Guida alla prenotazione in GDS

Vendor GDS: Avis /ZI Budget /ZD Maggiore /MG

1. INSERIRE LA TARIFFA «CD» IN ACCORDO

/CD-XXXXXXX (il «CD» identifica la tariffa in accordo)
Se non viene inserito il «CD» viene quotata la tariffa pubblica

2. INSERIRE IL BILLING NUMBER «BN»: (12 digits) senza inserire prefisso AV

Per Amadeus* e Travelport **/BN-870xxxxxxxxx**	*per Amadeus può essere necessario «prefissare» account con C870xxxx
Per Sabre : **/VB-870xxxxxxxxx**	

Per gli accordi DISCRETIONARY (accordo diretto con tariffa TMC)
non è necessario inserire il BN, in quanto è già legato allo IATA

3. INPUT PER TIPOLOGIA VOUCHER

Amadeus/Sabre	Travelport
• /VV-FC (per emettere voucher Full Credit) • /VV-EUR200 (per emettere voucher Fixed Value)	• /EVV-FC (per emettere voucher Full Credit) • /EVV-EUR200 (per emettere voucher Fixed Value)

4. GENERARE L 'E-VOUCHER

Amadeus: CVP/S2/ET	Sabre : CM(segment no)/VA

5. PER PRENOTAZIONI GEB

Inserire il codice cliente (6 digit alfa/numerico) utilizzando input
/ID-XXXXXX es.: /ID-1YZ22X

NB: In caso di GEB non va attivato il voucher (no inserimento BN)

6. ATTIVARE QUICK PASS (Abilitare il cliente al Check-in on line AVIS)

Amadeus : /EM-indirizzo email Sabre: /FX-indirizzo email Travelport: /TM-indirizzo email	Es: /EM-mario.rossi@abg.com Oppure inviare al cliente il link web: **checkin.avisbudgetgroup.com**

AVIS QUICKPASS