



INSERÇÃO FOLLOW UP

1º Passo - Localizar a solicitação

Indicar o número da OS no campo abaixo (independente do status)



The image shows a dark blue search bar for COPASTUR. On the left is the ATP logo and the text 'COPASTUR'. In the center is a text input field containing the number '264'. To the right of the input field is a magnifying glass icon. Further right is a dropdown menu with 'KLABIN' selected and a downward arrow.

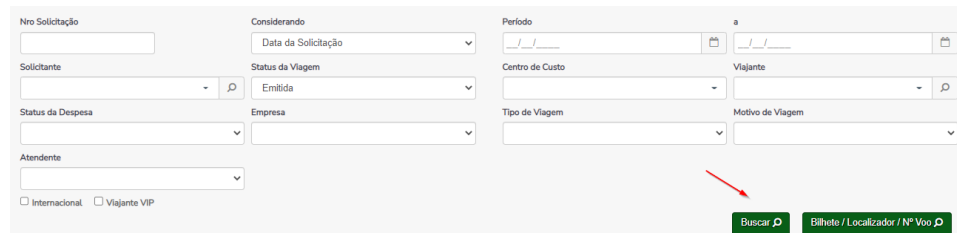
Ou

Campo consulta (processos em andamento)



Ou







Utilizar os filtros (processos já emitidos)











A complex search filter form with multiple fields. Fields include: 'Nro Solicitação' (text input), 'Considerando' (dropdown with 'Data da Solicitação'), 'Período' (date range), 'Solicitante' (dropdown), 'Status da Viagem' (dropdown with 'Emitida'), 'Centro de Custo' (dropdown), 'Viajante' (dropdown), 'Status da Despesa' (dropdown), 'Empresa' (dropdown), 'Tipo de Viagem' (dropdown), 'Motivo de Viagem' (dropdown), 'Atendente' (dropdown), and checkboxes for 'Internacional' and 'Viajante VIP'. A red arrow points to a green 'Buscar' button at the bottom right.

2º Passo

Clicar no balão preto (cadastrar follow up)

Solicitações      

#264         30/Out

Status: Emitida Consultor: INGRID SANTOS Viajantes: 

- ✕ (FLN) Florianópolis / (JPA) Joao Pessoa (Econômica) 30/Out Período Indiferente Considerando Saída
- ✕ (JPA) Joao Pessoa / (FLN) Florianópolis (Econômica) 06/Nov Período Indiferente Considerando Saída
- 📄 30/Out 14:00 / 06/Nov 12:00 Joao Pessoa - Littoral Tambau Flat - AV. EPITACIO PESSOA,5000, CABO BRANCO
JOAO P

Inserir todas as informações para alteração, cancelamento ou dúvida e clicar em gravar follow up

🔍 Cadastro de Follow Up - # 264 - Solicitação Emitida ✕

Destinatários

- (Viajante / Aprovador) Claudinei Weber [klcw00130833@klabin.com.br]
- (Emissor) Administrador Sistema [tms@argoit.com.br]
- (Aprovador) Denis Nicolau Pereira Correia [klcd00131244@klabin.com.br]
- (Atendente) INGRID OLIVEIRA DOS SANTOS [ingrid.santos@copastur.com.br]

Enviar cópia para:

Separe os emails com ";". Ex.: joao@email.com; maria@email.com

Mensagem:

Solicito alteração do voo e hospedagem em questão de acordo com os dados abaixo:
Voo - colocar todos os dados do voo (como origem, destino, horário, cia e voo)
Hospedagem - novo período (25 a 26/10)

(314)

Enviar para Agência

Sair sem gravar ✕ Gravar Follow Up

3º Passo

Feito todo este processo a equipe operacional da Copastur irá receber uma notificação e seguirá com o solicitado.

Caso tenha qualquer tipo de questionamento ou orientação o mesmo processo será feito pela agência e o solicitante receberá uma notificação no e-mail. E para que seja respondido novamente, seguir o mesmo processo dos slides anteriores.

****Atenção****

Não responder o e-mail de notificação enviada pelo sistema, pois é um e-mail automático. Em caso de dúvida acionar a equipe Copastur pelos canais de atendimento dedicado ao viajante Klabin (klabin@copastur.com.br ou (11) 2394-2159)

RENATA ROSA inseriu Follow Up para a solicitação #277 no status Aguardando Cotação

Segue a mensagem:

Teste

EMAIL AUTOMÁTICO, NÃO RESPONDA ESSA MENSAGEM



CONTATOS COPASTUR

ATENDIMENTO CORPORATIVO

SEGUNDA A SEXTA – 08h00 ÀS 19h00

E-mail Atendimento Corporativo - klabin@copastur.com.br

Contato Atendimento Corporativo – Matriz (11) 2394-2159

ATENDIMENTO EMERGENCIAL

APÓS HORÁRIO CORPORATIVO, FINAIS DE SEMANA E FERIADOS**

Contato Atendimento Plantão Emergencial – (11) 2394-2159

*Não há monitoramento dos e-mails, caso necessite de suporte, necessário entrar em contato via fone.

