



Material de Apoio

Gerenciamento de Unidade de Vendas

GOL

www.voegol.com.br

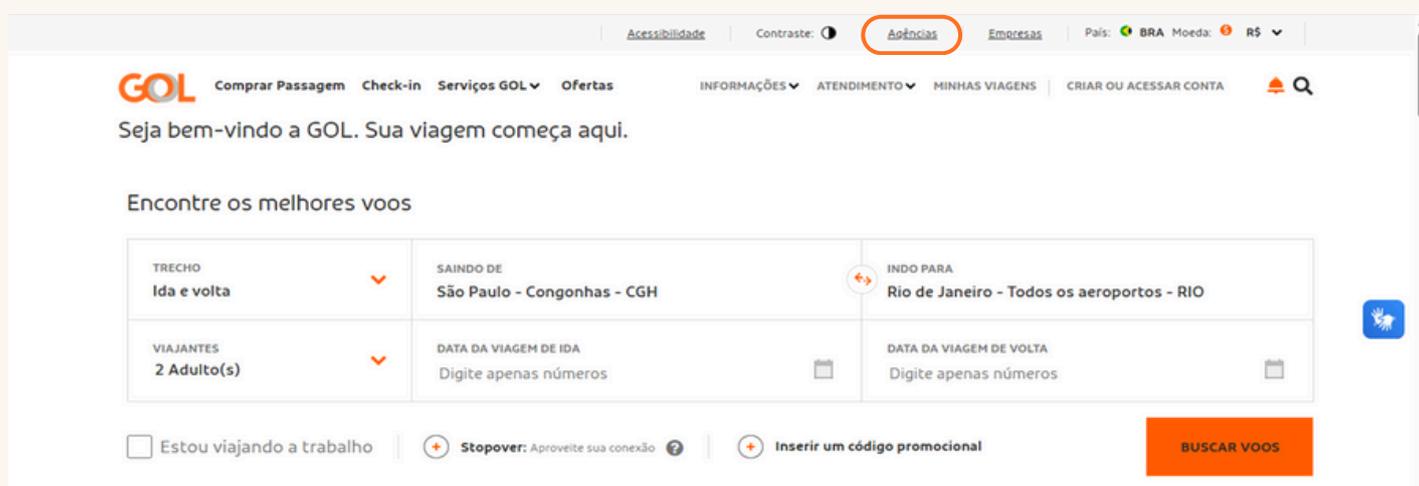
Publicado em MAIO 2025

Perfil Administrador

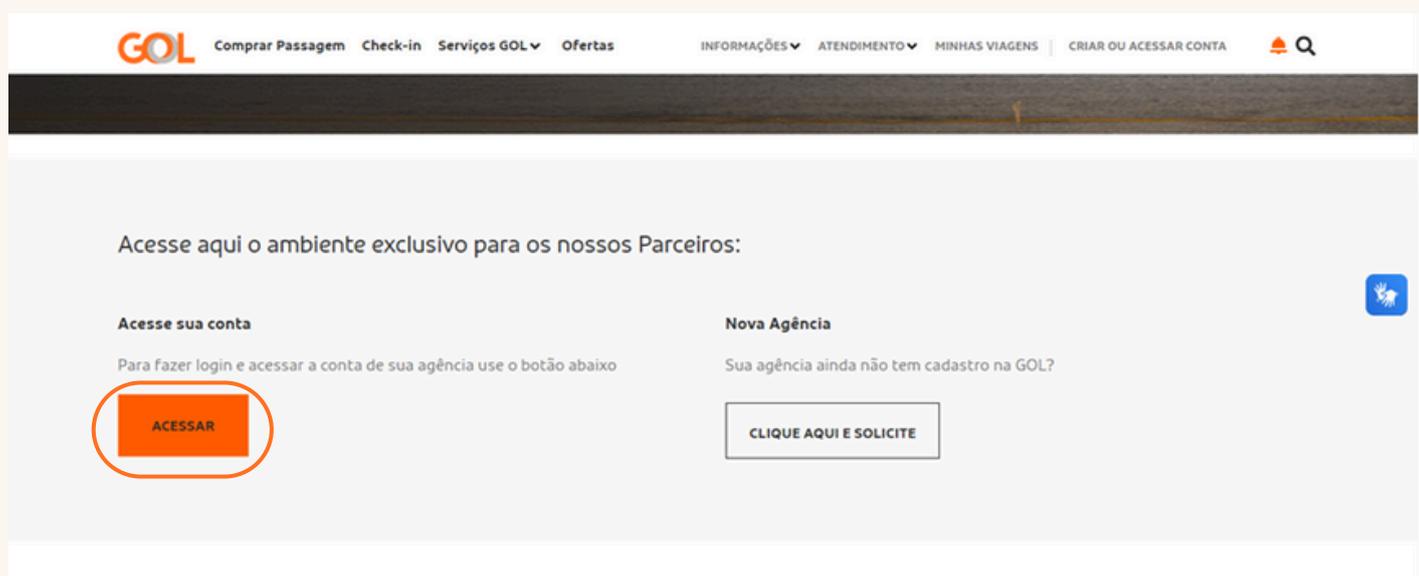
Neste material, apresentaremos o ambiente de gerenciamento e suas funcionalidades, proporcionando ao administrador autonomia para gerir as OACs e os usuários de sua agência.

Login

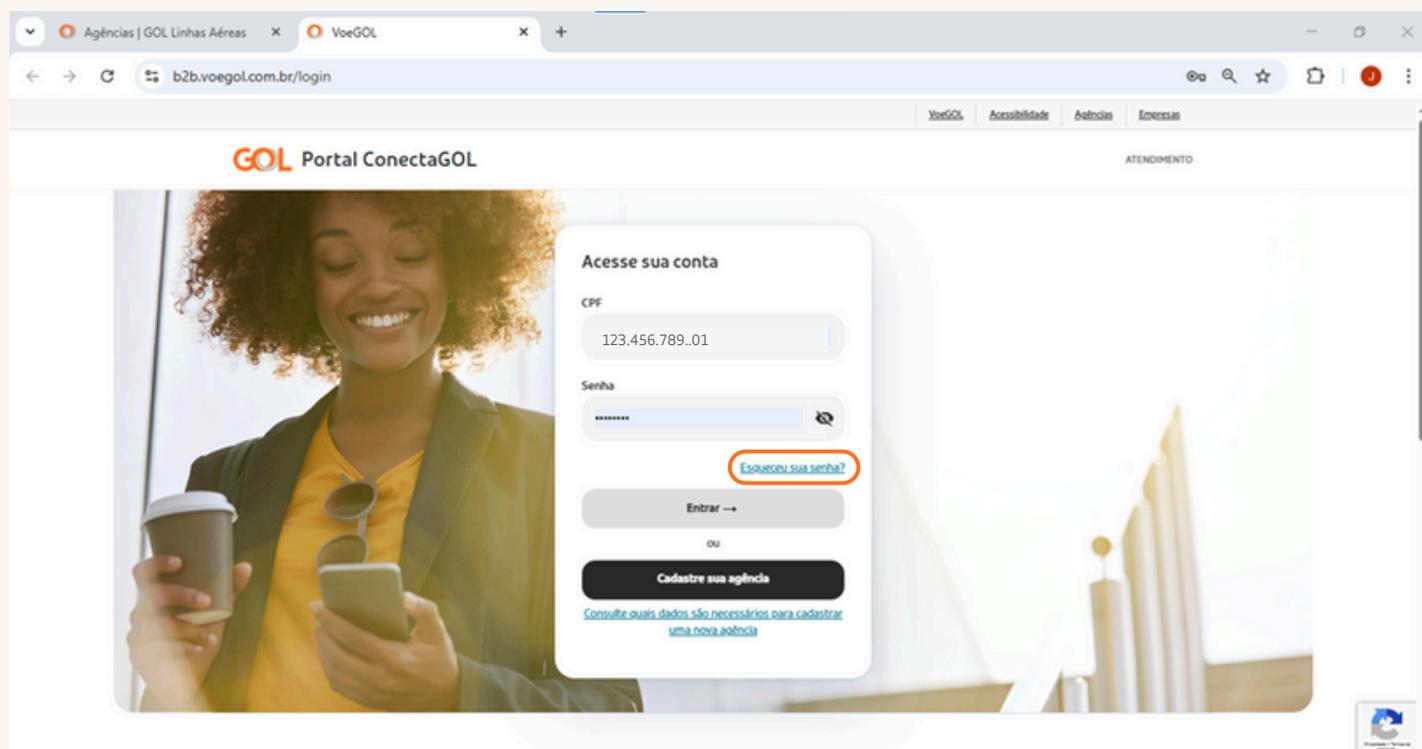
Ao acessar o site www.voegol.com.br, no menu superior direito, clique em "Agências".



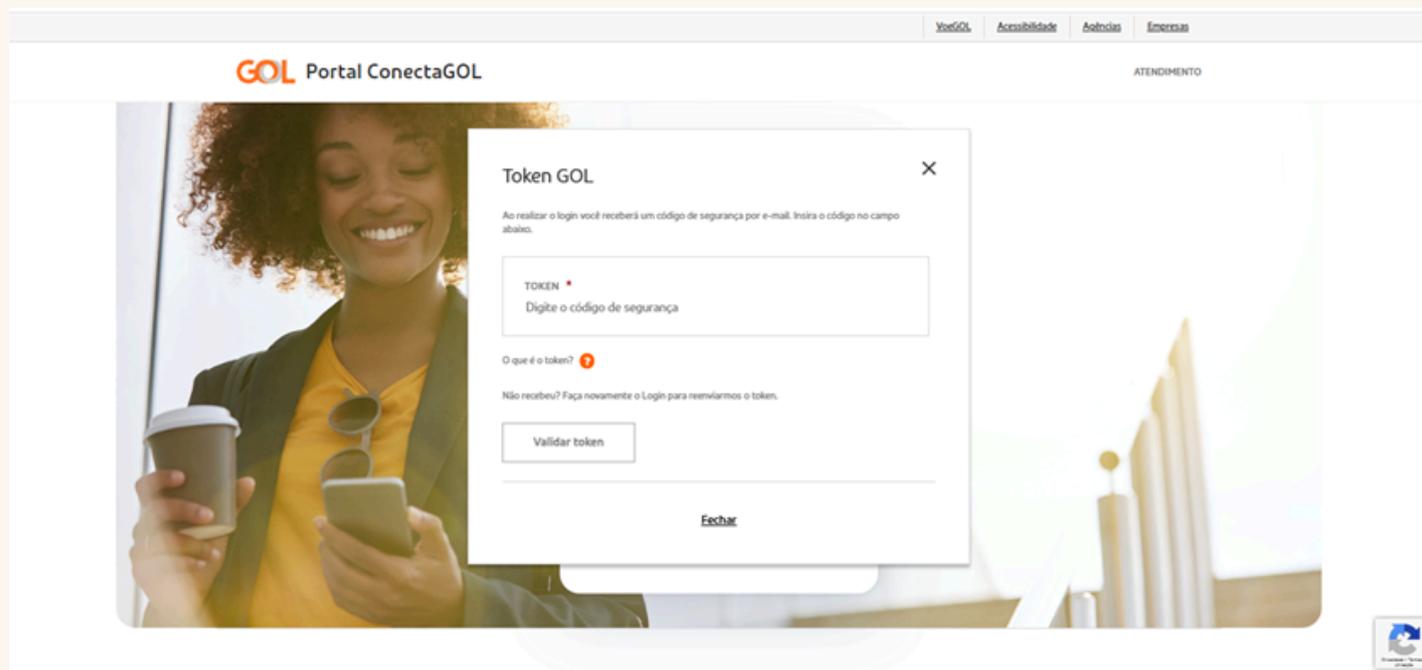
Você será redirecionado para o ambiente de Agências. Clique em "Acessar" para realizar o seu login.



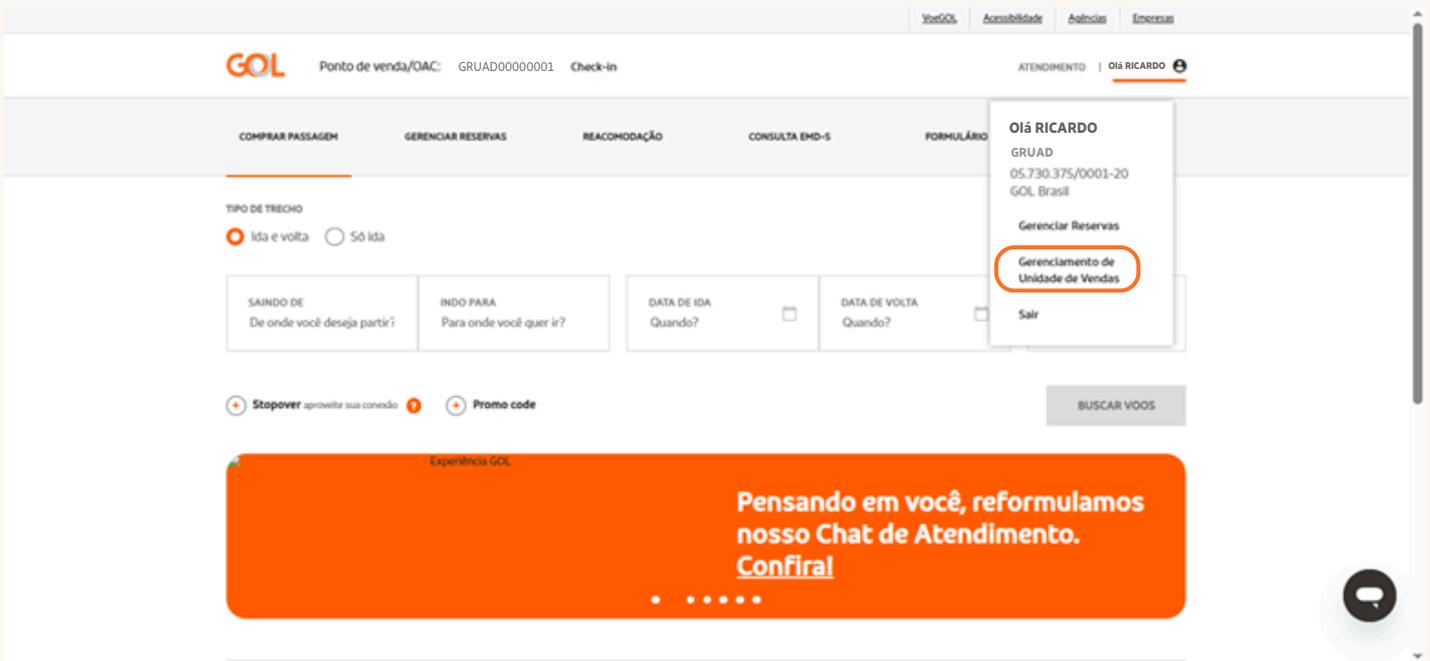
Na página de login, insira seu CPF e a senha de acesso. Caso tenha esquecido sua senha, clique em "**Esqueceu sua senha?**" para recuperá-la.



Insira o **token** enviado para seu **e-mail** e **SMS**.



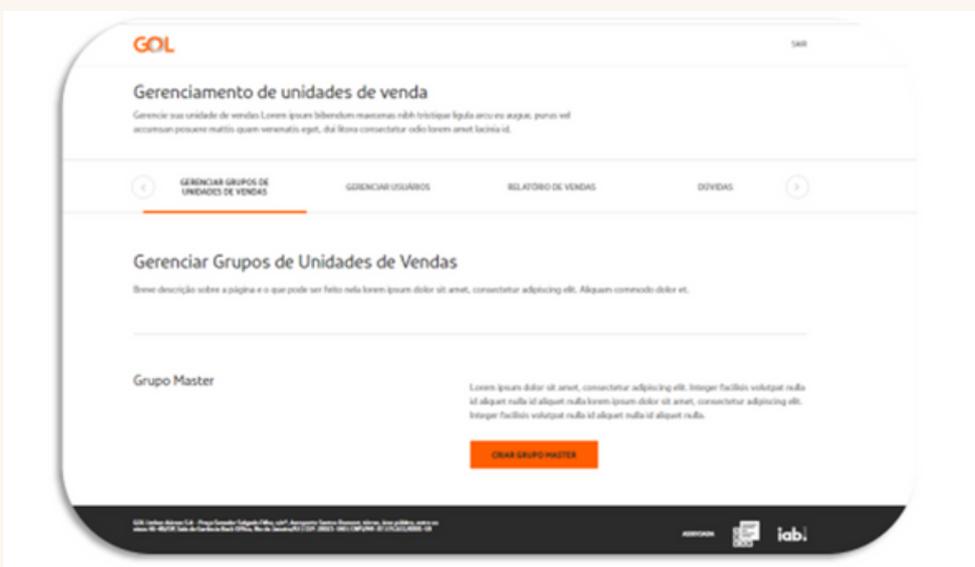
Na página inicial, posicione o mouse sobre o seu nome e selecione a opção "Gerenciamento de Unidade de Vendas".



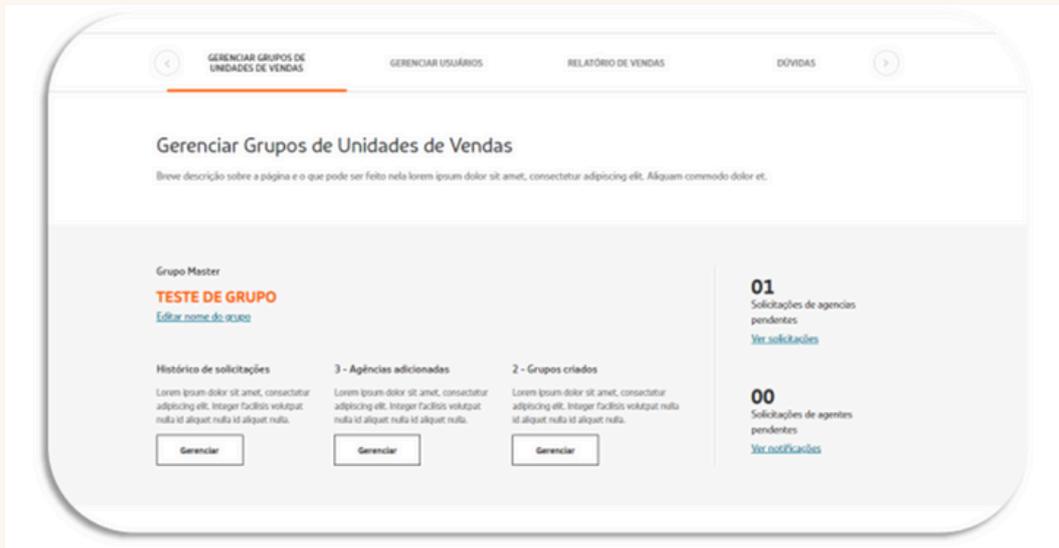
Criação Grupo Master

Ao clicar em "Gerenciamento de Unidade de Vendas", você será redirecionado para a página inicial.

No primeiro acesso, será necessário criar um **grupo master**. Esse grupo será responsável pela gestão de todas as OACs. Defina um nome para o grupo e clique em "Criar grupo Master".



O grupo criado será exibido na tela. Conforme exemplo abaixo.

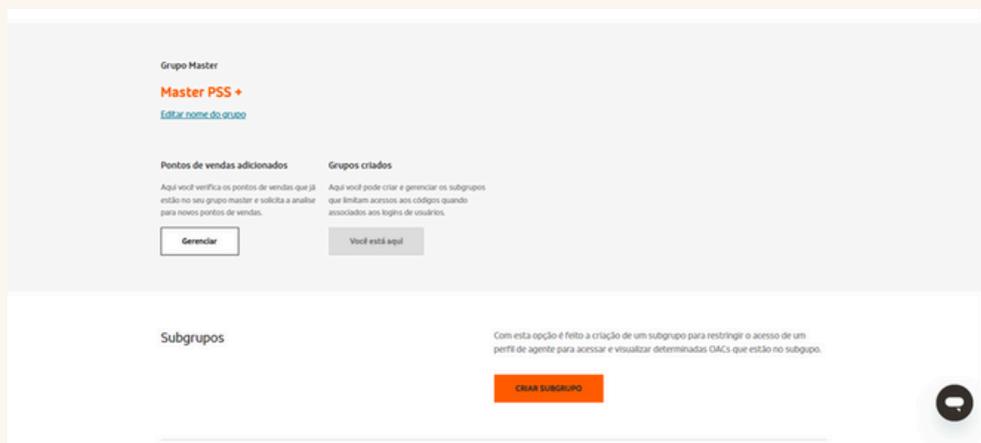


Criação Subgrupos

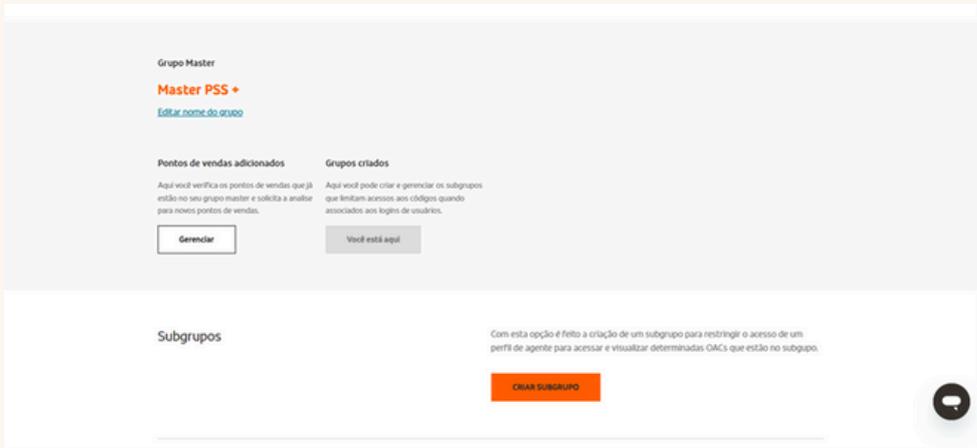
Após a criação do **grupo master**, será possível criar **grupos e subgrupos**. Esses subgrupos facilitam a gestão dos usuários da agência, permitindo atribuir ou limitar o acesso a determinadas OACs.

Exemplo: Se a agência tiver duas ou mais OACs e for necessário restringir o acesso de um colaborador a algumas delas, insira as OACs que ele não poderá acessar.

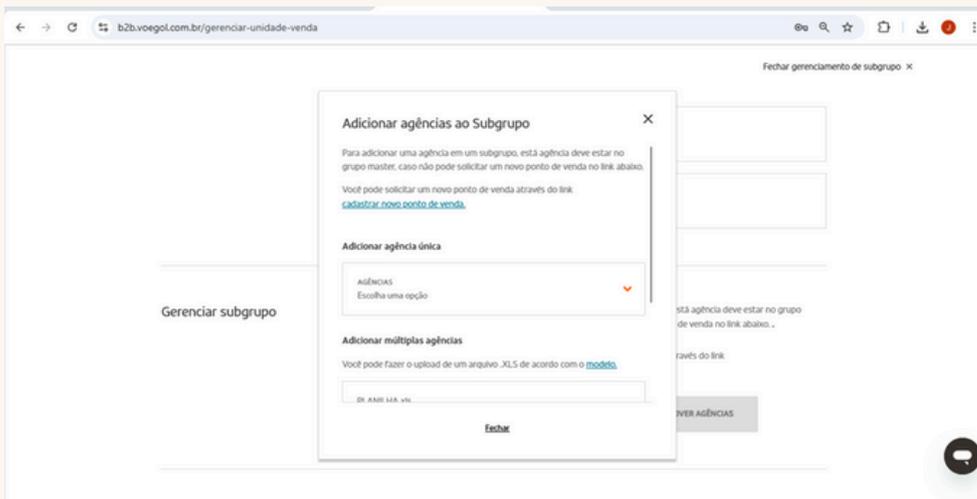
Você poderá criar diversos subgrupos e atribuir um nome a cada um, conforme a necessidade.



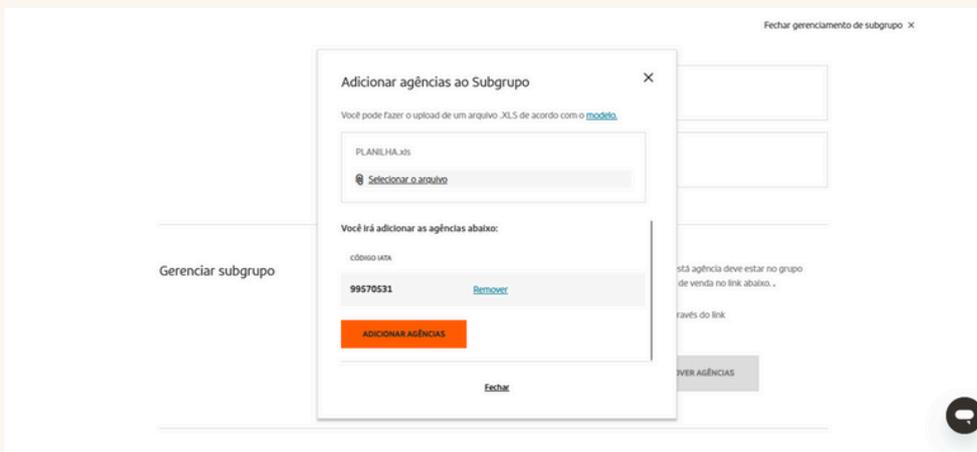
Para criar um **subgrupo**, clique em "**Criar subgrupo**", insira um nome e um código para identificação, e em seguida, clique em "**Adicionar agências**".



Será exibida a tela para inclusão das **OACs** no grupo. Clique na seta para visualizar todas as OACs disponíveis da agência, selecione a desejada e clique em "**Adicionar**".



As **OACs** selecionadas aparecerão na parte inferior, confirmando as OACs incluídas no grupo. Repita o processo para todas as OACs que precisam ser adicionadas ao grupo.



Na aba "**Gerenciar Usuários**", é possível realizar a gestão dos usuários da agência, incluindo o cadastro de usuários, alteração de dados **cadastrais, mudança de perfil de acesso, e ativação ou inativação de usuários**.

Cadastrar novos usuários:

Ao acessar a aba "**Gerenciar Usuários**", você verá a opção "**Cadastrar Usuários**". Clique nela para ser redirecionado ao formulário de cadastro.

Preencha todos os campos obrigatórios no formulário, e clique em "**Confirmar novo usuário**".

Fechar cadastrar usuário ×

Dados do usuário

Administrador segue formulário para um novo usuário acessar nosso site dedicado para agências de turismo, se atente ao preencher os dados e o nível de acesso que o novo usuário deve ter.

Todos os campos são obrigatórios.

CÓDIGO OAC *
Digite o código

O que é OAC? ⓘ

CÓDIGO IATA *

O que é IATA? ⓘ

CREDENCIAL (CPF) *
Digite o CPF

NOME COMPLETO *

Gerenciar usuários

No menu principal, clique em "**Gerenciar Usuários**".

- Clique em "**Localizar Usuários**":

Gerenciar Usuários

Esta página é para a gestão de usuários da agência por você Administrador, aqui você consegue criar, cancelar, remover usuários, adicionar subgrupos, definir níveis de acessos, extração de relatórios de usuários... A gestão de colaboradores é toda sua com a autonomia e praticidade que um Administrador deve ter !!!

Cadastrar novo usuário

Aqui você pode efetuar um novo cadastro de um agente para acesso ao nosso site, basta clicar na opção abaixo "CADASTRAR USUÁRIO" e efetuar o preenchimento dos dados e seguir com o cadastro.

CADASTRAR USUÁRIO

Usuários

[Localizar usuários](#)

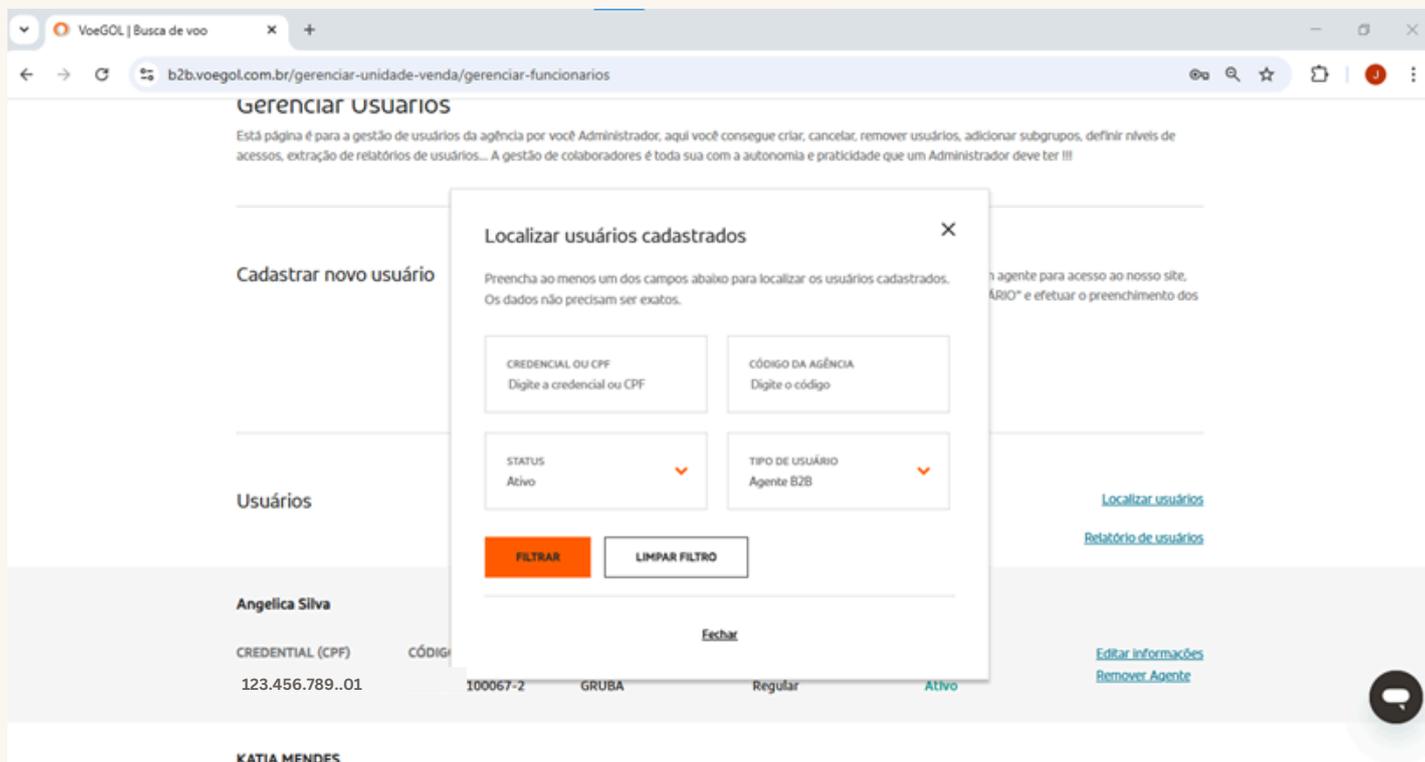
[Relatório de usuários](#)

Angelica Silva

CREDENCIAL (CPF)	CÓDIGO DA AGÊNCIA	GRUPO	TIPO DE USUÁRIO	STATUS	Editar informações Remover Agente
123.456.789..01			Regular	Ativo	

Ao clicar em "**Localizar Usuários**", você será redirecionado para uma nova tela onde poderá buscar o usuário por:

- CPF
- OAC
- Status



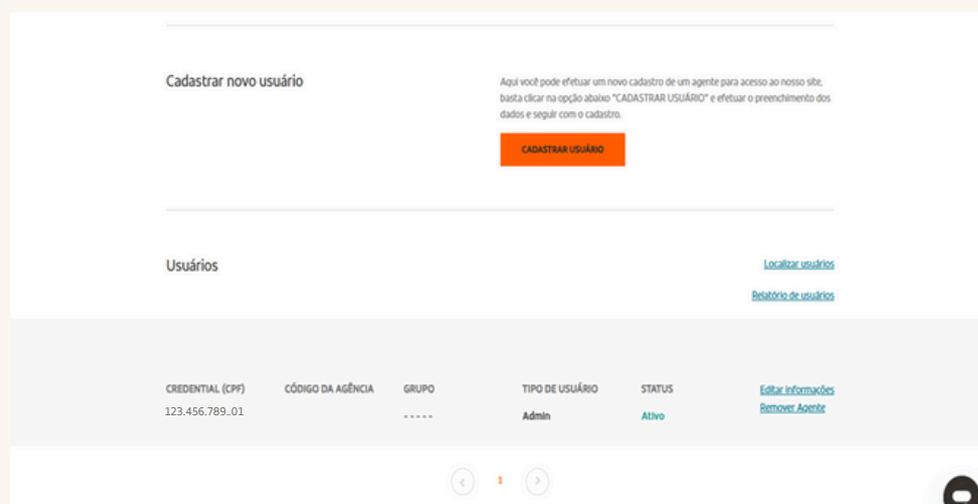
Ao pesquisar um usuário, o sistema exibirá:

- OAC
- Grupo de Exclusão
- Tipo de Usuário
- Status do Usuário

No exemplo abaixo temos:

- Tipo de usuário: Administrador
- Status: Ativo
- Grupo de exclusão: Nenhum

Resultado: O sistema identificará que, por não possuir grupo de exclusão, o usuário terá acesso completo a todas as OACs disponíveis.



No lado esquerdo dos dados do usuário, estarão disponíveis as opções "**Editar Informações**" e "**Remover Agente**".

Na opção "**Editar Informações**", é possível atualizar os dados cadastrais do usuário, bem como alterar o **status**, o **grupo de exclusão** e o tipo de usuário. Após realizar as alterações desejadas, clique em "**Salvar Alterações**".

GOL