

Farelogix
SPRK
Handbuch

Version 9.6
12/2019

Inhalt

1	EINFÜHRUNG	6
1.1	STARTSEITE	6
1.1.1	Login	6
1.1.2	Passwort zurücksetzen	6
1.2	RESERVIERUNGSBILDSCHIRM	7
1.3	FUNKTIONSBUTTONS	8
2	PNR (PASSENGER NAME RECORD)	9
2.1	PASSAGIERDATEN HINZUFÜGEN MIT SCHNELLERFASSUNG	9
2.2	PASSAGIERDATEN AUS EINEM REISENDENPROFIL HINZUFÜGEN	9
2.3	ERFASSUNG DER PASSAGIERDATEN ÜBER DIE PNR FUNKTIONSLISTE	11
2.3.1	Passagiername, Geburtsdatum und Geschlecht	11
2.3.2	Ändern/Löschen von Passagierdaten	12
2.3.3	Telefon	12
2.3.4	E-Mail	13
2.3.5	Zahlungsarten	13
2.3.6	Anschrift	14
2.3.7	APIS	15
2.3.8	CLID	15
2.3.9	SSR	15
2.3.10	OSI	16
2.3.11	Anmerkungen (Remark)	16
2.4	PNR-VERLAUF	17
3	REISEPLAN	18
3.1	FLUGSUCHE	18
3.1.1	Benutzeroberfläche für die Flugsuche	18
3.1.2	Tarifeinstellungen bei der Flugsuche	19
3.1.3	Preissuche	20
3.1.4	Verfügbarkeit von Flügen	22
3.1.5	Preisanfrage	22
3.2	BUCHUNG VON FLUGSEGMENTEN	23
3.2.1	Buchungsabschluss (Speichern)	23
3.2.2	Buchung aufrufen/darstellen	24
3.2.3	Ein gebuchtes Flugsegment umbuchen	25
3.3	BUCHUNG LÖSCHEN	26
3.3.1	Löschen eines gebuchten Flugsegments	26
3.3.2	Löschen einer gesamten Buchung	27
3.4	GESPEICHERTEN TARIF DARSTELLEN/LÖSCHEN/NEU ANLEGEN	27
3.4.1	Tarifbedingungen (Fare Notes) zu gespeichertem Tarif darstellen	28
3.4.2	Tarfberechnung darstellen/ändern	28
3.4.3	Tarfberechnung löschen	28
3.4.4	Automatische Tarfberechnung/Neuberechnung	29
3.4.5	Manuelle Tarfberechnung	31
3.4.6	Bepreisung mit Wildcards	32
3.4.7	Gepäckbestimmungen	33
3.5	PNR SPLIT	34
4	ANCILLARY SERVICES	35
4.1	SITZPLATZRESERVIERUNG	35
4.1.1	ASR Buchungsprozess	35
4.1.2	Status von ASR-Elementen	37
4.2	OPTIONALE LEISTUNGEN	37
4.2.1	Hinzufügen optionaler Leistungen	37

4.2.1.1	Gepäck	38
4.2.1.2	In-Flight WLAN	38
4.2.1.3	Business Lounge Zugang	39
4.2.1.4	Fixprice / Cash Upgrade	39
4.2.1.5	A la carte dining auf Lufthansa Langstreckenflügen	41
4.2.1.6	Unbegleitete Kinder (UMNR)	43
4.2.1.7	Oxygen	46
4.2.2	Löschen zahlungspflichtiger Dienstleistungen vor Dokumentausstellung	46
4.3	SPECIAL SERVICE REQUEST (SSR)	46
4.3.1	Hinzufügen von SSRs	46
4.3.2	Änderung eines bestehenden SSR	47
4.3.3	Stornierung	47
4.4	EMD-A	48
4.4.1	Ausstellung	48
4.4.2	Void am Ausstellungstag	50
4.4.3	EMD Restriktionen bei Kombination von Lufthansa Group Airlines Flugbuchungen	51
5	TICKETING	52
5.1	TICKETAUSSTELLUNG	52
5.2	DARSTELLUNG TICKET	53
5.3	VOIDEN EINES TICKETS AM AUSSTELLUNGSTAG	54
5.4	RÜCKERSTATTUNG	55
5.4.1	Automatische Rückerstattung	55
5.4.2	Manuelle Rückerstattung	55
5.4.3	Rückerstattung stornieren	56
5.5	REVALIDIERUNG VON LUFTHANSA-TICKETS	57
5.6	TICKETUMTAUSCH	58
5.6.1	Hinzufügen von Flugsegmenten für den Umtausch	58
5.6.2	Auto-Umtausch	59
5.6.2.1	Auto-Umtausch mit Aufzahlung (ADC) und Umbuchungsgebühr	59
5.6.2.2	Auto-Umtausch mit Guthaben	61
5.6.3	Manueller Umtausch	62
5.6.3.1	Umtausch mit Aufzahlung (ADC) und Umbuchungsgebühr	63
5.6.3.2	Umtausch mit Guthaben	65
5.6.3.3	Umtausch mit manuellem Preisaufbau	66
5.6.3.4	Manueller Umtausch aufgrund von Flugplanänderungen	69
5.7	DRUCKEN UND MAILEN	74
5.7.1	Drucken	74
5.7.2	E-Mail-Versand	75
6	OFFICE QUEUES	76
6.1	OFFICE QUEUE NUMMERN	76
6.2	ARBEITEN MIT QUEUES	77
6.3	BUCHUNG IN EINER QUEUE PLATZIEREN	78
6.4	CHANGE OF OWNERSHIP QUEUE	79
7	GRUPPENBUCHUNGEN IN SPRK	80
7.1	UNTERSCHIEDLICHE BUCHUNGSREFERENZCODES	80
7.2	ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN FÜR GRUPPENBUCHUNGEN IN FLX	80
7.3	HINTERLEGUNG EINER FLX PCC IN BOOK-A-GROUP	81
7.4	PROZESSABLAUF FÜR NDC-GRUPPEN IN BOOK-A-GROUP UND SPRK	81
7.5	<i>NDC GRUPPEN UNTERSTÜTZUNG DURCH SERVICETEAMS</i>	82
7.5.1	Service Team Aufgaben	82
7.5.2	“Transaktion and Support” Übersicht	82
7.6	<i>NUTZUNGSEINSCHRÄNKUNGEN BEI NDC GRUPPENANFRAGEN</i>	83
7.7	START IN BOOK-A-GROUP	83
7.7.1	Erstellen einer FLX Gruppenbuchung in Book-a-Group	83
7.7.2	Buchungsprozess in Book-a-Group	84
7.8	<i>CLAIM PNR / ANFORDERN DES PNR IN BOOK-A-GROUP</i>	84

7.8.1	Voraussetzung in Book-a-Group vor dem „Claiming“/ „PNR Anforderung“	84
7.8.2	Vorbereitung für den Claim und den manuellen Ticketaufbau in SPRK	84
7.8.3	PNR-Claim von Book-a-Group zu SPRK.....	85
7.9	CLAIM PNR IN SPRK	87
7.9.1	Display des SPRK Gruppen Record Locators	88
7.9.2	Display des Book-a-Group Gruppen PNR in SPRK	88
7.10	SUCHEN EINER GRUPPENBUCHUNG IN SPRK.....	88
7.10.1	„Search for Reservation“	88
7.10.2	“FLX Advanced Search”	89
7.11	VERPFLICHTENDE EINGABE VON KONTAKTDATEN GEMÄß IATA RESO 830D.....	89
7.12	PRICING EINES GRUPPEN-PNRs	90
7.12.1	Halb automatisiertes Pricing („Price“)	90
7.12.1.1	Eingabe des Fare Base Codes.....	91
7.12.1.2	Optionale Auswahl von Ancillary Services.....	91
7.12.1.3	First Bag für einen Light Tarif.....	92
7.12.2	Manuelles Pricing („Create Fare“)	96
7.12.3	Pricing für Kinder in Gruppenbuchungen	98
7.12.4	Pricing von Veranstalter Tarifen (TO Tarife).....	99
7.12.5	Pricing von CRUISE Tarifen.....	101
7.12.6	Pricing von Educational Tarifen	102
7.12.7	Pricing des Reiseleiters (Tourguide).....	102
7.12.8	Pricing von CBBG (Cello)/ EXST (Extra seat).....	103
7.12.8.1	Pricing CBBG in SPRK.....	103
7.12.8.2	Pricing EXST (Extra Seat) in SPRK	104
7.13	TICKETAUSSTELLUNG VON GRUPPEN-TICKETS.....	106
7.14	SITZPLATZRESERVIERUNGEN BEI GRUPPEN.....	107
7.14.1	ASR für kostenfreie Sitzplätze	108
7.14.2	ASR für kostenpflichtige Sitzplätze.....	109
7.15	SPECIAL SERVICE REQUEST BEI GRUPPENBUCHUNGEN	109
7.16	SPLITTEN EINES GRUPPEN-PNRs IN SPRK.....	110
7.17	NAMENSÄNDERUNG.....	111
7.17.1	Namensänderung VOR Ticketausstellung.....	111
7.17.2	Namensänderung NACH Ticketausstellung.....	112
7.18	UMBUCHUNG NACH DEM PNR CLAIM.....	114
7.19	UMSCHREIBUNGEN VON GRUPPENTICKETS	114
7.20	SYNCHRONISIERUNG ZWISCHEN SPRK UND BOOK-A-GROUP	114
8	PROFILE.....	115
8.1	REISENDENPROFIL	115
8.1.1	Anlegen	115
8.1.2	Bearbeiten	116
8.1.3	Löschen.....	117
8.2	FIRMENPROFIL (COMPANY)	117
8.2.1	Anlegen	117
8.2.2	Bearbeiten	118
8.2.3	Löschen.....	119
8.2.4	Zuordnung Reisende zu einem Firmenprofil.....	119
8.3	BENUTZERVERWALTUNG.....	120
8.3.1	Neuanlage.....	121
8.3.2	Berechtigungen (Rollen)	122
8.3.3	Ändern	122
8.3.4	Löschen.....	122
8.3.5	Passwort zurücksetzen.....	122
9	REPORTS	123
9.1	MIRFLX.....	123
9.2	CUSTOMER SALES REPORT (CSR)	125
10	EINSTELLUNGEN	126

10.1	BENUTZEREINSTELLUNGEN.....	126
10.2	PCC BRIDGING: ZUGRIFF AUF ANDERE PCCs	126
10.2.1	Einrichtung.....	127
10.2.2	Emulation.....	127
11	VERSION.....	128
12	RECHTLICHE HINWEISE.....	128

1 Einführung

1.1 Startseite

Folgender Link öffnet die SPRK Startseite:

<https://dcwebc.farelogix.com/sprk-lhg/>

1.1.1 Login

Im Anmeldefenster geben Sie bitte Ihre Büro-ID (PCC), Agenten-ID und Passwort ein. Bestätigen Ihre Eingaben mit **<Anmelden>**. Beachten Sie bei Eingabe des Passwortes bitte Groß- und Kleinschreibung!



Vergewissern Sie sich, dass auf der Startseite das Lufthansa Group Airlines-Branding angezeigt wird. Wenn nicht, überprüfen Sie bitte, ob Sie den richtigen Link verwendet haben.

1.1.2 Passwort zurücksetzen

Die Startseite bietet ebenfalls die Möglichkeit, das Passwort zurückzusetzen. Klicken Sie dafür auf **<Forgot Password?>** und tragen Sie die angefragten Daten in das sich öffnende Fenster ein, um eine Mail zum Zurücksetzen Ihres Passworts zu bekommen.

Stellen Sie sicher, dass die angegebene E-Mail-Adresse mit der, welche in den Benutzereinstellungen hinterlegt ist, übereinstimmt. Ist keine E-Mail-Adresse hinterlegt oder stimmt sie nicht überein, kann das Passwort nicht zurückgesetzt werden.

Wenn Sie sich nicht innerhalb von 90 Tagen in SPRK einloggen, wird Ihr Zugang deaktiviert. Ihr Agency-Admin hat die Möglichkeit diesen wieder zu reaktivieren ([siehe Kapitel 8.3](#)).

Muss ein Agency-Admin Account reaktiviert werden, kontaktieren Sie bitte den LHG Direct Connect Service Support.

1.2 Reservierungsbildschirm

Nach der Anmeldung gelangen Sie auf die Reservierungsseite von SPRK. Von dieser gelangen Sie in alle anderen Bereiche des Reservierungssystems.

The screenshot shows the Lufthansa Group reservation system interface. At the top right, a welcome message reads 'Willkommen Damian Schleimer' and 'Abmelden' (Logout). Below this, the user is identified as 'Willkommen User' with the IATA number '05661655 : ACA5 - TA TS'. A navigation bar contains several icons: a person (1), an airplane (2), a plus sign (3), a person with a plus sign (4), a lightbulb (5), a document (6), and a globe (7). On the left, a sidebar menu lists various categories with counts: ALLE (5), REISENDER (0), TELEFON (0), E-MAIL (0), ZAHLUNG (0), ANSCHRIFT (0), REISEPLAN (0), TRANSAKTION (0), APIS (0), CLID (0), SSR (0), OSI (0), ANMERKUNG (0), Buchungsnummer (6), and Office Queues (7). The main content area shows 'Buchungsnummer: Nicht festgelegt' (3), a 'Reiseplan' section with 'Keine Reiseroute' (4), and a 'Transaktionen' section with 'Keine anzuzeigenden Posten.' At the bottom left, there is a search bar for 'Buchungsnummer' (6) and a link for 'Erweiterte Suche' (7). At the bottom right, there is a footer with 'Leitfaden | Empfohlene Links' (8) and 'Copyright © 2019 Farelogix Inc. Alle Rechte vorbehalten.'








- (1) **Willkommensnachricht** mit dem angemeldeten Benutzer, IATA-Nr. sowie Office-ID (PCC).
- (2) **Funktionsbuttons** – [siehe Kapitel 1.3](#)
- (3) **Schnellstartfunktionen**
 - Direktverkauf – [Anwendung nicht unterstützt](#)
 - Schnellerfassung Passagierdaten – [siehe Kapitel 2.1](#)
 - Suche nach Profildaten – [siehe Kapitel 2.2](#)
- (4) **Anzeigefenster** für eingetragene Daten
- (5) **PNR Funktionsleiste** – [siehe Kapitel 2.3](#):
Nur Felder die markiert (dunkler Hintergrund) sind, werden im Anzeigefenster angezeigt. Durch einen Mausklick wird die Markierung gesetzt, erneutes Klicken entfernt die Markierung wieder. Die angegebene Anzahl gibt an, wie viele Einträge in der jeweiligen Kategorie vorhanden sind.
- (6) **Erweiterte Suche** nach bestehenden Buchungen – [siehe Kapitel 3.2.2](#)

- (7) Arbeiten mit **Office Queues** - [siehe Kapitel 6](#)
- (8) Öffnet ein neues Fenster mit Zugang zu dem von Farelogix bereitgestellten **SPRK Leitfaden** (Reference Guide) oder empfohlene Links.

1.3 Funktionsbuttons

Über die Funktionsbuttons am oberen rechten Bildschirmrand haben Sie die Möglichkeit, in die verschiedenen Bereiche von SPRK zu gelangen:



	Derzeitige Reservierung	Aktuell geöffnetes Reservierungsfenster (ganz links).
	Flug buchen	Öffnen der Suchmaske für Flüge - siehe Kapitel 3.1
	Commando	Die GDS Emulator Funktion wird <u>nicht unterstützt</u> .
	Buchung hinzufügen	Startet eine neue Buchung (maximal fünf gleichzeitig).
	Profilverwaltung	Öffnet die Profildatenbank zum Anlegen, Pflegen und Verwalten von Reisenden, Firmenprofilen und Agenturdaten - siehe Kapitel 7
	Reports	Funktionen für Backoffice-Systeme, Möglichkeit des Downloads von XML Datensätzen - siehe Kapitel 9
	Einstellungen	Änderung von Sprache, Zeitformat (12/24h), E-Mail und Passwort sowie Zugang zum PCC Bridging - siehe Kapitel 10

2 PNR (Passenger Name Record)

Diese Funktion kann nicht für Gruppenbuchungen benutzt werden, [siehe Kapitel 7](#).

2.1 Passagierdaten hinzufügen mit Schnellerfassung

Auf der Hauptseite befindet sich am oberen rechten Bildschirmrand die Funktion **<Schnellerfassung>**. Es öffnet sich ein separates Fenster.

Diese Funktion ermöglicht ein schnelles Erfassen aller buchungsrelevanten Passagierdaten. Über das Dropdown-Menü haben Sie die Möglichkeit, die Daten je Passagier zu erfassen. Mit dem Button **<Senden>** bestätigen Sie Ihre Eingaben – der Reisende ist erfasst.

Schnellerfassung

Reisende - 1 Vielfliegerinformationen anzeigen

Art ADT	Anrede Mr	Vorname Rainer	Zweiter Vorname	Nachname Herbst	Geburtsdatum 18JUN1961	Geschlecht Männlich	Anmerkung	INF hinzufügen
------------	--------------	-------------------	-----------------	--------------------	---------------------------	------------------------	-----------	----------------

E-Mail

E-Mail training.tats@dlh.de	Sprache	Operational Contact
--------------------------------	---------	---------------------

Telefon

Art PRIVAT	Telefonnummer +49 6595454545	Sprache	Operational Contact
---------------	---------------------------------	---------	---------------------

Anschrift


Art	Adresszeile 1	Ort	Land
Name	Adresszeile 2	Staat/Bundesland PLZ	

Zahlungsart - Weitere anzeigen

Unternehmen Master Card	Nummer 5232000000000000	Gültig bis 07 / 25	Autorisationscode	Vorname	Nachname
----------------------------	----------------------------	-----------------------	-------------------	---------	----------

2.2 Passagierdaten aus einem Reisendenprofil hinzufügen

Sofern für Ihren Reisenden ein Profil gespeichert ist, können die hinterlegten Profildaten für den Buchungsaufbau verwendet werden. [Siehe Kapitel 8.1](#) für Reisendenprofile.

Klicken Sie oben rechts auf „Profil“  um die Profilsuche zu öffnen.

Tragen Sie das gesuchte Profil in das jeweilige Feld **<Name>** ein. Um alle Reisenden eines Unternehmens zu sehen, aktivieren Sie das Feld „Alle verbundenen Reisenden anzeigen“.

Starten Sie mit **<Suche>** oder leeren Sie alle Felder mit **<Zurücksetzen>**.

Büro-ID	ACA5
Passagierprofil Name	Herbst
Firmenprofil Name	
	<input type="checkbox"/> Alle verbundenen Reisenden anzeigen
Kontonummer	
Kunden-ID	
Bearbeiter-ID	
Suche	<input type="button" value="Zurücksetzen"/>

Sollten mehrere Namen gefunden werden, erfolgt die Selektion über eine Auswahlliste durch Klicken auf den gewünschten Namen.

Klicken Sie den gewünschten Reisendennamen an.

Um alle Daten, die zuvor mit „automatisch“ gekennzeichnet wurden, zu übernehmen, einfach den Button **<Standardeinstellungen hinzufügen>** anklicken.

Alternativ besteht auch die Möglichkeit, mit dem blauen Link **<Hinzufügen>** einzelne Selektionen vorzunehmen.

Über **<Zurück>** kehren Sie zur Suchmaske zurück.

Über **<Zurücksetzen>** kehren Sie zur Suchmaske zurück. Ihre vorherigen Eingaben werden gelöscht.

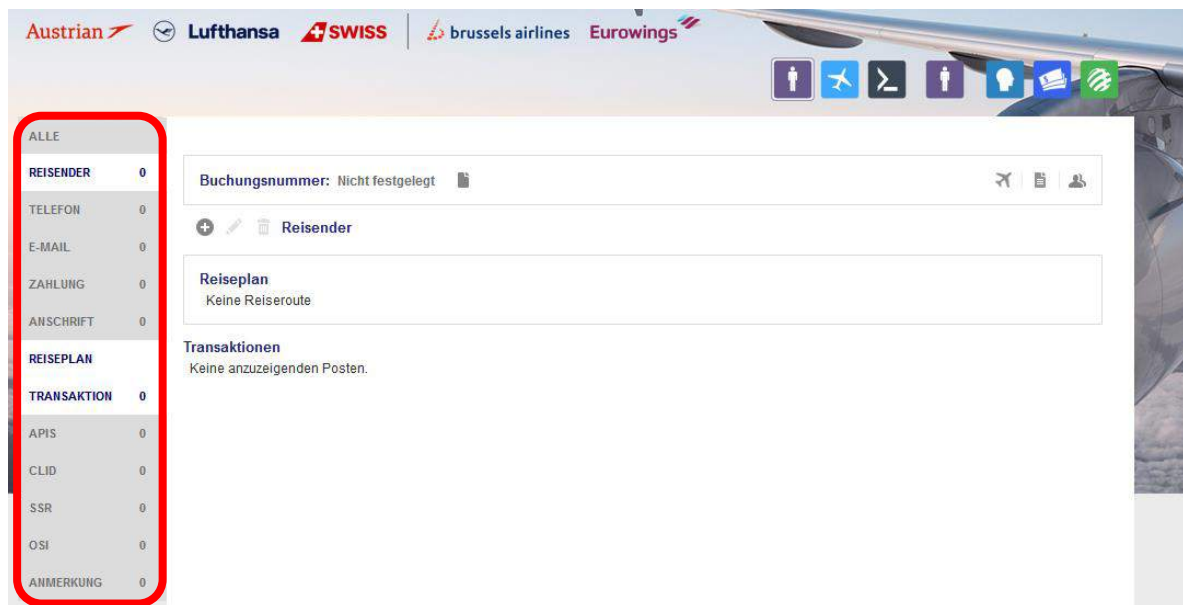
Zurück		Zurücksetzen	
REISENDER	UNTERNEHMEN	ZUSAMMENGEFÜHRT	BÜRO
HERBST/RAINER	TATS	OPEN	ACA5
HERBST/MARION	TATS	OPEN	ACA5

1 - 2 of 2 items

Standardeinstellungen hinzufügen					Zurück	Zurücksetzen
Reisender						
ART	NACHNAME	VORNAME	ANREDE	ANMERKUNG	METHODE	
ADT	HERBST	RAINER	MR		Automatisch Hinzufügen	
Vielfliegerprogrammnummern						
FLUGLINIE	NUMMER			METHODE		
Keine anzuzeigenden Datensätze						
Zahlungsart						
ART	INFO	ABL	ANMERKUNG	METHODE		
Andere	CASH			Automatisch Hinzufügen		
Telefon						
TELEFON	ANMERKUNG			METHODE		
6966377330				Automatisch Hinzufügen		
66377330				Automatisch Hinzufügen		
004912346789				Automatisch Hinzufügen		
E-Mail						
E-MAIL	ANMERKUNG			METHODE		
TATS.SCHULUNG@DLH.DE				Automatisch Hinzufügen		

2.3 Erfassung der Passagierdaten über die PNR Funktionsleiste

Sie finden die PNR Funktionsleiste auf der linken Seite des Reservierungsbildschirms. Klicken Sie auf ein Datenelement (dunkler Hintergrund = deaktiviert), um dessen Anzeige in der Reservierung zu aktivieren (weißer Hintergrund). Die angegebene Anzahl gibt an, wie viele Einträge in der jeweiligen Kategorie vorhanden sind.



2.3.1 Passagiername, Geburtsdatum und Geschlecht

Aktivieren Sie die Reisendendaten durch klicken in der PNR-Leiste und klicken Sie im Hauptfenster das Pluszeichen **+**, um Reisendendaten hinzuzufügen.

+ **Reisender**

Füllen Sie die Felder des Reisenden aus. Wählen Sie die Reisendenart (PTC).

Reisende

Art	Anrede	Vorname	Zweiter Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Geschlecht
ADT	MRS	MONIKA		MUSTERMANN	21.06.196	Weib...
+ Kleinkind hinzufügen		+ Vielfliegernummer hinzufügen				
+ Neuen hinzufügen		1				


Außerdem können Kleinkinder und Vielfliegernummer zu einem Reisenden sowie weitere Reisende hinzugefügt werden.


Um einen weiteren Reisenden hinzuzufügen, klicken Sie das Pluszeichen **+**.

Sofern die Felder Geburtsdatum und Geschlecht gefüllt wurden, wird automatisch ein APIS mit den TSA Daten erzeugt.

Ihre Eingaben bestätigen Sie über den Button **<Senden>**.

2.3.2 Ändern/Löschen von Passagierdaten

Um Passagierdaten zu ändern, markieren Sie die zu ändernde Datenzeile und klicken Sie dann auf den Stift . Danach können alle Änderungen durch Überschreiben der jeweiligen Felder vorgenommen werden.

Die Löschung eines Namens (nur vor Buchungsabschluss möglich) erfolgt über den **Mülleimer** .

Anmerkung: Namensänderungen unterliegen den Restriktionen der Lufthansa Group Airlines booking & ticketing policy und sind nach Ticketausstellung nicht erlaubt.



+   Reisender										
#	FAKT	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#	
	ADT		FRANK		SINATRA	02NOV1976				

2.3.3 Telefon


Aktivieren Sie Telefon und klicken Sie auf Hinzufügen, um eine Telefonnummer hinzuzufügen.

TELEFON 0

E-MAIL 0

+   Telefon



Telefon ×

Art	Telefonnummer	Sprache	Operational Contact	Reisende
 Keine ausgewählt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Alle

+ Neuen hinzufügen

Wählen Sie die Telefonart, fügen Sie die Telefonnummer hinzu, wählen Sie die Kontaktsprache und klicken Sie auf **<Senden>**.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Operational Contact“, um den **SSR CTCM** für diesen Passagier zu erstellen.

Wählen Sie zurück im Reservierungsbildschirm einen vorhandenen Telefoneintrag aus und klicken Sie auf , um die vorhandene Telefonnummer zu ändern oder auf , um diese zu löschen.

2.3.4 E-Mail



Aktivieren Sie E-Mail und klicken Sie auf Hinzufügen, um eine E-Mail hinzuzufügen.

The screenshot shows a modal window titled "E-Mails" with a close button (X) in the top right corner. At the top left, there is a header "E-MAIL" with a count of "0" and icons for adding (+), editing (pencil), and deleting (trash) an E-Mail. Below this, the main form area is titled "E-Mail" and contains the following fields:

- An "E-Mail" text input field.
- A "Sprache" (Language) dropdown menu.
- An "Operational Contact" checkbox.

 To the right of these fields, there is a note: "If you would like to add traveler references please add a traveler to the PNR." Below the form, there is a button "+ Neuen hinzufügen" (Add new) and two buttons: "Senden" (Send) and "Abbrechen" (Cancel).

Geben Sie die E-Mailadresse ein, wählen Sie die Kontaktsprache und klicken Sie auf **<Senden>**. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Operational Contact“, um den **SSR CTCE** für diesen Passagier zu erstellen.

Wählen Sie zurück im Reservierungsbildschirm einen vorhandenen E-mailadresseneintrag aus und klicken Sie auf , um die vorhandene Telefonnummer zu ändern oder auf , um diese zu löschen.

2.3.5 Zahlungsarten

Aktivieren Sie Zahlung und klicken Sie auf , um eine Zahlungsweise hinzuzufügen.

Wählen Sie zwischen Kreditkarte und anderen Zahlungsarten (Bargeld, Scheck, Rechnung), füllen Sie die benötigten Datenfelder aus und klicken Sie **<Senden>**.

The screenshot shows a modal window titled "Zahlungsarten" with a close button (X) in the top right corner. At the top left, there is a header "E-MAIL" with a count of "0" and icons for adding (+), editing (pencil), and deleting (trash) Zahlungsarten. Below this, the main form area is titled "Zahlungsarten" and contains the following fields:

- A dropdown menu for "Unternehmen" (Company) with "American Express" selected.
- A "Nummer" (Number) text input field.
- A "Gültig bis" (Valid until) field with two input boxes and a slash separator.
- A "Vorname" (First name) text input field.
- A "Nachname" (Last name) text input field.
- An "Autorisationscode" (Authorization code) text input field.

 To the right of these fields, there are two notes:

- "If you would like to add traveler references please add a traveler to the PNR."
- "If you would like to add segment references please add a segment to the PNR."

 Below the form, there is a button "+ Kreditkarten" (Credit cards) and a button "+ Andere Zahlungsart" (Other payment method). At the bottom, there are two buttons: "Senden" (Send) and "Abbrechen" (Cancel).

Zahlungsarten

Andere Zahlungsart
✕

Text

CASH

CASH

CHECK

INVOICE

INV

If you would like to add traveler references please add a traveler to the PNR.

If you would like to add segment references please add a segment to the PNR.

+ Kreditkarten
+ Andere Zahlungsart

Senden
✕ Abbrechen

Wählen Sie im Reservierungsbildschirm den gewünschten Zahlungseintrag aus und klicken Sie auf , um die ausgewählte Zahlungsweise zu ändern oder klicken Sie , um diese zu löschen.

Wichtiger Hinweis für UATP-Karten (z. B. Air Plus):

Sobald der UATP-Firmentyp ausgewählt und eine gültige Air Plus-Kartenummer eingegeben wurde, überprüft FLX die Karte und aktiviert die Felder, in denen zusätzliche Informationen angegeben werden. Je nachdem, wie die Karte eingerichtet ist, wird eine Kombination von Textfeldern angezeigt, bei dem es sich um Freiform-Text handelt, deren Eingaben evaluiert werden.

Sobald UATP ausgewählt und eine gültige Air Plus-Kartenummer eingegeben wurde, werden die Karten- und Anzeigefelder, die zur Angabe zusätzlicher Informationen verwendet werden, überprüft sobald Sie die Eingabetaste drücken oder auf eine beliebige Stelle außerhalb des Felds "Nummer" klicken.

Wichtiger Hinweis: Für den UATP-Kartentyp ist beim Ausstellen von Dokumenten kein CCV-Code erforderlich. Dies unterscheidet sich von allen anderen unterstützten Karten.

2.3.6 Anschrift

Aktivieren Sie Anschrift und klicken Sie auf , um eine Anschrift hinzuzufügen.

E-MAIL	0	+			Anschrift
ZAHLUNG	0				
ANSCHRIFT	0				

Anschrift
✕

Anschrift

Art

Keine ausgewählt

If you would like to add traveler references please add a traveler to the PNR.

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Ort

Staat/Bundesland

Land

PLZ

Name

+ Neuen hinzufügen

Senden
✕ Abbrechen

Wählen Sie im Reservierungsbildschirm die gewünschte Anschrift aus und klicken Sie auf , um die ausgewählte Anschrift zu ändern oder klicken Sie , um diese zu löschen.

2.3.7 APIS

Bitte beachten Sie, dass dies für einige Länder eine Pflichteingabe zum Ausstellen des Tickets ist. Haben Sie bereits bei der Erfassung des Reisenden alle APIS-relevanten Daten (vollständiger Name, Geburtsdatum, Geschlecht) eingegeben, ist eine manuelle Erfassung nicht notwendig. Die Daten werden automatisch im System dargestellt.

Für die manuelle Erfassung aktivieren Sie APIS und klicken Sie auf **+**, um ein APIS-Element hinzuzufügen und klicken Sie **<Senden>**.

The screenshot shows a user interface for the APIS section. At the top, there is a header 'APIS' with a count of '0'. Below it, there is a button with a plus sign and a trash icon, labeled 'APIS(API)'. Underneath, there is a list of APIS elements: '+ APIS Lichtbildausweis', '+ APIS Supplementary', and '+ Anschrift hinzufügen'. At the bottom right, there are two buttons: 'Senden' and 'Abbrechen'.

Wählen Sie im Reservierungsbildschirm den gewünschten APIS-Eintrag aus und klicken Sie auf **✎**, um das ausgewählte APIS-Element zu ändern oder klicken Sie **🗑**, um dieses zu löschen.

2.3.8 CLID

Aktivieren Sie CLID und klicken Sie auf **+**, um CLID-Informationen hinzuzufügen.


The screenshot shows a user interface for the CLID section. At the top, there is a header 'CLID' with a count of '0'. Below it, there is a button with a plus sign and a trash icon, labeled 'CLID'. Underneath, there is a form with two fields: 'Fluglinie' (Flight Line) and 'CLID Number'. At the bottom right, there are two buttons: 'Senden' and 'Abbrechen'.

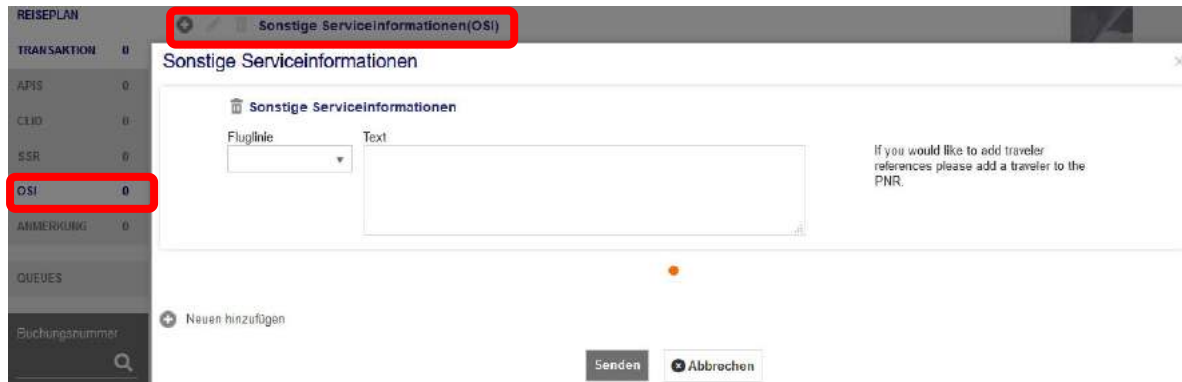
Wählen Sie im Reservierungsbildschirm die gewünschte CLID-Information aus und klicken Sie auf **✎**, um das ausgewählte CLID-Element zu ändern oder klicken Sie **🗑**, um dieses zu löschen.

2.3.9 SSR

[Siehe Kapitel 4.3](#) für Details zu SSRs.



2.3.10 OSI

Aktivieren Sie OSI (Other Service Information) und klicken Sie auf , um OSI-Einträge hinzuzufügen.




Fügen Sie den Airline-Code und die zusätzliche Information hinzu.

Die Eingabe des OSI-Elements für eine Firmenkundennummer (z. B. Partner Plus Benefit) muss im folgenden Format erfolgen: **Fluglinie = YY, Text = CP / LHxxxxxxxxxx**, wobei CP für Corporate Program steht und die x für die festgelegte Firmenkundennummer stehen.



Wählen Sie im Reservierungsbildschirm den gewünschten OSI-Eintrag aus und klicken Sie auf , um den ausgewählten OSI-Eintrag zu ändern oder klicken Sie , um diesen zu löschen.

2.3.11 Anmerkungen (Remark)

Aktivieren Sie Anmerkung, auch Remark genannt, und klicken Sie auf , um eine Anmerkung hinzuzufügen.



Nutzen Sie das Dropdown-Feld, um eine Anmerkungsart auszuwählen und in der Textbox hinzuzufügen. Klicken Sie anschließend auf **<Senden>**.

Wählen Sie im Reservierungsbildschirm die gewünschte Anmerkung aus und klicken Sie auf , um die ausgewählte Anmerkung zu ändern oder klicken Sie , um diese zu löschen.

2.4 PNR-Verlauf

ALLE

REISENDER 1

TELEFON 1

E-MAIL 1

ZAHLUNG 0

ANSCHRIFT 0

REISEPLAN

TRANSAKTION 0

APIS 0

CLID 0

SSR 3

OSI 0

ANMERKUNG 2

VERLAUF

Verlauf O58YJX Back

Jede Änderung wird im Hintergrund dokumentiert. Diese Historie können Sie bei geöffneter Buchung über das Menü im Hauptfenster aufrufen.

PNR-Elemente können gruppiert werden, indem Sie die Kopfzeile in den oberen Bereich der Liste ziehen.

Klicken Sie beispielsweise oben auf die Kategorie-Überschrift, um die Auswirkungen des Ziehens in den oberen Bereich anzuzeigen. Eine Liste der PNR-Verlaufskategorien finden Sie im Glossar der Begriffe.

Es ist manchmal einfacher, den Filter zu verwenden, um ein Element im PNR-Verlauf zu isolieren. Klicken Sie dazu auf das Filtersymbol rechts neben der Kopfzeile, klicken Sie dann im Feld Filter auf den Abwärtspfeil und wählen Sie dann im Menü ein Element aus

Drag a column header and drop it here to group by that column

DATUM/UHRZEIT	VORGENOMMEN VON	KATEGORIE	TEXT
2018-07-23 12:30	05661655/ACA5	AIR	AD LH 324L 15OCT FRAVCE SS1 0810A 0925A /LHG*
2018-07-23 12:30	05661655/ACA5	AIR	AS LH 324L 15OCT FRAVCE HK1 0810A 0925A /LH*ML3SH3

Jede Transaktion in der Änderungshistorie beginnt mit einem Action Code, die nachfolgend aufgelistet sind:

FLX HISTORY CODE	DESCRIPTION
AS/ASA	Add Segment
AD	Add (catch all) Doc FQTV Commission Seat
AF	Add FOP
AR	Add Remark
AT	Add Ticketing
AOS	Add OSI
ASR	Add SSR
XSA	Delete Segment
XS	Delete (catch all) Doc Seat
XF	Delete FOP
XFF	Delete Frequent Flyer
XR	Delete Remarks
XOS	Delete OSI
XSR	Delete SSR
XT	Delete Ticketing
CT	Exchange Ticket
CN	Change Name
AN	Add Name
SP	Split PNR
IT	Claim PNR
XASC	Delete Notification
AASC	Add Notification


3 Reiseplan

3.1 Flugsuche

Diese Funktion kann nicht für Gruppenbuchungen benutzt werden. Für Gruppen [siehe Kapitel 7](#).

Besuchen Sie bitte unsere Homepage, um eine Beschreibung, die Bedingungen und FAQ unserer [Europa Tarife](#) und [Light Tarif auf Langstreckenflügen](#) zu erhalten.

3.1.1 Benutzeroberfläche für die Flugsuche

Um die Flugsuche zu beginnen, starten Sie die Suchmaske über  im Hauptfenster. Vor Verwendung der Flugsuchfunktion müssen **keine PNR-Daten** eingegeben werden.



The screenshot shows the flight search interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1:** The flight type selection buttons: "Hin- und Rückflug", "Einfacher Flug", and "Mehrere Flughäfen/Gabelflüge".
- 2:** The departure and arrival airport selection fields, currently showing "ZRH" and "BKK".
- 3:** The date and time selection fields, including a calendar icon, a date input field (showing "11.02.2020" and "22FEB"), and a time dropdown menu (showing "Jederzeit").
- 4:** The "Preissuche" button.
- 5:** The "Verfügbarkeit von Flügen" button.
- 6:** The "Preisabfrage" button.
- 7:** The settings gear icon.

(1) **Flugweg:** Auswahl zwischen Hin- und Rückflug, einfachem Flug oder Gabelflug.

(2) **Strecke/Datum/Uhrzeit:** Abflug/Ankunft
Geben Sie den 3-Letter-Code oder den Ortsnamen in englischer Schreibweise an.


Datum

Das Datum kann in folgenden Formaten oder durch das Kalendersymbol selektiert werden.

15JUL nächster 15. Juli
15JUL14 Datum mit Jahreszahl
15.07.14 Datum mit Jahreszahl

Uhrzeit

Wählen Sie eine Uhrzeit oder einen Tageszeitraum aus und geben Sie rechts daneben an, ob diese Angabe sich auf die Abflugs- (Abf) bzw. Ankunftszeit (Ank) bezieht.

(3) **Options:** Über  werden Ihnen weitere Selektionsmöglichkeiten (nach Airline, Allianz, Kabinen/Buchungsklasse usw.) zur Flugstrecke angeboten.

(4) **Tarifoptionen:** Öffnet ein Fenster zur Einstellung von Tarifoptionen. [Siehe Kapitel 3.1.2](#).

(5) **Preissuche:** Kombination aus Flug- und Tarifabfrage (Best Buy). Es werden nur Tarife mit verfügbaren Flugplätzen angezeigt. [Siehe Kapitel 3.1.3](#).

- (6) **Verfügbarkeit von Flügen:** Zeigt alle verfügbaren Flugverbindungen – unabhängig von Tarifen. [Siehe Kapitel 3.1.4.](#)
- (7) **Preisabfrage:** Zeigt alle Tarife für die abgefragte Strecke und Zeitraum. [Siehe Kapitel 3.1.5.](#)

3.1.2 Tarifeinstellungen bei der Flugsuche

Beim Klicken auf das Einstellungs-Icon öffnet sich ein Pop-Up mit Sucheinstellungen: Klicken Sie auf einen der Punkte, um eine weitere Auswahl zu öffnen.

Preisoptionen

- **Veröffentlichte Flugpreise:**
Öffentliche Tarife für alle Märkte und Agenturen
- **Vertragsflugpreise:**
Diese Tarife sind nur verfügbar für bestimmte Agenten, Märkte oder Vertragspartner (auch bekannt als private Tarife)
- **Beide:**
Dies ist die Standardeinstellung und sucht beide Tariftypen.
- **Vorausbuchung:** Beinhaltet Tarife mit Vorausbuchungsrestriktionen.
- **Stornogebühr erlauben:** Beinhaltet Tarife mit Stornogebühren.
- **Mindestaufenthalt:** Beinhaltet Tarife mit Mindestaufenthaltsbedingungen.
- **Maximalaufenthalt:** Beinhaltet Tarife mit Maximalaufenthaltsbedingungen.

Preisoptionen

Veröffentlichte Flugpreise Alle
 aktivieren/deaktivieren
 Vertragsflugpreise Vorausbuchung
 Stornogebühr erlauben
 Mindestaufenthalt
 Maximalaufenthalt
 Beide

Überschreibungsmöglichkeiten für Preisabfrage

Die eigene Landeswährung kann hier mit einer Fremdwährung überschrieben werden, um Tarife zu sehen, die in einer anderen Währung gespeichert wurden.

Überschreibungsmöglichkeiten für Preisabfrage

In der Vergangenheit liegende Daten erlauben
 Currency Selection

Die Historical Pricing Funktion (In der Vergangenheit liegende Daten erlauben) ist nicht verfügbar in SPRK.

Reisende

Darstellung aller im Pricing berücksichtigten Passagiere inklusive PTC (Passenger Type Code) (ADT=Adult, CHD=Child usw.).

Reisende	
Art	Anzahl
ADT	1

Optionen für die Preisabwahl:

Tragen Sie hier einen Ticket-Designator ein um bei der Preisabwahl nur diese zu berücksichtigen.

Optionen für die Preisabwahl

Ticketbezeichnung

Bedingungen:

Eingabe einer Vertrags- oder Firmen-ID (auch Werbe- und Treue-ID möglich, aber eher der Ausnahmefall).

Bedingungen

Art	Code	Name	Fluglinie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Bedingungen -

Steuerbefreiungsoptionen:

Sind Firmen, Institutionen oder Personen von der Bezahlung von Steuern befreit, so können hier die entsprechenden Einträge vorgenommen werden.

Die Tarife werden dann ohne die Steuern berechnet und gespeichert (Verlust der Tarifgarantie).

Dienstleistungsfilter:

Hier können Filter gesetzt werden, die sich auf das Dienstleistungsangebot eines Fluges beziehen. Möchte der Kunde nur Flüge, auf denen ein Frühstück serviert wird, so kann dies ausgewählt werden.

Steuerbefreiungsoptionen

Regierungsbehörde <input type="text"/>	Land/Länder <input type="text"/>
Provinz (Kanada) <input type="text"/>	Alle befreien <input type="checkbox"/>
Steuerkennziffer <input type="text"/>	Inkassostelle <input type="text"/>
	Steuerart(en) <input type="text"/>

Dienstleistungsfilter

Gruppe <input type="text"/>	Untergruppe <input type="text"/>
--------------------------------	-------------------------------------

+ Dienstleistungsfilter -

3.1.3 Preissuche

Bei Preissuche werden nur Flüge angezeigt, die zu dem jeweiligen Tarif verfügbar sind (Best Buy).

⚙️

Hin- und Rückflug
Einfacher Flug
Mehrere Flughäfen/Gabelflüge

Abflug	Ankunft	Datum	Uhrzeit	
<input type="text" value="ZRH"/>	<input type="text" value="BKK"/>	<input type="text" value="11.02.2020"/>	<input type="text" value="Jederzeit"/>	Abf <input checked="" type="radio"/> Ank <input type="radio"/>
<input type="text" value="BKK"/>	<input type="text" value="ZRH"/>	<input type="text" value="22FEB"/>	<input type="text" value="Jederzeit"/>	Abf <input checked="" type="radio"/> Ank <input type="radio"/>

Preissuche

Verfügbarkeit von Flügen





Preis-anfrage


Suche bearbeiten

Ausgewählter Ticketgesamtpreis: EUR 0.00
Niedrigster Ticketgesamtpreis: EUR 684.21

	ECONOMY BEST BUY	ECONOMY RESTRICTED	ECONOMY UNRESTRICTED	BUSINESS RESTRICTED	BUSINESS UNRESTRICTED	FIRST RESTRICTED	FIRST UNRESTRICTED
ZRH - BKK DIENSTAG, 11. FEBRUAR 2020							
LX 4300 01:15p ZRH → 06:10a BKK 10:55Std 773 <small>Bedienen von: Thai Airways International Public</small>	378.13 T	422.13 T	838.13 M	2033.68 D	2234.68 D		
LX 180 06:00p ZRH → 10:30a BKK 10:30Std 77W <small>Direktflug nonstop Reise: 10:30Std Ankunft in BKK: 12Feb</small>	317.13 K	352.13 K	838.13 M	1328.68 P	2234.68 D	2991.68 A	3569.68 A
LX 1104 12:15p ZRH → 01:10p MUC 0:56Std E90 <small>Bedienen von: Helvetic Airways</small>	397.65 T	441.65 T	857.65 M				
LX 4408 04:20p MUC → 08:50a BKK 10:30Std 332 <small>Bedienen von: Eurowings</small>							
LX 3620 01:35p ZRH → 02:30p MUC 0:56Std 319 <small>Bedienen von: Deutsche Lufthansa</small>	397.65 T	441.65 T	857.65 M				
LX 4408 04:20p MUC → 08:50a BKK 10:30Std 332 <small>Bedienen von: Eurowings</small>							

- (1) Aufklappen (+) bzw. Einklappen (-) der Anzeige aller angebotenen Tarife, um freie Flüge zu diesen Tarifen dargestellt zu bekommen.
- (2) Aufklappen (+) bzw. Einklappen (-) der Anzeige des angebotenen Tarifes, um freie Flüge zu diesem Tarif dargestellt zu bekommen.
- (3) Filterfunktionen öffnen, um die Auswahl auf eine bestimmte Airline und/oder Abflugs-/Ankunftszeit zu beschränken.
- (4) Zurück zur Suchmaske, um die Flug bzw. Tarifsuche zu verändern
- (5) Aufteilung der Tarifanzeige nach den Tariftypen. In diesem Fall sind Interkont-Tarife angezeigt. Bei Abfrage von Europa-Flügen werden hier die [Europa-Tarife](#) angezeigt.
- (6) Je nach Tarif inkludierte Leistungen. Eine Symbolerläuterung erhält man mit der Mouse-over-Funktion.

Durch Anklicken eines Tarifs wird dieser markiert und es besteht die Möglichkeit, diesen in den Warenkorb  zu übernehmen, den Sitzplan  aufzurufen oder sich die Tarifbedingungen  oder die Mini Rules  anzeigen zu lassen.

Scrollen Sie runter, um sich Optionen für das Rückreisesegment anzeigen zu lassen. Nachdem Sie Hin- und Rückreise selektiert haben, klicken Sie bei einer der Markierungen auf den Warenkorb .

Nun haben Sie die Möglichkeit, optionale Leistungen für die gewählten Flüge hinzuzufügen ([siehe Kapitel 4.2](#)), bevor die Preisberechnung angezeigt wird.

Die rot markierten Boxen sind anklickbar und zeigen dann weitere Informationen.

Preis für ausgewählte Flüge

Flugpreisinformationen

Weitere Einzelheiten zum Preis (Preisberechnung/Bestätigung)
Einzelheiten der Reiseroute
Gepäckgebühren

Passagierart	Währung	ADT
Grundpreis pro Passagier	CHF	359.00
LX 180: ZRH-BKK Klasse: Economy Restricted (K) Kabine: Economy	EUR	122.18
LX 181: BKK-ZRH Klasse: Economy Restricted (T) Kabine: Economy	EUR	192.24
Ticketpreis (lokale Währung) gesamt (Rate used: 0,87584555, Table: BSR)	EUR	315.00
Steuern und Gebühren		
CH Switzerland Airport Passenger Security And Noise Charge	EUR	30.66
E7 Thailand Advance Passenger Processing User Charge	EUR	0.98
G8 Thailand International Arrival Fee	EUR	0.42
YQ LX YQ surcharge	EUR	197.07
G8 Thailand International Departure Fee	EUR	0.42
E7 Thailand Advance Passenger Processing User Charge	EUR	0.98
TS Thailand Passenger Service Charge	EUR	19.61
YQ LX YQ surcharge	EUR	197.07
Steuern und Gebühren gesamt	EUR	447.21
Gesamtpreis pro Passagier - (Bestätigt am LX)	EUR	762.21
Gesamtsumme EUR - (ADT x 1)		762.21

Dienstleistungen wurden in EUR berechnet

Optionen für Flug LX 180 von ZRH nach BKK

Food and Beverages	(ADT) Enthalten
--------------------	--------------------

Optionen für Flug LX 181 von BKK nach ZRH

Food and Beverages	(ADT) Enthalten
--------------------	--------------------

ZUSAMMENFASSUNG ALLER GEBÜHREN

	(ADT)
Pro Reisender ausgewählte Optionen	0.00
Grundflugpreis pro Reisender (siehe oben)	762.21
Gesamtsumme pro Reisender	762.21

In den Warenkorb

Abbrechen

Klicken Sie auf **<In den Warenkorb>**, um die ausgewählten Flüge mitsamt Preisberechnung dem Warenkorb hinzuzufügen. Fahren Sie fort mit [Kapitel 3.2](#).

3.1.4 Verfügbarkeit von Flügen

Um eine Verfügbarkeitsabfrage zu tätigen, bestätigen Sie die Eingabe in der Suchmaske über **<Verfügbarkeit von Flügen>**. Es werden hier nur verfügbare Buchungsklassen dargestellt, ausgebuchte Klassen werden ausgeblendet.

⚙️ Hin- und Rückflug Einfacher Flug Mehrere Flughäfen/Gabelflüge


Abflug	Ankunft	Datum	Uhrzeit
ZRH	BKK	11.02.2020	Jederzeit
BKK	ZRH	22FEB	Jederzeit

Abf Ank

Preissuche **Verfügbarkeit von Flügen** Preisanfrage

ZRH - BKK Dienstag, 11. Februar 2020

Klassen	Pünktlichkeit	Quelle
LX 4300 Betrieben von: Thai Airways International J4 C4 D4 ZL PL <input checked="" type="checkbox"/> B4 M4 U4 H4 Q4 V4 W4 S4 T4 LC	01:15p ZRH → 06:10a BKK 10:55Std 773	LHG <input type="button" value="Select"/>
LX 180 F6 A6 J9 C9 D9 Z9 P9 <input checked="" type="checkbox"/> B9 M9 U9 H9 Q9 V9 W9 S9 T9 L9 K9	06:00p ZRH → 10:30a BKK 10:30Std 77W	LHG <input type="button" value="Select"/>
LH 5771 Betrieben von: Swiss J9 C9 D9 Z9 P5 <input checked="" type="checkbox"/> B9 M9 U9 H9 Q9 V9 W9 S9 T9 L9 K1	06:55a ZRH → 08:05a FRA CS3	LHG <input type="button" value="Select"/>
LH 772 F5 A1 J9 C9 D9 Z9 P5 G9 E9 <input checked="" type="checkbox"/> Y9 B9 M9 U9 H9 Q9 V9 W9 S9 T9 L9 K1	10:00p FRA → 02:45p BKK 25:50Std 388	LHG

Durch Anklicken einer Buchungsklasse wird diese für diesen Flug markiert und es besteht die Möglichkeit, diese in den Warenkorb  zu übernehmen, sich die Preisberechnung mit **<Preis>** anzeigen zu lassen, mit **<+Fares>** zur Preissuche zu wechseln oder für die selektierten Flüge eine **<Best Buy>** Buchung auszuführen.

Klassen	Pünktlichkeit	Quelle
LX 4300 Betrieben von: Thai Airways International J4 C4 D4 ZL PL Y4 B4 M4 U4 H4 Q4 V4 W4 S4 <input checked="" type="checkbox"/> LC	01:15p ZRH → 06:10a BKK 10:55Std 773	LHG <input type="button" value="Select"/>
LX 180 F6 A6 J9 C9 D9 Z9 P9 Y9 B9 M9 U9 H9 Q9 V9 W9 S9 T9 L9 <input checked="" type="checkbox"/> K9	06:00p ZRH → 10:30a BKK 10:30Std 77W	LHG <input checked="" type="button" value="Select"/>
LH 5771 Betrieben von: Swiss J9 C9 D9 Z9 P5 <input checked="" type="checkbox"/> B9 M9 U9 H9 Q9 V9 W9 S9 T9 L9 K1	06:55a ZRH → 08:05a FRA CS3	LHG <input type="button" value="Select"/>
LH 772 F5 A1 J9 C9 D9 Z9 P5 G9 E9 <input checked="" type="checkbox"/> Y9 B9 M9 U9 H9 Q9 V9 W9 S9 T9 L9 K1	10:00p FRA → 02:45p BKK 25:50Std 388	LHG

3.1.5 Preisanfrage

<Preisanfrage> stellt eine Liste mit Tarifdetails für die angefragte Flugverbindung zur Verfügung.

⚙️ Hin- und Rückflug Einfacher Flug Mehrere Flughäfen/Gabelflüge

Abflug	Ankunft	Datum	Uhrzeit
ZRH	BKK	11.02.2020	Jederzeit
BKK	ZRH	22FEB	Jederzeit

Abf Ank

Preissuche Verfügbarkeit von Flügen **Preisanfrage**

Sie erhalten danach das Faredisplay basierend auf Ihren Suchkriterien.

FLUGLINIE	TARIFBASIS	EINFACHER FLUG	HIN- UND RÜCKFLUG	KLASSE	ART	QUELLE	STORNO- ODER UMSCHREIBUNGSGEBÜHR	TAG	ADV	MIN	MAX	RTG	TERMINEINSCHRÄNKUNGEN	RULES
OS	KNCSR			175.00	K	PUBLADT OS		-					12M 5002	<input type="checkbox"/>
LX	KNCSR			175.00	K	PUBLADT LX		-					12M 5002	<input type="checkbox"/>
LH	KNCSR			175.00	K	PUBLADT LH		-					12M 5002	<input type="checkbox"/>
LH	LNCSR			236.00	L	PUBLADT LH		-					12M 5002	<input type="checkbox"/>
OS	LNCSR			236.00	L	PUBLADT OS		-					12M 5002	<input type="checkbox"/>

Die Ausgabe gibt Ihnen alle relevanten Informationen zu den dargestellten Tarifen. Benötigen Sie weitere Details, so rufen Sie die Tarifbedingungen des jeweiligen Tarifes in der Spalte „Rules“ auf. Hier erhalten Sie detaillierte Informationen zu den Tarifbestimmungen inkl. des Routings.

Durch Setzen der Markierung in der Spalte Lupe gelangen Sie in die Verfügbarkeitsanzeige der selektierten Buchungsklasse.

3.2 Buchung von Flugsegmenten

Diese Funktion kann nicht für Gruppenbuchungen benutzt werden. Für Gruppen [siehe Kapitel 7](#).

3.2.1 Buchungsabschluss (Speichern)

Liegen eine oder mehrere Buchungen im Warenkorb, müssen die Leistungen im Warenkorb durch Setzen des Hakens ausgewählt und die Buchung noch über den Button **<Buchung>** abgeschlossen werden.

Buchungsnummer: Nicht festgelegt ✈️ 📄 👤

Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
▶	ADT	MR	JOHN		DOE	04FEB1990			<input type="checkbox"/>

Reiseplan

Warenkorb - Air

▶	<input checked="" type="checkbox"/>		Klasse	✈️	Status	Stp	Preis
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	Mo 15Apr19 08:50a - 10:10a	FRA - VIE LH 1234 T		32N		LHG 1
▶	<input checked="" type="checkbox"/>	Di 30Apr19 12:10p - 01:40p	VIE - FRA OS 123 K		319		LHG 1

Buchung
Preis
Gepäckgebühren
Sitzpläne
✖️ Löschen

Man erhält einen Farelogix Filekey und der Statuscode wird ersichtlich (HK, WL usw.).

Buchungsnummer: PW9UPU

Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT	MR	JOHN		DOE	04FEB1990			

Reiseplan
Gebucht - Air

	Klasse	Status	Stp	Preis
Mo 15Apr19 07:50a - 09:15a LH 6332 P 1:25Std 321 Betrieben von: AUSTRIAN AIRLINES AG DBA AUSTRIAN	FRA - VIE	HK	LH	1
Di 30Apr19 12:10p - 01:40p OS 123 P 1:30Std 319	VIE - FRA	HK	LH	1


Preis Services Man. Preis Vorlage Gepäckgebühren Sitzpläne Löschen

Preis: 1
Quelle: LH
Ref: SS8WX5
559.22 (EUR)

Transaktionen

Keine anzuzeigenden Posten.

Der Amadeus Filekey wird bei Mouseover des Preises als Ref. ersichtlich.

Um die Buchung zu schließen und eine leere Reservierung aufzurufen, klicken Sie .

3.2.2 Buchung aufrufen/darstellen

Um eine getätigte Buchung aufzurufen, tragen Sie den Filekey ein oder nutzen Sie die „Erweiterte Suche“ um weitere Suchkriterien zu definieren.

ALLE

REISENDER 0

TELEFON 0

E-MAIL 0

ZAHLUNG 0

ANSCHRIFT 0

REISEPLAN

TRANSAKTION 0

APIS 0

CLID 0

SSR 0

OSI 0

ANMERKUNG 0

Buchungsnummer
PUHOJX

→ Erweiterte Suche

Suche nach Buchung FLX Erweiterte Suche Suche nach Ticket/Dokument Buchung geltend machen Fluginformationen

Suche auf ausgewähltes Büro anwenden ACA5 - TA TS

Nach Namen suchen

Nach Buchungsnummer suchen

Office Queues

Nachname MUSTERMANN Vorname MONIKA Aktiv Quelle FLX - Farelogix MI Suche

Buchungsnummer Quelle FLX - Farelogix MI Suche

Suche nach Buchung:

Schnellsuche nach einer Buchung (Standardfunktion)
Der Haken „Aktiv“ bewirkt, dass nur Buchungen mit noch aktiv gebuchten Flugsegmenten dargestellt werden.

- FLX Erweiterte Suche:** Die erweiterte Suche bietet über die Reiter die Möglichkeit, nach einer Vielzahl von Suchkriterien eine Buchung wieder aufzurufen.
- Suche nach Ticket/Dokument:** Buchung anhand von Ticketdaten suchen
- Buchung geltend machen:** Buchungen aus Book-a-Group können hierüber dargestellt und weiterbearbeitet werden.
- Fluginformationen:** Abfrage von Fluginformationen anhand der Flug-Nummer

3.2.3 Ein gebuchtes Flugsegment umbuchen

Um eine Umbuchung vorzunehmen, müssen zunächst die neuen Flüge zum Warenkorb hinzugefügt werden. Siehe dafür [Kapitel 3.1.3](#) und [Kapitel 3.1.4](#).









Die Anzeige wird nun in die Bereiche „Gebucht“ und „Warenkorb“ aufgeteilt:

Die jeweils zu ersetzenden Flüge werden über den Pin selektiert und die neuen Flüge im Warenkorb mit Haken versehen. Klicken Sie danach auf **<Buchung>**, um die Änderungen zu übernehmen.

Nach einer Umbuchung muss ggf. der Preis neu berechnet werden. Für die Neuberechnung des Flugpreises die Leistung im Warenkorb markieren und den Tarif über den Button **<Preis>** neu abspeichern.

3.3.2 Löschen einer gesamten Buchung

Um eine gesamte Buchung zu stornieren, klicken Sie auf den Papierkorb.

Buchungsnummer: 2YL1RW        

Reisender



#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT	MRS	MONIKA		MUSTERMAN N	11APR1971			

Reiseplan
Gebucht - Air

			Klasse		Status	Stp	Preis
		Mi 10Okt18 11:00 - 13:40	FRA - JFK LH 400 Y	8:40Std 388	HK		LH 1

Preis Services Man. Preis Gepäckgebühren Sitzpläne **Löschen** Dokumente ausstellen








Bestätigen Sie die Warnmeldung, um die Buchung nun endgültig zu stornieren.

 Buchung 2YL1RW erfolgreich gelöscht (LH)
PNR QE958A CANCELLED 

3.4 Gespeicherten Tarif darstellen/löschen/neu anlegen

Wurde ein Tarif für ein Flugsegment gespeichert, so kann dieser angesehen, gelöscht und neu berechnet (re-price) werden.

In der dargestellten Buchung wird die Nummer der Preisberechnung hinter dem Flugsegment im Hauptfenster dargestellt. Sie erhalten ein Auswählmenü, indem Sie mit der Maus (ohne Klick) über der Zahl verweilen (Mouseover-Funktion).


Buchungsnummer: OU96KW        

Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT	MRS	MONIKA		MUSTERMAN N	21JUN1965			

Reiseplan
Gebucht - Air

			Klasse		Status	Stp	Preis
		So 21Okt18 11:00 - 13:40	FRA - JFK LH 400 Y	8:40Std 388	HK		LH 1

Preis Services Man. Preis Gepäckgebühren Sitzpläne **Löschen** Dokumente   

Preis: 1
 Quelle: LH
 Ref: QIEQLL
 3089.32 (EUR)

Tarifbedingungen (Fare Notes) darstellen

[Siehe Kapitel 3.4.1](#)


Tarfberechnung anzeigen/bearbeiten

[Siehe Kapitel 3.4.3](#)

Tarfberechnung löschen

[Siehe Kapitel 3.4.3](#)

3.4.1 Tarifbedingungen (Fare Notes) zu gespeichertem Tarif darstellen

Haben Sie einen Tarif gespeichert, so können Sie über das Buchsymbol  jederzeit die dazugehörigen Tarifbedingungen abrufen. Klicken Sie danach auf „Anzeigen“, bekommen Sie die einzelnen Tarifkonditionen (Paragraphen) dargestellt. Mit Klick auf „Mini“ erhalten Sie eine Kurzzinformation über den gespeicherten Tarif.

Flugpreisinformationen

TARIFART	GESAMTANZAHL DER REISENDEN		QUELLE	
PUBL	1		LH	


Reisegruppe(n)				ANGEFORDERT			BERECHNET		REISENDE
				ADT			ADT	1	
ABFLUG	FLUGHAFENCODES	TARIFBASISCODE	FLUGLINIE	KABINE	BUCHUNGSKLASSE	GEFÄCK	NICHT GÜLTIG VORINACH		
21OKT	FRA - JFK	Y77OW	LH	Y	Y	1PC			

Anzeige Mini

Bei einer Berechnung bestehend aus unterschiedlichen Tarifen werden Sie in einem Zwischenfenster gefragt, für welche Fare Basis Sie die entsprechenden Notes abfragen möchten.

Sie können zwischen einzelnen Kategorien (Paragraphen) wählen, um zum Beispiel gezielt die Storno- und Umbuchungsgebühren (Penalties) dargestellt zu bekommen.

3.4.2 Tarifberechnung darstellen/ändern

Haben Sie einen Tarif gespeichert, so können Sie über das Stiftsymbol  jederzeit die dazugehörige Tarifberechnung abrufen und abändern.

Gespeicherter Ticketpreis

BÜRO-ID: ACA5 AGENTEN-ID: User VONINACH: FRAJFK BESTÄTIGENDE FLUGGESELLSCHAFT: LH

Passagierart: ADT Letztes Datum/letzte Uhrzeit, an dem/an der die Tickets ausgestellt werden können: 2018-10-21 10:59


STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATUM	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
0	FRA	JFK	LH	400	Y	21OKT18	11:00	HK	Y77OW				1PC

PREISDETAILS

Grundpreis: EUR 2834.00

Ticketpreis (lokale Währung):

Steuern: EUR 255.32

Steuerdetails 

Gesamt: EUR 3089.32

PROVISION UND INFORMATIONEN

Provision: Prozent 0.00

Grund: FIRST TICKET

Tourcode:

Vermerke:

TICKETPREISKALKULATIONSZEILE


FRA LH NYC M3322.36Y77OW NUC3322.36END ROE0.853007

ERHALTEN VON: USER

Senden Abbrechen

Um die zusammengefassten Taxen im Detail darzustellen, klappen Sie das Register „Steuerdetails“ auf.

3.4.3 Tarifberechnung löschen

Um eine gespeicherte Tarifberechnung zu löschen, klicken Sie auf den Papierkorb .

3.4.4 Automatische Tarifberechnung/Neuberechnung

Die Flugsegmente markieren, die neu berechnet werden sollen.

Reiseplan
Gebucht - Air

▶ <input checked="" type="checkbox"/>	Klasse	→ Status	Stp	Preis
<input checked="" type="checkbox"/> So 21Okt18 11:00 - 13:40	FRA - JFK LH 400 Y	8:40Std 388 HK		LH

Preis
Services
Man. Preis
Gepäckgebühren
Sitzpläne
Löschen

Klicken Sie danach auf **<Preis>**, um eine neue Tarifberechnung durchzuführen.

Im Folgefenster haben Sie noch die Möglichkeit, Einfluss auf die Tarifberechnung zu nehmen, indem Sie Parameter in den Preisberechnungsoptionen eintragen ([siehe Kapitel 3.1](#)).

Preisoptionen

<input type="radio"/> Veröffentlichte Flugpreise <input type="radio"/> Vertragsflugpreise <input checked="" type="radio"/> Beide <input checked="" type="radio"/> Derzeitige Buchungsklassen <input type="radio"/> Bester verfügbarer <input type="radio"/> + Fares	<input checked="" type="checkbox"/> Alle aktivieren/deaktivieren <input checked="" type="checkbox"/> Vorausbuchung <input checked="" type="checkbox"/> Stornogeühr erlauben <input checked="" type="checkbox"/> Mindestaufenthalt <input checked="" type="checkbox"/> Höchstaufenthalt
--	--

Bestätigende Fluggesellschaft
 Preishistorie

Reisende

Optionen für die Preisauswahl

Tourcodes

Bedingungen

Steuerbefreiungsoptionen

Dienstleistungsfilter

Weiter
Abbrechen

Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit **<Weiter>**. Danach werden optionale Services angeboten. Wählen Sie daraus und klicken Sie auf **<Weiter>**, um zur detaillierten Tarifübersicht zu gelangen.

Preis für ausgewählte Flüge

Flugpreisinformationen

Weitere Einzelheiten zum Preis (Preisberechnung/Bestätigung)		
Einzelheiten der Reiseroute		
Gepäckgebühren		
Passagierart	Währung	ADT
Grundpreis pro Passagier		
LH 400: FRA-JFK Klasse: Economy Unrestricted (Y) Kabine: Economy	EUR	2834.00
Grundpreis gesamt pro Reisender	EUR	2834.00
Steuern und Gebühren		
XY United States Immigration User Fee	EUR	5.99
YC United States Customs User Fee	EUR	4.84
XA United States APHIS Passenger Fee Passengers	EUR	3.39
DE Germany Airport Security Charge	EUR	9.00
RA Germany Passenger Service Charge International Departure	EUR	33.48
OY Germany Air Transport Tax	EUR	41.97
YQ LH YQ surcharge	EUR	141.00
US US International Arrival Tax	EUR	15.65
Steuern und Gebühren gesamt	EUR	255.32
Gesamtpreis pro Passagier - (Bestätigt am LH)	EUR	3089.32
Gesamtsumme EUR - (ADT x 1)		3089.32

Dienstleistungen wurden in EUR berechnet

Optionen für Flug LH 400 von FRA nach JFK

Food and Beverages	MUSTERMANN/M Enthalten
Checked Baggage	MUSTERMANN/M Enthalten
Hand Baggage	MUSTERMANN/M Enthalten

ZUSAMMENFASSUNG ALLER GEBÜHREN	MUSTERMANN/M
Pro Reisender ausgewählte Optionen	0.00
Grundflugpreis pro Reisender (siehe oben)	3089.32
Gesamtsumme pro Reisender	3089.32

Preis speichern

Umbuchen

Abbrechen

Klicken Sie auf <Preis speichern> oder <Umbuchen>, sofern der dargestellte Tarif eine Klassenumbuchung erfordert.

3.4.5 Manuelle Tarifberechnung

Möchten Sie einen Tarifaufbau manuell vornehmen, so stellen Sie die Buchung im Hauptfenster dar. Markieren Sie die zu berechnenden Flugsegmente und klicken Sie auf **<Man. Preis>**.

Reiseplan
Gebucht - Air

	Klasse	Status	Stp	Preis
Mo 15Apr19 11:00a - 01:40p FRA - JFK LH 400	V	HK	LH 1	8:40Std 388
Sa 20Apr19 04:10p - 05:50a JFK - FRA LH 401	V	HK	LH 1	7:55Std 388

Buttons: Preis, Services, **Man. Preis**, Vorlage, Auto-Umtausch, Gepäckgebühren, Sitzpläne, Löschen, Dokumente ausstellen

Sollten bereits Preisberechnungen für dieses Segment gespeichert sein, so werden diese nach Abschluss der nachfolgenden Masken gelöscht.

Füllen Sie nun die erhaltene Ticketmaske aus.

Gespeicherter Ticketpreis

Passagierart: ADT | Use Ticket Data: 2205747138879 | Letztes Datum/letzte Uhrzeit, an dem/der die Tickets ausgestellt worden können:

NO	STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATEW	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
1	O	FRA	JFK	LH	400	V	15APR19	11:00 AM	HK	VKXNCB4		15APR	15APR	1PC
2	O	JFK	FRA	LH	401	V	20APR19	04:10 PM	HK	VKXNCB4		20APR	20APR	1PC

PREISDETAILS: Grundpreis EUR 450.00, Steuern EUR 423.24, **Steuerdetails** (highlighted), Gesamt EUR 873.24

PROVISION UND INFORMATIONEN: Betrag, Grand, Tourcode, FARE RESTRICTION MAY APPLY

TICKETPREISKALKULATIONSCHEM: FRA LH NYC212.86VXWNCB4 LH FRA271.43VWNCB4 NUC514.22END ROE0.874972

Buttons: Senden, Abbrechen

Sollte bereits ein Ticket ausgestellt worden sein, so können Sie die Daten des Tickets über das Dropdown-Menü „**Use Ticket Data**“ aufrufen und in die neue Preisberechnung übernehmen (Drag-and-Drop). Danach können Sie alle ausgefüllten Felder nach Belieben überschreiben.

Um Steuern (Taxes) zu erfassen, zuerst den Reiter „Steuerdetails“ aufklappen. Danach können Sie über den Link „Reihe hinzufügen“ und „Reihe löschen“ die Steuern einfügen bzw. entfernen.

Bezeichnung	Betrag	Nature	Inkassostelle	Flughafenwährung	Flughafenbetrag	Bezahlt (BZ)
Gezahlte Steuern	0.00					
Taxes to be Collected	0.00					
Reihe hinzufügen						
Reihe löschen						
Gesamt						0.00

Haben Sie alle notwendigen Felder ausgefüllt, so **<Senden>** Sie diese ab und der Tarifaufbau ist in der Buchung gespeichert.

3.4.6 Bepreisung mit Wildcards

Die Tarifbepreisung kann mittels sogenannter Wildcards zu einer gewünschten Sondertarifanzeige gezwungen werden, da nicht der komplette Tarifbasiscode benötigt wird:

- **C-FLEX wildcard** “-SFX”
- **EU-Kont wildcards** “-LGT” für Light/“-CLS” für Classic/“-FLX” für Flex”
“-BXX” für Business Saver / “-BUZ” für Business
- **Intercont wildcards** “-NN” für non-refundable & non-changeable /
“-NC” für non-refundable and changeable mit Gebühr /
“-RC” für refundable and changeable mit Gebühr /
“-FF” für Fully Flexible
- **Tour operator wildcard** “-TO”

1) Klicken Sie auf Flug Buchen .

 Hin- und Rückflug Einfacher Flug Mehrere Flughäfen/Gabelflüge



	Abflug	Ankunft	Datum	Uhrzeit		
	ZRH	BKK	11.02.2020	Jederzeit	Abf <input checked="" type="radio"/>	Ank <input type="radio"/>
	BKK	ZRH	22.02.2020	Jederzeit	Abf <input checked="" type="radio"/>	Ank <input type="radio"/>

Preissuche
Verfügbarkeit von Flügen
Preisfrage

2) Fügen Sie die gewünschten Flugsegmente mittels **<Verfügbarkeit von Flügen>** ([siehe Kapitel 3.1.4](#)) zum Warenkorb hinzu.

3) Wählen Sie die mit Wildcards zu bepreisenden Flugsegmente aus dem Warenkorb aus und klicken Sie auf **<Preis>**.

Itinerary
Shopping Cart - Air

		Class		Status	Cnx	Fare
<input checked="" type="checkbox"/>	 Thu 11Apr19 01:10p - 03:40p	FRA - MAD LH 1114	Y	2h 30m	32A	LHG
<input checked="" type="checkbox"/>	 Mon 15Apr19 08:30a - 11:00a	MAD - FRA LH 1123	Y	2h 30m	32A	LHG

Book
Price
Bag Fees
Seats
Delete

4) Fügen Sie eine Wildcard im Tarifbasiscode ein, geben Sie eine Firmen-ID an oder lassen Sie je nach Tariftyp das Feld leer.

Preisoptionen

Veröffentlichte Flugpreis
 Vertragsflugpreise
 Beide

Alle aktivieren/deaktivieren
 Vorausbuchung
 Stornogebühr erlauben
 Mindestaufenthalt
 Höchstaufenthalt

Derzeitige Buchungsklassen
 Bester verfügbarer
 + Fares

Bestätigende Fluggesellschaft

Standardwert v

Reisende

Optionen für die Preisauswahl

Art	Flug	Von/nach	Tarfbasiscode	Ticketbezeichnung (gilt für gesamte Anfrage)
ADT	LH 0400	FRA - JFK	-SFX	

Bedingungen

Art	Code	Name	Fluglinie	
Firmen-ID v	45458	v	v	Löschen Hinzufügen

Steuerbefreiungsoptionen

Dienstleistungsfilter

Weiter
Abbrechen

5) Der gewählte Tarif kann dann in den Fare Notes geprüft werden.

3.4.7 Gepäckbestimmungen

<Gepäckgebühren> kann benutzt werden, um den Industriestandard für Gepäckbestimmungen anzuzeigen. Bitte beachten Sie, dass es für [Lufthansa Group Airlines eigene Gepäckregelungen gibt](#).

Nutzen Sie <Services>, um sich weitere Informationen für weiteres Gepäck anzeigen zu lassen. [Siehe Kapitel 4.2](#).

Reiseplan


Gebucht - Air

<input checked="" type="checkbox"/>			Klasse	✈	Status	Stp		Preis
<input checked="" type="checkbox"/>	So 21Okt18 11:00 - 13:40	FRA - JFK	LH 400	Y	8:40Std	388	HK	LH 1

Preis
Services
Man. Preis
Gepäckgebühren
Sitzpläne
✕ Löschen

Dokumente ausstellen

3.5 PNR Split









Um eine Buchung zu splitten, die Buchung darstellen und die gewünschte Person markieren. Danach die Funktion „Buchung splitten“  betätigen.


Buchungsnummer: OUG6KW        




   **Reisender** 


#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT	MRS	MONIKA		MUSTERMAN N	11APR1971			
2	ADT	MR	RONALD		MUSTERMAN N	16JUL1971			










Danach die Warnmeldung bestätigen und die zuvor markierte Person erhält einen neuen Filekey. Die markierte Person befindet sich nun in einem eigenen Filekey.




Buchungsnummer: 2EWRNW        


Verbundene Reservierung(en)  **OUG6KW - Master**

   **Reisender**

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT	MRS	MONIKA		MUSTERMAN N	11APR1971			

Buchungsnummer: OUG6KW    Verbundene Reservierung(en)  **2EWRNW - Child**     

   **Reisender**

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT	MR	RONALD		MUSTERMAN N	16JUL1971			


Der Split ist über das Dropdown-Menü „Verbundene Reservierungen“ jederzeit nachvollziehbar. Als „Master“-Filekey wird die ursprüngliche Buchung bezeichnet, die davon abgetrennten Buchungen mit „Child“.

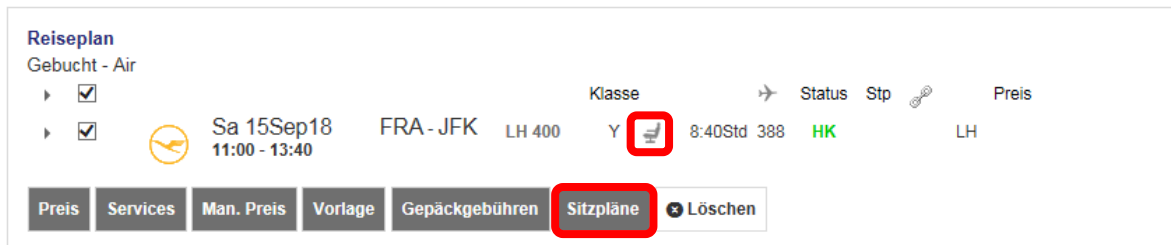
4 Ancillary Services

4.1 Sitzplatzreservierung


Bei Gruppenbuchungen gelten für Sitzplatzreservierung besondere Konditionen! [Siehe Kapitel 7.14.](#)

4.1.1 ASR Buchungsprozess

Der Sitzplan kann immer aufgerufen werden, sobald das Sitzplatz-Symbol  angezeigt wird oder der Button **<Sitzplan>** verfügbar ist.

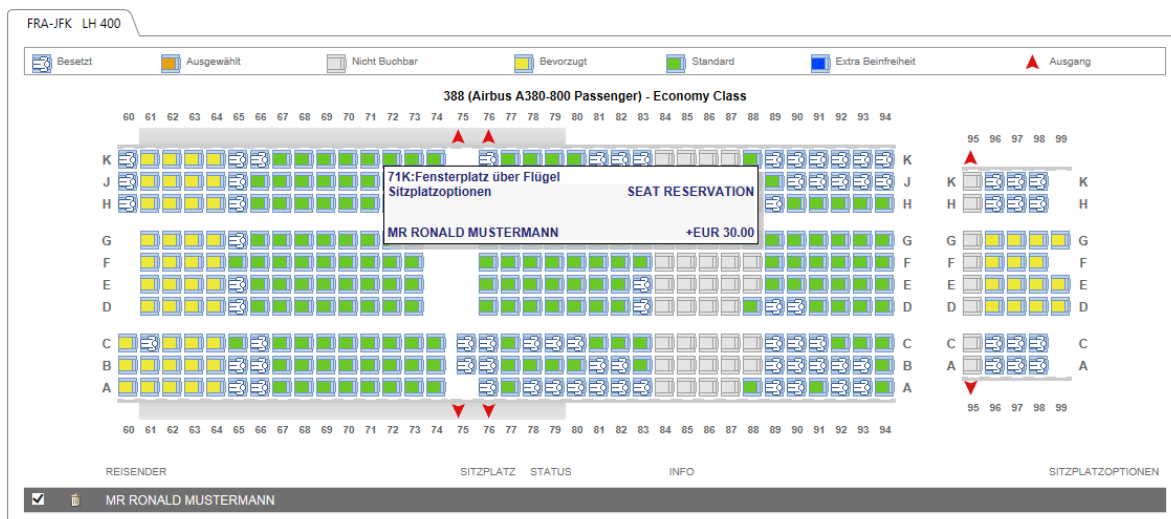


Reiseplan
Gebucht - Air

Klasse Status Stp Preis
 Sa 15Sep18 11:00 - 13:40 FRA - JFK LH 400 Y  8:40Std 388 HK LH

Preis Services Man. Preis Vorlage Gepäckgebühren **Sitzpläne** Löschen

Mit der Mouseover-Funktion über einem speziellen Sitzplatz werden die Sitzplatzkriterien inkl. Preis angezeigt.



FRA-JFK LH 400

Besetzt Ausgewählt Nicht Buchbar Bevorzugt Standard Extra Beinfreiheit Ausgang

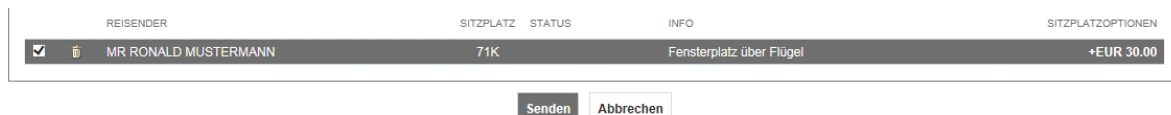
388 (Airbus A380-800 Passenger) - Economy Class

60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94




K 71K: Fensterplatz über Flügel
 H Sitzplatzoptionen
 SEAT RESERVATION
 MR RONALD MUSTERMANN
 +EUR 30.00

REISENDER: MR RONALD MUSTERMANN
 SITZPLATZ: 71K STATUS: INFO: SITZPLATZOPTIONEN:

Zum Buchen klicken Sie den gewünschten Sitzplatz an (Farbänderung in orange) und bestätigen Sie mit **<Senden>**.






REISENDER: MR RONALD MUSTERMANN
 SITZPLATZ: 71K STATUS: INFO: Fensterplatz über Flügel
 SITZPLATZOPTIONEN: +EUR 30.00

Das Sitzplatzsymbol zeigt nun eine Person auf dem Sitzplatz  an. Dies signalisiert die vorgenommene Sitzplatzreservierung. Um die Sitzplatznummer erneut anzuzeigen, klicken Sie auf den Sitzplatz  oder öffnen Sie die Detailansicht über den Pfeil  am Anfang der Zeile.

Reiseplan

Gebucht - Air









					Klasse		Status	Stp	Preis
	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>		Sa 15Sep18 11:00 - 13:40	FRA - JFK	LH 400	Y 	8:40Std 388	HK	LH 1

Sofern eine kostenpflichtige Sitzplatzreservierung vorgenommen wurde, ist die Erstellung einer EMD zur Abrechnung innerhalb von 24 Stunden erforderlich. Ansonsten verfällt die Sitzplatzreservierung.


Hinweis:

Die EMD-Erstellung ist erst nach Erstellung des Tickets und nach Bestätigung der ASR (Status HD) möglich. Die Bestätigung des SSR und die damit verbundene Statusänderung nach „HD“ kann wenige Sekunden bis einige Minuten dauern und wird erst durch Anklicken des Filekeys (Aktualisieren) sichtbar.



[Siehe Kapitel 4.4.1](#) zur EMD-Ausstellung.

Buchungsnummer: OUG6KW    Verbundene Reservierung(en)     

Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
▶ 1	ADT	MR	RONALD		MUSTERMAN N	16JUL1971			

Reiseplan
Gebucht - Air

					Klasse		Status	Stp	Preis
▶ <input type="checkbox"/>									
▶ <input type="checkbox"/>		Sa 15Sep18 11:00 - 13:40	FRA - JFK	LH 400	Y 	8:40Std 388	HK		LH 1

Transaktionen

Keine anzuzeigenden Posten.

Anforderung spezieller Dienstleistungen(SSR)

FLUGLINIE	STATUS	ANFORDERN	REISENDE	SEGMENTE
LH	HD	ASVC A/0B5/SEAT/SEAT RESERVATION/A	MR RONALD MUSTERMANN (ADT)	LH400 FRA-JFK 15SEP

4.1.2 Status von ASR-Elementen

Der Status des **angeforderten** ASR-Elements wird als **HN** angezeigt
 Der Status des **bestätigten** ASR-Elements wird als **HD** angezeigt
Nur bestätigte ASRs können ausgestellt werden.

Special Service Requests(SSR)				
AIRLINE	STATUS	REQUEST	TRAVELERS	SEGMENTS
LH	HN	ASVC A/0B5/SEAT/SEAT RESERVATION	BERT BAUER (GRP)	LH904 FRA-LHR 18JUN
LH		GRPF 1 VDECLSP1/GR FRA LH LHR	ALL	ALL
LH		GRPF 2 VDECLSP1/GR LHR LH FRA	ALL	ALL

Die Bestätigung eines ASR-Elements kann einige Minuten dauern. Sie können den Vorgang beschleunigen, indem Sie auf den SPRK Record Locator am Anfang der Seite klicken und die Buchung dadurch aktualisieren.

Special Service Requests(SSR)				
AIRLINE	STATUS	REQUEST	TRAVELERS	SEGMENTS
LH	HD	ASVC A/0B5/SEAT/SEATRESERVATION/A	BERT BAUER (GRP)	LH904 FRA-LHR 18JUN
LH		GRPF 1 VDECLSP1/GR FRA LH LHR	ALL	ALL

4.2 Optionale Leistungen

4.2.1 Hinzufügen optionaler Leistungen

Optionale Leistungen werden – sofern auf dem jeweiligen Flug angeboten – können nach Buchungserstellung hinzugefügt werden. Selektieren Sie die Flugsegmente, für die Sie die gewünschten Leistungen hinzufügen möchten, und klicken Sie **<Dienstleistungen>**.

Buchungsnummer: PSRLDU ✉ 📄 ✈️ 👤 ☰

Reisender

#	ART	TITEL	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	FF#
1	ADT		FRANK		SINATRA	02NOV1976	

Reiseplan
Gebucht - Air

				Klasse	✈️	Status	Stp	Preis	
▶	<input checked="" type="checkbox"/>		Do 28Nov19 06:05p - 11:50a	FRA - PVG	LH 728	M	10h 45m 74H	HK	LH 1
▶	<input checked="" type="checkbox"/>		Di 03Dez19 01:50p - 06:45p	PVG - FRA	LH 729	M	11h 55m 74H	HK	LH 1

Preis **Dienstleistungen** Manuelle Preiseingabe Vorlage Gepäckgebühren

Sitzplätze

Dokumente ausstellen

Wählen Sie nun die gewünschte Leistung durch Klicken aus und klicken Sie auf **<Weiter>**.

Dienstleistungen

Optionale Dienstleistungen wurden in EURberechnet

Optionen für Flug LH 728 von FRA nach PVG

OXYGEN SINATRA/F EUR 300.00
UNACCOMPANIED MINOR SINATRA/F EUR 150.00
BUSINESS LOUNGE ACCESS SINATRA/F EUR 29.00
LH - FlyNet Chat SINATRA/F EUR 7.00
LH - FlyNet Mail and Surf SINATRA/F EUR 17.00
LH - FlyNet Mail and Surf Plus SINATRA/F EUR 29.00

Entsprechende SSR-Anfragen werden automatisch der Buchung hinzugefügt. Nachdem die Anfrage bestätigt (HK) wurde, erfolgt die Zahlung über eine EMD. [Siehe dazu Kapitel 4.4.](#)

4.2.1.1 Gepäck

Für FBAG, SBAG (nur LX) und ABAG wird automatisch eine SSR erstellt, die über eine EMD-A abgerechnet werden muss. [Siehe dazu Kapitel 4.4.](#)

- First Bag / FBAG ist nur buchbar in Verbindung mit einem gebuchten Light (LGT) Tarif
- Second Bag / SBAG ist nur buchbar auf A++ Strecken mit SWISS nach und von Nordamerika
- Additional Bag / ABAG ist nur buchbar auf Strecken, die von SWISS operiert werden

4.2.1.2 In-Flight WLAN

Für **FlyNet (LH/OS)** und **SWISS Connect (nur LX Interkont)** öffnet sich ebenfalls ein Fenster mit einem Link zu einer externen Seite, mit deren Hilfe die gewünschte Leistung erworben werden kann.

Services

Optional Services requiring additional action				
Departure	Flight	Segment	Service	
05Apr	LH 400	FRA-JFK	LH - FlyNet Chat	<input type="button" value="Open Link"/>

4.2.1.3 Business Lounge Zugang

Für **Business Lounge-Zugang** mit **Lufthansa** wird automatisch eine SSR erstellt, die über eine EMD-A abgerechnet werden muss. [Siehe Kapitel 4.4.](#)

Für **Business Lounge-Zugang** mit **SWISS** öffnet sich das folgende Fenster mit einem Link zu einer externen Seite, mit deren Hilfe der gewünschte Zugang erworben werden kann.

Services

Optional Services requiring additional action				
Departure	Flight	Segment	Service	
05Jul	LX 1266	ZRH-CPH	LOUNGE ACCESS	Open Link

4.2.1.4 Fixprice / Cash Upgrade

FixPrice Upgrade oder **Cash Upgrade** wird als **Post-Ticketing-Service** angeboten, mit dem ein **Upgrade in eine höhere Kabinenklasse** zum Festpreis möglich ist. Offene Zahlungen werden durch Ausstellung einer EMD - A beglichen. Mehrere Fixprice-Upgrades für verschiedene Flugsegmente können mit einem einzigen EMD-A durchgeführt werden.

Upgrade-Bedingungen für LH

- Das Upgrade wird von sechs Wochen bis vier Stunden vor Abflug angeboten
- Das Upgrade hängt von der Verfügbarkeit der gewünschten Upgrade-Buchungsklasse ab
- LH ist Validating Carrier für das Ticket/LH Ticket Stock
- LH ist sowohl Marketing- als auch Operating Carrier
- In den Segmenten und PNRs, für die ein FixPrice-Upgrade angefordert wird, ist keine der folgenden SSRs vorhanden:
VDAL MEQT MEDA INAD UMRN STCR AOXY POXY DEPU DEPA EXST CBBG FQTU UPGD PLUS STAR

Upgrade-Bedingungen für OS

- Das Upgrade wird von sechs Wochen bis vier Stunden vor Abflug angeboten
- Das Upgrade hängt von der Verfügbarkeit der gewünschten Upgrade-Buchungsklasse ab
- OS ist Validating Carrier für das Ticket/OS Ticket Stock
- OS ist sowohl Marketing- als auch Operating Carrier
- In den Segmenten und PNRs, für die ein FixPrice-Upgrade angefordert wird, ist keine der folgenden SSRs vorhanden:
MEDA INAD UMRN STCR AOXY POXY DEPU DEPA EXST CBBG FQTU UPGD PLUS STAR

Upgrade-Möglichkeiten

- Economy zu Premium Economy
- Premium Economy für Business
- Economy to Business
- Business to First

Upgrade-Prozess

Wählen Sie die Flugsegmente aus, für die das Upgrade angefragt werden soll und klicken Sie **<Dienstleistungen>**. [Siehe Kapitel 4.2.1.](#)

Wählen Sie die gewünschte Upgrade-Möglichkeit für das gewünschte Flugsegment aus.

Dienstleistungen

Optionale Dienstleistungen wurden in EURberechnet

Optionen für Flug LH 729 von PVG nach FRA

OXYGEN

SINATRA/F
EUR 300.00

UNACCOMPANIED MINOR

SINATRA/F
EUR 150.00

CASH UPGRADE

- A La Carte dining meal has to be refunded if Upgrade to Business is selected. If not refundable, contact LHG Service Center to issue refund
- UPGRADE TO CABIN: PREMIUM ECONOMY

 SINATRA/F
EUR 250.00

CASH UPGRADE

- A La Carte dining meal has to be refunded if Upgrade to Business is selected. If not refundable, contact LHG Service Center to issue refund
- UPGRADE TO CABIN: BUSINESS

 SINATRA/F
EUR 800.00

Andere

 CASH 

Posten mit der Maus verschieben und zuordnen - 800.00


CASH UPGRADE
800.00 (EUR)
FRANK SINATRA 

Kreditkarte hinzufügen

Weitere hinzufügen

Servicebestätigungen - Anzeigen

Weiter

 Abbrechen



Wählen Sie nun die gewünschte Bezahlart im unteren Bereich des Dienstleistungsfensters und klicken Sie **<Weiter>**.

Reiseplan
Gebucht - Air

				Klasse		Status	Stp	Preis
▶	<input type="checkbox"/>							
▶	<input type="checkbox"/>		Do 21Nov19 06:05p - 11:50a	FRA - PVG LH 728	W	10h 45m 74H	HK	LH 1
▶	<input checked="" type="checkbox"/>		Mi 04Dez19 01:50p - 06:45p	PVG - FRA LH 729	N	11h 55m 74H	HK	LH 1

FRANK SINATRA (ADT)
Sitzplatz nicht zugewiesen

Servicebeschreibung	Status	Preis (EUR)	Art	Nummer	Coupon
CASH UPGRADE	HI	250.00	EMD-A	2201815034746	1
Food and Beverages		Enthalten			

Preis Dienstleistungen Manuelle Preiseingabe Vorlage Dokumente ausstellen

Automatischer Umtausch Gepäckgebühren Sitzplätze Löschen

Transaktionen

Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2205747139810	LH	TICKETED	31OKT19 09:50	FRANK SINATRA (ADT)	LH728 FRA-PVG 21NOV LH729 PVG-FRA 04DEZ

Dienstleistungen

REFERENZ	QUELLE	ART	TRANSAKTIONSdatum	COUPON	BESCHREIBUNG	STATUS	WÄHRUNG	GESAMT	REISENDE	SEGMENTE
2201815034746	LH	EMD-A	31OKT19 11:23	1	CASH UPGRADE	ISSUED	EUR	250.00	FRANK SINATRA (ADT)	LH729 PVG-FRA 04DEZ

Dadurch wird das SSR UPGD erstellt und die EMD-A über die Bezahlung ausgestellt. Beides wird nun im aktualisierten Reservierungsbildschirm in den Abschnitten Reiseplan und Transaktionen angezeigt.

Hinweis:

Für LH können mehrere Fixprice-Upgrades für verschiedene Flugsegmente über eine einzige EMD-A durchgeführt werden.
Für OS kann jeweils nur für ein Flugsegment ein Fixprice Upgrade durchgeführt werden, wobei für jedes Upgrade eine einzelne EMD-A erforderlich ist.

4.2.1.5 A la carte dining auf Lufthansa Langstreckenflügen

Mit A la carte dining bietet Lufthansa sieben verschiedene Menüs gegen Aufpreis an. Diese kulinarischen Optionen sind während des initialen Buchungsvorgangs und als Post-Ticketing-Service (bis 24 Stunden vor Abflug) in SPRK buchbar.

Verfügbarkeit

- In der Economy auf Lufthansa Langstreckenflügen aus Frankfurt oder München
- In der Premium Economy auf Lufthansa Langstreckenflügen aus Frankfurt oder München

Bitte prüfen Sie die [allgemeinen Bedingungen zu diesem Service auf unserer Webseite](#).

Buchungsvorgang

Wählen Sie die Flugsegmente aus, für die Sie den A la carte Service hinzufügen möchten, und klicken Sie auf **<Dienstleistungen>**. [Siehe Kapitel 4.2.1.](#)

Die verfügbaren Menuoptionen werden dann im Servicefenster angezeigt. Eine kurze Beschreibung und Allergiehinweise werden aufgezeigt. Ein Bild der Mahlzeit wird angezeigt, wenn Sie auf das Kamerasymbol klicken.

Wählen Sie die gewünschte Menüoption für die ausgewählten Flugsegmente aus und klicken Sie auf **<Weiter>**.

Dienstleistungen

Optionale Dienstleistungen wurden in EURberechnet

Optionen für Flug LH 728 von FRA nach PVG

CLASSIC CUISINE

- Classic gourmet menu - with orange and fennel salad with dill as a starter and grilled beef fillet steak with peppercorn jus, green beans and Pommes Anna as the main course. Dessert: Bavarian cream dessert with raspberry sauce.
- Allergy advice: contains cereals containing gluten, eggs, soybean, milk, nuts, celery, mustard, sulfur dioxide and sulphites (> 10 mg/kg, 10 mg/l), wheat, rye, barley, walnuts
- Term and conditions: <https://www.lufthansa.com/content/dam/lh/documents/during-your-trip/food-and-beverages/menus-long-haul/a-la-carte/alacarte-terms-and-conditions-en.pdf>

SINATRA/F
EUR 25.00

MEDITERRANEAN DELIGHTS

- Mediterranean inspired dish - with fresh leaf salad with balsamic dressing, sauteed king prawns and artichokes on spaghetti in a tomato and basil sauce. Dessert: Tiramisu
- Allergy advice: contains cereals containing gluten, crustaceans, eggs, fish, peanuts, soybean, milk, nuts, celery, mustard, sesame seeds, sulfur dioxide and sulphites (> 10 mg/kg, 10 mg/l), lupin, molluscs, wheat, rye, barley, oats, spelt, kamut, almonds, hazelnuts, walnuts, cashews, pecan nuts, brazil nuts, pistachio, macadamia
- Term and conditions: <https://www.lufthansa.com/content/dam/lh/documents/during-your-trip/food-and-beverages/menus-long-haul/a-la-carte/alacarte-terms-and-conditions-en.pdf>

SINATRA/F
EUR 19.00

AROMA OF ASIA

- Asian inspired dish - with glass noodle and cashew nut salad on a sesame and soy dressing, followed by Thai chicken curry, stir-fried vegetables and jasmine rice. Dessert: Mango and passion fruit ragout on exotic coconut creme
- Allergy advice: contains cereals containing gluten, crustaceans, fish, soybean, milk, nuts, sesame seeds, molluscs, wheat, almonds, cashews
- Term and conditions: <https://www.lufthansa.com/content/dam/lh/documents/during-your-trip/food-and-beverages/menus-long-haul/a-la-carte/alacarte-terms-and-conditions-en.pdf>


SINATRA/F
EUR 15.00

HEALTHY SELECTION

- Healthy lifestyle inspired menu - with chickpea and matcha salad, spicy red vegetable curry on quinoa. Dessert: Chia seed - mango mousse.
- Vegan
- Allergy advice: contains soybeans, nuts, celery, sulfur dioxide and sulphites (> 10 mg/kg, 10 mg/l), almonds
- Term and conditions: <https://www.lufthansa.com/content/dam/lh/documents/during-your-trip/food-and-beverages/menus-long-haul/a-la-carte/alacarte-terms-and-conditions-en.pdf>

SINATRA/F
EUR 15.00

Weiter

 Abbrechen



Der SSR EDML wird erstellt und das Airline-System wird den Service nach kurzer Zeit bestätigen.

Reiseplan
Gebucht - Air

	Klasse	Status	Stp	Preis
<input checked="" type="checkbox"/> Do 21Nov19 06:05p - 11:50a	FRA - PVG LH 728 W 10h 45m 74H	HK	LH	1

FRANK SINATRA (ADT)
Sitzplatz nicht zugewiesen

Servicebeschreibung	Status	Preis (EUR)	Art	Nummer	Coupon
MEDITERRANEAN DELIGHTS	HD	19.00			
Food and Beverages		Enthalten			

<input type="checkbox"/> Mi 04Dez19 01:50p - 06:45p	PVG - FRA LH 729 N 11h 55m 74H	HK	LH	1
--	--------------------------------	----	----	---

Nach der Bestätigung muss die ausstehende Zahlung durch Ausstellung einer EMD - A beglichen werden, [siehe Kapitel 4.4](#).

4.2.1.6 Unbegleitete Kinder (UMNR)

Bevor Sie UMNR als Service hinzufügen, lesen Sie die Regeln der operierenden Fluggesellschaften für diesen Service und befolgen Sie die gegebenen Anweisungen entsprechend.

Für eine erfolgreiche UMNR-Serviceanforderung fügen Sie zunächst das zu buchende Kind als PTC CNN hinzu.

Reisende ✕

Art	Anrede	Vorname	Zweiter Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Geschlecht
<input checked="" type="checkbox"/> CNN		ERIKA		MUSTERMANN	14.03.20	Wei...

1

Suchen Sie dann nach Flügen, wie in den [Kapiteln 3.1.3](#) oder [3.1.4](#) beschrieben, wählen Sie jedoch den UMNR Service im Fenster „Preise für ausgewählte Flüge“ aus und setzen Sie den Buchungsvorgang fort.

Preis für ausgewählte Flüge

Optionale Dienstleistungen wurden in EUR berechnet.

Optionen für Flug LH 2473 von LHR nach MUC

OXYGEN	MUSTERMANN/E EUR 150.00
UNACCOMPANIED MINOR	MUSTERMANN/E EUR 60.00

Im folgenden Fenster der Preisübersicht wurde nun ein CNN-Tarif berechnet und der UMNR Service ist in den enthaltenen optionalen Diensten ausgewählt und in der Zusammenfassung aller Gebühren angezeigt.

Preis für ausgewählte Flüge

Flugpreisinformationen

Weitere Einzelheiten zum Preis (Preisberechnung/Bestätigung)		
Einzelheiten der Reiseroute		
Gepäckgebühren		
Passagierart		Währung CNN (C08)
Grundpreis pro Passagier		GBP 36.75
LH 2473: LHR-MUC Klasse: Classic (T) Kabine: Economy		EUR 40.30
Ticketpreis (lokale Währung) gesamt (Rate used: 1,09874726, Table: BSR)		EUR 41.00
Steuern und Gebühren		
UB United Kingdom Passenger Service Charge Departures		EUR 22.42
YQ LH YQ surcharge		EUR 13.00
Steuern und Gebühren gesamt		EUR 35.42
Gesamtpreis pro Passagier - (Bestätigt am LH)		EUR 76.42
Gesamtsumme EUR - (C08 x 1)		76.42

Dienstleistungen wurden in EUR berechnet

Optionen für Flug LH 2473 von LHR nach MUC

UNACCOMPANIED MINOR	MUSTERMANN/E EUR 60.00
Snack and Beverages	MUSTERMANN/E Enthalten
Mileage Accrual (100%)	MUSTERMANN/E Enthalten
Seat Reservation	MUSTERMANN/E Enthalten

ZUSAMMENFASSUNG ALLER GEBÜHREN

MUSTERMANN/E

Pro Reisender ausgewählte Optionen	60.00
Grundflugpreis pro Reisender (siehe oben)	76.42
Gesamtsumme pro Reisender	136.42

In den Warenkorb

Abbrechen

Sobald die Auswahl in den Warenkorb gelegt wurde, werden die entsprechenden Informationen angezeigt, wenn Sie auf die Schaltfläche links neben dem Flugsegment klicken. Das auftauchende Kästchen unter dem entsprechenden Flugsegment zeigt Informationen zu den hinzugefügten Dienstleistungen, in diesem Fall der UNMR-Service.

Buchungsnummer: Nicht festgelegt ✈️ 🗑️ 👤

Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	FF#
▶	CNN		ERIKA		MUSTERMAN N	14MRZ2012	🔒

Reiseplan
Warenkorb - Air

▶	☐		Klasse	➔	Status	Stp	🔗	Preis
⏴	☐	Mi 03Jun20 10:55a - 01:40p	LHR - MUC LH 2473 T		32A			LHG 1

ERIKA MUSTERMANN (CNN)
Sitzplatz nicht zugewiesen

Servicebeschreibung	Status	Preis (EUR)	Art	Nummer	Coupon
UNACCOMPANIED MINOR		60.00			
Snack and Beverages		Enthalten			
Mileage Accrual (100%)		Enthalten			
Seat Reservation		Enthalten			

Buchen
Preis
Gepäckgebühren
Sitzpläne
➔ Löschen

Transaktionen

Keine anzuzeigenden Posten.

Sobald die Flugsegmente einschließlich des UMNR-Dienstes gebucht sind und ein Farelogix-Record Locator erstellt wurde, wird der UMNR Service zunächst als ausstehend (HN) angezeigt, bis er von der Fluggesellschaft manuell bestätigt wird. Es kann eine Weile dauern, bis dieser Service nach dem Erstellen der Buchung einen bestätigten Status (HD) erhält.

ERIKA MUSTERMANN (CNN)
Sitzplatz nicht zugewiesen

Servicebeschreibung	Status	Preis (EUR)	Art	Nummer	Coupon
UNACCOMPANIED MINOR	HN	60.00			
Snack and Beverages		Enthalten			
Mileage Accrual (100%)		Enthalten			
Seat Reservation		Enthalten			

Nach der Bestätigung muss die ausstehende Zahlung durch Ausstellung einer EMD - A beglichen werden, [siehe Kapitel 4.4.](#)

4.2.1.7 Oxygen

Der optionale Service Oxygen wird bis zur manuellen Bestätigung durch die Fluggesellschaft als „pending“ (HN) ausgestellt. Daher kann es eine Weile dauern bis dieser Dienst nach der Ausstellung einen bestätigten Status (HD) erhält.

4.2.2 Löschen zahlungspflichtiger Dienstleistungen vor Dokumentausstellung

Gebührenpflichtige Dienstleistungen können vor EMD- Ausstellung gelöscht werden. Klicken Sie dafür auf den Pfeil neben dem Flugsegment, um Serviceinformationen anzuzeigen. Klicken Sie dann auf das Papierkorbsymbol und bestätigen Sie die Popup-Warnung, um den Dienst zu löschen.

Reiseplan
Gebucht - Air

	Klasse	Status	Stp	Preis
So 10Mai20 11:50a - 12:50p	MUC - LHR LH 2474 K	2:00Std 320	HK	LH 1

ERIKA MUSTERMANN (ADT)
Sitzplatz nicht zugewiesen

Servicebeschreibung	Status	Preis (EUR)	Art	Nummer	Coupon
BUSINESS LOUNGE ACCESS	HN	29.00			
Snack and Beverages		Enthalten			
Mileage Accrual (100%)		Enthalten			
Seat Reservation		Enthalten			

Buttons: Preis, Services, Man. Preis, Vorlage, Gepäckgebühren, Sitzpläne, Löschen, Dokumente ausstellen

Für das Stornieren einer EMD am Ausstellungstag, [siehe Kapitel 4.4.2](#).

4.3 Special Service Request (SSR)

Wichtige Anmerkung:

Diese Funktion wird nur für kostenfreie Leistungen unterstützt.

Unaccompanied minor sollte nicht als SSR, sondern als optionale Leistung gebucht werden. [Siehe dafür Kapitel 4.2](#).

4.3.1 Hinzufügen von SSRs

SSRs werden über den Button „SSR“ am linken Bildrand angefragt. [Siehe Kapitel 2.3.9](#).

E-MAIL 0
ZAHLUNG 1
ANSCHRIFT 0

REISEPLAN

TRANSAKTION 0

APIS 1
CLID 0

SSR 0

Reiseplan
Gebucht - Air

	Klasse	Status	Stp	Preis
Do 01Nov18 17:00 - 21:15	FRA - JFK LH 404 Y	9:15Std 343	HK	LH 1

Buttons: Preis, Services, Man. Preis, Vorlage, Gepäckgebühren, Sitzpläne, Löschen, Dokumente ausstellen

Transaktionen
Keine anzuzeigenden Posten.

Anforderung spezieller Dienstleistungen(SSR)

Das Pluszeichen anklicken und Dialogfenster befüllen:

Anforderung spezieller Dienstleistungen

- SSR Code:** gemäß IATA Standard 4-stelligen SSR-Code auswählen
- Text:** SSR-Codes mit Stern * müssen mit Zusatztext befüllt werden. Die Formate entsprechen den heute bereits in den GDS-Systemen verwendeten
- Reisende:** ggf. Anfrage auf einzelne Reisende beschränken
- Segmente:** ggf. Anfrage auf einzelne Flugsegmente beschränken

Anfrage mit **<Senden>** an die Airline übermitteln. Die Rückmeldung erfolgt über die Queue.

Anmerkung:

Beim Hinzufügen von E-Mail und Telefon gibt es eine Checkbox für „Operational Contact“. Beim Anklicken dieser Checkbox wird ein **SSR CTCM oder CTCE** in der PNR erstellt. Aus diesem Grund gibt es keine Möglichkeit, diese SSR Elemente im SSR Auswahlmenü zu selektieren.

Telefon

4.3.2 Änderung eines bestehenden SSR

Zu veränderndes SSR markieren und über den Stift die Dialogmaske aufrufen.

Anforderung spezieller Dienstleistungen(SSR)

FLUGLINE	STATUS	ANFORDERN	REISENDE	SEGMENTE
LH	HK	VGML	FRANK SINATRA (ADT)	LH400 FRA-JFK 20APR
LX	HK	VGML	FRANK SINATRA (ADT)	LX17 JFK-ZRH 30APR

Die Felder der Maske können nun überschrieben werden. Mit **<Senden>** wird die neue Anfrage an die Airline übermittelt.

4.3.3 Stornierung

Zu veränderndes SSR markieren und den Papierkorb auswählen. Die Warnmeldung bestätigen.

Anforderung spezieller Dienstleistungen(SSR)

FLUGLINE	STATUS	ANFORDERN	REISENDE	SEGMENTE
LH	HK	VGML	FRANK SINATRA (ADT)	LH400 FRA-JFK 20APR
LX	HK	VGML	FRANK SINATRA (ADT)	LX17 JFK-ZRH 30APR

4.4 EMD-A

4.4.1 Ausstellung

Für die folgenden Ancillary Services ist es notwendig, eine EMD-A via SPRK auszustellen

- OXYGEN
- UNACCOMPANIED MINOR
- SITZRESERVIERUNGEN für kostenpflichtige Sitze
- FBAG / FIRST BAG (nur für LIGHT-Tarif)
- SBAG / SECOND BAG (nur Flüge von und nach Nord- und Zentralamerika)
- ABAG / ZUSÄTZLICHES GEPÄCKSTÜCK (LX flights only)
- BLG / BUSINESS LOUNGE-ZUGANG (nur für LH-Flüge)
- UPGD / FIXPRICE UPGRADE (nur für LH und OS Flüge)
- EDML / A LA CARTE DINING (nur auf LH Langstreckenflügen)

a) Im Zuge der Ticketausstellung

In einem Schritt mit dem Ticketing der Flugsegmente:

Klicken Sie **<Dokumente ausstellen>**, sobald die gewünschten Ancillary Services hinzugefügt und bestätigt (HD) wurden. Durch Klicken des Farelogix Record Locators wird der Status aktualisiert.

Reiseplan
Gebucht - Air

			Klasse		Status	Stp	Preis
<input type="checkbox"/>	Di 18Jun19 10:00a - 10:40a	FRA - LHR	LH 904	V	1:40Std 32N	HK	LH 1
<input type="checkbox"/>	Mi 19Jun19 03:30p - 06:05p	LHR - FRA	LH 909	V	1:30Std 32N	HK	LH 1

FRANK SINATRA (ADT)
Sitzplatz: 11F, Status: Bestätigt

Servicebeschreibung	Status	Preis (EUR)	Art	Nummer	Coupon
1ST BAG UPTO50LB23KG 62LI158CM	HD	25.00			
SEAT RESERVATION 11F	HD	25.00			
Snacks and Beverage except GVA		Enthalten			
Mileage Accrual (100%)		Enthalten			

Preis Services Man. Preis Vorlage Gepäckgebühren Sitzpläne

Selektieren Sie den Passagier, für den Sie das Ticket inklusive EMDs ausstellen möchten, und klicken Sie auf **<Weiter>**.

1 - Travelers 2 - Fare Groups/Services 3 - Optional Selections

Select Travelers							
<input checked="" type="checkbox"/>	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	FLUGPREIS LAUT TICKET
<input checked="" type="checkbox"/>	ADT		FRANK		SINATRA	02NOV1976	

Selektieren Sie die flugbezogenen Dienstleistungen, dann die Services, für die Sie eine EMD-Ausstellung wünschen, und klicken Sie auf **<Weiter>**. Gegebenenfalls müssen Sie den Pfeil für den betroffenen Flug anklicken.

1 - Travelers | 2 - Fare Groups/Services | 3 - Optional Selections

Tarifgruppe(n) auswählen

Alle Tarifgruppen deaktivieren

FRA/FRA - ADT 370.46 (EUR)

Flugbezogene Dienstleistung(en) deaktivieren

	Klasse	Status	Stp	Preis
Di 18.Jun19 10:00a - 10:40a FRA - LHR LH 904 V 1.40Std 32N HK LH 1				
Mi 19.Jun19 03:30p - 06:05p LHR - FRA LH 909 V 1.30Std 32N HK LH 1				

FRANK SINATRA (ADT)

<input checked="" type="checkbox"/>	Servicebeschreibung	Status	Preis (EUR)	Art	Nummer	Coupon
<input checked="" type="checkbox"/>	1ST BAG UPTO50LB23KG 62L1158CM	HD	25.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	SEAT RESERVATION 11F	HD	25.00			

➔ Zurück Weiter

Wählen Sie die gewünschte Zahlungsart. Sie können auch mit unterschiedlichen Zahlungsmethoden zahlen und die zu zahlenden Elemente per Drag & Drop einer anderen Zahlungsart zuweisen, nachdem Sie diese hinzugefügt haben.

Klicken Sie dann auf **<Dokumente ausstellen>**.

1 - Travelers | 2 - Fare Groups/Services | 3 - Optional Selections

Zahlungsarten - Ausblenden

Andere CASH

Posten mit der Maus verschieben und zuordnen - 420.46

FRA/FRA
ADT 370.46 (EUR)
FRANK SINATRA

1ST BAG UPTO50LB23KG
62L1158CM
25.00 (EUR)
FRANK SINATRA

SEAT RESERVATION 11F
25.00 (EUR)
FRANK SINATRA

Kreditkarte hinzufügen Weitere hinzufügen

Servicebestätigungen - Anzeigen

➔ Zurück Dokumente ausstellen

Das E-Ticket wird nun angezeigt. Klicken Sie auf **<Schließen>**, um sich im Transaktionspanel die ausgestellten EMD-As anzuschauen. Klicken Sie auf die Referenznummer, um sich Details anzusehen.

Transaktionen

Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2205747138883	LH	TICKETED	18FEB19 14:18	FRANK SINATRA (ADT)	LH904 FRA-LHR 18JUN LH909 LHR-FRA 19JUN

Services

REFERENZ	QUELLE	ART	TRANSAKTIONSdatum	COUPON	BESCHREIBUNG	STATUS	WÄHRUNG	GESAMT	REISENDE	SEGMENTE
2201815034652	LH	EMD-A	18FEB19 14:18	1	1ST BAG UPTO50LB23KG 62LI158CM	ISSUED	EUR	25.00	FRANK SINATRA (ADT)	LH909 LHR- FRA 19JUN
2201815034653	LH	EMD-A	18FEB19 14:18	1	SEAT RESERVATION 11F	ISSUED	EUR	25.00	FRANK SINATRA (ADT)	LH909 LHR- FRA 19JUN

b) Nach der Ticketausstellung

Fügen Sie die gewünschten Ancillary Services nach der Ticketausstellung hinzu. Warten Sie auf die Bestätigung (HD) der angefragten Services, ein Klick auf den Farelogix Record Locator aktualisiert den Status.

Siehe dafür [Kapitel 4.1](#) und [Kapitel 4.2](#).

Gehen Sie vor wie in a), allerdings wählen Sie nach **<Dokumente ausstellen>** im Tab „2- Fare Groups/Services“ nur das Ancillary Service aus, für welches Sie nun die EMD-A ausstellen möchten, und klicken Sie auf **<Weiter>**.

1 - Travelers | 2 - Fare Groups/Services | 3 - Optional Selections

Tarifgruppe(n) auswählen

Alle Tarifgruppen aktivieren

FRA/FRA - ADT 370 46 (EUR) ✓ Flugbezogene Dienstleistung(en) deaktivieren

	Klasse	Status	Stp	Preis
Di 18Jun19 10:00a - 10:40a FRA - LHR LH 904 V 1:40Std 32N HK LH 1				
FRANK SINATRA (ADT)				
<input checked="" type="checkbox"/> SEAT RESERVATION 23F		HD		10.00
Mi 19Jun19 03:30p - 06:05p LHR - FRA LH 909 V 1:30Std 32N HK LH 1				

Zurück | Weiter

Wählen Sie wie in a) die gewünschte Zahlungsmethode aus und stellen Sie die Dokumente aus. Die EMD-A ist nun unter Transaktionen darstellbar.


4.4.2 Void am Ausstellungstag

Klicken Sie im Transaktionspanel auf die Referenznummer der zu voidenden EMD-A.

REFERENZ	QUELLE	ART	TRANSAKTIONSdatum	COUPON	BESCHREIBUNG	STATUS	WÄHRUNG	GESAMT	REISENDE	SEGMENTE
2201815034652	LH	EMD-A	18FEB19 14:18	1	1ST BAG UPTO50LB23KG 62LI158CM	ISSUED	EUR	25.00	FRANK SINATRA (ADT)	LH909 LHR- FRA 19JUN

Am Ausstellungstag bietet sich die Möglichkeit, das EMD-A mit **<Void>** zu stornieren.

EMD

 **Drucken** Status : **Issued**

EMD-A EMD-Abbildung Details für das Dokument

Ausgestellt für:	FRANK SINATRA (ADT)	Vielfliegernummer:	
Dokumentnummer/Art:	2201815034652 / Type-A	Ausgestellt in Bezug auf:	
Ausgestellt durch:	06492021 / Damian	Bestätigende Fluggesellschaft:	LH - Lufthansa German Airlines
Ausgestellt am/in:	18FEB19 / VIE	Bestätigungsreferenznummer(n):	3HNBRT / F1
Ausstellungsgrund:	C - BAGGAGE		TM7TQM / LH
Vermerke:		Bemerkungen:	
Tourcode:		INT:	I

Coupon	Status	Flug-Nr.	Datum	Abflug	Ankunft	Service	Code	Ticket/Cpn Ref
1	O	LH 909	19Jun	LHR	FRA	1ST BAG UPTO50LB23KG 62LI158CM	0CC	2205747138883 CPN 2 (A)

Charges			
Grundwert dieses Dokuments:	EUR	25.00	
Gesamtwert dieses Dokuments:	EUR	25.00	CASH FCI: 0
Fee Calculation:	LHR LH FRA25.00EUR25.00END		

4.4.3 EMD Restriktionen bei Kombination von Lufthansa Group Airlines Flugbuchungen

Grundsätzlich ist es möglich, die Flüge der Lufthansa Group Airlines LH, LX, OS miteinander zu kombinieren und diese Tickets in SPRK auszustellen.

Bei folgenden Airline-Kombinationen gilt es allerdings Besonderheiten zu beachten:

- **LH/LX** Flug Kombination:
Folgende Services können in dieser Kombination nicht gebucht bzw. eine EMD in SPRK ausgestellt werden:
ASR und PETC
- **LH/OS** Flug Kombination:
Folgende Services können in dieser Kombination nicht gebucht bzw. eine EMD in SPRK ausgestellt werden:
ASR, PETC, GBAG, SPEQ, und BULK
- **LX/OS** Flug Kombination:
Folgende Services können in dieser Kombination nicht gebucht bzw. eine EMD in SPRK ausgestellt werden:
ASR und PETC

5 Ticketing

Bei Gruppenbuchungen gelten besondere Konditionen! [Siehe Kapitel 7.](#)

5.1 Ticketausstellung

Voraussetzung für das Ausstellen eines Tickets ist eine gebuchte PNR inkl. Preisberechnung und Zahlungsart.

Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT	MRS	MONIKA		MUSTERMAN N	11APR1971			

Reiseplan
Gebucht - Air

			Klasse	→	Status	Stp	Preis
<input type="checkbox"/>	Do 11Okt18 06:30 - 07:35	FRA - HAM	LH 2	T	1:05Std 321	HK	LH 1

Zur Ticketausstellung klicken Sie dann auf den Button **<Dokumente ausstellen>**. Sollte der Button fehlen, ist entweder keine Buchungsnummer vorhanden oder kein Preis gespeichert.

Im Folgenfenster markieren Sie die Personen und Flugstrecken, für die nun das Ticket erstellt werden soll.

Select Travelers

	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	FLUGPREIS LAUT TICKET
<input checked="" type="checkbox"/>	ADT	MRS	MONIKA		MUSTERMANN	11APR1971	

Gruppe(n) auswählen

<input checked="" type="checkbox"/>	Alle Tarifgruppen deaktivieren						
<input checked="" type="checkbox"/>	FRA/HAM - ADT 112.17 (EUR)						

			Klasse	→	Status	Stp	Preis
<input checked="" type="checkbox"/>	Do 11Okt18 06:30 - 07:35	FRA - HAM	LH 2	T	1:05Std 321	HK	LH 1

Sofern noch keine Zahlungsart in der Buchung vorhanden ist ([siehe Kapitel 2.3.5](#)), kann diese nun hinzugefügt werden.

Umtauschdokumente - Anzeigen

Zahlungsarten - Ausblenden

Unternehmen: Nummer: Gültig bis: / Sicherheit: Genehmigung: Vorname: Nachname:

American Expre!

Anschrift hinzufügen
Zahlung splitten

Posten mit der Maus verschieben und zuordnen - 112.17

FRA/HAM
ADT 112.17 (EUR)
MONIKA MUSTERMANN

Sobald Sie Ihre Eingaben mit **<Senden>** bestätigt haben, erfolgt die Ticketausstellung.

Das Ticket wird Ihnen nun dargestellt.

Elektronisches Ticket

Drucken Status : Ticketed

Ticketabbildung Agentencoupon

Ticket Image Details for Document

AGY: 05661655		ET RECORD MUSTERMANN / MONIKA (ADT)		FF NO.:	
AUSGEGEBEN: 20JUL18	O/D: FRA / HAM	TKT: 2202120001492	AGT: USER		0
PNR: 26KGKT / F1	IATA: 05661655	FCI:		0	
SMNVJ8 / LH	TC:	VAL_CXR:		LH	
ISO: DE					
VOID BY: 20JUL18 23:59					

Coupons

CP	STP	AL	FLT	CL	DATUM	BRD	OFF	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	NVB	NVA	BAG	CS
1	O	LH	2	T	11OKT	FRA	HAM	06:30	OK	T29LGT9G	11OKT	11OKT	0PC	O

Preisdetails

FARE:	EUR	48.00	
TAX:	EUR	10.71	DE
TAX:	EUR	0.07	RD
TAX:	EUR	31.51	RD
TAX:	EUR	8.88	OY
TAX:	EUR	13.00	YQ
GESAMTBETRAG:	EUR	112.17	

Details

Zahlungsart: EUR 112.17 CASH
 Vermerke: FARE RESTRICTION MAY APPLY
 Flugpreisberechnung: FRA LH HAM48.00T29LGT9G EUR48.00END

Data Protection Notice
<http://www.iatatravelcenter.com/privacy>

5.2 Darstellung Ticket

Nach erfolgreicher Ticketausstellung sind die Ticketdaten in der Hauptansicht unter dem Menüpunkt <Transaktionen> abgelegt.

ALLE

REISENDER 1

TELEFON 1

E-MAIL 0

ZAHLUNG 1

ANSCHRIFT 0

REISEPLAN

TRANSAKTION 1

APIS 2

CLID 0

SSR 2

OSI 0

ANMERKUNG 0

VERLAUF

Buchungsnummer: 26KGKT

Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT	MRS	MONIKA		MUSTERMAN N	11APR1971			

Reiseplan
 Gebucht - Air

	Klasse	Status	Stp	Preis
Do 11Okt18 06:30 - 07:35	FRA - HAM LH 2	T	1:05Std 321	HK
	LH 1			

Preis Services Man. Preis Vorlage Auto-Umtausch Gepäckgebühren Sitzpläne Löschen Dokumente ausstellen

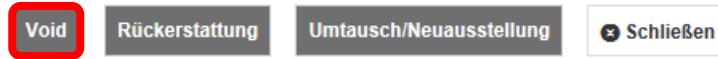
Transaktionen

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONS DATUM	REISENDE	SEGMENTE
2202120001492	LH	TICKETED	20JUL18 08:36	MONIKAMRS MUSTERMANN (ADT)	LH2 FRA-HAM 11OKT

Klicken Sie auf die Ticketnummer, um zur Detailansicht des Tickets zu gelangen.

5.3 Voiden eines Tickets am Ausstellungstag

Eine Ticketentwertung (Void) ist nur am Tag der Ausstellung möglich. Öffnen Sie die Detailansicht des Tickets, wie in [Kapitel 5.2](#) beschrieben.



Unterhalb der Anzeige klicken Sie auf den Button **<Void>**, um das Ticketvoid durchzuführen.

TICKETENTWERTUNGSAUTORISIERUNGSANFRAGE (VAR)	
Ticketnummer:	2202120001492
Ticketausstellungsdatum:	20JUL18
Name:	MUSTERMANN/MONIKAMRS(ADT)
PNR:	26KGKT
IATA:	05661655

Das Voiding wird systemseitig geprüft und Sie bestätigen mit **<Senden>**. Nach erfolgreichem Tickvoid erhalten Sie die entsprechende Meldung. Schließen Sie diese über den Button **<Schließen>**.

Void Confirmation

TICKET UND EMD-ENTWERTUNGSERGEBNISSE		
Ticketnummer: 2202120001492	Status: Erfolgreich storniert	ESAC-Nummer: 220YD30U92BIS

Sie kehren danach in den Hauptbildschirm zurück und in der Übersicht der Transaktionen erscheint nun das Ticket mit dem neuen Status „Voided“.

Transaktionen

Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2202120001492	LH	VOIDED	20JUL18 08:40	MONIKAMRS MUSTERMANN (ADT)	LH2 FRA-HAM 11OKT

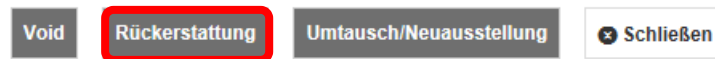
Falls EMD-As mit dem Ticket verbunden sind, werden diese ebenfalls mit dem Ticket voided.

5.4 Rückerstattung

Eine Rückerstattung (Refund) ist erst **ab dem Folgetag der Ticketausstellung möglich**, davor nutzen Sie bitte die Void-Funktion. [Siehe Kapitel 5.3.](#)

5.4.1 Automatische Rückerstattung

Öffnen Sie die Detailansicht des Tickets. [Siehe dafür Kapitel 5.2.](#)



Unterhalb der Anzeige klicken Sie auf den Button **<Rückerstattung>**.

Automatisch Manual

Ticketinformationen

Reisender	Ticket #	Währung	Datum	PNR	IATA	Tourcode
MR RAINER HERBST (ADT)	2202120001494	EUR	20Jul18	OLKRHU	05661655	

Coupons

TKT	CP	AL	FLT	CL	DATUM	BRD	OFF	FARE BASIS	ST	Verbraucht
494	1	LH	2	L	01DEZ	FRA	HAM	L29FLX9G	O	N

Kalkulation des Erstattungsbetrags

Grundpreis	90.00
Verbraucher Anteil des Grundpreises	- 0.00
Grundpreiserstattung	90.00
Ursprüngliche Steuer	60.17
Verbrauchte Steuer	- 0.00
Steuererstattung	60.17
Ticketeerstattung	150.17
Storno- oder Umschreibungsgebühr	- 70.00
Penalty Taxes to Pay	- 0.00
Gesamterstattung	80.17

Provision

Keine Provision fällig 0.00

Verzichtscode

Falls zutreffend, Verzichtscode hier eingeben

Ausgleichszahlung

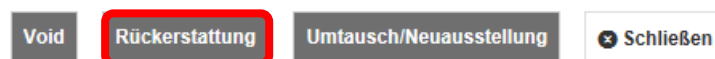
Gezahlt mit		Erstattet an	
CASH	150.17	CASH	80.17
Endsumme	150.17	Rückerstattung/Gutschrift	80.17

Die Berechnung des Erstattungsbetrages erfolgt automatisch, dabei werden nicht genutzte Flugsegmente, Taxes und die Stornogebühr berücksichtigt.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **<Senden>** und die folgende Warnmeldung mit **<Weiter>**. Es wird ein Bestätigungsfenster angezeigt, mit **<Schließen>** können Sie zurück in die Buchungsübersicht wechseln. Das erstattete Ticket erhält dort den Status „Refunded“.

5.4.2 Manuelle Rückerstattung

Öffnen Sie die Detailansicht des Tickets. [Siehe dafür Kapitel 5.2.](#)



Unterhalb der Anzeige klicken Sie auf den Button **<Rückerstattung>** um einen Refund durchzuführen, und wählen Sie den Reiter **„Manual“**.

Automatisch Manual

Ticketinformationen

Reisender	Ticket #	Währung	Datum	PNR	IATA	Tourcode
MR RAINER HERBST (ADT)	2202120001494	EUR	20Jul18	OLKRHU	05661655	

Coupons

TKT	CP	AL	FLT	CL	DATUM	BRD	OFF	FARE BASIS	ST	Verbraucht
494	1	LH	2	L	01DEZ	FRA	HAM	L29FLX9G	O	N

Kalkulation des Erstattungsbetrags

Grundpreis	90.00
Verbraucher Anteil des Grundpreises	- 0.00
Grundpreiserstattung	90.00
Ursprüngliche Steuer	60.17
Verbrauchte Steuer	- 0.00
Steuererstattung	60.17
Ticketeerstattung	150.17
Sorno- oder Umschreibungsgebühr	- 0.00
Gesamterstattung	150.17

Provision

Keine Provision fällig 0.00

Verzichtscodes

Falls zutreffend, Verzichtscodes hier eingeben

Ausgleichszahlung

Gezahlt mit		Erstattet an	
CASH	150.17	CASH	150.17
Endsumme	150.17	Rückerstattung/Gutschrift	150.17

Sofern Stornogebühren anfallen, tragen Sie diese in das vorgesehene Feld ein.

Sollten Sie eine Teilerstattung durchführen wollen, so tragen Sie den genutzten Fluganteil in das Feld „Verbraucher Anteil des Grundpreises“ ein.

Im Falle einer Teilerstattung sind auch die Taxes entsprechend anzupassen. Klappen Sie hierfür das Feld „Steueraufschlüsselung“ auf und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **<Senden>** und die folgende Warnmeldung mit **<Weiter>**. Es wird ein Bestätigungsfenster angezeigt, mit **<Schließen>** können Sie zurück in die Buchungsübersicht wechseln. Das erstattete Ticket erhält dort den Status „Refunded“.

5.4.3 Rückerstattung stornieren

Die Erstattungstransaktion kann storniert werden, indem das refundierte Ticket geöffnet und die Funktion **<Rückerstattung stornieren>** genutzt wird.

Rückerstattung stornieren

Rückerstattung

Umtausch/Neuausstellung


Schließen

5.5 Revalidierung von Lufthansa-Tickets

Es gibt keine Revalidierungsfunktion in SPRK per se.



Besonderheit bei LH:

Bei einer kostenfreien Umbuchung gemäß Tarif wird das Ticket von LH automatisch revalidiert, wenn Stornierung und Neubuchung gleichzeitig erfolgen.


Dafür den neuen Flug in den Warenkorb legen und selektieren. Danach die ursprüngliche Strecke mit dem PIN-Symbol  markieren.

Reiseplan

Gebucht - Air


			Klasse	→	Status	Stp		Preis
<input type="checkbox"/>		 Sa 05Jan19 07:00 - 07:45	FRA - LHR LH 924	P	1:45Std 32A	HK		LH 1

Warenkorb - Air

			Klasse	→	Status	Stp		Preis
<input checked="" type="checkbox"/>	 Sa 05Jan19 20:00 - 20:45	FRA - LHR LH 920	P	1:45Std 32A				LH

Transaktionen

  Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2202120001495	 LH	TICKETED	20JUL18 08:53	RAINERMR HERBST (ADT)	LH924 FRA-LHR 05JAN

Durch Klick auf den Button **<Buchen>** wird die ursprüngliche Strecke storniert, die neue eingebucht und die Revalidierung vorgenommen.

Hinweis:

Eine Revalidierung mit Ausstellung einer EMD für die Umbuchungsgebühr ist in SPRK nicht möglich.

5.6 Ticketumtausch

5.6.1 Hinzufügen von Flugsegmenten für den Umtausch


Öffnen Sie das umzuschreibende Ticket. [Siehe Kapitel 5.2.](#)

Legen Sie die neuen Flugsegmente in den Warenkorb. [Siehe Kapitel 3.1.](#)


Markieren Sie den Originalflug mit dem Pin  und aktivieren Sie die Box für den ersetzenden Flug.

Reiseplan

Gebucht - Air

		Klasse	→	Status	Stp	↔	Preis
<input type="checkbox"/>		Do 15Nov18 07:25 - 08:25	FRA - BRU	LH 1004	T	1:00Std 32A	HK LH 1

Warenkorb - Air



		Klasse	→	Status	Stp	↔	Preis
<input checked="" type="checkbox"/>		Do 15Nov18 16:25 - 17:25	FRA - BRU	LH 1016	T	1:00Std 319	LH

Wenn Sie **alle Flugsegmente eines Hin- und Rückflugtickets** austauschen möchten, fügen Sie dem Warenkorb die gewünschten Ersatzflüge hinzu, pinnen Sie die alten Flugsegmente, die Sie austauschen möchten, und markieren Sie die neuen Flüge im Warenkorb, bevor Sie auf **<Auto-Umtausch>** klicken.


Wenn Sie **nur ein Flugsegment für einen Hin- und Rückflug umtauschen möchten**, fügen Sie dem Warenkorb nur einen neuen Hinflug hinzu. Dann pinnen Sie den auszutauschenden Flug und markieren Sie den Flug, den Sie in der Buchung behalten möchten, bevor Sie auf **<Auto-Umtausch>** klicken.

Reiseplan


Gebucht - Air

			Klasse	→	Status	Stp	↔	Preis
<input checked="" type="checkbox"/>		So 12Mai19 01:25p - 02:20p	FRA - BRU	LH 1012	L	0:55Std 32N	HK LH 1	
<input type="checkbox"/>		Fr 24Mai19 07:05p - 08:05p	BRU - FRA	LH 1019	L	1:00Std 32A	HK LH 1	

Warenkorb - Air

		Klasse	→	Status	Stp	↔	Preis
<input checked="" type="checkbox"/>		Sa 25Mai19 11:05a - 12:05p	BRU - FRA	LH 1009	Y	320	LH 2

Transaktionen

  Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2205747138893	LH	TICKETED	26FEB19 13:52	FRANK SINATRA (ADT)	LH1012 FRA-BRU 12MAI LH1019 BRU-FRA 24MAI

5.6.2 Auto-Umtausch

Starten Sie den Auto-Umtauschprozess, indem Sie **<Auto-Umtausch>** anklicken. Wählen Sie aus den Preisoptionen und **<weiter>**.

Preisoptionen

Veröffentlichte Flugpreise
 Alle aktivieren/deaktivieren

Vertragsflugpreise
 Vorausbuchung

Beide
 Stornogebühr erlauben

Mindestaufenthalt

Höchstaufenthalt

Derzeitige Buchungsklassen
 Bester verfügbarer

Reisende

Optionen für die Preisauswahl

Tourcodes

Bedingungen

Wählen Sie das umzuschreibende Ticket aus und klicken Sie **<Weiter>**.

Ticket(s) to exchange

Select to exchange issued ticket(s) (un-flown or partially used)

TICKETNUMMER	STATUS	REISENDE	SEGMENTE
2202120001496	TICKETED	RAINERMR HERBST (ADT)	LH1004 FRA-BRU 15NOV

Die Differenz aus ursprünglichem und neuem Ticketpreis wird berechnet.

Sofern eine Umbuchungsgebühr in den Tarifbedingungen hinterlegt ist, wird diese in die Kalkulation integriert und muss nur durch Setzen des Hakens aktiviert werden.

Die folgenden Unterkapitel führen Sie durch alternative Umtauschszzenarien.

5.6.2.1 Auto-Umtausch mit Aufzahlung (ADC) und Umbuchungsgebühr

Die Differenz zwischen altem und neuem Ticketpreis führt zu einer Aufzahlung (additional collection). Wenn eine Umbuchungsgebühr anfällt, wird diese in die Berechnung miteinbezogen und um die Gebühr zu akzeptieren, müssen Sie auf das Optionsfeld klicken. Wenn keine Strafe gilt, entfällt die Zeile "Fällige Umbuchungs-/Stornogebühr".

Preis für ausgewählte Flüge

Flugpreisinformationen

Forms Of Payment used on tickets.		
Weitere Einzelheiten zum Preis (Preisberechnung/Bestätigung)		
Einzelheiten der Reiseroute		
Gepäckgebühren		
Passagierart	Währung	ADT
Grundpreis pro Passagier		
LH 1016: FRA-BRU Klasse: Classic (W) Kabine: Economy	EUR	160.00
Grundpreis gesamt pro Reisender	EUR	160.00
Steuern und Gebühren		
BE Belgium Passenger Service And Security Charge	EUR	0.35
DE Germany Airport Security Charge	EUR	9.00
RA Germany Passenger Service Charge International Departure	EUR	26.48
OY Germany Air Transport Tax	EUR	7.46
YQ LH YQ surcharge	EUR	9.00
YQ LH YQ surcharge	EUR	12.00
Steuern und Gebühren gesamt	EUR	64.29
Neuer Flugpreis gesamt	EUR	224.29
Fällige Umbuchungs-/Stornogeühr <input checked="" type="radio"/> Aktivieren, um die Umbuchungs-/Stornogeühr zu akzeptieren	EUR	70.00
<input type="radio"/> Auswählen, um den Verzichtscod zum Erlass der Storno-/Umbuchungsgebühr einzugeben		
abzüglich Wert des ursprünglichen Tickets	EUR	-141.29
Einzuziehender Betrag	EUR	153.00

Die Umschreibemaske wird dargestellt. Das Feld mit der Umbuchungsgebühr kann überschrieben werden, jedoch ist nur eine Betragserhöhung möglich.

Ticketumtausch

Automatisch Manual

Ticketinformationen

Ticket	Name	Ticket #	Coupons	Währung	FOP/Karteninhaber	Datum	PNR	Tourcode	IATA
Old	MRS MARION HERBST (ADT)	2202120001497	1	EUR	CASH	20Jul18	OHMOHU		05661655
Neu	MRS MARION HERBST (ADT)			EUR		20Jul18	OHMOHU		05661655

Kalkulation des Umtauschs

Gegenwert des neuen Preises	160.00
Gegenwert des ursprünglichen Ticketpreises	- 89.00
Gegenwert Preisdifferenz	71.00
Add Collect Taxes	12.00
Residual Taxes	0.00
Storno- oder Umschreibungsgebühr	70.00
Penalty Taxes to Pay	0.00
Umtauschdokumente	0.00
Add Collect	EUR 153.00

Informationen zum neuen Flugpreis

Ausstellungsgrund	REISSUE
Vermerke	EUR160.00 NON-REFUNDABLE
Ticketpreiskalkulationszeile	FRA LH BRU187.57WDECLSP9 NUC187.57END ROE0.853007 XT EXEMPT YR
Provision	Keine Provision fällig 0.00

Unternehmen	Nummer	Gültig bis	Sicherheit	Genehmigung	Vorname	Nachname
American Expre						
Anschritt hinzufügen Zahlung splitten						
Gesamt - 153.00						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Umtausch mit Zuzahlung 153.00 (EUR) MARION HERBST </div>						

Vervollständigen Sie die Zahlungsmethode. Fahren Sie fort mit **<Senden>**. Nach erfolgter Umschreibung wird das neue Ticket dargestellt.

Schließen Sie die Darstellung. In der Buchungsübersicht sind nun unter „Transaktionen“ die neuen Ticketinformationen dargestellt. Das ursprüngliche Ticket hat den Status „Exchanged“, das neue Ticket „Ticketed“. Die EMD-S für die Umbuchung wird ebenfalls angezeigt.

Transaktionen

Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2202120001497	LH	EXCHANGED	20JUL18 08:58	MARIONMRS HERBST (ADT)	LH1004 FRA-BRU 02NOV
2202120001505	LH	TICKETED	20JUL18 12:59	MARIONMRS HERBST (ADT)	LH1016 FRA-BRU 02NOV

Services

REFERENZ	QUELLE	ART	TRANSAKTIONSdatum	COUPON	BESCHREIBUNG	STATUS	WÄHRUNG	GESAMT	REISENDE	SEGMENTE
2204550010659	LH	EMD-S	20JUL18 12:59	1	REBOOKING FEE	ISSUED	EUR	70.00	MRS MARION HERBST (ADT)	ALLE

5.6.2.2 Auto-Umtausch mit Guthaben

Die Differenz zwischen altem und neuem Ticketpreis führt zu einem auszahlbaren Guthaben. Wenn eine Umbuchungsgebühr anfällt, wird diese in die Berechnung miteinbezogen und um die Gebühr zu akzeptieren, müssen Sie auf das Optionsfeld klicken. Wenn keine Strafe gilt, entfällt die Zeile "Fällige Umbuchungs-/Stornogebühr".

Flugpreisinformationen

Forms Of Payment used on tickets.		
Weitere Einzelheiten zum Preis (Preisberechnung/Bestätigung)		
Einzelheiten der Reiseroute		
Gepäckgebühren		
Passagierart		Währung ADT
Grundpreis pro Passagier		
LH 940: FRA-MAN Klasse: Business (C) Kabine: Business		EUR 542.00
LH 941: MAN-FRA Klasse: Business (C) Kabine: Business		EUR 542.00
Grundpreis gesamt pro Reisender		EUR 1084.00
Steuern und Gebühren		
GB United Kingdom Air Passenger Duty APD		EUR 29.13
UB United Kingdom Passenger Service Charge Departures		EUR 21.26
YQ LH YQ surcharge		EUR 86.00
DE Germany Airport Security Charge		EUR 9.00
RA Germany Passenger Service Charge International Departure		EUR 26.48
OY Germany Air Transport Tax		EUR 7.46
Steuern und Gebühren gesamt		EUR 179.33
Neuer Flugpreis gesamt		EUR 1263.33
abzüglich Wert des ursprünglichen Tickets		EUR -1533.33
Zu erstattender Betrag		EUR 270.00

Klick auf <Umtausch> stellt die Umschreibemaske dar.

Ticketumtausch

Automatisch Manual

Ticketinformationen

Ticket	Name	Ticket #	Coupons	Währung	FOP/Karteneinhaber	Datum	PNR	Tourcode	IATA
Old	MRS MONIKA MUSTERMANN (ADT)	2202120001514	1, 2	EUR	CASH	23Jul18	2F3EJU		05661655
Neu	MRS MONIKA MUSTERMANN (ADT)			EUR		23Jul18	2F3EJU		05661655

Kalkulation des Umtauschs

Gegenwert des neuen Preises	1084.00
Gegenwert des ursprünglichen Ticketpreises	- 1354.00
Gegenwert Preisdifferenz	-270.00
Add Collect Taxes	0.00
Residual Taxes	0.00
Storno- oder Umschreibungsgebühr	0.00
Rückerstattung	EUR 270.00

Informationen zum neuen Flugpreis

Ausstellungsgrund
 REISSUE

Vermerke
Nicht festgelegt

Ticketpreiskalkulationszeile
 FRA LH MAN635.39CDEBUZP0 LH FRA635.39CDEBUZP0
 NUC1270.78END ROE0.853007 XT EXEMPT YR

Provision
Keine Provision fällig 0.00

Rückerstattung

Restliches MCO/EMD/sonstiges Dokument ausstellen 270.00

In Bezug auf Originaldokument: 22021200015146

Setzen Sie den Haken im Feld „Rückerstattung“, damit eine EMD über das Guthaben erstellt wird. Diese kann am Folgetag als Refund gutschrieben werden.

Schließen Sie die Darstellung. In der Buchungsübersicht sind nun unter „Transaktionen“ die neuen Ticketinformationen dargestellt. Das ursprüngliche Ticket hat den Status „Exchanged“, das neue Ticket „Ticketed“. Eine EMD mit dem Guthaben wurde erstellt.

Transaktionen

Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2202120001514	LH	EXCHANGED	23JUL18 11:25	MONIKAMRS MUSTERMANN (ADT)	LH940 FRA-MAN 15SEP LH941 MAN-FRA 20SEP
2202120001515	LH	TICKETED	23JUL18 11:36	MONIKAMRS MUSTERMANN (ADT)	LH940 FRA-MAN 15SEP LH941 MAN-FRA 20SEP

Services

REFERENZ	QUELLE	ART	TRANSAKTIONSdatum	COUPON	RESIDUAL WERT	STATUS	WÄHRUNG	GESAMT	REISENDE	SEGMENTE
2204550010662	LH	EMD-S	23JUL18 11:36	1	RESIDUAL VALUE FOR REFUND	ISSUED	EUR	270.00	MRS MONIKA MUSTERMANN (ADT)	ALLE

5.6.3 Manueller Umtausch

Wenn Dokumente nicht automatisch umgetauscht werden können, müssen Sie den manuellen Austausch verwenden. Diese Funktion bietet eine automatisierte Tarifberechnung, der Austauschvorgang erfolgt jedoch manuell.

Folgen Sie [Kapitel 5.6.1](#) um die betroffenen Flüge auszutauschen.

Starten Sie den Umtauschprozess indem Sie den Button **<Buchen>** anklicken. Die Buchung zeigt nun nur noch die neuen Flugsegmente.

Prüfen Sie, ob eine Preisberechnung gespeichert ist. Ansonsten nehmen Sie diese bitte über den Button **<Preis>** vor ([siehe Kapitel 3.5.4](#)). In der Spalte „Preis“ muss die Nummer der Preisberechnung erscheinen (hier „1“).

Elektronisches Ticket

Drucken Status : Ticketed

Ticketabbildung Agentencoupon

Ticket Image Details for Document

AGY:	05661655	O/D:	ET RECORD MUSTERMANN / MONIKA (ADT)	
AUSGEGEBEN:	23JUL18	TKT:	FRA / BRU	FF NO.:
PNR:	P69ZUW / F1	IATA:	2202120001522	AGT:
	MEDPNO / LH		05661655	USER
ISO:	DE	TC:		FCI:
VOID BY:	23JUL18 23:59	ESAC:	2204SA82N9RSH	1
EXCH FOR:	2202120001521			VAL_CXR:
				LH
				ORIG ISSUE:
				2202120001521 FRA 23JUL18 05661655

Coupons

CP	STP	AL	FLT	CL	DATUM	BRD	OFF	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	NVB	NVA	BAG	CS
1	O	LH	1012	H	16JAN	FRA	BRU	13:25	OK	HDELGTP9	16JAN	16JAN	0PC	O

Preisdetails

FARE:	EUR	254.00
TAX:	EUR PD	0.35 BE
TAX:	EUR PD	9.00 DE
TAX:	EUR PD	26.48 RA
TAX:	EUR PD	7.46 OY
TAX:	EUR PD	9.00 YQ
TAX:	EUR PD	31.00 YQ
GESAMTBETRAG:	EUR	136.00A

Details

Zahlungsart:	EUR 136.00 ADC CASH
Vermerke:	Exch Doc 2202120001521
Flugpreisberechnung:	FARE RESTRICTION MAY APPLY
	FRA LH BRU297.77HDELGTP9 NUC297.77END ROE0.853007

Data Protection Notice

<http://www.iatatravelcenter.com/privacy>

Schließen Sie die Darstellung. In der Buchungsübersicht sind nun unter „Transaktionen“ die neuen Ticketinformationen dargestellt. Das ursprüngliche Ticket hat den Status „Exchanged“, das neue Ticket „Ticketed“.

Transaktionen

Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2202120001521	LH	EXCHANGED	23JUL18 12:39	MONIKAMRS MUSTERMANN (ADT)	LH1004 FRA-BRU 11JAN
2202120001522	LH	TICKETED	23JUL18 12:50	MONIKAMRS MUSTERMANN (ADT)	LH1012 FRA-BRU 16JAN

Services

REFERENZ	QUELLE	ART	TRANSAKTIONSdatum	COUPON	BESCHREIBUNG	STATUS	WÄHRUNG	GESAMT	REISENDE	SEGMENTE
2204550010667	LH	EMD-S	23JUL18 12:50	1	REBOOKING FEE	ISSUED	EUR	70.00	MRS MONIKA MUSTERMANN (ADT)	ALLE

5.6.3.2 Umtausch mit Guthaben

Folgen Sie [Kapitel 5.6.3](#).

Die Differenz zwischen altem und neuem Ticketpreis führt zu einem auszahlbaren Guthaben.

Wenn eine Umbuchungsgebühr anfällt, muss diese in die Berechnung miteinbezogen werden.

Wenn keine Gebühr anfällt, geben Sie "0" ein.

In diesem Beispiel besteht ein Guthaben von 127.00 EUR, das während der Umschreibung auf eine EMD übertragen wird. Setzen Sie hierfür den Haken im Bereich „Rückerstattung“.

Ticketumtausch

Automatisch Manual

Ticketinformationen

Ticket	Name	Ticket #	Coupons	Währung	FOP/Karteneinhaber	Datum	PNR	Tourcode	IATA
Old	MRS MONIKA MUSTERMANN (ADT)	2202120001524	1	EUR	CASH	24Jul18	26UGNW		05661655
Neu	MRS MONIKA MUSTERMANN (ADT)			EUR		24Jul18	26UGNW		05661655

Kalkulation des Umtauschs

Gegenwert des neuen Preises	333.00
Gegenwert des ursprünglichen Ticketpreises	- 460.00
Gegenwert Preisdifferenz	-127.00
Add Collect Taxes	0.00
Residual Taxes	0.00
Storno- oder Umschreibungsgebühr	0.00
Rückerstattung	EUR 127.00

Informationen zum neuen Flugpreis

Ausstellungsgrund
REISSUE

Vermerke
FARE RESTRICTION MAY APPLY

Ticketpreiskalkulationszeile
FRA LH CPH390.38PDEBXXP9 NUC390.38END ROE0.853007

Provision
Keine Provision fällig 0.00

Rückerstattung
 Restliches MCO/EMD/sonstiges Dokument ausstellen 127.00
In Bezug auf Originaldokument: 2202120001524

Fahren Sie mit **<Senden>** fort. Das Ticket wird nun dargestellt.

Elektronisches Ticket

Drucken
Status : Ticketed

Ticketabbildung Agentencoupon

Ticket Image Details for Document

AGY: 05661655		OID: FRA / CPH	ET RECORD: MUSTERMANN / MONIKA (ADT)	
AUSGEGEBEN: 24JUL18	TKT: 2202120001525	FF NO.: U267374		
PNR: 26UGNW / F1 OSWFJ7 / LH	IATA: 05661655	AGT: 1		
ISO: DE	TC: 2204SMQA1YVAS	FCI: 1		
VOID BY: 24JUL18 23:59	ESAC: 2204SMQA1YVAS	VAL_CXR: LH		
EXCH FOR: 2202120001524		ORIG ISSUE: 2202120001524 FRA 24JUL18 05661655		

Coupons

CP	STP	AL	FLT	CL	DATUM	BRD	OFF	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	NVB	NVA	BAG	CS
1	O	LH	832	P	25OKT	FRA	CPH	21:20	OK	PDEBXXP9	25OKT	25OKT	2PC	O

Preisdetails

FARE:	EUR	PD	333.00	DE
TAX:	EUR	PD	9.00	DE
TAX:	EUR	PD	26.48	RA
TAX:	EUR	PD	7.46	OY
TAX:	EUR	PD	43.00	YQ
GESAMTBETRAG:	EUR		NO ADC	

Details

Zahlungsart:	NO ADC CASH
	Exch Doc 2202120001524
Vermerke:	FARE RESTRICTION MAY APPLY
Flugpreisberechnung:	FRA LH CPH390.38PDEBXXP9 NUC390.38END ROE0.853007

Data Protection Notice
<http://www.iatatravelcenter.com/privacy>

Schließen Sie die Darstellung. In der Buchungsübersicht sind nun unter „Transaktionen“ die neuen Ticketinformationen dargestellt. Das ursprüngliche Ticket hat den Status „Exchanged“, das neue Ticket „Ticketed“.

Transaktionen

Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2202120001524	LH	EXCHANGED	24JUL18 12:28	MONIKAMRS MUSTERMANN (ADT)	LH826 FRA-CPH 22OKT
2202120001525	LH	TICKETED	24JUL18 12:36	MONIKAMRS MUSTERMANN (ADT)	LH832 FRA-CPH 25OKT

Services

REFERENZ	QUELLE	ART	TRANSAKTIONSdatum	COUPON	BESCHREIBUNG	STATUS	WÄHRUNG	GESAMT	REISENDE	SEGMENTE
2204550010668	LH	EMD-S	24JUL18 12:36	1	RESIDUAL VALUE FOR REFUND	ISSUED	EUR	127.00	MRS MONIKA MUSTERMANN (ADT)	ALLE

5.6.3.3 Umtausch mit manuellem Preisaufbau

Die Umschreibung mit einem manuellen Preisaufbau setzt voraus, dass die Tariffberechnung durch den Agenten manuell vorgenommen wurde und alle Ticket- und Berechnungsinformationen (Bsp. Fare Basis, Tarif, Steuern, Tariffberechnung, Not valid before, etc.) vorliegen.

Reiseplan

Gebucht - Air

	Klasse	Status	Stp	Preis
Fr 23Nov18 09:10 - 10:15 FRA - GVA LH 1214 Y 1:05Std 319 HK LH				

Markieren Sie die neuen Flugsegmente und betätigen Sie den Button **<Man. Preis>**.

Fügen Sie nun alle relevanten Ticketinformationen in die dafür vorgesehen Felder ein. Alternativ können Sie die ursprünglichen Ticketdaten in die Maske einfügen und diese dann überarbeiten.

Gespeicherter Ticketpreis

BÜRO-ID: AGENTEN-ID: VON/NACH: BESTÄTIGENDE FLUGGESSELLSCHAFT:

Passagierart: Use Ticket Data: Letztes Datum/letzte Uhrzeit, an dem/der die Tickets ausgestellt werden können:

STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATUM	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
<input type="checkbox"/>	FRA	GVA	LH	1214	Y	23NOV18	09:10	HK					

PREISDETAILS

Grundpreis:

Ticktpreis (lokale Währung):

Steuern:

Steuerdetails:

Gesamt:

PROVISION UND INFORMATIONEN

Provision:

Grund:

Tourcode:

Vermerke:

TICKETPREISKALKULATIONSTZEILE

Um die ursprünglichen Ticketdaten einzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie die Ticketnummer über das Dropdown-Menü.

BÜRO-ID: AGENTEN-ID: VON/NACH:

Passagierart: **Use Ticket Data** Letztes Datum/letzte Uhrzeit, an dem/an der die Tic

STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATUM	UHRZEIT	ST	FARE BASIS
<input type="checkbox"/>	FRA	GVA	LH	1214	Y	23NOV18	09:10	HK	

Diese werden dann mit einer gelben Umrandung angezeigt.

NO	STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATUM	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
1	O	FRA	GVA	LH	1214	T	22NOV18	09:10	HK	TDEFLXP9		01JAN	01JAN	1PC

Ticket Data Flight Inform

NO	STP
1	O
Drag Me	
STP	DEP
O	FRA

Ziehen Sie mit der Maus die Daten aus dem gelben Bereich in die Zeile mit den neuen Ticketdaten, um diese zu füllen.

Überschreiben bzw. ergänzen Sie nun die Felder nach Ihrer Berechnung.

BÜRO-ID	JACA5	AGENTEN-ID	U267374	VORNAME	FRAGVA	BESTÄTIGENDE FLUGGEBELLSCHRIFT	LH							
Passagierart	ADT	Use Ticket Data	2202120001526	Letztes Datum/letzte Uhrzeit, an dem/der die Tickets ausgestellt werden können:										
Ticket Data Flight Information														
NO	STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATUM	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BA0
1	O	FRA	GVA	LH	1214	T	22NOV18	09:10	HK	TDEFLXP9		01JAN	01JAN	1PC
STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATUM	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BA0	
O	FRA	GVA	LH	1214	Y	23NOV18	09:10	HK	TDEFLXP9		31DEC2019	31DEC2019	1PC	
PREISDETAILS								PROVISION UND INFORMATIONEN						
Grundpreis	EUR	192,00	Provision Betrag 0,00											
Ticketpreis (lokale Währung)			Grund FIRST TICKET											
Steuern	EUR	55,94	Tourcode											
Steuerdetails			FARE RESTRICTION MAY APPLY											
Gesamt	EUR	247,94	Vermerke											
TICKETPREISKALKULATIONZEILE														
FRA LH GVA225 08TDEFLXP9 NUC225 08END RCB0 853007														

Öffnen Sie die Tax Details, um Änderungen vorzunehmen.

Steuerdetails	⌵
---------------	---

<Senden> Sie Ihre Angaben, um diese zu speichern.

Ihre Tarifberechnung wurde erfolgreich gespeichert, wenn in der Spalte „Preis“ die Nummer der Tarifberechnung vermerkt ist.

Reiseplan

Gebucht - Air

	Klasse	Status	Stp	Preis
Fr 23Nov18 09:10 - 10:15	FRA - GVA LH 1214 Y	1:05Std 319	HK	LH 1

Stellen Sie das Ticket dar, indem Sie die Ticketnummer unter „Transaktionen“ anklicken.

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2202120001526	LH	TICKETED	24JUL18 14:20	RONALDMR MUSTERMANN (ADT)	LH1214 FRA-GVA 22NOV

<Umtausch/Neuausstellung> startet den Umtauschprozess.

Wählen Sie zunächst den Reisenden und Preisberechnung und klicken Sie auf <Senden>.

Ticketumtausch

Select a Traveler

ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM
ADT	MR	RONALD		MUSTERMANN	16Jul1971

Select a Fare Group

EUR 247.94	Klasse	Status	Stp
Fr 23Nov18 09:10 - 10:15	FRA - GVA LH 1214 Y	1:05Std 319	HK

Es gibt keine Differenz zwischen dem ursprünglichen und dem neuen Ticketpreis.

Tax Assessment

Währungscode: EUR

Bezeichnung	Ursprüngliches Ticket	Neuer Flugpreis	Neues Ticket	Rückerstattung	Refundable
DE	9.00	9.00	PD 9.00		
RA	26.48	26.48	PD 26.48		
OY	7.46	7.46	PD 7.46		
YQ	13.00	13.00	PD 13.00		
	55.94	55.94	PD 55.94	0.00	
			A/C +0.00		
			Gesamt 55.94		

<Weiter>, um mit der Umschreibemaske fortzufahren.
Die Umbuchungsgebühr wird manuell hinzugefügt. Hier 70.00€.

Ticketumtausch

Automatisch Manual

Ticketinformationen

Ticket	Name	Ticket #	Coupons	Währung	FOP/Karteninhaber	Datum	PNR	Tourcode	IATA
Old	MR RONALD MUSTERMANN (ADT)	2202120001526	1	EUR	CASH	24Jul18	2MJGNW		05661655
Neu	MR RONALD MUSTERMANN (ADT)			EUR		24Jul18	2MJGNW		05661655

Kalkulation des Umtauschs

Gegenwert des neuen Preises	192.00
Gegenwert des ursprünglichen Ticketpreises	- 192.00
Gegenwert Preisdifferenz	0.00
Add Collect Taxes	0.00
Residual Taxes	0.00
Storno- oder Umschreibungsgebühr	70.00
Penalty Taxes to Pay	0.00
Umtauschdokumente	0.00
Add Collect	EUR 70.00

Informationen zum neuen Flugpreis

Ausstellungsgrund	REISSUE
Vermerke	FARE RESTRICTION MAY APPLY
Ticketpreiskalkulationszeile	FRA LH GVA225.08TDFLXP9 NUC225.08END ROE0.853007
Provision	Keine Provision fällig 0.00

Vervollständigen Sie die Zahlungsmethode. Fahren Sie fort mit <Senden>. Nach erfolgter Umschreibung wird das neue Ticket dargestellt.

Schließen Sie die Darstellung. In der Buchungsübersicht sind nun unter „Transaktionen“ die neuen Ticketinformationen dargestellt. Das ursprüngliche Ticket hat den Status „Exchanged“, das neue Ticket „Ticketed“.

Transaktionen

Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2202120001526	LH	EXCHANGED	24JUL18 14:20	RONALDMR MUSTERMANN (ADT)	LH1214 FRA-GVA 22NOV
2202120001527	LH	TICKETED	24JUL18 14:32	RONALDMR MUSTERMANN (ADT)	LH1214 FRA-GVA 23NOV

5.6.3.4 Manueller Umtausch aufgrund von Flugplanänderungen

Der folgende Vorgang führt nur durch die technischen Details des Ticketumtauschs im Fall von ungeplanten Flugplanänderungen (Involuntary Schedule Change). Die einzuhaltenden Bedingungen, Regeln und Abläufe entnehmen Sie bitte immer der **Lufthansa Group airlines Flight irregularities policy for Business Partners**.

Klicken Sie auf **<Office Queues>** im Reservierungsbildschirm.









The screenshot shows a reservation system interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'ALLE', 'REISENDER', 'TELEFON', 'E-MAIL', 'ZAHLUNG', 'ANSCHRIFT', 'REISEPLAN', 'TRANSAKTION', 'APIS', 'CLID', 'SSR', 'OSI', 'ANMERKUNG', 'VERLAUF', 'ON QUEUES', and 'Erweiterte Suche'. The main area displays 'Buchungsnummer: QL7MBU' and 'Reisender' information for FRANK SINATRA. Below that is a 'Reiseplan' section with two flights: 'Mi 01Jan20 FRA - VIE' and 'Fr 03Jan20 VIE - FRA'. At the bottom, there is a 'Transaktionen' table with one entry: '2575747139118' with status 'TICKETED'.

Öffnen Sie Queue 7 Schedule Change durch Klicken auf den Ordner und rufen Sie die gewünschte PNR auf.

The screenshot shows two sections. On the left is 'Anzahlübersicht' with filters for 'Büro-ID: AEXP' and 'Quelle: F1 - Farelogix'. Below is a 'Queues' table with 14 items, where '7 SCHEDULECHANGE' is highlighted with a red box. On the right is 'AEXP: Queue 7' table with columns: POSITION, DATUMUHRZEIT, KATEGORIE, EINGESTELLT VON, BÜRO-ID, and BUCHUNGSNUMMER. The 'BUCHUNGSNUMMER' column contains values like 'BYGFJT', 'ZKFR9T', '4U3LST', '4J5KST', '4K2KST', 'Q515FU', 'QOY2FU', 'RM4TEU', and '2L1URT', with the last one highlighted by a red box.

Buchen Sie den neuen Flug gemäß [Kapitel 3.2](#).

Pinnen Sie den umzutauschenden Flug zur Löschung und markieren Sie den neuen Flug im Warenkorb. Klicken Sie <Buchen>, um den Flugtausch durchzuführen.



Buchungsnummer: QL7MBU        

Reisender


#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT		FRANK		SINATRA	02NOV1976			


Reiseplan

Gebucht - Air

				Klasse		Status	Stp	Preis
<input type="checkbox"/>		Mi 01Jan20 07:50p - 09:15p	FRA - VIE	OS 126	W	1:25Std 321	HK	OS 1
<input checked="" type="checkbox"/>		Fr 03Jan20 05:10p - 06:40p	VIE - FRA	OS 125	W	1:30Std 321	HK	OS 1



Warenkorb - Air

				Klasse		Status	Stp	Preis
<input checked="" type="checkbox"/>		Fr 03Jan20 08:10p - 09:40p	VIE - FRA	OS 127	Y	1:30Std 320		OS

Buchen Preis Services Man. Preis Vorlage Auto-Umtausch Gepäckgebühren Sitzpläne  Löschen









Dokumente ausstellen

Transaktionen

  Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
<u>2575747139118</u>	OS	TICKETED	08MAI19 16:49	FRANK SINATRA (ADT)	OS126 FRA-VIE 01JAN OS125 VIE-FRA 03JAN

Selektieren Sie nun alle gebuchten Flüge und klicken Sie <Preis>, um der PNR einen Tarif zu hinterlegen. Stellen Sie dabei sicher, dass dieselbe Tariffamilie gebucht wird.



Buchungsnummer: QL7MBU        


Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT		FRANK		SINATRA	02NOV1976			



Reiseplan


Gebucht - Air

				Klasse		Status	Stp	Preis
<input checked="" type="checkbox"/>		Mi 01Jan20 07:50p - 09:15p	FRA - VIE	OS 126	W	1:25Std 321	HK	OS
<input checked="" type="checkbox"/>		Fr 03Jan20 08:10p - 09:40p	VIE - FRA	OS 127	Y	1:30Std 320	HK	OS

Preis Services Man. Preis Vorlage Auto-Umtausch Gepäckgebühren Sitzpläne  Löschen

Transaktionen

  Tickets

 Fare not found for ticketed flight(s)
• FRANK SINATRA (ADT)

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
<u>2575747139118</u>	OS	TICKETED	08MAI19 16:49	FRANK SINATRA (ADT)	OS126 FRA-VIE 01JAN OS125 VIE-FRA 03JAN

Wählen Sie die anzuwendenden Preisoptionen und klicken Sie **<Weiter>**.
 Wählen Sie optional Services aus und klicken Sie **<Weiter>**.
 Klicken Sie **<Umbuchen>**, um die Bepreisung zu bestätigen.

Zurück im Reservierungsbildschirm, klicken Sie auf die alte Ticketnummer und kopieren Sie deren Flugpreisberechnung sowie Basistarif.

Elektronisches Ticket

Drucken Status: Ticketed

Ticketabbildung Agentencoupon

Ticket Image Details for Document

AGY: 06492021		ET RECORD SINATRA / FRANK (ADT)		FF NO.:	
AUSGEGEBEN: 08MAI19		O/D: FRA / FRA		AGT: DAMIAN	
PNR: QL7MBU / F1		TKT: 2575747139118		FCI: 0	
WJNZQ3 / OS		IATA: 06492021		VAL_CXR: OS	
ISO: AT		TC:			
VOID BY: 08MAI19 11:59P					

Coupons

CP	STP	AL	FLT	CL	DATUM	BRD	OFF	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	NVB	NVA	BAG	CS
1	O	OS	126	W	01JAN	FRA	VIE	07:50p	OK	WDECLSP2	01JAN	01JAN	1PC	O
2	O	OS	125	W	03JAN	VIE	FRA	05:10p	OK	WDECLSP2	03JAN	03JAN	1PC	O

Preisdetails

FARE:	EUR	193,00
TAX:	EUR	20,39
TAX:	EUR	9,50
TAX:	EUR	7,38
TAX:	EUR	26,00
TAX:	EUR	3,50
TAX:	EUR	8,46
TAX:	EUR	18,82
TAX:	EUR	26,00
GESAMTBETRAG:	EUR	319,22

Details

Zahlungsart:	EUR 319,22 CASH
Vermerke:	FARE RESTRICTION MAY APPLY
Flugpreisberechnung:	FRA OS VIE108.43WDECLSP2 OS FRA108.43WDECLSP2 NUC216.86END ROE0.8899

Data Protection Notice

<http://www.iatatravelcenter.com/privacy>

Void **Rückerstattung** Umtausch/Neuausstellung **Schließen**

Zurück im Reservierungsbildschirm, gehen Sie mit der Maus über die Tarifnummer und klicken Sie auf den Stift, um die Bepreisung zu ändern.

Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT		FRANK		SINATRA	02NOV1976			

Reiseplan

Gebucht - Air

	Klasse	Status	Stp	Preis
Mi 01Jan20 07:50p - 09:15p	FRA - VIE OS 126 W	HK	1:25Std 321	OS 1
Fr 03Jan20 08:10p - 09:40p	VIE - FRA OS 127 Y	HK	1:30Std 320	OS 1

Preis: 1
 Quelle: OS
 Ref: WJNZQ3
 639.22 (EUR)

Preis Services Man. Preis Vorlage Auto-Umtausch Gepäckgebühren Sitzpläne **Löschen** Dokume

Korrigieren Sie den Grundpreis, markieren Sie alle Steuern als bezahlt.
Ersetzen Sie die Tarifpreiskalkulation mit der des bestehenden Tickets, wählen Sie „Reissue“ als Ausstellungsgrund und fügen Sie „INVOL SCHEDULE CHANGE“ bei den Vermerken hinzu.

Gespeicherter Ticketpreis

BÜRO-ID	AGENTEN-ID	VON/NACH	FRAFRA	BESTÄTIGENDE FLUGGESELLSCHAFT	OS
---------	------------	----------	--------	-------------------------------	----

Passagierart: **ADT** Letztes Datum/letzte Uhrzeit, an dem/an der die Tickets ausgestellt werden können: 2019-05-11 05:13 PM

STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATUM	UHRZEIT	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
0	FRA	VIE	OS	126	W	1JAN20	07:50 PM	HK	WDECLSP2		01JAN2020	01JAN2020	1PC
0	VIE	FRA	OS	127	Y	3JAN20	08:10 PM	HK	YDECLSPO		03JAN2020	03JAN2020	1PC

PREISDETAILS

Grundpreis	EUR	193.00
Ticketpreis (lokale Währung)		
Steuern	EUR	145.22

Steuerdetails

Bezeichnung	Betrag	Nature	Inkassostelle	Flughafenwährung	Flughafenbetrag	Bezahlt (BZ)
<input type="checkbox"/> RA	26.56	DE				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> DE	9.50	DE				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> OY	7.38	DE				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> YQ	26.00					<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> QD	3.50	AT				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AT	8.46	AT				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ZY	18.82	AT				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> YQ	45.00					<input checked="" type="checkbox"/>

Gezahlte Steuern: 145.22
Taxes to be Collected: 0.00

[Reihe hinzufügen](#) [Reihe löschen](#)

Gesamt EUR 338.22

PROVISION UND INFORMATIONEN

Provision	Prozent	0.00
Grund	REISSUE	
Tourcode		

Vermerke

FARE RESTRICTION MAY APPLY // INVOL SCHEDULE CHANGE

TICKETPREISKALKULATIONSZEILE

FRA OS VIE 108.43WDECLSP2 OS FRA 108.43WDECLSP2 NUC216.86END ROE0.8899

ERHALTEN VON

Klicken Sie <Senden> und bestätigen Sie die Ihre Eingabe mit <Weiter>.
Zurück im Reservierungssystem, klicken Sie auf die Nummer des umzutauschenden Tickets, um dieses aufzurufen.
Klicken Sie dann auf <Umtausch/Neuausstellung>.

Ticketumtausch

Select a Traveler

ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM
ADT		FRANK		SINATRA	02Nov1976

Select a Fare Group

EUR 267.22	Klasse	Status	Stp
Mi 01Jan20 07:50p - 09:15p	FRA - VIE OS 126 W 1:25Std 321	HK	OS
Fr 03Jan20 08:10p - 09:40p	VIE - FRA OS 127 Y 1:30Std 320	HK	OS

Klicken Sie auf <Senden>.
Bei korrekten Angaben sollten weder eine Additional Collection (A/C), noch eine Rückerstattung anfallen.
Falls doch, prüfen Sie erneut die Schritte auf der vorangehenden Seite.
Klicken Sie auf <Weiter>.

Tax Assessment

Währungscode: EUR

Bezeichnung	Ursprüngliches Ticket	Neuer Flugpreis	Neues Ticket	Rückerstattung	Refundable
RA	26.56	26.56	PD 26.56		
DE	9.50	9.50	PD 9.50		
OY	7.38	7.38	PD 7.38		
QD	3.50	3.50	PD 3.50		
AT	8.46	8.46	PD 8.46		
ZY	18.82	18.82	PD 18.82		
YQ	52.00		PD 52.00		No ▾
	126.22	74.22	PD 126.22 A/C +0.00 Gesamt 126.22	0.00	

Weiter

Schließen

Setzen Sie die Storno- oder Umschreibungsgebühr auf 0, klicken Sie **<Senden>** und bestätigen Sie mit **<Weiter>**.

Ticketumtausch

Automatisch Manual

Ticketinformationen

Ticket	Name	Ticket #	Coupons	Währung	FOP/Karteninhaber	Datum	PNR	Tourcode	IATA
Old	FRANK SINATRA (ADT)	2575747139118	1, 2	EUR	CASH	08Mai19	QL7MBU		06492021
Neu	FRANK SINATRA (ADT)			EUR		09Mai19	QL7MBU		06492021

Kalkulation des Umtauschs

Gegenwert des neuen Preises	193.00
Gegenwert des ursprünglichen Ticketpreises	- 193.00
Gegenwert Preisdifferenz	0.00
Add Collect Taxes	0.00
Residual Taxes	0.00
Storno- oder Umschreibungsgebühr	0.00
Umtausch in gleicher Höhe	EUR 0.00

Informationen zum neuen Flugpreis

Ausstellungsgrund
REISSUE ▾
Vermerke
FARE RESTRICTION MAY APPLY // INVOL SCHEDULE CHANGE
Ticketpreiskalkulationszeile
FRA OS VIE108.43WDECLSP2 OS FRA108.43WDECLSP2 NUC216.86END ROE0.8899
Provision
Keine Provision fällig 0.00

Senden

Abbrechen

Das umgeschriebene und das neu ausgestellte Ticket sind anschließend im Transaktionsbereich des Reservierungsbildschirms aufrufbar:

Transaktionen

Tickets

REFERENZ	QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2575747139118	OS	EXCHANGED	08MAI19 16:49	FRANK SINATRA (ADT)	OS126 FRA-VIE 01JAN OS125 VIE-FRA 03JAN
2575747139119	OS	TICKETED	09MAI19 10:17	FRANK SINATRA (ADT)	OS126 FRA-VIE 01JAN OS127 VIE-FRA 03JAN

5.7 Drucken und Mailen

Die Reiseplanfunktionalitäten stehen Ihnen ausschließlich bei geöffneter Buchung im Hauptfenster zur Verfügung.

5.7.1 Drucken

Der Ausdruck des Reiseplans erfolgt aus dem Hauptfenster heraus. Klicken Sie am oberen rechten Bildschirmrand auf das Druckersymbol.



Der Reiseplan wird Ihnen nun auf dem Bildschirm angezeigt, bestätigen Sie den Ausdruck über den Button **<Print>**. Sie haben die Möglichkeit, die Ticket- und Preisinformationen für den Kunden aus- bzw. einzublenden.

Bestätigung

Price Summary
 Include Price Summary (option not available when Tickets are selected)

Ticket **Hide Pricing Detail**

<input checked="" type="checkbox"/>	QUELLE	TICKETNUMMER	STATUS	REISENDE	SEGMENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	LH	2202120001528	TICKETED	MRS MONIKA MUSTERMANN	LH 1214 FRA GVA 22NOV

Print **Schließen**

Vorschau

TA TS
 Hahnstr. 70
 Lyoner Stern
 Frankfurt, 60528
 Germany

Reiseplan für Buchungsnummer **OF7SJX**
 Lufthansa German Airlines Record Locator P2XEN2

Buchung

Fluglinie	Flug-Nr.	Abflug		Ankunft		Klasse	Kabine	Mahlzeiten
		Flughafen	Datum + Uhrzeit	Flughafen	Datum + Uhrzeit			
	1214	Frankfurt International Apt, DE Terminal:1	DO 22NOV 09:10	Geneva, CH Terminal:1	DO 22NOV 10:15	T	Y	S
Lufthansa German Airlines	MRS MONIKA MUSTERMANN (ADT)		FF# Not Set CarryOn Snack and Beverages Mileage Accrual (100%) 1st Checked Bag Priority Boarding Priority Security in Germany			No Seat Assigned		

Mit Auswahl des Tickets werden Ihnen die Ticketdaten auf dem Reiseplan mit ausgewiesen.

5.7.2 E-Mail-Versand

Um einen Reiseplan per E-Mail zu verschicken, klicken Sie auf den Briefumschlag am oberen rechten Bildschirmrand.



Der Reiseplan wird Ihnen nun im Vorschaufenster angezeigt. Sofern sich bereits eine E-Mail-Adresse in der Buchung befindet, können Sie diese mit Pfeil nach unten (Dropdown) auswählen und damit einfügen.

Bestätigung

E-Mail-Adresse(n)

Von:

From Display Name:

Nach:

CC:

BCC:

Anmerkungen

Sie können hier E-Mail Text an den Kunden einfügen

Price Summary


Include Price Summary (option not available when Tickets are selected)

Ticket No Pricing Detail

<input checked="" type="checkbox"/>	QUELLE	TICKETNUMMER	STATUS	REISENDE	SEGMENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	LH	2202120001528	TICKETED	MRS MONIKA MUSTERMANN	LH 1214 FRA GVA 22NOV

Vorschau


TA TS
Hahnstr. 70
Lyoner Stern
Frankfurt, 60528
Germany


Lufthansa

Sie können hier E-Mail Text an den Kunden einfügen

Reiseplan für Buchungsnummer **OF7SJX**
Lufthansa German Airlines Record Locator P2XEN2

Buchung

Fluglinie	Flug-Nr.	Abflug		Ankunft		Klasse	Kabine	Mahlzeiten
		Flughafen	Datum + Uhrzeit	Flughafen	Datum + Uhrzeit			
	1214	Frankfurt International Apt, DE Terminal:1	DO 22NOV 09:10	Geneva, CH Terminal:1	DO 22NOV 10:15	T	Y	S
 Lufthansa German Airlines		MRS MONIKA MUSTERMANN (ADT)		FF# Not Set CarryOn Snack and Beverages Mileage Accrual (100%)		No Seat Assigned Enthalten Enthalten Enthalten		

Mit Auswahl des Tickets und/oder Preis werden Ihnen die Ticketdaten auf dem Reiseplan mit ausgewiesen.

Nachdem Sie alle notwendigen Ergänzungen vorgenommen haben, lösen Sie den Versand mit dem Button **<Senden>** aus.

Sie erhalten eine Erfolgsmeldung in der Statuszeile und können dann das Fenster **<Schließen>**.

6 Office Queues

6.1 Office Queue Nummern

Klicken Sie auf **<Office Queues>** in der Funktionsleiste am linken Bildschirmrand, um eine Übersicht aller Queues zu bekommen.

Anzahlübersicht
 Büro-ID:
 Quelle:
 Active Only

NUMMER ▲	NAME	ANZAHL
0	GENERAL	7
9	TICKETING TIME LIMIT (TTL) ADVISORY	10
12	EXPIRED TIME LIMIT AND SSR CANCELLATION	1
89		1
100	CATCH-ALL	4
200		14

1 - 6 of 6 items

- Nummer:** Queue-Nummer
- Besensymbol** : Löscht alle PNRs von der Queue-Nummer.
WARNUNG: Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.
- Name:** Queue-Name
- Anzahl:** Buchungsanzahl in der Queue
- Ordner-Symbol** : Öffnet eine Liste mit allen PNRs in dieser Queue.

Die Queue-Nummern 0-100 sind von Farelogix mit Funktionen vordefiniert. Queue-Nummern ab 101 stehen zur freien Nutzung bereit. Eine Beschreibung finden Sie im [SPRK Reference Guide](#) (siehe Kapitel 1.2) > [The SPRK Reservation Screen](#) > [Retrieve PNRs](#) > [Queues Areas](#)

Queues 101 und darüber stehen zur freien Benutzung bereit. Kontaktieren Sie bitte LHG Direct Connect Service Support, um eine Queue-Nummer über 101 umzubenennen.

Bitte beachten Sie:

Im Gegensatz zu anderen Queue-Prozessen, die Reisebüros von anderen Vertriebssystemen kennen, erhält Farelogix zusätzliche Informationen zu PNR-Änderungen, die nicht direkt mit Agenturtransaktionen zusammenhängen, z. B. PNR-Bearbeitung am Flughafen, PNR-Änderung über LH.com usw.

6.2 Arbeiten mit Queues

Beim Klicken des Ordners sind im rechten Teil der Anzeige nun alle Buchungen gelistet, die sich in der zuvor ausgewählten Queue-Kategorie befinden. Um eine Buchung zu bearbeiten, klicken Sie auf den Filekey.

Anzahlübersicht

Büro-ID: **ACA5** Aktualisieren

Quelle: **F1 - Farelogix**

Active Only

Queues

NUMMER	NAME	ANZAHL
0	GENERAL	7

ACA5: Queue 0

POSITION	STARTUM/HRZEIT	KATEGORIE	EINGESTELLT VON	BÜRO-ID	BUCHUNGSNUMMER
1	2018-07-23 14:30:55		AUTOMATION	MIAR	O58YJX
2	2018-07-23 15:35:25		AUTOMATION	MIAR	2AB6RW
3	2018-07-23		AUTOMATION	MIAR	OGOXIX

Im Hauptfenster wird nun der entsprechende Filekey im Queue-Modus dargestellt.

Bitte beachten Sie: Im Gegensatz zu den aus anderen Distributionssystemen bekannten Queue-Prozessen erhält Farelogix zusätzliche Information über PNR-Modifizierungen, die nicht direkt mit Transaktionen der Agenturen zusammenhängen (z. B. PNR-Abwicklung am Flughafen, PNR-Modifizierung via LH.com usw.). In den meisten Fällen wird dies auf Queue 100 abgebildet (Catch-All).

Queue 0 (1 von 7)
←
→
🗑️
✕



Über die Pfeilsymbole können Sie innerhalb der Buchungen in der Queue-Kategorie vor- und zurückblättern.



Der Papierkorb entfernt die Buchung aus der Queue.



Mit dem X verlassen Sie den Queue-Modus. Die dargestellte Buchung verbleibt in der Queue.

ALLE

WARNHINWEISE 2

REISENDER 1

TELEFON 1

E-MAIL 1

ZAHLUNG 0

ANSCHRIFT 0

REISEPLAN

TRANSAKTION 0

APIS 0

CLID 0

SSR 3

OSI 0

ANMERKUNG 2

Queue 0 (1 von 7) ← → 🗑️ ✕

Buchungsnummer: O58YJX 🗑️ 📁 ✉️ 🛩️ 👤

Warnhinweise

<input type="checkbox"/>	GRUND	ERSTELLUNGSDATUM	QUELLE	BESCHREIBUNG
<input type="checkbox"/>	SSR change	24JUL18 12:31	LH	New OTHS Code: UNTICKETED LH PAX/SEGS CANX DUE TO TTL EXPIRED //24JUL181230 SSR
<input type="checkbox"/>	Cancellation	24JUL18 12:30	LH	Vorherige Status:HX LH 324 FRA VCE 2018- 08:10 2018- 09:25 Flugdaten 10-15 10-15

Bestätigen

Reisender




#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT	MRS	MARION		HERBST	21JUN1965			

Im Queue-Modus stehen Ihnen zusätzliche Funktionen zum Navigieren innerhalb der Queue zur Verfügung. Außerdem sehen Sie im Feld „Warnhinweise“, warum die Buchung auf die Queue gespielt wurde.

Je nach Art der Buchungsänderung ist es notwendig, die Buchung zu bereinigen. Im angegebenen Beispiel wurde ein Sonderessen angefragt, das von der Airline abgelehnt wurde. Die Bereinigung der Buchung erfolgt durch Markierung der Meldung und nachfolgendes Klicken auf den Button **<Bestätigen>**.

Warnhinweise



<input type="checkbox"/>	GRUND	ERSTELLUNGSDATUM	QUELLE	BESCHREIBUNG
<input type="checkbox"/>	SSR change	24JUL18 12:31	LH	New OTHS Code: UNTICKETED LH PAX/SEGS CANX DUE TO TTL EXPIRED //24JUL181230 SSR
<input type="checkbox"/>	Cancellation	24JUL18 12:30	LH	Vorherige Status:HX LH 324 FRA VCE 2018- 08:10 2018- 09:25 Flugdaten 10-15 10-15

Die Buchung ist nun bereinigt und kann über  aus der Queue entfernt werden. Sollten weitere Buchungen in der Queue-Kategorie vorhanden sein, so erscheint die nächste Buchung auf dem Bildschirm. Ansonsten erscheint die Meldung **Queue 6 0Warteschleife leer**  und Sie verlassen die Queue durch Klick auf .

6.3 Buchung in einer Queue platzieren

Öffnen Sie die gewünschte Buchung wie in [Kapitel 3.2.2](#) beschrieben.

Um die geöffnete Buchung in einer Queue zu platzieren, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Klicken Sie auf das **Ordner-Symbol**  neben dem Farelogix Filekey.
- Aktivieren Sie **<On Queues>** in der Funktionsleiste am linken Bildschirmrand und klicken Sie auf das **Plus-Symbol**  in der On-Queue Anzeige (diese zeigt Ihnen an auf welchen Queues diese Buchung bereits platziert ist).

ALLE

WARNHINWEISE 2

REISENDER 1

TELEFON 0

E-MAIL 1

ZAHLUNG 0

ANSCHRIFT 0

REISEPLAN

TRANSAKTION 2

APIS 0

CLID 0

SSR 3

OSI 0

ANMERKUNG 0








VERLAUF

ON QUEUES

Buchungsnummer

Erweiterte Suche



Office Queues


Buchungsnummer: 4R5HRT       

Reisender

#	ART	ANREDE	VORNAME	ZWEITER VORNAME	NACHNAME	GEBURTSDATUM	ANMERKUNG	NAMENSREFERENZ	FF#
1	ADT		FRANK		SINATRA	02NOV1976			





Reiseplan
Gebucht - Air

		Klasse	✈	Status	Stp	Preis
<input type="checkbox"/>	 Mi 01Jan20 09:50a - 11:15a	FRA - VIE	OS 122	W	1:25Std 321	HK OS 1
<input type="checkbox"/>	 Sa 04Jan20 07:10a - 08:40a	VIE - FRA	OS 121	W	1:30Std 321	HK OS 1

Preis Services Man. Preis Vorlage Auto-Umtausch Gepäckgebühren Sitzpläne  Löschen **Dokumente ausstellen**

Transaktionen

Tickets

REFERENZ		QUELLE	STATUS	TRANSAKTIONSdatum	REISENDE	SEGMENTE
2575747139129	 	OS	EXCHANGED	19JUN19 12:43	FRANK SINATRA (ADT)	OS122 FRA-VIE 01JAN OS127 VIE-FRA 03JAN
2575747139130	 	OS	TICKETED	19JUN19 13:27	FRANK SINATRA (ADT)	OS122 FRA-VIE 01JAN OS121 VIE-FRA 04JAN

On Queues

NUMMER	NAME	BÜRO-ID	DATUM/UHRZEIT	KATEGORIE	EINGESTELLT VON AGENTEN-ID	EINGESTELLT VON BÜRO-ID
0	GENERAL	AEXP	19JUN19 01:10 PM		AUTOMATION	MIAR
9	TICKETING TIME LIMIT (TTL) ADVISORY	AEXP	19JUN19 12:42 PM		AUTOMATION	MIAR
100	CATCH-ALL	AEXP	19JUN19 12:59 PM		AUTOMATION	MIAR

Es öffnet sich folgendes Fenster:

Queue hinzufügen
>

Queue <input style="width: 90%;" type="text"/>	Kategorie <input style="width: 90%;" type="text"/>	Büro-ID <input style="width: 90%;" type="text" value="ACA5"/>
Datum <input style="width: 90%;" type="text"/>	Uhrzeit <input style="width: 20%;" type="text"/> : <input style="width: 20%;" type="text"/>	Quelle <input style="width: 90%;" type="text" value="F1 - Farelogix"/>

Senden
✕ Schließen

- Queue:** Tragen Sie die Queue-Nummer ein, in der die Buchung platziert werden soll.
- Kategorie:** Tragen Sie die Unterkategorie der Queue ein
- Büro-ID:** Tragen Sie die Ziel-Büro-ID ein. Die eigene Büro-ID ist immer vorgegeben und kann ggf. überschrieben werden, sofern die Überspielung an eine andere PCC erfolgen soll.
- Datum:** Datumeingabe möglich, spielt den Filekey zu einem bestimmten Datum in die Queue
- Quelle:** Kein Eintrag erforderlich – hier bleibt immer F1-Farelogix stehen

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **<Senden>** und Sie erhalten eine Bestätigungsmittlung.

Reservierung in Warteschleife 1 für ACA5 gestellt

Sie können die aufgerufene Buchung von einer Queue wieder entfernen, wenn Sie die gewünschte im On-Queue Tab auswählen und das **Papierkorb-Symbol** anklicken.

Hinweis: Es ist nur möglich, Buchungen zwischen Farelogix PCCs zu queuen.

6.4 Change of Ownership Queue

FLX unterstützt Queues, mit denen der Besitz einer PNR von einer PCC auf eine andere übertragen werden kann. Dies bedeutet, dass eine PNR, die unter der ersten Office-ID erstellt wurde und als Ursprungs-PCC bezeichnet wird, in einer dedizierten Queue (4 oder 5) abgelegt und von einem Agenten abgerufen werden kann, der unter einer zweiten Office-ID angemeldet ist, die als Target-PCC bezeichnet wird.

Unabhängig vom Grund für die Übertragung einer PNR zwischen Office-IDs gibt es ein grundlegendes Verfahren, das befolgt werden muss, um die Übertragung durchzuführen. Dies wird erreicht, indem die PNR in eine dedizierte Change of Ownership-Queue gestellt wird, damit sie vom zweiten Agenten abgerufen werden kann.

Bitte folgen Sie dem Prozess aus dem [SPRK Reference Guide \(siehe Kapitel 1.2\)](#) > [The SPRK Reservation Screen](#) > [Retrieve PNRs](#) > [Queues Areas](#) > [Change of Ownership](#)

7 Gruppenbuchungen in SPRK

Bitte beachten Sie:

Economy Light Tarife auf Interkontinentalflügen sind für Gruppenbuchungen leider nicht verfügbar.

7.1 Unterschiedliche Buchungsreferenzcodes

Jedes Buchungssystem hat seinen eigenen „Booking Reference Code“. Das bedeutet, dass der Name des „Booking Reference Codes“ variieren kann (z.B. „Filekey“, „Record locator“, „File ID“). Wenn eine Buchung in zwei Buchungssystemen existiert, hat diese Buchung auch zwei „Booking Reference Codes“- in jedem System einen. Darüber hinaus kann es vorkommen, dass ein und die gleiche Funktion in unterschiedlichen Systemen unterschiedliche Bezeichnungen hat.

	Book-a-Group	Amadeus	SPRK
Group Booking Reference	„File ID“ (e.g.: 8YY29N52)		
Booking Reference	„PNR“ (e.g.: RXPRQK)	„Filekey“	„Record locator“ (e.g.: P19LGX)
Main Booking		„Parent“ Filekey	„Master“, Record Locator
Splitted Booking		„Associated“ Filekey	„Child“ Record Locator
PNR Claim	PNR Claim		PNR Claim

Durch den Claim des PNR in SPRK wird der Buchung in SPRK eine **neue** Booking Reference vergeben. In SPRK nennt sich diese Booking Reference „Record Locator“ und besteht aus einer neuen Buchstaben/Zahlen Kombination. Beispiel oben:

Aus dem Book-a-Group PNR „**RXPRQK**“ wird in SPRK der Record Locator „**P19LGX**“

7.2 Zugangsvoraussetzungen für Gruppenbuchungen in FLX

Um in der Lage zu sein, Gruppenbuchungen in Farelogix bearbeiten und ausstellen zu können, benötigen Sie eine „FLX PCC“ und eine „SPRK Log-In“. Beide können wie folgt beantragt werden:

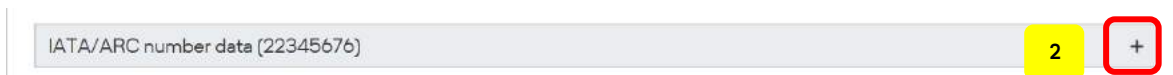
- SPRK Registrierung**
Füllen Sie das Registrierungsformular auf der Webseite des NDC Partner Programms aus, um eine „FLX PCC“ und eine „SPRK User ID“ zu beantragen.
- NDC Nutzungsvereinbarung**
Anschließend wird Ihnen ein NDC Content Agreement per E-Mail zugeschickt.
- SPRK Welcome E-Mail**
Ihre FLX PCC sowie Ihre SPRK Log In Daten erhalten Sie per E-Mail.
- Speicherung Ihrer Farelogix PCC in Book-a-Group**
Ihre Farelogix PCC muss einmalig in Ihrem Book-a-Group Profil hinterlegt werden. Eine detaillierte Beschreibung hierzu finden Sie im nachfolgenden Kapitel.
- Freischaltung Ihrer Farelogix PCC in Ihrem Book-a-Group Profil**
Sobald Ihre Farelogix PCC in Book-a-Group frei geschaltet wurde, erhalten Sie eine Bestätigung via E-Mail.

7.3 Hinterlegung einer FLX PCC in Book-a-Group

1. Öffnen Sie Ihr „Agency Profile“



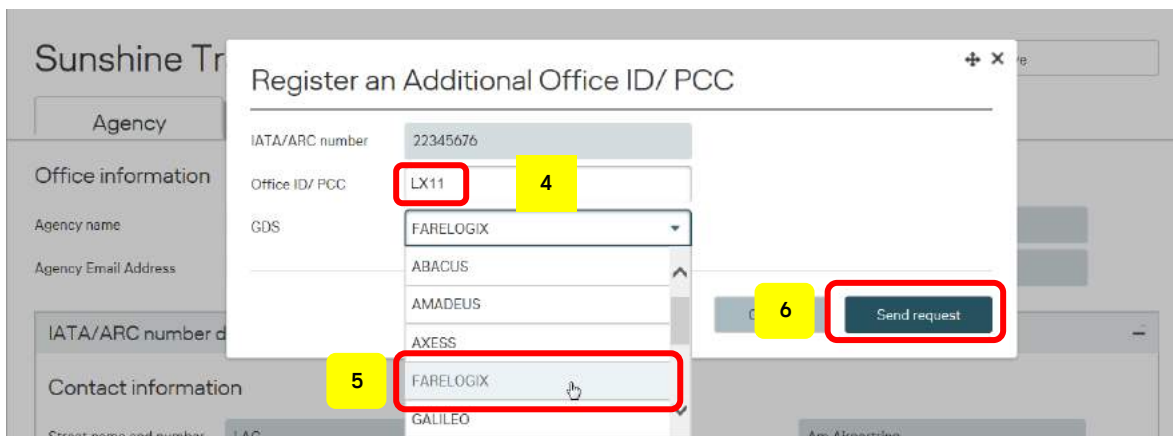
2. Öffnen Sie das Feld der IATA/ARC Nummer zu der die FLX PCC hinzugefügt werden soll, indem Sie auf das + klicken



3. Klicken Sie auf den Button „Add Office ID/PCC“



4. Geben Sie im Feld „Office ID/PPC“ Ihre FLX PCC ein (hier: LX11)
5. Wählen Sie im Feld „GDS“ „FARELOGIX“ vom Auswahlménü aus
6. Klicken Sie auf „Send request“



7.4 Prozessablauf für NDC-Gruppen in Book-a-Group und SPRK



7.5 NDC Gruppen Unterstützung durch Serviceteams

Der Buchungsprozess für Gruppen via NDC wird von zwei Service Teams unterstützt:



7.5.1 Service Team Aufgaben

Das **Gruppen Service Team** unterstützt Sie bei der Abwicklung Ihrer Gruppenbuchung, unabhängig davon, ob sich der PNR noch in Book-a-Group oder bereits in SPRK befindet.

Das **DCSS Service Team** unterstützt Sie bei Anwenderfragen zu SPRK oder wenn in SPRK technische Probleme auftreten.

7.5.2 “Transaktion and Support” Übersicht

Diese Übersicht zeigt, welche Transaktion in Book-a-Group und welche in SPRK durchgeführt wird. Hier sehen Sie auch welches Service Team, Sie bei welcher Transaktion unterstützt.

Transaction and Support Overview		PNR still in Book-a-Group (before Claiming)		PNR already in SPRK (after Claiming)		
		Travel Agent	Group Service Team	Travel Agent	Group Service Team	DCSS Service Team
Category	Transaction					
Offer	Request offer	X				
Booking	Booking offer	X				
Name Insert	Insert names of group members*	X				
INF/CHD	Infant / Child as part of the group*	X				
EXST/CBBG	Extra seat/Cello seat*	X				
Split	Splitting of pax (t)	X		X	Not	
Name Change	Name Change of pax	X	X	1st: Split in SPRK!	2nd: Name change	
Feeder	Feeder booking of pax		X		X	
Rebooking	Rebooking of pax		X		X	
Schedule changes	Information about schedule changes	via Dashboard		via Queue		
	Handling of schedule changes		X		X	
Pricing	Half automated Pricing			X		
	Full manual Pricing			X		X
Seat Reservation	ASR			X		
	EMD-A für ASR if charge applies			X		
Special Service Request	SSR			X		
	SSR entry for PETC, SPML, etc.			X		
Bag	XBAG			X		
	SSR entry for XBAG			X		
	1st Bag			X		
	Booking of 1st Bag (Light Tarif)			X		
	EMD-A for 1st Bag (Light Tarif)			X		
	2nd Bag			X		
	Booking of 2nd Bag (LX only)			X		
Ticketing				X		
SPRK Usability	Help with usage of SPRK					X
SPRK Technical problems	Problems e.g. with pricing/ticketin in SPRK					X

* Insert via Book-a-Group Name Template

Support available X X Support **required** for transaction

7.6 Nutzungseinschränkungen bei NDC Gruppenanfragen

Für die Anfrage einer Gruppenbuchung über Book-a-Group und SPRK bitten wir Folgendes zu beachten: Gruppenanfragen, die mit einer Farelogix PCC angefragt wurden sind

anwendbar für

- **LH, LX, OS operating** Flugnummern
- **Kombinationen von LH, LX, OS Flügen**
(Flüge auf LH, LX, OS kombiniert werden, so lange die gleiche Fluggesellschaft pro Richtung gebucht wird:

z.B. Kombinationen LH/OS:

FRA (LH) – MLE	/	MLE (OS) - VIE (OS) - FRA	✓
FRA (LH) – MLE	/	MLE (OS) - VIE (LH) - FRA	✗
outbound		inbound	

nicht anwendbar für

- **Andere Fluggesellschaften und marketing Flugnummern**

7.7 Start in Book-a-Group

Noch bevor Sie die Buchungsanfrage in Book-a-Group starten, müssen Sie **festlegen**, auf welchem System Sie Ihre Buchung anlegen möchten. Wenn Sie

- eine **GDS Buchung** anlegen möchten, müssen Sie diese mit Ihrer **GDS PCC** anfragen
- eine **FLX Buchung** anlegen möchten, müssen Sie diese mit Ihrer **FLX PCC** anfragen

Wichtig: Nachträgliche Wechsel von einem System zum anderen sind **nicht mehr möglich**.

7.7.1 Erstellen einer FLX Gruppenbuchung in Book-a-Group

1. Festlegen der FLX PCC

Geben Sie Ihre **FLX PCC** (hier: LX11) in das Feld „Office ID/PCC“ ein und bestätigen Sie die Auswahl in dem grauen Auswahlfeld (hier: LX11-F1). Nur wenn Sie eine FLX PCC ausgewählt haben, kann die Buchung später auch in FLX geclaimed werden.

2. Eingabe „FLX“ vor dem Gruppennamen

Geben Sie die Buchstaben „**FLX**“ vor dem Gruppennamen ein. Diese Eingabe ist zwingend notwendig, um dem LHG Group Service Team das Erkennen der Buchung als FLX Buchung zu ermöglichen.

7.7.2 Buchungsprozess in Book-a-Group

Erstellen einer Gruppenbuchung:

1. Eingabe von O&D
2. Angebot empfangen
3. Preis auswählen
4. Tarifkonditionen nachschauen
5. Vertragsbedingungen nachschauen
6. Angebot buchen
- 7. Eingabe aller Namen***
8. PNR-Claim

** Falls Sie ASR/SSR-Einträge für bestimmte Passagiere via SPRK durchführen möchten, bevor alle Namen der Gruppe verfügbar sind, gehen Sie wie folgt vor:*

1. Splitten Sie die Passagiere über die Book-a-Group Funktionalität ab
2. Claimen Sie den Split-PNR in Book-a-Group und SPRK
3. Buchen Sie die gewünschten ASRs/SSRs in SPRK

7.8 Claim PNR / Anfordern des PNR in Book-a-Group

7.8.1 Voraussetzung in Book-a-Group vor dem „Claiming“/ „PNR Anforderung“

Bevor in Book-a-Group der „Claim“ / die PNR-Anforderung gestartet werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die **Namen aller** Passagiere müssen in Book-a-Group eingegeben und hochgeladen sein
- Die eingegebenen Namen müssen die **echten** Namen sein (keine „Fake Names“)
- Alle Namen sollten richtig geschrieben sein

Achtung: Im Falle einer unvorhersehbaren Namensänderung kontaktieren Sie bitte Ihr LHG Group Service Team.

7.8.2 Vorbereitung für den Claim und den manuellen Ticketaufbau in SPRK

Für den Claim in SPRK benötigen Sie den „Validating Carrier“ (hier: LH), den Sie in SPRK als „Source“ eingeben.

Für den manuellen Ticketaufbau in SPRK benötigen Sie folgende Informationen

- Fare
- Fare Basis Code + Ticket Designator
- IT Code = Tour Code
- Endorsement restrictions

Book-a-Group stellt Ihnen alle notwendigen Informationen im Tab „Pricing & Conditions“ zur Verfügung.

Wir empfehlen Ihnen, die ersten Male für den besseren Überblick diese Seite auszudrucken. Danach können Sie die Informationen einfach mit copy + paste in Book-a-Group kopieren und in SPRK einfügen.

Details PAX **Pricing & Condit...** Communication ⁰ Validating carrier/Source

Price overview

Direction	Flight number	Departure	Fare Basis Code	Booking class	Fare per person
FRA - LHR	LH904	Tue 18 Jun 2019	VDECLSP1/GR	V	122 EUR
LHR - FRA	LH925	Wed 19 Jun 2019	VDECLSP1/GR	V	122 EUR

Please note that displayed prices apply to adults. Prices for children need to be calculated at time of ticketing. YQ/YR will be calculated as per contractual agreement. Please refer to your Terms & Conditions for details. Fees and Taxes must be calculated at time of ticket issuance.

Incl. YQ/YR, DCC, SO and Q surcharge, excl. fees and taxes	50.00 EUR
DCC	0.00 EUR
Stopover surcharge	0 EUR
Q surcharge	0 EUR
Price (Incl. YQ/YR, DCC, SO and Q surcharge, excl. fees and taxes)	294.00 EUR

Additional information (IT code, Endorsement restrictions) -

IT code
IT8YY29N52

Endorsement restrictions
FE PAX *M*REF/CHG CHECK FARE NOTES

7.8.3 PNR-Claim von Book-a-Group zu SPRK

1. Notieren Sie sich den Book-a-Group PNR (**RXPRQK**) oder gehen Sie in den Tab „History“ und markieren und kopieren Sie den PNR

PNR: RXPRQK Booking Relate... Communication History

Total pax	25	PNR status	Confirmed
Number of No Names	25	Conditions Type	STANDARD
Ticketed pax	0	Price per person (excl. fees and taxes)	294,00 EUR

PNR: RXPRQK Booking Relate... Communication ² **History**

List filters (0 filters, 9 of 9 results) +

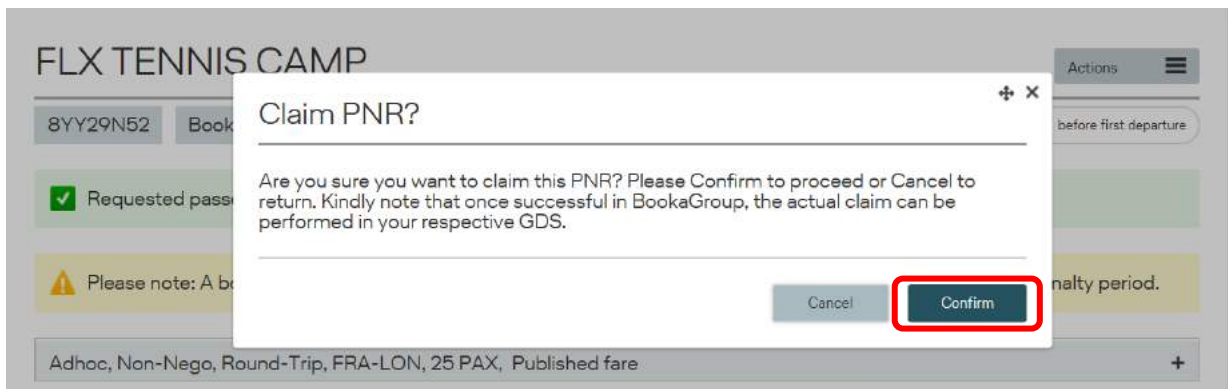
Date	Update action	Description
28 Aug 2018	PNR Updates	SK Elements of PNR RXPRQK at Tue, 28 Aug 2018 12:21:12 synchronized.

2. Klicken Sie auf „Claim PNR“ („PNR anfordern“ bei deutscher Profileinstellung)

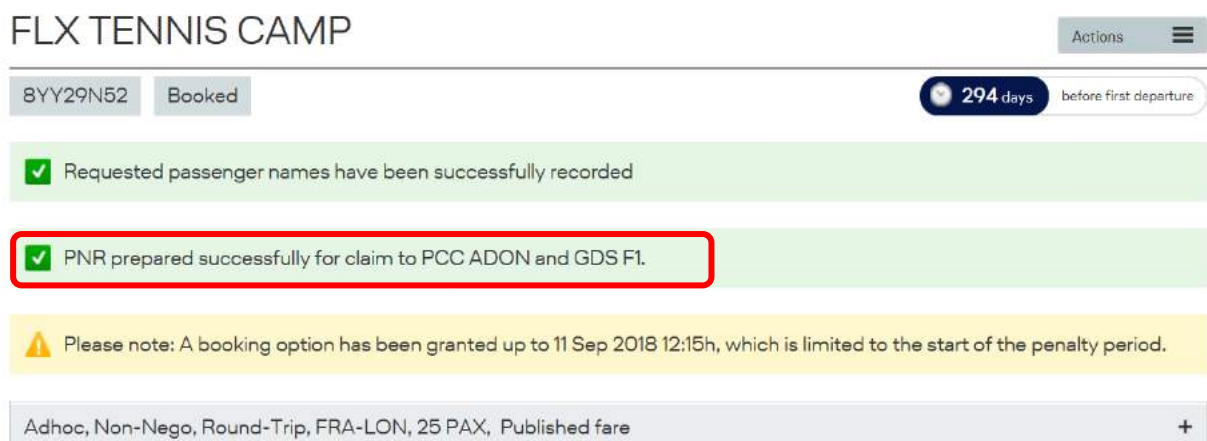


Hinweis: Sollte der Button „Claim PNR“ nicht erscheinen, sind vermutlich noch nicht alle Namen eingegeben.

3. Bestätigen Sie den „PNR Claim“ / „PNR Anforderung“ mit „Confirm“/ „Bestätigung“

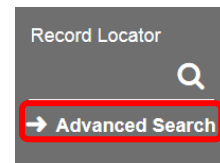


Anzeige der erfolgreichen Vorbereitung des „Claim“ / „PNR Anforderung“ in Book-a-Group



7.9 Claim PNR in SPRK

1. Klicken Sie auf „Advanced Search“
2. Klicken Sie auf „Claim Reservation“



Search and Claim Functions

Search for Reservation | FLX Advanced Search | Search for Ticket/Document | **Claim Reservation** | Flight Stats

Record Locator: **RXPRQK** | Source: **LH - Lufthansa** | **Claim**

- LH - Lufthansa
- LX - Swiss
- OS - Austrian
- SN - Brussels Airlines

3. Geben Sie in das Feld „Record Locator“ den PNR (**RXPRQK**) ein
4. Wählen Sie im Feld „Source“ den Validating Carrier aus, der im Book-a-Group „Pricing & Conditions“ Tab ausgewiesen ist
5. Klicken Sie auf „Confirm Claim“, um den PNR nun in SPRK **zu claimen**

Search and Claim Functions

Search for Reservation | FLX Advanced Search | Search for Ticket/Document | **Claim Reservation** | Flight Stats

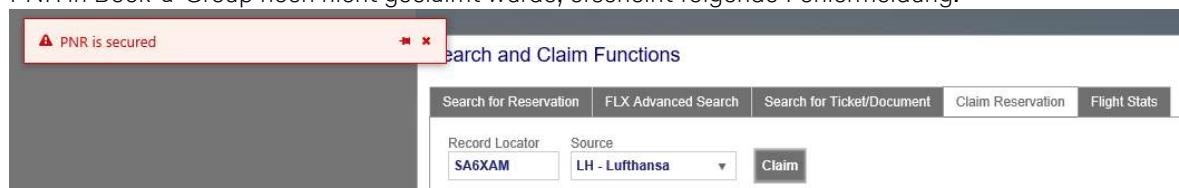
Record Locator: **RXPRQK** | Source: **LH - Lufthansa** | **Claim**

#	LAST NAME	FIRST NAME	FLX Test Group	DEPARTURE	ARRIVAL	TYPE	VENDOR	RECORD LOCATOR	SOURCE		
1			FLX TENNIS CAMP	2019-06-18	FRA	LHR	A	LH	RXPRQK	LH	CONFIRM CLAIM

1-1 Of 1 Items

Wichtige Anmerkung:

Wenn die ausgewählte Quelle nicht übereinstimmt (z.B. falsche Fluggesellschaft ausgewählt) oder der PNR in Book-a-Group noch nicht geclaimt wurde, erscheint folgende Fehlermeldung:



Wenn der PNR bereits in SPRK geclaimt wurde, erhalten Sie diese Fehlermeldung:



7.9.1 Display des SPRK Gruppen Record Locators

Durch den Claim in SPRK hat der PNR nun einen **SPRK Gruppen Record Locator (P19LGX)** erhalten.

ALL

TRAVELER 25

TELEPHONE 2

EMAIL 0

PAYMENT 0

ADDRESS 0

Record Locator: P19LGX

Group Name: **FLX TENNIS CAMP** Group Size: 25

Traveler (25 Assigned Travelers)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH
1	GRP		ANNA		SCHMIDT	

7.9.2 Display des Book-a-Group Gruppen PNR in SPRK

Um sich in SPRK den „Book-a-Group PNR“ noch einmal anzeigen zu lassen, fahren Sie in der Anzeige „Itinerary“ mit der Maus über die angezeigte Airline.

Itinerary

Booked - Air

		Date	Route	Class	Status	Cnx	Fare
<input type="checkbox"/>		Tue 18 Jun 19 10:00a - 10:40a	FRA - LHR	LH 904	V	1h 40m 32A	HK
<input type="checkbox"/>		Wed 19 Jun 19 08:30a - 11:05a	LHR - FRA	LH 925	V	1h 35m 32A	HK

Price Services Create Fare Bag Fees Seats Delete

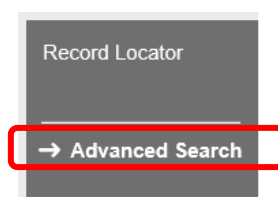
7.10 Suchen einer Gruppenbuchung in SPRK

Um die Gruppenbuchung in SPRK zu finden, geben Sie entweder direkt im Hauptmenü den **SPRK** Record Locator ein oder klicken Sie auf die Funktion „erweiterte Suche“, um viele weitere Suchoptionen zu erhalten. Probieren Sie aus, welche Ihnen am meisten zusagt.

7.10.1 „Search for Reservation“

Suchfunktion nach Passagiernamen / Record Locator

1. Klicken Sie auf „Search for Reservation“
2. Klicken Sie auf „Search by Record Locator“
3. Geben Sie in das Feld „Record locator“ den FLX „Record Locator“ ein



Search and Claim Functions

Search for Reservation **FLX Advanced Search** Search for Ticket/Document Claim Reservation Flight Stats

Apply Search to selected Office: ANNO - Lufthansa Travel Gate Hamburg

Search by Name

Last Name First Name Active Source **FLX - Farelogix MI** Search

Search by Record Locator

Record Locator Source **FLX - Farelogix MI** Search

- FLX - Farelogix MI
- LH - Lufthansa
- LX - Swiss
- OS - Austrian
- SN - Brussels Airlines
- ALL

(hier: **P19LGX**)

7.10.2 “FLX Advanced Search”

Suchfunktion nach dem Gruppennamen

1. Klicken Sie auf „FLX Advanced Search Tab“
2. Geben Sie in „Group Name“ den Namen der Gruppe in korrekter Schreibweise ein

7.11 Verpflichtende Eingabe von Kontaktdaten gemäß IATA Reso 830d

Mit der IATA Reso 830d sind Reisebüros verpflichtet den Reisenden nach den Kontaktdaten zu befragen und entsprechende Eingaben im PNR vorzunehmen

1. SSR CTCM (M für Mobil Telefon - Beispiel)

Klicken Sie im Hauptmenü auf der linken Seite auf „Telephone“ und anschließend auf **+**, um die Telefonnummer einzugeben

Nehmen Sie unter „Type“ die entsprechende Auswahl vor, fügen Sie die Telefonnummer hinzu, wählen Sie die Kontaktsprache und klicken Sie auf **<Submit>**.

Indem Sie das Kästchen „Operational Contact“ anklicken, wird für diesen Passagier die PNR Eingabe **SSR CTC** erstellt.

2. SSR CTCE (E für E-Mail Adresse)

Aktivieren Sie EMAIL und klicken Sie auf **+**, um eine E-Mail hinzuzufügen.

Group Name: FLX TEST VALIDATION MANUAL Group Size: 11

EMAIL 1

PAYMENT 0

ADDRESS 0

ITINERARY

Telephone

Email

EMAIL ADDRESS LHG.TEST@DLH.DE TRAVELERS ALL

Operational Contact

Language EN

Travelers All

Geben Sie die E-Mail Adresse ein, wählen Sie die Kontaktsprache und klicken Sie auf **<Submit>**. Aktivieren Sie das Kästchen „Operational Contact“, um die Eingabe **SSR CTCE** für diesen Passagier zu erstellen.

3. SSR CTCR (R für Restricted)

Wenn Passagiere keine Benachrichtigungen erhalten möchten, klicken Sie bitte auf „SSR“ und wählen im SSR Menü den SSR Code „CTCR“ aus den Dropdown Menü aus

SSR 6

OSI 1

REMARK 0

HISTORY

Price Services Create Fare Bag Fees Seats Delete

Transactions

No items to display.

Special Service Requests(SSR)

Wählen Sie den SSR Code CTCR aus und geben Sie in das Textfeld „refused“ ein

Special Service Requests

Special Service Request

SSR Code CTCR Text REFUSED

7.12 Pricing eines Gruppen-PNRs

7.12.1 Halb automatisiertes Pricing („Price“)

Für alle weiteren Schritte in SPRK ist es wichtig, zunächst das Pricing vorzunehmen.

1. Klicken Sie auf den Button „Price“

Itinerary

Booked - Air

				Class		Status	Cnx	Fare
<input checked="" type="checkbox"/>	Tue 18Jun19	FRA - LHR	LH 904	V	1h 40m 32A	HK		LH
<input checked="" type="checkbox"/>	Wed 19Jun19	LHR - FRA	LH 925	V	1h 35m 32A	HK		LH

Price Services Create Fare Bag Fees Seats Delete

7.12.1.1 Eingabe des Fare Base Codes

1. Öffnen Sie die Zeile „Fare Selection Options“

Fare for selected Flights

Pricing Options

Published Fares
 Check/Uncheck All
 Contract Fares
 Advance purchase
 Both
 Allow Penalties
 Allow Min Stay
 Allow Max Stay

Current Classes
 Best Available
 + Fares

Validating Carrier: Default
 Historical Pricing

Travelers

Fare Selection Options

Type	Flight	Cities	Fare Basis Code	Ticket Designator (applies to entire request)
GRP	LH 904	FRA - LHR	VDECLSP1	<input type="text"/>
GRP	LH 925	LHR - FRA	VDECLSP1	<input type="text"/>

Tour Codes

Qualifiers

Tax Exempt Options

Services Filter

2. Geben Sie in das Feld „Fare Basis Code“ den in Book-a-Group ausgewiesenen Fare Base Code ein (oben: VDECLSP1) Hinweis: Achten Sie bei unterschiedlichen Fare Basis Codes darauf den korrekten Fare Basis Code der Strecke zuzuordnen

Beispiel:

Fare Selection Options

Type	Flight	Cities	Fare Basis Code	Ticket Designator (applies to entire request)
GRP	LH 904	FRA - LHR	VDECLSP1	<input type="text"/>
GRP	LH 925	LHR - FRA	SDECLSP3	<input type="text"/>

3. Klicken Sie auf <Continue>

7.12.1.2 Optionale Auswahl von Ancillary Services

Der nächste Screen zeigt die Möglichkeit, bestimmte **Ancillary Services** die auf diesem Flug verfügbar sind, hinzu zu buchen. (Hier: Für den Flug LH 259 von MXP-FRA).

Fare for selected Flights

Optional Services priced in EUR

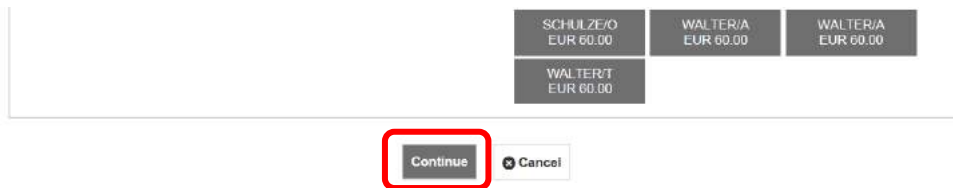
Options for flight LH 259 from MXP - FRA

Welche Arten von Ancillary Services angeboten werden, hängt vom Flug Typ (Kont/Interkont), der Tarifart (z.B. Classic/Light) und der Airline ab. Beispiele für Ancillary Services: Oxygen, Uncaccompanied Minors, First Bag, etc.

Um eine **Ancillary Service zu buchen**, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf den gewünschten Service und wählen Sie den Passagier aus, für den er gebucht werden soll
2. Ein EMD/A wird automatisch erstellt und vor dem Ticketing angezeigt
3. Klicken Sie auf „Continue“

Wenn Sie **keine Ancillary Service** buchen möchten, scrollen Sie bitte bis ans Ender der Seite und klicken Sie auf „Continue“.



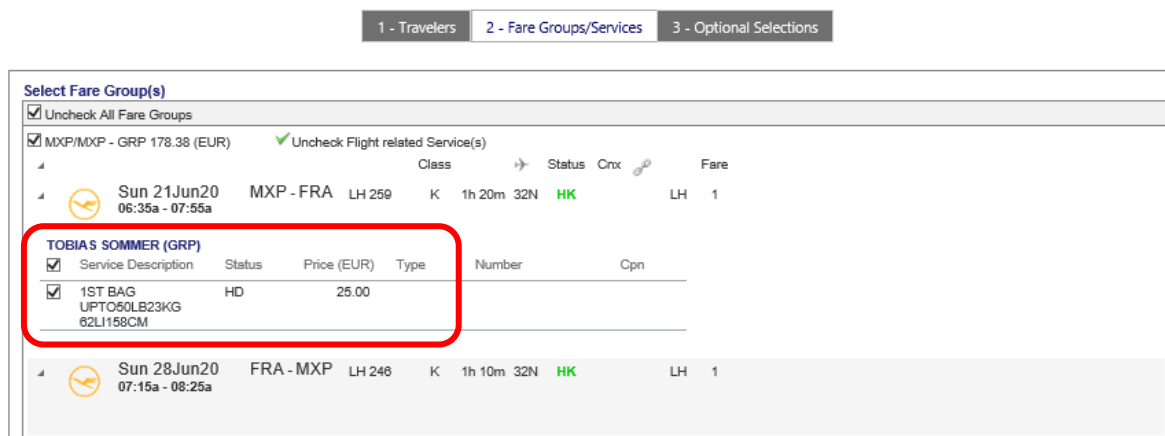
7.12.1.3 First Bag für einen Light Tarif

Wenn die Gruppe als LIGHT Tarif gebucht ist, der kein Gepäck beinhaltet, und ein Passagier ein „1st Bag“ kaufen möchte, klicken Sie einfach in der **“Options” Box “1st BAG UPTOLB23KG62LI158CM”** den Namen des entsprechenden Passagieres an (hier: Sommer/T)



Das “1st Bag” wird für diesen Passagier gebucht und automatisch eine EMD/A erstellt. Diese EMD/A wird im Ticketing Process automatisch für diesen Passagier angezeigt.

[Issue Documents](#)



Issue Documents

1 - Travelers 2 - Fare Groups/Services 3 - Optional Selections

Forms of Payment - Hide

Other
INVOICE

Associate Items by dragging - 203.38

FRA/FRA GRP 178.38 (EUR) TOBIAS SOMMER	1ST BAG UPTO50LB23KG 62L1158CM 25.00 (EUR) TOBIAS SOMMER
--	---

Wichtig:

Im Fall, dass SPRK den Fare Basis Code nicht erkennen kann, erscheint folgende Fehlermeldung:

▲ The following error(s) were reported:
(QPX Connect pricing exception) (719) (LH)
No fares available.

In diesem Fall ist leider kein „halb-automatisiertes“ Pricing möglich. **Kontaktieren** Sie bitte das **DCSS Service Team** für Unterstützung beim „**Manuellen**“ Pricing (Kapitel [7.12.2](#))

Anzeige der Pricing Details:

Fare for selected Flights

Fare Information

Additional Fare Details (Fare Calculation / Endorsement)

Itinerary Details

Bag Fees

Passenger Type	Currency	GRP (ADT)
Base Fare per Passenger		
LH 904: FRA-LHR Class: Classic (V) Cabin: Economy	EUR	134.50
LH 925: LHR-FRA Class: Classic (V) Cabin: Economy	EUR	134.50
Total Base Fare per Passenger	EUR	269.00
Taxes and Fees		
DE Germany Airport Security Charge	EUR	9.00
RA Germany Passenger Service Charge International Departure	EUR	26.48
OY Germany Air Transport Tax	EUR	7.46
YQ LH YQ surcharge	EUR	25.00
GB United Kingdom Air Passenger Duty APD	EUR	14.38
UB United Kingdom Passenger Service Charge Departures	EUR	21.35
YQ LH YQ surcharge	EUR	25.00
Total Taxes and Fees	EUR	128.67
Total airfare per passenger - (Validated on LH)	EUR	397.67
Grand Total EUR - (ADT x 25)		9941.75

Store Fare Rebook Cancel

4. Klicken Sie auf „Store Fare“

Sie gelangen automatisch zurück zur „Itinerary“ Übersicht

- Fahren Sie unter der Überschrift „Fare“ mit der Maus über die Anzeige „1“
- Klicken Sie auf das „Bleistift“-Symbol. Es erscheint der Befehl „View/Edit Fare“

Itinerary
Booked - Air

	Class	Status	Cnx	Fare
Tue 18Jun19 10:00a - 10:40a	FRA - LHR LH 904	V	1h 40m 32A	LH 1
Wed 19Jun19 08:30a - 11:05a	LHR - FRA LH 925	V	1h 35m 32A	LH 1

Price Services Create Fare Bag Fees Seats Delete

Issue Documents

Hinweis: Sollten Sie ein bereits gespeichertes Pricing löschen wollen, klicken Sie auf das Papierkorb Symbol

Es erscheint die **Maske „Stored Fare“**.

Die Maske „Stored Fare“ ist nach dem Pricing auf Basis der Fare Basis Codes bereits vorausgefüllt und muss nun für die korrekte Ticketausstellung von Gruppentickets **manuell abgeändert werden**. Alle relevanten Informationen hierfür finden Sie im **Book-a-Group Pricing & Conditions Tab**.

Stored Fare

OFFICE ID: [] AGENT ID: Janina ORIGIN DESTINATION: FRAFRA VALIDATING CARRIER: LH

Passenger Type: GRP(ADT) Last Date/Time to ticket: [1] [2]

STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATE	TIME	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
[O]	FRA	LHR	LH	904	V	18JUN19	10:00 AM	HK	VDECLSP1	GR	18JUN2019	18JUN2019	1PC
[O]	LHR	FRA	LH	925	V	19JUN19	08:30 AM	HK	VDECLSP1	GR	19JUN2019	19JUN2019	1PC

FARE DETAILS

Base Fare: EUR 244.00
Equivalent Fare: []
Taxes: EUR 128.67
Total: EUR 372.67

COMMISSION AND INFORMATION

Commission: Percent 0.00
Reason: IT TICKET [3]
Tour Code: IT8YY29N52
Endorsements: FE PAX *M*REF/CHG CHECK FARE NOTES

FARE CALCULATION LINE [4]
FRA LH LHR MIT LH FRA M/IT END

RECEIVED FROM: JANINA

Submit Cancel

- Tragen Sie im Feld „**Fare Basis**“ den im Book-a-Group Pricing & Conditions Tab ausgewiesenen Fare Basis Code ein. (hier: [VDECLSP1](#))
- Tragen Sie im Feld „**Designator**“ die Kennung **GR** für Gruppe ein
- Wählen Sie im Feld „Reason“ „**IT Ticket**“ aus
Tragen Sie im Feld „**Tour Code**“ Ihren Tour Code ein (hier: [IT8YY29N52](#))
Prüfen Sie den Eintrag im Feld „**Endorsements**“ und ändern Sie die Information analog des im Pricing Sheet ausgewiesenen Endorsements ab (hier: [FE PAX *M*REF/CHG CHECK FARE NOTES](#))
- Ändern Sie den Eintrag in der „**Fare Calculation Line**“ wie folgt ab:
z. B. für den Flug mit LH nach LHR und zurück „[FRA LH LHR M/IT LH FRA M/IT END](#)“

OFFICE ID: _____ AGENT ID: _____ ORIGIN DESTINATION: **FRAFRA** VALIDATING CARRIER: **LH**

Passenger Type: **GRPIADT** Last Date/Time to ticket: _____

STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATE	TIME	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
<input type="checkbox"/>	FRA	LHR	LH	904	V	18JUN19	10:00 AM	HK	VDECLSP1	GR	18JUN2019	18JUN2019	1PC
<input type="checkbox"/>	LHR	FRA	LH	925	V	19JUN19	08:30 AM	HK	VDECLSP1	GR	19JUN2019	19JUN2019	1PC

FARE DETAILS

Base Fare	EUR	5	244.00
Equivalent Fare			
Taxes	EUR		128.67
Tax Details			<input type="checkbox"/>
Total	EUR		372.67

COMMISSION AND INFORMATION

Commission: Percent

Reason: IT TICKET

Tour Code: IT8YY29N52

Endorsements: FE PAX *M*REF/CHG CHECK FARE NOTES

FARE CALCULATION LINE: FRA LH LHR M/IT LH FRA MIT END

RECEIVED FROM: **JANINA**

7

- Tragen Sie in das Feld „Base Fare“ den Gruppenpreis aus dem Book-a-Group ein, wie er im Book-a-Group Pricing & Conditions Tab (FRA-LHR €122 + LHR-FRA €122) angegeben ist (hier: € **244.00**)

Price overview **LH**

Direction	Flight number	Departure	Fare Basis Code	Booking class	Fare per person
FRA - LHR	LH904	Tue 18 Jun 2019	VDECLSP1/GR	V	122 EUR
LHR - FRA	LH903	Wed 19 Jun 2019	VDECLSP1/GR	V	122 EUR

Please note that displayed prices apply to adults. Prices for children need to be calculated at time of ticketing. YQ/YR will be calculated as per contractual agreement. Please refer to your Terms & Conditions for details. Fees and Taxes must be calculated at time of ticket issuance.

YQ / YR (Excl. DCC)	60.00 EUR
DCC	0.00 EUR
Stopover surcharge	0 EUR
Q surcharge	0 EUR
Price	304.00 EUR

(Incl. YQ/YR, DCC, SQ and Q surcharge, excl. fees and taxes)

Hinweis: Sollte in Book-a-Group im Pricing & Conditions Tab eine **Stopover- oder Q-Surcharge** ausgewiesen sein, dann **addieren Sie diesen zur Fare hinzu** und geben den **Komplettbetrag** im Feld Base Fare ein.

- Um die Tax Details anzuzeigen, klicken Sie auf den Pfeil des Dropdown-Menüs. Überprüfen Sie nun den Betrag der angezeigten YQ Charge und ändern Sie diesen gegebenenfalls auf den im Book-a-Group Pricing Sheet angezeigten Betrag ab

Tax Details						
Designator	Amount	Nature	Collection Point	Airport	Currency	Airport Amount Paid (PD)
<input type="checkbox"/> RA	26.56	DE				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> DE	9.50	DE				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> OY	7.38	DE				<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> YQ	30.00					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UB	23.71	GB				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GB	15.08	GB				<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> YQ	30.00					<input type="checkbox"/>
Taxes Paid	0.00					
Taxes to be Collected	142.23					
Add Row		Delete Row				





7. Klicken Sie auf <Submit>

7.12.2 Manuelles Pricing („Create Fare“)

Sollten Fare Basis Codes von SPRK nicht erkannt werden, ist es nötig ein manuelles Pricing inklusive Taxes vorzunehmen

1. Klicken Sie auf „Create Fare“

Itinerary
Booked - Air

			Class		Status	Cnx	Fare
<input checked="" type="checkbox"/>		Tue 18Jun19 10:00a - 10:40a	FRA - LHR	LH 904	V 	1h 40m 32A	HK LH
<input checked="" type="checkbox"/>		Wed 19Jun19 08:30a - 11:05a	LHR - FRA	LH 925	V 	1h 35m 32A	HK LH

Price Selected

Es erscheint die Maske „Stored Fare“

Stored Fare

OFFICE ID: **ADON** AGENT ID: **Janina** ORIGIN DESTINATION: **FRAFRA** VALIDATING CARRIER: **LH**

Passenger Type: **GRP(ADT)** Last Date/Time to ticket: 2019-05-03 03:44 PM

STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATE	TIME	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
O	FRA	LHR	LH	904	V	18JUN19	10:00 AM	HK	VDECLSP1	GR	18JUN2019	18JUN2019	1PC
O	LHR	FRA	LH	903	V	19JUN19	10:30 AM	HK	VDECLSP1	GR	19JUN2019	19JUN2019	1PC

FARE DETAILS

Base Fare: EUR **269.00**

Equivalent Fare: []

Taxes: EUR **142.23**

Tax Details

Designator	Amount	Nature	Collection Point	Airport	Currency	Airport	Amount	Paid (PD)
<input type="checkbox"/> RA	26.56	DE						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> DE	9.50	DE						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> OY	7.38	DE						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> YQ	30.00							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UB	23.71	GB						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GB	15.08	GB						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> YQ	30.00							<input type="checkbox"/>
Taxes Paid							0.00	
Taxes to be Collected							142.23	
Total							EUR	411.23

COMMISSION AND INFORMATION

Commission: Percent **0.00**

Reason: **IT TICKET**

Tour Code: **IT9YY2F497**

FE PAX *M*REF/CHG CHECK FARE NOTES

FARE CALCULATION LINE

FRA LH LON LH FRA MIT END

Die Informationen für die umrandeten Felder in



Finden Sie in dem „Pricing & Conditions Tab“ in Book-a-Group



Sind wie folgt:

Designator: GR oder z.B. GRCH25 bei CHD Discount

NVA/NVB: Daten des Fluges

BAG: Freigepäck des Tarifes

Reason: Auswahl „IT Ticket“ im Dropdown

Fare Calculation Line: Strecke + M/IT END

Tax Details: Erhalten Sie von Ihren LHG Direct Connect Service Support (DCSS)

Tax Details Maske

Diese Maske ist leer und muss daher manuell befüllt werden. Klicken Sie auf „ADD ROW“ und tragen Sie alle Tax Details ein.

Die Werte für

- **YQ Charge +Q-/Stop over- Surcharge**
-> Entnehmen Sie dem „Pricing & Conditions“ Tab in Book-a-Group
- **alle anderen Taxes/Fees**
-> Erfragen Sie bei Ihrem **LHG Direct Connect Service Support (DCSS)**
- **Feld „Nature“**
-> Tragen Sie hier den Länder Code des Landes ein, in dem die Tax/Fee anfällt

FARE DETAILS			
Base Fare	EUR		269.00
Equivalent Fare			
Taxes			67.15
Tax Details			
Designator	Amount	Nature	Collection Point Airport Currency Airport Amount Paid (PD)
<input type="checkbox"/> RA	26.56	DE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> DE	9.50	DE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> OY	7.38	DE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> UB	23.71	GB	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0.00		<input type="checkbox"/>
Taxes Paid	0.00		
Taxes to be Collected	67.15		
Add Row		Delete Row	

7.12.3 Pricing für Kinder in Gruppenbuchungen

Wenn ein Kind Bestandteil der Gruppe ist, müssen Sie dies zunächst in Book-a-Group sowohl bei der Anfrage als auch bei der Eingabe der Namen angeben. Im Book-a-Group Namenstemplate wählen Sie hierfür als Passenger Type die Kennung CHD aus und geben das Geburtsdatum an.

1. Führen Sie in SPRK zunächst den **halb automatischen** Ticketaufbau durch, wie in [Kapitel 7.12.1](#) beschrieben
Wechseln Sie anschließend in der Maske „Stored Fare“ zum Passenger Type „GNN“ für das Pricing des Kindes:

Stored Fare

OFFICE ID	AGENT ID	ORIGIN DESTINATION	FRAFRA	VALIDATING CARRIER	LH
Passenger Type	Last Date/Time to ticket:				
<input type="checkbox"/> GRP(ADT) <input checked="" type="checkbox"/> GNN(CNN)					

2. Geben Sie dann für das Kind zusätzlich folgende Informationen ein:
 - Designator: z. B. GRCH25
 - Endorsement box: Date of Birth (DOB)

In SPRK wird – anders als beim Einzelplatz – bei Gruppenbuchungen das Kind beim Ticketaufbau mit dem Kürzel „**GNN**“ gekennzeichnet.

Hier ein Beispiel für die Buchung von Kind TIMMI SCHULZE (DOB 04AUG2014)

Traveler (11 Assigned Travelers)									
#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	REMARK	NAME REFERENCE	FF#
1	GRP		THEO		WALTER				
2	GRP		ANNA		SCHULZE				
3	<input checked="" type="checkbox"/> GNN		TIMMI		SCHULZE	04AUG2014			
4	GRP		ALBERT		WALTER				

Transactions

Tickets

REFERENCE	SOURCE	STATUS	TRANSACTION DATE	TRAVELERS	SEGMENTS
2205341097195	LH	TICKETED	29AUG18 11:06	TIMMI SCHULZE (GNN)	LH924 FRA-LHR 23JUL LH921 LHR-FRA 24JUL

7.12.4 Pricing von Veranstalter Tarifen (TO Tarife)

1. Klicken Sie auf „Price“

Itinerary
Booked - Air

				Class		Status	Cnx		Fare
<input checked="" type="checkbox"/>		Wed 06May20 04:15p - 06:25p	FRA - PMI	LH 1154	K		2h 10m 321	HK	LH
<input checked="" type="checkbox"/>		Wed 13May20 06:20a - 08:40a	PMI - FRA	LH 1485	K		2h 20m 32A	HK	LH

Price Services Create Fare Bag Fees Seats Delete

2. Die Maske “Fare for the selected Flights” öffnet sich

Fare for selected Flights

Pricing Options

Published Fares
 Contract Fares
 Both
 Current Classes Best Available + Fares

Check/Uncheck All
 Advance purchase
 Allow Penalties
 Allow Min Stay
 Allow Max Stay

Validating Carrier: **Default**

Travelers

Fare Selection Options

a **Tour Codes**

b **Qualifiers**

Type	Code	Name	Airline	
Contract ID			LH	Delete Add

- a) Klicken Sie auf das Kästchen „Tour Code“ und geben Sie den Veranstalter Account Code ein
- b) Klicken Sie auf das Kästchen „Qualifiers“ und
 - wählen Sie in „Type“ das Feld „Contract ID“
 - geben Sie im Feld „Code“ den Veranstalter Account Code ein
 - geben Sie in „Airline“ den Validating Carrier ein (hier: LH)

3. Die Maske „Stored Fare“ öffnet sich

Stored Fare

OFFICE ID: ANNO AGENT ID: JBloecher ORIGIN DESTINATION: FRAFRA VALIDATING CARRIER: LH

Passenger Type: GRP(ADT) Last Date/Time to ticket: 2019-07-19 01:25 PM

STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATE	TIME	a	b	DESIGNATOR	NVB	NVA	c	BAG
O	FRA	PMI	LH	1154	K	6MAY20	04:15 PM	HK	KTOXD0	GR	06MAY20C	06MAY20C	1PC	1PC
O	PMI	FRA	LH	1485	K	13MAY20	06:20 AM	HK	KTOXD0	GR	13MAY20C	13MAY20C	1PC	1PC

FARE DETAILS

Base Fare: EUR 66.00

Equivalent Fare: EUR

Taxes: EUR 64.34

Tax Details

Total: EUR 130.34

COMMISSION AND INFORMATION

Commission: Percent 0.00

Reason: IT TICKET

Tour Code: IT9YY2ZKB9

PAX *M*REF/CHG CHECK FARE NOTES

Endorsements:

FARE CALCULATION LINE

FRA LH PMI MIT LH FRA MIT END

Last Date/Time to ticket: 2019-07-19 01:25 PM

Diese Zeile verschwindet sobald der Preis abgespeichert wurde

4. Überprüfen und überschreiben Sie die Felder wie folgt:

- a) Im Feld „**Fare Basis**“:
Überprüfen Sie den angegebenen Fare Basis Code und vergleichen Sie diesen mit dem „Pricing Sheet“ in Book-a-Group. Passen Sie diesen - wenn nötig - an (hier: [KTOXD0](#))
- b) Im Feld „**Designator**“: Geben Sie den Designator Code „GR“ ein
- c) Im Feld „**BAG**“: Geben Sie die korrekte Freigepäckmenge ein (hier: [1PC](#))
- d) Im Feld „**Base Fare**“: Überprüfen Sie den angezeigten Preis mit dem „Pricing Sheet“ in Book-a-Group. Passen Sie diesen Preis - wenn nötig - an (hier: [EUR 66.00](#))
- e) Im Feld „**Reason**“: Wählen Sie „**IT Ticket**“ aus

Im Feld „**Tour Code**“:

Entnehmen Sie den korrekten Tour Code aus dem „Pricing Sheet“ in Book-a-Group (hier: [IT9YY2ZKB9](#))

Im Feld „**Endorsements**“:

Löschen Sie den vorausgefüllten Eintrag und geben Sie die korrekten Informationen ein. Diese finden Sie im Book-a-Group „Pricing Sheet“ (hier: [PAX*M*REF/CHG CHECK FARE NOTES](#))

Im Feld „**Fare Calculation Line**“:

Ändern Sie die Eingabe in folgendem Format:

Beispiel für die Flüge FRA LH PMI LH FRA: [“FRA LH PMI LH FRA M/IT END”](#)

5. Klicken Sie auf „Submit“, um die Preisangaben zu speichern

7.12.5 Pricing von CRUISE Tarifen

1. Klicken Sie auf „Price“

Itinerary
Booked - Air

			Class		Status	Cnx		Fare	
<input checked="" type="checkbox"/>		Tue 16 Jun 20 02:05p - 04:06p	FRA - BCN	LH 1134	Q	2h 00m	32N	HK	LH 1
<input checked="" type="checkbox"/>		Tue 23 Jun 20 04:00p - 06:10p	BCN - FRA	LH 1129	Q	2h 10m	321	HK	LH 1

Price Services Create Fare Bag Fees Seats Delete Issue Documents

2. Die Maske “Fare for the selected Flights” öffnet sich

Fare for selected Flights

Pricing Options

Published Fares Check/Uncheck All
 Contract Fares Advance purchase
 Both Allow Penalties
 Allow Min Stay
 Allow Max Stay
 Current Classes Best Available + Fares
 Validating Carrier: **Default**

Travelers

a **Fare Selection Options**

Type	Flight	Cities	Fare Basis Code	Ticket Designator (applies to entire request)
GRP	LH 1134	FRA - BCN	QAXCRU9	
GRP	LH 1129	BCN - FRA	QAXCRU9	

b **Qualifiers**

Type	Code	Name	Airline	Delete
Contract ID			LH	

Add

- a. Klicken Sie auf das Kästchen „Fare Selection Options“ und geben Sie Fare Basis Code ein
 - b. Klicken Sie auf das Kästchen „Qualifiers“ und
 - o wählen Sie in „Type“ das Feld „Contract ID“
 - o geben Sie im Feld „Code“ den Veranstalter Account Code ein
 - o geben Sie in „Airline“ den Validating Carrier ein (hier: LH)
3. Klicken Sie auf “Continue”
 4. Klicken Sie auf “Store Fare”
 5. Die Maske „Stored Fare“ öffnet sich

Stored Fare

OFFICE ID: ANNO AGENT ID: JBioecher ORIGIN DESTINATION: FRAFRA VALIDATING CARRIER: LH

Passenger Type: GRP(ADT) Last Date/Time to ticket: 2020-06-16 02:04 PM

STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATE	TIME	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
0	FRA	BCN	LH	1134	Q	16JUN20	02:05 PM	QAXCRU9	GR	16JUN2020	16JUN2020	2PC
0	BCN	FRA	LH	1129	Q	23JUN20	04:00 PM	QAXCRU9	GR	23JUN2020	23JUN2020	2PC

FARE DETAILS

Base Fare: EUR 230.00

Equivalent Fare: EUR

Taxes: EUR 139.92

Total: EUR 369.92

COMMISSION AND INFORMATION

Commission: Percent 0.00

Reason: IT TICKET

Tour Code: IT9YY2EXMY

Endorsements: PAX *M*REF/CHG CHECK FARE NOTES

FARE CALCULATION LINE: FRA LH BCN MIT LH FRA MIT END

5. Überprüfen und überschreiben Sie die Felder wie folgt:

- Im Feld „**Fare Basis**“:
Überprüfen Sie den angegebenen Fare Basis Code und vergleichen Sie diesen mit dem „Pricing Sheet“ in Book-a-Group. Passen Sie diesen - wenn nötig - an (hier: [QAXCRU9](#))
- Im Feld „**Designator**“: Geben Sie den Designator Code „GR“ ein
- Im Feld „**BAG**“: Geben Sie die korrekte Freigepäckmenge ein (hier: [2PC](#))
- Im Feld „**Base Fare**“:
Überprüfen Sie den angegebenen Tarif und vergleichen Sie diesen mit dem „Pricing Sheet“ in Book-a-Group. Passen Sie diesen - wenn nötig - an (hier: [EUR 230.00](#))
- Im Feld „**Reason**“: Wählen Sie „**IT Ticket**“ aus

Im Feld „**Tour Code**“:

Geben Sie den korrekten Tour Code ein. Diesen entnehmen Sie aus dem Book-a-Group „Pricing Sheet“ (hier: [IT9YY2EXMY](#))

Im Feld „**Endorsements**“:

Löschen Sie den vorausgefüllten Eintrag und geben Sie die korrekten Informationen ein. Diese finden Sie im Book-a-Group „Pricing Sheet“ (hier: [PAX *M*REF/CHG CHECK FARE NOTES](#))

Im Feld „**Fare Calculation Line**“:

Ändern Sie die Eingabe in folgendem Format:

Beispiel für die Flüge FRA LH BCN LH FRA: [“FRA LH BCN LH FRA M/IT END”](#)

5. Klicken Sie auf „Submit“, um die Preisangaben zu speichern

7.12.6 Pricing von Educational Tarifen

Der NDC Prozess für das Educational Produkt wird derzeit getestet und voraussichtlich in der nächsten Manual Version beschrieben.

7.12.7 Pricing des Reiseleiters (Tourguide)

- Erstellen Sie das Pricing für die gesamte Gruppe
- Splitten Sie den Passagier, der Ihnen als Tourguide genannt wurde, ab (die SPLIT Bearbeitung ist in Kapitel 7.16 beschrieben)
- Öffnen Sie den „Child Record Locator“ des Tourguides
- Passen Sie das Pricing gemäß den Vorgaben für Tourguides an: Base Fare: **EUR 0.00**
Designator: **GRCG00**

5. Klicken Sie auf "Submit" und speichern Sie den Tarif

Stored Fare

OFFICE ID: ANNO AGENT ID: J.Bloecher ORIGIN DESTINATION: FRAFRA VALIDATING CARRIER: LH

Passenger Type: GRP(ADT) Last Date/Time to ticket: 2019-09-06 11:35 AM

STP	DEP	ARR	AL	FLTNO	CL	DATE	TIME	ST	FARE BASIS	DESIGNATOR	NVB	NVA	BAG
O	FRA	WAW	LH	1346	L	20MAY20	07:28 AM	HK	LDECLSP2	GRCG00	20MAY20C	20MAY20C	1PC
O	WAW	FRA	LH	1353	L	27MAY20	06:55 AM	HK	LDECLSP2	GRCG00	27MAY20C	27MAY20C	1PC

FARE DETAILS

Base Fare: EUR 0.00

Equivalent Fare:

Taxes: EUR 75.41

COMMISSION AND INFORMATION

Commission: Percent 0.00

Reason: IT TICKET

Tour Code: IT9YY2J8FD

7.12.8 Pricing von CBBG (Cello)/ EXST (Extra seat)

Voraussetzung:

CBBG/EXST müssen mit der Gruppe in Book-a-Group angefragt werden. Im Namenstemplate/Quick Passenger Record muss ein CBBG/EXST gekennzeichnet werden, bevor die Buchung nach SPRK geclamt wird.

SPRK Ansicht einer Gruppe mit CBBG + EXST

Group Name: FLX NDC TEST CBBG EXST I Group Size: 12

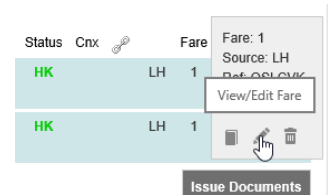
Traveler (12 Assigned Travelers)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	FF#
1	GRP		TOBIAS		SOMMER		
2	GRP		EXST		SOMMER		
3	GRP		SOPHIA		FRUEHLING		
4	GRP		MICHELLE		FEUERSTEIN		
5	GRP		EDGAR		WINTER		
6	GRP		IGOR		WASSER		
7	GRP		BERND		FRUEHLING		
8	GRP		MELANIE		LUSTIG		
9	GRP		CBBG		LUSTIG		
10	GRP		JASMIN		WASSER		

7.12.8.1 Pricing CBBG in SPRK

Bitte beachten Sie: Für ein CBBG wird **immer** ein separates Ticket erstellt.

1. Nutzen Sie das "Halb-automatische Pricing" für die gesamte Gruppe
2. Stellen Sie alle Tickets aus, mit Ausnahme des Tickets für das CBBG
3. Klicken Sie "View/Edit fare", um sich das Pricing anzeigen zu lassen:



4. Passen Sie die Steuern für das CBBG an
Die Steuern fallen nicht an, lediglich die Int./Dom. Surcharge (YQ/YR) wird berechnet
Dafür klicken Sie bitte alle Steuern (außer YQ/YR) an und klicken "Delete Row"

FARE DETAILS							
Base Fare	EUR						44.00
Equivalent Fare							
Taxes	EUR						105.90
Tax Details							
Designator	Amount	Nature	Collection Point	Airport	Currency	Airport	Amount Paid (PD)
<input checked="" type="checkbox"/> DE	11.31	DE					<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> RD	31.61	DE					<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> OY	8.78	DE					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> YQ	5.00						<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> DE	8.94	DE					<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> RD	26.48	DE					<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> OY	8.78	DE					<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> YQ	5.00						<input type="checkbox"/>
Taxes Paid							0.00
Taxes to be Collected							105.90
						Delete Row	
						Delete Row	
						Add Row	
Total	EUR						149.90

- Nur die YQ/YR taxes verbleiben in der Maske

FARE DETAILS							
Base Fare	EUR						44.00
Equivalent Fare							
Taxes	EUR						10.00
Tax Details							
Designator	Amount	Nature	Collection Point	Airport	Currency	Airport	Amount Paid (PD)
<input type="checkbox"/> YQ	5.00						<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> YQ	5.00						<input type="checkbox"/>
Taxes Paid							0.00
Taxes to be Collected							10.00
						Delete Row	
						Add Row	
Total	EUR						54.00

- Klicken Sie auf „Submit“, um die Preisberechnung zu speichern
- Stellen Sie das Ticket für das Cello (CBBG) aus

7.12.8.2 Pricing EXST (Extra Seat) in SPRK

Bitte beachten Sie: Der Tarif für einen EXST wird zum Ticketpreis des Passagiers, der den EXST gebucht hat, hinzuaddiert. Es wird kein zusätzliches Ticket ausgestellt. Die Buchung für den EXST verbleibt in SPRK ohne Ticket.

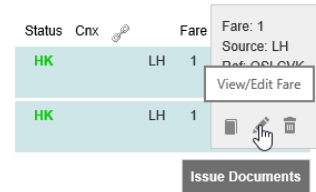
- Nutzen Sie das „Halb-automatische Pricing“ für die gesamte Gruppe
- Stellen Sie alle Tickets aus, mit Ausnahme des Tickets für den EXST

Group Name: FLX NDC TEST CBBG EXST I Group Size: 12

[+ / - / ✕](#) **Traveler (12 Assigned Travelers)** [↔](#)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	FF#
▶ 1	GRP		TOBIAS		SOMMER		
▶ 2	GRP		EXST		SOMMER		

3. Klicken Sie "View/Edit fare" , um sich das Pricing anzeigen zu lassen:



4. Passen Sie die **Base Fare** an und addieren Sie den Preis für den Extra Seat hinzu (hier EUR 44.00 (Pax) + EUR 44.00 (EXST) = EUR **88.00** (Pax + EXST)

FARE DETAILS		
Base Fare	EUR	88.00
Equivalent Fare		
Taxes	EUR	105.90
Tax Details		
Total	EUR	193.90

5. Klicken Sie "**Submit**", um den Preis zu speichern
6. **Wählen Sie den Passagier aus, für den die EXTRA Seat Buchung vorgenommen wurde** (hier: Tobias Sommer)
7. Stellen Sie das Ticket mit dem für diesen Passagier angepassten Preis aus (hier Total: EUR 193.90)

Issue Documents

Forms of Payment - Hide

Other

INVOICE

FRA/FRA
GRP 193.90 (EUR)
TOBIAS SOMMER

8. Die Buchung für den EXST verbleibt ohne Ticketausstellung in SPRK

Record Locator: 4Q46WU

Group Name: FLX NDC TEST CBBG EXST I Group Size: 12

Traveler (12 Assigned Travelers)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	FF#
1	GRP		TOBIAS		SOMMER		
2	GRP		EXST		SOMMER		

7.13 Ticketausstellung von Gruppen-Tickets

1. Klicken Sie auf <Issue Documents>

Itinerary
Booked - Air

	Class	→	Status	Cnx	↻	Fare
<input checked="" type="checkbox"/> Tue 18Jun19 10:00a - 10:40a	FRA - LHR LH 904	V	HK	1h 40m 32A		LH 1
<input checked="" type="checkbox"/> Wed 19Jun19 08:30a - 11:05a	LHR - FRA LH 925	V	HK	1h 35m 32A		LH 1

Price Services Create Fare Bag Fees Seats Delete **Issue Documents**

2. Wählen Sie per Klick die Passagiere aus, für die Sie das Ticket ausstellen möchten

Issue Documents

1 - Travelers 2 - Fare Groups/Services 3 - Optional Selections

Select Travelers

<input type="checkbox"/>	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	TICKETED FARE
<input checked="" type="checkbox"/>	GRP		ANTON		BAUER		
<input type="checkbox"/>	GRP		ALBERT		WALTER		
<input type="checkbox"/>	GRP		ANDREA		WALTER		
<input type="checkbox"/>	GRP		THEO		WALTER		

Next

Wichtig: Um sicherzustellen, dass die Buchung korrekt synchronisiert wird, wählen Sie bitte für die Ticketausstellung **maximal 9 (Neun) Passagiere gleichzeitig aus**

Beispiel:

Die Ticketausstellung einer Gruppe mit 20 Passagieren erfolgt beispielsweise in drei Päckchen:
9 PAX + 9 PAX + 2 PAX

3. Wählen Sie die Flugsegmente aus

Issue Documents

1 - Travelers 2 - Fare Groups/Services 3 - Optional Selections

Select Fare Group(s)

Check All Fare Groups

FRA/FRA - GRP 372.67 (EUR)

	Class	→	Status	Cnx	↻	Fare
<input checked="" type="checkbox"/> Tue 18Jun19 10:00a - 10:40a	FRA - LHR LH 904	V	HK	1h 40m 32A		LH 1
<input checked="" type="checkbox"/> Wed 19Jun19 08:30a - 11:05a	LHR - FRA LH 925	V	HK	1h 35m 32A		LH 1

4. Wählen Sie über „Show“ die Form of Payment aus

Issue Documents

1 - Travelers 2 - Fare Groups/Services 3 - Optional Selections

Forms of Payment **Show**


Back Issue Documents

5. Klicken Sie auf den grünen Pfeil  links neben dem Feld und ändern Sie so die Zahlungsart.

Issue Documents

1 - Travelers | 2 - Fare Groups/Services | 3 - Optional Selections

Forms of Payment - Hide

Company	Number	Expires	Security Approval	First Name	Last Name
 American Expre: ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Add Address

Split Payment

Associate Items by dragging - 372.67

FRA/FRA
GRP 372.67 (EUR)
ANTON BAUER


6. Wählen Sie „CASH“ oder „INVOICE“ aus

7. Klicken Sie auf **<Issue Documents>**, um die gewünschten Tickets auszustellen

Issue Documents

1 - Travelers | 2 - Fare Groups/Services | 3 - Optional Selections

Forms of Payment - Hide

Other	Number	Expires	Security Approval	First Name	Last Name
 CASH ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Add Address

Split Payment

Associate Items by dragging - 372.67

FRA/FRA
GRP 372.67 (EUR)
ANTON BAUER

7.14 Sitzplatzreservierungen bei Gruppen

Wichtige Hinweise für Gruppen:

- Bevor eine Sitzplatzreservierung gebucht werden kann, müssen Sie zuerst die Preisberechnung in [Kapitel 7.12](#) vornehmen und speichern. Andernfalls wird ein Fehler angezeigt.
- Es können für maximal 9 Passagiere auf einmal Sitzplätze reserviert werden. (z. B. für eine Gruppe von 25 Passagieren benötigen Sie 3 Transaktionen)
- Bitte beachten Sie, dass die **Buchung von ASRs in SPRK auf gemischten Itineraries von Lufthansa Group Airlines einschränkt ist** ([siehe Kapitel 4.4.3](#)). Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an das Group Service Team.

Um eine Sitzplatzreservierung vorzunehmen

1. Klicken Sie auf „Itinerary“ in der Menüleiste

ITINERARY

TRANSACTION 2

2. Klicken Sie auf das Sitzsymbol  für ein Segment oder auf den **<Seats>** button für alle Segmente.

Itinerary
Booked - Air

				Class		Status	Cnx	Fare
<input type="checkbox"/>		Tue 18 Jun 19 10:00a - 10:40a	FRA - LHR	LH 904	V	1h 40m	32A	HK
<input type="checkbox"/>		Wed 19 Jun 19 08:30a - 11:05a	LHR - FRA	LH 925	V	1h 35m	32A	HK

Price Services Create Fare Auto-Exchange Bag Fees **Seats** Delete Issue Documents

3. Wählen Sie den Passagier aus, für den Sie die Reservierung vornehmen möchten
4. Klicken Sie auf den gewünschten Sitzplatz im Sitzplan
Hinweis: Das Löschen des Sitzplatzes erfolgt auch hier über das Papierkorb Symbol

7.14.1 ASR für kostenfreie Sitzplätze

LH/OS: Die **individuelle Sitzplatz Reservierung** ist für LH/OS kostenfrei
Auf LH und OS Flüge ist die individuelle Reservierung von **Standardsitzen** (im SPRK Sitzplan grün dargestellt) kostenfrei. Besondere Sitzplätze (z.B. mehr Beinfreiheit) sind auch für Gruppenteilnehmer kostenpflichtig

Seats

FRA-BNA LH 112 BNA-FRA LH 113

388 (Airbus A380-800 Passenger) - Business Class

TRAVELER	SEAT	STATUS	INFO	SEAT OPTION
<input type="checkbox"/> ANTON BAUER	80K	Window seat		+EUR 35,00
<input type="checkbox"/> BERT BAUER	80J	Middle seat		+EUR 35,00
<input type="checkbox"/> CAESAR BAUER	80H	Aisle seat		+EUR 35,00

Please ignore charge for standard seats (green)!

Aufgrund eines technischen Fehlers wird auch für kostenfrei Sitzplätze eine Gebühr ausgewiesen. Bitte **ignorieren Sie die Gebühr** an dieser Stelle. Die **Gebühr wird** beim Ticketing **automatisch entfernt**. Es ist nicht notwendig eine „Nuller EMD“ auszustellen.

Hinweis: Im Fall einer Sitzplatzreservierung für eine Buchung die **unterschiedliche LHG Airlines** beinhaltet (**LH/OS, LH/LX, OS/LX**), **kontaktieren Sie bitte Ihr LHG Group Service Team**. In diesem Fall erscheint beim Ticketing eine EMD, die vom Service Team unterdrückt werden muss.

LX: Die Reservierung eines „**Blocked Seating**“ / Sitzblock ist für LX kostenfrei
Sitzplatzblöcke auf LX Flügen können für Gruppenbuchungen **ausschließlich über** das jeweilige LHG **Gruppen Serviceteam** gebucht werden. Dieser Sitzplatzblock ist via SPRK nicht buchbar.

Hinweis: Wurde der Sitzplatzblock durch das LHG Group Service Team gebucht, dann werden die geblockten Sitzplätze im Sitzplan ausgeblendet (hier sind z.B. die Sitzplätze 42A-K für die Gruppe geblockt). Es wird für diese Sitzplätze keine EMD benötigt, auch keine “Nuller EMD”.

- Wählen Sie zu jeder Airline den korrekten "SSR Code" von der Auswahlliste aus
- Geben Sie im "Text" Feld das **tatsächliche Gewicht/Maße** ein im unten aufgeführten Format ein

Airline	Type of baggage	SSR Code	Text format examples (please insert the actual bag size/ weight/type)
LH	Excess/Oversize Bag	BULK	TTL32KG1PC250X40X50CM
LH + OS	Excess/Oversize Bag	XBAG	TTL32KG1PC100X40X50CM
LH + OS	Sport Equipment	SPEQ	SKI5KGDIM120X30X20CM GOLF5KGDIM120X50X70CM SCUBA8KGDIM50X60X90 CM
LX	For all kind of "Special Baggage"		Please contact the LHG Group Service Team

Special Service Requests

Special Service Request

SSR Code: Text:

Travelers:

Segments:

Wichtig: Übergepäck kann **ausschließlich** am LHG Ticketschalter **am Flughafen bezahlt werden**. Die Ausstellung einer EMD-S ist nicht möglich.

7.16 Splitten eines Gruppen-PNRs in SPRK

Wichtig:

Ein bereits in SPRK geclaimter PNR darf nicht vom LHG Group Service Team im GDS gesplittet werden
 → hier muss der Split unbedingt in SPRK erfolgen

- Wählen Sie die Passagiere aus, die Sie vom Rest der Gruppe absplitten möchten, indem Sie diese markieren (hier: ANTON BAUER)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	REMARK	NAME REFERENCE	FF#
1	GRP	MR	ANTON		BAUER				
2	GRP	MR	BERT		BAUER				

- Klicken Sie auf das Split-Symbol 

Die Hauptbuchung (Record Locator: **P19LGX**) wurde aufgesplittet in:

- „Master“ Record Locator: **P19LGX** und
- „Child“ Record Locator: **PDQJGX** (mit dem abgesplitteten Passagier)

Record Locator: P19LGX

Group Name: FLX TENNIS CAMP Group Size: 25

Traveler (25 Assigned Travelers)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	REMARK	NAME REFERENCE	FF#
1	GRP		ANTON		BAUER				
2	GRP		BERT		BAUER				

„Master Record Locator“

Record Locator: P19LGX

Related Reservation(s): PDQJGX - Child

Group Name: FLX TENNIS CAMP Group Size: 24 Original Size: 25

Traveler (24 Assigned Travelers)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	REMARK	NAME REFERENCE	FF#

Der „Child PNR“ wird immer dem „Master PNR“ untergeordnet bleiben. Sie können jederzeit über das Feld „Related Reservations“ mit Hilfe des Dropdown-Menüs zwischen beiden PNRs hin und her wechseln.

„Child Record Locator“

Record Locator: PDQJGX

Related Reservation(s): P19LGX - Master

Group Name: FLX TENNIS CAMP Group Size: 1

Traveler (1 Assigned Traveler)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	REMARK	NAME REFERENCE	FF#
1	GRP		ANTON		BAUER				

7.17 Namensänderung

Wichtig:

Für eine Namensänderung, muss als **allererstes der betroffenen Passagier** von Ihnen in **SPRK (!)** von der Gruppe **abgesplittet werden!** Diese Transaktion darf **nicht vom Service Team** übernommen werden! Sobald von Ihnen der Split in SPRK erstellt wurde, kann das LHG Group Service-Team die Namensänderung durchführen.

Hinweis für das LHG Group Service Team:

Bitte Namensänderungen in OneRes in **einer Transaktion** durchführen.

-> Hierfür nur die Optionen „**Update first name**“ oder „**Update full name**“ wählen.

-> Setzen Sie den Namen **nicht auf Noname!**

Nur die Transaktion für die **Namensaktualisierung** stellt sicher, dass der neue Name in SPRK korrekt synchronisiert wird.

7.17.1 Namensänderung VOR Ticketausstellung

Im Falle, dass eine Namensänderung vor Ticketerstellung erforderlich ist, gehen Sie wie folgt vor:

Beispiel einer Namensänderung von „BAUER/ANTON MR“ in „MUSTERMANN/MAX MR“

1. Splitten Sie den betreffenden Passagier ab (beachten Sie den Hinweis in [Kapitel 7.14](#))
2. Öffnen Sie den „**Child Record Locator**“ des abgesplitteten Passagiers (hier: BAUER/ANTON)
3. Fahren Sie hierfür in der „Itinerary“ mit der Mouse unter der „Fare“ Spalte über die Zahl 1 und notieren Sie den **PNR Code des Child Record Locators** (hier: SDO6FL)
4. Kontaktieren Sie Ihr LHG Group Service Team **erst wenn sie den Split in SPRK vollzogen haben** zwecks Namensänderung und nennen Sie den PNR Code

Record Locator: PDQJGX 🗑️ 📄 📁 Related Reservation(s)

Group Name: FLX TENNIS CAMP Group Size: 1

Traveler (1 Assigned Traveler)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	REMARK	NAME REFERENCE	FF#
1	GRP		ANTON		BAUER				

Itinerary

Booked - Air

	Class	✈️	Status	Cnx	Fare	Fare: 1
<input type="checkbox"/> Tue 18 Jun 19 10:00a - 10:40a FRA - LHR LH 904 V 1h 40m 32A HK LH 1						Source: LH Ref: SDO6FL 372.67 (EUR)
<input type="checkbox"/> Wed 19 Jun 19 08:30a - 11:05a LHR - FRA LH 925 V 1h 35m 32A HK LH 1						

Price Services Create Fare Bag Fees Seats Delete Issue Documents

5. Aktualisieren Sie den PNR

Unter „Alerts“ wird Ihnen der Name Change angezeigt.

Group Name: FLX TENNIS CAMP Group Size: 1

Alerts

<input type="checkbox"/>	REASON	CREATION DATE	SOURCE	DESCRIPTION
<input type="checkbox"/>	NameChange	28AUG18 15:12	LH	Previous Name: BAUER ANTON New Name: MUSTERMANN MAX MR

6. Klicken Sie in der „Traveler“ Liste auf den Pfeil in der Zeile vor dem geänderten Passagier Namen und überprüfen Sie im Tab „Airline Recorded Names“ ob die Namen mit dem System der Airline korrekt synchronisiert wurden.

Traveler (1 Assigned Traveler)

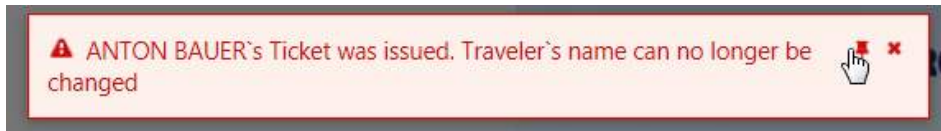
#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	REMARK	NAME REFERENCE	FF#
▶ 1	GRP	MR	MAX		MUSTERMAN N				

Frequent Flyer Info **Airline Recorded Names**

Airline	First/Middle/Title	Last Name
LH	MAX MR	MUSTERMANN

7.17.2 Namensänderung NACH Ticketausstellung

Im Falle, dass eine Namensänderung **nach** der Ticketausstellung erforderlich ist, muss **zuerst das Original-Ticket erstattet** werden, andernfalls erscheint folgende Fehlermeldung:



Beispiel einer Namensänderung von „BAUER/ANTON MR“ in „MUSTERMANN/MAX MR“

Um die Namensänderung durchzuführen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Splitten Sie BAUER/ANTON MR vom „Main PNR“ in den „Child PNR“
2. Erstatten (VOID oder REFUND) Sie die Ticketnummer des „Child PNR“ (BAUER/ANTON MR)

Ticket Refund

Auto Manual

Ticket Information

Traveler	Ticket #	Currency	Date	PNR	IATA	Tour Code
ANTON BAUER (GRP)	2205341097190	EUR	28Aug18	P19LGX		IT8YY29N52

Coupons

TKT	CP	AL	FLT	CL	DATE	BRD	OFF	FARE BASIS	ST	Used
190	1	LH	904	V	18JUN	FRA	LHR	VDECLSP1GR	O	N
190	2	LH	925	V	19JUN	LHR	FRA	VDECLSP1GR	O	N

Calculation of Refund

Base Fare	244.00
Base Fare Used	- 0.00
Base Fare Refund	244.00
Tax Original	128.67
Tax Used	- 0.00
Tax Refund	128.67
Ticket Refund	372.67
Penalty	- 0.00
Total Refund	372.67

Commission

No Commission due 0.00

Waiver Code

Enter waiver code here if applicable

Monetary Settlement

	Charged To	Refunded To
	CASH 372.67	CASH 372.67
Total Amount	9316.75	Refund/Credit 372.67

Void Confirmation

TICKET AND EMD VOID RESULTS

Ticket Number: 2205341097190 Status: Successfully Canceled ESAC Number: 220YQXNUZCS86

Die gevoidete Ticketnummer verbleibt in der Namensliste mit dem Namen „Name discrepancy“

Transactions

Tickets

REFERENCE	SOURCE	STATUS	TRANSACTION DATE	TRAVELERS	SEGMENTS
2205341097190	LH	VOIDED	28AUG18 16:27	NAME DISCREPANCY	LH904 FRA-LHR 18JUN LH925 LHR-FRA 19JUN

3. Aktualisieren Sie den „Child PNR“
4. Kontaktieren Sie Ihr LHG Group Service Team für die Namensänderung
5. Stellen Sie die Tickets wie im [Kapitel 7.13](#) beschrieben aus

<input type="checkbox"/>	NameChange	28AUG18 15:12	LH	Previous Name	BAUER ANTON
				New Name	MUSTERMANN MAX MR

Acknowledge

Traveler (1 Assigned Traveler)

#	TYPE	TITLE	FIRST NAME	MIDDLE NAME	LAST NAME	DATE OF BIRTH	REMARK	NAME REFERENCE	FF#
1	GRP	MR	MAX		MUSTERMAN N				

Itinerary

Booked - Air

			Class	Status	Cnx	Fare
<input type="checkbox"/>		Tue 18Jun19 10:00a - 10:40a	FRA - LHR LH 904 V	1h 40m 32A	HK	LH 1
<input type="checkbox"/>		Wed 19Jun19 08:30a - 11:05a	LHR - FRA LH 925 V	1h 35m 32A	HK	LH 1

Price Services Create Fare Auto-Exchange Bag Fees Seats Delete Issue Documents

Transactions

Tickets

REFERENCE	SOURCE	STATUS	TRANSACTION DATE	TRAVELERS	SEGMENTS
2205341097190	LH	VOIDED	28AUG18 16:27	NAME DISCREPANCY	LH904 FRA-LHR 18JUN LH925 LHR-FRA 19JUN
2205341097192	LH	TICKETED	28AUG18 17:18	MAX MR MUSTERMANN (GRP)	LH904 FRA-LHR 18JUN LH925 LHR-FRA 19JUN

Hinweis: Das blaue Ticket Symbol zeigt an, dass für diesen Passagier ein Ticket ausgestellt wurde.

7.18 Umbuchung nach dem PNR Claim

Beispiel: Passagier Herr Bauer möchten umbuchen.

1. **Splitten** Sie Herrn Bauer vom „Master PNR“ in einen „Child PNR“ ab (siehe [Kapitel 7.16](#))
2. **Kontaktieren Sie Ihr LHG Group Service Team.** Dieses nimmt für Sie die Umbuchung für Sie vor
3. **Aktualisieren** Sie den Child PNR in SPRK

7.19 Umschreibungen von Gruppentickets

Die Umschreibung wird ausführlich im [Kapitel 5.6](#) beschrieben. Lediglich die Umbuchung unterscheidet sich vom Einzelplatz.

7.20 Synchronisierung zwischen SPRK und Book-a-Group


Alle Transaktionen werden zwischen Book-a-Group und SPRK und dem internen Buchungssystem der Lufthansa Group Airlines synchronisiert. Dieses Beispiel zeigt, wie ein in SPRK durchgeführter Split in Book-a-Group dargestellt wird:

PNR	1st Direction	1st Departure	PAX	No Name	Fare per person	PNR status
RXPRQK	FRA - LHR LH904	Tue 18 Jun 2019	24	0	244 EUR	Confirmed(HK, HK)
SDO6FL	FRA - LHR LH904	Tue 18 Jun 2019	1	0	244 EUR	Confirmed(HK, HK)

8 Profile

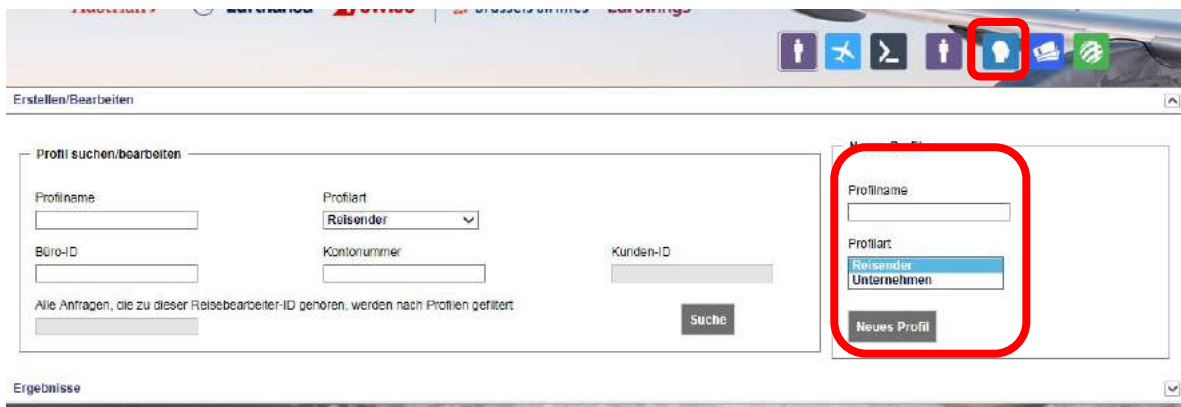
8.1 Reisendenprofil

8.1.1 Anlegen

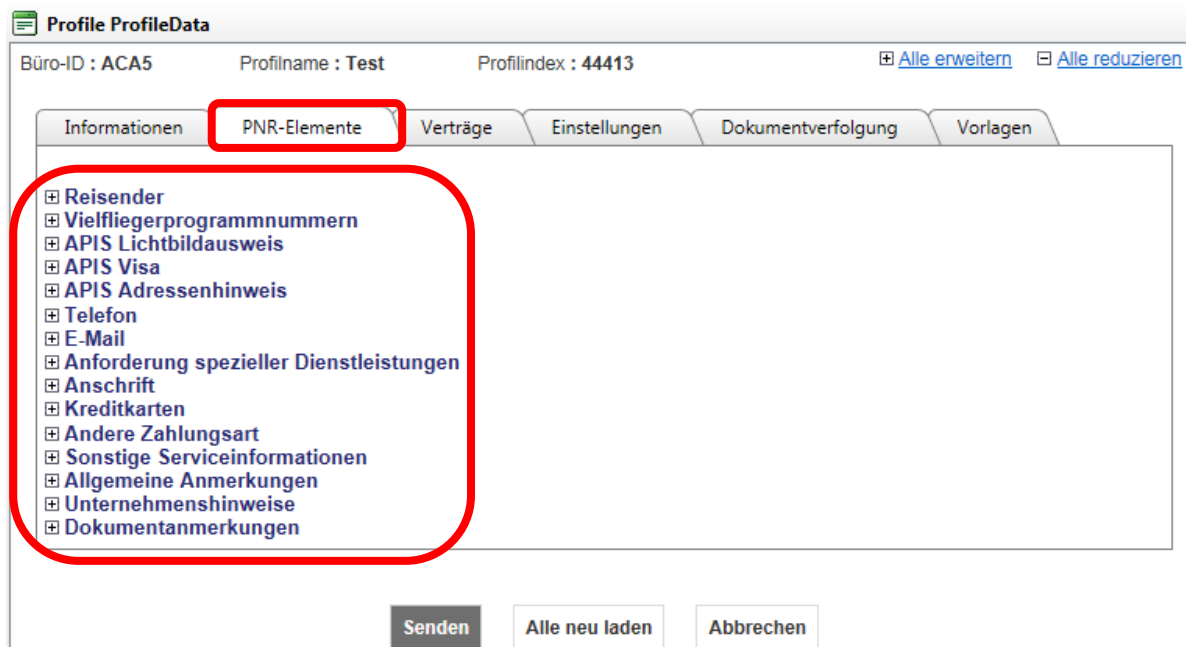
Zum Öffnen des Profil-Management klicken Sie auf das Kopf-Symbol .

Im rechten Teil der Anzeige können Sie ein neues Profil erfassen, im linken Teil nach einem bestehenden Profil suchen, um dieses zu überarbeiten.

Vergeben Sie einen Profilnamen und wählen Sie bei Profilart „Reisender“ aus.



Im Folgenfenster können Sie Reisendeninformationen über die Reiter und über die Baumstruktur (auf- und zuklappen über das Plus-/Minuszeichen) erfassen. Relevant für die Buchung ist nur der Reiter „PNR-Elemente“.



Speichern Sie Ihre Eingaben mit **<Senden>**.

↑ Profildaten neu laden

← Profilanlage abbrechen

8.1.2 Bearbeiten

Zum Öffnen des Profil-Management klicken Sie auf das Kopf-Symbol .

Tragen Sie im Feld „Profilnamen“ den Namen des Reisenden ein und wählen Sie bei Profilart „Reisender“.

Profil suchen/bearbeiten

Profilname: Profilart:

Büro-ID: Kontonummer: Kunden-ID:

Alle Anfragen, die zu dieser Reisebearbeiter-ID gehören, werden nach Profilen gefiltert

Neues Profil

Profilname:

Profilart:

Sofern die Suche eindeutig war und nur ein Reisender gefunden wurde, gelangen Sie sofort in die übernächste Abbildung, ansonsten müssen Sie aus einer Auswahlliste durch Anklicken eine Buchung selektieren.

Ergebnisse

PROFILINDEX	PROFILNAME	VERBUNDENER PROFILNAME	BÜRO-ID			
44254	MUSTERMANN/MONIKA		ACA5	<input type="button" value="Öffnen"/>	<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="Abteilungen"/>
44265	MUSTERMANN/RONALD		ACA5	<input type="button" value="Öffnen"/>	<input type="button" value="Löschen"/>	<input type="button" value="Abteilungen"/>

Sie sind nun im Bearbeitungsmodus und können über die Reiter und die Baumstruktur das Profil bearbeiten.

Profile ProfileData x


Büro-ID : ACA5 Profilname : MUSTERMANN/MONIKA Profilindex : 44254 [Alle erweitern](#) [Alle reduzieren](#)

Informationen
PNR-Elemente
Verträge
Einstellungen
Dokumentverfolgung
Vorlagen

- Reisender
- Vielfliegerprogrammnummern
- APIS Lichtbildausweis
- APIS Visa
- APIS Adressenhinweis
- Telefon
- E-Mail
- Anforderung spezieller Dienstleistungen
- Anschrift
- Kreditkarten
- Andere Zahlungsart
- Sonstige Serviceinformationen
- Allgemeine Anmerkungen
- Unternehmenshinweise
- Dokumentanmerkungen

Speichern Sie Ihre Eingaben mit **<Senden>**.

8.1.3 Löschen

Zum Öffnen des Profil-Managements klicken Sie auf das Kopf-Symbol .

Tragen Sie im Feld „Profilnamen“ die ersten Buchstaben des Profilnamens ein und wählen Sie bei Profilart „Reisender“.

Profil suchen/bearbeiten

Profilname: Profilart:

Büro-ID: Kontonummer: Kunden-ID:

Alle Anfragen, die zu dieser Reisebearbeiter-ID gehören, werden nach Profilen gefiltert

Suche

Neues Profil

Profilname:

Profilart:

Neues Profil


Es erscheint die Auswahlliste. Klicken Sie auf den Link „Löschen“, um das Profil entgültig zu entfernen.

Ergebnisse

PROFILINDEX	PROFILNAME	VERBUNDENER PROFILNAME	BÜRO-ID			
44254	MUSTERMANN/MONIKA		ACA5	Öffnen	Löschen	Abteilungen
44265	MUSTERMANN/RONALD		ACA5	Öffnen	Löschen	Abteilungen

8.2 Firmenprofil (Company)

8.2.1 Anlegen

Zum Öffnen des Profil-Managements klicken Sie auf das Kopf-Symbol .

Vergeben Sie einen Profilnamen und wählen Sie bei Profilart „Unternehmen“ aus.

Profil suchen/bearbeiten

Profilname: Profilart:

Büro-ID: Kontonummer: Kunden-ID:

Alle Anfragen, die zu dieser Reisebearbeiter-ID gehören, werden nach Profilen gefiltert

Suche

Neues Profil

Profilname:

Profilart:

Neues Profil

Im Folgefenster können Sie Firmeninformationen über die Reiter und über die Baumstruktur (auf- und zuklappen über das Pluszeichen) erfassen.




Speichern Sie Ihre Eingaben mit **<Senden>**.

↑ Profildaten neu laden

↑ Profilanlage abbrechen

8.2.2 Bearbeiten

Zum Öffnen des Profil-Managements klicken Sie auf das Kopf-Symbol .

Tragen Sie im Feld „Profilnamen“ den Namen der Firma ein und wählen Sie bei Profilart „Unternehmen“.

Sofern die Suche eindeutig war und nur eine Firma gefunden wurde, gelangen Sie sofort in die übernächste Abbildung, ansonsten müssen Sie aus einer Auswahlliste durch Anklicken eine Firma selektieren.

Ergebnisse


PROFILINDEX	PROFILNAME	BÜRO-ID		
473	baumhaus	ACA5	Öffnen	Löschen
2531	Baumhaus GmbH	ACA5	Öffnen	Löschen

Sie sind nun im Bearbeitungsmodus und können über die Reiter und die Baumstruktur das Profil bearbeiten.



Speichern Sie Ihre Eingaben mit **<Senden>**.

8.2.3 Löschen

Zum Öffnen des Profil-Managements klicken Sie auf das Kopf-Symbol .

Tragen Sie im Feld „Profilnamen“ den Namen der Firma ein und wählen Sie bei Profilart „Unternehmen“.

Profil suchen/bearbeiten

Profilname: Profilart: Alle verbundenen Reisenden anzeigen

Büro-ID: Kontonummer: Kunden-ID:

Alle Anfragen, die zu dieser Reisebearbeiter-ID gehören, werden nach Profilen gefiltert

Neues Profil

Profilname:

Profilart:

Klicken Sie auf den Link „Löschen“, um das Profil entgültig aus der Datenbank zu entfernen.

Ergebnisse

PROFILINDEX	PROFILNAME	BÜRO-ID		
473	baumhaus	ACA5	Öffnen	Löschen
2531	Baumhaus GmbH	ACA5	Öffnen	Löschen

8.2.4 Zuordnung Reisende zu einem Firmenprofil

Sie können Reisende einer Firma zuordnen. Erstellen Sie dafür zunächst das zuzufügende Reisendenprofil ([siehe Kapitel 8.1.1](#)). In der Reisenden-Übersicht klicken Sie dann auf den Link „Abteilungen“.

Profil suchen/bearbeiten

Profilname: Profilart:

Büro-ID: Kontonummer: Kunden-ID:

Alle Anfragen, die zu dieser Reisebearbeiter-ID gehören, werden nach Profilen gefiltert

Neues Profil

Profilname:

Profilart:

Ergebnisse

PROFILINDEX	PROFILNAME	VERBUNDENER PROFILNAME	BÜRO-ID			
44254	MUSTERMANN/MONIKA		ACA5	Öffnen	Löschen	Abteilungen
44265	MUSTERMANN/RONALD		ACA5	Öffnen	Löschen	Abteilungen

Im Folgenfenster klicken Sie auf das Pluszeichen, um dann nach einem Unternehmensprofil zu suchen und eine Unternehmensassoziiierung zu erstellen.

Profilassoziation

Assoziierungsdaten

PROFILNAME	ABTEILUNG	KOSTENSTELLE	MITARBEITER-ID	POSITION
Anzeige anzuzeigender Datensätze				
+ Neue Assoziierung hinzufügen				

Über das Dropdown-Menü im Feld Profilname können Sie sich alle Firmen darstellen lassen. Selektieren Sie diese, sodass ein Name im Feld Profilname eingetragen ist.

Profilassoziation

Assoziierungsdaten

PROFILNAME	ABTEILUNG	KOSTENSTELLE	MITARBEITER-ID	POSITION						
Profilname:	<input type="text"/>	Kostenstelle: <input type="text"/>		Position: <input type="text"/>						
Abteilung:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Index</th> <th>Name</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2531</td> <td>Baumhaus GmbH</td> </tr> <tr> <td>2532</td> <td>Lufthansa</td> </tr> </tbody> </table>	Index	Name	2531	Baumhaus GmbH	2532	Lufthansa	Mitarbeiter-ID: <input type="text"/>		
Index	Name									
2531	Baumhaus GmbH									
2532	Lufthansa									
Keine anzuzeige										

Schließen Sie die Zuordnung über den Haken unten rechts ab.

Profilassoziation

Assoziierungsdaten


PROFILNAME	ABTEILUNG	KOSTENSTELLE	MITARBEITER-ID	POSITION
Baumhaus GmbH				

Der Reisende ist nun dem Unternehmen zugeordnet.

PROFILINDEX	PROFILNAME	VERBUNDENER PROFILNAME	BÜRO-ID			
44254	MUSTERMANN/MONIKA	Baumhaus GmbH	ACA5	Öffnen	Löschen	Abteilungen
44265	MUSTERMANN/RONALD		ACA5	Öffnen	Löschen	Abteilungen

8.3 Benutzerverwaltung

Das Zuweisen von Benutzerrollen ist nur für Agency Admins erlaubt.

Die Benutzerverwaltung ist Teil der Profildatenbank und wird entsprechend über das Kopf-Symbol  der Hauptleiste aufgerufen.

Man öffnet das Dropdown-Menü, wählt den Unterpunkt „Reisebüro“ aus und sendet die Anfrage mit **<Suche>** ab.

Erstellen/Bearbeiten

Profil suchen/bearbeiten

Profilname

Büro-ID

Kontaktnummer

Kunden-ID

Alle Anfragen, die zu dieser Reisebearbeiter-ID gehören, werden nach Profilen gefiltert

Neues Profil

Profilname

Profilart

Es öffnet sich die Büroübersicht:

NAME	AKTIV	ORT	STAAT/BUNDESLAND	LAND	IATA-NUMMER	ABTEILUNG
> TA TS	<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	1	DE	05661655	

NAME	ID	AKTIV	NÄCHSTGELEGENE STADT	WÄHRUNGSCODE
TA TS	ACA5	<input checked="" type="checkbox"/>	FRA	EUR

NAME	AGENTEN-ID	AKTIV	PASSWORD LOCK	ZOLLCODE	AGENTENROLLE	KONTO	E-MAIL
> Schulung1	Schulung1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SU	Ticketing Agent		training.tats@dlh.de
> Schulung2	Schulung2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SU	Ticketing Agent		training.tats@dlh.de
> Schulung3	Schulung3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SU	Ticketing Agent		training.tats@dlh.de
> Schulung4	Schulung4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SU	Ticketing Agent		training.tats@dlh.de
> Schulung5	Schulung5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SU	Ticketing Agent		training.tats@dlh.de
> Schulung6	Schulung6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SU	Ticketing Agent		training.tats@dlh.de

2

3

- 1** Bürodaten
Nur zur Ansicht – Änderungen sind nur durch Farelogix möglich
- 2** Darstellen/Ändern von bestehenden Benutzern ([siehe Kapitel 8.3.3](#))
 - Aufklappen der Nutzerinformationen zur Ansicht
 - Bearbeiten der Benutzerdaten
 - Löschen eines Benutzers
- 3** Neuanlage von Benutzern ([siehe Kapitel 8.3.1](#))

8.3.1 Neuanlage

Klicken Sie auf das Plus-Zeichen , um einen neuen Benutzer in SPRK anzulegen. Danach füllen Sie die rot markierten Felder aus, alle anderen lassen Sie unverändert:


NAME	AGENTEN-ID	AKTIV	PASSWORD LOCK	ZOLLCODE	AGENTENROLLE	KONTO	E-MAIL
Name: <input type="text" value="Marina Mustermann"/>	Agenten-ID: <input type="text" value="MMustermann"/>	Aktiv: <input checked="" type="checkbox"/>	Password Lock: <input type="checkbox"/>	Zollcode: <input type="text" value="SU"/>	Agentenrolle: <input type="text" value="Please select Sub Agent Agent Ticketing Agent Agency Admin"/>	Konto: <input type="text" value="SprkAgent01"/>	E-Mail: <input type="text" value="mm@reisebuero.tv"/>

- Name: Nachname und Vorname (ohne Trennzeichen)
- Agenten-ID: Login-Name für SPRK
- E-Mail: Tragen Sie die E-Mail-Adresse des Benutzers ein. Dieser erhält anschließend eine E-Mail mit seinen Zugangsdaten. Ohne gültige E-mail Adresse kann der Benutzer die „Forgot Password“ Funktion nicht benutzen.
- Agentenrolle: Ordnen Sie dem Nutzer eine Berechtigungsklasse (Rolle) zu. Eine Übersicht finden Sie in [Kapitel 8.3.2](#).
- Der Benutzer wird angelegt, sobald Sie Ihre Eingaben mit bestätigen.

8.3.2 Berechtigungen (Rollen)

ROLES	Book	Ticket	Retrieve own PNRs	Retrieve all PNRs	Void	Refund	Exchange	Create users	Create profiles	Retrieve profiles
Agency-Admin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ticketing-Agent	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓
Agent	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Sub-Agent	✓	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗

8.3.3 Ändern

Den Namen des Benutzers aus der Liste herausuchen und die Details mit dem Stift  aufrufen.




Name: Aktiv: Agentenrolle:

 Password Lock: Zollcode: Passwort: ***** [Zurücksetzen](#)


 Agenten-ID: E-Mail: Konto:

Gewünschte Änderungen durch Überschreiben der Felder durchführen und mit dem grünen Haken unten rechts speichern.

8.3.4 Löschen

Den Namen des Benutzers aus der Liste herausuchen und durch Klick auf das  am Ende der Zeile löschen.

8.3.5 Passwort zurücksetzen

Den Namen des Benutzers aus der Liste herausuchen und die Details mit dem Stift  aufrufen.



Name: Aktiv: Agentenrolle:

 Password Lock: Zollcode: Passwort: ***** [Zurücksetzen](#)

 Agenten-ID: E-Mail: Konto:

Klicken auf die Funktion „Zurücksetzen“ generiert ein neues Passwort und schickt dieses an die hinterlegte E-Mail-Adresse.

9 Reports

9.1 MirFLX

MirFLX bietet eine Schnittstelle zwischen den in SPRK durchgeführten Ticketingaktionen und dem Back-Office-Buchhaltungssystem einer Agentur.

Die Back-Office-Funktionen von Agenturen umfassen eine Reihe von Buchhaltungs- und Rechnungsstellungsaktivitäten, die durch Transaktionen mit MIR (Machinable Interface Record) von Farelogix erleichtert werden. Diese Transaktionen ermöglichen Benutzern das Anfordern und Abrufen von Ticketing-Daten von den Servern. Um mit diesen Daten arbeiten zu können, müssen die Datensätze zuerst heruntergeladen werden. Um diese Aktion zu erleichtern, stehen zwei Schaltflächen zur Verfügung, eine zum Herunterladen der Daten und eine andere zur Angabe der Anzahl der herunterzuladenden Datensätze:



<Download> initiiert den Ticket-Download von Daten aus der MirFLX-Datenbank. EMD-Downloads werden derzeit nicht unterstützt. Unter dem Link Eigenschaften finden Sie Optionen zum Einstellen der Downloadoptionen.

Wenn „Files per Download“ festgelegt wurde, ändert sich die Schaltfläche Download, um die Anzahl der herunterzuladenden Datensätze anzuzeigen. Beim Download gibt es zwei Möglichkeiten:

Current: Alle (von einer bestimmten PCC herausgegebenen) Tickets, die nicht als zuvor heruntergeladen gekennzeichnet wurden, werden angezeigt.

Archive: Zeigt Dateien an, die zuvor heruntergeladen wurden.

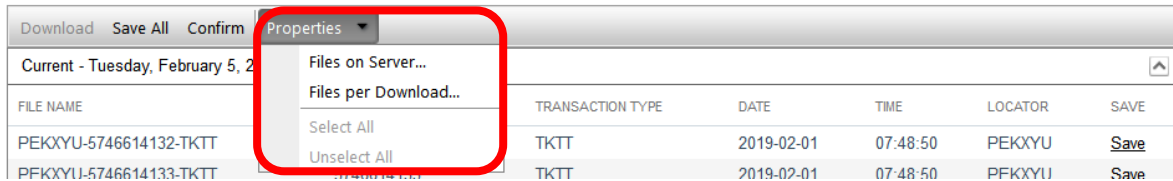
<Confirm> verschiebt die heruntergeladenen Dateien aus dem Bereich „Current“ in den Archivbereich des Moduls.

FILE NAME	DOCUMENT NUMBER	TRANSACTION TYPE	DATE	TIME	LOCATOR	SAVE
PEKXYU-5746614132-TKTT	5746614132	TKTT	2019-02-01	07:48:50	PEKXYU	Save
PEKXYU-5746614133-TKTT	5746614133	TKTT	2019-02-01	07:48:50	PEKXYU	Save
PHWXYU-5747138874-TKTT	5747138874	TKTT	2019-02-01	08:03:22	PHWXYU	Save
PHWXYU-5747138875-TKTT	5747138875	TKTT	2019-02-01	08:03:22	PHWXYU	Save
PHWXYU-5747138874-CANX	5747138874	CANX	2019-02-01	08:18:56	PHWXYU	Save
PHWXYU-5747138875-CANX	5747138875	CANX	2019-02-01	08:19:44	PHWXYU	Save
PEKXYU-5746614132-CANX	5746614132	CANX	2019-02-01	08:20:15	PEKXYU	Save
PEKXYU-5746614133-CANX	5746614133	CANX	2019-02-01	08:21:29	PEKXYU	Save
PZRUUU-5747138876-TKTT	5747138876	TKTT	2019-02-04	07:24:02	PZRUUU	Save
PZRUUU-5747138876-CANX	5747138876	CANX	2019-02-04	09:56:07	PZRUUU	Save

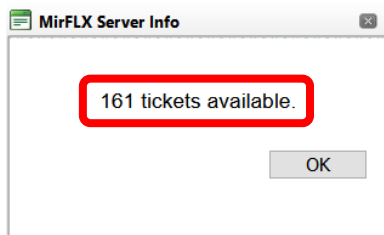
Klicken Sie auf **<Save all>**, um eine ZIP-Datei mit allen XML-Dateien zu speichern, die entpackt werden müssen, um die einzelnen XML-Dateien anzuzeigen.

Eine einzelne XML-Datei kann gespeichert werden, indem Sie rechts neben der Informationsleiste auf **<Save>** klicken.

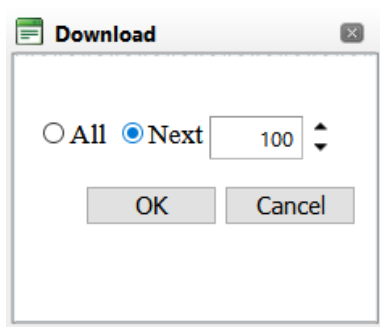
<Properties> zeigt die Anzahl der Dateien auf dem Server an und ermöglicht auch die Angabe der Anzahl der Dateien pro Download.



Files on Server: Der Mir-FLX Server-Info-Bildschirm zeigt an, wie viele Tickets auf dem SPRK-Server zum Download bereit stehen. Klicken Sie auf OK, um fortzufahren.



Files per Download: Ermöglicht die Auswahl der Anzahl von Dateien, die zurückgegeben werden, wenn auf die Schaltfläche Download geklickt wird. Wenn diese Auswahl weggelassen wird, werden ALLE Dateien heruntergeladen. Daher ist es wichtig, die Anzahl festzulegen, damit nicht zu viele Datensätze gleichzeitig heruntergeladen werden.



Wichtige Notiz:

Das MirFLX SPRK-Tool kann keine Downloads mit hohem Volumen abwickeln. Das Ausführen der Abbruchfunktion bei einem Download großer Mengen kann zu einem Timeout der Anwendung führen. Es wird empfohlen, das eigenständige MirFLX-Tool für die Berichtsverarbeitung zu verwenden.

Die MirFLX download utility wird nicht mehr unterstützt.

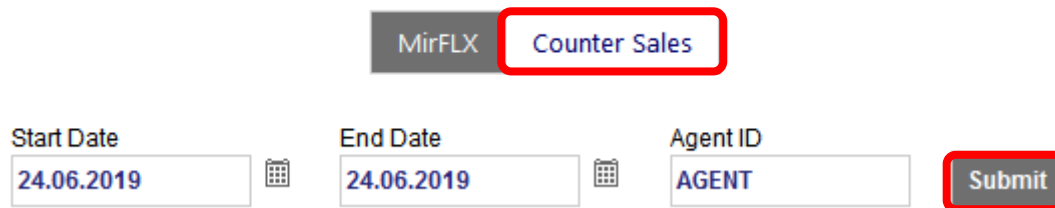
Agencys wird nahegelegt, falls möglich MirFLX API's zu benutzen oder eine Partnerschaft mit einem TechProvider der diese Funktionen unterstützt, einzugehen.

Alternativ kann der Kunde auch das MirFLX stand-alone tool weiterhin benutzen, allerdings ohne support der LHG Gruppe.

9.2 Customer Sales Report (CSR)

Der Counter Sales Report (CSR) ermöglicht den Zugriff auf alle Transaktionen, die eine Agentur in einem bestimmten Zeitraum erstellt hat. Der Bericht ist in Echtzeit und liefert minutengenaue Daten, wobei das Feld Zeit auf der Ortszeit der PCC basiert, welche die Dokumente ausgegeben hat.

Geben Sie den gewünschten Datumsbereich und die entsprechende Agenten-ID für den Bericht ein. Für alle unter dieser PCC erfassten Agenten, lassen Sie Agent ID leerstehend. Das abgefragte Zeitfenster darf 31 Tage nicht überschreiten.



MirFLX Counter Sales

Start Date 24.06.2019 End Date 24.06.2019 Agent ID AGENT Submit

Durch Senden der Berichts-anforderung werden so viele Datenseiten abgerufen, wie innerhalb des ausgewählten Datumsbereichs verfügbar sind. Wenn der Bericht geladen wird, stehen verschiedene Optionen für die Verwaltung und Anzeige der Daten zur Verfügung:

Eine Reihe von Steuerelementen hilft beim Anzeigen, Navigieren und Herunterladen von Daten. Wenn Sie den Mauszeiger über das entsprechende Symbol bewegen, wird eine Symbolbeschreibung angezeigt.




Die Berichtsfelder werden detailliert im SPRK-Leitfaden erklärt:

[SPRK Reference Guide \(siehe Kapitel 1.2\)](#) > [The SPRK Reservation Screen](#) > [SPRK Actions](#) > [Reports](#) > [Counter Sales Report](#)

















10 Einstellungen

10.1 Benutzereinstellungen

Zu den **Benutzereinstellungen** kommt man durch Anklicken des Einstellungs-Icons . Hier können Sprache, Zeitformat, Login-E-Mail und Passwort des eingeloggten Benutzers geändert werden. Falls keine E-Mail Adresse gespeichert ist, kann die ‚Passwort vergessen‘ Funktion nicht genutzt werden.

Benutzereinstellungen Bridging

Anzeigesprache auswählen

Aktuell - Deutsch (Deutschland)
 Aktuelles Datumsformat - 13.02.2019

Zeitformat auswählen

12-Stunden-Format mit AM/PM
 24-Stunden-Format

Aktuell - 12-Stunden-Format mit AM/PM (08:52 AM)

User Password

Old Password

Neues Passwort

Passwort bestätigen

User Email

Current Email

New Email

Speichern

10.2 PCC Bridging: Zugriff auf andere PCCs

Die Bridging-Einstellung erlaubt es dem Nutzer, Bridging-Beziehungen anzusehen und zu definieren. Alle Nutzer können die Bridging-Beziehungen sehen, jedoch können nur Agency Admins neue Bridging-Beziehungen herstellen.

Durch das Herstellen einer Bridging-Beziehung kann die überbrückte PCC die PCC des Benutzers nachbilden. Benutzer verfügen auf der überbrückten PCC dieselben Benutzerrechte wie auf der primären (Heim)-PCC.

Wenn Bridging eingerichtet ist, werden alle Transaktionen sowie die Berichterstellung in der Bridged-PCC protokolliert. Die empfangende PCC kann alle PNR anzeigen, die zu der gebenden PCC gehören. Eine Änderung an einem PNR kann jedoch nur in dem PCC vorgenommen werden, dem der PNR gehört.

10.2.1 Einrichtung

Um vorhandene Bridgings anzuzeigen, klicken Sie im Einstellungsbereich auf <Bridging>.

In der Anzeige werden alle Agenturen angezeigt, die über Emulation auf dieser PCC verfügen können, und ein Nur-Lese-Bereich, in dem die Liste der PCCs angezeigt wird, die der PCC des Benutzers Zugriff gewährt haben. Dies wird in der Dropdown-Liste angezeigt, die auf dem Bildschirm „Reservierung“ und in der erweiterten Suche angezeigt wird.

Bitte beachten Sie, dass die Funktion zum Hinzufügen und Löschen nur für die Benutzerrolle „Agency Admin“ gilt.

Durch Eingabe einer gültigen PCC in diesem Feld und die Verwendung von <Hinzufügen> wird der PCC, unter der der Administrator angemeldet ist, Zugriff auf die angegebene PCC gewährt.

Benutzereinstellungen Bridging

Zugang erteilt an						Zugriff erlaubt von					
PCC	BÜRO	IATA	ORT	LAND	ERSTELLUNGSDATUM	PCC	BÜRO	IATA	ORT	LAND	ERSTELLUNGSDATUM
AE7D	OS AUSTRIAN AIRLINES	10779020	VIE	AT	05JAN17 03:24 AM	AE7C	OS AUSTRIAN AIRLINES	10779020	VIE	AT	30DEZ16 04:51 AM
AE7C	OS AUSTRIAN AIRLINES	10779020	VIE	AT	05JAN17 03:22 AM	AE7D	OS AUSTRIAN AIRLINES	10779020	VIE	AT	22DEZ16 09:03 AM

Hinzufügen

Um ein bestehendes Bridging zu löschen, benutzen Sie .

10.2.2 Emulation

Der Agent muss sich mit der „primären“ PCC (hier ACA5) anmelden. Bei einem aktiven Bridging (Zugang erhalten) kann über ein Dropdown-Menü eine andere „sekundäre“ PCC (hier ADJ1) emuliert werden.



Beim Emulieren einer PCC (ADJ1) werden die Funktionen für Buchen, Stornieren, Bepreisung und Ticketing dem emulierenden PCC (ACA5) zugewiesen. Alle Transaktionen werden dann im emulierenden PCC (ACA5) verarbeitet.

Beispiel: Eine Buchung wird in Reisebüro A angelegt und Reisebüro B soll Zugriff auf die Buchung erhalten. Hierfür muss ein Bridging bei A für B eingetragen werden. Danach kann sich B wie oben in der Abbildung dargestellt auf Reisebüro A emulieren. Alle Transaktionen wie z. Bsp. Ticketausstellung werden in A ausgeführt.

Beim Emulieren einer gebridgten PCC können PNRs der Home PCC als auch der emulierten PCC abgerufen werden, sowie auch PNRs und Dokumente (Ticket und EMDs) für die Home PCC als auch die emulierte PCC gelistet werden können. Dokumente (Ticket und EMDs) können jedoch nur für die emulierte PCC angezeigt werden.

Es können nur PNRs der Home-PCC und emulierten PCCs abgerufen werden, nicht die von gebridgten, aber nicht emulierten PCCs.

11 Version

Version 9.6 (12/2019)

Aktualisiert mit Farelogix Release 6.8

Was ist neu in dieser Version?

- Neuer Inhalt:
Fixprice Upgrade (*in Kapitel 4.2.1*)
A la carte dining (*in Kapitel 4.2.1*)

12 Rechtliche Hinweise

Dieses Dokument unterliegt dem urheberrechtlichen Schutz der

Deutschen Lufthansa AG,
Linnicher Straße 48
50933 Köln
Deutschland