with advanced filtering options. It includes dropdowns for 'Tipo' (Passageiro, Fornecedor, Unidade, Cliente, Atendente) and 'Inclusão' (01/04/2022) and 'Expiração' (06/04/2022). Red boxes highlight these date fields, and arrows point to them from explanatory text: 'Para saber se tenho cliente fazendo checkin dentro do periodo selecionado' (To know if I have a client doing check-in within the selected period) and 'Como eu quero saber quais são as reservas que fiz na semana eu coloco inclusão' (How do I want to know which are the reservations I made in the week? I put inclusion). The results table is identical to the one above, showing 4 records for Leopoldino Machado and Rafa Giralde.

Pesquisar

Id/Localizador Tipo

Inclusão Utilização Expiração Fechamento
01/04/2022 06/04/2022

Negócio Status Tipo Insumo

Resultado de sua pesquisa: 3 registros

Id	Contato	Unidade	Produto	Tipo/Status	Expiração	Total	Incluído por
225671	Back Office sistemas@litoralverde.com.br 24-21038272	LITORAL VERDE Back Office JESSYCA FERREIRA	SOLICITAÇÃO PORTOBELLO RESORT & SAFÁRI	Hospedagem Solicitação NÃO INFORMADO	-	R\$ 7.729,17	05/04/22 17:30 JESSYCA
225286	Back Office sistemas@litoralverde.com.br 24-21038272	LITORAL VERDE Back Office JESSYCA FERREIRA	- RESERVADO Vila Galé Eco Resort de Angra - RESERVADO Rio de Janeiro, Região Sudeste, Brasil/Cancun, Quintana Roo, México - RESERVADO Ingresso de 02 dias - Beach Park	Pacote aereo Reservado NÃO INFORMADO	08/04/22 15:51	R\$ 9.563,01	04/04/22 11:03 JESSYCA
225277	Back Office sistemas@litoralverde.com.br 24-21038272	LITORAL VERDE Back Office JESSYCA FERREIRA	MLKGIR - CANCELADO Rio de Janeiro/Salvador	Hospedagem Cancelado CANCELADO	-	R\$ 0,00	04/04/22 10:50 JESSYCA

Número das reservas (IDS)

Prazo das reservas

Esse mesmo campo ajuda muito no final do mês para a conferencia da planilha de vendas ou até mesmo controle de Reservas e prazos no fim do dia.

⚠️ Informação Importante sobre Reservas

Atualmente, não é possível modificar valores em reservas com datas retroativas a meses anteriores.

📅 Pesquisar Reservas Pagas do Mês e Conferir Planilha

Para pesquisar as reservas do mês que já estão pagas e conferir os dados na planilha, siga os passos abaixo:

Pesquisar

Id/Localizado Tipo

Inclusão Utilização Expiração Fechamento
01/03/2022 31/03/2022

Negócio Status Tipo Insumo

Selecionando essa opção você verá as reservas que foram pagas durante o mês. Mesmo que tenham sido reservadas no mês anterior.

Resultado de sua pesquisa: 15 registros

Id	Contato	Unidade	Produto	Tipo/Status	Expiração	Total	Incluído por
D15537/03	Nathália Brigatti na brigatti@hotmail.com 11-987912358	LITORAL VERDE NATHÁLIA BRIGATTI JESSYCA FERREIRA	RES031930-5599 - CONFIRMADO TIVOLI ECORESORT PRAIA DO FORTE - CONFIRMADO Transfer Regular - Ida e Volta (Aeroporto x hotéis em Litoral Norte x Aeroporto)	Pacote hotel Confirmado PAGO	-	R\$ 11.867,00	29/03/22 10:29 JESSYCA
D15529/03	Neri neri_juliano@hotmail.com 11-999610202	LITORAL VERDE Neri JESSYCA FERREIRA	RES017934-2374 - CONFIRMADO Iberostar Heritage Grand Amazon - All Inclusive RES017926-2374 - CONFIRMADO Iberostar Heritage Grand Amazon - All Inclusive	Hospedagem Confirmado PAGO	-	R\$ 10.615,00	28/03/22 14:43 JESSYCA
D15501/03	MAURA BALBINOT MARTINS maura_martins@terra.com.br 11-999892520	LITORAL VERDE MAURA BALBINOT MARTINS JESSYCA FERREIRA	RES133938-2182 - CONFIRMADO VILA GALÉ CUMBUCO	Hospedagem Confirmado PAGO	-	R\$ 9.017,00	25/03/22 09:24 JESSYCA
D15462/03	Myrella Campos myrellaa.campos@hotmail.co 49-999127709	LITORAL VERDE Myrella Campos JESSYCA FERREIRA	RES021640-5682 - CONFIRMADO Sheraton Grand Rio Hotel & Resort. CONFIRMADO Transfer Privativo GIG para Hotéis na Zona Sul ou Centro	Pacote hotel Confirmado PAGO	-	R\$ 4.699,00	22/03/22 18:26 JESSYCA



Importação de Insumos

Em alguns casos, é necessário fazer a reserva diretamente no portal do fornecedor.

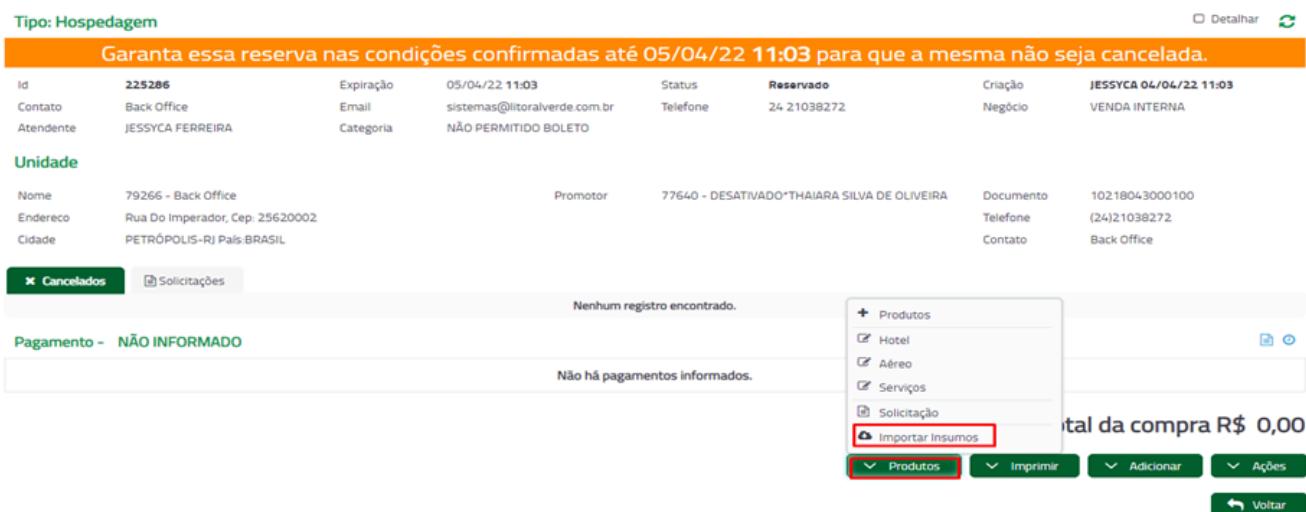
Se o fornecedor for integrado ao sistema, você pode importar o insumo para o ID da seguinte forma:

1. Clique em **Produtos > Importar Insumos**
2. Selecione o **tipo de insumo**
3. Escolha o nome do **conector** (fornecedor integrado)
4. Informe o **localizador** gerado pelo fornecedor
5. Clique em **Importar**

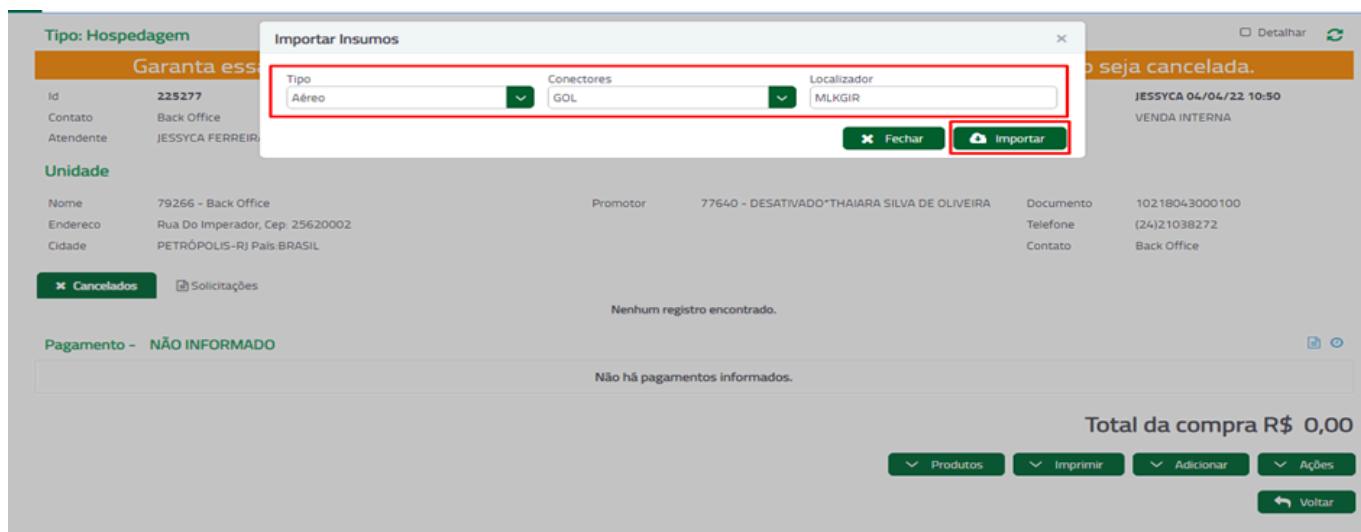
Importação de Reserva – Localizador Aéreo

Para importar uma reserva, é necessário ter o **localizador** gerado pela companhia aérea após a realização da reserva.

No exemplo abaixo, utilizaremos a importação de um serviço aéreo:



The screenshot shows the 'Importar Insumos' (Import Products) dialog box. The 'Tipo' (Type) dropdown is set to 'Aéreo'. The 'Conectores' (Connectors) dropdown shows 'GOL' as the selected provider. The 'Localizador' (Locator) input field contains 'MLKGIR'. At the bottom right of the dialog, the 'Importar' (Import) button is highlighted with a red box.



The screenshot shows the main product management interface. It displays a flight reservation for flight number 225277 from GOL. The 'Localizador' field shows 'MLKGIR'. The 'Importar' (Import) button from the previous dialog is also highlighted with a red box at the bottom right of the interface.

Tipo: Bilhete aereo

Garanta essa rese

Aviso:

Um novo insumo foi importado, por favor verifique a data de expiração, pois pode ter sido alterada.

OK

Detalhar

JESSYCA 04/04/22 10:50

VENDA INTERNA

Unidade

Nome	79266 - Back Office	Promotor	77640 - DESATIVADO*THAIARA SILVA DE OLIVEIRA	Documento	10218043000100
Endereço	Rua Do Imperador, Cep: 25620002			Telefone	(24)21038272
Cidade	PETRÓPOLIS-RJ País:BRASIL			Contato	Back Office

Aéreo **Cancelados** **Solicitações**

727484 GOL MLKGIR Reservado	2090	Rio de Janeiro (SDU) 05/08/2022 06:30	Salvador (SSA) 05/08/2022 08:30	B - ECONÔMICA Sem Bagagem	JESSYCA MS FERREIRA()	ADT
	2027	Salvador (SSA) 08/08/2022 04:20	Rio de Janeiro (SDU) 08/08/2022 06:35	B - ECONÔMICA Sem Bagagem		

Pagamento - NÃO INFORMADO

Não há pagamentos informados.

Total da compra R\$ 985,11

Taxas inclusas R\$ 75,48

Reserva Manual

Em alguns casos, será necessário fazer reservas manuais, por exemplo:

- Hotéis que **não estejam integrados** ao sistema
- **Reservas aéreas manuais**
- Serviços adicionais oferecidos diretamente pelo hotel

Para realizar uma reserva manual, siga os passos:

1. Acesse o menu **Reservas > Manual**
2. Inicie o atendimento preenchendo os **dados do cliente**
3. Clique em **Gerar Reserva**

The screenshot shows the litoralverde OPERADORA software interface. On the left, there is a dark sidebar with various menu items: Unidades, Cadastro, Bloqueios, Buscar, Reservar, Orçamentos, Reservas (which is highlighted with a red box), Manual (with a red arrow pointing to it), Emitir aéreo, Não finalizadas, and Dashboard. The main area features a large banner for 'UNIVERSIDADE LV' with the text 'VEJA COMO É FÁCIL USAR NOSSO SISTEMA EM CURTOS VÍDEOS DEMONSTRATIVOS.' and a 'CLIQUE E ACESSE O TUTORIAL' button. At the bottom of the screen, the URL 'https://reservas.litoralverde.com.br/infotravel/admin/main.xhtml#' is visible.

Copyright © 2025

O ID vai abrir em branco, basta clicar em Produtos e adicionar o produto manual.

The screenshot shows a software interface for managing reservations. It displays a table of reservation details and a modal dialog for creating a new product. The table includes columns for Id, Nome, Contato, Atendente, Expiração, Email, Status, Criação, and FABI. The modal dialog has tabs for 'Produtos', 'Hotel', 'Aéreo' (which is selected and highlighted with a red box and arrow), 'Serviços', 'Solicitação', and 'Importar Insuimos'. Below the modal, there are buttons for 'Produtos', 'Imprimir', 'Adicionar', and 'Ações'.

	Id	Nome	Contato	Atendente	Expiração	Email	Status	Criação	FABI
	196208	79266 - Back Office	Back Office	FABIANA SILVA	20/10/21 10:09	sistemas@litoralverde.com.br	Reservado	19/10/21 10:09	VENDA INTERNA

Reserva Manual de Aéreo

Para fazer uma reserva aérea manual, siga os passos abaixo:

1. Clique em **Produtos > Aéreo** para abrir a tela de cadastro.
2. Preencha os dados que você já possui:
 - **Fornecedor**
 - **Destino** (destino final)
 - **ID Externo**: informe o localizador (LOC) do voo
3. Clique no botão **+ de Trecho** para adicionar informações do voo:

- **Cia Aérea**
- **Tipo de voo** (sempre selecionar **Regular**)
- **Data da partida**
- **Trecho** (origem e destino do trecho)

Cadastro de reserva de aereo manual X

Fornecedor *	Destino *	Id Externo								
<input type="text" value="Nome do fornecedor"/>	Fortaleza, Região Nordeste, Brasil	<input type="text" value="Id Externo"/>								
Trechos +										
Cia aérea	Origem	Destino	Tipo							
Nenhum registro encontrado.										
Passageiros +										
1	Tipo ADT	Nome	Sobrenome	Documento Nenhum	Sexo Masculino	Nascimento <input type="text"/>	bilhete <input type="checkbox"/> cadastrar bilhete aereo			
Valores +										
1 - Tarifa	Moeda REAL(BRL)	Neto 0,00	Desc Net 0,00	Markup 0,00	Venda 0,00	Desc Ven 0,00	Cambio 1,00	Comis Receb 0,00	Comis Pagar 0,00	Total 0,00
								<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar"/>		

Preenchimento das Etapas na Reserva Manual de Aéreo

Após preencher os dados iniciais, será exibida a tela para inserir as **Etapas do voo**, que incluem:

- **Voo**
- **Partida**
- **Chegada**
- **Classe**
- **Bagagem**
- **Peso**

Clique em **Salvar** após preencher todas as informações.

⚠ Importante:

Se o voo tiver conexão, especifique cada etapa detalhadamente para que todas as informações apareçam corretamente no voucher do passageiro.

Para adicionar mais trechos, clique no botão **+**.

Sempre insira um trecho por vez, começando pela **ida** e depois a **volta**.

Cadastro de reserva de aereo manual

Fornecedor *	COPA AIRLINES	Destino *	Fortaleza, Região Nordeste, Brasil	Id Externo	LOCCIA								
Trechos													
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Cia aérea</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Nenhum registro encontrado.</td> </tr> </tbody> </table>							Cia aérea	Nenhum registro encontrado.					
	Cia aérea												
Nenhum registro encontrado.													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Passageiros</th> </tr> <tr> <th>Tipo</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ADT</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nome</td> </tr> </tbody> </table>						Passageiros		Tipo		1	ADT	Nome	
Passageiros													
Tipo													
1	ADT												
Nome													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Valores</th> </tr> <tr> <th>Tipo</th> <th>Moeda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 - Tarifa</td> <td>REAL(BRL)</td> </tr> </tbody> </table>						Valores		Tipo	Moeda	1 - Tarifa	REAL(BRL)		
Valores													
Tipo	Moeda												
1 - Tarifa	REAL(BRL)												

Cadastro de reserva de voo manual

Cia aérea *	COPA AIRLINES	Tipo *	Regular	Partida *	04/02/2022
Trechos					
GIG	CUN	X			
Etapas					
Voo	Origem	Destino	Partida	Chegada	Classe
1 1856	Rio de Janeiro, Região Sudeste, Brasil	Cancun, Quintana Roo, México	00:40	08:00	0
Qtde 1 Peso 23					
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar"/>					

*Ao efetuar alteração da cia aérea ou número do voo, o número do assento do passageiro será perdido

Cadastro de reserva de aereo manual

Fornecedor *	COPA AIRLINES	Destino *	Fortaleza, Região Nordeste, Brasil	Id Externo	LOCCIA								
Trechos													
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Cia aérea</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>></td> <td>COPA AIRLINES</td> </tr> </tbody> </table>							Cia aérea	>	COPA AIRLINES				
	Cia aérea												
>	COPA AIRLINES												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Passageiros</th> </tr> <tr> <th>Tipo</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ADT</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nome</td> </tr> </tbody> </table>						Passageiros		Tipo		1	ADT	Nome	
Passageiros													
Tipo													
1	ADT												
Nome													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Valores</th> </tr> <tr> <th>Tipo</th> <th>Moeda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 - Tarifa</td> <td>REAL(BRL)</td> </tr> </tbody> </table>						Valores		Tipo	Moeda	1 - Tarifa	REAL(BRL)		
Valores													
Tipo	Moeda												
1 - Tarifa	REAL(BRL)												

Cadastro de reserva de voo manual

Cia aérea *	AVIANCA HOLLDING	Tipo *	Regular	Partida *	13/02/2022
Trechos					
CUN	GIG	GRU	+ X ✓	QUANDO TIVER ESCALA/CONEXÃO, BASTA CLICAR NO MAIS E ADICIONAR OS TRECHOS, QUANDO TODOS OS TRECHOS FOREM PREENCHIDOS CLICAR NO ÍCONE	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar"/>					

*Ao efetuar alteração da cia aérea ou número do voo, o número do assento do passageiro será perdido

Preencher os dados dos PAX (se for mais de 01 só ir adicionando no +).

Cadastro de Reserva de Aéreo Manual

Fornecedor *	COPA AIRLINES		Destino *	Cancun, Quintana Roo, México		<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value="Id Externo"/>			
Trechos			<input style="float: right;" type="button" value="+"/>							
	Cia aérea	Origem	Destino	Tipo						
>	COPA AIRLINES	Rio de Janeiro, Região Sudeste, Brasil - GIG 21/04/22 09:00	Cancun, Quintana Roo, México - CUN 21/04/22 17:00	Regular		<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value=""/>			
>	COPA AIRLINES	Cancun, Quintana Roo, México - CUN 21/04/22 12:00	Rio de Janeiro, Região Sudeste, Brasil - GIG 21/04/22 22:00	Regular		<input type="button" value="X"/>	<input type="button" value=""/>			
Passageiros										
	Tipo	Nome	Sobrenome	Documento	Sexo	Nascimento	bilhete			
1	ADT	Jessica	Ferreira	Nenhum	Feminino	04/08/1992	<input type="button" value="bilhete"/>			
<input type="checkbox"/> cadastrar bilhete aereo										
Valores										
Tipo	Moeda	Neto	Desc Net	Markup	Venda	Desc Ven	Cambio	Comis Receb	Comis Pagar	Total
1 - Tarifa	REAL(BRL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar"/>										

Se atentar a Moeda para Serviços internacionais.

Sempre lançar Tarifa NET e Taxas separadas (Taxa não cobramos MKP)

Valores										
Tipo	Moeda	Neto	Desc Net	Markup	Venda	Desc Ven	Cambio	Comis Receb	Comis Pagar	Total
1 - Tarifa	REAL(BRL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Passageiros										
	Tipo	REAL(BRL)	Sobrenome	Documento	Sexo	Nascimento	bilhete			
1	ADT	DOLAR(USD)		Nenhum	Masculino	Data de nascime	<input type="button" value="bilhete"/>			
<input type="checkbox"/> cadastrar bilhete aereo										
Valores										
Tipo	Moeda	Neto	Desc Net	Markup	Venda	Desc Ven	Cambio	Comis Receb	Comis Pagar	Total
1 - Tarifa	DOLAR(USD)	500,00	0,00	73,00	684,93	0,00	5,63	0,00	0,00	3.856,16
Taxa de embarque	DOLAR(USD)	50,00	0,00	0,00	50,00	0	5,63	0,00	0,00	281,50
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar"/>										

Reserva Manual de Hospedagem

Mesmo procedimento inicial da reserva manual de  Aéreo, porém, ao invés de clicar na opção Aéreo, clique na opção Hotel .

Unidade

Nome 79266 - Back Office Promotor 77640 - DESATIVADO*THAIARA SILVA DE OLIVEIRA Documento 10218043000100
 Endereço Rua Do Imperador, Cep: 25620002 Telefone (24)21038272
 Cidade PETRÓPOLIS-RJ País:BRASIL Contato Back Office

Pagamento - NÃO INFORMADO

Não há pagamentos info.

Total da compra R\$ 2.880,00
Taxas inclusas R\$ 380,00

Produtos **Hotel** **Aéreo** **Serviços** **Solicitação** **Importar Insumos**

Produtos **Imprimir** **Adicionar** **Enviar email** **Ações**

Voltar

🏨 Preenchimento de Reserva Manual de Hospedagem

O sistema vai abrir os campos para preenchimento. Caso o hotel não esteja cadastrado, solicitar ao setor comercial 📲 para que realize o cadastro, pois **não temos acesso ao cadastro de fornecedores**.

Para adicionar o **tipo e a quantidade de acomodações** 🏨, é só clicar no **+**. O mesmo vale para os **hóspedes** 🧑 — sendo permitido adicionar **um por vez**.

Informações reserva de hotel manual

Fornecedor * Hotel * Destino *

Vila Galé Eco Resort de Angra Vila Galé Eco Resort de Angra Informe um destino

Acomodações

Seq	Uh	Categoria	Regime	Utilização
Nenhum registro encontrado.				

Valores

Tipo	Moeda	Neto	Desc Net	Markup	Venda	Desc Ven	Cambio	Comis Receb	Comis Pagar	Total
1 - Tarifa	REAL(BRL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00

Cancelar **Salvar**

📌 Confirmação de Serviço e ID Externo

O **ID Externo** é preenchido pelo setor de **Operações** após a confirmação do serviço.

➡️ Então, **sempre que inserir o serviço no sistema**, é necessário **enviar um e-mail solicitando a confirmação da reserva** para poder prosseguir com o recebimento do cliente.



Pulo do Gato – Atenção à Grafia!

💡 Fique atento à grafia correta do nome do hotel no sistema.

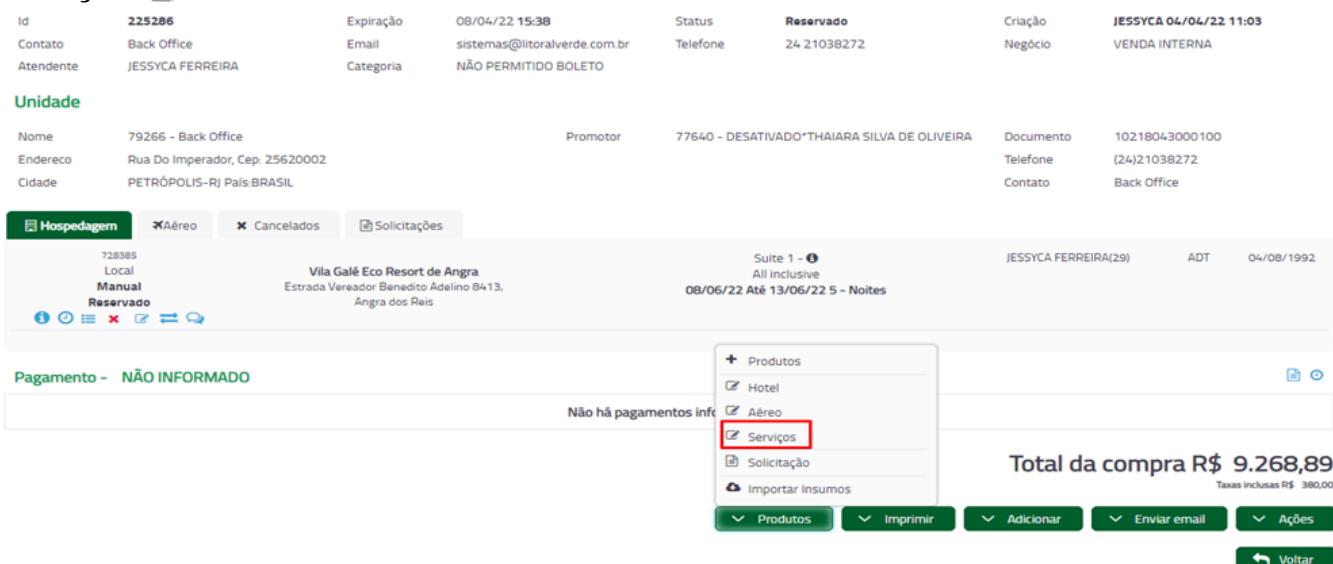
Por exemplo:

- Búzios Beach Resort : se a pesquisa for feita como Buzios (sem acento), o sistema **não encontrará** o resort.
- O mesmo vale para a rede Vila Galé , que exige grafia correta com acento.

➡ Utilize sempre a grafia exata para garantir que o sistema localize corretamente o fornecedor!

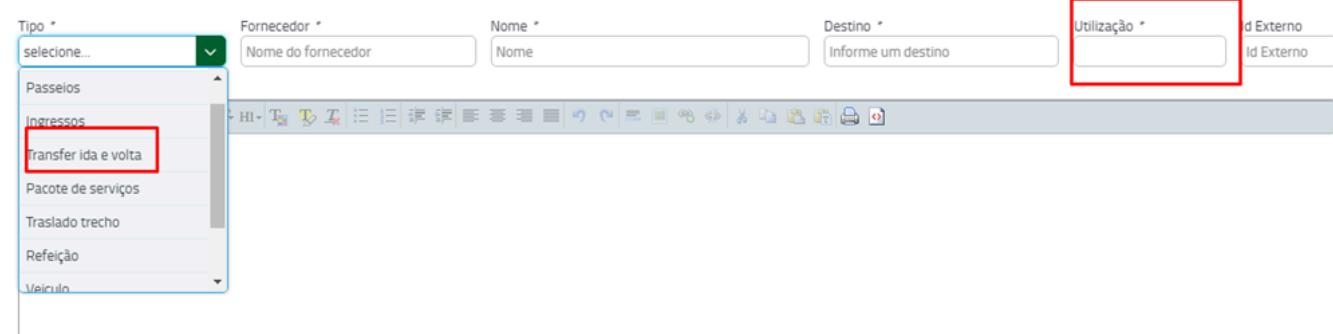
Reserva Manual de Transfer

Mesmo procedimento inicial de aéreo,  ao invés de clicar na opção **Aéreo**, clicar na opção **Serviços** .



The screenshot shows the 'Reserva Manual de Transfer' interface. At the top, there's a table with basic reservation details: Id (225286), Contato (Back Office), Expiração (08/04/22 15:38), Status (Reservado), Criação (JESSYCA 04/04/22 11:03). Below this is a section for 'Unidade' with fields for Nome (79266 - Back Office), Endereço (Rua Do Imperador, Cep: 25620002), Cidade (PETRÓPOLIS-RJ País:BRASIL), Promotor (77640 - DESATIVADO*THAIARA SILVA DE OLIVEIRA), Documento (10218043000100), Telefone ((24)21038272), and Contato (Back Office). The main navigation bar has tabs: Hospedagem (selected), Aéreo, Cancelados, and Solicitações. The 'Aéreo' tab is currently active. In the center, there's a search form for 'Vila Galé Eco Resort de Angra' with address details: Estrada Vereador Benedito Adelino 8413, Angra dos Reis. To the right, a room booking summary shows 'Suite 1 - 1 All inclusive 08/06/22 Até 13/06/22 5 - Noites'. On the right side, there's a sidebar with service categories: Produtos, Hotel, Aéreo, **Serviços** (which is highlighted with a red box), Solicitação, Importar Insumos. Below this are buttons for Produtos, Imprimir, Adicionar, Enviar email, and Ações. The total purchase amount is listed as 'Total da compra R\$ 9.268,89'. At the bottom left, there's a modal titled 'Cadastro de reserva de serviços manual' with a form for selecting service type (Passagens, Ingressos, Transfer ida e volta, Pacote de serviços, Traslado trecho, Refeição, Veículo), fornecedor, nome, destino, and utilização. The 'Transfer ida e volta' option is highlighted with a red box.

Cadastro de reserva de serviços manual



The screenshot shows the 'Cadastro de reserva de serviços manual' modal. It has a form with several input fields: 'Tipo' (with a dropdown menu showing 'selecione...', 'Passagens', 'Ingressos', 'Transfer ida e volta' (highlighted with a red box), 'Pacote de serviços', 'Traslado trecho', 'Refeição', and 'Veículo'), 'Fornecedor' (Nome do fornecedor), 'Nome' (Nome), 'Destino' (Informe um destino), and 'Utilização' (with a dropdown menu showing 'Id Externo').

Após selecionar o serviço que deseja criar, é só preencher os campos solicitados.

Tipo * Transfer ida e volta **Fornecedor *** ADVAL TURISMO **Nome *** Transfer In + Out Aroporto x Tivoli **Destino *** Praia do Forte, Mata de São João, RJ **Id Externo**

Descrição * Transfer ida e volta aeroporto - Tivoli Ecoresort **Sempre o nome da empresa parceira**

B I U **Transfer ida e volta aeroporto - Tivoli Ecoresort** **Nome do serviço, aparecerá no voucher** **Destino do serviço**

Serviço regular, compartilhado com outras pessoas. **Breve descrição do serviço**

Transfer - ida e volta		Como é aeroporto x Hotel	Colocar o nome do Hotel	Sempre o nº e horário do voo de chegada no destino.		
Origem	Destino	Gol	Número	Data		
SSA	Tivoli	GOL	4658	08/06/2022 10:26		
Tivoli	SSA	GOL	5698	13/06/2022 12:33		

Nomes **Saindo do resort** **Para o aeroporto do voo de volta** **Sempre o nº e horário do voo de saída do destino.**

Nome	Sobrenome	Documento	Sexo	Nascimento

ID Externo e Confirmação de Serviço

ID Externo é preenchido pelo setor de **Operações** 🧑 logo após confirmar o serviço. Se for uma **reserva com menos de 72h** 🕒, aguarde a confirmação antes de receber do cliente 📲.

Reserva Manual de Ingresso

Mesmo procedimento inicial do aéreo , porém ao invés de clicar na opção **Aéreo**, clique na opção **Serviços** .

Id	225286	Expiração	08/04/22 15:38	Status	Reservado	Criação	JESSYCA 04/04/22 11:03
Contato	Back Office	Email	sistemas@litoralverde.com.br	Telefone	24 21038272	Negócio	VENDA INTERNA
Atendente	JESSYCA FERREIRA	Categoria	NÃO PERMITIDO BOLETO				

Unidade

Nome	79266 - Back Office	Promotor	77640 - DESATIVADO*THAIARA SILVA DE OLIVEIRA	Documento	10218043000100
Endereço	Rua Do Imperador, Cep: 25620002			Telefone	(24)21038272
Cidade	PETRÓPOLIS-RJ País:BRASIL			Contato	Back Office

Hospedagem Aéreo Cancelados Solicitações

728865
Local
Manual Reservado

Vila Galé Eco Resort de Angra
Estrada Vereador Benedito Adelino 8413,
Angra dos Reis

Suite 1 - 1
All inclusive
08/06/22 Até 13/06/22 5 - Noites

JESSYCA FERREIRA(29) ADT 04/08/1992

Pagamento - NÃO INFORMADO

Não há pagamentos informados.

+ Produtos
 Hotel
 Aéreo
 Serviços
 Solicitação
 Importar Insumos

Total da compra R\$ 9.268,89
Taxes inclusas R\$ 380,00

Produtos Imprimir Adicionar Enviar email Ações Voltar

Após selecionar o serviço que deseja criar, é só preencher os campos solicitados.

Tipo * Ingressos **Fornecedor *** SERVIÇOS EXTRAS BEACH PARK **Nome *** Ingresso de 02 dias - Beach Park **Destino *** Aquiraz, Região Nordeste, Brasil **Utilização *** 08/09/2022 **Id Externo**

Descrição * Sempre colocar a informação do fornecedor **Utilizar o primeiro dia do serviço, independente da hospedagem.**

Utilização: 08/09
10/09 **Especificar os dias de utilização e quantidade**

Para 2 adultos. **Essa informação vai no voucher e fica no sistema para que operações confirme**

Nomes						
	Nome	Sobrenome	Documento	Sexo	Nascimento	
1	JESSYCA	FERREIRA	Nenhum	Feminino	04/08/1992	x
2	Leonardo	Oliveira	Nenhum	Masculino	03/06/1992	x

📅 ID Externo e Confirmação de Ingresso

- 🕒 O **ID Externo** é preenchido pelo setor de **Operações** logo após a confirmação do serviço.
- ⌚ Se for uma reserva com **menos de 72 horas**, aguarde a **confirmação** antes de receber do cliente.
- 📅 Se a reserva tiver um prazo ok, **insira, receba do cliente** 💰 e **SEMPRE informe o setor de Operações por e-mail** 📩 para que eles possam realizar a **compra dos ingressos** 🎟️.

🔍 Status de Reserva (ID)

- 📌 **Reservado** – ID reservado, aguardando pagamento 💳
- ✅ **Confirmado** – Pagamento concluído e caixa fechado 💼
- ✗ **Cancelado** – ID cancelado
- ⌚ **Expirado** – Prazo da reserva expirou e serviços foram cancelados
- 📝 **Lista de Espera** – Reservas **On Request** (ex: Nannai Noronha)
- 💰 **Em Pagamento** – Pagamento parcial ou total aguardando fechamento de caixa (depósito, boleto, etc.)
- ✉️ **Solicitação** – Aguardando confirmação de hotel não conectado
- ⚠️ **Inconsistente** – Reserva não gerada por erro de disponibilidade ou tarifa
- 🚫 **Negado** – Reserva B2C com pagamento negado pelo anti-fraude
- 🛎️ **Criação** – Reserva feita em período de multa; será confirmada após pagamento integral
- 🔍 **Análise** – Erro na geração da reserva; acionar o setor de **Operações**
- 🖍️ **Edição** – Alguma alteração foi realizada no ID
- ⌚ **Em Processamento** – Sistema ainda está gerando o serviço da reserva

💳 Pagamentos

Existem várias **regras** para processarmos os **cartões dos clientes**, dependendo do **prazo para o check-in**. A **supervisão** e o **financeiro** poderão explicar melhor caso haja dúvidas específicas.

Seguem abaixo algumas das formas:

➔ **Check-in para daqui muitos meses:**

(Aqui você pode completar com as orientações específicas, como parcelamento, prazo para cobrança, regras internas etc.)

Pagamento à Vista via PIX

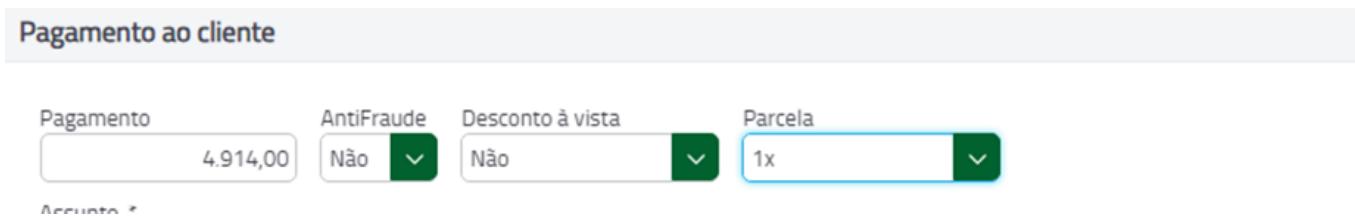
O passageiro (**PAX**) realiza o pagamento via **QR CODE**.

Passos para gerar o link de pagamento:

1. Clique em **Enviar E-mail > Pagamento ao Cliente**
2. Preencha o **valor** a ser pago
3. Selecione “**Não**” para o **antifraude**
4. Selecione “**Não**” para o **desconto à vista**
5. Defina a **parcela** como **1x**
6. Gere o **link de pagamento**

Quando o cliente acessar o link, ele verá a opção **PIX**.

Ao selecionar essa opção, será exibido um **QR CODE** para que ele copie e cole no aplicativo do banco e realize o pagamento.



Pagamento ao cliente

Pagamento	4.914,00	AntiFraude	Não	Desconto à vista	Não	Parcela	1x
-----------	----------	------------	-----	------------------	-----	---------	----

⚠ **Pagamento via PIX com Problemas no Link**

Se o **link do PIX** apresentar erro, você pode enviar para o passageiro (**PAX**) os dados do nosso PIX (CNPJ ou e-mail), que estão disponíveis na página inicial.

💡 O PAX também pode realizar o pagamento por **transferência bancária**, especialmente se for do **mesmo banco**, pois a transferência será processada no mesmo dia.

Link de Pagamento

O passageiro (**PAX**) insere todos os dados diretamente pelo link enviado.

Passos para gerar o link:

1. Clique em **Enviar E-mail > Pagamento ao Cliente**
2. Preencha o **valor** a ser pago
3. Selecione se o pagamento passará pelo **Antifraude** (conforme regras da Supervisão e Financeiro):
 - Se positivo, escolha **B2E Group**
4. Em **Desconto à vista**, selecione **Não**
 - Caso já tenha desconto, ele deverá estar lançado anteriormente
 - Se a reserva não estiver confirmada, aplique o desconto direto no valor do link a ser enviado
5. Escolha a **quantidade de parcelas negociadas**
 - O cliente poderá parcelar até o número definido aqui

Ao clicar em **Gerar**, o sistema copia automaticamente o código do link para a área de transferência.

Você pode então **colar e enviar** esse link por **WhatsApp**, e-mail, ou conforme a preferência do cliente.

O cliente preencherá os dados e processará o pagamento.

Se aprovado, o sistema lançará automaticamente o pagamento no caixa, seguindo o fluxo já informado.

Pagamento ao cliente

Pagamento	AntiFraude	Credencial *	Desconto à vista	Parcela
5.955,07	Sim	B2EGROUP - B2eGroup	Sim	A definir

Assunto *

Realize o pagamento de sua Reserva 238471

Destinatário *

marsonpereiraanaluiza8@gmail.com

*Separe por vírgula para enviar mais de um destinatário.

Mensagem

400 Caracteres restantes.

Cancelar **Gerar**

Outras Formas de Pagamento e Casos Especiais

Existem várias outras formas de pagamento, incluindo casos como pagamento com cartão de terceiros.

Nessas situações, a **Supervisão** e o **Financeiro** irão informar como proceder.

! IMPORTANTE

Em hipótese alguma **devemos preencher o link de pagamento para o cliente** quando o mesmo for enviado com **antifraude ativado**.

O sistema antifraude analisa, entre outras informações, o **IP do aparelho do cliente** (cada conexão gera um IP diferente e isso identifica que o acesso é legítimo).

X Jamais informe ao cliente que existe um sistema antifraude ativo.

- Informe que o **financeiro** realiza uma análise interna para garantir a segurança do pagamento.

Autenticação Segura com 3DS

Hoje possuímos mais uma forma segura para garantir a integridade da empresa e a confiabilidade do cliente: o sistema **3DS**.

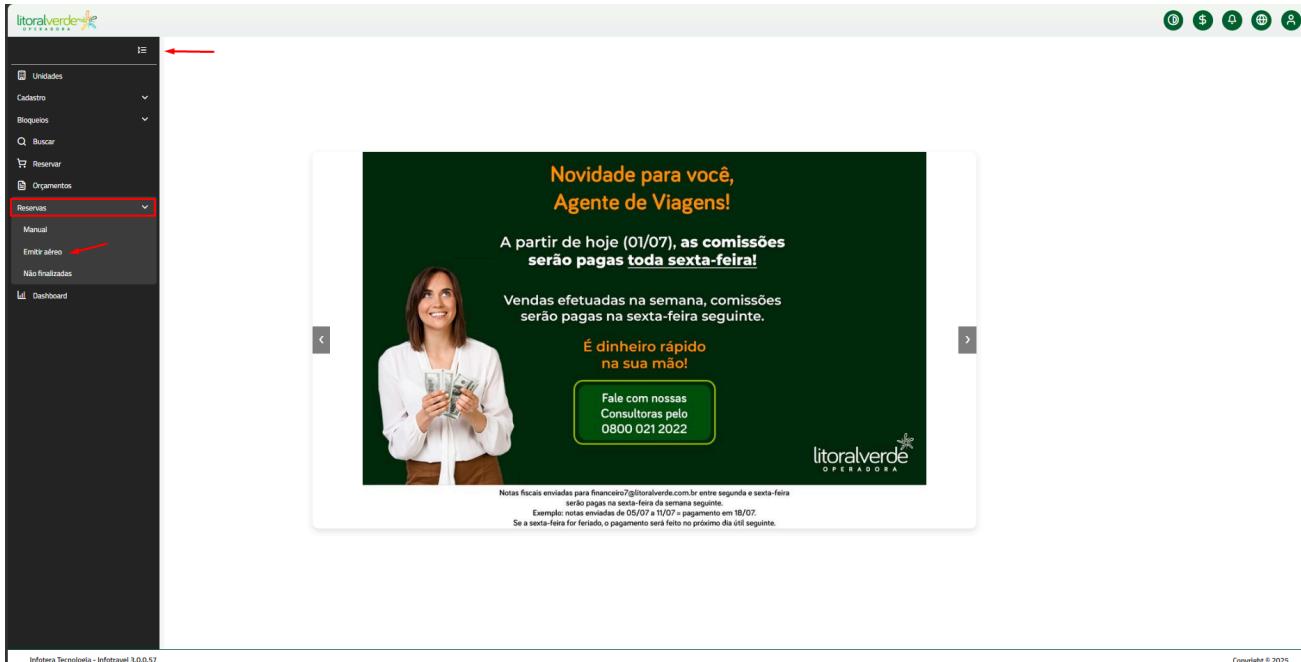
Ele nada mais é do que uma **autenticação em dois fatores**, onde o cliente precisa receber do seu banco ou emissor do cartão um **código para validação**. Assim, garantimos que o cartão **não é de terceiros** e reforçamos a segurança de todo o processo.

Emissão de Aéreo Nacional

Após receber o valor total do **ID**, quando houver serviço aéreo, é necessário que o consultor realize a emissão do bilhete.

Assim que o cliente confirmar, siga os passos no sistema **Infotera**:

1. Acesse o menu **RESERVAS**
2. Selecione a opção **Emitir Aéreo**



Emissão de Aéreo Nacional (continuação)

Após selecionar a opção **Emitir Aéreo**, aparecerá uma lista de voos aguardando emissão.

- Selecione o voo desejado.
- Caso não encontre, pesquise pelo **número do ID** ou pelo **localizador da cia aérea**.

Para emitir, clique no ícone do **bilhete** ao lado do voo selecionado.

Emitir aéreo

Pesquisar

<input type="text" value="Id/Localizador"/>	<input type="text" value="Passageiro"/>	Status selecione... <input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="Pesquisar"/>
---	---	---	--

Resultado de sua pesquisa: 165 registros

Reserva	Unidade	Trecho	Passageiros			Expiração	Incluído por
212891 GOL MAMFWZ Confirmado	LITORAL VERDE	Trecho 1 2106 Rio de Janeiro (GIG) 24/07/22 23:20 Manaus (MAO) 25/07/22 02:25 JOSÉ ROGERIO OLIVEIRA(1)	ADT			24/01/22 12:01	21/01/22 13:32 JESSYCA
		Trecho 2 2049 Manaus (MAO) 30/07/22 02:25 Rio de Janeiro (GIG) 30/07/22 07:25					<input type="button" value="Emitir"/>
88564 GOL Z9M3F Confirmado	VERDADEIRAS	Trecho 1 1481 Sinop (OPS) 01/07/20 11:40 São Paulo (GRU) 01/07/20 15:15 HELOISA MORIN(1) CARLOS MORIN(2) ROSELI GOBI(4) 416183844 416183845	ADT			03/09/2018 28/02/1967	
		Trecho 1 1481 Sinop (OPS) 01/07/20 11:40 São Paulo (GRU) 01/07/20 15:15 HELOISA MORIN(1) CARLOS MORIN(2) ROSELI GOBI(4) 416183844 416183845	ADT			15/07/1978	
		Trecho 2 1695 Salvador (SSA) 08/07/20 16:45 São Paulo (GRU) 08/07/20 19:25 MIGUEL MORIN(3) 416183846 416183847 DANIEL MORIN(4) 416183848 BENAMIN MORIN(7) 416183849	ADT			17/12/1957 30/05/2006	30/12/99 21:00 08/11/19 15:14 agencias
49273 AVIANCA RFW002 Confirmado	LITORAL VERDE	Trecho 1 6040 São Paulo (GRU) 30/05/19 06:00 Salvador (SSA) 30/05/19 08:25 VICTOR LEME(1) ROGERIO SANTOS(2)	ADT			24/03/19 14:00	22/03/19 13:49 Rodolfo
48348 LATAM VCDVX Confirmado	LITORAL VERDE	Trecho 1 8050 São Paulo (GRU) 15/12/19 03:05 Santiago (SCL) 15/12/19 06:20 892 Santiago (SCL) 15/12/19 09:10 Punta Cana (PUJ) 15/12/19 15:55 JULIANA TAMILHEIRO DE SOUZA(1) VANDERSON RENATO DE SOUZA(2) PEDRO TAMILHEIRO DE SOUZA(3)	ADT			15/03/19 23:59	15/03/19 16:30 NATHÁLIA
		Trecho 2 2451 Punta Cana (PUJ) 20/12/19 01:20 Lima (LIM) 20/12/19 05:32	ADT				
		Trecho 2 8149 Lima (LIM) 20/12/19 09:15 São Paulo (GRU) 20/12/19 16:25	CHO				

servicos.litoralverde.com.br/infotravel/admin/emissaoAereo/emissaoAereo.xhtml

Copyright © 2021

✓ Confirmação da Emissão da Reserva

Para se certificar de que a reserva foi emitida:

- Abra o ID novamente
- Atualize a tela

Ao realizar essa ação, o serviço aparecerá como **confirmado** e os números dos **e-tickets** estarão visíveis.

Tipo: Pacote aereo

Reserva confirmada e voucher enviado.

Id	225157	Confirmação	01/04/22 18:27	Status	Confirmed	Criação	ROBERTA 01/04/22 18:15
Contato	Paulo	Email	paulo.hscarvalho@hotmail.com	Telefone	14 997420401	Negócio	VENDA INTERNA
Atendente	ROBERTA RAMOS	Categoria	INTERNO	Voucher			

Cliente

Nome	140206 - PAULO	Documento	08768006810
Endereço	Ladeira Alcindo Joaquim Pereira, 1 Cep: 25615000	Telefone	(14)997420401
Cidade	PETRÓPOLIS-RJ País:BRASIL	Contato	

Hospedagem	Aéreo	Serviços	Cancelados	Solicitações			
727167 LATAM MRWBRO Confirmado		4784 São Paulo (GRU) 17/11/2022 08:30	Manaus (MAO) 17/11/2022 11:15	A - ECONÔMICA 1	MIRIAM CARVALHO(54) 9572174083623	ADT	05/06/1967
727168 LATAM WTKXP Confirmado		3168 Manaus (MAO) 28/11/2022 18:15	São Paulo (GRU) 28/11/2022 23:05	A - ECONÔMICA 1			
			Tarifa: 01/04/22 23:59				
727167 LATAM MRWBRO Confirmado		4784 São Paulo (GRU) 17/11/2022 08:30	Manaus (MAO) 17/11/2022 11:15	G - ECONÔMICA Sem Bagagem	PAULO HENRIQUE SOUZA DE CARVALHO(55) 9572174083539	ADT	12/06/1966
727168 LATAM WTKXP Confirmado		3168 Manaus (MAO) 28/11/2022 18:15	São Paulo (GRU) 28/11/2022 23:05	A - ECONÔMICA Sem Bagagem			
			Tarifa: 01/04/22 23:59				

⚠ Erro na Emissão de Passagem

Caso o sistema apresente algum erro durante a emissão:

- Informe **imediatamente** o setor de **Transportes** para que verifiquem se a passagem foi realmente emitida.
- **Não tente emitir novamente**, pois isso pode gerar **duplicidade** caso o erro seja do sistema.

Credenciais de acesso

Perfil	Notificações			
<input type="radio"/> ADMINISTRADOR GERAL	<input type="radio"/> ADMINISTRADOR LITORAL	<input checked="" type="radio"/> OPERAÇÕES e PRODUTOS	<input type="radio"/> RELATORIOS	<input type="radio"/> COORDENADORA DE VENDAS
<input type="radio"/> PRODUTOS	<input type="radio"/> DIRETORIA	<input type="radio"/> RESERVAS	<input type="radio"/> FINANCEIRO	<input type="radio"/> AGENCIA USUÁRIO MASTER
<input type="radio"/> AGENCIA	<input type="radio"/> AGENCIA CORP	<input type="radio"/> AGÊNCIA USUÁRIO1	<input type="radio"/> ADMINISTRADOR B2B	<input type="radio"/> PRODUTOS - AÉREO EMISSÃO
<input type="radio"/> SUPERVISOR RESERVAS	<input type="radio"/> RESERVAS GRUPOS	<input type="radio"/> PROMOTOR INTERNO	<input type="radio"/> RELACIONAMENTO	<input type="radio"/> COORDENAÇÃO GRUPOS
<input type="radio"/> RESERVAS - ATIVO	<input type="radio"/> TRIPPOINT	<input type="radio"/> RESERVAS X FINANCIERO	<input type="radio"/> EZLINK	<input type="radio"/> Marketing
<input type="radio"/> Produtos - Operações e Aéreo	<input type="radio"/> OPERAÇÕES- PRODUTOS e CAIXA	<input type="radio"/> PROMOTOR - MASTER	<input type="radio"/> TESTE DE TARIFA FORNECEDOR	<input type="radio"/> RELACIONAMENTO TERCERIZADO
<input type="radio"/> Teste para agencias				
Permissões Marcar Todos Desmarcar Todos				
<input checked="" type="checkbox"/> Adicionar insumo manual <input checked="" type="checkbox"/> Ajustar reserva em análise <input checked="" type="checkbox"/> Ajustar reserva inconsistente <input type="checkbox"/> Ajuste markup no carrinho <input checked="" type="checkbox"/> Alterar atendente <input type="checkbox"/> Alterar data de vencimento Boleto <input type="checkbox"/> Alterar data no upgrade <input type="checkbox"/> Aprovar Carta Cortesia <input checked="" type="checkbox"/> Cancelar insumo manual <input checked="" type="checkbox"/> Cancelar insumos com reserva em edição <input checked="" type="checkbox"/> Cancelar reserva paga <input type="checkbox"/> Conciliação manual de depósito e cheque <input checked="" type="checkbox"/> Confirmar reserva sem pagamento <input type="checkbox"/> Confirmar Resolução externa Filas Reprogramação <input checked="" type="checkbox"/> Criar Banner <input checked="" type="checkbox"/> Dashboard <input checked="" type="checkbox"/> Data de expiração <input checked="" type="checkbox"/> Editar insumo manual <input checked="" type="checkbox"/> Editar insumo manual de conector <input checked="" type="checkbox"/> Editar insumos <input checked="" type="checkbox"/> Descuento caixa <input checked="" type="checkbox"/> Desconto gerencial <input checked="" type="checkbox"/> Editar insumos – Sem Tarifar <input checked="" type="checkbox"/> Editar reserva <input type="checkbox"/> Desativar contrato online reserva <input checked="" type="checkbox"/> Editar insums <input checked="" type="checkbox"/> Envio Email Reserva ON REQUEST <input checked="" type="checkbox"/> Exportar para Excel. <input checked="" type="checkbox"/> Forgar lista de espera <input checked="" type="checkbox"/> Importar Insumo <input checked="" type="checkbox"/> Liberar gerar voucher <input checked="" type="checkbox"/> Garantir insumo <input type="checkbox"/> Ignorar atualização de valores aereo <input type="checkbox"/> Ignorar auditoria <input checked="" type="checkbox"/> Importar Insumo <input checked="" type="checkbox"/> Transferir Insumo <input type="checkbox"/> Upgrade de Hoteis <input type="checkbox"/> Pagamento ao fornecedor <input type="checkbox"/> Reabrir Caixa <input checked="" type="checkbox"/> Reactivar reserva <input type="checkbox"/> Operador? 				