



Extranet de Finanças Decolar.com

Manual do Usuário - Perfil Hotel - Boletão Bancário

Versão: 2.0	Data versão: 03/12/2013
Setor: Requisitos	Proprietário: Andrenizia A. Eluan da Rosa e Gustavo Machado Soares
Classificação: <input type="checkbox"/> Pública <input checked="" type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Confidencial	Restrito para: Setor de Requisitos



CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
28/08/2013	1.0	Primeira versão	Andrenizia A. Eluan da Rosa
04/09/2013	1.1	Alteração do Documento	Luciane de Souza
06/09/2013	1.2	Alteração do Documento	Andrenizia A. Eluan da Rosa
25/10/2013	1.3	Alteração do Documento	Gustavo Soares
03/12/2013	2.0	Alteração do Documento	Gustavo Soares

Setor:

Classificação: () Pública () Interna () Confidencial

Restrito para: [Insira aqui as áreas ou pessoas autorizadas a terem acesso a este documento]

2 de 19

UMA EMPRESA DO



Sumário

SIGLAS E NOMENCLATURAS.....	4
1- VISÃO GERAL DO SISTEMA.....	4
1.1) OBJETIVO GERAL DO DOCUMENTO	4
1.3) ACESSO AO EXTRANET DE FINANÇAS.....	4
1.4) REALIZAR LOGIN NO SISTEMA	5
1.5) RECUPERAR SENHA ESQUECIDA	5
2 - RELATÓRIO DE RESERVAS.....	6
3 - RELATÓRIO DE FATURAS.....	11
4 - CARGA DE RESERVAS	13
5 - PERFIS DE ACESSO DO SISTEMA.....	14
6 - MANIPULAÇÃO DE USUÁRIOS.....	14
7 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES	16
8 - INFORMAÇÕES IMPORTANTES - PERÍODO DE FATURAMENTO.....	17
9 - PRIMEIRO ACESSO DO HOTEL.....	18
10 - CADASTRO DE FATURA (HOTEL).....	19

Setor:

Classificação: () Pública () Interna () Confidencial

Restrito para: [Insira aqui as áreas ou pessoas autorizadas a terem acesso a este documento]

3 de 19

UMA EMPRESA DO



Siglas e Nomenclaturas

PNR (Passenger Name Record): ID da reserva responsável pela conciliação.

Reserva: Reserva realizada por um cliente no site da Decolar.

Fatura: Conjunto de reservas que serão pagas para um hotel específico.

Pax: Passageiro.

Hotel: Empresa que receberá o pagamento da Decolar de acordo com a fatura gerada e aprovada.

Extranet de Finanças: Sistema criado para automatizar o processo de pagamento das reservas realizadas no Decolar.com aos hotéis.

1- Visão geral do sistema

O Sistema intitulado **Extranet de Finanças**, tem como finalidade gerenciar o pagamento das reservas realizadas pelos clientes da Decolar nos hotéis conveniados.

1.1) Objetivo Geral do Documento

Este manual tem por objetivo abordar as etapas que serão realizadas pelo usuário da Decolar e do Hotel ao utilizar o Sistema **Extranet de Finanças**, o qual é responsável pela conciliação dos arquivos enviados pela Decolar e importados pelos seus hotéis conveniados.

1.2) O Extranet de Finanças permitirá aos usuários as seguintes funcionalidades:

- a) Acesso ao **Extranet de Finanças**;
- b) Importar reservas diárias;
- c) Pesquisa das reservas e das faturas;
- d) Status das reservas e das faturas;
- e) Comentários das reservas;
- f) Conciliar as reservas dos hotéis com as reservas da Decolar.

1.3) Acesso ao Extranet de Finanças

O **Extranet de Finanças**, por ser um sistema Web, não demanda instalação de softwares ou infra-estrutura especializada para seu acesso, sendo necessário apenas uma conexão com a Internet para que o usuário autorizado possa acessar as informações de seu interesse.

O **Extranet de Finanças** pode ser acessado a partir do site:

<http://decolar.nexxera.com>



1.4) Realizar Login no sistema

Ao acessar o sistema **Extranet de Finanças** conforme o endereço de acesso será apresentado a tela de **Login** na qual o usuário identifica-se para acessar o sistema. Conforme demonstrado na figura 01.



1.5) Recuperar senha esquecida

1) Na tela de login do DECOLAR.NEXXERA.COM e clique em "Recuperar senha".



2) Digite seu e-mail e clique em "Solicitar nova senha".

 Email enviado com sucesso.

Recuperacao de senha

SOLICITAR NOVA SENHA

Login ou E-mail

3) Você receberá um e-mail com um link. Clique no link e você poderá digitar uma nova senha.



Setor:

Classificação: () Pública () Interna () Confidencial

Restrito para: [Insira aqui as áreas ou pessoas autorizadas a terem acesso a este documento]

5 de 19

UMA EMPRESA DO



1.6) O sistema é dividido em duas grandes etapas:

1.6.1) ETAPA DE CONCILIAÇÃO DE RESERVAS:

Etapa onde ocorre a conciliação dos valores importados pela Decolar com os valores importados pelo Hotel.

1.6.2) ETAPA DE FATURAMENTO:

Etapa onde é gerada uma fatura a ser paga pela Decolar ao hotel com todas as reservas aprovadas até certo período de faturamento.

2 - Relatório de reservas

Este relatório tem como objetivo realizar pesquisas e relatórios sobre as reservas. As reservas podem ter diversos STATUS dependendo de sua situação no sistema. Estes STATUS serão explicados nesta sessão.

RELATÓRIO DE RESERVAS:

Portal Decolar

[Início](#) | [Reservas](#) | [Faturas](#) | [Usuários](#) | [Administração](#) | [Hotéis](#) | [Informações Importantes](#)

[Cadastro de Reservas](#)
[Relatório de Reservas](#)

RELATÓRIO DE RESERVAS

PNR:

Check-out (Desde):

Nome do Pax:

Status:

Comentários a Preencher:

Razão Social do Hotel:

Check-out (Até):

Fatura:

Ordenar por:

Itens por página:

Pesquisar

- Ao clicar em "Pesquisar" será exibido a lista de reservas de acordo com os filtros realizados.

(3) Registros(s) Encontrado(s)									
PNR	Pax	Razão Social do Hotel	Check-in	Check-out	Status	Valor da Decolar	Valor do Hotel	Diferença	Comentários da Reserva
TESTE1010	Marcelo Lombardi	HOTEL 2 LTDA	01/10/2013	10/10/2013	Em Análise	R\$ 456,99	R\$ 600,00	R\$ 143,01	Comentário da Decolar
TESTE11	Guilherme Lombardi	HOTEL 2 LTDA	02/09/2013	27/09/2013	Em Análise	R\$ 1.287,88	R\$ 1.987,00	R\$ 699,12	Comentário da Decolar
TESTE11B	Giulia Lombardi	HOTEL 2 LTDA	02/09/2013	06/09/2013	Em Análise	R\$ 1.656,66	R\$ 2.030,00	R\$ 373,34	Comentário da Decolar

Setor:

Classificação: () Pública () Interna () Confidencial

Restrito para: [Insira aqui as áreas ou pessoas autorizadas a terem acesso a este documento]

6 de 19

UMA EMPRESA DO



São realizadas ações diferentes sobre cada status, por este motivo alguns status irão apresentar campos diferentes. Abaixo todos os possíveis campos que poderão estar disponíveis:

- **PNR:** Número de uma pessoa (passageiro) que contém o itinerário da sua viagem. É utilizado como chave para realizar a conciliação entre a reserva importada pelo Hotel e pela Decolar.
- **Pax:** Nome da pessoa atrelada a PNR.
- **Razão Social do Hotel:** Hotel em que a pessoa realizou a reserva.
- **Check-in:** Data de Check-in.
- **Check-out:** Data de Check-out.
- **Status:** Status da reserva.
- **Valor do Hotel:** Valor definido pelo hotel.
- **Valor Final da Decolar:** Valor final que será pago ao hotel aprovado automaticamente ou através de análise.
- **Comentários:** Sessão de comentários do usuário Decolar ou Hotel.
- **Ação:** Possíveis ações dos usuários sobre a reserva.
- **Fatura:** Número da Fatura que a reserva esta vinculada.

Toda reserva possui alguns detalhes a mais que podem ser visualizados através da ação: "Detalhes da Reservas".

(* As telas deste documento são apenas exemplos, poderão ter alguns dados manipulados ou em branco).

Abaixo todos os status que poderão estar disponíveis:

1) STATUS - Em Análise: O hotel já importou o PNR e o valor, entretanto ocorreu alguma diferença de valor não aceitável na conciliação.
Obs.: O desvio tolerável padrão é de -3% á +3% e não deve superar 20,00 reais. Se não superar esta diferença receberá o status APROVADO.

Alteração de status:

1) Em Análise -> Aprovado:

Gatilho: Quando a Decolar confirma a reserva através dos comentários.

Datas: Todos os dias após ação da Decolar de confirmação da reserva.

2) Em Análise -> Rejeitado:

Gatilho: Quando a Decolar rejeita a reserva através dos comentários.

Datas: Todos os dias após ação da Decolar de rejeição da reserva.

Visão Perfil Hotel deste status:

(2) Registros(s) Encontrado(s)						
PIIR	Razão Social do Hotel	Check-out	Status	Valor do Hotel	Comentários da Reserva	Ação
860201	Kochhann Schwengber LTDA	25/11/2013	Em Análise	R\$ 33,33	Aguardando Comentário da Decolar	
863651	Kochhann Schwengber LTDA	01/12/2013	Em Análise	R\$ 22,22	Aguardando	Detalhes da Reserva

Setor:

Classificação: () Pública () Interna () Confidencial

Restrito para: [Insira aqui as áreas ou pessoas autorizadas a terem acesso a este documento]

7 de 19

UMA EMPRESA DO



SESSÃO DE COMENTÁRIOS:

Para Aprovar a reserva com Status "Em Análise" será necessário realizar o processo de comentários:

1) Inicialmente a opção de ações terá o nome: "Comentário da Decolar". Clicando sobre ela será aberto um popup onde somente o usuário da Decolar poderá comentar:

Visão Hotel:

(2) Registros(s) Encontrado(s)						
PNR	Razão Social do Hotel	Check-out	Status	Valor do Hotel	Comentários da Reserva	Ação
860201	Kochhann Schwengber LTDA	25/11/2013	Em Análise	R\$ 33,33	Aguardando Comentário da Decolar	⚙️ ▼
863651	Kochhann Schwengber LTDA	01/12/2013	Em Análise	R\$ 22,22	Aguardando Comentário da Decolar	⚙️ ▼

2) No segundo passo o nome da ação se tornará: "Comentário do Hotel". Clicando sobre ela será aberto um popup onde somente um usuário do Hotel poderá comentar:

Visão Hotel:

(1) Registros(s) Encontrado(s)						
PNR	Razão Social do Hotel	Check-out	Status	Valor do Hotel	Comentários da Reserva	Ação
860201	Kochhann Schwengber LTDA	25/11/2013	Em Análise	R\$ 33,33	Comentário do Hotel	⚙️ ▼

3) Depois do comentário do hotel, o nome da ação será "Comentário Final da Decolar". Nesta etapa a Decolar poderá:

- Confirmar Valor Final Decolar: Esta opção finaliza o processo sem o comentário do hotel. A reserva recebe o status "Aprovado" ao informar o Valor Final Decolar e o Motivo.
- Rejeitar Reserva: A reserva recebe o status "Rejeitado".

Visão Hotel:

(1) Registros(s) Encontrado(s)						
PNR	Razão Social do Hotel	Check-out	Status	Valor do Hotel	Comentários da Reserva	Ação
860201	Kochhann Schwengber LTDA	25/11/2013	Em Análise	R\$ 33,33	Aguardando Comentário Final da Decolar	⚙️ ▼



2) STATUS - Aprovado: O hotel já importou o PNR e o valor e a conciliação foi realizada com sucesso ou a Decolar aprovou através da sessão de comentários.

Alteração de status:

1) Em Análise -> Aprovado:

Gatilho: Quando a Decolar confirma a reserva através dos comentários.

Datas: Todos os dias após ação da Decolar de confirmação da reserva.

2) Aprovado -> Faturado:

Gatilho: Quando a fatura que contém a reserva é paga.

Datas: Todos os dias após arquivo de retorno.

Visão Perfil Hotel deste status (Se aprovado com análise):*

(3) Registros(s) Encontrado(s)							
PNR	Razão Social do Hotel	Check-out	Status	Valor Final da Decolar	Valor do Hotel	Fatura	Comentários da Reserva
847817	Kochhann Schwengber LTDA	15/11/2013	Aprovado	R\$ 6.786,78	R\$ 154,00	-	Comentário Finalizado
860201	Kochhann Schwengber LTDA	25/11/2013	Aprovado	R\$ 425,58	R\$ 33,33	-	Comentário Finalizado
913934	Kochhann Schwengber LTDA	23/11/2013	Aprovado	R\$ 105,00	R\$ 130,00	-	Comentário Finalizado

Visão Perfil Hotel deste status (Se aprovado sem análise):*

(2) Registros(s) Encontrado(s)							
PNR	Razão Social do Hotel	Check-out	Status	Valor Final da Decolar	Valor do Hotel	Fatura	
898269	Kochhann Schwengber LTDA	24/11/2013	Aprovado	R\$ 267,00	R\$ 267,00	-	
931968	Kochhann Schwengber LTDA	26/11/2013	Aprovado	R\$ 101,00	R\$ 101,00	-	



3) STATUS - Faturado: A Decolar já realizou o pagamento ao Hotel.

Alteração de status:

1) Aprovado -> Faturado:

Gatilho: Quando a fatura que contém a reserva é paga.

Datas: Todos os dias após arquivo de retorno.

Visão Perfil Hotel deste status (Se faturado com análise):*

(3) Registros(s) Encontrado(s)							
PNR	Razão Social do Hotel	Check-out	Status	Valor Final da Decolar	Valor do Hotel	Comentários da Reserva	Fatura
C7T7F	HOTEL 1 LTDA	20/10/2013	Faturado	R\$ 87.897,87	R\$ 1.800,00	Comentário Finalizado	61

Visão Perfil Hotel deste status (Se faturado sem análise):*

(2) Registros(s) Encontrado(s)						
PNR	Razão Social do Hotel	Check-out	Status	Valor Final da Decolar	Valor do Hotel	Fatura
cccc	Ada Gestão Hoteleira Ltda.	20/10/2013	Faturado	R\$ 153,72		61
ccczx	Ada Gestão Hoteleira Ltda.	20/10/2013	Faturado	R\$ 1.849,72		61

4) STATUS - Rejeitado: Reserva rejeitada pela Decolar através da opção de comentários ou pelo retorno do pagamento.

Alteração de status:

1) Em Análise -> Rejeitado:

Gatilho: Quando a Decolar rejeita a reserva através dos comentários.

Datas: Todos os dias após ação da Decolar de rejeição da reserva.

2) Aprovado -> Rejeitado:

Gatilho: Se o retorno do pagamento é rejeitado.

Datas: Todos os dias após arquivo de retorno.

Visão Perfil Hotel deste status:

(1) Registros(s) Encontrado(s)				
PNR	Razão Social do Hotel	Check-out	Status	Valor do Hotel
122	HOTEL 1 LTDA	28/11/2013	Rejeitado	R\$ 1.000,00



3 - Relatório de faturas

A Fatura é gerada pelo hotel contemplando todas as reservas Aprovadas até aquele momento que ainda não possuem uma Fatura. A Decolar realiza o pagamento das faturas de acordo com o devido período de faturamento.

RELATÓRIO DE FATURAS:

RELATÓRIO DE FATURAS

Fatura:	<input type="text"/>	Forma de Pagamento:	Todos
Data de Emissão Inicial:	<input type="text"/>	Data de Emissão Final:	<input type="text"/>
Data de Pagamento Inicial:	<input type="text"/>	Data de Pagamento Final:	<input type="text"/>
Valor Mínimo:	<input type="text"/>	Valor Máximo:	<input type="text"/>
Status:	Todos	Hotel:	<input type="text"/>

DETALHAMENTO DOS STATUS:

Abaixo todos os campos que poderão estar disponíveis. Cada status poderá apresentar campos diferentes. Deverá ser observado a diferença nas visões de cada status.

- **Fatura:** Número da fatura.
- **Razão Social do Hotel:** Hotel que esta cobrando o valor.
- **CPF/CNPJ:** CNPJ do hotel.
- **Data de Emissão:** Data de emissão da fatura.
- **Data de Pagamento:** Data de pagamento da fatura em questão de acordo com o período de faturamento.
- **Status:** Status da fatura.
- **Valor a Pagar:** Soma do valor de todas as reservas da fatura.
- **Ações:** Ações possíveis sobre a fatura.
- **Forma de Pagamento:** Forma de pagamento da fatura



1) STATUS - Aguardando Período de Faturamento: Aguardando data para enviar para pagamento.

Alteração de status:

1) Em Aberto -> Aguardando período de faturamento:

Gatilho: Quando a fatura esta reaberta e o hotel confirma novamente com novo boleto.

Datas: Todos os dias após ação do Hotel de confirmação da Fatura.

2) Aguardando período de faturamento -> Enviado para pagamento:

Gatilho: Quando o status é atualizado através do arquivo de remessa.

Visões de todos os perfis:

(2) Registros(s) Encontrado(s)								
Fatura	Razão Social do Hotel	CNPJ / CPF	Data de Emissão	Data de Pagamento	Status	Valor a Pagar	Forma de Pagamento	Ação
361	HOTEL 1 LTDA	246.430.257-00	03/12/2013	05/12/2013	Aguardando Período de Faturamento	1.000,00	Boleto Bancário	▼
381	Hotéis Othon S/A	33.200.049/0013-80	05/12/2013	15/12/2013	Aguardando Período de Faturamento	1.000,00	Boleto Bancário	▼

- **Ações:** Possíveis ações do usuário Decolar ou Hotel. Nestes status será possível:

1) Visualizar Reservas(HOTEL E DECOLAR): Abrirá uma nova aba com a tela de relatório de reservas filtrando pela fatura em questão.

VISUALIZAR RESERVAS

Fatura:	361
Razão Social do Hotel:	HOTEL 1 LTDA
CNPJ / CPF:	246.430.257-00
Data de Emissão:	03/12/2013
Data de Pagamento:	05/12/2013
Status:	Aguardando Período de Faturamento
Valor a Pagar:	1.000,00
Forma de Pagamento:	Boleto Bancário

PNR	Pax	Check-in	Check-out	Status	Valor da Decolar	Valor Final da Decolar	Valor do Hotel
101	101	11/11/2013	15/11/2013	Aprovado	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

2) STATUS - Enviado para Pagamento: Status quando a Decolar envia o arquivo para pagamento das faturas ao Banco.

3) STATUS - Agendado para Pagamento: Status de retorno do banco.

4) STATUS - Pago: Status de retorno do banco.

5) STATUS - Rejeitado: Fatura rejeitada por algum motivo pelo banco.

Ao clicar sobre o ID da Fatura a partir do status Aguardando Período de Faturamento será possível realizar o download da fatura gerada automaticamente pelo sistema no formato PDF.

COLUNA - NÚMERO DO DOCUMENTO

Esta coluna será adicionada a fatura através do envio das faturas para pagamento. Este número é o identificador único para o ERP Decolar e para o banco da fatura que estará sendo paga.

Setor:

Classificação: () Pública () Interna () Confidencial

Restrito para: [Insira aqui as áreas ou pessoas autorizadas a terem acesso a este documento]



4 - Carga de reservas

Para receber o pagamento da Decolar o hotel deverá realizar a carga de suas reservas. Esta carga deverá ter somente as reservas que foram efetuadas pelos hóspedes.

Na carga de reservas o hotel poderá importar suas reservas:

1) De forma manual, digitando o valor e PNR (segundo o mesmo tamanho de campo definido nas outras telas).

➤ CARGA DE RESERVAS

Para carregar de forma manual suas reserva digite o Valor e o PNR e clique em "Adicionar":

Valor:

PNR:

Adicionar

Abaixo verifique as reservas com erro:

PNR	Valor	Data de Importação	Status	Erro	Ação
7667	R\$ 678.760,00	07/11/2013	Aguardando Ação	Reserva não encontrada no sistema.	 ▼

2) De forma automática, anexando um arquivo xls.

➤ CARGA DE RESERVAS

Para carregar de forma automática suas reserva anexe um arquivo CSV, XLS ou XLSX conforme o modelo abaixo:

PNR	Valor	Observações:
12818	122.01	
12811	318.00	A primeira linha deve ser utilizada como cabeçalho.
12911	321.20	A Coluna A como código PNR. A Coluna B como valor da reserva.

Anexe o Arquivo (CSV, XLS ou XLSX):

 Selecionar Arquivo

Ao adicionar a PNR, poderá acontecer 3 tipos de erros com os seguintes STATUS:

- Reserva existe no sistema mas não é do hotel que esta tentando conciliar.
- Reserva existe no sistema mas não é possível realizar a conciliação pois ela esta em outro STATUS.
- Reserva não é encontrada no sistema. O usuário do Hotel deve confirmar a importação desta reserva.

Setor:

Classificação: () Pública () Interna () Confidencial

Restrito para: [Insira aqui as áreas ou pessoas autorizadas a terem acesso a este documento]

13 de 19



PNR	Valor	Data de Importação	Status	Erro	Ação
ALT8DE	R\$ 230,76	12/11/2013	Sem Permissão	Reserva foi encontrada, mas não pertence ao hotel logado.	▼
ADD5IL	R\$ 311.542,00	12/11/2013	Sem Permissão	Reserva foi encontrada, mas não pertence ao hotel logado.	▼
111111	R\$ 100,00	12/11/2013	Aguardando Check-out	Status Inválido Para Conciliação.	▼
34127128	R\$ 892.189,00	12/11/2013	Aguardando Ação	Reserva não encontrada no sistema.	▼

Confirmar
 Excluir

5 - Perfis de acesso do sistema

A Extranet de Finanças possui alguns perfis de acesso para que os usuários tenham as devidas limitações dependendo da sua necessidade dentro do sistema:

PERFIL	Suporte	ADM Decolar	Decolar	ADM Hotel - Boleto Bancário	Hotel - Boleto Bancário	ADM Hotel - Cartão Corporativo	Hotel - Cartão Corporativo
Cadastro de Reserva		X	X				
Relatório de Reserva	X	X	X	X	X	X	X
Carga de Reserva				X	X		
Relatório de Fatura	X	X	X	X	X	X	X
Cadastro de Fatura				X	X		
Cadastro de Usuário	X	X		X		X	
Pesquisa de Usuário	X	X		X		X	
Pesquisa de Hotéis	X	X					
Administração	X	X					
Informações Importantes	X	X	X	X	X	X	X
Período de Faturamento	X	X	X	X	X	X	X

6 - Manipulação de usuários

CADASTRO DE USUÁRIOS:

- Perfil ADM Hotel Padrão: Realiza cadastro de usuários com este perfil ou perfil Hotel Padrão.

➤ CADASTRO DE USUÁRIOS

Nome:

Tipo de Inscrição: CNPJ CPF

Inscrição:

Email:

Perfil:



- Vincular usuário ao Hotel:

a) Se for um perfil hotel cadastrando um usuário, este usuário será vinculado ao hotel em questão.

b) Se a Decolar estiver cadastrando um perfil de hotel, deverá ser vinculado a um hotel da lista de hotéis cadastrados.

🔍 CADASTRO DE USUÁRIOS

Nome:

Tipo de Inscrição: CNPJ CPF

Inscrição:

Email:

Perfil:

Hotel:

Confirmar

PESQUISA DE USUÁRIOS:

🔍 PESQUISA DE USUÁRIOS

Nome:

Email:

Tipo de Inscrição: CPF CNPJ

Perfil:

Razão Social do Hotel:

Inscrição:

Pesquisar

(59) Registros(s) Encontrado(s)

Email	Nome	CNPJ / CPF	Perfil	Razão Social do Hotel	Ação
leo.teste1@dev.nexera.com	leo teste hotel 1	055.725.169-96	Hotel Padrão	HOTEL 1 LTDA	
Luciold2001@yahoo.br	lucio lopes diniz	01.764.774/701 -	Decolar		
lucio@yahoo.com	Lopes	01.764.774/708 -	Hotel Administrador Corporativo	HOTEL 2 LTDA	
gustavo.teste2@dev.nexera.com	gustavo teste 27878	064.405.049-75	Hotel Padrão	HOTEL 1 LTDA	
leonardo.teste4@dev.nexera.com	leo teste 4	05.572.516/996 -	Hotel Padrão	HOTEL 1 LTDA	

Regras:

- Usuários Hotel só poderão visualizar usuários do próprio hotel.

Exclusão/Edição de usuário:

É possível editar os campos: Nome, Tipo de inscrição, Inscrição, Perfil.

Os usuário Administradores tem permissão de editar/excluir usuários.

Usuário ADM Hotel Padrão poderá alterar para perfil ADM HOTEL PADRÃO ou HOTEL PADRÃO. Só poderá visualizar e editar usuários do seu próprio hotel.

Todo usuário cadastrado receberá por e-mail uma senha de 8 dígitos gerada aleatoriamente que deverá ser alterada no primeiro login.

Setor:

Classificação: () Pública () Interna () Confidencial

Restrito para: [Insira aqui as áreas ou pessoas autorizadas a terem acesso a este documento]

15 de 19

UMA EMPRESA DO



 Bem vindo, teste5.gustavo@dev.nexera.com. Seu último acesso ao sistema foi realizado em 21/10/13 09:47.

Atualizar Senha

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirmação de senha:

7 - Informações importantes

No menu informações importantes é possível observar informações importantes para todos os usuários e se o usuário for perfil corporativo, ele terá acesso a mais informações importantes sobre seu perfil.

Portal Decolar

[Início](#) | [Reservas](#) | [Faturas](#) | [Usuarios](#) | [Administração](#) | [Hotéis](#) | [Informações Importantes](#)

[Página Inicial](#) » [Informações Importantes](#) » [Informações Importantes](#) | [Informações Importantes](#) | [Período de Faturamento](#)

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Informações Importantes:

Informações importantes do sistema...

Informações Sobre o Perfil Corporativo:

Informações importantes para o usuário com perfil Corporativo...



Gatilho: Se o retorno do pagamento é rejeitado ou a Decolar rejeita a reserva.
Datas: Todos os dias após arquivo de retorno.

Gatilhos automáticos de FATURAS por status:

1) Em Aberto -> Aguardando período de faturamento:

Gatilho: Quando o hotel confirma a Fatura reaberta em questão.

Datas: Todos os dias após ação do Hotel de confirmação da Fatura.

2) Aguardando período de faturamento -> Enviado para pagamento:

Gatilho: Quando o status é atualizado através do envio da fatura no arquivo de remessa.

Datas: 05/15/25.

3) Enviado para pagamento -> Agendado para pagamento:

Gatilho: Quando recebemos o retorno do banco com este status.

4) Agendado para pagamento -> Pago/Rejeitado:

Gatilho: Quando recebemos o retorno do banco com este status.

OBS.: O agendamento e o pagamento dependerá de qual o banco o arquivo será enviado:

* Melhor Cenário: Uma hora e meia após o pagamento ser enviado recebemos o retorno.

* Pior Cenário: Próximo dia útil. Podendo enviar na sexta-feira e só receber o retorno na segunda-feira.

9 - Primeiro acesso do hotel

1) Inicialmente o hotel não terá forma de pagamento. Ao realizar o primeiro login o usuário do hotel deverá definir sua forma de pagamento: CARTÃO CORPORATIVO ou BOLETO BANCÁRIO.

Obs.: Todo usuário cadastrado receberá por e-mail uma senha de 8 dígitos gerada aleatoriamente que deverá ser alterada no primeiro login.

Bem vindo, teste5.gustavo@dev.nexxera.com. Seu último acesso ao sistema foi realizado em 21/10/13 09:47.

Atualizar Senha

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirmação de senha:

Atualizar

