

American Airlines Portal Web Solution

Guida per gli utenti

Indice

EMD-S Reverse Host: Sito Web Provvisorio

Introduzione	3
Il Mandato IATA	3
La Soluzione Provvisoria.....	3
Caratteristiche del Prodotto.....	4
Carte di Credito	4
Supporto lingue	4
Quattro schermate principali	4
Schermata di benvenuto	5
La Schermata dei Documenti.....	6
Le Informazioni del Passeggero	6
Informazioni sul Documento	7
Schermata dei Documenti Che Devono Essere Generate.....	9
La Schermo delle Carte di Credito	11
Schermata di Ringraziamento	12
Stampa Ricevuta	13

Domande frequenti – FAQ

Come Aggiungere Ulteriori Tasse	15
Annullamento, Rimborso e Cambio.....	16

EMD-S Reverse Host: Sito Web Provvisorio

Introduzione

Lo scopo di questa guida è quello di istruire le Agenzie di viaggio sull'utilizzo del sito web che è stato sviluppato per pagare servizi di linea aerea / commissioni e depositi di gruppo.

Per l'Europa, Medio Oriente e Asia (EMEA) - contattare [refunds.lon @ aa.com](mailto:refunds.lon@aa.com) per annullare, chiedere il rimborso o modificare le transazioni.

Lo scopo è quello di soddisfare il mandato IATA riportato di seguito.

Il Mandato IATA

Il mandato IATA afferma che l'uso di vMPDs e vMCOs cesserà in BSP entro la fine del 2013. Attualmente Virtual Multi-Purpose Documents and Virtual Miscellaneous Charge Orders vengono utilizzati per pagare servizi di linea aerea / commissioni, depositi di gruppo e oneri vari.

Anche se il mandato IATA non stabilisce che gli EMDs devono essere l'alternativa, questo rimane l'intento del mandato.

IATA accetta che soluzioni alternative possono essere usate come la raccolta di quote come parte di una tassa durante lo scambio, tramite un sito web o raccolta diretta attraverso un call center.

Abbiamo lavorato con il nostro fornitore di sistemi di prenotazione per rendere una soluzione provvisoria a disposizione delle agenzie di viaggio.

La Soluzione Provvisoria

La soluzione web avrà portata limitata e sosterrà solo la capacità di riscuotere servizi di linea aerea / commissioni, depositi di gruppo e oneri vari.

L'accesso al Web avverrà per mezzo di un collegamento URL.

<https://msr-portal.aa.com/>

Caratteristiche del Prodotto

Le caratteristiche di base consentiranno:

- Agli agenti di viaggio di riscuotere servizi di linea aerea / commissioni, depositi di gruppo
- Emettere un MSR (Miscellaneous Sales Receipt) che è un documento interno American Airlines

Carte di Credito

L'accettazione di carte di credito globale:

- American Express
- MasterCard
- Visa

Non saranno supportate carte di credito locali o altre forme di pagamento.

Contattare la propria compagnia aerea per ulteriori chiarimenti.

Supporto lingue

Il portale web permetterà la scelta tra 4 lingue:

- Inglese
- Spagnolo
- Portoghese
- Russo

Quattro schermate principali

Quattro schermate principali costituiscono il sito Sabre.

1. Schermata di benvenuto per effettuare i pagamenti
2. Schermata dei documenti
3. Schermata delle carte di credito
4. Schermata di ringraziamento

Quando procederete attraverso ciascuna schermata, questa guida vi aiuterà con i vari elementi e le descrizioni che appaiono o che devono essere completate da voi, l'agente di viaggio. Saranno date ulteriori informazioni relative a menu a tendina che sono disponibili su ogni schermo.

Schermata di benvenuto

Una volta che si accede all'URL per il portale Sabre dedicato ai pagamenti, verrà visualizzata la schermata di benvenuto. Avrete la possibilità di selezionare la lingua prima di procedere. Dal menu a tendina nella parte superiore destra della schermata è possibile scegliere una delle quattro lingue:

- Inglese
- Spagnolo
- Portoghese
- Russo

Dopo aver selezionato la lingua potrete aggiungere le informazioni nelle aree indicate nella schermata. Prendetevi un momento per esaminare i vari elementi che devono essere completati nella pagina di benvenuto. Tutte le aree contrassegnate da un asterisco * sono elementi necessari.

Nota: Airline PNR si riferisce al PNR Sabre riferimento nella riga della firma del record dell'agenzia.

1 Select 2 Enter data 3 Check out 4 Verify info

Welcome to Payment Portal

Select Country*:

Please enter the Airline PNR*:

Enter passenger's last name*:

or

Enter group's name*:

Please enter your Agency IATA number*:

Please enter Agent Sine/ID*:

Please enter GDS*:

CONTINUE

[Privacy Policy](#)

2013 - V.20131206 216

Voce	Descrizione
Select Country	E' un codice a due lettere indicante un paese. Scegliere quella appropriata per il paese di vendita.
Please enter the American Airlines PNR	Nota: Si prega di utilizzare solo il PNR di American Airlines altrimenti non sarete in grado di accedere alla prenotazione per elaborare la transazione. Se non si riesce a individuare il PNR

	della compagnia aerea dalla propria prenotazione, contattare direttamente la stessa
Enter passenger last name OR	Il cognome del passeggero come indicato nella prenotazione aerea
Enter group's name	Nome del gruppo come mostrato nella prenotazione aerea
Please enter your Agency IATA number	Il numero dell'agenzia IATA
Agent Sine/ID	Agent Sine
GDS	GDS che l'agenzia usa Nota: 1S = Sabre, 1A = Amadeus, 1P = Travel port, 1G = Galileo, 1W = World span, 1V= Apollo, 1B= Abacus
Continue	Pulsante Continue per passare alla schermata successiva

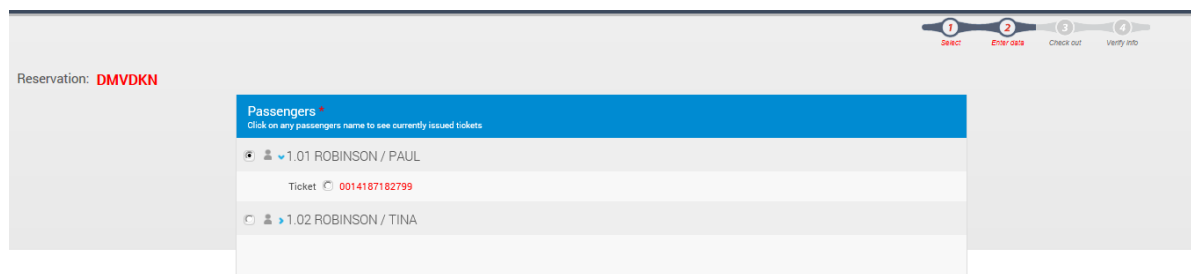
La Schermata dei Documenti



Ci sono 3 parti nella schermata dei documenti.

1. Le informazioni del passeggero
2. Il documento informativo
3. I documenti che devono essere generate

Le Informazioni del Passeggero

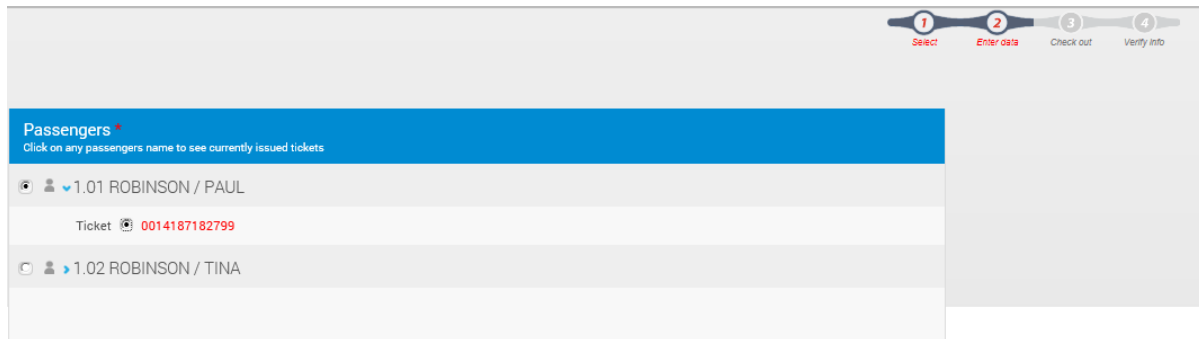
Situato direttamente sopra l'informazione dei passeggeri troverete il Sabre PNR. Questo è mostrato insieme al nome del gruppo, se applicabile. Si prega di prendere un momento per rivedere gli elementi nella zona della schermata del documento.



Voce	Descrizione
Reservation	Passenger Name Record (PNR)
Group Name 	Nome del gruppo. L'icono con raffigurate 3 persone identifica l'esistenza di un gruppo.
Passengers 	L'icono con raffigurata 1 persona identifica un'individuo. Il numero del passeggero deciso

dalla compagnia aerea seguito da cognome e nome.

Selezionare il pulsante di opzione a sinistra del nome del passeggero per visualizzare lo stato del biglietto. Se un biglietto elettronico (VCR) è presente nel PNR sarà mostrato anche lo stato del coupon. Per associare il biglietto al MSR, selezionare il pulsante di opzione a sinistra del numero del biglietto.



Informazioni sul Documento

La seconda sezione di questa schermata è il Documento Informativo.

Quando si fa clic sul pulsante di opzione a sinistra del nome, verrà aggiunto il numero del biglietto elettronico alla casella **Associate To Ticket**. Ciò creerà una associazione di questo MSR con il biglietto elettronico.

Il numero del biglietto è obbligatorio per la raccolta delle tasse di cambio / penalità.

Passengers *
Click on any passengers name to see currently issued tickets

1.01 ROBINSON / PAUL
Ticket 0014187182799

1.02 ROBINSON / TINA

Document Information - MSR
Please enter your passenger and fee information Add Multiple Taxes

CARRIER	COMMERCIAL NAME	CURRENCY	BASE *	TAX	TAX CODE
American Airlines	CHANGE FEE	GBP	35.00	5.00	UB9
SERVICE DATE *		SERVICE CITY *		ASSOCIATE TO TICKET:	TOTAL *
30/12/2013		LHR		0014187182799	40.00

ADD



Document Information - MSR
Please enter your passenger and fee information

CARRIER	COMMERCIAL NAME	CURRENCY	BASE *	TAX	TAX CODE
American Airlines	CHANGE FEE	GBP	35.00	5.00	UB9
SERVICE DATE *		SERVICE CITY *		ASSOCIATE TO TICKET:	TOTAL *
30/12/2013		LHR		0014187182799	40.00

ADD

Si prega di prendere un momento per rivedere tutti gli elementi del Documento Informativo - il 2° schermo della sezione MSR.


Voce	Descrizione
Carrier	American Airlines
Commercial Name Nota: In base alla selezione della compagnia aerea	Menù a tendina di elementi che possono essere pagati: Depositi di gruppo, Penalità
Currency	Vendere default in valuta alla selezione BSP nella pagina di benvenuto. Se sono accettate più valute, allora un menu a cascata apparirà con le valute disponibili.
Base	Prezzo Base (xx.xx)

Tax	Tasse applicabili al prezzo base (xx.xx)
Tax Box	Box fiscale drop down
Total	Totale combinato del prezzo base e fiscale. Questo verra' creato una volta inseriti il prezzo base e le tasse.
	Per aggiungere caselle fiscali supplementari
	Per rimuovere caselle fiscali
Service Date Service City	Data del servizio reso (GG/MM/AAAA) Città da cui il servizio è stato reso (città di partenza)
Associate to Ticket	Se il servizio / tassa acquistato è associato al biglietto del passeggero, aggiungere il numero di biglietto qui.
Add	Selezionare Add quando alcuni passeggeri sono stati selezionati dal campo nome del passeggero.

Schermata dei Documenti Che Devono Essere Generate

La terza sezione di questo schermo è relativa ai documenti che devono essere generati. Essa esaminerà la selezione fatta prima dell'acquisto. Darà anche un'opzione per eliminare / rimuovere tutte le informazioni. Prendetevi un momento per rivedere gli elementi contenuti in questo terzo capitolo.

Documents to be Generated

DOCUMENT	TICKET	PASSENGER	BASE	TAX	TOTAL
 CHANGE FEE	0014187182799	PAUL ROBINSON	30.0 GBP	5.0 GBP	35.0 GBP


REMOVE ALL

EMD Present to BASE: **30.0 GBP**

EMD At TAX: **5.0 GBP**

TOTAL: **35.0 GBP**

CONTINUE

Voce	Descrizione
	Selezionare l'icona di eliminazione per rimuovere il passeggero indicato

Remove All	Se tutti i passeggeri devono essere rimossi, selezionare il pulsante Remove All.
Present to	Sempre AA
At	Posizione del servizio da rendere (Aggiungere il codice dell'aeroporto da dove il viaggio avrà origine)
Continue	Per passare alla schermata successiva

Dopo aver revisionato la selezione, selezionare Continue per passare alla schermata successiva.

La Schermo delle Carte di Credito

La schermata delle carte di credito è la terza di quattro schermate che si incontrano all'interno del sito internet. Come già dichiarato, il pagamento può essere effettuato solo con carte di credito a livello mondiale. Sono accettati tre tipi di carte di credito:

1. American Express
2. MasterCard
3. Visa

Prendetevi un momento per rivedere gli elementi richiesti in questa schermata.

Documents to be Generated					
DOCUMENT	TICKET	PASSENGER	BASE	TAX	TOTAL
CHANGE FEE	0014187182799	PAUL ROBINSON	35.00 GBP	5.00 GBP	40.00 GBP

Please write your information as it appears on your Credit Card

Name (as it appears on card)*:

Last Name (as it appears on card)*:

Credit Card *:

Credit Card number*:

Expiration Date *:

Email*:

Voce	Descrizione
Name on Card	Nome del titolare della carta (come scritto sulla carta)
Credit Card	Tipo di carta di credito. Scegliere tra Visa, MasterCard e American Express
Credit Card Number	Numero di carta
Expiration Date	Menù a tendina per mese e anno
Email address	L'indirizzo email
Pay Now	Pulsante per completare l'acquisto

Schermata di Ringraziamento

La schermata di ringraziamento è la quarta e ultima pagina. Questa sarà la conferma che il pagamento è stato ricevuto e l'emissione del documento compiuto. Da questa schermata è anche possibile stampare la ricevuta del passeggero. Questo è un passo importante perché il numero del documento MSR mostrato di seguito non apparirà nel vostro sistema GDS ma solo nel sistema host della compagnia. L'operazione non sarà neppure segnalata tramite BSP.

Prendetevi un momento per rivedere gli elementi di questa schermata prima di passare all'opzione di stampa.

English

1 Select 2 Enter data 3 Check out 4 Verify info

Your payment has been received!

PASSENGERS • PNR **DMVDKN**

PAUL ROBINSON

MSR **0010646712549** CHANGE FEE

Paul.Robinson@abcd.com RESEND BY EMAIL PRINT

[Privacy Policy](#)

2013 - V.20131212 216

Voce	Descrizione
	Icona verde con tick che precede la scritta "Il vostro pagamento e' stato ricevuto"
Passengers PNR	Le 6 lettere indicanti il PNR
Passenger Name	Nome del passeggero
Document Type/Number/Item	Tipo MSR / EMD seguito dal numero del documento e dal nome di ciò che viene pagato
Passenger's Email Address	Dove la ricevuta del documento originale MRS e' stata spedita.
Resend By Email	Rimandare la ricevuta
Print	Pulsante per stampare la ricevuta

Stampa Ricevuta

Una volta selezionata l'opzione di stampa, una ricevuta come quella qui sotto verrà stampata per voi. La ricevuta conterrà gli stessi elementi indicati sulla schermata di ringraziamento, tra cui:

1. PNR dei passeggeri
2. Data e ora
3. Nome
4. Numero del documento MSR
5. Motivo per il rilascio
6. Ammontare base e totale
7. Avvertenze

Esempio di una ricevuta MSR

MISCELLANEOUS SALES RECEIPT			
AGENT COUPON	0010646712542		
XXXXXXXXXX	C0011	**SOME MISCELLANEOUS *	
	LONSP GB11DEC13	** CHARGES ARE **	
ROBINSON / PAUL	DMVDKN / AA	04	** NON-REFUNDABLE **
NOT VALID FOR***	PSGR TICKET 0014187182799	*****	
**TRANSPORTATION*			
FP AXXXXXXXXXX1007			
CHANGE FEE	40.00		
GBP 40.00		NOT VALID FOR TRAVEL	
35.00	0 001 0646712542 4	0 001 0646712542 4	
UB9 5.00			
GBP 40.00		001/SP1	

AUDITOR COUPON	0010646712542		
XXXXXXXXXX	C0011	**SOME MISCELLANEOUS *	
	LONSP GB11DEC13	** CHARGES ARE **	
ROBINSON / PAUL	DMVDKN / AA	04	** NON-REFUNDABLE **
NOT VALID FOR***	PSGR TICKET 0014187182799	*****	
**TRANSPORTATION*			
FP AXXXXXXXXXX1007			
CHANGE FEE	40.00		
GBP 40.00		NOT VALID FOR TRAVEL	
35.00	0 001 0646712542 4	0 001 0646712542 4	
UB9 5.00			
GBP 40.00		001/SP1	

```

-----
PURCHASER RECEIPT          0010646712542
XXXXXXXXXX                  C0011          **SOME MISCELLANEOUS *
                                LONSP GB11DEC13      **  CHARGES ARE  **
ROBINSON / PAUL            DMVDKN / AA              04      **  NON-REFUNDABLE **
**NOT VALID FOR**        PSGR TICKET 0014187182799      *****
**TRANSPORTATION*
FP AXXXXXXXXXX1007
                                CHANGE FEE          40.00
GBP 40.00
  35.00
  UB9 5.00
GBP 40.00

                                0 001 0646712542 4
                                NOT VALID FOR TRAVEL
                                0 001 0646712542 4
                                001/SP1

```

Domande frequenti – FAQ

Come Aggiungere Ulteriori Tasse

Cosa succede se il mio paese ha più le tasse che devono essere raccolte? Come faccio ad aggiungerle sul portale Web?

Aggiungere tasse aggizionali

Document Information - MSR Please enter your passenger and fee information						
CARRIER	COMMERCIAL NAME	CURRENCY	BASE *	TAX	TAX CODE	
World Air	GROUP DEPOSIT	MEX: MXN	50.00	5.00	MX	MX (+)
				5.00	MX	MX (-)

Azioni:

- Premere il segno + per aggiungere una nuova linea di tassazione.
- Aggiungere l'importo dell'imposta
- Selezionare il codice dal menu' a cascata

Come rimuovere una linea relative a tasse aggizionali

Document Information - MSR Please enter your passenger and fee information						
CARRIER	COMMERCIAL NAME	CURRENCY	BASE *	TAX	TAX CODE	
World Air	GROUP DEPOSIT	MEX: MXN	50.00	5.00	MX	MX (+)
				5.00	MX	MX (-)

Azioni:

- Premere il segno - per rimuovere la linea di tassazione.

Annullamento, Rimborso e Cambio

ANNULLAMENTO

Quindi, cosa succede se ho commesso un errore. Posso annullare la transazione? No, il portale web interim è stato progettato solo per completare le transazioni acquistate. Se si commette un errore, contattare American Airlines il giorno stesso.

RIMBORSO

Sono passati due giorni da quando ho rilasciato l'MSR e mi sono reso conto che un errore è stato commesso. Se non posso annullare la transazione, quali opzioni ho?
L'annullamento non è un'opzione, American Airlines può rimborsare l'MSR alla clientela.

CAMBIO

L'MSR può essere cambiato con un altro documento?

No, il portale non consente cambi.

Per l'Europa, Medio Oriente e Asia (EMEA) - contattare [refunds.lon @ aa.com](mailto:refunds.lon@aa.com) per annullare, chiedere il rimborso o modificare le transazioni.