



_GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS
Manual Módulo Rodoviário
v.s 2.0

Sumário

1. Introdução	3
2. Configurações	3
2.1 Assinaturas	3
2.2 Políticas	4
3. Iniciar solicitação online	4
4. Iniciar solicitação offline	6
5. Ações da Agência	8
5.1 Responder uma cotação	8
5.2 Emissão	9

1. Introdução

Através do Argo Viagens e Despesas, é possível efetuar reservas de passagens rodoviárias de forma online utilizando o provedor J3.

Além disso, podemos inserir informações de reservas que foram efetuadas fora da ferramenta através das opções de cotação offline. Neste manual abordaremos as configurações necessárias para o uso desta funcionalidade juntamente com os respectivos fluxos das solicitações.

2. Configurações

2.1 Assinaturas

As assinaturas são as credenciais que a agência utiliza junto aos provedores para efetuar reservas e emissões de serviços de viagem. O webservice disponível para módulo rodoviário é a J3 Operadora Logística. Para solicitar estas informações entre em contato com o provedor. Para inserir os dados no sistema, clique em Configurações > Assinatura:

The screenshot displays the Argo TMS (Travel Management System) interface. At the top left, the logo 'TMS travel management system' is visible. The user is logged in as 'Cliente Corporativo' (Aline Oliveira). A navigation bar contains icons for 'Busca', 'Solicitação', 'Consulta', 'Relatórios', 'Configurações', and 'Expense Management'. Below this, a secondary navigation bar lists various system modules. The main content area shows a grid of configuration options. The 'Configuração' section is expanded, and 'Assinatura' is highlighted with a red box. Other sections include 'Usuarios e Grupos', 'Alocação do Débito', 'Pagamentos', 'Cadastros Auxiliares', 'Visibilidade', and 'Outros'.

Selecione o provedor e insira as informações, não se esqueça de marcar a flag “Rodoviário”:

The screenshot shows a configuration window with the following sections:

- Cliente/Agência:** Dropdown menu with 'Cliente Corporativo' selected.
- Empresa:** Empty dropdown menu.
- WebService:** A list of services with checkboxes. 'Rodoviário' is checked. Other services include Aéreo, Hospedagem, Locação, and SMS.
- Campos do Web Service:** Fields for 'Serviço' (J3), 'Source' (J3), 'Login' (argo), and 'Senha' (empty).

2.2 Políticas

Para utilização de serviço rodoviário, é necessário habilitar algumas políticas. Para liberar o módulo rodoviário, ative a política MDROD:

The MDROD policy configuration shows the description 'Permite solicitar rodoviário.' and two radio button options: 'Permitir' (selected) and 'Não Permitir'. Below the options, it states 'Valor padrão: NÃO Permitido'.

A opção de reserva online só ficará disponível através da política RESROD:

The RESROD policy configuration shows the description 'Permite efetuar reserva online de trechos rodoviários.' and two radio button options: 'Permitir' (selected) and 'Não Permitir'. Below the options, it states 'Valor padrão: NÃO Permitido'.

A política COTFRO é opcional, mas pode facilitar a rotina do consultor ao responder um pedido de cotação offline pois permite acessar o finder online para respondê-lo:

The COTFRO policy configuration shows the description 'Permite que sejam realizadas pelos consultores da agência, cotações do rodoviário online através da pesquisa rodoviário'. It has two radio button options: 'Permitir' (selected) and 'Não Permitir'. Below the options, it states 'Valor padrão: Não Permitir'. To the right, there is a 'Cliente' field with 'CLIENTE CORPORATIVO' and a note 'pode ser aplicada somente para o cliente'.

3. Iniciar solicitação online

Na solicitação online, o próprio viajante acessa o buscador para efetuar a pesquisa diretamente no provedor. Clique em Busca > Rodoviário:



TMS
travel management system

Cliente Corporativo
Aline Oliveira
(aline.oliveira@argo.com.br)
Sair

Busca
Solicitação
Consulta
Relatórios
Configurações
Expense Management

Busca +

Somente Ida
 Ida e Volta
 Múltiplos Destinos
 Nacional
 Internacional
 Separados
 Combinados ?

Econômica v

Adicione o(s) viajante(s) (máximo 1) + Total de Viajantes 0

Origem: Destino: Data: Período: Manhã v
 Origem: Destino: Data: Período: Manhã v

Exibir aeroportos próximos
 Filtrar voos diretos (se houver)

Pesquisar

Insira os dados e clique em pesquisar:

Busca +

+ Total de Viajantes 1
 SOLICITANTE ALINE OLIVEIRA

Somente Ida
 Ida e Volta

Origem: Sao Paulo - Tiete / SP, Brasil (SAO) Destino: Rio de Janeiro / RJ, Brasil (RIO) Data: 19/08/2015 Período: Manhã v

Pesquisar

O sistema retornará com as opções disponíveis para aquele trecho. Ao selecionar uma opção, já é possível efetuar a marcação de assento:

SAO PAULO - TIETE / SP
RIO DE JANEIRO / RJ
19/08

Ordenar por

Preço

Hora Saída

Hora Chegada

Fontes

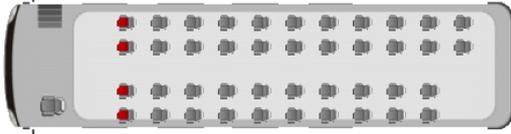
J3 Processando

8 resultados

v **Tarifa - R\$ 84,25 conv c/ ar** ?

ITAPEMIRIM	Sao Paulo - Tiete	07:00	Duração: 06:00
	Rio de Janeiro	13:00	Assentos Livres: 40

Marcação de Assento



Piso Inferior

Depois de selecionar a opção, clique em “Enviar”:

Busca	Opção(ões) Escolhida(s)	Disponibilidade de Email				+
SAO PAULO - TIETE / SP RIO DE JANEIRO / RJ 19/08	R\$ 84,25	ITAPEMIRIM	Sao Paulo - Tiete Rio de Janeiro	07:00 13:00	Duração: 06:00 Assentos Livres: 40	Total: 84,25 <input type="button" value="Enviar"/>

Preencha a tela com os itens obrigatórios e clique em “Solicitar Viagem”. Depois clique em “Enviar” para que o pedido prossiga para aprovação.

Viajante

Tipo de Viagem
 Nacional Internacional

Motivo da Viagem
 Treinamento (Apenas Viagem)

Solicitante
 SOLICITANTE ALINE OLIVEIRA

Viajante
 SOLICITANTE ALINE OLIVEIRA

Centro de Custo

Cargo **Departamento** **Empresa**

Telefone / Ramal **Email** solicitante@testemail.com **Matricula**

Centro Custo de Débito
 C1 - CENTRO

Aprovador
 Aprobador

Observação

Quando for aprovada, a solicitação passará ao status “Aguardando Emissão” para ação da agência. Depois que a agência efetua a emissão, o viajante recebe por e-mail o voucher com os detalhes do pedido.

4. Iniciar solicitação offline

Em uma solicitação offline, o viajante efetua um pedido de cotação para que seja respondido pela agência. Clique no ícone de solicitação:

Cliente Corporativo
 Aline Oliveira
 (aline.oliveira@argo.com.br)
 Sair

Cliente Corporativo

A primeira página requer o preenchimento dos itens obrigatórios, preencha e clique em “Solicitar Viagem”:

Clique na aba “Rodoviário” e preencha os dados da solicitação. Clique em adicionar:

Clicando em “Enviar”, a OS será encaminhada para que o consultor da agência responda a cotação.

Depois da resposta da agência, a solicitação voltará para o usuário no status de “Aguardando Escolha”:

Número	Viagem	Despesa	Viajante	Data
# 319	AGUARDANDO ESCOLHA	AGUARDANDO LANCAMENTO	OLIVEIRA, SOLICITANTE ALINE	18/Ago

ALINE OLIVEIRA

Rodoviario - (São Paulo) / (Rio de Janeiro) 18/Ago Período Manhã (06h às 12h) considerando saída

Observe que é possível “Escolher” ou “Recusar” as opções enviadas pela agência:

OLIVEIRA, SOLICITANTE ALINE

Cargo:
 Motivo: Treinamento (Apenas Viagem)
 Aprovador: APROVADOR VIAGEM
 Débito: C1 CENTRO DE CUSTO 1

São Paulo Rio de Janeiro
18/ago (com saída entre 06h e 12h)

Aprovador Viagem ▼

Rodoviário abrir / fechar

Justificativa de escolha
Selecione ou digite ▼

Cia Operadora	Duração	Data de saída	Moeda	Valores	Total
São Paulo / Rio de Janeiro					
<input checked="" type="radio"/> TESTE	05:00	18/08 10:00	R\$	120.00	120,00

Caso as opções oferecidas não atendam seus requerimentos de viagem informe o motivo e clique em "Recusar". Esta OS voltará para a agência fazer nova cotação. Dependendo da proximidade da viagem pode não haver outras opções.

Motivo da Recusa da Cotação
--- Selecione ou Digite Abaixo --- ▼

Depois deste passo, a solicitação passará pelos status de aprovação e emissão. Quando a agência efetua a emissão, o viajante recebe por e-mail o voucher com os detalhes do pedido.

5. Ações da Agência

5.1 Responder uma cotação

A OS chegará para o consultor no status de “Aguardando Cotação”. Para respondê-la, o consultor pode acessar o buscador online passando o mouse sobre o pedido:

OLIVEIRA, SOLICITANTE
ALINE

Cargo:
Motivo: Treinamento (Apenas Viagem)
Aprovador: APROVADOR VIAGEM
Débito: C1 CENTRO DE COSTO 1

 **São Paulo**
Rio de Janeiro
18/ago (com saída entre 06h e 12h)

Também é possível inserir as informações manualmente clicando em “Inserir Nova Cotação”. Preencha os dados e clique em “Adicionar”. É possível inserir outras opções em uma mesma OS clicando sempre no menu “Inserir Nova Cotação”. Para concluir clique em “Enviar”:

OLIVEIRA, SOLICITANTE
ALINE

Cargo:
Motivo: Treinamento (Apenas Viagem)
Aprovador: APROVADOR VIAGEM
Débito: C1 CENTRO DE COSTO 1

 **São Paulo**
Rio de Janeiro
18/ago (com saída entre 06h e 12h)

Ida

Origem: **São Paulo**
Destino: **Rio de Janeiro**
Data de saída: **18/08/2015**

Faturamento

Faturamento
x Faturado (Terc/Colab) ▼
Cartão
[não há cartões] ▼

Viagem

Data/Hora de Expiração
16/08/2015 12:00

Cia Operadora	Assento	Saída	Chegada	Dias
TESTE	32	10:00	15:00	0 ▼

Valores

Moeda	Câmbio	Valor	Valor Total
R\$ ▼	1	120,00	120,00

(+) Valor (-) Valor (+) %Valor (-) %Valor (+) %Total (-) %Total

Observação

255

O solicitante receberá a notificação para efetuar a Escolha. A OS ainda passará pelo status de Aprovação antes que retorne ao consultor no status “Aguardando Emissão”.

5.2 Emissão

Na reserva ONLINE, será necessário atualizar a página de emissão, uma vez que os localizadores e a confirmações foram efetuados no momento da reserva.

Nro: 94
Aguardando Emissão
Consultor

ARGO, VIAJANTE

Motivo: Reunião
Aprovador: APROVADOR UM
Débito: 111 TESTE 111 / Empresa 1

R\$ 146,50
Menor 76,00 / Médio 76,00

Voucher (136947)
Voucher (166509)

Sao Paulo - Tiete
Rio de Janeiro
EXPRESSO DO SUL
10/jul 00:05 06:05

Rio de Janeiro
Sao Paulo - Tiete
EXPRESSO DO SUL
14/jul 00:05 06:05

Emir Bilhete/Voucher

Enviar

Para reserva offline será preciso finalizar o processo de emissão em **EMITIR BILHETE/VOUCHER**, e preencher as informações de voucher e data de emissão.

OLIVEIRA, SOLICITANTE
ALINE

Cargo:
Motivo: Treinamento (Apenas Viagem)
Aprovador: APROVADOR VIAGEM
Débito: C1 CENTRO DE COSTO 1

São Paulo
Rio de Janeiro
18/ago (com saída entre 06h e 12h)

R\$ 120,00

São Paulo
Rio de Janeiro
TESTE
18/ago 10:00 15:00

Emir Bilhete/Voucher

Enviar

Rodoviário

Ida

Origem: **São Paulo**
Destino: **Rio de Janeiro**
Data de saída: **18/08/2015**

Faturamento

Faturamento
x Faturado (Terc/Colab)

Cartão
[não há cartões]

Viagem

Data/Hora de Expiração
16/08/2015 12:00

Cia Operadora	Assento	Saída	Chegada	Dias
TESTE	32	10:00	15:00	0

Voucher **4567890** Data Voucher **13/07/2015**

Valores

Moeda	Câmbio	Valor	Valor Total
R\$	1,00	120,00	120,00

(+) Valor (-) Valor (+) %Valor (-) %Valor (+) %Total (-) %Total

Observação

255

Depois de clicar em “Enviar”, a solicitação passará ao status de “Emitida” e o viajante receberá o voucher com os dados do pedido:

Número	Viagem	Despesa	Viajante	Data
# 319	EMITIDA	AGUARDANDO LANÇAMENTO	 OLIVEIRA, SOLICITANTE ALINE	18/Ago






ALINE OLIVEIRA

Rodoviario - (São Paulo) / (Rio de Janeiro) 18/Ago Período Manhã (06h às 12h) considerando saída