

Инструкция по бронированию групп на рейсы ПАО «Авиакомпания «ЮТэйр»

Содержание:

1. Общие положения
2. Название группы
3. Требования к групповому бронированию
4. Предварительное бронирование
5. Авансовый платеж
6. Условия оформления билетов
7. Внесение изменений в групповое бронирование
8. Штрафные санкции за возврат авиабилетов
9. Контроль группового бронирования

Приложение 1 Технология работы с групповым бронированием на примере ГРС «Сирена-Трэвел»

Приложение 2 Технология работы с групповым бронированием на примере GDS «Sabre»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Понятие «группа» относится к коллективу пассажиров, осуществляющих перелет вместе на одном или более отрезках маршрута, для которых необходимо бронирование мест и которые могут пользоваться одним тарифом для всей группы. Минимальная численность группы – 10 человек. Если Агент, проводящий первоначальную операцию бронирования, установил, что пассажиры объединены в группу, он должен использовать в обязательном порядке процедуры бронирования, приведенные в данной инструкции.

1.2 Запрещено бронирование групп путем создания индивидуальных PNR. Признаками индивидуальных PNR (при бронировании группы) является:

- один адрес создания бронирования (созданы в одном пункте продажи);
- одна дата создания;
- один маршрут и дата следования.

1.3 В случае бронирования группового заказа, стоимость забронированных мест пассажирам до момента оформления билетов не гарантируется без согласования с Авиакомпанией. Агент обязан сообщить об этом пассажирам.

1.4 В случае нарушения требований, приведенных в данной главе, места аннулируются специалистом Авиакомпания без дополнительного уведомления с применением штрафных санкций согласно политики ADM.

2. НАЗВАНИЕ ГРУППЫ

2.1 Бронирующий Агент должен присвоить группе имя. Этим «групповым именем» должно быть уникальное наименование, которое позволит идентифицировать группу пассажиров, осуществляющих перелет вместе. Название группы не должно содержать фамилию или имя одного из пассажира группы.

2.2 Название группы и/или имена отдельных пассажиров должны быть записаны в том виде, в котором они получены, и не должны изменяться, если они не были изменены специалистом Авиакомпания или Агентом с использованием АСБ Авиакомпания, контролирующей данное групповое бронирование.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ГРУППОВОМУ БРОНИРОВАНИЮ

3.1 Бронирование мест и оформление авиабилетов по групповым перевозкам производится только при готовности внести оплату, и в соответствии с инструкцией по бронированию соответствующей АСБ.

3.2 Бронирование групповой перевозки производится на основании письма-заявки от организации заказчика. Недопустимо бронирование группы по телефонному звонку.

3.3 Оформление групповой перевозки может быть произведено по любому тарифу любого класса бронирования, в условиях применения которого отсутствуют ограничения по оформлению групп.

3.4 При оформлении билетов для групп детей возрастом от 2-х до 12-ти лет, детская скидка составит 5% от тарифа, по которому произведено бронирование.

3.5 Тайм-лимит для групповых бронирований устанавливается только Авиакомпанией следующим образом:

- в случае бронирования более чем за 5 суток до вылета рейса – на трое суток (но не позднее 5 суток до вылета рейса);
- в случае бронирования менее чем за 5 суток до вылета рейса – в течение суток.

Примечание:

Авиакомпания вправе установить другие сроки тайм-лимита в зависимости от размера группы, загрузки рейса и сезона.

4. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ БРОНИРОВАНИЕ

4.1 При наличии мест в соответствующем классе бронирования и одновременном оформлении групповой перевозки, бронирование для группы считается подтвержденным. Подтверждение оформления такой перевозки от Авиакомпании не требуется.

4.2 В случае если требуются особые условия (снижение стоимости, продление тайм-лимита и т.д.) необходимо:

1) направить соответствующий запрос в Авиакомпанию на адрес groups@utair.ru, содержащий следующие данные:

- название группы, краткая информация о группе;
- данные о перелёте (дата, маршрут, номер рейса, необходимое количество мест);
- количество пассажиров в группе в возрасте от 2 до 12 лет, от 12 до 25 лет (если таковые имеются);

Рассмотрение запроса производится в течение 3-х рабочих дней.

2) После получения от Авиакомпании ценового предложения и подтверждения на бронирование групповой перевозки, необходимо произвести бронирование в соответствии с Приложениями 1,2 с обязательным внесением Код тура, полученным в ответном сообщении от Авиакомпании. Ценовое предложение действительно в течение трёх календарных дней, при условии наличия запрашиваемого количества мест в свободной продаже.

Примечание:

Авиакомпания вправе установить другие сроки действия ценового предложения в зависимости от размера группы, загрузки рейса и сезона.

3) После создания PNR, в Авиакомпанию на адрес groups@utair.ru направляется запрос на установление тайм-лимита, в течение которого вносится авансовый платеж.

Примечание:

Стоимость авиабилетов не гарантирована до внесения полной оплаты и может меняться в случае повышения/понижения тарифа, аэропортовых, топливных и иных сборов, а также при изменении курсов валют. Агент обязан сообщить об этом пассажирам.

5. АВАНСОВЫЙ ПЛАТЕЖ

5.1 Размер авансового платежа составляет 25% от уровня подтвержденного тарифа нетто за каждое подтвержденное место.

5.2 Депозит вносится в течение 3 банковских дней после подтверждения бронирования, если иное не оговорено с Авиакомпанией.

Категорически запрещается переносить тайм-лимит на внесение депозита без согласования с Авиакомпанией.

5.3 В случае отказа от подтвержденных мест, авансовый платеж удерживается, как штраф.

6. УСЛОВИЯ ОФОРМЛЕНИЯ АВИАБИЛЕТОВ

6.1 Оформление авиабилетов производится Агентом после оплаты забронированной перевозки на основании списков, предоставляемых заказчиком. При этом:

- если оплата была произведена не в полном объеме, оформление производится только той части билетов, которые были оплачены;
- если списки пассажиров группы предоставлены не в полном объеме – оформление производится для пассажиров, фамилии которых находятся в предоставленном списке, при этом производится деление групповой PNR с учетом действующих требований к групповому бронированию;
- если организацией была произведена 100% оплата и предоставлены списки не менее, чем на 50% пассажиров из группы, то, по согласованию с Авиакомпанией, тайм-лимит для оставшейся части пассажиров может быть продлен.

6.2 Категорически запрещается оформление билетов по IT/VT тарифам без согласования с Авиакомпанией.

6.3 Минимальное время пребывания - не ограничено. Максимальное время пребывания- 5 месяцев.

6.4 При трансферной перевозке STOPOVER разрешается.

6.5 Обязательное внесение Код тура в соответствии с Приложением 1 п.1,5, Приложением 2 п.1.4. В случае отсутствия данной информации в бронировании применяются штрафные санкции согласно политики ADM.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ГРУППОВОЕ БРОНИРОВАНИЕ

7.1 В случае необходимости увеличения числа пассажиров в группе, может быть произведено дополнительное бронирование в соответствии с порядком бронирования групповых перевозок. При этом необходимо внести комментарий, что данное бронирование является дополнительным.

***Важно:** при увеличении количества пассажиров, стоимость может быть пересмотрена на момент запроса.*

7.2 Допускается сокращение забронированного количества пассажиров в группе на 20%, но не позднее, чем за месяц до вылета, при этом количество человек в группе должно остаться не менее 10.

При отказе от бронирования более чем 20% пассажиров, применяется штраф в размере 25% от стоимости перевозки. В случае если количество оставшихся человек в группе менее 10, Авиакомпания вправе пересмотреть сроки бронирования и применяемый тариф.

В случае отказа от забронированных мест, применяются штрафные санкции:

- в период от 30 до 14 дней до даты вылета- штраф 50% от стоимости перевозки, включающей тариф, таксы и сборы на дату создания бронирования;
- в период от 14 до 7 дней до даты вылета- штраф 70% от стоимости перевозки, включающей тариф, таксы и сборы на дату создания бронирования;
- в период от 7 дней до 1 дня вылета- штраф 90% от стоимости перевозки, включающей тариф, таксы и сборы на дату создания бронирования;
- в день вылета и после вылета- штраф 100 % от стоимости перевозки, включающей тариф, таксы и сборы на дату создания бронирования.

Агент обязан довести эту информацию до организации заказчика (пассажиры) на этапе бронирования мест.

7.3 Изменение маршрута и даты вылета возможно только после получения подтверждения от Авиакомпании.

8. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ ЗА ВОЗВРАТ АВИАБИЛЕТОВ

8.1 В случае возврата авиабилетов Авиакомпания оставляет за собой право применить штрафные санкции в размере 100% от примененного тарифа, такса YQ не возвращается, если иное не было оговорено при бронировании.

8.2 Не допускается самостоятельное переоформление билета на другого пассажира при условии сохранения дат вылета/возврата, только после подтверждения Авиакомпанией.

8.3 Запрещено использование обратного полетного купона для пассажиров, не явившихся к рейсу в пункте начала перевозки (NO-SHOW).

9. КОНТРОЛЬ ГРУППОВОГО БРОНИРОВАНИЯ

Агент должен на протяжении всего периода бронирования до момента оформления авиабилетов контролировать сроки оплаты перевозки, сроки предоставления списка пассажиров группы, согласовывать изменение численности группы и т.п. В случае уменьшения группы необходимо незамедлительно произвести возврат лишних мест в АСБ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ С ГРУППОВЫМ БРОНИРОВАНИЕМ В АСБ в ГРС «Сирена-Трэвел»:

1. Создание группового PNR

Внимание! Создание группового бронирования возможно только после получения ответного сообщения от менеджера Авиакомпании, в случае отправки заявки на групповую перевозку.

1.1 Ввести название группы.

Бронирующий Агент должен присвоить группе имя. Этим «групповым именем» должно быть уникальное наименование, которое позволит идентифицировать группу пассажиров, осуществляющих перелет вместе.

Название группы и/или имена отдельных пассажиров не должны изменяться, если они не были изменены специалистом Авиакомпании.

Г/NAME

где:

Г/ - код запроса

NAME – имя группы, максимально 12 букв, другие символы запрещены

1.2 Произвести бронирование мест с экрана наличия мест

01X20

где:

X - класс бронирования, указывается в сообщении от Авиакомпании.

Примечание: в случае, если бронирование мест не производится, то вводится сегмент прибытия, что позволит выпустить EMD-S на сумму, вносимую в счет оплаты будущей перевозки.

1.3 Внести ФИО пассажира, либо руководителя группы:

-ТЕСТОВ ПЕТР 010285+М/ПС1234567890

1.4 Ввести контактные данные– номер мобильного телефона руководителя группы и номер телефона агентства, оформляющего билеты.

9M#+73452250532

9A#+73452277882

1.5 Внести код тура

ЗПРОЧДТРтекст

ЗПРОЧЭДКТтекст

где текст сообщит Вам менеджер Авиакомпании в ответном сообщении, в случае отправки заявки на групповую перевозку, оформление билетов.

1.6 Сохранить созданное бронирование.

ЕО

ОСТАЛОСЬ 20 ИМЕН
ФШ43ТН СТАТУС:НЕ СОХР,КМ!
02ТЮМ ТКП02ТЮМ0502 ТЮАЛ91 25ОКТ16 06:53 ТКП
ГРУППА СПОРТШКОЛА/GRP-FW43ТН
1 УТ-454 Х 20НОЯ16 РЩНВНК НК20 0715 0800 LUT Э
ТЛ-0923/25ОКТ16/А (ПО ВРЕМЕНИ ТЮМ) УСТАНОВИТЕ ТАЙМ-ЛИМИТ ПО ОЦЕНКЕ
(ЗАПРОС ТЛ)
Т- 1 М 73452250532
2 А +73452277882

В случае, если группа готова к оформлению (в наличие есть все ФИО пассажиров, в дальнейшем не будет изменений и т.п), то выполняются пункты **8.2.3-8.2.6**

2 Внесение полной или частичной оплаты путем оформления EMD-S на предоплаченную перевозку.

2.1 EMD оформляется на конкретное лицо, поэтому в PNR необходимо внести ФИО пассажира, либо руководителя группы, на чье имя будет оформлено EMD.

-ТЕСТОВ ПЕТР 010285+М/ПС1234567890

2.2 При наличии в PNR нескольких полетных сегментов, EMD оформляется на первой полетный сегмент, с указанием всей суммы, внесенной в счет оплаты будущей перевозки.

2.3 Ввести запрос на бронирование услуги.

ЗУС1 ЮТ HD1 ТЮМ МОВ 20НОЯ/D/997

где:

ЗУС - код бронирования услуги СВС

1 - номер пассажира, которому бронируется услуга;

ЮТ - код авиакомпании;

HD1 - код статуса (HD) и количество запрашиваемых услуг;

ТЮМ – код города вылета;

МОВ – код города назначения;

20НОЯ – дата предоставления услуги;

D – код услуги (RFIC);

997 – подкод услуги (RFISC).

2.4 Сохранить внесенные изменения в PNR.

ЕО

ОСТАЛОСЬ 19 ИМЕН
 ФШ43ТН СТАТУС:,КМ!
 02ТЮМ ТКП02ТЮМ0502 ТЮАЛ91 25ОКТ16 06:53 ТКП
 ГРУППА СПОРТШКОЛА/GRP-FW43ТН
 1 ТЕСТОВ/ПЕТР 01ФЕВ85(М)/ПС /РФ/1234567899
 1 УТ-454 X 20НОЯ16 РЦНВНК НК20 0715 0800 LUT Э
 ТЛ-0923/25ОКТ16/А (ПО ВРЕМЕНИ ТЮМ) УСТАНОВИТЕ ТАЙМ-ЛИМИТ ПО ОЦЕНКЕ
 (ЗАПРОС ТЛ)
 Т- 1 М 73452250532
 2 А +73452277882
СВС 1 HD1 /D/997///ПРЕДОПЛАТА/ЮТ/ТЮМ/МОВ/20НОЯ П1

2.5 Создание маски с помощью запроса ЭМДН.

ЭМДН+У1 для бланка ЭМД ЮТ

ЭМДН+У1:ТКП=61 для бланка ЭМД ТКП

В маске необходимо указать сумму, внесенную в счет оплаты будущей перевозки, и форму платы.

ОФОРМЛЕНИЕ ЭМД-S	ЗАКАЗ: FW43ТН
П1.ТЕСТОВ/ПЕТР	
КОДВ: D FINANCIAL IMPACT	
N1:	
СВС1.ПКОДВ: 997 ПРЕДОПЛАТА	
ТАРИФ ЗА УСЛУГУ:+10000 +РУБ	
НЕДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО:+ ПОСЛЕ:+	
ПРИМЕЧАНИЕ: +	
+	
>	

Ввод

<F9>

Второй экран не заполняется.

ОФОРМЛЕНИЕ ЭМД-S	ЗАКАЗ: FW43ТН
П1.ТЕСТОВ/ПЕТР	
КОДВ: D FINANCIAL IMPACT	
НОМЕР ДОКУМЕНТА +	
АГЕНТСКАЯ КОМИССИЯ: + %+ РУБ А +	
СБОРЫ + + + + + + + + + + +	
+ + + + + + + + + + +	
+ + + + + + + + + + +	

+ + +	+ + +	+ + +	+
+ + +	+ + +	+ + +	+
+ + +	+ + +	+ + +	+
+ + +	+ + +	+ + +	+
+ + +	+ + +	+ + +	+
+ + +	+ + +	+ + +	+
+ + +	+ + +	+ + +	+
+ + +	+ + +	+ + +	+
ТЕКСТ РАЗРЕШ/ЗАПРЕЩ +			
НЕ ПОДЛЕЖИТ ВОЗВРАТУ +			
НЕ ПОДЛЕЖИТ ОБМЕНУ + +			
>			

Ввод

<F9>

ОФОРМЛЕНИЕ ЭМД-S	ЗАКАЗ: FW43TN
П.И.ТЕСТОВ/ПЕТР	
КОДВ: D FINANCIAL IMPACT	
ТАРИФ: 10000.00 РУБ	НДС: +10 %
ИТОГО: 10000.00 РУБ	
ФОРМЫ ОПЛАТЫ:+НА +10000 РУБ	
+	
+ +	РУБ
+	
+ +	РУБ
+	
+	
>	

Размер НДС указывается в соответствии с действующим законодательством РФ.

Ввод

После ввода всех страниц масок на экран выводится реплика:

ВСЕ ЭМД СОХРАНЕНЫ. ДЛЯ ВЫПИСКИ ПОДАЙТЕ ЗАПРОС 'ЭМДП' С НУЖНЫМИ ПАРАМЕТРАМИ

2.6 Оформление EMD.

Для выписки EMD и печати квитанции используем запрос «ЭМДП».

ЭМДП

ПЕЧАТЬ EMD. ПОДГОТОВЬТЕ ЛИСТ БУМАГИ А4; ЛИСТАЙТЕ "ВПЕРЕД", ЧТОБЫ ПРОДОЛЖИТЬ

<F9>

ЮТЭЙР	ТЕСТОВ/ПЕТР Г-Н
ТЮМЕНЬ РФ	ПС1234567899
92308716	0502
ВЫДАН ОТ/ISSUED BY : ПАО АВИАКОМПАНИЯ ЮТЭЙР	
НОМЕР EMD/EMD NUMBER: 298 6161862952	
ВЫДАН ВМЕСТЕ С/ISSUED IN CONNECTION WITH:	
ТИП УСЛУГИ, ДЛЯ КОТОРОЙ ВЫДАН/TYPE OF SERVICE FOR WHICH ISSUED	
61 ДЛЯ ОПЛАТЫ ПЕРЕВОЗОК	
D 997 ПРЕДОПЛАТА	
СТОИМОСТЬ СУММА ПРОПИСЬЮ	ВАЛЮТА СУММА ЦИФРАМИ
ДЕСЯТЬ ТЫСЯЧ	РУБ 10000.00
КУРС ПЕРЕВОДА ВАЛЮТЫ/BANK EXCHANGE RATE:	
ЭКВ.В ВАЛЮТЕ ПЛАТЕЖА/EQUIV. AMOUNT PAID:	
ИТОГО/TOTAL	: 10000РУБ
ФОРМА ОПЛАТЫ/FORM OF PAYMENT: НАЛ	
КОМУ/В/ТО/АТ:	
СТР./PAGE 1/1 >	
ВСЕ ЭМД НАПЕЧАТАНЫ, ПОДАЙТЕ ЛИСТАНИЕ ВПЕРЕД ДЛЯ ОТОБРАЖЕНИЯ PNR	

После «листания вперед» на экран будет выведено PNR.

<F9>

В элемент СВС добавлен номер оформленного EMD.

ОСТАЛОСЬ 19 ИМЕН	
ФШ43ТН	СТАТУС:,КМ!
02ТЮМ ТКП02ТЮМ0502 ТЮАЛ91 25ОКТ16 06:53 ТКП	
ГРУППА СПОРТШКОЛА/GRP-FW43ТН	
1 ТЕСТОВ/ПЕТР 01ФЕВ85(М)/ПС /РФ/1234567899	
1 UT-454 X 20НОЯ16 РЩНВНК НК20 0715 0800 LUT Э	
ТЛ-0923/25ОКТ16/А (ПО ВРЕМЕНИ ТЮМ) УСТАНОВИТЕ ТАЙМ-ЛИМИТ ПО ОЦЕНКЕ (ЗАПРОС ТЛ)	
Т- 1 М 73452250532	

2 A +73452277882

СВС 1 Н11 /D/997//2986161862952К1/ПРЕДОПЛАТА/ЮТ/ТЮМ/МОВ/20НОЯ П1

Для завершения диалога подается запрос «И».

2.7 Осуществление возврата ЭМД, оформленного на сумму в счет оплаты перевозки.

2.7.1 Открыть PNR.

2.7.2 Вызвать маску возврата.

ЭМДВР# 2986161862952

В маске указать сумму в валюте тарифа, форму оплаты:

ВОЗВРАТ ЭМД	ЗАКАЗ: FW43TN
ТЕСТОВ/ПЕТР	
ЭМД-S 2986161862952 К1++	
ОПЛАЧЕНО:	
ТАРИФ 10000.00 РУБ	
СБОРЫ 0.00 РУБ	
ФОП НА 10000.00 РУБ	
ВОЗВРАТ:	
ДОБРОВОЛЬНЫЙ/ВЫНУЖДЕННЫЙ:+Д	
СУММА В ВАЛЮТЕ ТАРИФА +10000 +РУБ СУММА К ВОЗВРАТУ + РУБ	
КУРС 1 + = + РУБ	
ФОРМЫ ОПЛАТЫ:+НА +10000 РУБ	
+	
+ + РУБ	
+	
>	

Ввод

На экран выходит информация:

ВОЗВРАТ 25НОЯ16

02ТЮМ 92308716 0502

2986161862952

СБОР 10000.00РУБ(10000.00РУБ)(1РУБ=0.00РУБ)

>

ВОЗВРАТ ЭМД ПРОШЕЛ УСПЕШНО, ПОДАЙТЕ ЛИСТАНИЕ ВПЕРЕД

<F9>

ОСТАЛОСЬ 19 ИМЕН

ФШ43ТН СТАТУС:;КМ!

02ТЮМ ТКП02ТЮМ0502 ТЮАЛ91 25ОКТ16 06:53 ТКП

ГРУППА СПОРТШКОЛА/GRP-FW43ТН

1 ТЕСТОВ/ПЕТР 01ФЕВ85(М)/ПС /РФ/1234567899

1 УТ-454 Х 20НОЯ16 РЦНВНК НК20 0715 0800 LUT Э

ТЛ-0923/25ОКТ16/А (ПО ВРЕМЕНИ ТЮМ) УСТАНОВИТЕ ТАЙМ-ЛИМИТ ПО ОЦЕНКЕ (ЗАПРОС ТЛ)

Т- 1 М 73452250532

2 А +73452277882

После возврата ЭМД статус купона будет «R».

2.7.3 Удаление ФИО пассажира, на чье имя был оформлен ЭМД.

2.7.4 Внесение ФИО пассажиров.

2.8 Оформление EMD на штрафные санкции при полном или частичном отказе от перевозки.

2.8.1 Для оформления EMD-S на штраф необходимо ввести запрос:

ЗУС1 ЮТ HD1 ТЮМ МОВ 20НОЯ/D/07У

где:

ЗУС - код бронирования услуги СВС

1 - номер пассажира, которому бронируется услуга;

ЮТ - код авиакомпании;

HD1 - код статуса (HD) и количество запрашиваемых услуг;

ТЮМ – код города вылета;

МОВ – код города назначения;

20НОЯ – дата предоставления услуги;

D – код услуги (RFIC);

07У – подкод услуги (RFISC).

2.8.2 Создать маску (запрос ЭМДН)

ЭМДН+У1 для бланка ЭМД ЮТ

ЭМДН+У1:ТКП=50 для бланка ЭМД ТКП

Далее выполнить аналогично п 2.5.

2.8.3 Выпустить ЭМД (запрос ЭМДП).

Выполнить. п 2.6

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ С ГРУППОВЫМ БРОНИРОВАНИЕМ В GDS «SABRE».

1. Создание группового PNR

1.1 Внести имя группы

-C/12GROUPNAME

Где 12 - количество мест;

GROUPNAME - название группы;

1.2 Вызвать экран наличия мест

130OCTMOWLEDYUT

1.3 Взять места из экрана наличия мест в том классе, который Вам сообщила авиакомпания

012X2

Где 12 – количество мест;

X- класс бронирования, указывается в сообщении от авиакомпании;

1.4 Ввести контактные данные: номер мобильного телефона руководителя группы и номер телефона агентства, оформляющего билеты, код тура и адрес электронной почты

974956712344-A

979182367189-M

PEYSABREGROUP@TEST.COMY

3GRPF/TEST,

Где TEST – код тура, указывается в сообщении от Авиакомпании;

1.5 Внести обязательные элементы для завершения бронирования: **Received from; Time Limit.**

1.6 Сохранить созданное бронирование.

E

2. Внесение полной или частичной оплаты путем оформления EMD-S на предоплаченную перевозку.

2.1 EMD оформляется на конкретное лицо, поэтому в PNR необходимо внести ФИО пассажира, либо руководителя группы, на чье имя будет оформлено EMD. Если ФИО пассажира неизвестно, можно внести имя DEPOSIT/PREPAYMENT

-DEPOSIT/PREPAYMENT

2.2 Создать маску для выпуска EMD-S на пассажира 2.1

AEYEMDYN2.1

Информация для заполнения обязательных полей маски согласно требованиям авиакомпании «Ютейр»:

REASON FOR INSSUANCE CODE <D >

REASON FOR INSSUANCE SUBCODE <997 >

TYPE OF SERVICE <DEPOSIT/PREPAYMENT >

Где:

D – код услуги (RFIC);

997 – подкод услуги (RFISC).

В полях маски Air Extras:

BASE AMT < > CURRENCY < >

внести сумму депозита в валюте тарифа, предоставленного авиакомпанией

В полях маски Air Extras:

EQUIVALENT AMT PAID < > < >

внести сумму депозита в рублях.

2.3 Сохранить внесенные изменения в PNR.

2.4 Оформить EMD с указанием формы оплаты.

W‡EMD*AE1‡FCA

2.5 Для дальнейшего внесения полной оплаты (или её части) необходимо повторить пункт 9.2. Внимание! стоимость остаётся фиксированной только при полной оплате.

Важно: Обязательное информирование Авиакомпании о внесении депозита для изменения таймлимита – направить информацию в адрес менеджера Авиакомпании, которым была обработана Ваша заявка на групповую перевозку.

3. Изменение фамилии/имени пассажира в бронировании.

3.1 Внесение изменений ДО оформления авиабилетов:

Агент самостоятельно изменяет фамилии/имена в бронировании:

3.1.1. Изменить имя и фамилию пассажира

-2‡SMIRNOV/OLEG MR,

Где SMIRNOV/OLEG MR – корректная фамилия и имя пассажира;

3.1.2. Изменить только имя пассажира

-3.1‡ALEXEY MR,

Где ALEXEY MR – корректное имя пассажира.

3.2 Внесение изменений ПОСЛЕ оформления авиабилетов:

Согласно правилам авиакомпании, необходимо отправить заявку на изменение поля имени на адрес: GROUPS@utair.ru

4. Сокращение количества мест в групповом бронировании.

Если необходимо в бронировании сократить количество мест, то используйте следующий алгоритм:

4.1. Изменить имя группы

-14C/14GROUPNAME,

Где 14 - необходимое количество мест;

GROUPNAME - название группы;

4.2. Сократить места в бронировании

,14,

Где 14 – необходимое количество мест.

Данные транзакции необходимо производить одновременно до сохранения изменений в бронировании.

4.5 Деление группового бронирования - SPLIT.

4.5.1.

1) Деление группы без введённых ФИО пассажиров

DC/5

, где 5 - количество мест, которые необходимо отделить

2) Деление группы с введёнными ФИО пассажиров

DC/2*2.1-3.1

, где 2 - количество мест, которые необходимо отделить 2.1-3.1 - номера пассажиров

4.5.2. Внести необходимые изменения в отделённый PNR

4.5.3. Внести данные в поле Received From

6KIRA, где

KIRA - инициатор изменений в бронирование

4.5.4. Закрепить новое PNR и открыть первоначальное

F

4.5.5. Внести данные в поле Received From

6KIRA, где

KIRA – инициатор изменений в бронирование

4.5.6. Закрыть бронирование

Е

5. Оформление авиабилетов.

5.1 До внесения имен пассажиров группы в бронирование, необходимо изменить имя пассажира 2.1, на которого был оформлен EMD-S, на действительное.

-2SMIRNOV/OLEG MR,

Где SMIRNOV/OLEG MR – имя пассажира.

5.2 Внесение ФИО пассажиров

Для отображения имён пассажиров в бронировании в алфавитном порядке используется

формат: **TN**

!!! Рекомендуем все имена пассажиров вносить в групповое бронирование до оформления хотя бы одного авиабилета. В случае добавления имени после оформления авиабилета (-ов) в бронирование, необходимо отправить заявку на добавление имени в бронирование на адрес:

GROUPS@utair.ru

5.3. Оформление авиабилета осуществляется с использованием записи автоматического расчета - PQ по опубликованному тарифу, в том классе, который авиакомпания сообщает в ответе на заявку агента.

При оформлении авиабилетов используйте следующие дополнительные квалификаторы:

YUT	валидирующий перевозчик
YK1	комиссия согласно правилам а/к
YFCASH	форма оплаты (CASH – наличные; CHECK – безналичный платеж)
YUN*ABCDEF	внести тур код, тариф отображен в авиабилете

6. Осуществление возврата ЭМД, оформленного на сумму в счет оплаты перевозки.

Осуществление возврата EMD, оформленного на сумму в счет оплаты перевозки производится сразу после оформления авиабилетов.

WFRR (13-значный номер EMD)/EMD

WFRR1234567890123/EMD

7. Оформление EMD на штрафные санкции при полном или частичном отказе от перевозки.

Для оформления EMD-S на штраф необходимо ввести запрос:

AE#EMD#N2.1

REASON FOR ISSUANCE CODE <D> REASON FOR ISSUANCE SUBCODE <995>

где:

D – код услуги (RFIC);

995 – подкод услуги (RFISC).

Оформить EMD с указанием формы оплаты.

W#EMD*AE1#FCA