

Manual do Aplicativo

# Gover Mobile

para iOS



## SUMÁRIO

|  |                |
|--|----------------|
| <b>1. INTRODUÇÃO .....</b>                   | <b>Pág. 3</b>  |
| <b>2. INSTALAÇÃO .....</b>                   | <b>Pág. 4</b>  |
| 2.1. Instalação via dispositivo móvel        |                |
| 2.2. Instalação via iTunes                   |                |
| <b>3. PRIMEIRO ACESSO .....</b>              | <b>Pág. 13</b> |
| 3.1. Obtendo acesso                          |                |
| 3.2. Inserindo dados de acesso               |                |
| 3.3. Esqueceu a senha                        |                |
| 3.4. Conhecendo a interface                  |                |
| 3.5. Alterando configurações                 |                |
| 3.6. Alterar senha                           |                |
| 3.7. Sobre o aplicativo                      |                |
| <b>4. COMO APROVAR UMA SOLICITAÇÃO .....</b> | <b>Pág.21</b>  |
| 4.1. Detalhes da solicitação                 |                |
| 4.2. Aprovar solicitação                     |                |
| 4.2. Reserva expirada                        |                |
| 4.3. Reprovar solicitação                    |                |
| <b>5. ATENDIMENTO EMPRESARIAL .....</b>      | <b>Pág. 32</b> |

## 1.Introdução

GOVER é um sistema de viagens desenvolvido pela equipe DN IT Services com parceria da Kontik que permite a realização de todas as operações relativas ao processo de Solicitação de Viagens, permitindo aos gestores racionalizar e gerenciar os processos, trazendo agilidade e redução de custos às empresas.

O aplicativo GOVER MOBILE Conecta você ao sistema GOVER para que você tenha uma solução de gestão de viagem móvel rápida e eficaz. As empresas podem disponibilizar para seus líderes uma solução de aprovação de viagem de qualquer lugar e a qualquer momento – com a Kontik.

GOVER MOBILE é uma solução para dispositivos iOS, com download via App Store Apple e utilização segura com seu usuário e senha fornecidos pela sua empresa ou pela Kontik Franstur.

Com a facilidade de ser acessível via internet com baixa utilização de banda, GOVER MOBILE é acessível de qualquer lugar e qualquer local pode ser a sua estação de trabalho, você aprova ou rejeita as viagens destinadas a sua validação e não perde prazos de tarifas no deslocamento da sua equipe.

Este manual tem como objetivo apoiar o usuário na utilização do GOVER MOBILE, o Sistema de Gerenciamento de Solicitações e Políticas de Viagem.

## 2. Instalação

A distribuição do GOVER MOBILE é realizada através da loja de aplicativos Apple, a App Store. Desta forma, garantimos que você tenha segurança e a versão mais atual do aplicativo.

Para instalar o GOVER MOBILE no seu dispositivo, você irá precisar de um acesso à internet e um ID Apple, disponível via aplicativo no seu dispositivo iOS ou através do iTunes.

A instalação poderá ser realizada através do seu dispositivo via aplicativo ou via o software iTunes instalado no seu computador pessoal.

**Nota:** A App Store não está disponível em todas as regiões.

### 2.1. Instalação via dispositivo móvel

Inicie a conexão sem fio do seu dispositivo: Wi-Fi, 3G ou 4G (contate o seu técnico de redes ou sua operadora) e localize no seu dispositivo iOS o ícone da App Store na grade de aplicativos instalados.



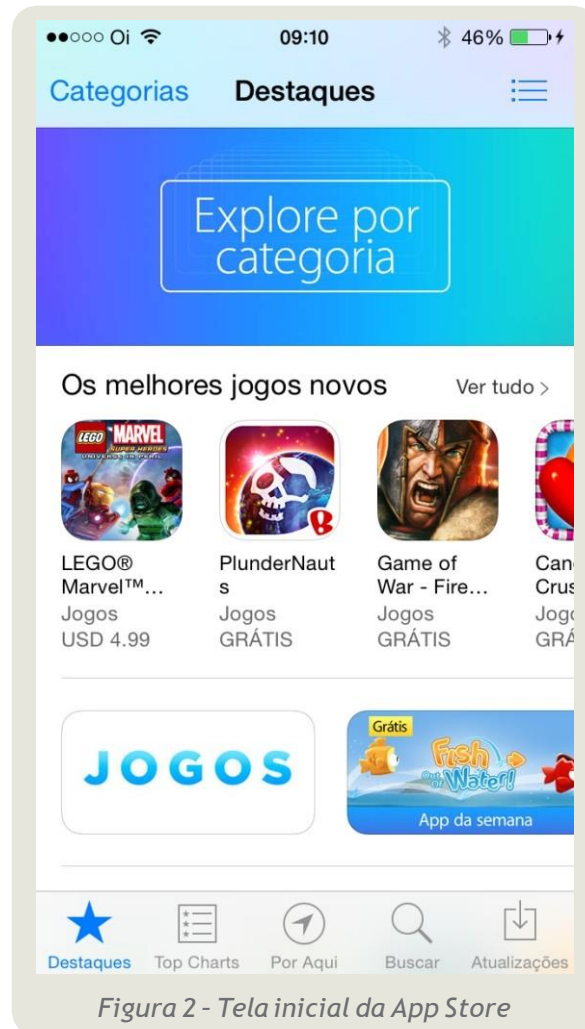
*Figura 1 - Ícone do aplicativo da App Store Apple*

Toque para iniciar o aplicativo.

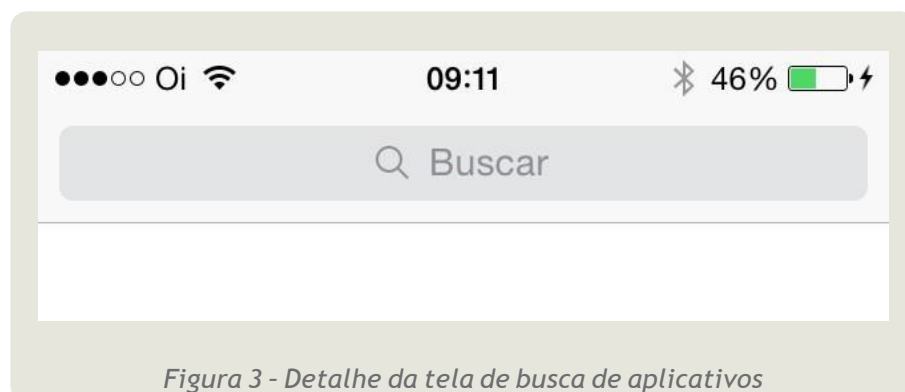
A exibição de alguns itens, tais como ícones e botões, pode diferir dos exibidos do seu dispositivo de acordo com a versão do iOS instalada.

Gover Mobile oferece suporte ao iOS em todas as versões lançadas do sistema.

## 2.Instalação

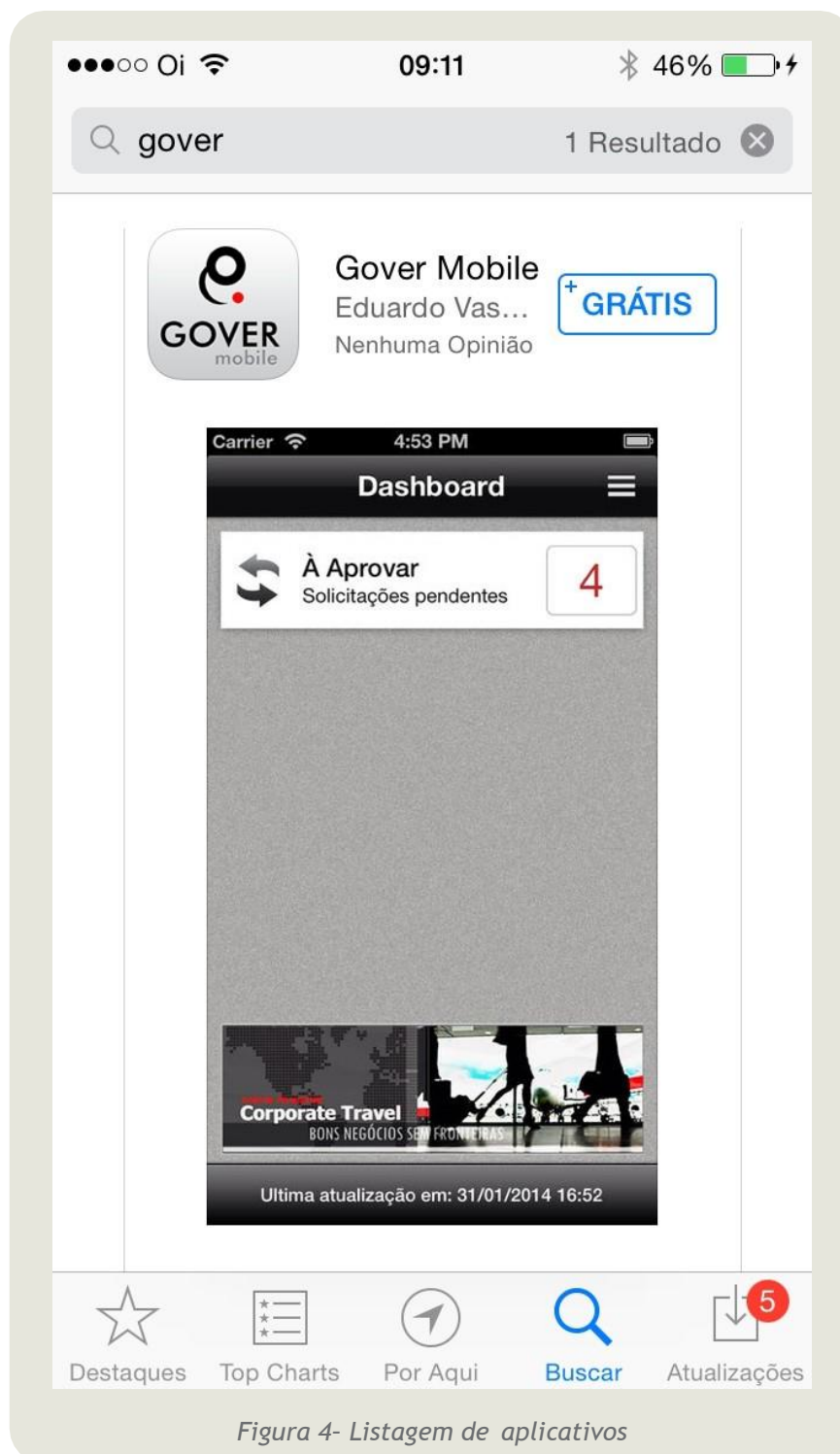


Você irá ser direcionado para a tela inicial do aplicativo. Clique no ícone de lupa localizado no menu inferior da tela. Uma nova tela irá surgir para a execução da busca.



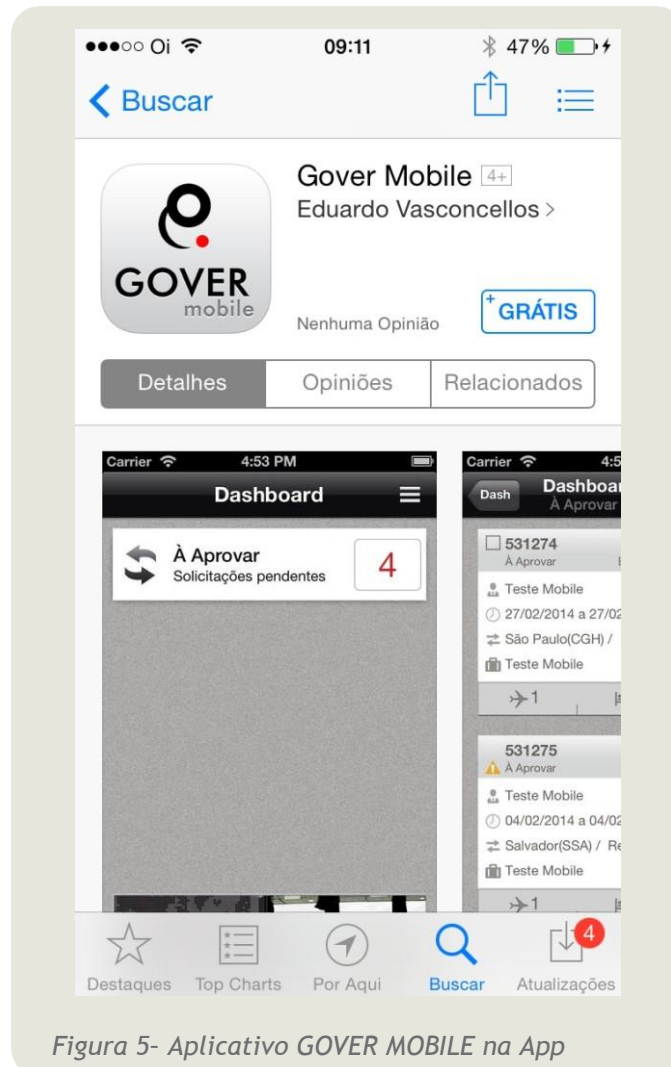
Digite “Gover” no campo de busca e realize a pesquisa. Você irá visualizar a listagem de resultados de aplicativos encontrados.

## 2.Instalação



Clique sobre o aplicativo acima para exibir mais informações e realizar a instalação.

## 2.Instalação



Você verá as informações do aplicativo, como na imagem exibida acima. Clique no botão “Grátis” para habilitar a opção “Instalar”.

O download irá se iniciar ao tocar no botão de instalação. Aguarde enquanto o aplicativo é baixado para o seu dispositivo iOS e é seguida da instalação. A duração dessa operação pode variar de acordo com a velocidade da sua conexão.



Ao final do download e instalação, o ícone do aplicativo será adicionado à grade de aplicativos do seu dispositivo.

## 2.Instalação

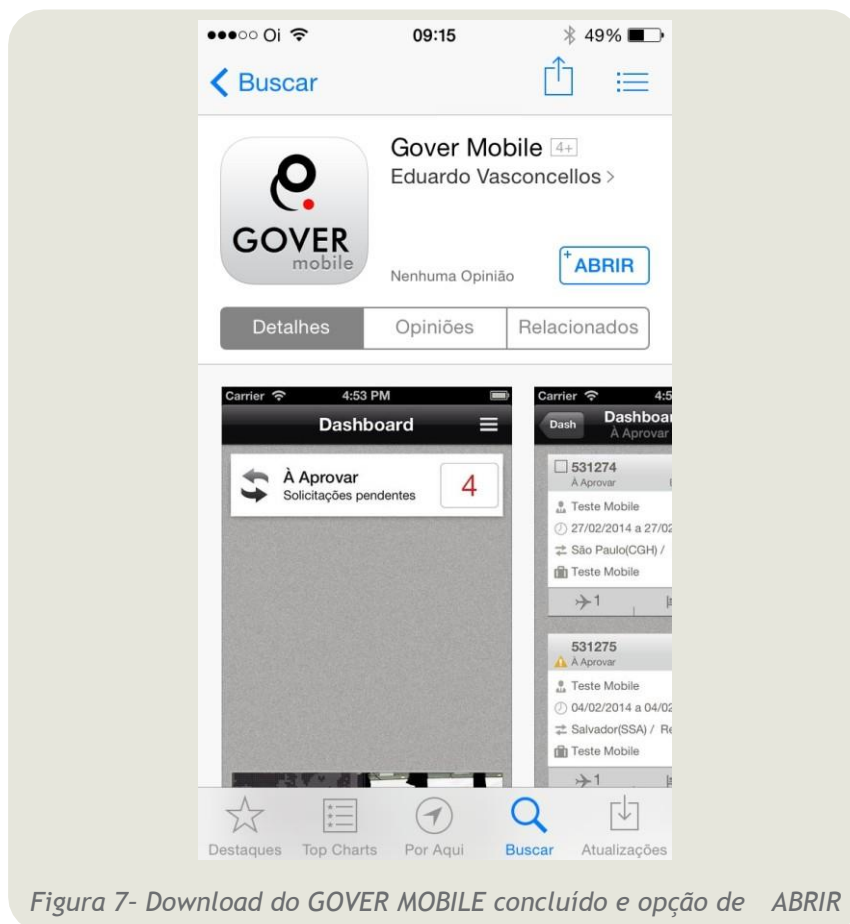


Figura 7- Download do GOVER MOBILE concluído e opção de ABRIR

Caso o ícone não seja adicionado à sua tela principal, para iniciar o GOVER MOBILE localize o ícone do aplicativo na grade de aplicativos do seu dispositivo iOS, navegando entre as telas que contêm os ícones de todos os aplicativos instalados.



Figura 8- Ícone do Aplicativo GOVER MOBILE instalado

Ao localizar o ícone na tela do seu dispositivo iOS, toque para iniciar o aplicativo.



## 2. Instalação

### 2.2. Instalação via iTunes

Outra opção para realizar a instalação do aplicativo GOVER MOBILE é utilizar o software iTunes da Apple. Acesse o link <http://www.apple.com/itunes/> no seu PC ou Mac e realize o download e instalação da versão mais atual do iTunes.

Inicie o programa e clique no botão “iTunes Store” no canto superior direito da interface. A navegação tem início e a página principal é exibida como no exemplo abaixo.

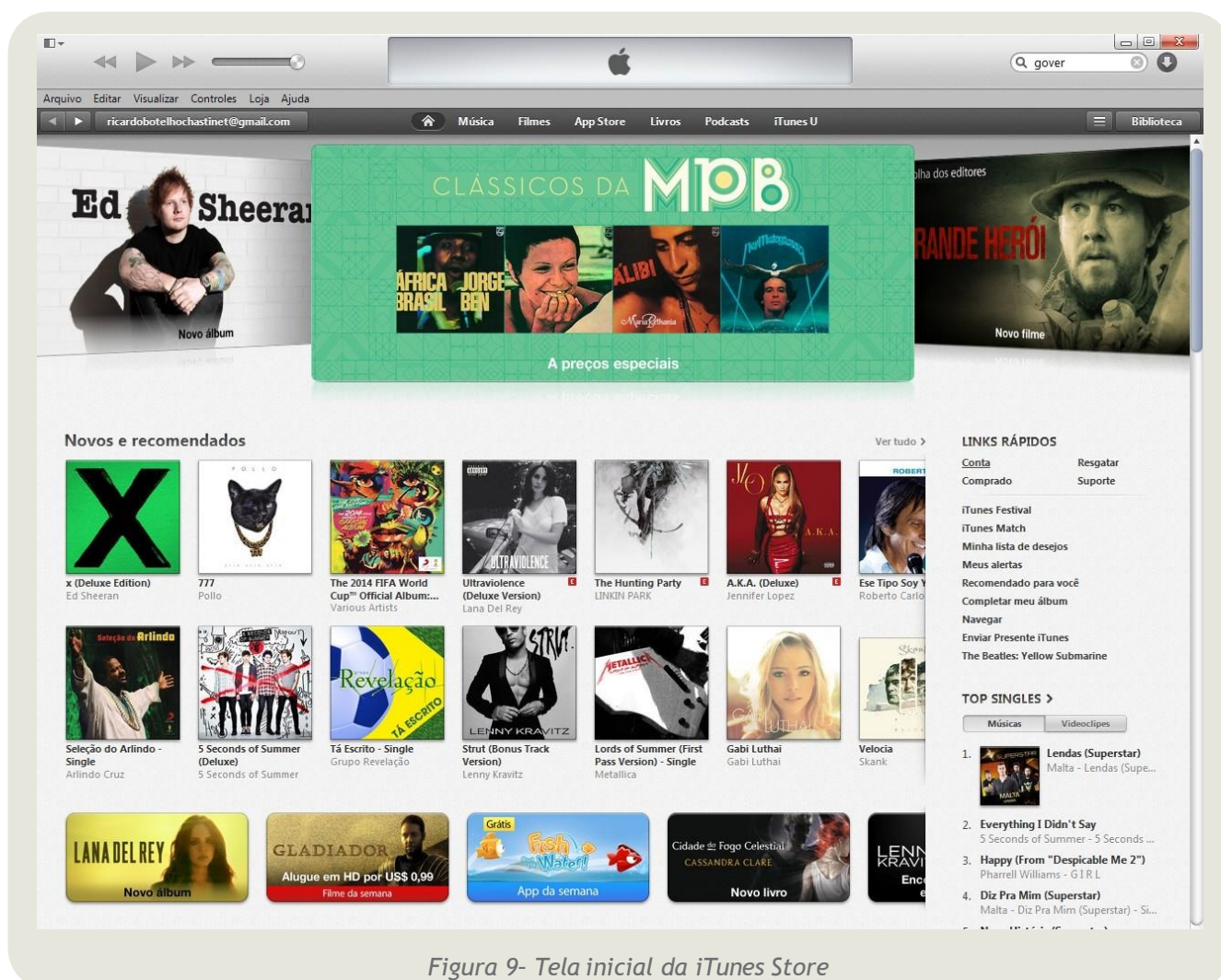


Figura 9- Tela inicial da iTunes Store

Localize o campo de busca no canto superior direito da interface da iTunes Store, acima do botão “Biblioteca”. Digite “Gover” no espaço com a lupa e pressione a tecla Enter para realizar a busca.

## 2. Instalação

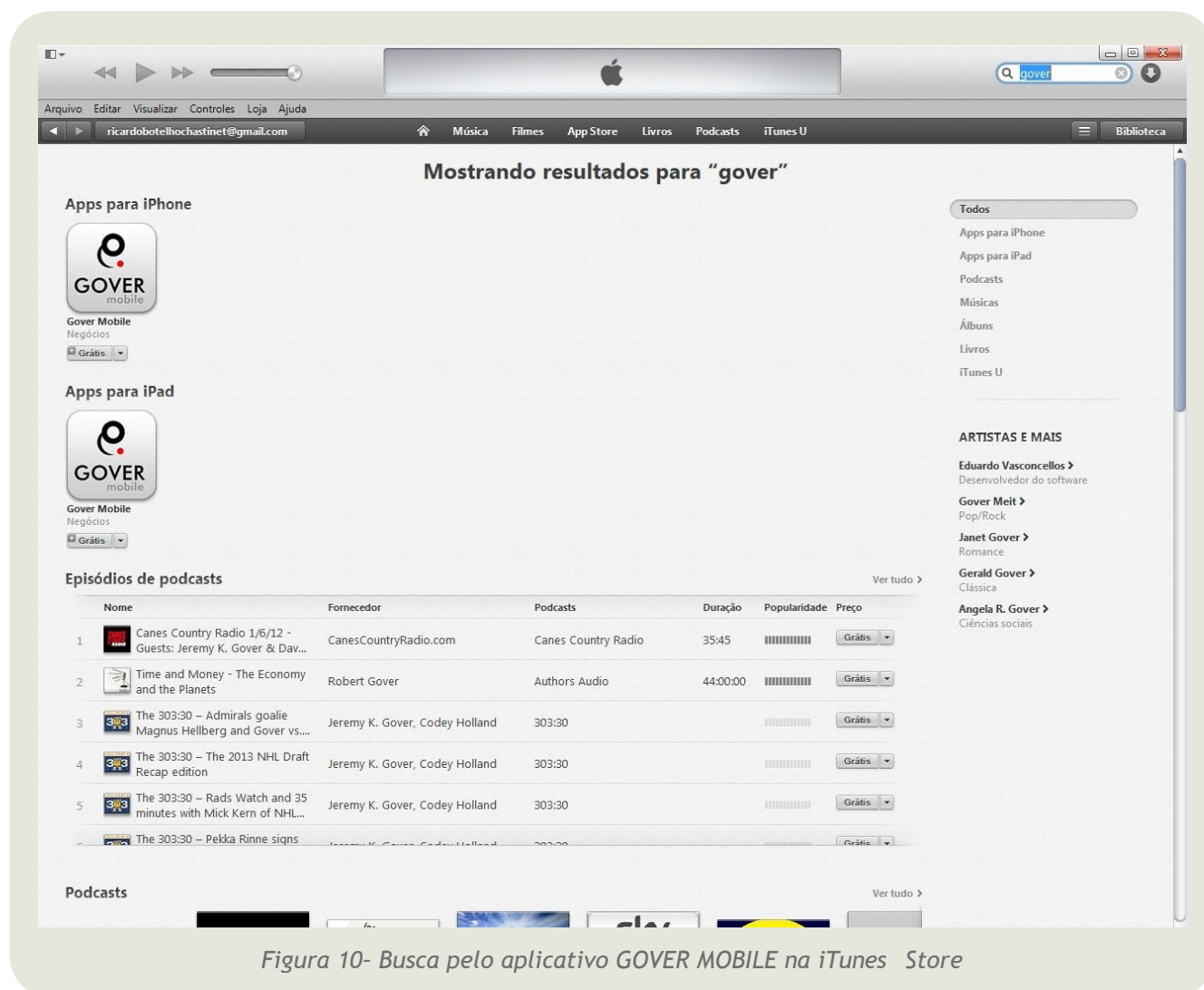


Figura 10- Busca pelo aplicativo GOVER MOBILE na iTunes Store

Você será direcionado para a tela de listagem de resultados, como demonstrado no modelo exibido acima. Clique sobre o GOVER MOBILE relativo ao seu dispositivo para acessar a página de detalhes do aplicativo e dar prosseguimento à instalação.

## 2. Instalação

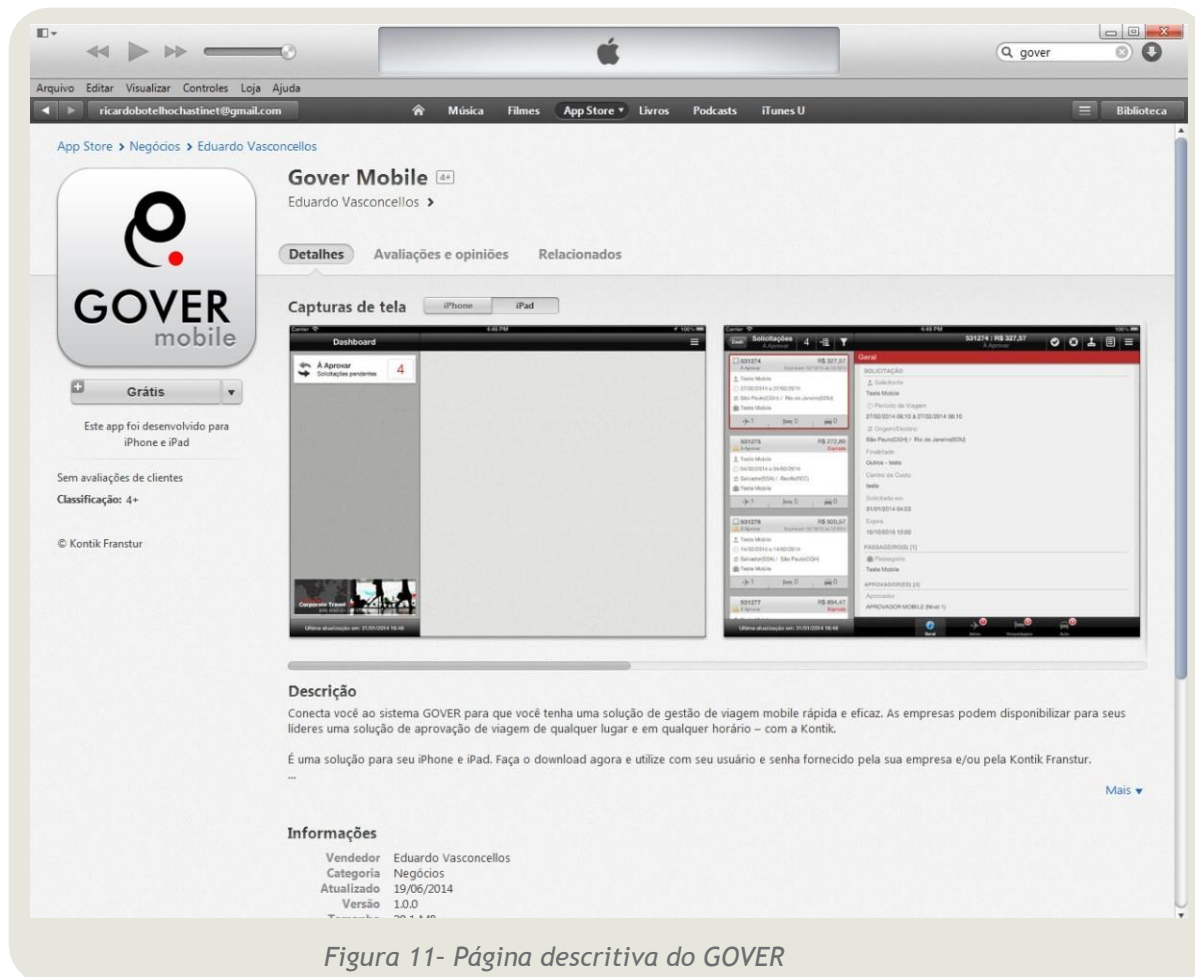


Figura 11- Página descritiva do GOVER

Clique no botão abaixo do ícone do GOVER MOBILE para realizar o download do Aplicativo. Você será direcionado para uma tela de confirmação. Clique em instalar para realizar o download e a instalação do aplicativo GOVER MOBILE seu dispositivo.

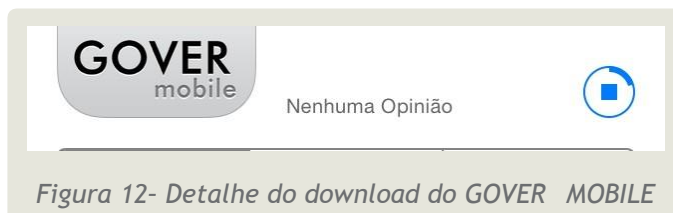


Figura 12- Detalhe do download do GOVER MOBILE

É necessário que o seu dispositivo iOS possua uma conexão sem fio de acesso à internet habilitada para que o download seja iniciado. Caso não esteja ativa, habilite a sua conexão à internet.

No seu dispositivo irá surgir a confirmação do download, mostrando a progressão dos dados transferidos. A duração dessa operação pode variar de acordo com a velocidade da sua conexão.

## 2.Instalação

Ao final do download e instalação, o ícone do aplicativo será adicionado à grade de aplicativos do seu dispositivo iOS e uma confirmação de sucesso surgirá na área de notificação de conclusão de download e a opção de abrir o aplicativo.

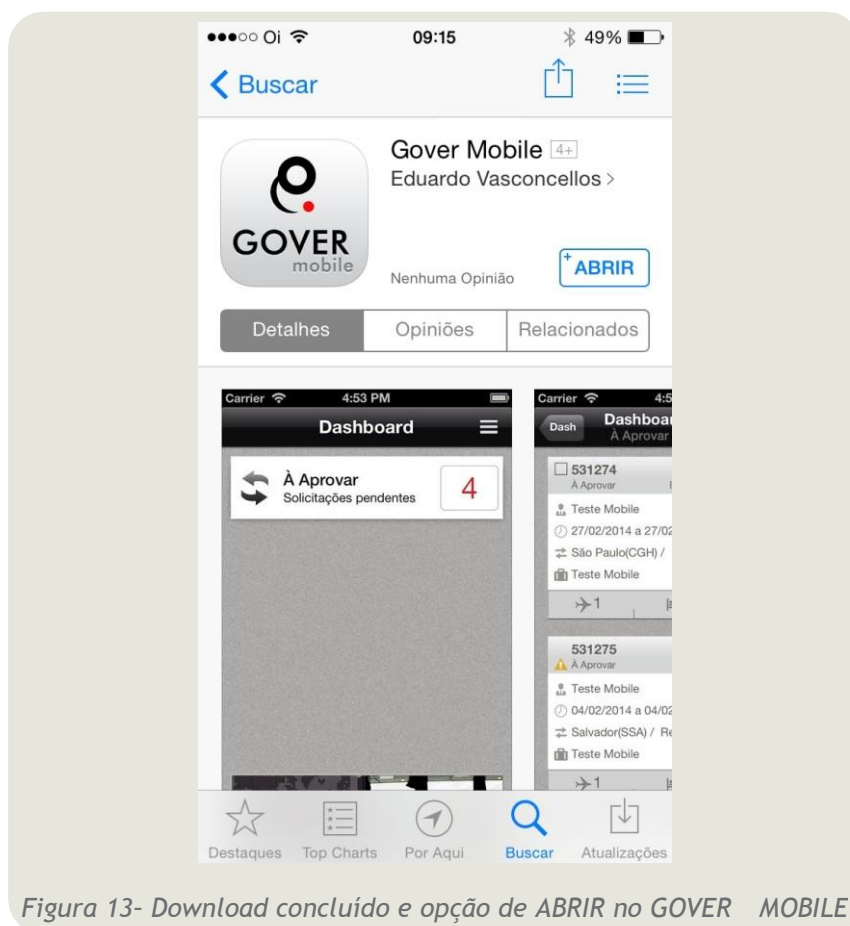


Figura 13- Download concluído e opção de ABRIR no GOVER MOBILE

Caso o ícone não seja adicionado à sua tela principal, para iniciar o GOVER MOBILE localize o ícone do aplicativo na grade de aplicativos do seu dispositivo iOS, tocando no ícone e navegando entre as telas que contêm os ícones de todos os aplicativos instalados.



Figura 14- Ícone do Aplicativo GOVER MOBILE instalado

Ao localizar o ícone na tela do seu dispositivo iOS, toque para iniciar o aplicativo.



## 3. Primeiro Acesso

Após realizar o download e a instalação do GOVER MOBILE, toque no ícone para iniciar o aplicativo.

### 3.1 Obtendo acesso

Para ter acesso ao GOVER MOBILE, é necessário estar cadastrado. O gestor da sua empresa ou um membro do atendimento da Kontik Franstur irá fornecer um email contendo seus dados de acesso, formados por usuário, senha e domínio.

### 3.2 Inserindo dados de acesso

Na tela de login o usuário deverá digitar suas informações de acesso nos campos indicados como na tela abaixo.

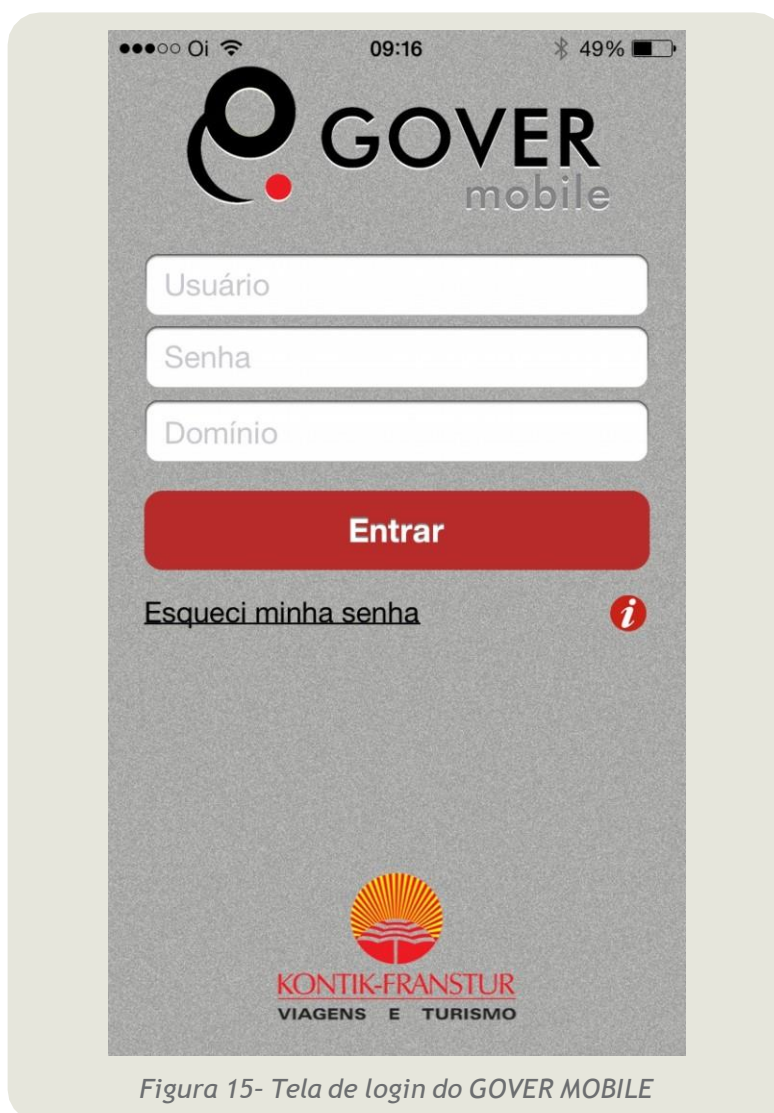


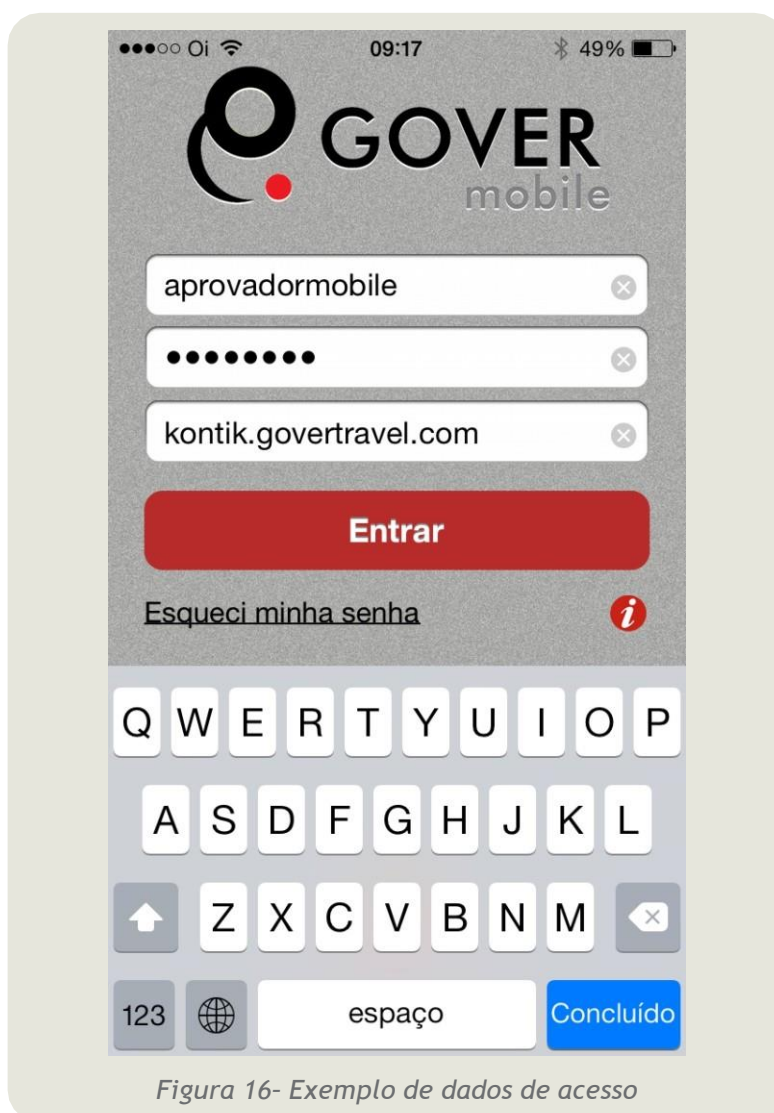
Figura 15- Tela de login do GOVER MOBILE

### 3.Primeiro Acesso

Usuário, Senha e Domínio são os dados necessários para realizar o login, fornecidos pelo gestor da sua empresa ou um membro do atendimento da Kontik Franstur.

O campo Domínio deverá ser preenchido pelo mesmo link utilizado para acessar o sistema GOVER via web, sem o http na frente. Por exemplo, se o seu link de acesso do GOVER web for **http://corp.govertravel.com/nomeempresa**, então a informação a ser inserida no campo Domínio deverá ser **corp.govertravel.com/nomeempresa**.

Após a inserção dos seus dados de forma correta, o GOVER MOBILE irá utilizar essas informações no próximo acesso.



## 3.Primeiro Acesso

### 3.3 Esqueceu a senha

Caso o usuário tenha dificuldades no acesso ao GOVER MOBILE, poderá acessar a tela de envio de senha tocando em “Esqueci minha senha”.

Ao inserir o email no espaço e clicar em “Enviar”, o usuário recebe em seu email uma mensagem contendo suas informações de acesso. Basta utilizar os dados recebidos no aplicativo para realizar o acesso ao GOVER MOBILE.

## 3.Primeiro Acesso

### 3.4 Conhecendo a interface

Ao realizar login no aplicativo, as definições do usuário de Política de Viagens do GOVER serão carregadas de forma automática no seu aplicativo GOVER MOBILE para uso instantâneo. Além disso, suas informações de acesso irão ficar gravadas no aplicativo para a próxima utilização, tornando a operação mais fluida e intuitiva.

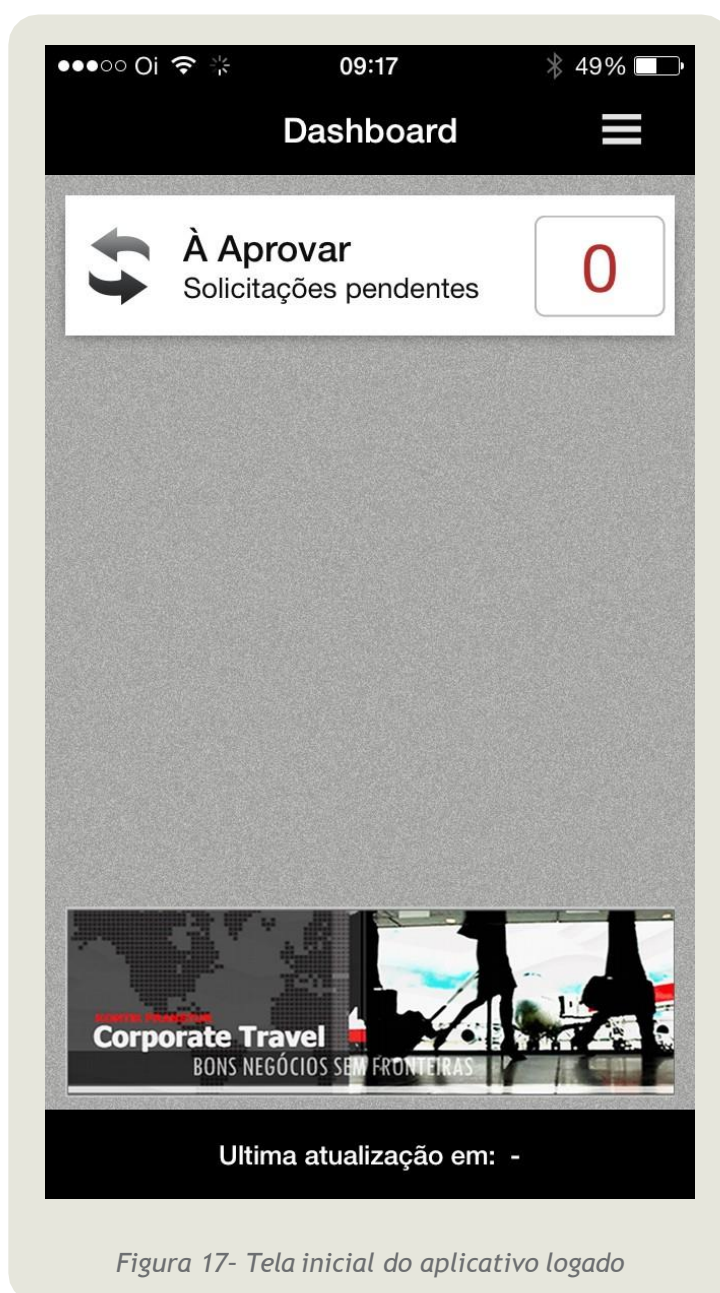
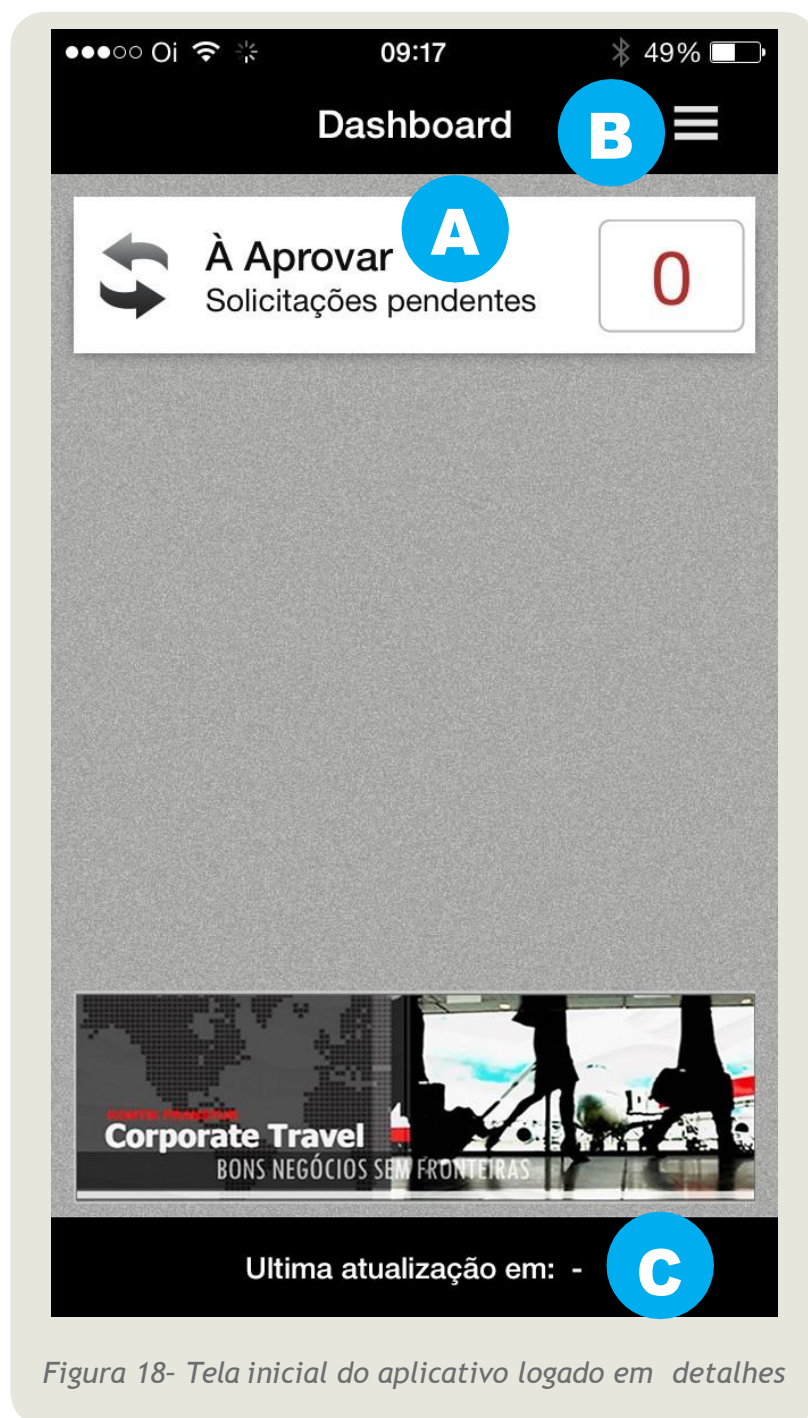


Figura 17- Tela inicial do aplicativo logado

Em detalhes, na interface do GOVER MOBILE temos:



### 3.Primeiro Acesso



**A** – Exibição das solicitações pendentes, A Aprovar. Um toque exhibe a listagem de solicitações a aprovar.

**B** – Menu de contexto. Toque para exhibir as configurações disponíveis do aplicativo.

**C** - Exibição da última atualização das informações do aplicativo. Toque para atualizar as informações manualmente.

Figura 18- Tela inicial do aplicativo logado em detalhes

## 3.Primeiro Acesso

### 3.5 Alterando configurações

Utilize o botão no canto superior direito do aplicativo para exibir as opções de configuração.

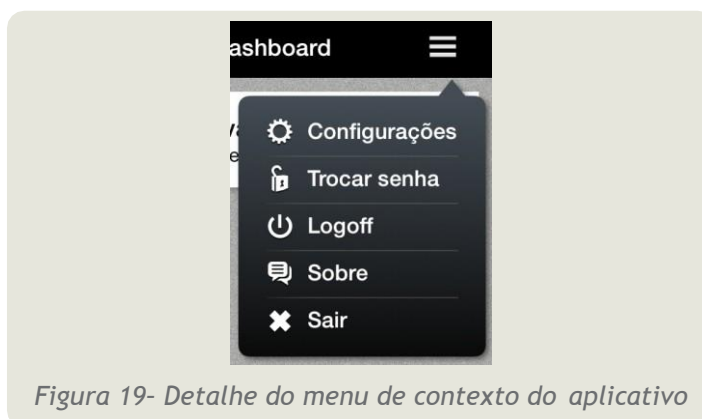


Figura 19- Detalhe do menu de contexto do aplicativo

Tocando em “Configurações” o usuário será direcionado para as opções abaixo.

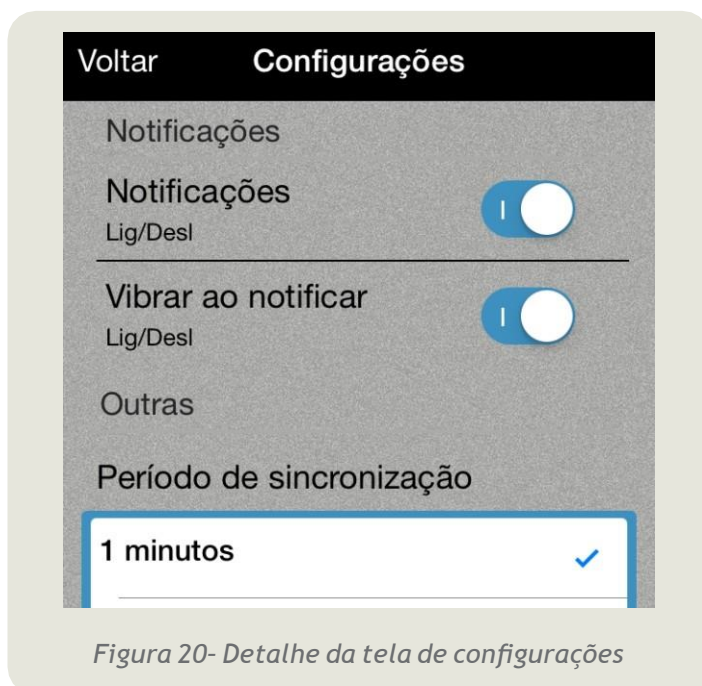


Figura 20- Detalhe da tela de configurações

As opções permitem que:

- Sejam ligadas e desligadas as notificações de novas solicitações;
- Modo de notificação: vibração ou silencioso;
- Definição do período que o aplicativo consulta o sistema GOVER para a verificação de novas informações e solicitações.

## 3.Primeiro Acesso

### 3.6 Alterar senha

Para alterar a senha, o usuário utiliza o botão no canto superior esquerdo do aplicativo para exibir as opções de configuração e com um toque na opção “Trocar senha”.

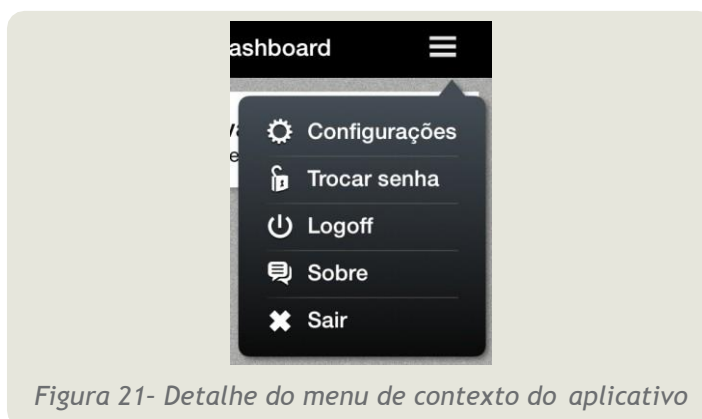


Figura 21- Detalhe do menu de contexto do aplicativo

A tela de trocar senha será exibida. Basta inserir as informações solicitadas nos campos e tocar no botão “Confirmar” para realizar a troca da senha.



Figura 22- Tela de Trocar senha

Para cancelar a operação, basta tocar na opção “cancelar” e o usuário será direcionado para a tela anterior.

## 3.Primeiro Acesso

### 3.7 Sobre o aplicativo

Ao tocar em “Sobre” no menu de contexto, o usuário é direcionado para a listagem de telefones úteis de suporte ao aplicativo, podendo realizar uma ligação pressionando o ícone do telefone.

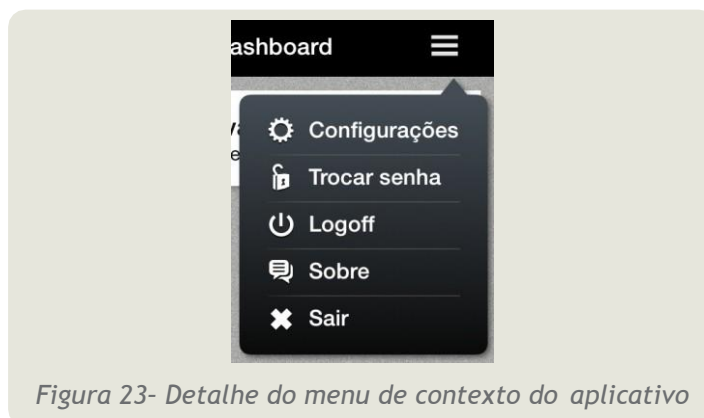


Figura 23- Detalhe do menu de contexto do aplicativo



Figura 24- Tela que exibe os contatos de suporte do aplicativo

## 4. Como aprovar uma solicitação

O usuário aprovador recebe uma notificação no seu dispositivo iOS a cada solicitação realizada pela sua equipe e que é passível de aprovação através do seu perfil, de acordo com a Política de Viagem da empresa.

A informação de nova solicitação a aprovar será exibida na área de notificação do dispositivo e ficará disponível através de um toque no item.

As novas solicitações por padrão são exibidas na tela principal do aplicativo GOVER MOBILE, o Dashboard, e sua quantidade informada no numeral em vermelho ao lado da indicação das solicitações pendentes. Basta tocar sobre o numeral para visualizar a listagem de solicitações pendentes.

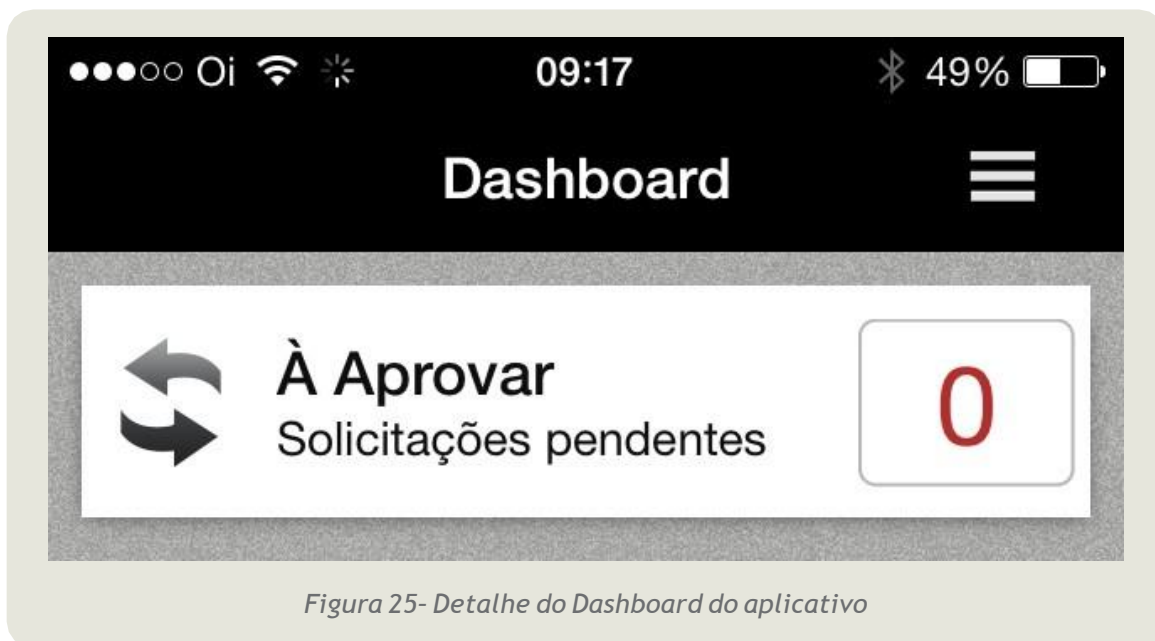


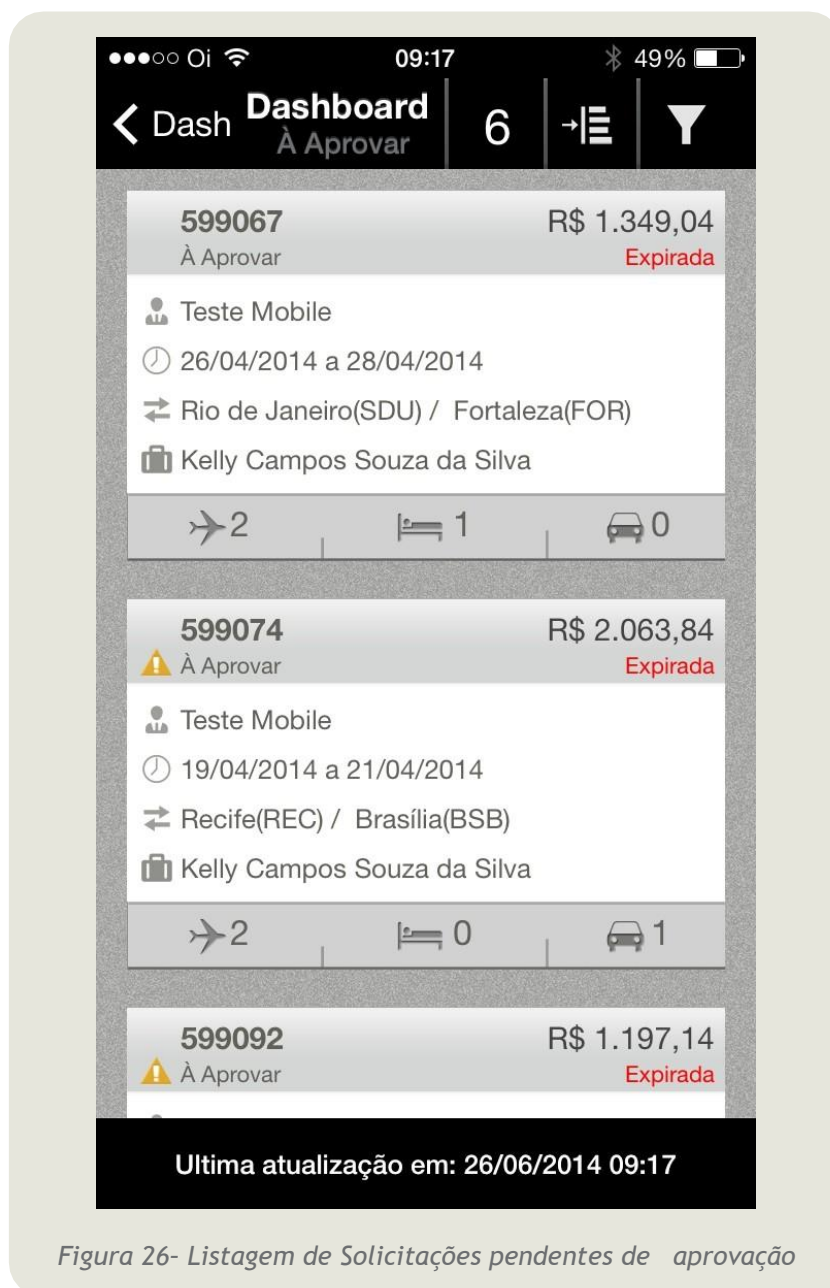
Figura 25- Detalhe do Dashboard do aplicativo

DICA: Alternativamente, é possível ao usuário realizar a atualização manual das informações sobre solicitações pendentes, pressionando sobre o ícone com as setas ↻. A listagem de solicitações pendentes será atualizada com as informações mais recentes.

Ao tocar sobre o número de solicitações pendentes, o usuário irá visualizar a listagem a seguir.



## 4. Como aprovar uma solicitação



DICA: As solicitações poderão ser ordenadas de acordo com as preferências do usuário e filtradas em busca, para isso utilizar as opções no topo do aplicativo.

## 4. Como aprovar uma solicitação

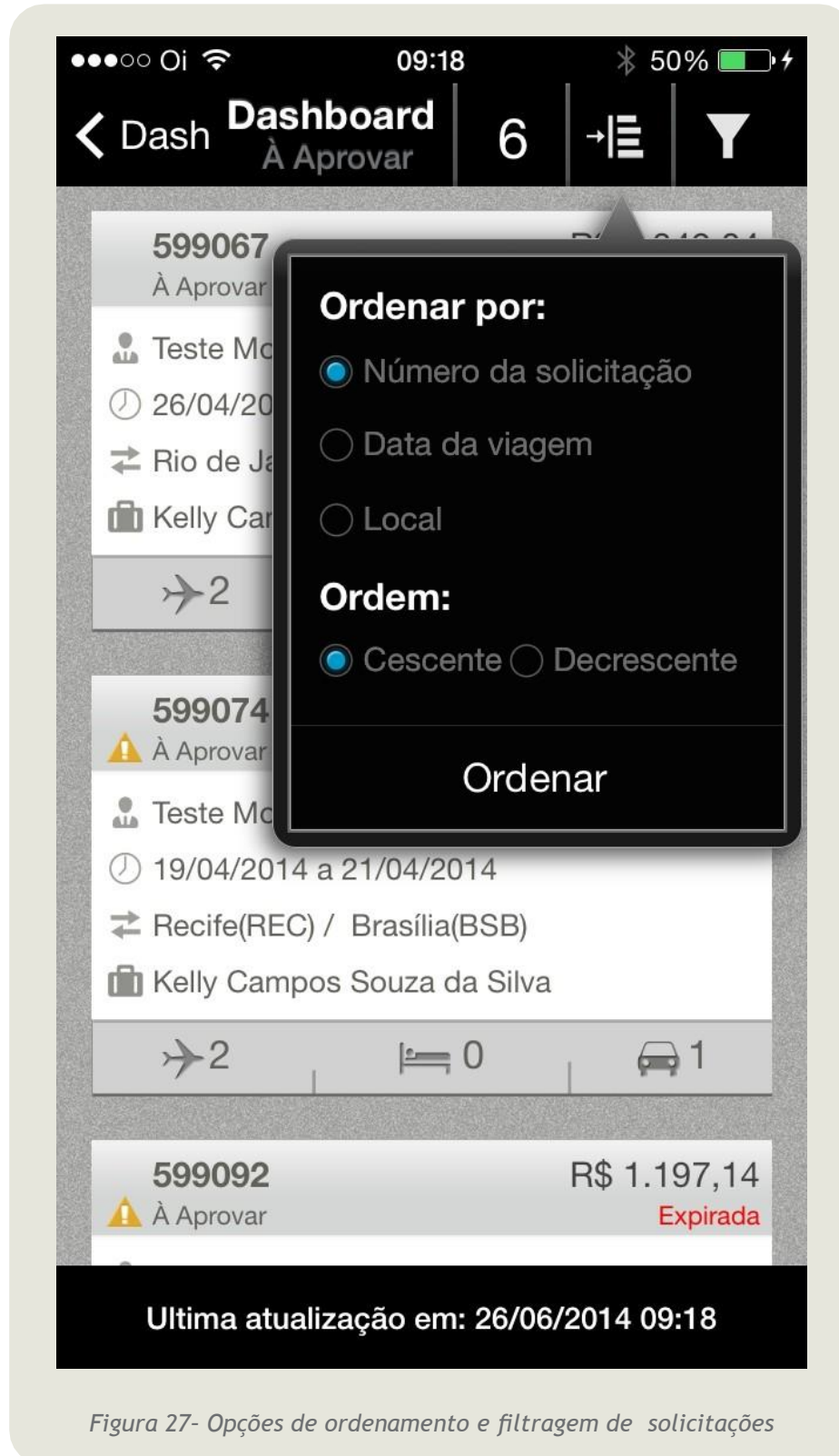


Figura 27- Opções de ordenamento e filtragem de solicitações

## 4. Como aprovar uma solicitação

### 4.1 Detalhes da solicitação

Inicialmente, cada solicitação exibida na listagem contará com as seguintes informações:

- Número geral de controle;
- Status;
- Nome do solicitante;
- Valor total de compras;
- Data de expiração;
- Serviços solicitados;
- Data da viagem;
- Locais do deslocamento do colaborador.

As informações estarão condensadas na listagem, exibindo um resumo como exibido abaixo.

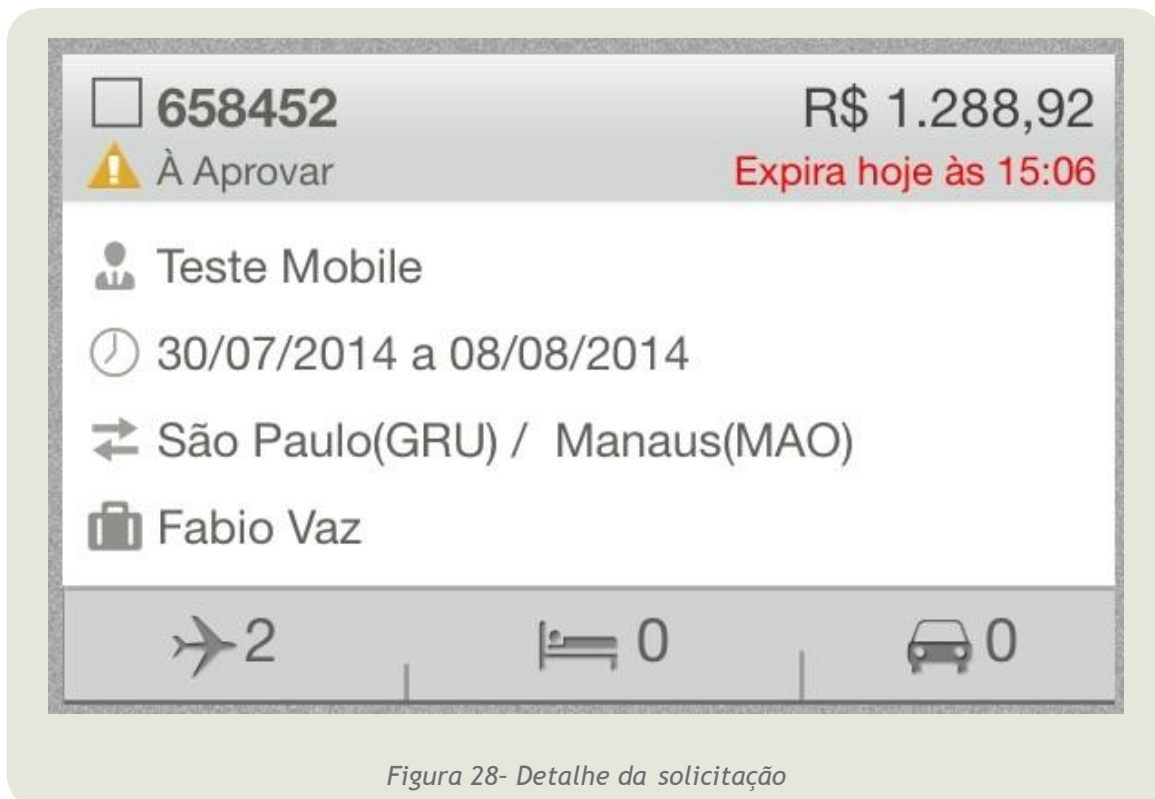


Figura 28- Detalhe da solicitação

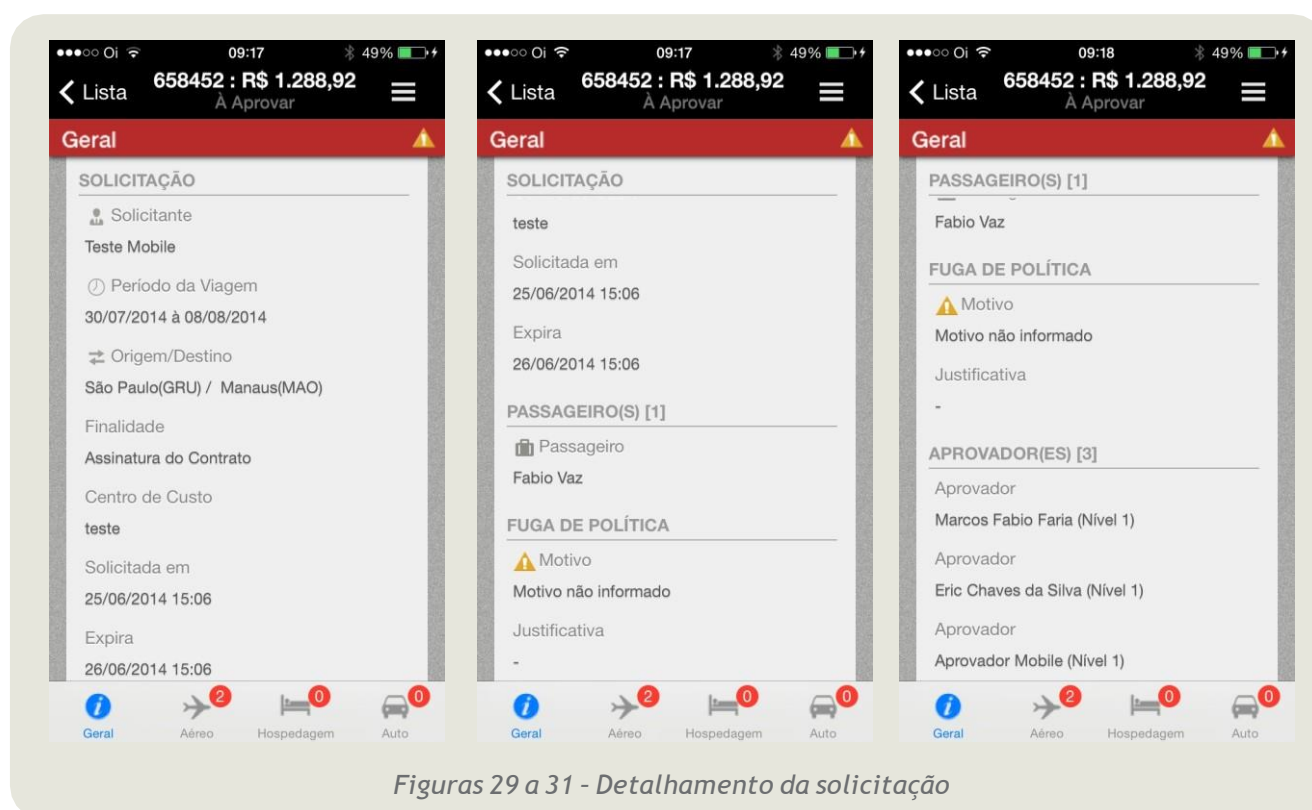


## 4. Como aprovar uma solicitação

Tocando na área da solicitação, o usuário verifica o detalhamento cheio da solicitação, adicionando as informações sobre:

- Finalidade;
- Centro de Custo;
- Data solicitação;
- Passageiro;
- Fuga de política - motivo;
- Justificativa;
- Aprovadores.

A exibição das informações da solicitação é mostrada como nas 3 imagens a seguir.



## 4. Como aprovar uma solicitação

Tocando nas abas inferiores com os ícones de serviços, é possível visualizar o descritivo do serviço solicitado.

Abaixo, é exemplificado o conteúdo da aba do aéreo, que revela as informações de voo, origem, destino e companhia aérea e as opções de interação.



Neste modo de exibição, é possível visualizar os itens aprovados tocando sobre a opção "Itens Ofertados".

As demais abas de hospedagem e veículo demonstrarão as informações dos demais serviços quando solicitados.

## 4. Como aprovar uma solicitação

### 4.2 Aprovar solicitação

Cada solicitação ativa é passível de dois comportamentos: ser aprovada ou reprovada pelo usuário. Na listagem de solicitações, o usuário toca na área do quadrado superior esquerdo para selecionar uma ou mais solicitações.



Figura 33- Selecionar solicitação para

Ou alternativamente, nos detalhes da solicitação, o usuário utiliza o menu de contexto no alto da tela para realizar a operação.

## 4. Como aprovar uma solicitação



O usuário então toca em “Aprovar Solicitação” para aprovar a solicitação.

O GOVER MOBILE realizará a confirmação da operação realizada com sucesso.

Basta Confirmar a operação e continuar a utilizar o aplicativo.

As informações serão processadas diretamente na solicitação, adicionando o OK por parte do aprovador. Caso a solicitação não necessite de outros aprovadores, será liberada para o solicitante.

Desta forma, ao consultar a solicitação no GOVER, o usuário que a realizou receberá a notificação positiva realizada pelo aprovador utilizando o GOVER MOBILE.

A interfuncionalidade entre o sistema GOVER e o GOVER MOBILE garante que o gestor mantenha os prazos de reserva e não perde prazos de tarifas no deslocamento da sua equipe, resultando em economia para a empresa.

## 4. Como aprovar uma solicitação

DICA: É possível para o Aprovador realizar também a aprovação ou reprovação de Itens de serviço individuais. Basta tocar em uma solicitação da listagem geral para ir para a tela de detalhes.



Figura 35- Detalhamento da aba de

Nesta exibição é possível ao usuário realizar a aprovação ou reprovação de itens individuais de serviços clicando nos respectivos botões da tela. Uma confirmação será solicitada para cada uma das 2 ações. Também é possível visualizar os itens ofertados pelos consultores para a solicitação, tocando em "Itens Ofertados", quando a informação estiver disponível.

## 4. Como aprovar uma solicitação

### 4.3. Reserva expirada

Em determinadas situações, as solicitações podem ter a sua reserva expirada devido ao prazo estabelecido pelos fornecedores de serviços aéreos, hospedagem, aluguel de veículos e outros.

Esta ocorrência é notificada nas solicitações através da exibição da data de expiração. O aprovador será notificado da impossibilidade de continuar com a aprovação da solicitação.



Figura 36- Exemplo de reserva

Prazos de expiração são determinados pelos fornecedores de serviços, tais como companhias aéreas e, portanto, não podem ser alterados.

DICA: Para evitar reservas expiradas, o aprovador deve ficar atento ao prazo exibido no topo da solicitação, que fica destacado em vermelho quando se aproxima seu vencimento.

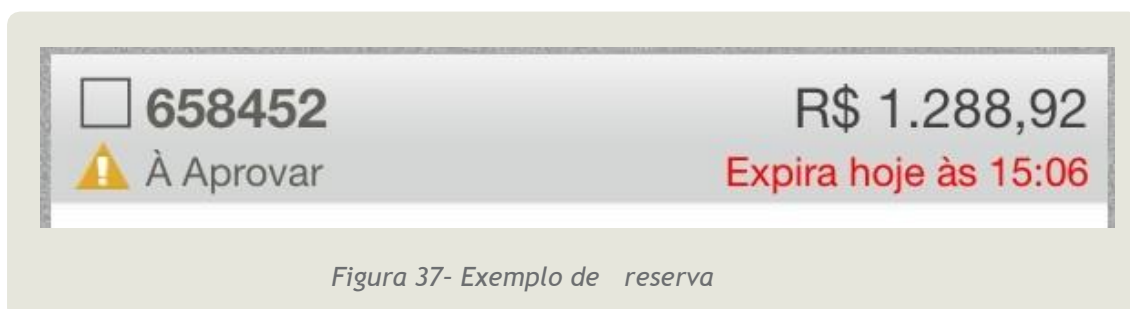


Figura 37- Exemplo de reserva



## 4. Como aprovar uma solicitação

### 4.4. Reprovar solicitação

Quando uma solicitação não segue as determinações estipuladas pelo usuário aprovador, esta pode ser reprovada no aplicativo. Basta selecionar a solicitação e pressionar a opção “Reprovar Solicitação”.

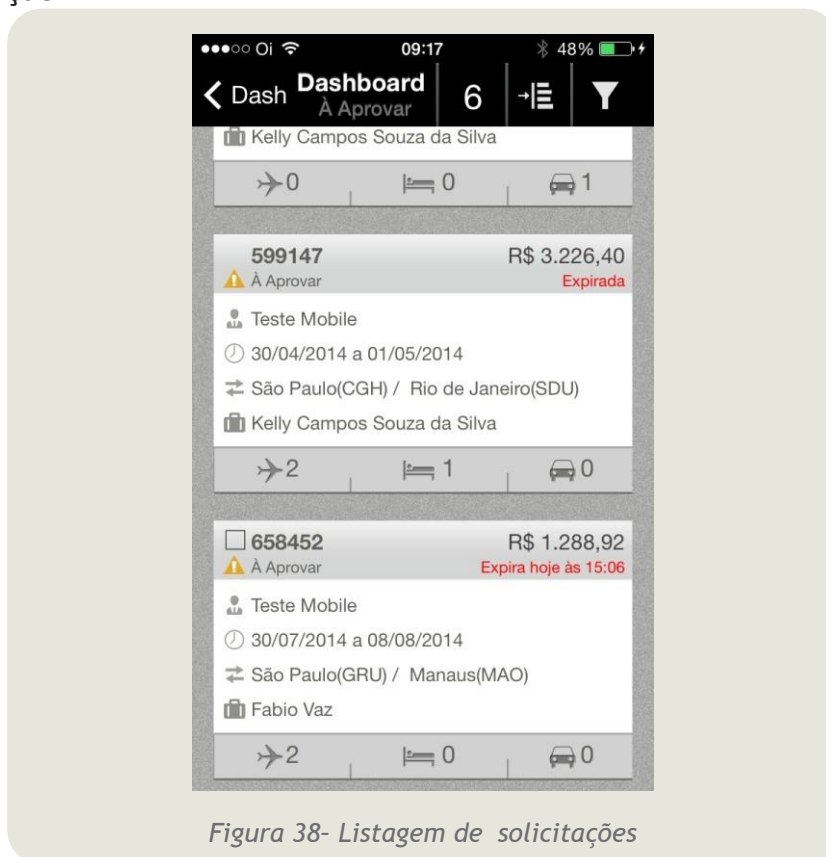


Figura 38- Listagem de solicitações

Esta ação pode ser realizada na listagem de solicitações (acima) como no detalhe da solicitação (abaixo).



Figura 39- Menu de contexto para interagir com a solicitação

O usuário que criou a solicitação será notificado da reprovação ao acessar o GOVER e verificar seu status.

## 5. Atendimento empresarial

A qualquer momento na utilização do aplicativo, o usuário pode solicitar atendimento utilizando o menu de contexto do aplicativo. Basta pressionar o botão no topo superior direito e tocar na opção “Sobre” e escolher a localidade desejada para o atendimento.

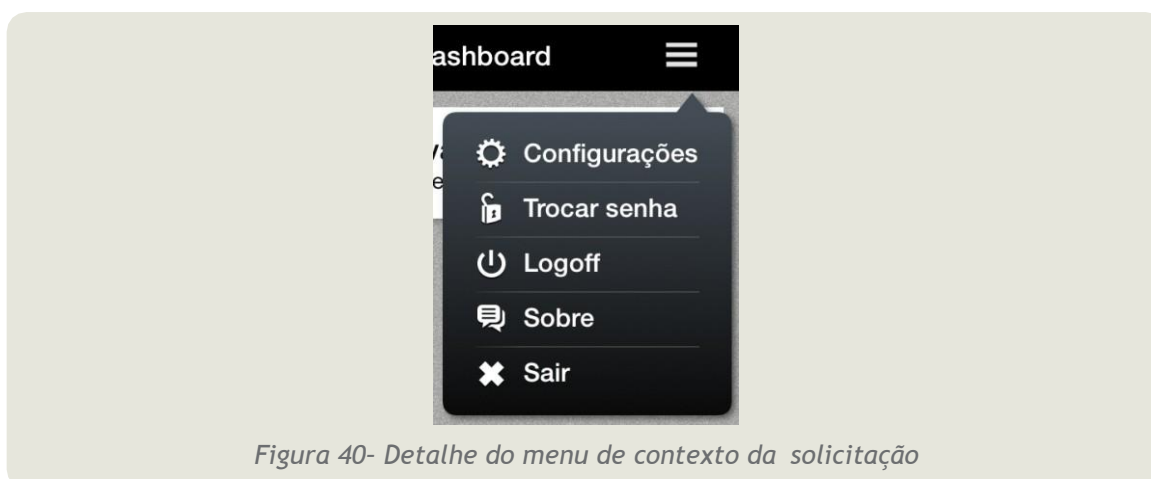


Figura 40- Detalhe do menu de contexto da solicitação

Ao pressionar o botão com o ícone de telefone, será possível realizar uma ligação para a equipe de atendimento.



Figura 41– Telefones úteis para atendimento empresarial

O usuário pode utilizar esta opção caso esteja com dificuldades na sua conexão ou em caso de dúvidas sobre solicitações ou o aplicativo.