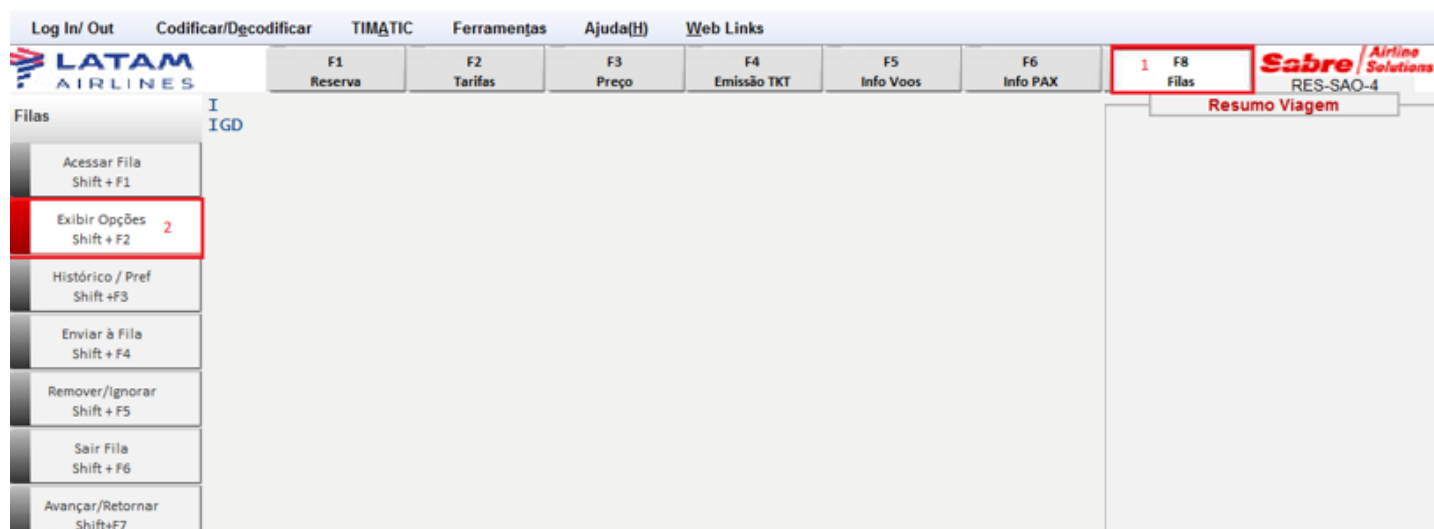


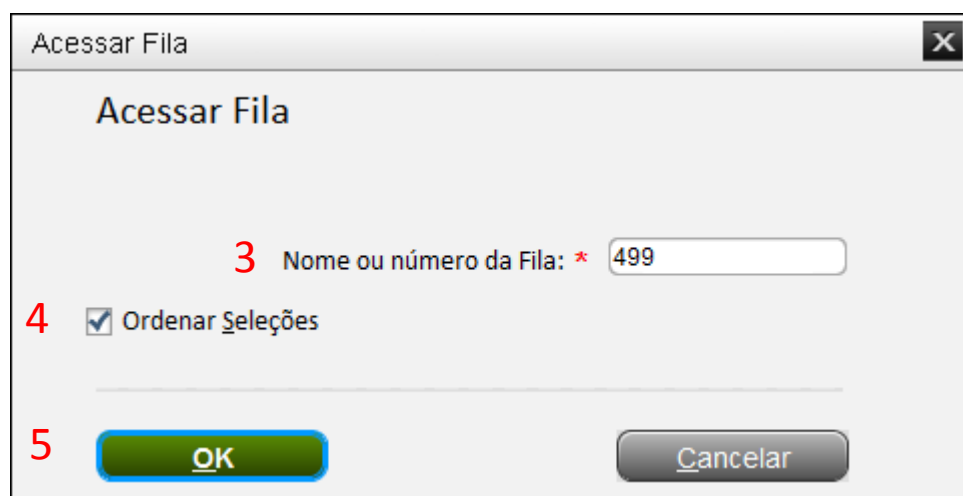
## Consulta de Fila de Grupos

Para consultar a Fila de Schedule de Grupos é necessário:

- 1 – Clicar em **Filas (F8)**
- 2 – Clicar em **Exibir Opções**



- 3 – Digitar 499 no campo: **Nome ou número da Fila**
- 4 – Clicar em **Ordenar Seleções**
- 5 – Clicar em **OK**



- 6 – selecionar a opção – **Detalhes PNR**
- 7 – Clicar em **OK**

Ordenar Seleções

Ordenar Seleções

Selecionar Opção(s): \*

☐ Limpar Todas as Seleções

☐ Detalhes Fila

☐ Detalhes de Itinerário

6 ☒ Detalhes PNR

☐ Detalhe OAC

7

8 – Selecione – **Nome Corporativo**

9 – Digite a letra “C” no campo em branco e clique em **OK**

Ordenar por Detalhes PNR

Ordenar por Detalhes PNR

Selecionar Opção(s):

☐ Limpar Seleções

☐ Número de Usuário

☐ Cartão de Embarque

8 ☒ Nome Corporativo

9

☐ Número Programa Fidelidade

☐ Identificador Infantil

☐ Nome do Passageiro

☐ Telefone / Código de área

☐ Assentos Pré-Reservados

☐ Refeição Especial

☐ Solicitação de Serviço Especial

☐ Tipo de Prazo para Emissão

O sistema irá mostrar as reservas de Grupos na fila de Schedule.

Filas	I
	IGD
Acessar Fila Shift + F1	Q/499¥CP-C 001 CONFIRM TO PASSENGER AXFFUD
Exibir Opções Shift + F2	1.C/12-12COURIER 1 LA 805X 10SEP M SCLMEL GN12 1340 1750 11SEP T /E 2 LA 800X 17SEP M AKLSCL GN12 1815 1420 /E
Histórico / Pref Shift + F3	TKT/TIME LIMIT 1.TLSAO-JJ0000/05FEB-MON PHONES
Enviar à Fila Shift + F4	1.HDQ57564931 2.HDQ-11 31541188 MIRELLA-M 3.HDQ-E FERNANDA AT COURIER.TUR.BR-M
Remover/Ignorar Shift + F5	LA FACTS 1.SSR GRPF LA GROUP 2.SSR OTHS LA HK1 NOT AUTHORIZED TO CREATE GROUP BOOKING 3.OSI AGENCY BOOKING - DO NOT DELETE 4.SSR GRPS LA TCP12 COURIER
Sair Fila Shift + F6	GENERAL FACTS 1.SSR GRPF YY HN12 USD 900 2.SSR GRPF YY GROUP¥
Avançar/Retornar Shift + F7	