



Optar

# SISTEMA DE RESERVAS ONLINE

Capacitación comercial  
Material exclusivo para fines de instrucción

---

Última actualización: marzo 2024

# Bienvenidos a *Optar*

**OPTAR SA** es una empresa de viajes y turismo, que forma parte del grupo empresarial de Aerolíneas Argentinas S.A.

Por medio del presente instructivo, podrá consultar la manera de utilizar el sistema de reservas online, el cual le permitirá reservar y comprar sus tickets aéreos de viajes corporativos, de forma ágil y sencilla.



# CONTENIDO

01

---

Perfil del viajero

02

---

Reserva de viaje

03

---

Aprobación de reserva

04

---

Calendario de reservas

05

---

Visualización de reservas

06

---

Modelos de e-mails

01

---

PERFIL DEL  
VIAJERO

# PERFIL DEL VIAJERO

## INSTRUCTIVO PARA ORGANIZAR SU VIAJE

- Procedimiento para crear el perfil del viajero.

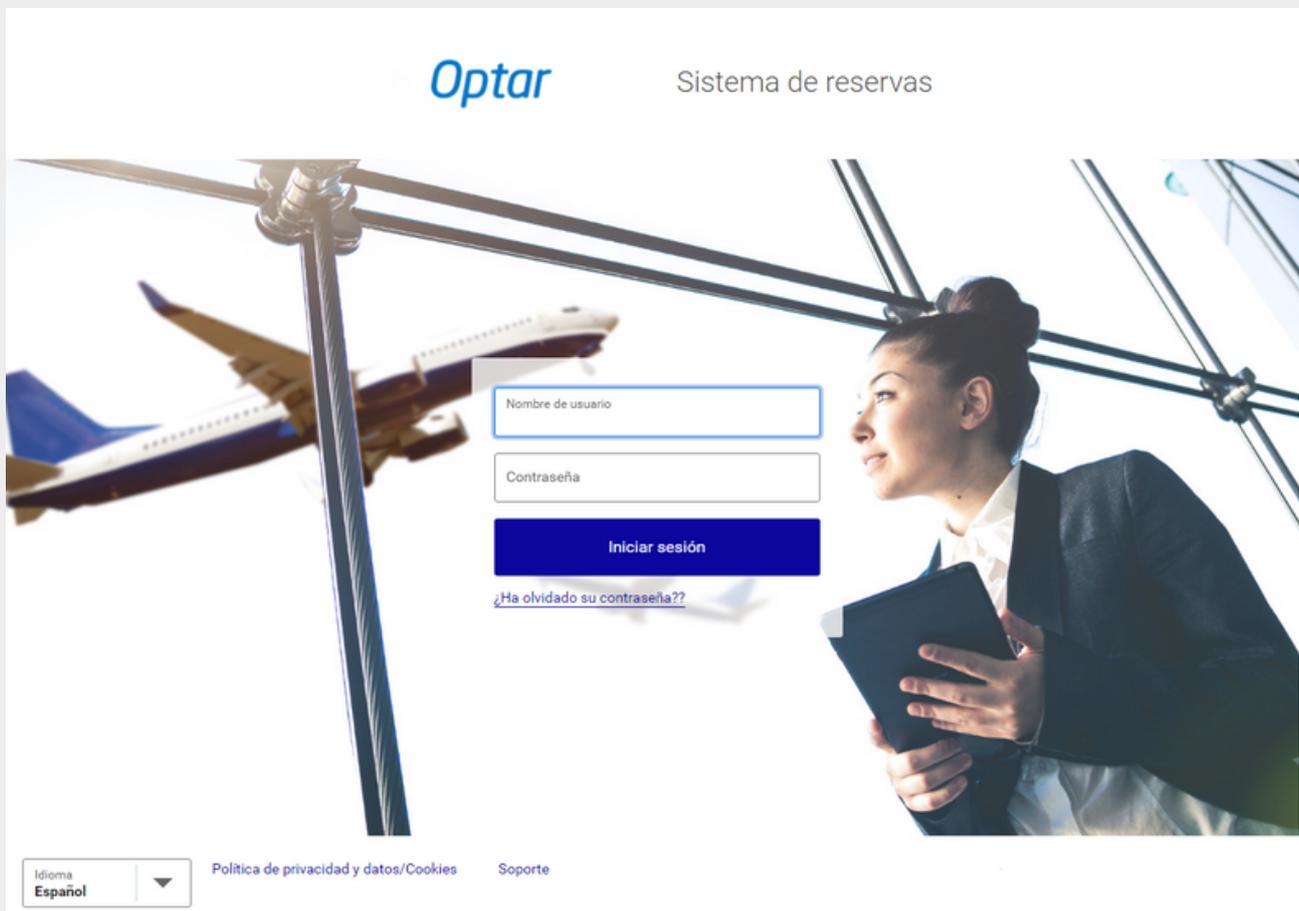
¿A qué se denomina perfil del viajero?

El perfil se refiere a aquella información necesaria y personal del viajero, que el sistema de reservas requiere para procesar su viaje y efectuar la reserva.

¡Comencemos!

Ingresar al sitio web: <https://americas.amadeus.cytric.net/ibe/?system=ama-Optar>

A) Ingresar usuario y contraseña (esta información será proporcionada por Optar).



## IMPORTANTE:

Al ingresar por primera vez a la herramienta, desde el Perfil del Organizador (haciendo clic sobre nuestro nombre de usuario), se debe seleccionar el icono **PREFERENCIAS PERSONALES** y tildar la opción **Utilizar automáticamente el Panel del Organizador de viajes**, a fin de poder desplegar el panel con la base de datos de todos los pasajeros en la pantalla principal. Se efectúa una única vez cuando se comienza a utilizar la herramienta.

Mi perfil de usuario:



The screenshot shows the 'Mi Perfil de usuario' page. At the top, there is a navigation bar with the Optar logo, 'Mis viajes', 'Administración de Perfiles de Usuario', and a user profile for 'Meghan Never'. Below the navigation bar, the page title is 'Mi Perfil de usuario' with a subtitle 'Última modificación: Meghan Never (pruebas.optar) el 24AUG23 14:38'. The main content area contains seven icons representing different profile sections: 'Datos Personales', 'Información de contacto de emergencia', 'Información de documentos de viaje', 'Programas de viajero frecuente', 'Preferencias Personales', 'Móvil', and 'Acceso a Cytric'. A 'Atrás' button is located at the bottom left of the page.

Preferencias personales:



The screenshot shows the 'Preferencias Personales' page. At the top, there is a navigation bar with the Optar logo, 'Mis viajes', 'Administración de Perfiles de Usuario', and a user profile for 'Meghan Never'. Below the navigation bar, the page title is 'Preferencias Personales'. The main content area is divided into several sections: 'Mi configuración internacional' with a dropdown menu for 'Selección de idioma:' set to 'Español'; 'Mis preferencias para vuelos:' with radio buttons for 'Asiento:' set to 'Ventanilla'; 'Mis correos electrónicos de confirmación de viaje:' with a dropdown menu for 'Envíe la confirmación por correo electrónico como:' set to 'Texto HTML'; and 'Panel del organizador de viajes:' with a checked checkbox for 'Utilizar automáticamente el Panel del organizador de viajes'. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the page. A 'Atrás' button is located at the bottom left of the page.

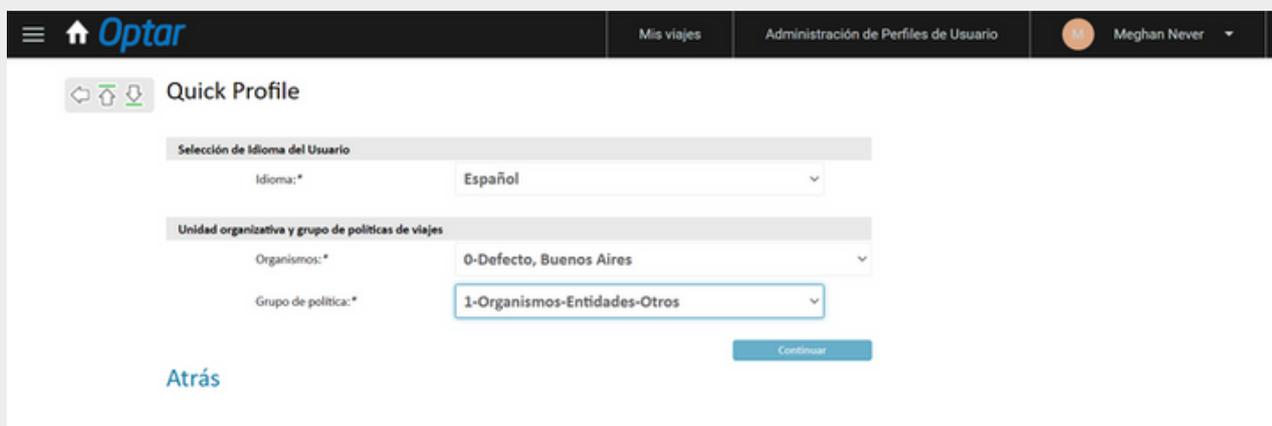
B) Una vez en la pantalla de la plataforma, seleccionar **Administración de Perfiles de Usuario**



C) Seleccionar **Crear Nuevo Usuario**



D) Completar los datos solicitados:



- **Idioma:** Español.
- **Organismos:** seleccionar la única opción proporcionada, la cual es la entidad a la que pertenece el usuario.
- **Grupo de política:** asociar el viajero al grupo de política al que corresponda.

1) Organismos – Entidades – Otros

2) Uso Exclusivo de Optar

3) Cámara de Diputados

4) Cámara de Senadores

**IMPORTANTE:**

El grupo de política **Uso exclusivo Optar** es usado para pruebas de sistema. No se debe seleccionar.

E) Seleccionar **Continuar** para avanzar al siguiente paso. Completar la información obligatoria, la cual está señalada por asteriscos (\*). También sugerimos completar toda la información solicitada aunque no sea obligatoria como el caso de "segundo nombre".

☰ **Optar** Mis viajes Administración de Perfiles de Usuario M Meghan Never ▾

### Quick Profile

**Selección de Idioma del Usuario**

Idioma:\* **Español**

**Unidad organizativa y grupo de políticas de viajes**

Organismos: **0-Defecto, Buenos Aires**

Grupo de política: **1-Organismos-Entidades-Otros**

Por favor, introduzca los datos del nuevo usuario.

**Datos del login**

Nombre de usuario:\*   
El nombre de usuario debe contener al menos 2 caracteres.

Contraseña de usuario\*   
La contraseña del usuario debe contener al menos un número, una letra, al menos 7 caracteres.

Vuelva a introducir la contraseña de usuario (para la verificación):\*

---

**Configuración del Perfil de Usuario y Quick Profile**

Nombre:\*

Segundo Nombre:

Apellidos:\*

Fecha de nacimiento:\*  ▾  ▾

Sexo: **Seleccionar** ▾

**Más información**

**Identificación nacional**

DNI:\*

**Dirección comercial**

Teléfono:\*

Correo electrónico:\*   
Ejemplo: nombre@empresa.es.

Primer correo electrónico adicional:

[Atrás](#) [Crear Perfil de Usuario y Guardar Datos](#)

- **Nombre de usuario:** se debe ingresar un usuario que debe contener al menos 6 caracteres. Se sugiere ingresar el nombre, un punto (signo de puntuación) y el apellido del viajero (ejemplo: adriana.perez). Este dato es solo a los fines de completar el perfil del mismo, pero no será de utilización para el viajero. En el caso de que al momento de crear el perfil, el sistema responda con un mensaje de error o indique que ya existe ese usuario, se puede agregar un número o letra del segundo nombre para que el sistema lo acepte.
- **Contraseña de usuario:** se debe asignar una clave que contenga 7 caracteres alfanuméricos (no se admiten espacios o símbolos/signos). Se debe ingresar nuevamente en el campo de verificación (se debe tipear ya que el sistema no permite la función cortar/pegar).
- **Nombre y apellidos:** se deben ingresar exactamente como figuran en la documentación del pasajero. Respetar orden de los nombres y apellidos a fin de evitar inconvenientes en el embarque. Las compañías aéreas no admiten errores en los nombres y apellidos.
- **Fecha de nacimiento**
- **Sexo/Género:** el pasajero de género no binario debería colocar indefinido, únicamente si en el DNI figura de esa manera (se debe respetar lo impreso en el DNI).
- **DNI:** ingresar el Documento Nacional de Identidad.
- **Mail:** se debe ingresar un correo electrónico del organismo, que quedará registrado como contacto en la reserva para cualquier notificación que pueda enviar la compañía aérea.
- **Primer correo electrónico adicional (optativo):** se puede incluir otro e-mail que también quedará en la reserva como contacto. Puede ser el e-mail del pasajero, para que reciba cualquier notificación que pueda enviar la compañía aérea.

F) Seleccionar **Crear Perfil de Usuario y Guardar Datos** una vez completada la información. Para continuar ingresando datos y crear un Perfil Completo del Viajero, se deberá seleccionar la opción **Editar Datos de Usuario**.



G) Ingresar apellido y/o nombre del viajero y seleccionar **Encontrar**. En **Organismos** solo se desplegará al que pertenece el viajero.

**Buscar usuarios**

Introduzca la información para el usuario que está buscando. Para ver la lista de todos los usuarios, deje los campos de entrada en blanco y envíe su solicitud.

Nombre de Usuario:

Nombre:

Apellidos:

Correo electrónico:

Organismos: **0-Defecto, Buenos Aires** ▼

Ordenar Lista por:

Apellido  Nombre  Último Acceso al Sistema  Nombre de Usuario

[Atrás](#) [Encontrar](#)

H) Seleccionar el pasajero a través de la opción **Editar**.

**Lista de Usuarios**

Puede hacer clic en 'Editar' para editar datos de usuario. Haga clic en 'Eliminar' para eliminar un usuario o seleccione varios usuarios y haga clic en 'Eliminar los usuarios seleccionados'. Tenga en cuenta que debe tener asignados los derechos necesarios. Los usuarios seleccionados y sus datos se eliminarán completamente del sistema y no se podrá acceder a ellos ni restaurarlos posteriormente.

**Carlos Prueba** [Editar](#) | [Eliminar](#)

Nombre de Usuario: **CarlosPRUEBA**

Teléfono:

Correo electrónico: [reservas3@optarargentina.com](mailto:reservas3@optarargentina.com)

Último Acceso al Sistema:

Última Modificación: Yasmín Lema Agraso (yasmín.lemma) el 29JUN23 21:04

Derechos de Usuario:

[Atrás](#) [Eliminar los usuarios seleccionados](#)

Cuando se encuentren más de 20 resultados para la búsqueda, se podrá desplazar hacia adelante o atrás entre las páginas.

El perfil de usuario está compuesto por las siguientes categorías:



- 1) **Datos Personales:** se encuentran los datos personales y dirección del organismo.
- 2) **Información del contacto de emergencia.**
- 3) **Información de documentos de viaje.**
- 4) **Programas de viajero frecuente:** donde se almacenarán los números de viajero frecuente de las diferentes compañías aéreas.
- 5) **Preferencias Personales:** configuración de idioma y preferencias en vuelos.

1) **Datos Personales:** ingresar un contacto telefónico para que quede registrado en la reserva, preferentemente del Organismo al que pertenece el funcionario.

Se sugiere incluir un teléfono móvil, preferentemente del viajero, a fin de poder ser contactado por las compañías aéreas en caso de ser necesario.

The screenshot shows the 'Editar y Guardar Datos Personales' page. The user is Meghan Never. The form is divided into several sections:

- Unidad organizativa y grupo de políticas de viajes:** Organismos: 0-Defecto, Buenos Aires; Grupo de política: 2-NO USAR-USO EXCLUSIVO OPTAR. A 'Cambiar' button is present.
- Datos personales:** Nombre: Meghan; Segundo Nombre: (empty); Apellidos: Never; Fecha de Nacimiento: 18 Febrero 1989; Sexo: Mujer.
- Dirección comercial:** Teléfono: 111111; Fax: (empty); Móvil: (empty); Correo electrónico: reservas3@optarargentina.com; Primer correo electrónico adicional: (empty).
- Más información:** Identificación nacional: DNI: 23333333. A 'Guardar' button is present.

2) **Información de contacto de emergencia:** no es un dato obligatorio, pero se puede agregar un referente para casos de emergencia del viajero.

The screenshot shows the 'Información de contacto de emergencia' page. The user is Meghan Never. The form has the following fields:

- Nombre: (empty)
- Relación: (empty)
- País: (empty)
- Teléfono: (empty)

A 'Guardar' button is located at the bottom right, and an 'Atrás' button is at the bottom left.

3) **Información de documentos de viaje:** aquí se pueden incluir los datos del pasaporte a fin de agregarse automáticamente en aquellas reservas que lo requieran.

Es importante que se encuentren todos los datos completos: fecha de emisión, número de pasaporte, fecha de caducidad, nombres y apellidos (tal cual figura en el documento de viaje), nacionalidad, fecha de nacimiento, género. Por último, siempre que se completen los datos del pasaporte, se deberá dejar tildada la opción: **Utilizar este documento de viaje como documento de viaje primario para APIS y TSA Secure Flight data**. Esta última información refiere a la obligatoriedad en las reservas internacionales de incluir los datos completos del pasaporte y, de ser necesario por el destino, de visados.

Optar

Mis viajes Administración de Perfiles de Usuario M Meghan Never

### Añadir información de documentos de viaje

En esta página puede guardarse información sobre documentos de viaje y visados. El almacenamiento de un documento de viaje requiere, como mínimo, el número del documento de viaje y la fecha de caducidad, así como nombre y apellido del titular. Tenga en cuenta que, para algunos destinos, puede bastar con un documento de identidad, mientras que para otros puede ser necesario utilizar el pasaporte.

MI perfil de usuario

Información de documentos de viaje

#### Detalles de documentos de viaje

Documento de viaje: \* Seleccionar

País emisor:

Fecha de emisión:

Número de documento:

Fecha de caducidad:

Nombre:

Segundo Nombre:

Apellidos:

Nacionalidad (País):

Fecha de Nacimiento:

Sexo:  Masculino  Femenino  Confidencial  No especificado

#### Datos del Visado

Por favor, introduzca los datos del visado (o deje los campos en blanco si no lo hubiere):

Lugar de Nacimiento:

Número del Visado:

Lugar de Expedición del Visado:

Fecha de Expedición:

Tipo de Visado:

País de Visado:

Fecha de caducidad del visado:

[Atrás](#)

4) **Programas de viajero frecuente:** permite agregar los números de membresía de los programas de viajeros frecuentes para sumar millas. Completar los datos solicitados y seleccionar **Añadir**.

The screenshot shows the 'Números de Viajero Frecuente para Compañías Aéreas' page. The header includes the Optar logo, navigation tabs for 'Mis viajes' and 'Administración de Perfiles de Usuario', and a user profile for 'Meghan Never'. The page title is 'Números de Viajero Frecuente para Compañías Aéreas'. A sidebar on the left shows 'Mi perfil de usuario' with a sub-item 'Números de Viajero Frecuente para Compañías Aéreas'. The main content area contains a heading 'Añadir Números de Viajero Frecuente para Vuelos' and a form with the following fields: 'Aerolínea / proveedor ferroviario:' with a dropdown menu set to 'Seleccionar'; 'Programa de Viajeros Frecuentes:' with a dropdown menu set to 'Seleccionar'; 'Números de Viajero Frecuente:' with a text input field; 'Confidencial:' with an unchecked checkbox; 'Oculto:' with an unchecked checkbox; and 'Utilizar Número también para:' with a dropdown menu set to 'Sin alianza de compañías aérea'. A blue 'Añadir' button is at the bottom right, and a blue 'Atrás' link is at the bottom left. A small text block explains that users can add frequent flyer numbers and choose a participation level, noting that 'Confidencial' restricts visibility to administrators and organizers.

5) **Preferencias Personales:** el sistema permite seleccionar el idioma y la preferencia de asientos (cuando se seleccione un asiento en un vuelo específico, éste aparecerá resaltado en el mapa de asientos: ventanilla o pasillo).

Sobre el e-mail de confirmación de viaje siempre viene la opción "Texto HTML".

The screenshot shows the 'Preferencias Personales' page. The header is identical to the previous page. The page title is 'Preferencias Personales'. The sidebar on the left shows 'Mi perfil de usuario' with a sub-item 'Preferencias Personales'. The main content area contains several sections: 'Mi configuración internacional:' with a dropdown for 'Selección de Idioma:' set to 'Español'; 'Mis preferencias para vuelos:' with 'Asiento:' options for 'Ventanilla' (selected) and 'Pasillo'; 'Mis correos electrónicos de confirmación de viaje:' with a dropdown for 'Envíe la confirmación por correo electrónico como:' set to 'Texto HTML'; and 'Panel del organizador de viajes:' with a checked checkbox for 'Utilizar automáticamente el Panel del organizador de viajes'. A blue 'Guardar' button is at the bottom right, and a blue 'Atrás' link is at the bottom left.

## **IMPORTANTE:**

### **Pasajeros menores de edad (de 0 a 11 años)**

En el caso de los infantes de **0 a 2 años sin cumplir**, se debe generar la reserva del pasajero adulto y luego se debe solicitar al equipo de reservas de Optar la inclusión del infante en la reserva del adulto, enviando código de reserva generado para el adulto, nombre y apellido completo del infante (como figura en el documento de viaje), número de documento de viaje del infante, y su fecha de nacimiento.

En el caso de los menores de **2 a 11 años** se deberá cargar el perfil del mismo en la plataforma de Optar, **pero previo a la emisión** es necesario notificar al equipo de reservas de Optar vía correo electrónico, código de reserva generado para solicitar el ajuste de la tarifa del pasajero menor y solicitar la emisión del ticket.

01

---

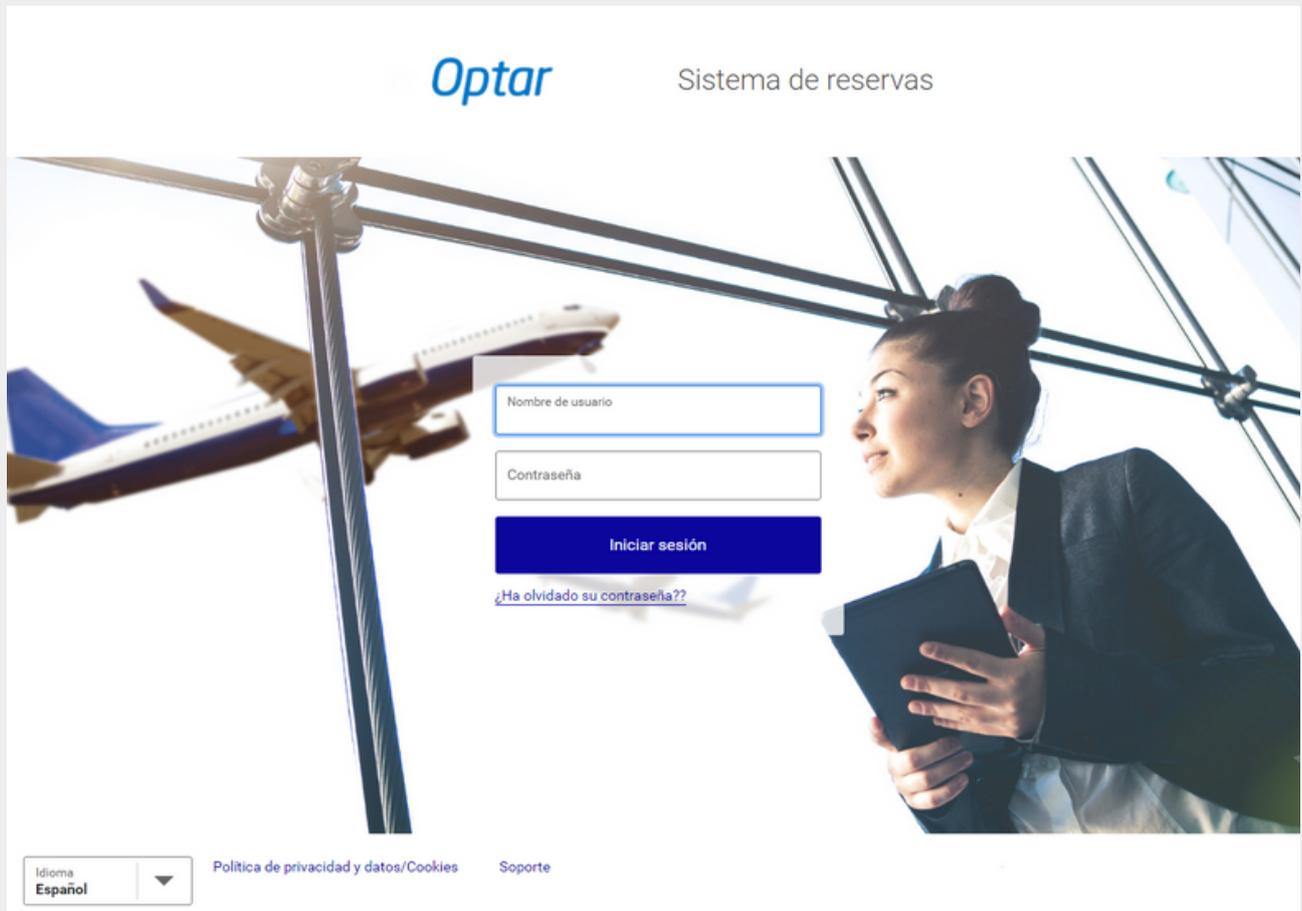
# PERFIL DEL VIAJERO

Anexo bloqueo de usuario y contraseña

## ANEXO BLOQUEO DE USUARIO Y CONTRASEÑA

Ante bloqueo y olvido de la contraseña, se deben seguir los siguientes pasos:

1) Ingresar a la página del Sistema de reservas de Optar y hacer click en idioma **Español** y **¿Ha olvidado su contraseña?** <https://americas.amadeus.cytric.net/ibe/?system=ama-Optar>

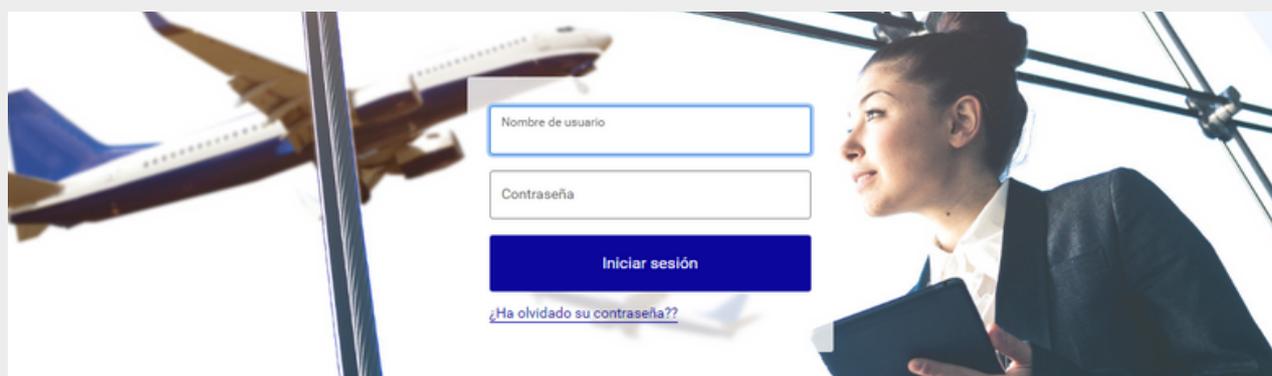


2) En la siguiente pantalla, completar los datos del usuario, respetando mayúsculas y minúsculas, tanto en el usuario como en el nombre y apellido, sin acentos y sin espacios (por ej.: Nombre de usuario: juan.perez - Nombre: Juan - Apellidos: Perez). Luego hacer click en **Solicitar el restablecimiento de la contraseña**.

3) El sistema enviará un mail con una contraseña aleatoria que se deberá proceder a cambiar siguiendo los pasos indicados en el mismo mail. La contraseña aleatoria tiene una vigencia de 15 minutos, pasado ese tiempo nos deberán solicitar una nueva. A continuación un ejemplo de e-mail que recibirá (chequear spam/correo no deseado).



4) Para proceder al cambio de contraseña, ingresar nuevamente a la herramienta con nombre de usuario y en la contraseña, ingresar la que brindo el sistema.



5) Luego aparecerá la siguiente ventana, y se debe completar nuevamente con los datos solicitados:



Luego, cambiar la clave por una deseada. En **contraseña anterior**, ingresar la contraseña previa al cambio, en **nueva contraseña** ingresar una nueva y reingresar la nueva **nueva contraseña (comprobación)**. Hacer click en **Guardar y continuar con mi perfil de usuario** para finalizar la gestión.

En caso de no recibir el e-mail con la clave aleatoria, por favor comunicarse con Optar.

En caso de **USUARIO BLOQUEADO**, por favor comunicarse con Optar.

02

---

RESERVA DE  
VIAJE



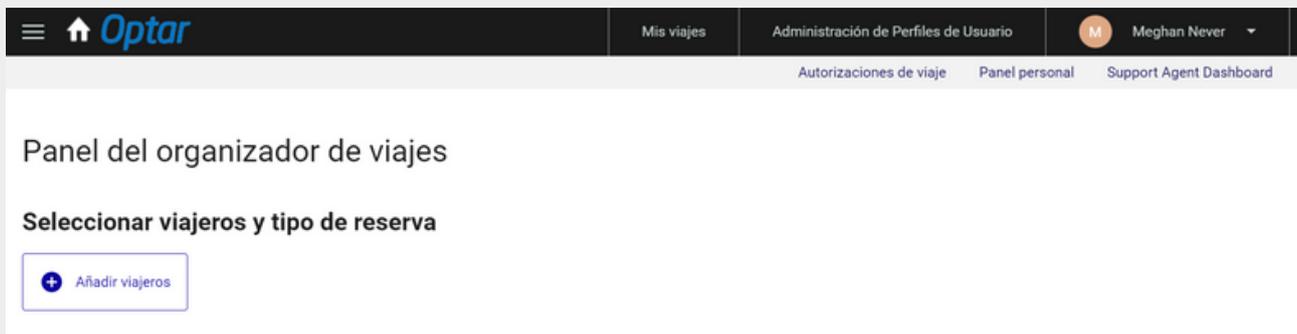
# RESERVA DE VIAJE

## INSTRUCTIVO PARA ORGANIZAR SU VIAJE

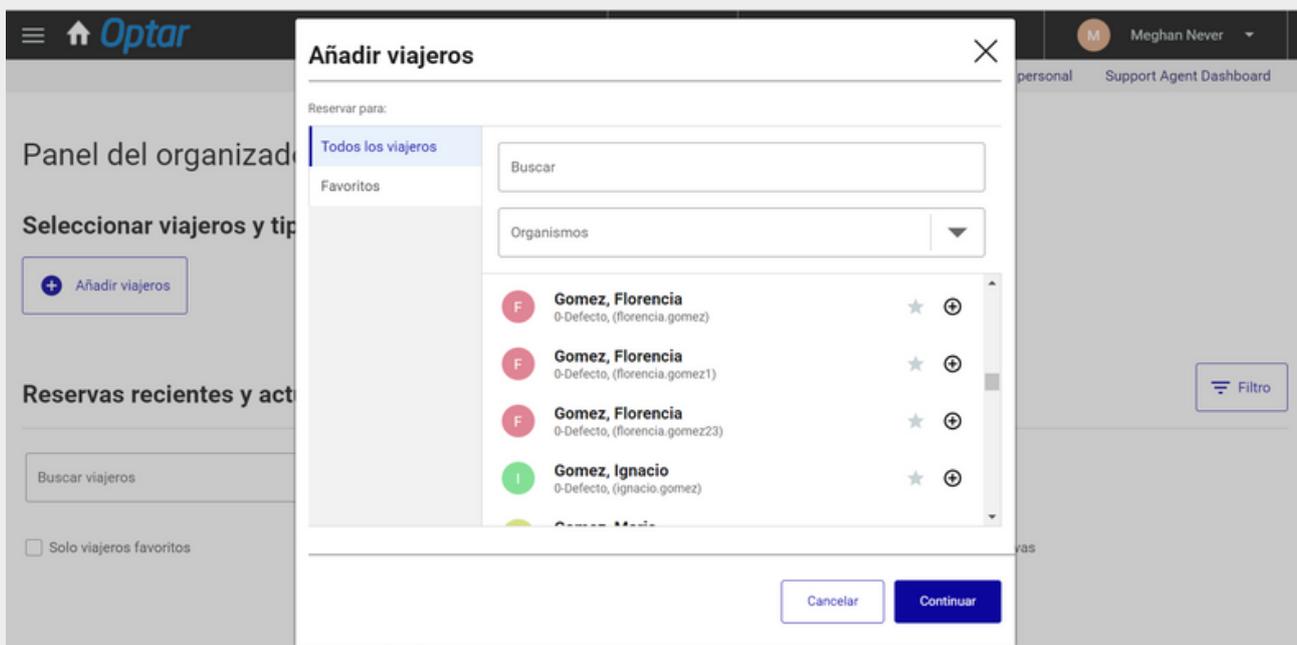
- Procedimiento para reservar un viaje

Para reservar un ticket para los distintos viajeros se deberán seguir los siguientes pasos:

A) Seleccionar Panel del organizador de viajes:



B) Haciendo Click en el botón Añadir Viajeros se desplegará el listado con los pasajeros que tenga cargado en la base de datos o bien que se vayan cargando paulatinamente a través de la carga de perfiles.





### 1) Nombre del pasajero

### 2) Tipos de viaje:

- Sólo Ida: Un solo tramo del viaje (Ej.: Buenos Aires-Rosario)
- Ida y Vuelta: Viaje punto a punto (Ej.: Buenos Aires-Córdoba-Buenos Aires; Buenos Aires-Washington-Buenos Aires, independientemente si requiere de una conexión para llegar al destino).
- Multitrayecto: Viaje a un aeropuerto con regreso desde otro. (ej: Buenos Aires-Resistencia // Corrientes-Buenos Aires).

3) **Origen y Destino:** puede seleccionar Vuelos Sin Escalas, dependiendo el destino al que deba viajar el funcionario. En la parte inferior se encuentra un Acceso directo a destinos con los destinos más frecuentes para agilizar la selección del destino al momento de la búsqueda.

4) **Se deben seleccionar las fechas del viaje;** para efectuarlo seleccionar el rango de fechas de viaje del pasajero en el recuadro de fecha de salida, utilizando para tal fin el cursor del mouse arrastrando el mismo.

The screenshot shows the 'Optar' flight booking interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mis viajes', 'Administración de Perfiles de Usuario', and a user profile 'Meghan Never'. Below this is a progress indicator with five steps: 1. Inicio, 2. Seleccione vuelos, 3. Seleccionar tarifa, 4. Finalizar reserva, 5. Confirmación. The current step is 'Selección de vuelos'. The main heading is 'Iniciar reserva aérea'. There are three tabs for trip type: 'Sólo ida', 'Ida y vuelta' (selected), and 'Multitrayecto'. The origin is 'Buenos Aires (BUE)' and the destination is 'Córdoba (COR)'. A checkbox for 'Sólo vuelos sin escalas' is checked. The departure date is 'Lun, 13 Mayo 2024' and the return date is 'Vie, 17 Mayo 2024'. A calendar pop-up is open, showing the dates from May 13 to May 17, 2024, with the 13th, 14th, 15th, and 16th highlighted. Below the calendar, there are 'Atajos de destinos corporativos' including Bariloche, Buenos Aires, Córdoba, Mendoza, Salta, and Tucumán. A 'Buscar' button is visible on the right side of the calendar.

En el caso del destino BUENOS AIRES, sugerimos colocar BUE para obtener opciones de vuelos tanto del aeropuerto de Aeroparque, como del aeropuerto de Ezeiza.

5) Se pueden efectuar búsquedas aplicando filtros de compañías aéreas específicas o clases de cabina.

6) **Seleccionar siempre Misión Oficial.**

Seleccionar la **flecha azul** para acceder a la respuesta del sistema con las opciones de vuelo.

Se desplegarán las distintas frecuencias disponibles al destino seleccionado.

Se puede filtrar la búsqueda aplicando los siguientes filtros:

- Salida más temprana
- Salida más tardía
- Llegada más temprana
- Llegada más tardía
- Tiempo de viaje más corto
- Menos número de escalas
- Tarifa más baja
- Menores emisiones de Co2
- Aerolínea preferente

The screenshot shows the Optar website interface for flight selection. At the top, there is a navigation bar with the Optar logo, 'Mis viajes', 'Administración de Perfiles de Usuario', and a user profile for 'Meghan Never'. Below the navigation bar, a progress indicator shows five steps: 1. Inicio, 2. Seleccione vuelos, 3. Seleccionar tarifa, 4. Finalizar reserva, and 5. Confirmación. The current step is 'Selección de vuelos'. The search criteria are 'Buenos Aires' to 'Córdoba'. A dropdown menu is open, showing sorting options: 'Default (Salida más temprana)', 'Salida más tardía', 'Llegada más temprana', 'Llegada más tardía', 'Tiempo de viaje más corto', 'Menor número de escalas', 'Tarifa más baja', 'Menores emisiones de CO2', and 'Aerolínea preferente'. The 'Tarifa más baja' option is highlighted. Below the dropdown, there are three flight options from Aerolíneas Argentinas. The first option is EZE to COR, departing at 06:40, with a total price of \$134,501.41. The second option is AEP to COR, departing at 07:20, with a total price of \$134,501.41. The third option is AEP to COR, departing at 08:20, with a total price of \$60,963.80. A 'Filtro' button is visible in the top right of the dropdown menu.

Aerolínea	Origen	Destino	Salida	Paradas	Tiempo total	Llegada	Emisiones de CO2	Precio total
Aerolíneas Argentinas - 1520	EZE	COR	06:40	Sin paradas	1h 30m	08:10	75 kg CO2	\$134,501.41
Aerolíneas Argentinas - 1522	AEP	COR	07:20	Sin paradas	1h 30m	08:50	75 kg CO2	\$134,501.41
Aerolíneas Argentinas - 1524	AEP	COR	08:20	Sin paradas	1h 30m	09:50	75 kg CO2	\$60,963.80

Seleccionar la **flecha azul** sobre el vuelo elegido y repetir para el vuelo de regreso:

Optar

Mis viajes | Administración de Perfiles de Usuario | Meghan Never

Está reservando para: Gomez, Florencia

Inicio — 2 Seleccione vuelos — 3 Seleccionar tarifa — 4 Finalizar reserva — 5 Confirmación

### Seleccione vuelos

Ida y vuelta Buenos Aires ↔ Córdoba

BUE → COR lun, 13 may | COR → BUE vie, 17 may

Ordenar por: Tarifa más baja | Filtro

No hay resumen de opciones para comparar para esta búsqueda

Diferencia horaria en destino: -0h 00m

 Aerolíneas Argentinas - 1546	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR	Sin paradas Tiempo total: 1h 30m	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR	79 kg CO <sub>2</sub>	
Precio total del viaje a partir de \$63,769.90					
 Aerolíneas Argentinas - 1548	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR	Sin paradas Tiempo total: 1h 30m	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR	79 kg CO <sub>2</sub>	
Precio total del viaje a partir de \$63,769.90					

El sistema desplegará el itinerario seleccionado y la Tarifa más económica disponible.

Optar

Mis viajes | Administración de Perfiles de Usuario | Meghan Never

Está reservando para: Gomez, Florencia

Inicio — Seleccione vuelos — 3 Seleccionar tarifa — 4 Finalizar reserva — 5 Confirmación

### Seleccionar tarifa

Ida y vuelta Buenos Aires ↔ Córdoba

 Aerolíneas Argentinas - 1528	MAYO 13	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR	Sin paradas Tiempo total: 1h 30m	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR	12:05
 Aerolíneas Argentinas - 1551	MAYO 17	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR	Sin paradas Tiempo total: 1h 20m	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR	08:45

Mostrar más tarifas | **Mostrar más tarifas** | Filtro

#### Tarifa seleccionada

 <b>Optar</b>	Clase de Cabina <b>Turista</b>	Cambio \$26,000.00	Cancelación <b>No reembolsable</b>	Equipaje 	<b>PROMO</b>	Precio total <b>\$57,222.50</b>	
Número de billetes: 1							

## IMPORTANTE: LISTA DE ESPERA

Aquellos vuelos que **no muestran tarifa** cuando indicamos las fechas de viaje es porque están al completo en ambas cabinas (economy / premium economy). El sistema permite la selección de los mismos, pero al querer avanzar con la reserva, el sistema arroja un error y no permite finalizar la gestión.

Si el pasajero requiere viajar en alguno de esos vuelos que no cuentan con lugares disponibles a la venta, se debe solicitar **LISTA DE ESPERA**. En tal caso, se debe generar una reserva ficticia en cualquier vuelo que cuente con disponibilidad y enviar vía email a Optar la **solicitud de lista de espera** informando código de reserva ficticia y el detalle del vuelo requerido. De confirmarse el lugar, Optar da aviso e informa la cotización. Si el cliente da conformidad, Optar gestiona la emisión del ticket.

The screenshot shows the Optar website interface for flight selection. At the top, there is a navigation bar with the Optar logo, 'Mis viajes', 'Administración de Perfiles de Usuario', and a user profile for 'Meghan Never'. Below the navigation bar is a progress indicator with five steps: 1. Inicio, 2. Seleccione vuelos (active), 3. Seleccionar tarifa, 4. Finalizar reserva, and 5. Confirmación. To the right, it says 'Está reservando para: Gomez, Florencia'. The main heading is 'Seleccione vuelos' with the route 'Ida y vuelta Buenos Aires ↔ San Carlos de Bariloche'. Below this, there are two options: 'BUE → BRC mié, 27 mar' and 'BRC → BUE mar, 2 abr'. A dropdown menu shows 'Ordenar por Default (Salida más temprana)' and a 'Filtro' button. A message states 'No hay resumen de opciones para comparar para esta búsqueda'. Two flight options are listed:

Aerolínea	Origen	Destino	Salida	Arribo	Características
Aerolíneas Argentinas - 1634	AEP Buenos Aires, BA, AR	BRC San Carlos de Bariloche, RN, AR	05:45	08:05	Sin paradas, Tiempo total: 2h 20m, Recomendada/o 133 kg CO <sub>2</sub>
Aerolíneas Argentinas - 1682	AEP Buenos Aires, BA, AR	BRC San Carlos de Bariloche, RN, AR	07:35	09:55	Sin paradas, Tiempo total: 2h 20m, Recomendada/o 133 kg CO <sub>2</sub>

Una vez seleccionados los vuelos con lugar disponible, en el detalle de las tarifas, se podrán visualizar tanto la seleccionada como otras tarifas.

Esto se debe a que el sistema despliega en primer lugar las Tarifas Corporativas, las cuales están señalizadas con el logo de OPTAR ( **Optar** ) y que corresponden a aquellas que cuentan con condiciones comerciales especiales para los clientes de OPTAR. Las que no cuentan con el logo son tarifas publicadas por las compañías aéreas.

Inicio — Selección de vuelos — **3** Selección de tarifa — 4 Finalizar reserva — 5 Confirmación

Está reservando para: **F** Gomez, Florencia

## Selección de tarifa

Ida y vuelta Buenos Aires ↔ Córdoba

 Aerolíneas Argentinas - 1546	MAYO <b>13</b>	AEP Buenos Aires, BA, AR	Sin paradas Tiempo total: 1h 30m	COR Córdoba, CD, AR	<b>20:15</b>
 Aerolíneas Argentinas - 1551	MAYO <b>17</b>	COR Córdoba, CD, AR	Sin paradas Tiempo total: 1h 20m	AEP Buenos Aires, BA, AR	<b>08:45</b>

Mostrar más tarifas [Mostrar más tarifas](#) Filtro

### Tarifa seleccionada

 Clase de Cabina <b>Turista</b>	Cambio \$26,000.00	Cancelación <b>No reembolsable</b>	Equipaje 	<a href="#">PROMO</a>	Precio total <b>\$63,769.90</b>	<a href="#">→</a>
Número de billetes: 1						

### Otras tarifas

 Clase de Cabina <b>Turista</b>	Cambio \$26,000.00	Cancelación <b>No reembolsable</b>	Equipaje 	<a href="#">PROMO</a>	Precio total <b>\$66,773.30</b>	<a href="#">→</a>
Número de billetes: 1						
 Clase de Cabina <b>Turista</b>	Cambio <b>Modificable</b>	Cancelación <b>Reembolsable</b>	Equipaje <b>1 x</b> 	<a href="#">FLEX</a>	Precio total <b>\$166,255.30</b>	<a href="#">→</a>
Número de billetes: 1						

Como se puede observar en la imagen anterior, el sistema despliega las diferentes opciones de tarifas disponibles de acuerdo con las restricciones y flexibilidad de las mismas.

A fin de poder visualizar todas las opciones de tarifas disponibles en dicha ruta, debemos seleccionar la opción "Mostrar mas tarifas", y allí se desplegarán las diferentes alternativas disponibles.

 Clase de Cabina <b>Turista</b>	Cambio <b>\$21,000.00</b>	Cancelación <b>No reembolsable</b>	Equipaje 	 <a href="#">BASE</a>	Precio total <b>\$85,380.50</b>	<a href="#">→</a>
Número de billetes: 1						

También detallará si permiten cambio o no. Cuando lo permita y tenga penalidad, se indicará el valor de la misma. Por ejemplo: en la imagen se muestra en el recuadro que el costo de la penalidad es de \$21.000 (Pesos Argentinos); independientemente de la diferencia de tarifa que pudiera aplicar al momento del cambio.

Para tarifas de rutas internacionales, las penalidades se informarán en Pesos Argentinos de acuerdo a la cotización del dólar del día en que se realiza la reserva. Dichos valores son estimativos, ya que pueden verse modificados en el momento de la facturación.

Haciendo clic sobre el nombre de la tarifa seleccionada (BASE), se desplegará el siguiente recuadro con los atributos de la misma:

✕

---

MAYO 13	Buenos Aires, BA, AR <b>AEP</b>	→	Córdoba, CD, AR <b>COR</b>	Aerolíneas Argentinas - 1546
------------	------------------------------------	---	-------------------------------	------------------------------

---

MAYO 17	Córdoba, CD, AR <b>COR</b>	→	Buenos Aires, BA, AR <b>AEP</b>	Aerolíneas Argentinas - 1551
------------	-------------------------------	---	------------------------------------	------------------------------

---

	Cambio	\$21,000.00
	Cancelación	No reembolsable

---

	Asiento básico	Incluido/s	
 <b>Selección de Asiento</b>			

---

	Equipaje de mano de mano	Incluido/s	1x8 kg
 <b>Equipaje</b>	Equipaje hasta 15 kg	Con cargo	1x15 kg

Muchas compañías aplican penalidades por cambio, por tramo de la reserva, es decir, un monto por la ida y por el regreso. Ante cualquier duda comunicarse con [Optar](#) para informarse sobre la penalidad a aplicar en la ruta elegida en caso de cambio.

El sistema también informa si la tarifa permite devolución o no. Esto aplica para casos en que el pasajero cancele el viaje y solicite el reintegro del dinero, descontándose la penalidad en caso que corresponda. En el mismo ejemplo se visualiza que la tarifa no permite devolución (no reembolsable).

En caso que el cambio o la devolución no tengan penalidad, sólo indicara modificable (para el caso de los CAMBIOS) y reembolsable (para las DEVOLUCIONES).

También nos indicará el tipo de cabina: Turista o Turista Premium (o las cabinas con las que cuente la compañía aérea seleccionada).

El sistema también permite filtrar las condiciones de la tarifa según los filtros que se apliquen:

Se puede filtrar por Clase de Cabina, Condiciones de Modificación, Condiciones de Cancelación (Devolución).

✓ Inicio — 
 ✓ Seleccione vuelos — 
 3 **Seleccionar tarifa** — 
 4 Finalizar reserva — 
 5 Confirmación

Está reservando para:  
F Gomez, Florencia

## Seleccionar tarifa

Ida y vuelta **Buenos Aires** ↔ **Córdoba**

Aerolíneas Argentinas - 1546	MAYO <b>13</b>	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR <b>18:45</b>	Sin paradas Tiempo total: 1h 30m	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR <b>20:15</b>
Aerolíneas Argentinas - 1551	MAYO <b>17</b>	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR <b>07:25</b>	Sin paradas Tiempo total: 1h 20m	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR <b>08:45</b>

Mostrar más tarifas **Mostrar más tarifas**

[Filtro](#)

### Clase de Cabina

Turista  Turista Premium

### Condiciones de modificación

Con penalidad | 
  Sin penalidad | 
  Cualquiera

### Condiciones de cancelación

No reembolsable | 
  Con penalidad | 
  Sin penalidad | 
  Cualquiera

Cancelar

Aplicar el filtro

### Tarifa seleccionada

<b>Optar</b>	Clase de Cabina Turista	Cambio <b>\$26,000.00</b>	Cancelación <b>No reembolsable</b>	Equipaje 	<a href="#">PROMO</a>	Precio total <b>\$63,769.90</b>	
							Número de billetes: 1

D) Seleccionar la Flecha Azul sobre la tarifa elegida y se desplegará la siguiente pantalla:

Aerolíneas Argentinas - 1546	MAYO <b>13</b>	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR <b>18:45</b>	Sin paradas Tiempo total: 1h 30m	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR <b>20:15</b>
Aerolíneas Argentinas - 1551	MAYO <b>17</b>	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR <b>07:25</b>	Sin paradas Tiempo total: 1h 20m	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR <b>08:45</b>

<b>Optar</b>	Clase de Cabina Turista	Cambio <b>\$21,000.00</b>	Cancelación <b>No reembolsable</b>	Equipaje 	<a href="#">BASE</a>	Precio total <b>\$85,380.50</b>	
							Número de billetes: 1

Seleccionar asientos **\$0.00**

Nombre del viaje

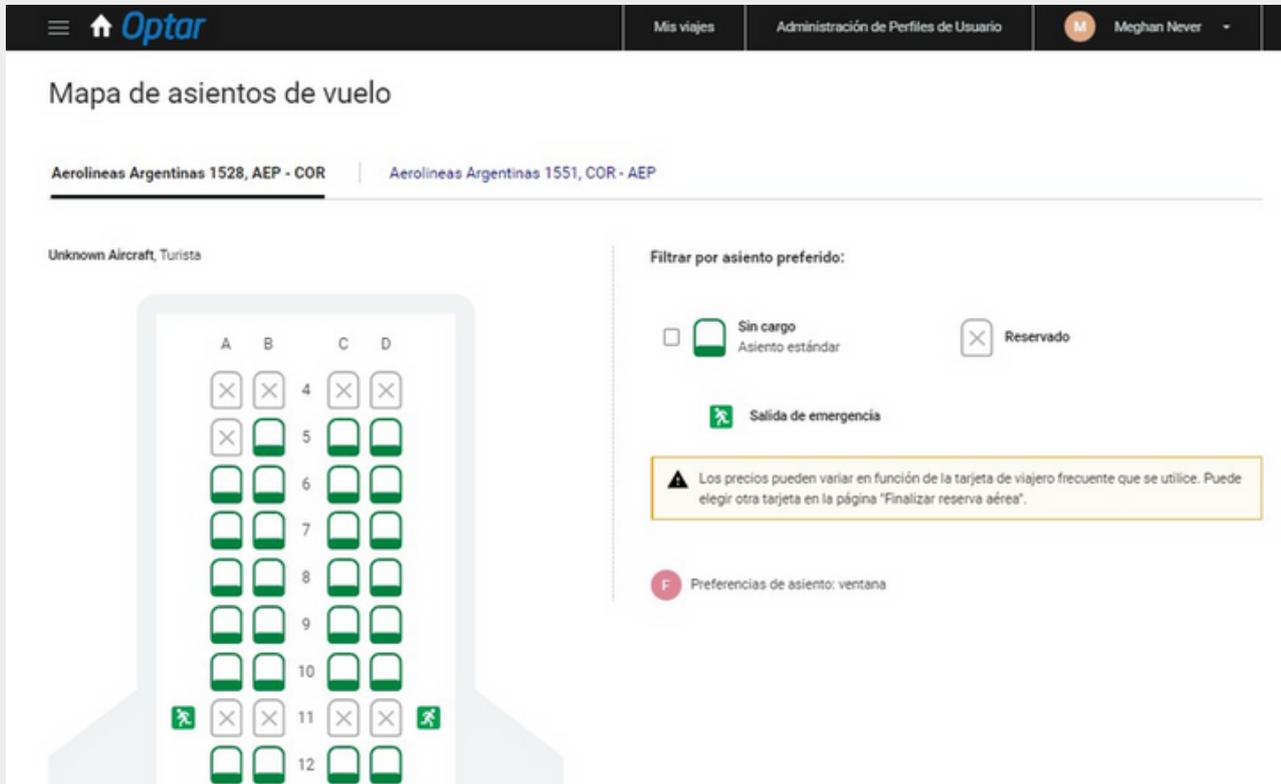
Fecha de expedición del billete jue, 21 mar 2024

Datos Contables AIAN: DEFECTO CUIT: 31000000000

Notas de reserva Notas de reserva

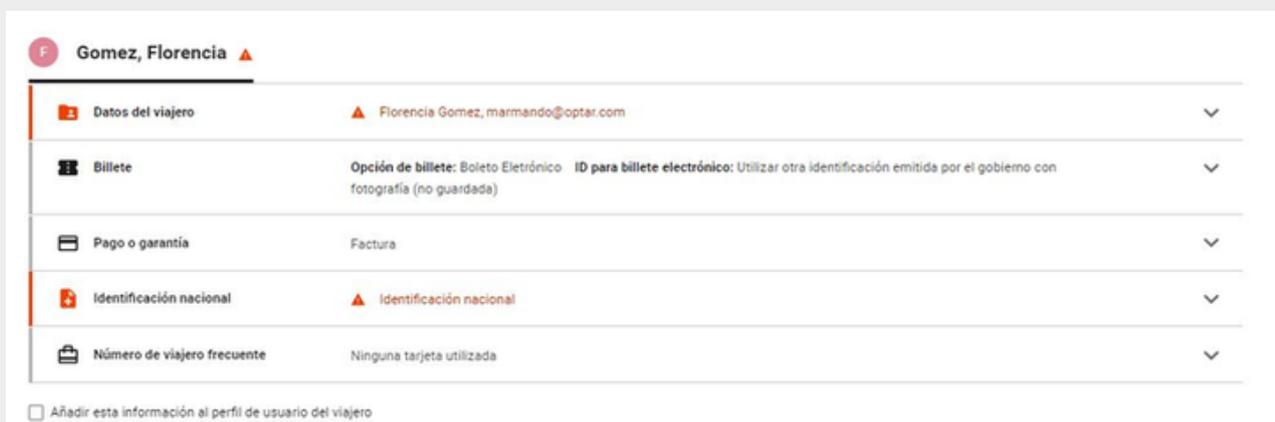
Aquí se visualiza el resumen del viaje seleccionado (Itinerario, fechas y horarios) y la tarifa seleccionada (con las condiciones: cambio, devolución, equipaje).

También se podrá desplegar el mapa de asientos y seleccionar los mismos, siempre que la compañía lo permita sin cargo y luego se deben reconfirmar con Optar.



Se puede incluir una identificación al viaje que aparecerá en el asunto del mail con la confirmación del viaje.

Luego se podrán visualizar los datos administrativos configurados por Optar, el DNI del pasajero (dato obligatorio) y la membresía del programa de pasajero frecuente al que esté adherido y que previamente se haya cargado en su perfil.



Finalmente se deberá seleccionar **Finalizar reserva.**



Posteriormente, se deberá elegir el Aprobador de la reserva. Se desplegará una lista con todas las personas autorizadas para aprobar reservas. Puede coincidir con el mismo aprobador o no. Una vez seleccionado, se deberá clicar **Continuar**. Considerar que un aprobador NO puede aprobar un viaje a su nombre, debe hacerlo otro usuario autorizador.

The screenshot shows the 'Selección de autorizadores' (Selection of authorizers) page. At the top, there is a navigation bar with the Optar logo, 'Mis viajes', 'Administración de Perfiles de Usuario', and a user profile for 'Meghan Never'. The main heading is 'Selección de autorizadores'. Below it, a message states: 'Su reserva ya ha sido creada por el proveedor. Para finalizar la reserva en Cytric, seleccione su Aprobador del viaje y haga clic en 'Continuar''. Under the heading 'Autorizaciones', the authorization deadline is given as 'Fecha límite de autorización: sábado, 27.JAN24 02:27 (ART)'. The instruction is 'Seleccione el autorizador para el primer nivel:'. A dropdown menu is shown with the selected option: 'Never, Meghan (reservas3@optarargentina.com), Derechos de autorización plenos'. A warning message below the dropdown reads: 'Si no se selecciona un aprobador, su reserva podría cancelarse automáticamente cuando se alcance la fecha límite de aprobación. La aprobación será necesaria de nuevo si se añaden al viaje reservas como coche y hotel. Si no hay ningún aprobador seleccionado, todo el viaje podría cancelarse automáticamente.' A blue 'Continuar' button is located at the bottom right.

Se desplegará el siguiente resumen y la confirmación de la reserva:

The screenshot shows the 'Viaje a Córdoba - Confirmada' (Trip to Córdoba - Confirmed) summary page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main heading is 'Viaje a Córdoba - Confirmada' with a 'Pendiente de aprobación' (Pending approval) status indicator. The dates are '13MAY24 - 17MAY24'. The total price is '\$76,968.30' with a link to 'Mostrar resumen del precio'. There is a 'Cancelar viaje' (Cancel trip) button and icons for document, print, refresh, and mail. The passenger name is 'Gomez, Florencia'. The 'Reservas' (Reservations) section contains two confirmed flights:  
1. On 13MAY24, a flight from AEP to COR at 10:35 - 12:05 by Aerolíneas Argentinas (1528), 1h 30m, with 'No hay paradas' (No stops). The reservation code is 40TSY8 and the airline reference is KQMVRC. Options include 'Cambiar asiento', 'Cambiar equipaje', and 'Cambiar complementos'.  
2. On 17MAY24, a flight from COR to AEP at 07:25 - 08:45 by Aerolíneas Argentinas (1551), 1h 20m, with 'No hay paradas'. The reservation code is 40TSY8 and the airline reference is KQMVRC. Options include 'Cambiar asiento', 'Cambiar equipaje', and 'Cambiar complementos'.  
At the bottom, the price is listed as 'Precio total del viaje por viajero: \$76,968.30' with a link to 'Mostrar detalles del precio'.

Posicionándose en el desplegable, la herramienta desplegara información detallada de cada tramo:

<b>10:35</b> Buenos Aires, BA, AR, Aeropuerto Jorge Newberry (AEP)	Aerolíneas Argentinas 1528	<b>Asiento:</b> 16C	
Duración: 1h 30m	Referencia de la compañía aérea KQMVRC	<b>Equipaje:</b> Equipaje de mano de mano	
<b>12:05</b> Córdoba, CD, AR, Córdoba Pajas Blancas Airport (COR)		<b>Servicios complementarios:</b> Acumulación de millas	

---

**Venta de billetes:** Los billetes se emitirán el 08MAR24 19:59 (GMT-03:00) / Boleto Electrónico / Billeto no emitido  
**Modo de pago:** Pago con factura  
**Identificación para la facturación:** Documento de identidad oficial con fotografía

---

**Tarifa seleccionada:** BASE • Turista [Ver más detalles](#)

Por último haciendo click en el hipervínculo “Ver más detalles”, nos encontramos con el siguiente desglose. Se especifica el tipo de tarifa, y la regulación de la misma respecto a los cambios y devolución:

### Precio total del viaje por viajero

<b>AEP → COR</b> Número de vuelo AR 1528	Clase de Cabina Turista	Tipo de tarifa BASE	
<b>COR → AEP</b> Número de vuelo AR 1551	Clase de Cabina Turista	Tipo de tarifa BASE	© \$76,968.30

**!** Cambios permitidos con \$21,000.00 pago y posibles recargos para clases de reserva superiores. No reembolsable

**Precio total para reserva de vuelo:** \$76,968.30

**Precio total del viaje por viajero:** \$76,968.30

Haciendo Click en el recuadro: **PENDIENTE DE APROBACIÓN**, nos encontraremos con la siguiente pantalla:

**Fecha límite de aprobación:** 08MAR24 13:00 (GMT-03:00)

**Estado de aprobación** **PENDIENTE DE APROBACIÓN**

**Aprobador:** Meghan Never (reservas3@optarargentina.com) - Derechos de autorización plenos

**Tipo de motivo de aprobación:** Aprobación necesaria porque el periodo de reserva anticipada es inferior al permitido  
Aprobación por tipo de reserva  
Aprobación por destino

[Solicitar un aprobador diferente](#)

En el cuadro que antecede podemos ver el vencimiento de la reserva, el cual también se podrá ver reflejado en el correo electrónico que llega con la confirmación de la misma. A su vez, será posible visualizar el aprobador para la emisión del boleto electrónico o la posibilidad de modificarlo en caso de que se requiera.

Desde esta misma página, clickeando en el status del vuelo, van a poder solicitar un nuevo autorizador en caso que se requiera modificar el mismo.

Se posicionan en el hipervínculo [Solicitar un aprobador diferente](#), y desde allí van a poder seleccionar del listado de autorizadores, el que ellos necesiten.

Por ejemplo si dejaron la reserva RETENIDA, van a poder enviarla al aprobador que corresponda desde ahí. (ingresan a la solapa MIS VIAJES, VISUALIZAR/CAMBIAR, y desde ahí proceden)

The screenshot displays the Optar user interface. At the top, the navigation bar includes the Optar logo, 'Mis viajes', 'Administración de Perfiles de Usuario', and the user profile 'Meghan Never'. The main content area is titled 'Viaje a Córdoba — Confirmada' for the dates 13MAY24 to 17MAY24. A 'Pendiente de aprobación' status is shown in a yellow box. The total price is \$76,968.30. A modal window titled 'Aprobación del viaje' is open, showing a 'Fecha límite de aprobación' of 08MAR24 13:00 (GMT-03:00) and an 'Estado de aprobación' of 'PENDIENTE DE APROBACIÓN'. The modal also lists the approver as 'Meghan Never' and provides reasons for approval: 'Aprobación necesaria porque el periodo de reserva anticipada es inferior al permitido', 'Aprobación por tipo de reserva', and 'Aprobación por destino'. A link to 'Solicitar un aprobador diferente' is visible. The background shows a reservation for Aerolíneas Argentinas on 13MAY24 at 10:35 - 12:05, with a 'CONFIRMADA' status. The user's name 'Gomez, Florencia' is also visible.

A continuación, detallamos las nuevas familias tarifarias - destino cabotaje en vuelos de Aerolíneas Argentinas.

# NUEVAS FAMILIAS TARIFARIAS

NUEVAS TARIFAS PARA NUESTROS VUELOS CABOTAJE.

A partir del 05 de marzo de 2024 sumamos nuevas tarifas para vuelos de cabotaje.

Con esta ampliación ofrecemos una mayor variedad de tarifas dentro de cada familia, brindando a nuestros clientes más opciones para personalizar su experiencia de vuelo según sus necesidades individuales.

Conocé a continuación los atributos actualizados de cada una:

CONDICIONES		PROMO	BASE	PLUS	FLEX	PREMIUM ECONOMY
EQUIPAJE DE MANO *		✓ Artículo personal	✓ Artículo personal + Carry on			
EQUIPAJE A DESPACHAR		✓ Cargo extra	✓ Cargo extra	✓ 1 PIEZA DE 15KG	✓ 1 PIEZA DE 15KG	✓ 2 PIEZAS DE 15KG C/U
SELECCIÓN DE ASIENTO		✓	✓	✓	✓	✓
CAMBIOS		\$ 26.000	\$ 21.000	\$ 16.000	✓	✓
DEVOLUCIONES		NO PERMITE	NO PERMITE	CON RETENCIÓN DEL 25%	✓	✓

Link de acceso página web oficial:

<https://www.aerolineas.com.ar/condicionestarifasatumedida?zrdct=true>

**IMPORTANTE:**

Las reservas de viajes con salida **dentro de las 3 horas** desde su creación se deben aprobar y enviar a Optar por email, inmediatamente para su emisión.

Las reservas de vuelos que salen **hasta las 48 hs inclusive** desde la creación de la reserva vencen **a las 3 horas** de creadas las mismas.

Se puede cambiar de aprobador en caso de ser necesario haciendo click en el hipervínculo **Enviar la Solicitud a Otro Aprobador**.

También se puede visualizar la información completa del **Itinerario**, modificarlo o cancelarlo. A su vez, se detallan las penalidades y los valores de las mismas expresadas en Pesos Argentinos.

**IMPORTANTE:**

Las condiciones de la tarifa pueden sufrir modificaciones en caso que el pasajero no se presente a su vuelo.

Se recomienda solicitar siempre la cancelación antes del inicio del viaje. Para mayor información, favor comunicarse con Optar.

## IMPORTANTE: RESERVAS DUPLICADAS

En caso que el Organizador del viaje efectúe una reserva para un mismo pasajero, en las mismas fechas o superpuestas, el sistema informará sobre la Duplicidad al seleccionar **Finalizar** reserva.

Si se tratara de la misma aerolínea, la misma podría proceder a cancelar una o ambas reservas y cobrar un cargo adicional por mal procedimiento.

Mis viajes Administración de Perfiles de Usuario Meghan Never

### Confirmar esta reserva

 Aerolíneas Argentinas - 1524	MAYO <b>8</b>	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR	Sin paradas Tiempo total: 1h 30m	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR	<b>08:45</b>	 <a href="#">Medidas COVID-19</a>
 Aerolíneas Argentinas - 1553	MAYO <b>12</b>	<b>COR</b> Córdoba, CD, AR	Sin paradas Tiempo total: 1h 20m	<b>AEP</b> Buenos Aires, BA, AR	<b>09:40</b>	 <a href="#">Medidas COVID-19</a>

**Optar**

Clase de Cabina <b>Turista</b>	Cambio <b>\$8,000.00</b>	Cancelación <b>No reembolsable</b>	Equipaje <b>1 x</b>	<b>EB</b>	Precio total <b>\$82,656.60</b>
-----------------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	------------------------	-----------	------------------------------------

Número de billetes: 1

Ya existen reservas para estas fechas. Desplácese hacia abajo para ver dichas reservas.

[← Atrás](#) [Cancelar reserva y mostrar mis viajes](#) [Finalizar reserva](#)

03

---

APROBACIÓN  
DE RESERVA

# APROBACIÓN DE RESERVA

## INSTRUCTIVO PARA ORGANIZAR SU VIAJE

- Procedimiento para aprobar una reserva.

A) Seleccionar el ícono en forma de casa (Home) para acceder a la página principal. Luego seleccionar la solapa **Autorizaciones de viaje**:



Se desplegará la siguiente pantalla:



B) Seleccionar **Reservas de viaje pendientes de autorización** y luego **Solicitud de Viaje**.



C) Seleccionar **Autorizar Viaje** (también se puede **Rechazar Viaje**)

 Mis viajes Administración de Perfiles de Usuario Meghan Never

### Autorización de viaje

**Autorización:**

 La solicitud de viaje está pendiente de aprobación

Fecha límite de autorización: **sábado, 27JAN24 18:16 (ART)**  
Autorizador: Meghan Never (reservas3@optarargentina.com). Derechos de autorización plenos (actual)  
Motivo para iniciar la autorización: Autorización por tipo de reserva; Se requiere autorización debido a que el periodo de reserva anticipada es menor al permitido; Autorización por destino del viaje

[Autorizar viaje](#)

**Denegación:**

[Rechazar viaje](#)

Segmento#	Tipo	Fecha de Viaje	Destino	Periodos	Servicio Solicitado	Estado	Total
1		19FEB24	Buenos Aires(BUE) - San Carlos de Bariloche(BRC)	18:10 - 20:30	AR 1646 Turista	Confirmado	63,862.10

Precio total del viaje completo en ARS: **63,862.10**

**Propósito del viaje: MISION OFICIAL**

Datos Adicionales de Reserva:  
AR 1646, 19FEB24  
Datos Contables  
AJAN: DEFECTO  
Identificación nacional  
DNI: 30650650

Luego me desplegará el siguiente panel con el mensaje en verde: **El viaje ha sido autorizado**

 Mis viajes Administración de Perfiles de Usuario Meghan Never

### Autorización de viaje

**El viaje ha sido autorizado**

**Autorización:**

 La solicitud de viaje ha sido autorizada.

Autorizado el: **viernes, 26JAN24 16:21 (ART)**  
Autorizador: Meghan Never (reservas3@optarargentina.com). Derechos de autorización plenos (autorizado); Meghan Never (reservas3@optarargentina.com)(notificado para autorización)  
Motivo para iniciar la autorización: Autorización por tipo de reserva; Se requiere autorización debido a que el periodo de reserva anticipada es menor al permitido; Autorización por destino del viaje

Segmento#	Tipo	Fecha de Viaje	Destino	Periodos	Servicio Solicitado	Estado	Total
1		19FEB24	Buenos Aires(BUE) - San Carlos de Bariloche(BRC)	18:10 - 20:30	AR 1646 Turista	Confirmado	63,862.10

Precio total del viaje completo en ARS: **63,862.10**

**Propósito del viaje: MISION OFICIAL**

Datos Adicionales de Reserva:  
AR 1646, 19FEB24  
Datos Contables  
AJAN: DEFECTO  
Identificación nacional  
DNI: 30650650

Luego de autorizar el viaje, el sistema enviará el boleto emitido al correo electrónico configurado. En caso de no recibirlo, se debe enviar un mail a [Optar](mailto:Optar) dentro del mismo día de la emisión del ticket.

Para todas aquellas emisiones de vuelos dentro de Argentina que NO sean de Aerolíneas Argentinas, se deberá enviar un correo electrónico a Optar para el pedido de la emisión, independientemente de la aprobación por sistema.

Para todas aquellas emisiones Regionales/Internacionales deberán enviar un correo electrónico a Optar solicitando la emisión, una vez aprobada la reserva desde la herramienta.

### Reserva en Espera (Viajes Retenidos):

En caso de realizar una reserva que aún no está autorizada su emisión, se deberá seleccionar la opción **Reserva retenida**. Una vez confirmada la misma, se deberá seleccionar el aprobador que confirmará la reserva. Retener una reserva no cambia el horario ni la fecha de vencimiento de la misma

Mis viajes Administración de Perfiles de Usuario M Meghan Never

## Selección de autorizadores

Su reserva ya ha sido creada por el proveedor. Para finalizar la reserva en Cytric, seleccione su Aprobador del viaje y haga clic en 'Continuar'.

### Autorizaciones

Fecha límite de autorización: martes, 06FEB24 05:58 (ART)

Seleccione el autorizador para el primer nivel:

Seleccione el/los autorizador(es) \*  
AA-RESERVA, RETENIDA (NORESPONDER@optarargentina.com), Derechos de autorización plenos

Si no se selecciona un aprobador, su reserva podría cancelarse automáticamente cuando se alcance la fecha límite de aprobación. La aprobación será necesaria de nuevo si se añaden al viaje reservas como coche y hotel. Si no hay ningún aprobador seleccionado, todo el viaje podría cancelarse automáticamente.

Continuar

04

---

CALENDARIO  
DE RESERVAS

# CALENDARIO DE RESERVAS

## INSTRUCTIVO PARA ORGANIZAR SU VIAJE

- Calendario de reservas

La plataforma permite la visualización de todos los vuelos reservados y sus respectivos status mediante la pantalla de "Calendario de reservas" en la cual aparecen iconos (en forma de avión) con un código de colores que indican su status actual; este calendario despliega la mayor cantidad de reservas de vuelo posibles en un lapso de 23 días, o bien, permite desplazarse con la barra para tal fin sobre los días siguientes.

		Marzo 2024																				
		27	28	29	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN
<b>A</b>	<b>Gimenez, Andres</b> 0-Defecto																					
<b>F</b>	<b>Gomez, Florencia</b> 0-Defecto																					
<b>F</b>	<b>Gomez, Florencia</b> 0-Defecto																					

- AVIÓN AZUL CON LÍNEA NEGRA: Reserva futura, status **PENDIENTE DE APROBACION**
- AVIÓN AZUL CON LÍNEA VERDE: Reserva futura, status **APROBADO**

<b>J</b>	<b>Miramar, Juan</b> 0-Defecto																					
<b>N</b>	<b>Never, Nadia</b> 0-Defecto																					

- AVIÓN GRIS CON LÍNEA VERDE: Reserva pasada, status **APROBADO**

Desde allí, también un autorizador puede aprobar una reserva creada por otro organizador de la misma comunidad.

También es factible ver un resumen del viaje, haciendo click sobre el ícono:

	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM	LUN	MAR	MIÉ	JUE
 <b>Gomez, Florencia</b> 0-Defecto																							
 <b>Gomez, Florencia</b> 0-Defecto																							

← →

● PENDIENTE DE APROBACIÓN 

### Vuelo

---

 **mié, 1 may**  
Aerolineas Argentinas - 1524

---

**07:15 AEP**  
 Buenos Aires BA, AR - Aeropuerto Jorge Newberry

**08:45 COR**  
 Córdoba CD, AR - Cordoba Pajas Blancas Airport

---

Tiempo de viaje total: **1h 30min., Directo**

---

[Ver más detalles](#)

05

---

VISUALIZACIÓN  
DE LOS VIAJES



# VISUALIZACIÓN DE LOS VIAJES

## INSTRUCTIVO PARA ORGANIZAR SU VIAJE

- Visualización de los viajes:

A) Seleccionar **Mis viajes**: aquí se podrán visualizar las reservas con fechas pasadas y futuras. Se pueden aplicar diferentes filtros: Activos, pendiente de autorización, autorizado, no autorizado, etc.

B) Seleccionar el filtro de conveniencia y luego Búsqueda.

The screenshot shows the 'Mis viajes' (My trips) section of the Optar system. It features a navigation bar with 'Optar' logo, 'Mis viajes', 'Administración de Perfiles de Usuario', and a user profile 'Meghan Never'. Below the navigation, there are tabs for 'Futuros Viajes' and 'Viajes anteriores y cancelados'. A filter section allows users to refine results by 'Reservas' (Reservations), 'Solicitudes de Cytric Travel Wizard', 'en estado' (status) including 'Activo', 'Pendiente de aprobación', 'Autorizado', 'No autorizado', 'Cancelado / Parcialmente Cancelado', and 'En curso', and 'Requiere Cancelación'. A 'Búsqueda' (Search) button is present. The results are displayed in a list of trips. The first trip, 'Viaje 1. MISION OFICIAL', is for '19FEB24 - 19FEB24' and is marked as 'Billete Emitido' (Ticket Issued). It is reserved for 'Florencia Gomez' and has a reservation code of '30K0TU'. The flight details are: 18:10 AEP (Aerolíneas Argentinas - 1646, 2h 20min) from Buenos Aires, BA, Argentina to 20:30 BRC (San Carlos de Bariloche, RN, Argentina). The second trip, 'Viaje 2. MISION OFICIAL', is for '01MAY24 - 05MAY24' and is marked as 'No hay datos de billete disponibles' (No flight data available). It is also reserved for 'Florencia Gomez' with reservation code '2EA4AS'. The flight details are: 07:15 AEP (Aerolíneas Argentinas - 1524, 1h 30min) from Buenos Aires, BA, Argentina to 08:45 COR (Córdoba, CD, Argentina), and 10:40 COR (Aerolíneas Argentinas - 1527, 1h 20min) from Córdoba, CD, Argentina to 12:00 AEP (Buenos Aires, BA, Argentina). Each trip entry includes links for 'Cancelar viaje', 'Copiar', and 'Visualizar/cambiar'.

En este ejemplo se filtró por **Viajes Autorizados**. Se puede ver el itinerario, nombre del pasajero, código de reserva, y también indica si el boleto está emitido.

Al seleccionar **Visualizar/Cambiar** se despliega el viaje en detalle. Es importante tener en cuenta que las cancelaciones o modificaciones de pasajes **Emitidos** se debe solicitar a Optar. **Se podrán cambiar o cancelar las reservas No Emitidas**.

También se puede visualizar la fecha y hora de autorización y la persona aprobadora, resumen del itinerario, tarifa y datos administrativos.

☰ **Optar** Mis viajes Administración de Perfiles de Usuario M Meghan Never

← [Atrás](#)

## Viaje a Córdoba — Confirmada

01MAY24 — 05MAY24

Otros datos

[Cancelar viaje](#)

**Aprobado**

Precio total del viaje: **\$73,188.90**  
[Mostrar detalles del precio](#)

**F Gomez, Florencia**

### Reservas

**CONFIRMADA** | 01MAY24

 **07:15 - 08:45**  
Aerolíneas Argentinas - 1524

**AEP → COR**  
1h 30m

**No hay paradas**

Código de reserva: **2IXM7F**  
Referencia de la compañía aérea: **HLOVDC**

[Cambiar asiento](#) | [Cambiar equipaje](#) | [Cambiar complementos](#) [Cambiar](#) | [Cancelar](#)

Tarifa seleccionada: EB - Turista [Ver más detalles](#)

**CONFIRMADA** | 05MAY24

 **10:40 - 12:00**  
Aerolíneas Argentinas - 1527

**COR → AEP**  
1h 20m

**No hay paradas**

Código de reserva: **2IXM7F**  
Referencia de la compañía aérea: **HLOVDC**

[Cambiar asiento](#) | [Cambiar equipaje](#) | [Cambiar complementos](#) [Cambiar](#) | [Cancelar](#)

Tarifa seleccionada: EB - Turista [Ver más detalles](#)

06

---

MODELOS  
DE E-MAILS



# MODELOS DE E-MAILS

## INSTRUCTIVO PARA ORGANIZAR SU VIAJE

- Modelos de e-mails

E-mail de confirmación al crear la reserva.

Detalla el nombre del pasajero, fecha, destino y el código de reserva en el asunto del e-mail y en el cuerpo del e-mail se informa la fecha límite para la aprobación de la reserva.

Solicitud de autorización - Florencia Gomez - 13MAY24 - COR, AEP - 3V7DAO

Meghan Never 20MAR24

### Solicitud de autorización para Florencia Gomez

Requiere autorización antes de jueves, 21MAR24 05:52 (ART), en caso contrario, la solicitud será cancelada automáticamente.

Esta reserva incluye una tarifa que requiere la emisión del billete antes del 21marzo2024. Para asegurar la emisión del billete en el plazo establecido debe autorizar este viaje antes del jueves, 21marzo2024.

**Autorización:**

 La solicitud de viaje está pendiente de aprobación

Fecha límite de autorización: **jueves, 21MAR24 05:52 (ART)**  
Autorizador: Meghan Never (reservas3@optarargentina.com), Derechos de autorización plenos (actual)  
Motivo para iniciar la autorización: Autorización por tipo de reserva; Autorización por destino del viaje; Se requiere autorización debido a que el período de reserva anticipada es menor al permitido

---

**Información General Acerca de Este Viaje**

Destino:	Cordoba Pajas Blancas Airport (COR), Aeropuerto Jorge Newberry (AEP)
Fechas de Viaje:	13MAY24 - 17MAY24
Propósito del viaje:	MISSION OFICIAL
Importe Total:	93,832.00 ARS

**Resumen del Viaje**

Segmento#	Tipo	Fecha de Viaje	Destino	Periodos	Servicio Solicitado	Estado	Paradas técnicas	Código Total de motivo
1		13MAY24	Buenos Aires(BUE) - Córdoba(COR)	18:45 - 20:15	AR 1546 Turista Clase	Confirmado		93,832.00 -
2		17MAY24	Córdoba(COR) - Buenos Aires(BUE)	07:25 - 08:45	AR 1551 Turista Clase	Confirmado		Incluido en el Segmento #1 -

E-mail de solicitud de viaje autorizado:

Solicitud de viaje autorizada - Florencia Gomez - 13MAY24 - COR, AEP - 3V7DAO

Meghan Never

20MAR24

## Solicitud de viaje autorizada para Florencia Gomez

La siguiente solicitud de viaje ha sido autorizada por:

Never, Meghan (reservas3@optarargentina.com), Derechos de autorización plenos

### Autorización:



Esta solicitud de viaje ha sido autorizada.

Autorizado el: **miércoles, 20MAR24 16:55 (ART)**

Autorizador: Meghan Never (reservas3@optarargentina.com), Derechos de autorización plenos (autorizado); Meghan Never (reservas3@optarargentina.com)(notificado para autorización)

Motivo para iniciar la autorización: Autorización por tipo de reserva; Autorización por destino del viaje; Se requiere autorización debido a que el periodo de reserva anticipada es menor al permitido

### Información General Acerca de Este Viaje

Destino: Córdoba Pajas Blancas Airport (COR), Aeropuerto Jorge Newberry (AEP)  
Fechas de Viaje: 13MAY24 - 17MAY24  
Propósito del viaje: MISION OFICIAL  
Importe Total: 93,832.00 ARS

### Resumen del Viaje

Segmento#	Tipo	Fecha de Viaje	Destino	Periodos	Servicio Solicitado	Estado	Paradas técnicas	Código Total de motivo
1		13MAY24	Buenos Aires(BUE) - Córdoba(COR)	18:45 - 20:15	AR 1546 Turista Clase	Confirmado		93,832.00 -
2		17MAY24	Córdoba(COR) - Buenos Aires(BUE)	07:25 - 08:45	AR 1551 Turista Clase	Confirmado		Incluido en el Segmento #1 -

E-mail que indica la emisión del ticket:

## EMISION EXITOSA - RESERVA EMITIDA



optar2@optarargentina.com <uat-int-robotics@amadeus.com>

Para: Reservas3; emitidos

**\*\* POR CONSULTAS ENVIAR CORREO A: reservas3@optarargentina.com \*\***

Su reserva de viaje fue emitida de forma satisfactoria.

RecordLocator: 3V7DAO

### Passenger(s)

Name	Last Name	Tickets
		6695215186
FLORENCIA	GOMEZ	

### Itinerary

Departure City	Departure Datetime	Arrival City	Arrival Datetime	Airline	Flight Number
Buenos Aires	13/05/2024 18:05	Cordoba	13/05/2024 20:05	Aerolineas Argentinas	1546
Cordoba	17/05/2024 07:05	Buenos Aires	17/05/2024 08:05	Aerolineas Argentinas	1551

If you wish to view the details of your reservation click on [\[checkMyTrip\]](#)Check My Trip

[amadeus direct](#) | [amadeus servicehub](#)

IMPORTANT - CONFIDENTIALITY NOTICE - This e-mail is intended only for the use of the individual or entity shown above as addressees. It may contain information which is privileged, confidential or otherwise protected from disclosure under applicable laws. If the reader of this transmission is not the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, printing, distribution, copying, disclosure or the taking of any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited. If you have received this transmission in error, please immediately notify us by reply e-mail and delete the message and any attachments from your system. Thank you.

Ticket aéreo enviado al correo electrónico configurado:

GOMEZ/FLORENCIA 13MAY AEP COR

OS "Optar Sa" <eticket@amadeus.com>  
Para: Reservas3

Mie 20/3/2024 16:57

**GOMEZ/FLORENCIA 13MAY AEP COR**

-----

This document is automatically generated.  
Please do not respond to this mail.

ELECTRONIC TICKET  
PASSENGER ITINERARY RECEIPT

OPTAR SA DATE: 20 MAR 2024  
SUIPACHA 1067 PISO 8 AGENT: 9994  
NAME: GOMEZ/FLORENCIA  
1000 C.A.B.A.  
IATA : 555 05682 CUIT31000000000  
TELEPHONE : +541137239200

ISSUING AIRLINE : AEROLINEAS ARGENTINAS  
CUIT : 30-64140555-4  
TICKET NUMBER : ETKT 044 6695215186  
BOOKING REF : AMADEUS: 3V7DAO, AIRLINE: AR/3KRDQA

FROM / TO	FLIGHT	CL	DATE	DEP	FARE BASIS	NVB	NVA	BAG	ST
BUENOS AIRES J.	AR 1546	V	13MAY	1845	VYEB/OPT02	13MAY	13MAY	0PC	OK
NEWBERY									
CORDOBA A.L.V.		ARRIVAL TIME: 2015		ARRIVAL DATE: 13MAY					
TARAVELLA									
CORDOBA A.L.V.	AR 1551	L	17MAY	0725	LYEB/OPT02	17MAY	17MAY	0PC	OK
TARAVELLA									
BUENOS AIRES J.	ARRIVAL TIME: 0845		ARRIVAL DATE: 17MAY						
NEWBERY									

AT CHECK-IN, PLEASE SHOW A PICTURE IDENTIFICATION AND THE DOCUMENT YOU GAVE FOR REFERENCE AT RESERVATION TIME

ENDORSEMENTS : NONEND/PENALTY APPLY  
TOUR CODE : CORPOPT02  
PAYMENT : CASH

FARE CALCULATION :BUE AR COR26315.95AR BUE49134.95ARS75450.90ENDXT  
520.005740.00TQ6146.80XR

## MODELO E-MAIL SOLICITUD DE SERVICIO

### AÉREOS - REGIONALES / INTERNACIONALES

Se requiere que al enviar el e-mail solicitando la emisión o los cambios de pasajes regionales / internacionales, el mismo contenga la siguiente información:

1) Datos en el e-mail:

- Apellido y nombre del funcionario que viaja
- El código, número de ticket o copia de la reserva
- La leyenda: PASAJE EMITIDO EN EL MARCO DE UNA MISIÓN OFICIAL. NO INCLUYE IMPUESTO PAIS NI PERCEPCION AFIP RG4815.

2) El mismo debe ser solicitado desde la dirección de e-mail oficial del organismo, firmada con el nombre y apellido del funcionario que solicita la emisión y organismo al cual pertenece.

#### Ejemplo:

Favor emitir el código **2PAFZK**

```
2PAFZK
BUEG122HC/2117BA/7FEB24
1.GUTIERREZ/JUAN CRUZ
2 LH 511 S 23APR 2*EZE FRA HK1 1645
3 LH 184 S 24APR 3*FRABER HK1 1245
4 LH 199 K 30APR 2*BER FRA HK1 1845
5 LH 510 K 30APR 2*FRAEZE HK1 2140
```

**PASAJE EMITIDO EN EL MARCO DE UNA MISIÓN OFICIAL. NO INCLUYE IMPUESTO PAIS NI PERCEPCION AFIP RG4815.**

- Datos completos del Pasajero
- Nombre y Apellido (tal cual figura en el Pasaporte)
- Número de Pasaporte
- Fecha de Nacimiento
- Fecha de Vencimiento del Pasaporte
- País Emisor
- Nacionalidad
- Teléfono/Email de contacto

FIRMA COMPLETA:

Nombre y apellido de la persona autorizada a solicitar emisiones  
Organismo al cual pertenece.

Datos del organismo (sector y teléfono de contacto del emisor).

## MODELO E-MAIL SOLICITUD DE SERVICIO

### MICROS CORTA Y LARGA DISTANCIA

Se requiere que al enviar el e-mail solicitando la emisión de los micros de corta / larga distancia, el mismo contenga la siguiente información:

1) Datos en el e-mail:

- Cliente
- Organismo
- Fecha de ida
- Fecha de regreso
- Ruta: origen / destino
- Empresa (En caso de conocer la misma)
- Horario (en caso de requerir una en particular, o bien pedir opciones indicando rango horario)
- Tipo de servicio - cama / semicama
  
- Apellido y nombre del funcionario que viaja (como figura en el DNI)
- Fecha de Nacimiento
- DNI

#### Ejemplo:

Cliente: A0000

Organismo:

Fecha de ida: 15 de Marzo

Fecha de regreso: 18 de Marzo

Ruta: origen / destino RETIRO - PARANA (Entre Ríos)

Empresa: (En caso de conocer la misma): Costera Criolla

Horario: ida 12:15 PM / regreso: 19:20 PM

Tipo de servicio: cama

Apellido y nombre del funcionario que viaja: Cortes/Pablo

Fecha de Nacimiento: 25/07/1987

DNI: 33000000

## MODELO E-MAIL SOLICITUD DE SERVICIO

### FERRY

Se requiere que al enviar el e-mail solicitando la emisión de ticket de Buquebus, el mismo contenga la siguiente información:

1) Datos en el e-mail:

- Cliente
- Organismo
  
- Fecha de ida
- Fecha de regreso
- Ruta: origen / destino
- Nombre de la embarcación (En caso de tener conocimiento)
- Horario: (en caso de requerir una en particular, o bien pedir opciones indicando rango horario)
- Tipo de servicio: turista / ejecutiva / primera
  
- Apellido y nombre del funcionario que viaja (como figura en el DNI)
- Fecha de Nacimiento
- DNI
- Número de teléfono de contacto
- E-Mail de contacto

### Ejemplo:

- Cliente: A0002
- Organismo:
- Fecha de ida: 15 de Mayo
- Fecha de regreso: 22 de Mayo
- Ruta: Buenos Aires/Montevideo/Buenos Aires
- Nombre de la embarcación: BUQUE FRANCISCO
- Horario de ida: 0730 am - 1000 am
- Horario de regreso: 1930 hs - 2200 hs
- Cabina: Turista
- Condiciones de la tarifa: Modificable y reembolsable (tarifa FLEX)
  
- Apellido y nombre del funcionario que viaja: Cortes/Pablo
- Fecha de Nacimiento: 15/04/1981
- DNI: 33000000
- Número de teléfono de contacto 154300-2300
- E-Mail de contacto: info@optarargentina.com

### FIRMA COMPLETA:

Nombre y apellido de la persona autorizada a solicitar emisiones  
Organismo al cual pertenece.

Datos del organismo (sector y teléfono de contacto del emisor).

## MODELO E-MAIL SOLICITUD DE SERVICIO

### ASISTENCIAS MÉDICAS

En caso de no conocer la oferta de tipos de servicio y proveedores, previo a la solicitud de la emisión, se pueden requerir las opciones y cotizaciones de acuerdo al viaje a realizar.

1) Datos en el e-mail:

- Cliente:
- Organismo:
- Proveedor: (Assist Card / Universal Assistance / Europ Assistance)
- Tipo de Cobertura: (Ejemplo: AC60, AC150, Value, Partner, etc...)
- Tipo de Viaje: Un Viaje/Varios viajes en 1 año
- Tipo de Producto: (Un Viaje, embarazadas, deportes, pre existencias, etc)
- Vigencia de la cobertura: (Ejemplo: 15/03 al 19/03). Considerar que la fecha de finalización se refiere al día que el pasajero ya se encuentra en territorio de origen).
- Destino:
  
- Apellido y nombre del funcionario que viaja (como figura en el DNI)
- Fecha de Nacimiento:
- Pasaporte / DNI:
- Contacto de emergencia:
- Número de contacto de emergencia:

#### Ejemplo:

- Cliente: A0002
- Organismo:
- Proveedor: UNIVERSAL ASSISTANCE
- Tipo de Cobertura: PARTNER CORPORATIVO (cobertura de USD 200.000)
- Tipo de Viaje/Producto: Un viaje
- Vigencia de la cobertura: Desde el 12 de Junio hasta el 19 de Junio inclusive
- Destino: Europa
  
- Apellido y nombre del funcionario que viaja: Cortes/Pablo
- Fecha de Nacimiento: 15/04/1981
- Número de Pasaporte: AAH145899N
- Contacto de Emergencia: Gómez/Fernanda
- Número de contacto de emergencia: 154123-0000
- E-Mail de contacto: info@optarargentina.com

FIRMA COMPLETA:

Nombre y apellido de la persona autorizada a solicitar emisiones

Organismo al cual pertenece.

Datos del organismo (sector y teléfono de contacto del emisor).

## MODELO E-MAIL SOLICITUD DE SERVICIO

### TRENES

Se requiere que al enviar el e-mail solicitando la cotización o emisión de tickets de tren, el mismo contenga la siguiente información:

1) Datos en el mail:

- Cliente:
- Organismo:
- Origen (indicar estación de tren de salida)
- Destino (indicar estación de tren de arribo)
- Empresa (ejemplo: AVE/RENFE o ICE/DB BAHN, THALYS, EUROSTAR)
- Fecha y horario de salida
- Fecha y horario de regreso
- Cabina (indicar si es 1ra o 2da clase)
- Tipo de tarifa y servicios requeridos (con equipaje, asiento a reservar o aleatorio)
- Condiciones de la tarifa (modificable y/o reembolsable)

Datos completos del/los Pasajeros:

- Nombre y Apellido (tal cual figura en el Pasaporte)
- Número de Pasaporte
- Fecha de Nacimiento
- Fecha de Vencimiento del Pasaporte
- País Emisor
- Nacionalidad
- Teléfono/Email de contacto

### Ejemplo:

- Se solicita la emisión del siguiente servicio de tren:
- Cliente: A0002
- Organismo:
- Fecha de ida: 23 de Abril
- Fecha de regreso: 30 de Abril
- Origen: PARIS GARE DU NORD
- Destino: BRUSELAS MIDI
- Empresa: Eurostar
- Horario de ida: 10.24 am - 1147 am
- Horario de regreso: 17.13 hs - 1835 hs
- Cabina: 1era clase
- Servicios: Equipaje incluido en bodega, comida a bordo, y asiento seleccionado.
- Condiciones de la tarifa: Modificable y reembolsable

## MODELO E-MAIL SOLICITUD DE SERVICIO

### FLYBONDI

Se requiere que al enviar el e-mail solicitando la cotización o emisión de tickets deFlybondi, el mismo contenga la siguiente información:

1) Datos en el mail:

- Cliente
- Organismo
- Fecha de ida y numero de vuelo/horario
- Fecha de regreso y numero de vuelo/horario
- Ruta (Origen/destino)
- Servicios a incluir en la tarifa (equipaje en bodega hasta 9 Kgs, 12 Kgs o 20 Kgs, y asientos seleccionados)
- Apellido y nombre del funcionario que viaja (como figura en el DNI)
- Fecha de Nacimiento
- DNI
- Fecha de vencimiento del DNI

2) El mismo debe ser solicitado desde la dirección de e-mail oficial del organismo, firmada con el nombre y apellido del funcionario que solicita la emisión y organismo al cual pertenece.

### Ejemplo

- Cliente: A0002
- Organismo
- Se solicita la emisión del siguiente servicio. Favor incluir equipaje en bodega de 12 Kgs, y asiento XL

#### Elegí tu equipaje

<b>Hasta 9Kg</b> ⓘ en cabina  Desde <b>\$12.999<sup>00</sup></b> +	<b>Hasta 12Kg</b> ⓘ en bodega  Desde <b>\$9.999<sup>00</sup></b> +	<b>Hasta 20Kg</b> ⓘ en bodega  Desde <b>\$13.899<sup>00</sup></b> +
---	---	--

**Equipaje de mano incluido**  
Tenés incluido un equipaje de mano por pasajero de hasta 30x20x40cm

#### Tu vuelo

**Buenos Aires** ↔ **Mendoza**

**10 ABR** Miércoles **08:15** EZE → **10:05** MDZ  
Vuelo: FO5050 Duración 1hr 50mins

1 pasajero **\$10.281<sup>20</sup>** ✓  
Tasas e impuestos **\$10.717<sup>78</sup>** ✓

---

**Total** **ARS 20.998<sup>98</sup>**

MUCHAS GRACIAS