

Manual de Autorização / Confirmação de reservas no **Airbnb**

Este manual orienta o usuário a autorizar a Vex One a gerenciar suas reservas de viagens corporativas no Airbnb for Work. Siga as etapas abaixo para concluir o processo com segurança e tranquilidade.



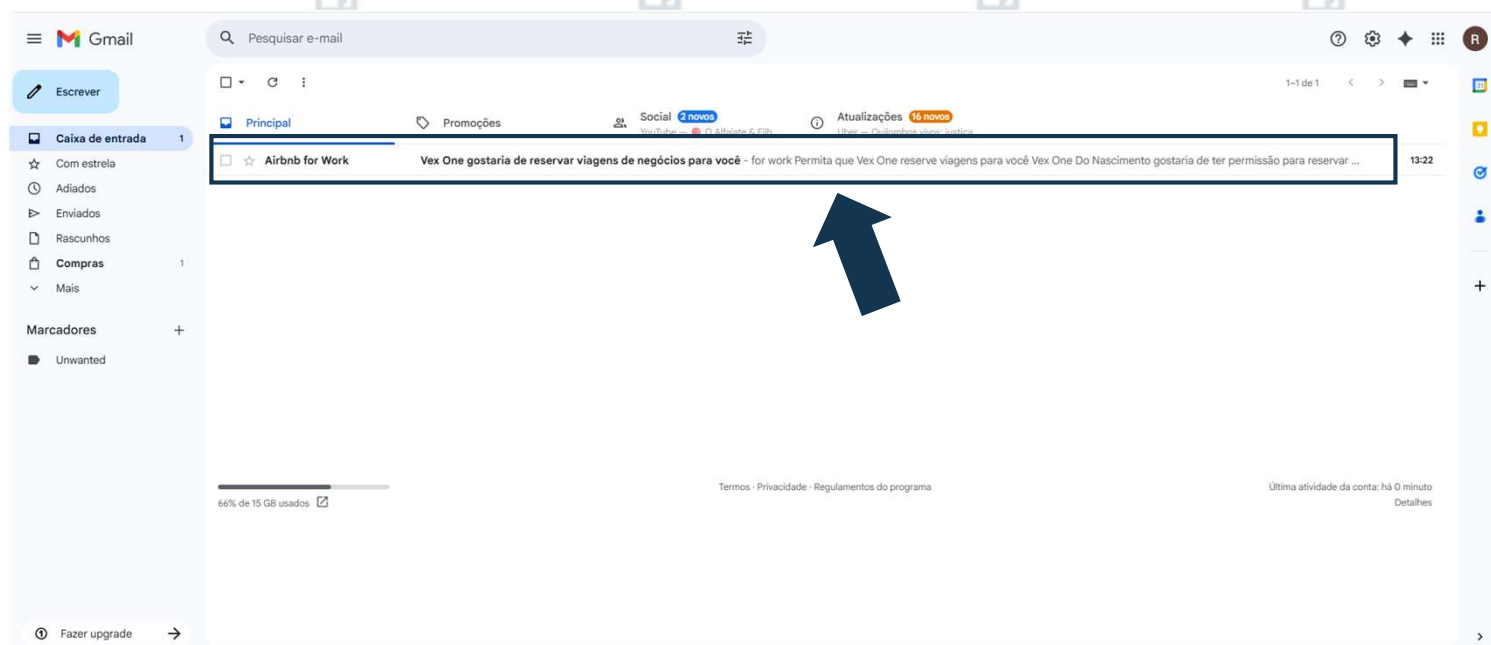
Etapa 1 – Localize o e-mail do Airbnb for Work

1. Acesse sua **Caixa de Entrada do Gmail ou e-mail que você utilizar (verifique na aba “Principal” se não estiver lá verifique em SPAM).**

2. Procure o e-mail com o assunto: “Vex One gostaria de reservar viagens de negócios para você”.

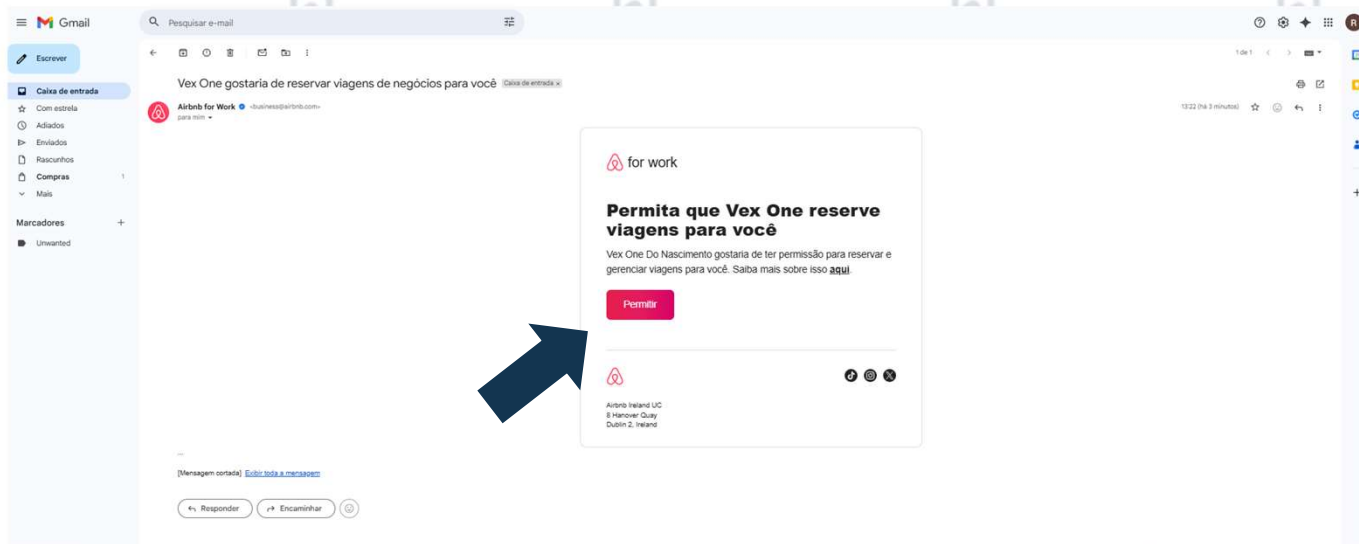
3. Esse e-mail vem do Airbnb for Work e é o primeiro passo para permitir que a Vex One organize suas reservas.

4. Clique sobre o e-mail para abrir.



Etapa 2 – Abra o e-mail e clique em “Permitir”

1. Dentro do e-mail, localize o botão vermelho “Permitir”.
2. Clique nele para autorizar que a Vex One realize reservas e gerencie viagens em seu nome.
3. Caso o botão não funcione, clique no link “aqui” ao lado do texto “Saiba mais sobre isso”.



Etapa 3 – Confirmação de Permissão

Após clicar em “Permitir”, você será direcionado para o App ou site do Airbnb e aparecerá uma tela de confirmação do Airbnb for Work informando que a permissão foi concedida com sucesso.

Isso indica que a Vex One agora está autorizada a gerenciar as reservas corporativas para você. Não precisará se preocupar com a reserva ou pagamento pois isso cuidamos para você.



Pronto! Sua autorização foi concluída. A equipe da Vex One poderá agora gerenciar com mais agilidade suas hospedagens corporativas. Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail:

contato@vexone.com.br



13 – 97407-8189

Vynicius Nascimento