

TUTORIAL:

REEMBOLSO

Turismo é com
**Agente
de
Viagens**

 **brt**
Consolidadora | Operadora de Turismo

PASSO 1:

Faça o login no Portal do Agente.
Acesse: faturamento.grupobrt.com.br e digite seus dados de usuário e senha

PORTAL DO AGENTE

LOGIN

[Esqueci minha senha](#)

PASSO 2:

Clique no menu de opções ao lado esquerdo superior da página, como indicado pela flecha

PORTAL DO AGENTE

DASHBOARD

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

0

FATURAS

AÉREOS: 0 - R\$ 0,00

TERRESTRES: 0 - R\$ 0,00

AÉREOS A FATURAR: 1 - R\$ 423,10

Resultado Mensal Último Ano

Legenda: Pagamento Aéreo, Pagamento Terrestre, Out. Aéreo, Out. Terrestre

Legenda Status da Solicitação: Solicitação, Encerrada (C), Cancelada, Processando

Copyright © 2022 Cobolvi. Todos os direitos reservados.

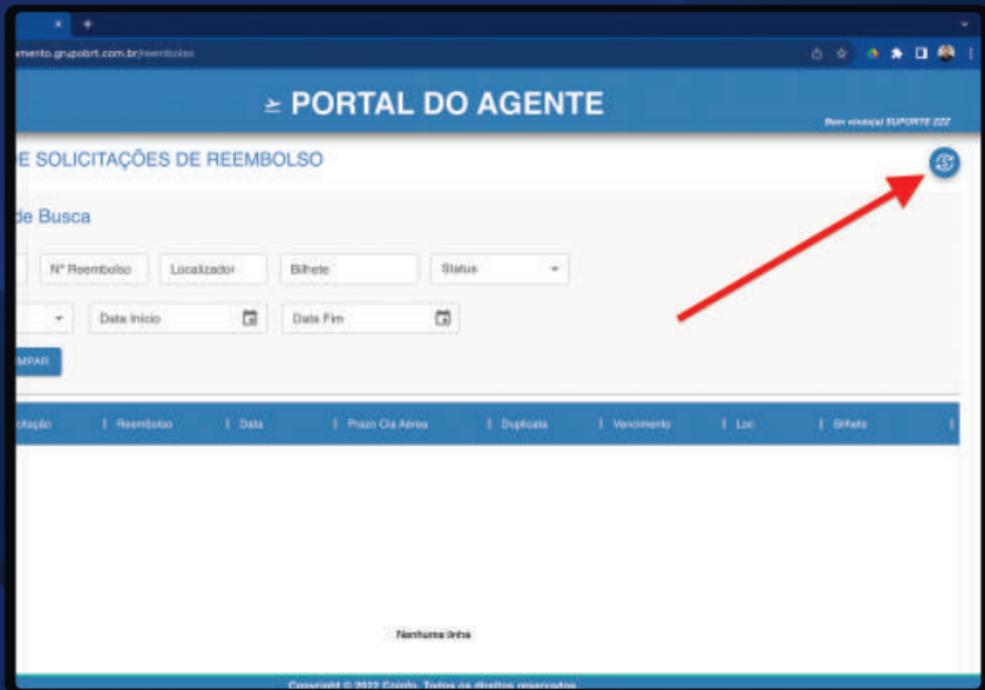
PASSO 3:

Selecione a opção "Reembolso"

The image shows a screenshot of a web application interface titled "PORTAL DO AGENTE". On the left, a navigation menu is open, listing the following options: "Configurações", "Dashboard", "Reembolso", "Fatura", and "Logout". A red arrow points from the "Reembolso" option to the main content area. The main content area displays a section titled "FATURAS" with four summary cards: "AEREOS" (R\$ 0,00), "TERRESTRES" (R\$ 0,00), "AEREOS A FATURAR" (R\$ 0,00), and "TERRESTRES A FATURAR" (R\$ 0,00). Below these cards is a line chart titled "Resultado Mensal Último Ano" showing data for the months from January 2021 to December 2021. The chart includes a legend with four categories: "Faturamento Aéreo", "Faturamento Terrestre", "Créd. Aéreo", and "Créd. Terrestre". The y-axis represents values in R\$, ranging from 0,00 to 10,00. The x-axis shows the months from January 2021 to December 2021.

PASSO 4:

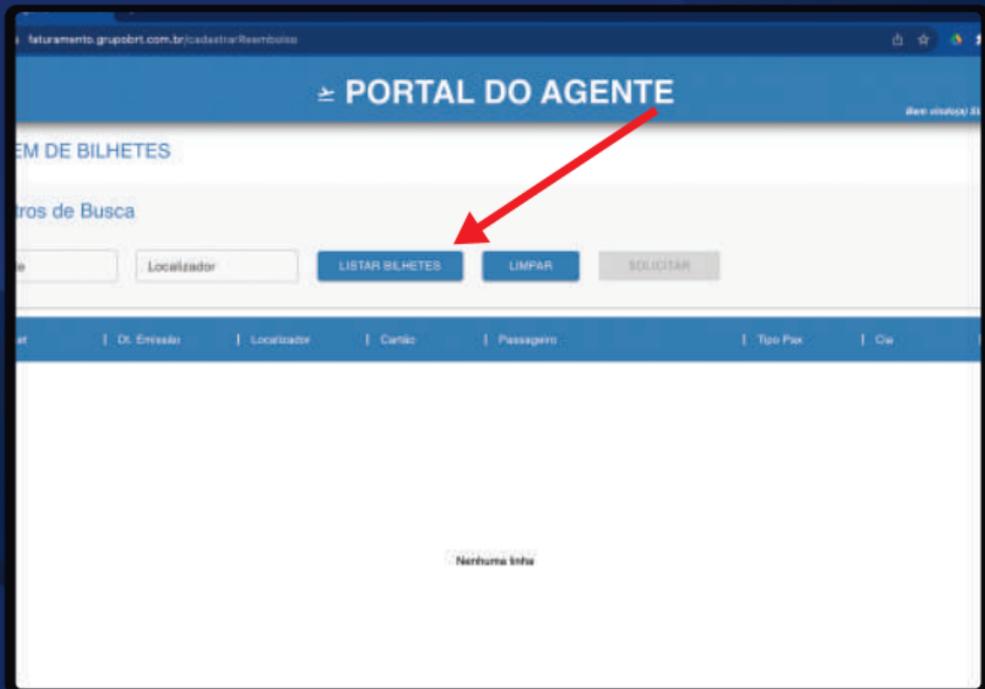
Clique no menu superior ao lado direito para fazer uma nova solicitação



The screenshot displays the 'PORTAL DO AGENTE' interface. At the top, the URL 'reembolso.gupobit.com.br/reembolso' is visible in the browser's address bar. The main header features the text 'PORTAL DO AGENTE' and a user profile icon in the top right corner, which is highlighted by a red arrow. Below the header, the page title is 'SOLICITAÇÕES DE REEMBOLSO'. A search section titled 'de Busca' contains several input fields: 'Nº Reembolso', 'Localizador', 'Bilhete', and 'Status'. Below these are 'Data Inicio' and 'Data Fim' fields with calendar icons. A blue button labeled 'MPAR' is positioned below the search filters. A table header is visible at the bottom of the page, listing columns: 'Situação', 'Reembolso', 'Data', 'Prazo Via Aérea', 'Duplicata', 'Vencimento', 'Loc', and 'Bilhete'. The footer contains the text 'Nenhuma lista' and a copyright notice: 'Copyright © 2022 Gupobit. Todos os direitos reservados.'

PASSO 5:

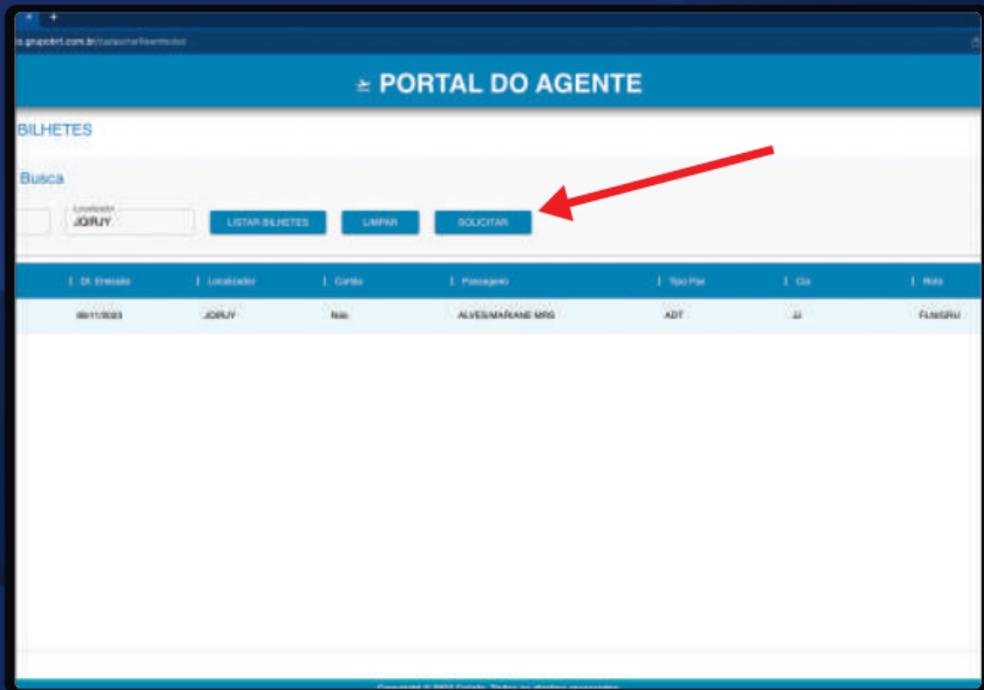
Digite os dados do bilhete ou localizador e clique em "Listar Bilhetes". Quando houver mais de um passageiro indicamos procurar pelo localizador



The screenshot displays the 'PORTAL DO AGENTE' interface. At the top, the URL 'seturamento.grupobrt.com.br/cadastro/ReverBilhetes' is visible. The main header reads 'PORTAL DO AGENTE'. Below this, the text 'EM DE BILHETES' is partially visible. A search section titled 'ros de Busca' contains a search bar and three buttons: 'Localizador', 'LISTAR BILHETES', and 'LIMPAR'. A red arrow points to the 'LISTAR BILHETES' button. Below the search area, a navigation bar lists options: 'Di. Entrada', 'Localizador', 'Cartão', 'Passageiro', 'Tipo Pax', and 'Cia'. At the bottom, the text 'Nenhuma Info' is displayed.

PASSO 6:

Após realizar a pesquisa, selecione a(s) linha(s) com as informações desejadas e clique em "Solicitar"



The screenshot displays the 'PORTAL DO AGENTE' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Linha(s): JORUY'. Below the search bar are three buttons: 'LISTAR BILHETES', 'LIMPAR', and 'SOLICITAR'. A red arrow points to the 'SOLICITAR' button. Below the buttons is a table with the following data:

Id. Brevete	Linha(s)	Curso	Passagem	Spa/Fla	Cl.	Nota
00110003	JORUY	Não	ALVES/MARCE MRS	ADT	II	FLMISRU

IMPORTANTE

Confirmando a solicitação

É possível anexar documentos que auxiliem o seu processo de solicitação;

Você também poderá incluir informações que julgue relevante no campo "Observações";

Para finalizar, clique na opção "Confirmar Solicitação"

IMPORTANTE

Caso você precise solicitar um reembolso 24 horas será necessário enviar um e-mail para: reembolso24h@grupobrt.com.br

Portal do Agente

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

Bilhetes Selecionados

Nº Bilhete	ID. Reserva	Local	Cartão	Passageiro	Tip. Frete	Cia	Pass	Data Inv.
007191908274	001190828	JQRJLY	Não	ALVESMARANE MRS	ADT	AA	TUNORU	05/10/2023

Finalizar Solicitação

Observação

Estou ciente que o reembolso será recusado, caso a reserva não tenha cartão de crédito não seja informado na solicitação (para emissões do número do cartão é uma exigência da Cia aérea).

Estou ciente que reembolso 24 horas deverá ser obrigatoriamente enviado para reembolso24h@grupobrt.com.br

CONFIRMAR SOLICITAÇÃO

CLIQUE OU ARRASTE AQUI OS ARQUIVOS
Máx 10 MB de tamanho!

Em caso de dúvidas nosso time está
pronto para te ajudar pelo e-mail:
faturamento@grupobrt.com.br

OBRIGADO!

Turismo é com
**Agente
de
Viagens**

 **brt**
Consolidadora | Operadora de Turismo