

GUIA DE CADASTRO DE AGÊNCIA

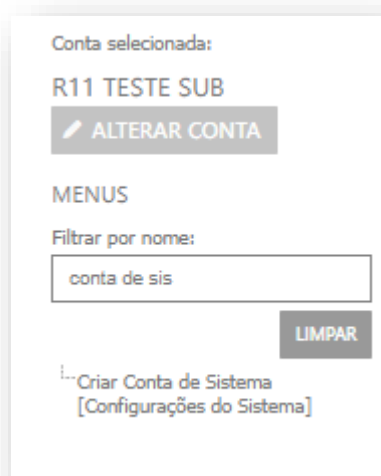


GUIA DE CRIAÇÃO DE AGÊNCIA

Para criar uma agência em seu cadastro você vai precisar criar algumas configurações com seu usuário Administrador.

- 1 – Passo – Criar conta de Sistema
- 2 – Passo – Criar a Empresa
- 3 – Passo – Criar usuário

PASSO 1 - Clique no menu Administração na *toolbar* lateral e pesquise a configuração “CRIAR CONTA DE SISTEMA” e clique em adicionar.

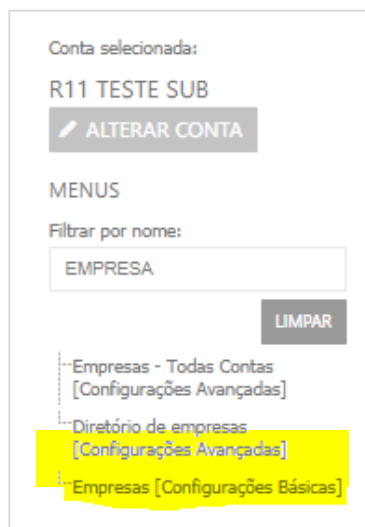


Ao clicar em adicionar, você deve preencher os campos obrigatórios:

- Nome
- Cultura (padrão deixar pt-BR)
- Conta dependente (a conta principal / sua operadora)
- Moeda (padrão real)

**Sugerimos que o nome seja o mesmo nome da empresa que será criada ou então um tipo a sua escolha que agrupe este tipo de agencias que serão criadas, por exemplo: Agências Interior

PASSO 2 – Para criar uma empresa/agência, após concluído a etapa de criação de Conta de Sistema, você deve acessar o menu administração e clicar em ALTERAR CONTA e escolha a conta criada no passo 1. Após clicar na conta desejada busque o item “EMPRESAS”



Nesta tela você verá todas as empresas já criadas nesta conta de sistema e poderá adicionar novas empresas. As configurações básicas desta configuração já serão herdadas da R11 Travel e deverá ser cadastrado apenas a ABA Empresas. Preencha todos os campos obrigatórios:

DADOS DA EMPRESA

Nome;

CNPJ;

Tipo (escolha o tipo da empresa Agência)

DADOS PARA CONTATO

Nome;

E-mail:

ENDEREÇO

Logradouro;

Estado;

Número;

Cidade e País;

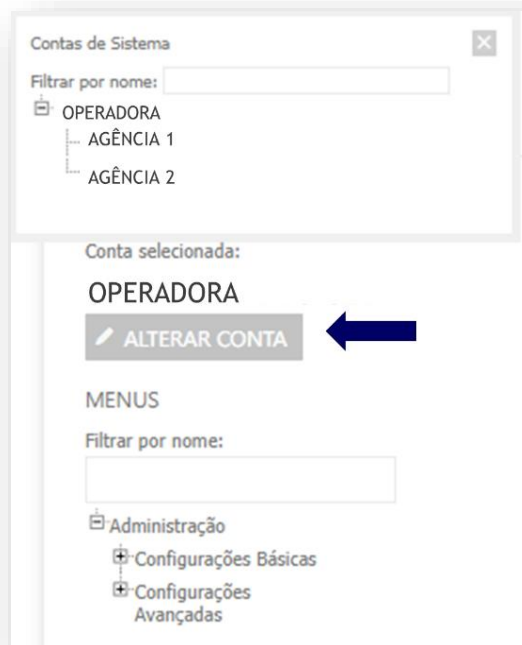
Bairro;

CEP.

Nesta etapa, você poderá adicionar o Logo de sua operadora no cadastro clicando em “**Arquivo Comum**” ou caso já tenha definido em sua conta principal automaticamente será herdado.

Feito isso é só clicar em **SALVAR**.

Agora que você já criou a empresa, ela ficará na sua estrutura hierárquica no sistema, abaixo de sua Operadora.



PASSO 3 – Criar usuário

Clique no menu Administração, selecione a conta desejada em “Alterar conta” e após alterado a conta digite “usuários” para acessar ou criar os usuários criados sobre o domínio de sua operadora ou agência.



Clique em adicionar para cadastrar novo usuário

Insira todos os campos obrigatórios:

- Nome;
- Último nome;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- E-mail;
- Login;
- Nacionalidade;
- Grupo de permissão;
- Empresa (selecione a empresa que o usuário pertence).

Grupos de permissão – Temos 3 níveis de permissões pré cadastrados em sua operadora:

- **Nível Consultor;**
- **Nível Administrador;**
- **Nível Agência.**

Nível Consultor – Este grupo foi configurado para ter acesso ao comissionamento no processo da reserva, efetivar pagamento da reserva no caixa e pode efetuar reserva (e pagamentos) para uma agência que esteja cadastrada abaixo da Operadora.

Nível Administrador – Possui acesso à parte administrativa como criação/exclusão dos usuários, cadastro de “contas de sistema” e empresas.

Nível Agência – Grupo destinado aos usuários de suas agências. Este acesso permite criação da reserva, verificação de reservas existentes, mas não permite efetivar o pagamento da reserva no caixa. O item comissão fica oculto no processo da reserva e no caixa.

Agora que já configurou as permissões, se desejar, selecione “enviar por e-mail” para encaminhar o acesso e senha inicial. Finalize o cadastro do usuário clicando em **SALVAR**.

Caso tenha selecionado enviar a senha por e-mail, certifique-se que o e-mail não foi para o SPAM ou lixo eletrônico.

O usuário também pode acessar o sistema (www.bookeasyplus.com.br) e clicar em “**Esqueceu sua senha?**”, para o envio de uma nova senha para o e-mail (previamente) cadastrado.

PRONTO! Já está tudo configurado e pronto para efetivar suas reservas.