

Herramienta de viajes corporativos



VIAJES *El Corte Inglés*

COLOMBIA

Índice

Actualización de Perfil del Viajero	5
Selección Aéreo	7
Selección Hotel	13
Selección de Campos Mandatorios	16
Solicitud de Anticipo	17
Solicitud de Servicios Especiales	19
Verificación del Presupuesto	21
Justificación de Incumplimientos	22
Campos Adicionales	23
Selección de Autorizadores	24
Guardar Pedido	25
Proceso Autorizador	27
Proceso Financiera Anticipo	33
Proceso Reembolso Viajero	38
Proceso Reembolso Financiera	43
Tiquetes No Volados	48
Cambios	50
Descargar App Mobile	53
Cancelaciones	60
Consulta de Política de Viajes	63
Reportes	64
Para tener en cuenta	67

Proceso Solicitante-Viajero

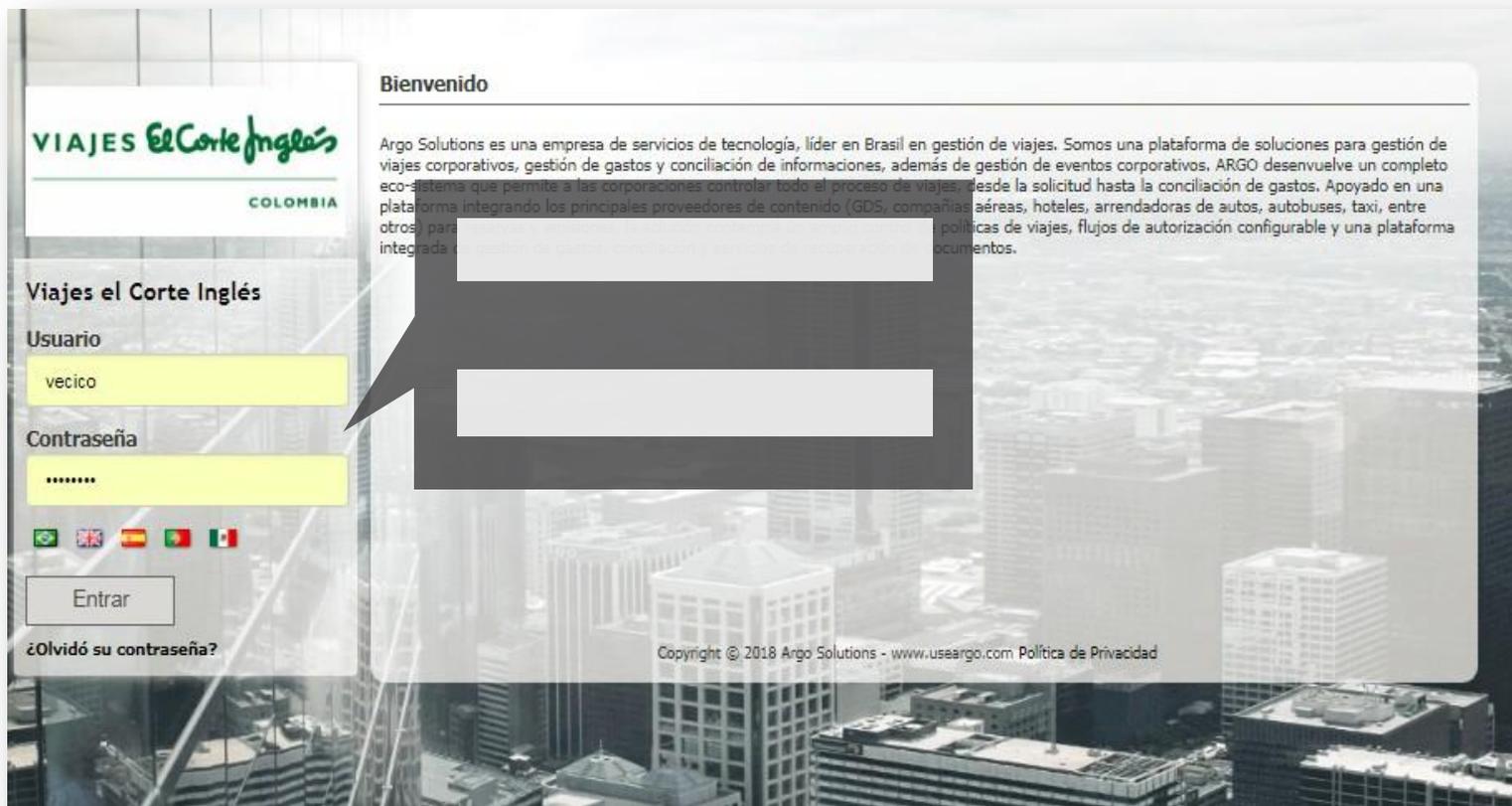
VIAJES *El Corte Inglés*

COLOMBIA

Ingreso

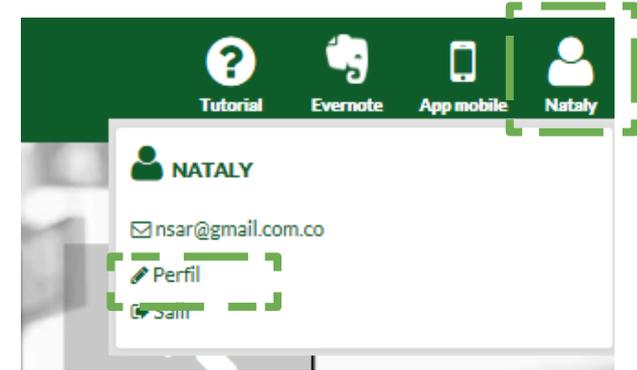
LINK

[https://www.argoit.com.br/vecico/\(nombre de la cuenta\)](https://www.argoit.com.br/vecico/(nombre de la cuenta))



Actualización Perfil de viajero

- ▶ Seleccione el icono donde aparece su nombre.
- ▶ Seleccione la opción Perfil.
- ▶ Actualice los datos en cada pestaña.



Perfil - NATALY SARMIENTO

Delegación

NATALY SARMIENTO

Nombre (*)	Apellido (*)	Nombre Completo (*)
<input type="text" value="NATALY"/>	<input type="text" value="SARMIENTO"/>	<input type="text" value="NATALY SARMIENTO"/>
E-mail (*)	E-mail Copia	Agencia/Cliente (*)
<input type="text" value="nsar@gmail.com.co"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="VIAJES EL CORTE INGLÉS CLIENTE"/>
Género	Idioma	Centro de Costo
<input type="text" value="Femenino"/>	<input type="text" value="Español"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
Empresa	Departamento	Cargo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Empleado	<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Tercero (no es colaborador) <input type="checkbox"/> DashBoard	
<input type="text"/>		

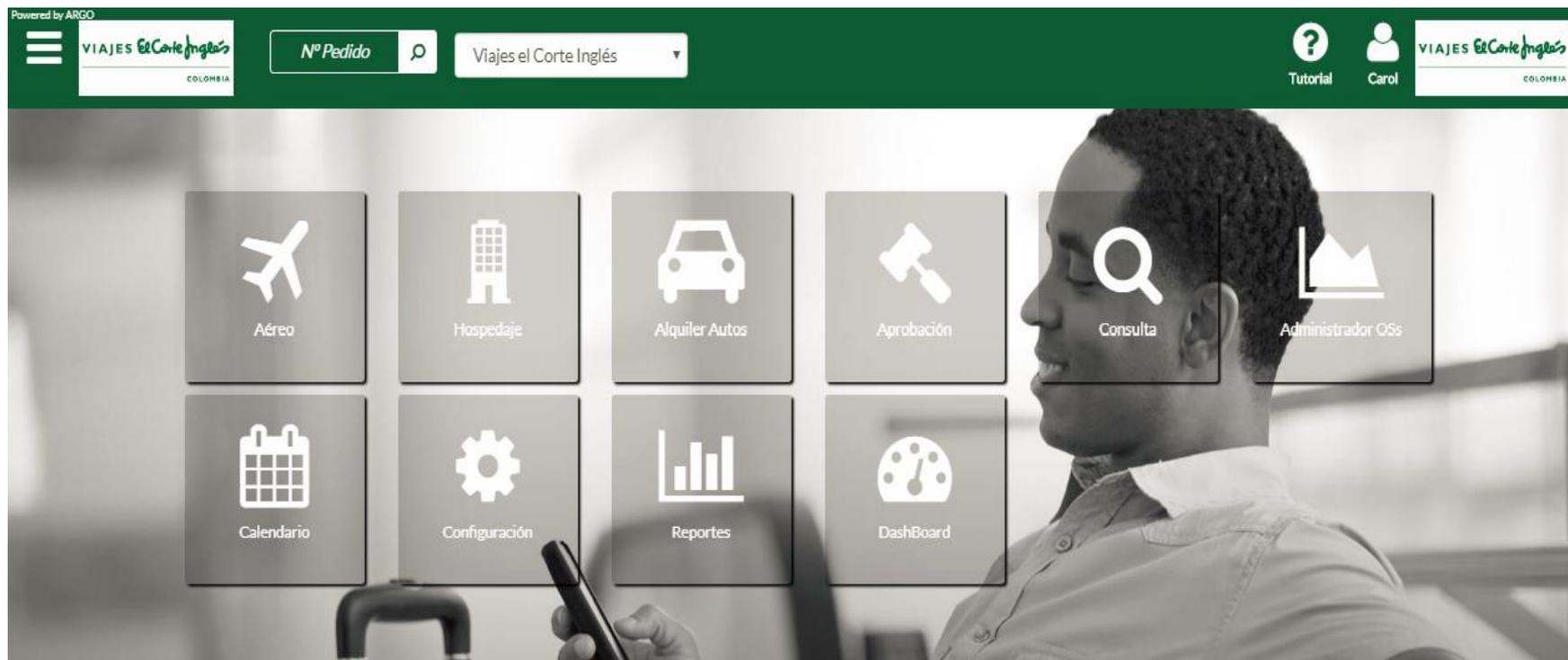
La información que ingrese en Millajes debe ser igual a la que aparece en las páginas de las diferentes aerolíneas, para que la información coincida y se efectuó la acumulación.

Cerrar ✕

Guardar ✓

Selección de Servicios

▶ Aquí podrá seleccionar los servicios que desea solicitar.



Selección Aéreo

- ▶ Indique la Ruta, Ciudad de Origen y Destino.
- ▶ Seleccione las fechas.
- ▶ Agregue mas trayectos con el +
- ▶ Seleccione el periodo (franja horaria).
- ▶ Seleccione la clase del servicio.
- ▶ Clic en Buscar.

Aéreo Hospedaje Alquiler Autos

Origen: Bogotá / CU, Colombia (BOG) Destino: Barranquilla / AT, Colombia (BAQ) Fecha: 19/06/2018 Período: Indiferente

Mostrar aeropuertos cercanos Vuelos directos Organice por: Precio Clases: Económica

Buscar Pedir a la Agencia

Utilizar búsquedas anteriores

Descripción	Organice por	Clases	Fecha
Bogotá / CU, Colombia (BOG) Pereira / RI, Colombia (PEI) 20/06/18	Precio	Y	15/06/18 11:53
Bogotá / CU, Colombia (BOG) PEREIR 20/06/18	Precio	Y	15/06/18 11:53

Limpiar

Selección Aéreo



Puede definir como desea la visualización:

BOG>MZL : Trayecto de ida

MZL>BOG : Trayecto de regreso

BOG><MZL: Trayectos combinados

Puede realizar filtros de acuerdo a sus requerimientos

- Equipaje
- Reembolso
- Compañía Aérea
- Horario
- Escalas conexiones

El sistema depurara las opciones disponibles de acuerdo a los criterios de búsqueda seleccionados.

Si la búsqueda es con Satena o Easy Fly siempre deberá hacer la búsqueda por trayecto ya que al tener pocas frecuencias no arroja resultados en los trayectos combinados

Selección Aéreo

Visualizar la ruta

The screenshot shows a flight selection interface with two flight options. The first flight is from Bogotá (BOG) to Manizales (MZL) on 25 Jun 2018, flight 9824, with a duration of 1h:13min. The second flight is from Manizales (MZL) to Bogotá (BOG) on 26 Jun 2018, flight 9827, with a duration of 0h:58min. The interface includes buttons for 'Detalles de la tarifa', 'Equipaje', and 'Reglamentación'. A price box on the right shows 'BRL 754,21' and 'USD 754,21'. Annotations with dashed green boxes and lines point to various elements: 'Visualizar la ruta' points to the flight details; 'Aparecerán los horarios y conexiones' points to the flight details; 'Reglamentación' points to the 'Reglamentación' button; 'Detalle de la tarifa' points to the 'Detalles de la tarifa' button; 'Selección de la opción, cambiará a color verde cuando este seleccionada' points to a green checkmark; and 'Valor - tarifa NETA' points to the price box.

Origen: Bogotá (BOG) → Destino: Manizales (MZL) 25 Jun 2018

Aparecerán los horarios y conexiones

9824 Salida: 13:25 Llegada: 14:38 Duración: 1h:13min Escalas: 0 Conexiones: 0

Detalles de la tarifa Equipaje Reglamentación

Origen: Manizales (MZL) → Destino: Bogotá (BOG) 26 Jun 2018

9827 Salida: 07:43 Llegada: 08:41 Duración: 0h:58min Escalas: 0 Conexiones: 0

Detalles de la tarifa Equipaje Reglamentación

BRL 754,21
USD 754,21

Detalle de la tarifa

Selección Aéreo

Para seleccionar la tarifa, deberá hacer clic sobre el precio de la misma.

Elija su tarifa ✕

Valores	BRL 754,21 <small>Valor (ADT): BRL 600,30 + Tasas BRL 153,91</small>	BRL 1.493,51 <small>Valor (ADT): BRL 1.217,82 + Tasas BRL 153,91 + Gastos BRL 121,78</small>
Ida		
Equipaje	✓	✓
Reembolso	Verifique la regla de tarifas	Verifique la regla de tarifas
Alteración de vuelo	Verifique la regla de tarifas	Verifique la regla de tarifas
Vuelta		
Equipaje	✓	✓
Reembolso	Verifique la regla de tarifas	Verifique la regla de tarifas
Alteración de vuelo	Verifique la regla de tarifas	Verifique la regla de tarifas

Al dar clic en la i aparecerá las tasas de la tarifa seleccionada.

Selección Aéreo

- ▶ Si el sistema devuelve este aviso, es porque ya no existe cupo en esa ruta, por lo cual el viajero deberá **rehacer su búsqueda** y tomar un vuelo distinto, si da clic en concluir quedara en status Aguardando Cotización lo que implica que no se dará tramite a dicha solicitud.

Aviso ✕

No fue posible validar los vuelos abajo con la compañía aérea:

LA 4050 - Cali / VC, Colombia (CLO) / Medellin / AN, Colombia (MDE)
Erro Proveedor: TraceId: 1b684fd7-9177-45f2-957a-2d0231151e90 --- NO VALID FARE/RULE COMBINATIONS FOR PRICING

Elija una de las siguientes opciones

[Rehacer Búsqueda ✕](#) [Concluir ✓](#)

Selección Aéreo



Una vez seleccionada la tarifa aparecerá en el carrito un resumen de las opciones que se eligieron.

Detalles de la orden

BRL 754,21

Limpiar

Concluir

Si esta de acuerdo con la selección y solo desea servicio Aéreo deberá seleccionar el botón "CONCLUIR". Si desea incluir otro servicio (Hotel - Anticipo- Renta de Vehículo) no seleccione concluir , seleccione la pestaña del servicio a requerir.

Aéreo

BRL 754,21

9824 **BOG** 25/06
13:25

Duración: 1h:13m



Check-In: 19/06/2018

Check-Out: 20/06/2018

Ciudad: Ciudades...

Acompañante: Elija un acompañante...



Detalles de la orden

BRL 1.244,32

Limpiar

Concluir

Aéreo

BRL 1.244,32

3363 **BOG** 25/06 **MZL**
05:25 06:25

Duración: 1h:00m

Selección Hotel

Seleccione las fechas
requeridas

Seleccione la ciudad
de destino

Clic en buscar

Aéreo Hospedaje Alquiler Autos Anticipo Servicio

Check-In
19/06/2018

Check-Out
20/06/2018

Ciudad
Bogotá

Acompañante
Elija un acompañante...

Nombre del Hotel ?

Buscar Pedir a la Agencia

Mapa de América del Norte y del Sur.

Selección Hotel

Haga clic sobre la flecha

Ar Hoteles S.A.S Radisson Hotel COP 150.000,00
Bogota Airport
Offline

Bogota
OFFLINE COP 150.000,00
⚠ hotel con acuerdo debe confirmar disponibilidad

Haga clic sobre la tarifa publicada

Detalles Habitaciones
*Ubicación no disponible a través del mapa.

OFFLINE COP 150.000,00

Dormitorio	Valor
Tarifa De Prueba	COP 150.000,00
Habitación Individual	Elegir

Clic en elegir

Selección Hotel

Una vez seleccionada la tarifa aparecerá en el Carrito un resumen de las opciones que se eligieron.

Si esta de acuerdo con la selección y no requiere servicios adicionales, deberá seleccionar el botón "CONCLUIR". Si desea incluir otro servicio (Anticipo- Renta de Vehículo) no seleccione concluir, seleccione la pestaña del servicio a requerir.



Selección Campos Mandatorios

Seleccione un motivo de viajes

1 - Motivo y Asignación de la Deuda

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A dropdown menu labeled "Motivo" with the selected value "CAPACITACION".
- A user profile section for "NATALY SARMIENTO".
- A dropdown menu labeled "Centro de Costo de Débito" with the selected value "001 - 001 - MERCADEO".
- A green "Continuar" button with a right-pointing arrow.

Green dashed boxes highlight the "Motivo" dropdown, the "Centro de Costo de Débito" dropdown, and the "Continuar" button. Lines connect the text annotations to these specific elements.

Seleccione un centro de costo

Clic en continuar

Solicitud Servicios Especiales

Seleccione el servicio a requerir
ejemplo; Traslados Terrestres

Seleccione la cantidad
requerida y fecha

The form contains three main input areas: a dropdown menu for 'Servicio' with the placeholder 'Seleccione', an input field for 'Cantidad', and a date picker for 'Fecha'. A plus sign button is located to the right of the date field. Below the 'Servicio' dropdown is an 'Observación' text area.

Especifique claramente su requerimiento:
horarios direcciones o cualquier
información relevante para prestar el
servicio.

The order details section includes a navigation bar with 'Tutorial', 'Carol', and 'Carrito' (with a '1' in a red circle). Below this is a 'Detalles de la orden' header. A red 'Limpiar' button and a green 'Concluir' button are present. The main order item is 'TRANSPORTE BOGOTA VILLAVICENCIO (DIA DIFERENTE)' with a red 'x' icon. It shows 'Fecha: 25/06' and 'Cantidad: 1'. An 'Observación:' field is at the bottom.

Solicitud Campos Mandatorios

Seleccione un motivo de viajes

1 - Motivo y Asignación de la Deuda

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A dropdown menu labeled "Motivo" with the selected value "CAPACITACION".
- A user profile section for "NATALY SARMIENTO".
- A dropdown menu labeled "Centro de Costo de Débito" with the selected value "001-001-MERCADEO".
- A green "Continuar" button with a right-pointing arrow.

Green dashed boxes highlight the "Motivo" dropdown, the "Centro de Costo de Débito" dropdown, and the "Continuar" button. Lines connect the text labels to these specific elements.

Seleccione un centro de costo

Clic en continuar

Justificación Incumplimientos

▶ Justifique selección fuera de la política de Anticipación

Motivo y 2 - Informac **3 - Justificaciones**

 Justificación de Incumplimiento de Anticipación Mínima
Pedido de viaje para 25/jun. 00:00 no cumple el plazo de anticipación mínima de 15día(s). Por favor justificar.

VIAJE DE EMERGENCIA

Indique motivo de incumplimiento

viaje no programado.....

▶ Justifique No selección de la tarifa mas económica publicada:

ATENCIÓN: Existen tarifas menores que la seleccionada. Su elección: 1244,32 - Menor tarifa: 754,21

	(BOG) (MZL) - 25/06	Aerolínea 	Nº Vuelo 3363	Tarifa BRL 1.244,32
	(MZL) (BOG) - 26/06	Aerolínea 	Nº Vuelo 3356	(valor combinado)

AUTORIZACION DE GERENCIA

Indique motivo de incumplimiento

por horario

← Volver

Continuar →

Campos adicionales

- ▶ Registre los campos solicitados , ej. Numero Único de Solicitud

fica 4 - Campos Gerenciales

Solicitud

NUMERO ÚNICO DE SOLICITUD (7991)

123455555

← Volver

Continuar →

Clic en continuar

Selección Autorizadores

Finalizar Solicitud x

▶ Seleccione su aprobador

Aprobador

Carol Carsar ▼

Observación

cccc|

(250)

Enviar copia del e-mail a

Separe con ";". Ej.: joao@email.com.br; maria@email.com.br

Guardar Pedido ✓ Efectuar Solicitud ✓ ◀

Guardar pedido

- ▶ Si no esta seguro aun de su solicitud y desea guardar el pedido, deberá dar clic en **GUARDAR PEDIDO**

Enviar copia del e-mail a

Separe con ";". Ej.: joao@email.com.br; maria@email.com.br

Guardar Pedido ✓

Efectuar Solicitud ✓

- ▶ Se generara una solicitud, la cual quedara en status "Abierto"

Solicitudes



#5



Status: Abierto

Status del Gastos: Aguardando Lista

Consultor:

- ✕ (BOG) Bogota / (MZL) Manizales (Económica) 25/Jun Período Indiferente Considerando Salida
- ✕ (MZL) Manizales / (BOG) Bogota (Económica) 26/Jun Período Indiferente Considerando Salida

Guardar pedido

- ▶ Para retomar la solicitud, debe buscar la OS en el icono de consulta (LUPA) y dar clic sobre el estatus.



- ▶ El sistema lo direccionará a la pagina de solicitudes, deberá seleccionar el carrito (parte superior izquierda y dar clic en concluir).

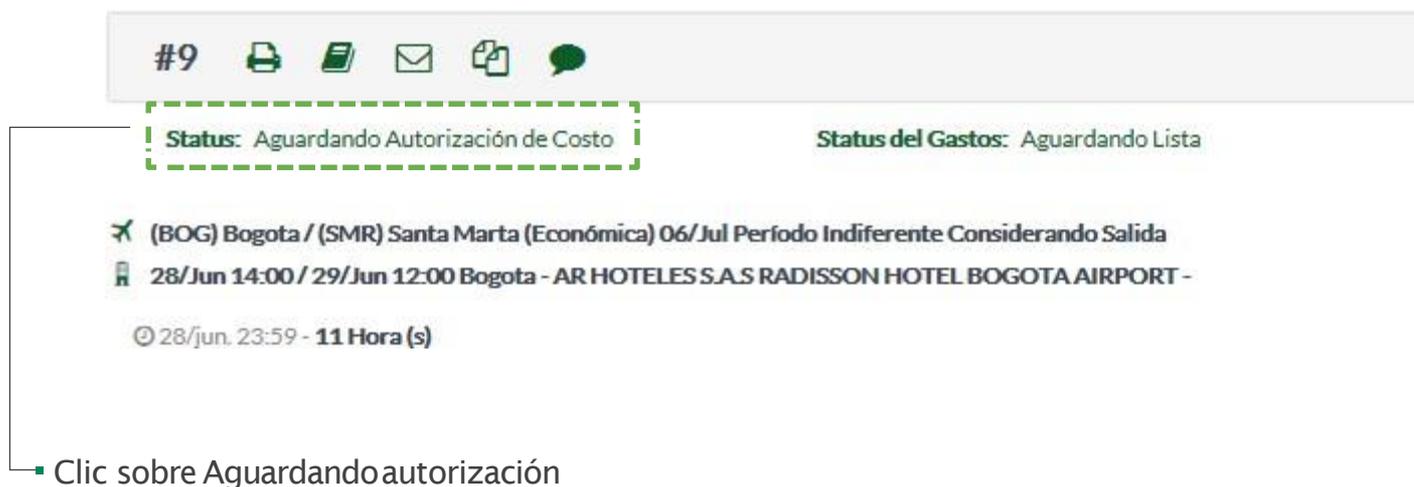
Proceso Autorizador

VIAJES *El Corte Inglés*

COLOMBIA

Proceso Autorizador

- ▶ El autorizador recibirá un correo notificando que tiene una solicitud en espera de aprobación.
- ▶ Deberá ingresar a la herramienta y dar clic en el icono de APROBACIÓN o en el Status , si lo prefiere ingresar al APP y aprobar.



The screenshot shows a user interface for a travel request. At the top, there is a header bar with the number "#9" and several icons: a printer, a document, an envelope, a document with a checkmark, and a speech bubble. Below this, the main content area displays the following information:

- Status:** Aguardando Autorización de Costo (This text is enclosed in a dashed green box, and a line from the text below points to it)
- Status del Gastos:** Aguardando Lista
- ✈ (BOG) Bogota / (SMR) Santa Marta (Económica) 06/Jul Período Indiferente Considerando Salida**
- 📅 28/Jun 14:00 / 29/Jun 12:00 Bogota - AR HOTELES S.A.S RADISSON HOTEL BOGOTA AIRPORT -**
- 🕒 28/jun. 23:59 - 11 Hora (s)**

▪ Clic sobre Aguardando autorización

Proceso Autorizador

Aparecerá alerta de incumplimiento de Políticas

- 1) Verifique los costos del viaje en el panel de resumen de Aprobación
- 2) Si desea visualizar las cotizaciones ofrecidas abra los paneles.
- 3) Haga click en el botón "aprobar" para autorizar que la Agencia de Viajes haga las emisiones.;

Resumen de Valores Campos Gerenciales

Resumen de Valores (COP)

⚠ El viaje solicitado en 28/06 14:05 a 28/06 14:00 no cumple con el plazo de antelación mínima de 15 día(s) .

Justificación de Incumplimiento de Anticipación Mínima

VIAJE NO PROGRAMADO PRUEBA

Gasto	Reservado	Elegido	Mejor tarifa	Diferencia	Promedio
Pasaje Aéreo	304.209,00	304.209,00	250.659,00	53.550,00	553.459,00
Hospedaje	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00
Total	454.209,00	454.209,00	400.659,00	53.550,00	703.459,00

Aéreo Hospedaje

(BOG) Bogota / (SMR) Santa Marta (Económica) 06/07 Período Indiferente Considerando Salida

Indicará la tarifa elegida vs la mejor tarifa y la tarifa promedio



Proceso Autorizador

- Al dar clic sobre la ruta seleccionada por el viajero, aparecerá la opción de reprobación y las otras opciones ofrecidas.

Aéreo Hospedaje

(BOG) Bogota / (SMR) Santa Marta (Económica) 06/07 Período Indiferente Considerando Salida

Reprobación

 LA 4150 320 Económica	(BOG) Bogota	(SMR) Santa Marta	304.209,00 COP Localizador VVQ6L7 Reservado	Escalas: 0 Conexiones: 0	06/Jul 16:47 / 18:14 Sin Equipaje Sin Reembolso
--	-----------------	----------------------	---	-----------------------------	---

Ofrecidos (BOG/SMR) - 06/Jul

Clic para visualizar las otras alternativas que tenía disponible el viajero.

 LA 4154 319 Económica	(BOG) Bogota	(SMR) Santa Marta	250.659,00 COP	Escalas: 0 Conexiones: 0	06/Jul 20:23 / 21:50 Sin Equipaje Sin Reembolso
 LA 4140 320 Económica	(BOG) Bogota	(SMR) Santa Marta	304.209,00 COP	Escalas: 0 Conexiones: 0	06/Jul 07:00 / 08:27 Sin Equipaje Sin Reembolso
 LA 4142 319 Económica	(BOG) Bogota	(SMR) Santa Marta	304.209,00 COP	Escalas: 0 Conexiones: 0	06/Jul 07:59 / 09:26 Sin Equipaje Sin Reembolso

Clic en Aprobar

Rechazar

Aprobar

Proceso Autorizador

- Si el autorizador decide no autorizar, debe seleccionar Reprobación.

The screenshot displays a web interface for flight authorization. At the top, there are tabs for 'Aéreo' (selected) and 'Hospedaje'. Below this, a header indicates the flight details: '(BOG) Bogota / (SMR) Santa Marta (Económica) 06/07 Período Indiferente Considerando Salida'. A green dashed box highlights the 'Reprobación' checkbox, which is checked. Below the header, a table-like structure shows flight details: 'LA 4150 320 Económica', origin '(BOG) Bogota', destination '(SMR) Santa Marta', price '304.209,00 COP', 'Localizador VVQ6L7 Reservado', 'Escalas: 0 Conexiones: 0', and dates '06/Jul 16:47 / 18:14 Sin Equipaje Sin Reembolso'. A dropdown menu for 'Selección Justificación...' is visible, with a search icon. A text input field contains 'No autorizado...' and is also highlighted with a green dashed box. Below this, a section titled 'Ofrecidos' shows '(BOG/SMR) - 06/Jul'. At the bottom right, there are two buttons: 'Rechazar' (highlighted with a green dashed box) and 'Aprobar'. A green arrow points from the 'Rechazar' button to the text 'Indicar la causal del rechazo'.

Indicar la causal del rechazo

Proceso rápido de Autorizador

- ▶ Seleccionar Icono de aprobación
- ▶ Seleccionar la OS - Revisar los valores seleccionados y Aprobar o Rechazar.

Powered by ANGLU

VIAJES El Corte Inglés

Nº Pedido

Aéreo Hospedaje Alquiler Autos Anticipo

Expense Aprobación Servicio Consulta

Administrador OSs Configuración Reportes

Aprobaciones

<input checked="" type="checkbox"/>	O.S.	Viajero	Fecha Viaje	Motivo de Viaje	
<input checked="" type="checkbox"/>	#9	DAVID TORRES	28/06	CAPACITACION	DAVID TORRES

(BOG) Bogota / (SMR) Santa Marta - Salida 06/Jul/2018 16:47 - Llegada 06/Jul/2018 18:14 LATAM AIRLINES GROUP Nº Vuelo 4150 (Económica) / Sem Bagagem / Sem Reembolso
(Localizador VVQ6L7 Vence 28/Jun 23:59)

28/Jun / 29/Jun Bogota - AR HOTELES S.A.S RADISSON HOTEL BOGOTA AIRPORT - Vence 06/Jul 08:00

Viaje Nacional - En espera de Aprobación julie castiblanco

Gasto	Elegido	Tasa	Mejor Tarifa	Valor promedio	Diferencia
Pasaje Aéreo	304.209,00	0,00	250.659,00	553.459,00	53.550,00
Hospedaje	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00
Total	454.209,00	0,00	400.659,00	703.459,00	53.550,00

Detalles Rechazar Aprobar

Utilización Tiquetes no volados

VIAJES *El Corte Inglés*

COLOMBIA

Ticketes no volado

- ▶ Cuando exista un tickete no volado, que se pueda utilizar para la misma ruta que usted esta solicitando, el sistema va a mostrar un mensaje, en el cual tendrá la opción de elegir si desea tomar ese tickete.



The screenshot shows a web form with a title bar that reads "Utilizar crédito del ticket no volado". Below the title bar is a text input field containing the text "Aerolínea: Aeroméxico - Billeto: 1381234567890 - Viajero: Viridiana Rodriguez". A green dashed box highlights the checkbox on the left side of this text field. Below the text field are two buttons: "Enviar" on the left and "Volver" on the right.

Al seleccionarlo, llegaría a la agencia la solicitud, para que se encargue de revisar los valores que deben ser pagados.

A man in a grey suit is standing next to a black car. He is holding a black smartphone in his right hand and a black bag in his left hand. A black suitcase is visible in the foreground. The background is slightly blurred, showing a paved area.

Cambios

VIAJES *El Corte Inglés*

COLOMBIA

Solicitud Cambio de Fechas Aéreo

- ▶ El proceso será igual al de una solicitud ONLINE, solo que para hacer modificaciones de fechas, deberá dar clic en PEDIR A LA AGENCIA. Posteriormente incluir en observación la información clara de los nuevos datos

Aéreo Hospedaje Alquiler Autos

Origen: Bogotá / CU, Colombia (BOG) | Destino: Barranquilla / AT, Colombia (BAQ) | Fecha: 19/06/2018 | Período: Indiferente

Mostrar aeropuertos cercanos

Organice por: | Clases: Económica

Pedir a la Agencia

Observación

Por favor realizar modificación sobre este tiquete:
Tiquete numero XXXXXXXXXXXXXXXX
Nueva fecha: 21 /07/2018
Nueva Hora: 3:00 pm
Nueva Aerolínea: AVIANCA

(103)

Solicitud Cambio de Fechas Hotel

- ▶ El proceso será igual al de una solicitud normal, solo que para hacer modificaciones de fechas, deberá dar clic en PEDIR A LA AGENCIA. Posteriormente incluir en observación la información clara de los nuevos datos

 Aéreo  Hospedaje  Alquiler Autos  A

Check-In
13/07/2018

Check-Out
14/07/2018

Ciudad
Bogotá

Acompañante
Elija un acompañante...

Nombre del Hotel ?
HOTEL CASA BLANCA

Pedir a la Agencia

Check-In: 13/07/2018 Hora: 14:00 Check-Out: 14/07/2018 Hora: 12:00

(*) Elija uno: Guía de hoteles o ciudad / región
(*) Tarifa sujeto a disponibilidad

Ciudad: Bogotá

Región / Localidad / Hotel: HOTEL CASA BLANCA

Teléfono:

Tipo Habitación: Individual

Tipo de cama: Individual

Observación: Por favor realizar ampliación de fecha del hotel reservado voucher #|XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

(169)

A hand holding a smartphone in the foreground, with a blurred city skyline at night in the background. The city lights are reflected on the water surface below. The overall scene is a composite image representing mobile technology and travel.

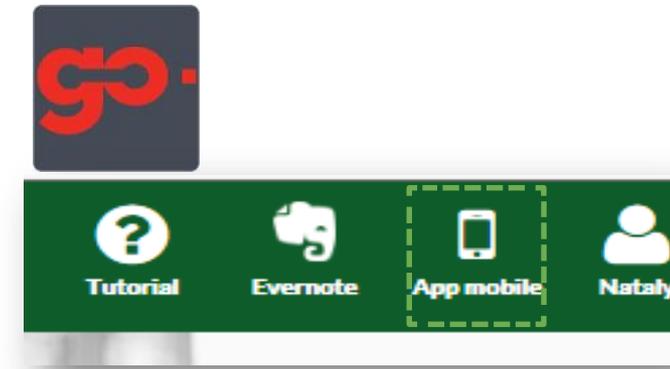
Descargar
App mobile

VIAJES *El Corte Inglés*

COLOMBIA

App Mobile

- ▶ Descargue en su celular Argo Mobile
- ▶ Seleccione el icono App mobile, en la parte superior izquierda



- ▶ Acerque su celular a la pantalla y escanee el Qr Code



App Mobile

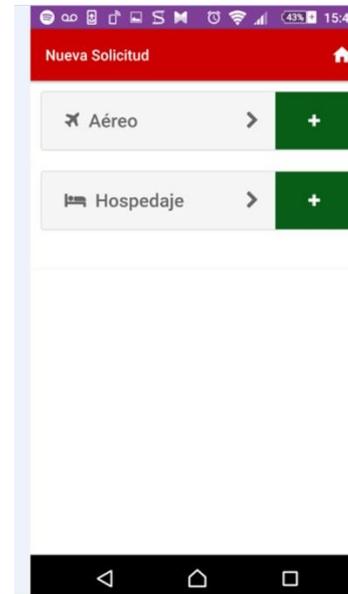
▶ Clic en +Agregar



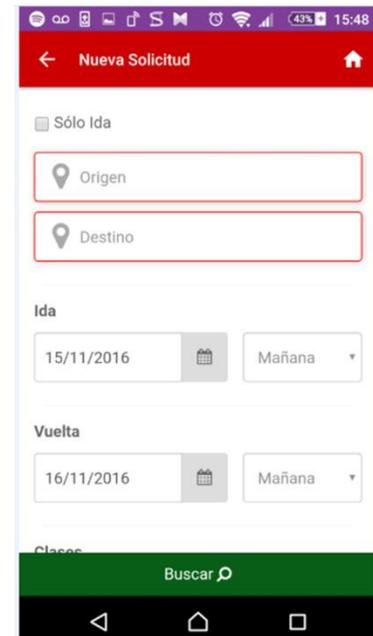
▶ Nueva solicitud



▶ Selección servicio



▶ Ingreso fechas y destinos

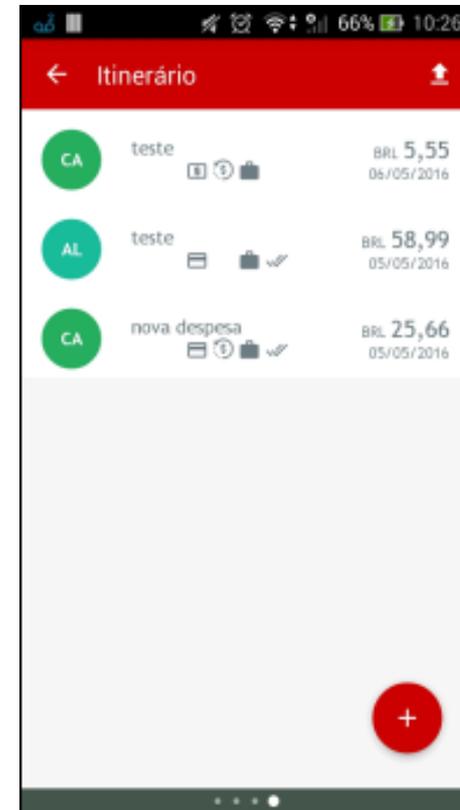


App Mobile Gastos

▶ Selección itinerarios



▶ Seleccione el itinerario e incluya el gasto

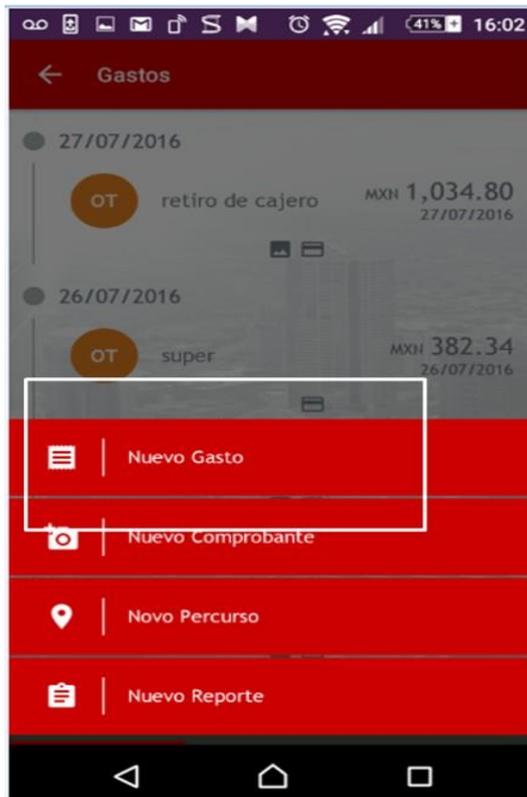


App Mobile Gastos Nuevos

- ▶ También puede realizarlo desde la opción MENU



- ▶ Seleccione en Menú - nuevo gasto



- ▶ Incluya el gasto



App Mobile Gastos

▶ Todo gasto se debe finalizar en la Herramienta

Clic en Expense



Clic en Celular

The screenshot shows the mobile app interface. At the top, there's a navigation bar with icons for Home, Nova Despesa, Novo Fechamento, Novo Relatório, Novo Recibo, and Aprovação. Below this, there's a section for 'Minhas Despesas' with a table of expenses. The 'Celular' button is highlighted with a red box. To the right, there's a section for 'Meus Relatórios' with a table of reports. At the bottom, there are sections for 'Faturas' and 'Recibos Disponíveis'.

Tipo	Descrição	Valor	Data
Taxi	xxxx	BRL 100,00	13/abr
Taxi	xxxxx	BRL 100,00	06/abr

Items	Status	Data
# 36	Salvos	24/mai
# 35	Salvos	31/mai
# 33	Salvos	19/abr
# 32	Salvos	16/mai
# 31	Salvos	26/mai

App Mobile

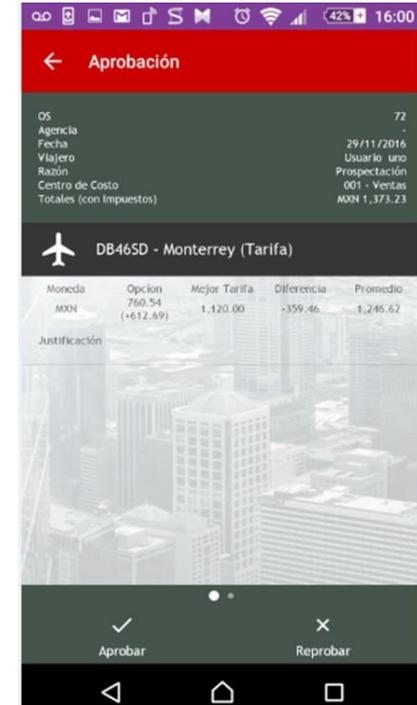
▶ Clic en Aprobaciones



▶ Selección servicio a aprobar



▶ Aprobación o Reprobación



The image shows the silhouettes of three people walking on a rooftop terrace. They are pulling rolling suitcases. The background is a cityscape at sunset, with a bright sun on the left and a plane flying in the sky. The overall mood is one of travel and departure.

Cancelación de Servicios

VIAJES *El Corte Inglés*

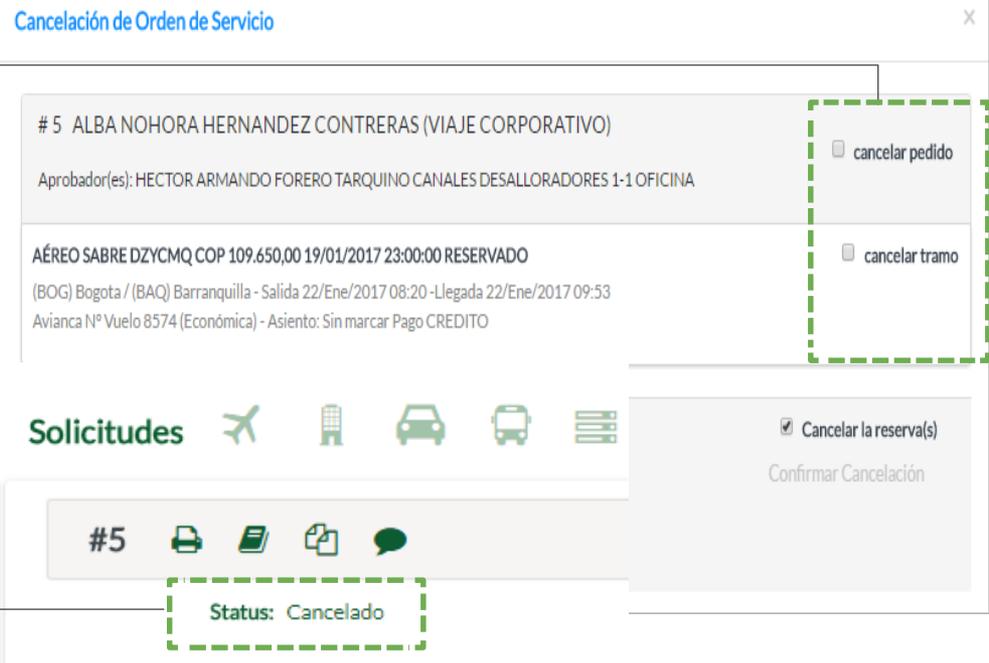
COLOMBIA

Cancelación de Servicios

- ▶ Seleccionar el número de la OS en el icono de consulta (lupa) - o en la parte superior Izquierda N. pedido.
- ▶ Dar clic en la X el estatus de la reserva para para a CANCELADO y llegara un mensaje al consultor de viajes para que realice la cancelación del mismo.



- ▶ 2. Marcar la cancelación



- ▶ 3. Verificar que el status quede como CANCELADO.

Cancelación de Viáticos

- ▶ El viajero o autorizador deberá indicar a través del icono Follow -up al financiero, que No desembolse dicho anticipo y con copia a la agencia para que realice el ajuste manualmente la asignación del presupuesto. (Si el anticipo ya había sido consignado el viajero deberá reintegrarlo por el modulo de Reembolsos).

Número	Viaje	Gasto	Viajero	Fecha
# 6	EMITIDO	AGUARDANDO LISTA	CASTIBLANCO, JULIE	28/Jun

1. Clic en Follow - up

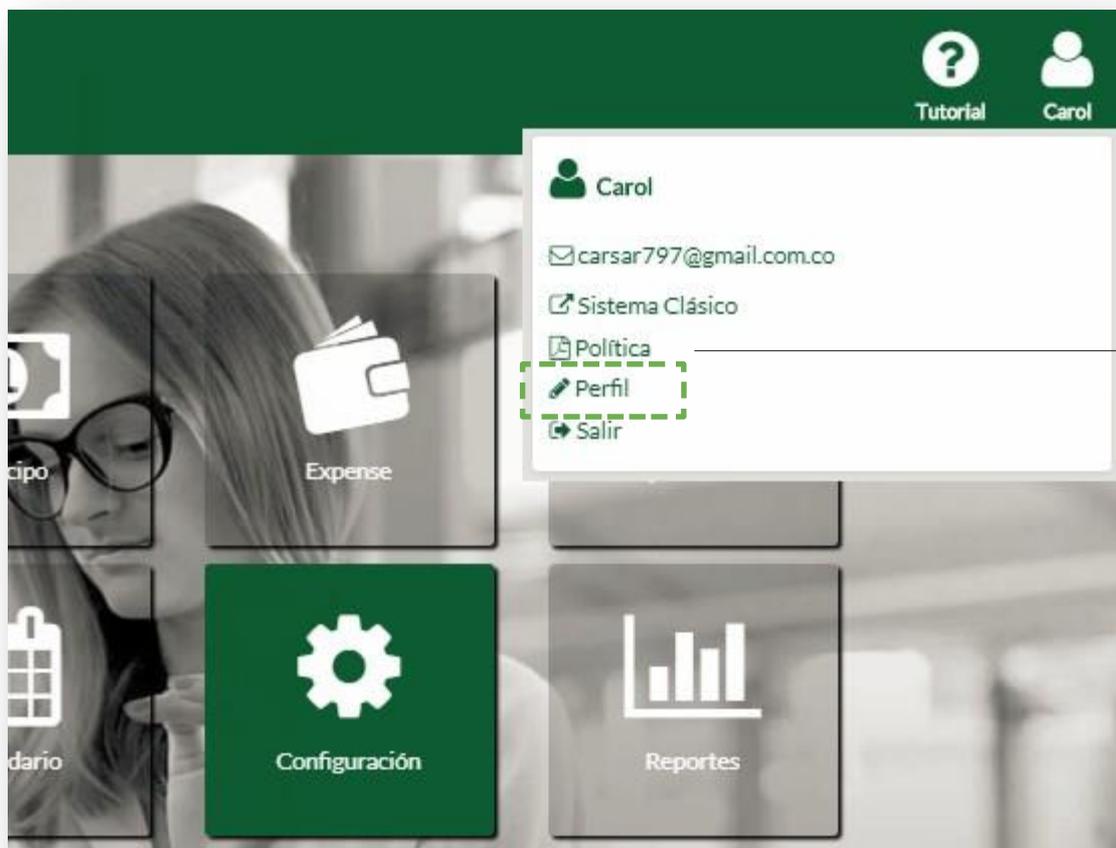
2. Ingrese mensaje de cancelación.

3. Ingrese correo del Financiero

4. Marque las dos opciones: Enviar por mail y Enviar para Agencia

5. Clic en Grabar Follow Up

Consulta Política de Viajes



En este icono podrá visualizar la POLÍTICA DE VIAJES.

Reportes

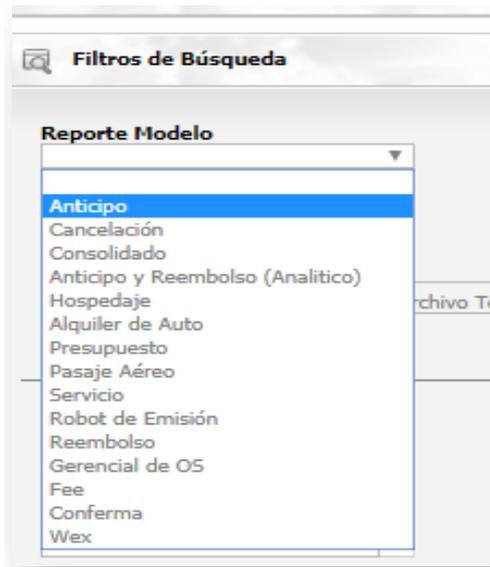


VIAJES *El Corte Inglés*

COLOMBIA

Reportes

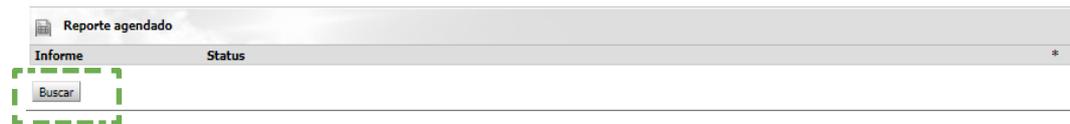
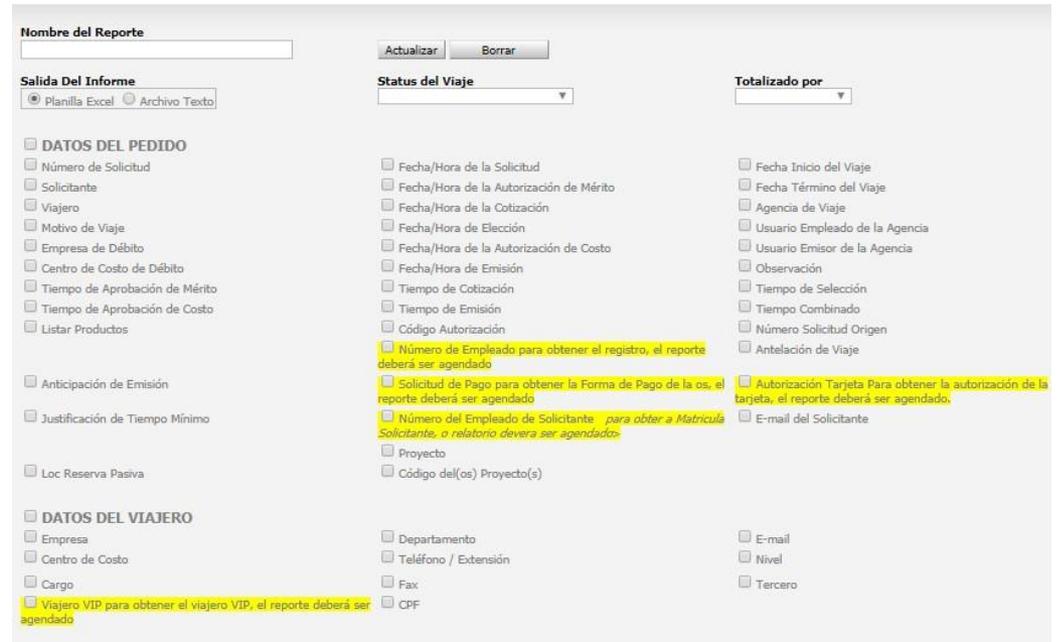
▶ 1. Seleccione el reporte deseado



▶ 2. Indique el periodo (No puede superar un mes)



▶ 3. Marque la información que desee visualizar

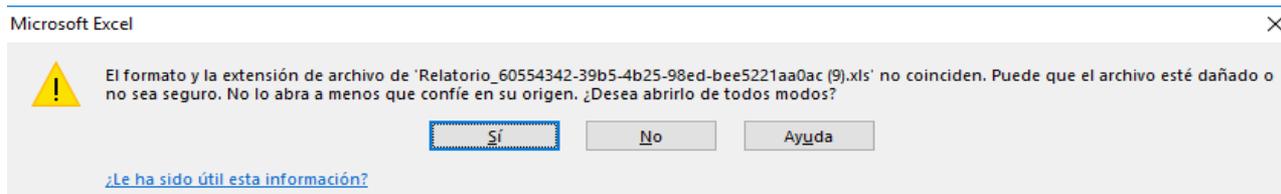


▶ Clic en buscar

La opción REPORTE AGENDADO, es solo para cuando requiera algún dato de los que esta resaltado en amarillo en las listas. Y este se generara al siguiente día.

Reportes

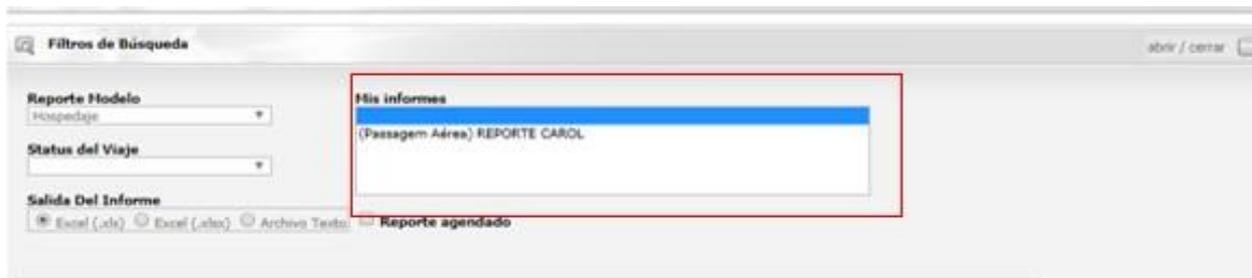
- ▶ Una vez se dé clic en buscar, es posible que aparezca este mensaje, dar clic en SI.



- ▶ Si desea personalizar un reporte, puede guardar el nombre del reporte



- ▶ Posteriormente lo encontrará en Mis informes:



Para tener en cuenta

- ▶ Cancele a tiempo los itinerarios que no vaya a utilizar. Una vez aprobados y emitidos si el viaje se cancela deberá notificar a la agencia de viajes por correo electrónico.
- ▶ Evite realizar mas de dos reservas en la misma ruta fechas y horarios, las aerolíneas penalizan esta mala práctica y es cargada al centro de costos de su compañía.
- ▶ Cuide no realizar NO SHOW (La no presentación al vuelo o al hotel)



GRACIAS,
¡BUEN VIAJE!

VIAJES *El Corte Inglés*

EMPRESAS