

# PROFIL CLIENT



## Aperçu

---

### Introduction

Un profil client est un dossier qui permet de stocker des informations concernant un passager, une société ou l'agence de voyages. Ces informations seront utiles pour effectuer des réservations dans le système Amadeus et pourront être reprises automatiquement par Travel Choice.

---

### Contenu

Ce manuel couvre les sujets suivants.

| Sujet              | Page |
|--------------------|------|
| Création           | 7    |
| Sections du profil | 19   |
| Recherche          | 45   |
| Utilisation        | 55   |
| Travel Choice      | 61   |
| Modifications      | 75   |
| Autres fonctions   | 83   |

---

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| <b>PROFIL CLIENT</b>                  | <b>1</b>  |
| APERÇU                                | 3         |
| <b><u>CREATION</u></b>                | <b>7</b>  |
| APERÇU                                | 7         |
| MODE EXPERT PROFIL                    | 8         |
| PROFIL SOCIETE                        | 9         |
| PROFIL SOCIETE, SUITE                 | 10        |
| PROFIL PASSAGER                       | 13        |
| PROFIL AGENCE                         | 17        |
| <b><u>SECTIONS DU PROFIL</u></b>      | <b>19</b> |
| APERÇU                                | 19        |
| ELEMENTS TRANSFERABLES DU PNR         | 20        |
| ITINERAIRE                            | 22        |
| ENTREES PREENREGISTREES               | 23        |
| PRIORITE                              | 24        |
| INFORMATION GENERALE                  | 25        |
| DOCUMENTS                             | 26        |
| FOLLOW-UP OU SUIVI                    | 27        |
| GLOBAL SEARCH                         | 29        |
| POLITIQUES DE VOYAGE AIR              | 30        |
| POLITIQUES DE VOYAGE HOTEL            | 33        |
| POLITIQUES DE VOYAGE VOITURES         | 36        |
| CATEGORIES DE VOYAGES                 | 39        |
| NOTES                                 | 41        |
| TRAVEL MANAGEMENT                     | 44        |
| <b><u>RECHERCHE</u></b>               | <b>45</b> |
| APERÇU                                | 45        |
| RECHERCHE D'UN PROFIL                 | 46        |
| LISTE DES PROFILS                     | 50        |
| GLOBAL SEARCH                         | 51        |
| <b><u>UTILISATION DES PROFILS</u></b> | <b>55</b> |
| APERÇU                                | 55        |
| TRANSFERT A PARTIR DU PROFIL          | 56        |
| BLIND TRANSFER                        | 58        |
| <b><u>TRAVEL CHOICE</u></b>           | <b>61</b> |
| APERÇU                                | 61        |
| PREFERENCES D'AFFICHAGE               | 62        |

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>TRAVEL CHOICE ET AIR</b>                 | <b>67</b>        |
| <b>TRAVEL CHOICE ET CARS</b>                | <b>68</b>        |
| <b>TRAVEL CHOICE ET HOTELS</b>              | <b>71</b>        |
| <br>  |                  |
| <b><u>MODIFICATIONS</u></b>                 | <b><u>75</u></b> |
| <br>  |                  |
| <b>APERÇU</b>                               | <b>75</b>        |
| <b>MODIFICATIONS DES ELEMENTS DU PROFIL</b> | <b>76</b>        |
| <b>MISE A JOUR DE PROFILS</b>               | <b>77</b>        |
| <b>DESACTIVATION DU PROFIL</b>              | <b>78</b>        |
| <b>REACTIVATION D'UN PROFIL</b>             | <b>80</b>        |
| <br>  |                  |
| <b><u>AUTRES FONCTIONS</u></b>              | <b><u>83</u></b> |
| <br>  |                  |
| <b>APERÇU</b>                               | <b>83</b>        |
| <b>IMPRESSION</b>                           | <b>84</b>        |
| <b>HISTORIQUE</b>                           | <b>86</b>        |
| <b>MANAGEMENT PROFILE</b>                   | <b>88</b>        |
| <b>CODES REGIONS</b>                        | <b>90</b>        |



# CREATION

## Aperçu

---

### Introduction

Il existe trois types de profils:

- société
- passager
- agence

Il est possible de créer un profil de toute pièce, ou bien à partir d'un PNR ou d'un profil déjà existant.

De plus il est possible d'associer un profil passager à un profil société.

---

### Pré-requis

La saisie d'informations dans un profil est effectuée en utilisant le mode expert profil.

---

### Règle

Il est possible d'enregistrer un maximum de 100 éléments dans un profil.

---

### Contenu

Ce chapitre couvre les sujets suivants :

| Sujet              | Page |
|--------------------|------|
| Mode expert profil | 8    |
| Profil société     | 9    |
| Profil passager    | 13   |
| Profil agence      | 17   |

---

## Mode expert profil

---

**Fonction** Le mode expert profil permet de créer ou modifier des informations dans un profil.

---

**Format de base** **PM**

Réponse :

```
WELCOME TO CUSTOMER PROFILE EXPERT MODE
FOR ON-LINE HELP TYPE HE PEMODE
*PROFILE MODE*
```

---

**Variantes** Le tableau suivant liste les formats de manipulation du mode profil :

| Format     | Explication  |
|------------|--|
| <b>PM</b>  | Accès au mode profil                                       |
| <b>PMP</b> | Sortie temporaire  |
| <b>PME</b> | Sortie   |
| <b>PEE</b> | Fin de transaction et sortie du mode profil                |
| <b>PIE</b> | Action d'ignorer les transactions et sortie du mode profil |

---

## Profil société

---

### Fonction

Le profil société permet de stocker des informations relatives à la société qui peuvent être nécessaires lors d'une réservation.

---

### Pré-requis

Il est impératif de passer en mode expert profil avant de créer le profil en tapant PM. En cas d'oubli, vous obtiendrez le rejet suivant :

```
REQUEST CANNOT BE PROCESSED
```

---

### Format de base

**PCN/AMADEUS FRANCE**

Réponse :

```
❶ *C* AMADEUS FRANCE
❷ ----- GENERAL INFORMATION                      PAR1A0901 M
❸          1 PCN/ AMADEUS FRANCE
----- TRIP AND TRAVELLER CATEGORIES
❹          2 PTP/ BIZ/BUSINESS
END OF DISPLAY
*PROFILE MODE*
```

Le tableau suivant vous explique les différents éléments de l'affichage :

| Légende | Explication   |
|---------|---|
| ❶       | *C* pour Company et le nom de la société (minimum 3 caractères et maximum 60) |
| ❷       | Numéro d'office ID de l'agence  |
| ❸       | Rappel du code de création et nom de la société                               |
| ❹       | Création par défaut du type de voyage "business"                              |

---

### Autres informations

Pour saisir les coordonnées de la société, tapez les formats tels que vous les utilisez habituellement dans un PNR :

- AP et numéro de téléphone
- APF- et numéro de fax (sans le 0)
- AM et adresse
- AB et adresse de facturation

Pour d'autres types d'information voir chapitre Sections du profil.

---

## Profil société, Suite

---

**Validation du profil** Après avoir saisi les informations dans le profil vous pouvez taper :

| Format | Pour   |
|--------|--|
| PE     | Valider la transaction et fermer le profil                               |
| PER    | Valider la transaction et réafficher le profil                           |
| PEE    | Valider la transaction, fermer le profil et sortir du mode expert profil |
| PI     | Ignorer les transactions   |
| PIE    | Ignorer les transactions et sortir du mode expert profil                 |

---

**A partir d'un PNR** Il est possible de créer le profil à partir des informations déjà enregistrées dans un PNR.  
Le tableau suivant vous indique les étapes à suivre :

| Etape | Action                           |
|-------|----------------------------------|
| 1     | Affichez le PNR à l'écran        |
| 2     | Tapez PC/nom de la société       |
| 3     | Complétez si nécessaire          |
| 4     | Validez le profil avec PE ou PEE |

Exemple :

A partir du PNR suivant :

|                        |                                 |                                       |        |
|------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------|
| RP/PAR1A0901/PAR1A0901 | AA/SU                           | 7AUG00/1310Z                          | YEJO92 |
| 1.EMMA/MISS            |                                 |                                       |        |
| 2                      | AF6203                          | Y 12SEP 2 NCEORY HK1 0750 2 0810 0935 | *1A/E* |
| 3                      | AF6238                          | Y 12SEP 2 ORYNCE HK1 1855 W 1910 2030 | *1A/E* |
| 4                      | AP 04 92 12 34 56               |                                       |        |
| 5                      | AP F-FR4 92 12 34 78            |                                       |        |
| 6                      | TK OK07AUG/PAR1A0901            |                                       |        |
| 7                      | AM 95 ROUTE DES PINS 06000 NICE |                                       |        |

---

*Continue page suivante*

## Profil société, Suite

### A partir d'un PNR (Suite)

Pour créer la société s'appelant, par exemple, Informatique SA, tapez :

**PC/INFORMATIQUE SA**

Réponse :

```
*C* INFORMATIQUE SA
----- PNR TRANSFERABLE DATA                                PAR1A0901 M
      1  A  AP  04 92 12 34 56
      2  A  AP  F-FR4 92 12 34 78
      3  A  AM  95 ROUTE DES PINS 06000 NICE
      4  S  TK  OK
----- GENERAL INFORMATION
      5 PCN/ INFORMATIQUE SA
----- TRIP AND TRAVELLER CATEGORIES
      6 PTP/ BIZ/BUSINESS
END OF DISPLAY
*PROFILE MODE*
```

Résultat :

Tous les éléments qui pouvaient être transférés du PNR vers le profil, l'ont été automatiquement (voir liste des éléments page 20).

Les formats suivants vous permettent de sélectionner les éléments à transférer :

| Élément               | Fonction   |
|-----------------------|--|
| <b>PC/nom,4,9-12</b>  | Transfert des éléments 4, et 9 à 12 du PNR                           |
| <b>PC/nom,X5,7-10</b> | Transfert de tous les éléments excepté le n°5 et les éléments 7 à 10 |

### A partir d'un autre profil

Vous pouvez créer un profil société à partir d'un profil société affiché à l'écran.

Le tableau suivant vous indique la marche à suivre :

| Étape | Action                                 |
|-------|--|
| 1     | Affichez le profil société existant    |
| 2     | Tapez PCP*C/nom de la nouvelle société |
| 3     | Complétez si nécessaire                |
| 4     | Validez le profil avec PE ou PEE       |

## Profil société, Suite

### A partir d'un autre profil (Suite)

Exemple :

Pour créer un profil société au nom de Informatique Développement à partir du profil affiché à l'écran de Informatique SA, tapez :

**PCP\*C/INFORMATIQUE DEVELOPPEMENT**

Réponse :

```
*C* INFORMATIQUE DEVELOPPEMEN
----- PNR TRANSFERABLE DATA                PAR1A0901 M
      1  A  AP  04 92 12 34 56
      2  A  AP  F-FR4 92 12 34 78
      3  A  AM  95 ROUTE DES PINS 06000 NICE
      4  S  TK  OK
----- GENERAL INFORMATION
      5 PCN/ INFORMATIQUE DEVELOPPEMENT
----- TRIP AND TRAVELLER CATEGORIES
      6 PTP/ BIZ/BUSINESS
END OF DISPLAY
- -PROFILE CREATED FROM PROFILE * INFORMATIQUE SA
*PROFILE MODE*
```

Résultat :

Tous les éléments, sauf le nom, ont été transférés d'un profil à l'autre

Le tableau suivant vous permet de sélectionner les éléments à transférer :

| Elément                   | Fonction  |
|---------------------------|---|
| <b>PCP*C/nom,3,6,9-12</b> | Création du profil avec transfert des éléments 3, 6 et 9 à 12                                       |
| <b>PCP*C/nom,PNR,PTV</b>  | Création du profil avec transfert des sections PNR et PTV (trip and traveller categories) seulement |

## Profil passager

---

**Fonction** Le profil passager permet de stocker des informations nécessaires à la constitution de dossiers de réservation pour le passager. Le profil peut être indépendant ou associé au profil d'une société.

---

**Pré-requis** Il est impératif de passer en mode expert profil en tapant PM.

---

**Format de base** **NM1GILDAS/R MR**

Réponse :

```
*T* GILDAS/R MR
----- PNR TRANSFERABLE DATA PAR1A0901 M
          1 A NM 1GILDAS/R MR
END OF DISPLAY
*PROFILE MODE*
```

Règle :Le nom doit comporter au minimum 2 et au maximum 60 caractères.

---

### Autres informations

Pour saisir les coordonnées du passager, tapez les formats tels que vous les utilisez habituellement dans un PNR :

- AP numéro de téléphone
  - AM adresse courrier
  - APF - numéro de fax
  - APE - adresse e-mail
- 

### Association à un profil société

Le profil d'un passager peut être associé à un profil société déjà existant.

Le format de base est :

**PCN/nom du profil société**

Le tableau suivant vous indique la marche à suivre :

| Etape | Action                            |
|-------|-----------------------------------|
| 1     | Affichez le profil passager       |
| 2     | Associez le passager à la société |
| 3     | Validez avec PE ou PEE            |

---

## Profil passager, Suite

### Association à un profil société (Suite)

Exemple :

Pour associer le profil du passager MR GILDAS à la société Informatique SA:

**PCN/INFORMATIQUE SA**

Réponse :

|                                  |                          |               |
|----------------------------------|--------------------------|---------------|
| <b>*T* GILDAS/R MR</b>           | <b>C INFORMATIQUE SA</b> | <b>22LK3K</b> |
| ----- PNR TRANSFERABLE DATA      |                          | PAR1A0901 M   |
| 1 A NM 1GILDAS/R MR              |                          |               |
| 2 A AP 04 05 06 07 08            |                          |               |
| 3 A AP F-FR4 05 06 07 12         |                          |               |
| 4 A AP E-RGILDAS@INTERNET.COM    |                          |               |
| 5 A AM 12 RUE CHOSE 00000 BIDULE |                          |               |
| ----- <b>GENERAL INFORMATION</b> |                          |               |
| <b>6 PCN/ INFORMATIQUE SA</b>    |                          |               |
| END OF DISPLAY                   |                          |               |
| *PROFILE MODE*                   |                          |               |

Résultat :

Le nom de la société a été ajouté dans l'en-tête du profil ainsi que dans la rubrique General Information. Il sera possible de récupérer en une seule opération des informations provenant des deux profils (voir chapitre Recherche).

### A partir d'un PNR

Il est possible, comme pour le profil société, de créer un profil passager à partir d'un PNR affiché.

Le format de base est :

**PC/- numéro du passager dans le PNR (ex : PC/-1)**

Variantes :

| Élément                     | Fonction   |
|-----------------------------|--|
| <b>PC/INFORMATIQUE SA-1</b> | Création du profil du passager 1 en l'associant au profil de la société            |
| <b>PC/-1,4,9-12</b>         | Création du profil du passager 1 en transférant seulement les éléments 4 et 9 à 12 |

*Continue page suivante*

## Profil passager, Suite

### A partir d'un autre profil

Vous pouvez également créer un profil passager à partir d'un autre profil passager affiché à l'écran.

Le format de base est :

**PCP\*T/- nom du nouveau profil passager**

Exemple :

Pour créer le profil de Mme GILDAS à partir du profil affiché à l'écran du passager GILDAS tapez

**PCP\*T/-GILDAS/MRS**

Réponse :

```
*T* GILDAS/MRS
----- PNR TRANSFERABLE DATA                                PAR1A0901 M
      1  A  NM  1GILDAS/MRS
      2  A  AP  04 05 06 07 08
      3  A  AP  F-FR4 05 06 07 12
      4  A  AP  E-RGILDAS@INTERNET.COM
      5  A  AM  12 RUE CHOSE 00000 BIDULE
END OF DISPLAY
- PROFILE CREATED FROM PROFILE * INFORMATIQUE SA - GILDAS/R MR
*PROFILE MODE*
```

Variantes :

| Elément                         | Fonction  |
|---------------------------------|---|
| <b>PCP*T/IBM-ALAIN/MR</b>       | Création d'un profil passager associé à une société                       |
| <b>PCP*T/NCE1A0000/-YVES/MR</b> | Création d'un profil pour une autre agence avec laquelle existe un accord |

### Transfert des passagers associés

Il est possible de transférer les passagers associés à un profil société sur un autre profil société. Il est impératif que le profil de la nouvelle société ait été déjà créé.

Format :

**PA/ancienne société/nouvelle société**

Exemple :

**PA/INFORMATIQUE SA/INFORMATIQUE DEVELOPPEMENT**

*Continue page suivante*

## Profil passager, Suite

---

### Transfert des passagers associés (Suite)

Réponse :

```
* WARNING * 50 TRAVELERS
WILL BE REASSOCIATED TO
COMPANY INFORMATIQUE DEVELOPPEMENT

TYPE PE TO CONFIRM OR PI TO IGNORE
*PROFILE MODE*
```

Résultat :

Le système vous demande de confirmer PE ou d'ignorer PI le transfert. Si vous confirmez la réponse est :

```
50 TRAVELERS
REASSOCIATED TO COMPANY INFORMATIQUE DEVELOPPEMENT
*PROFILE MODE*
```

---

## Profil agence

---

**Fonction** Le profil agence permet de stocker des informations relatives à l'agence telles que numéros de téléphone à garder, remarques particulières, fournisseurs préférés. Il est possible de créer un PNR à partir du profil agence.

---

**Règle** Il n'est possible de créer qu'un seul profil agence par office ID.

---

**Format de base** **PYN/ nom de l'agence**

Exemple :

**PYN/ ROMAIN TRAVEL**

Réponse :

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| *A* ROMAIN TRAVEL         | 22G4JO    |
| ----- GENERAL INFORMATION | PAR1A0901 |
| 5 PYN/ ROMAIN TRAVEL      |           |
| END OF DISPLAY            |           |
| *PROFILE MODE*            |           |

---

**A partir d'un autre profil** Il est possible de créer un profil agence à partir d'un autre profil agence, à la condition qu'il n'en existe pas déjà un.

Par exemple si votre agence comporte plusieurs office ID (dans le cas d'un gros plateau d'affaires).

Le tableau suivant vous indique les différents cas :

| Élément                           | Fonction  |
|-----------------------------------|---|
| <b>PCP*Y/ROMAIN BIS</b>           | A partir du profil d'un autre office ID, création du profil de votre bureau       |
| <b>PCP*Y/PAR1A0902/ROMAIN TER</b> | A partir de votre profil, création du profil pour un autre office ID avec son nom |

---



# SECTIONS DU PROFIL

## Aperçu

### Introduction

Le profil ayant été créé il peut être enrichi de différentes sections en fonction des types d'informations à enregistrer.

### Contenu

Ce chapitre couvre les sujets suivants :

| Sujet                         | Page |
|-------------------------------|------|
| Eléments transférables du PNR | 20   |
| Itinéraire                    | 22   |
| Entrées préenregistrées       | 23   |
| Priorités                     | 24   |
| Informations générales        | 25   |
| Documents                     | 26   |
| Follow up                     | 27   |
| Global search                 | 29   |
| Politiques de voyage air      | 30   |
| Politiques de voyage hôtel    | 33   |
| Politiques de voyage voiture  | 36   |
| Catégories de voyages         | 39   |
| Notes                         | 41   |
| Travel Management             | 44   |

## Éléments transférables du PNR

---

### Introduction

La section des éléments transférables contient tous les éléments que vous pouvez transférer dans un PNR, soit automatiquement soit après sélection.

Ces éléments sont saisis avec les mêmes formats que ceux du PNR.

---

**Liste des éléments** Le tableau suivant vous liste tous les éléments transférables dans un PNR :

| Élément | Illustration   |
|---------|--|
| NM      | NM1MOULINEAUX/IMR  |
| AP      | AP 0141338003  |
| AM      | AM 2/8 AVENUE DU BAS MEUDON 92130 ISSY<br>LES MOULINEAUX |
| AB      | AB 2/8 AVENUE DU BAS MEUDON 92130 ISSY<br>LES MOULINEAUX |
| TK      | TKTL ou TKOK   |
| SR      | SR VGML  |
| OS      | OS YY VIP PRESIDENT GERMAIN SA                           |
| RM      | RM LIVRAISON DU BILLET A DOMICILE                        |
| RC      | RC TELEPHONE PERSO LISTE ROUGE                           |
| FD      | FDRP30   |
| FE      | FE TKT NOT REFUNDABLE                                    |
| FP      | FPCCAX/374979999991006D1002/-CARTE<br>SOCIETE            |
| FT      | FTNR12345ABCD678   |
| FV      | FVAF   |
| FFN     | FFNIB-44444  |
| ST      | ST/N/A   |
| RIM     | RIM/M1   |
| RIR     | RIR PENSEZ A RECONFIRMER                                 |
| OP      | OP BILLET A EMETTRE                                      |

---

### Règle

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 éléments et 12 FFN.

---

## Éléments transférables du PNR, Suite

---

### Indicateurs de transfert

Après chaque entrée, le système applique la lettre A, S ou M correspondant à l'indicateur de transfert :

| Élément | Fonction                                 |
|---------|--|
| A       | Élément transféré automatiquement        |
| S       | Élément transféré s'il a été sélectionné |
| M       | Élément à transférer impérativement      |

Les indicateurs A ou S sont appliqués automatiquement. Si vous choisissez de rendre un élément impérativement transférable vous devez le préciser en le saisissant à la fin de la ligne avec \* et M.

Exemple :

**OP BILLET A LIVRER \* M**

Illustration dans le profil :

```
*T* MOULINEAUX/IMR                                22MG9Y
----- PNR TRANSFERABLE DATA                      PAR1A0901

  ❶
1  A  NM  1MOULINEAUX/IMR
2  A  AP  0123
3  A  AP  E-IMOULINEAUX@AMADEUS.FR
4  A  AP  F-FR12345
5  A  SR  *VGML
6  A  OS  YYVIP PRESIDENT GERMAIN SA
7  A  AM  2-8 AVENUE DU BAS-MEUDON 92130 ISSY LES MOULINE
      AUX
8  S  FFN BA-123456
9  S  ST  /N/A
10 S  TK  TL
11 *M OP  /BILLET A LIVRER
```

❶ Les indicateurs de transfert

---

# Itinéraire

## Fonction

Vous pouvez stocker les vols les plus fréquemment empruntés par le passager.

## Éléments d'itinéraire

Les éléments sont :

- la vente d'un vol précis avec classe et parcours mais sans date (remplacée par un /)
- un segment OPEN
- un segment informatif

| Élément | Illustration                         |
|---------|--------------------------------------|
| SS      | SS IB3401C/ORYMAD1SS IB3410C/MADORY1 |
| SO      | SO NCEPAR                            |
| SI      | SI ARNK                              |

## Exemple

```
*T* MOULINEAUX/IMR                                22MG9Y
----- PNR TRANSFERABLE DATA                      PAR1A0901 M
  1  A  NM  1MOULINEAUX/IMR
  2  A  AP  0123
  3  A  AP  E-IMOULINEAUX@AMADEUS.FR
  4  A  AP  F-FR12345
  5  A  SR  *VGML
  6  A  OS  YYVIP PRESIDENT GERMAIN SA
  7  A  AM  2-8 AVENUE DU BAS-MEUDON 92130 ISSY LES MOULINE
        AUX
  8  S  FFN BA-123456
  9  S  ST  /N/A
 10  S  TK  TL
 11 *M  OP  /BILLET A LIVRER
----- ITINERARY
 12  S  SS  IB3401C/ORYMAD1
 13  S  SS  IB3410C/MADORY1
 14  S  SO  NCEPAR
 15  S  SI  ARNK
END OF DISPLAY
```

## Entrées préenregistrées

---

### Fonction

Vous pouvez stocker des entrées fréquemment utilisées ou complexes. Vous devrez les sélectionner pour les transférer dans un PNR et les compléter.

---

### Règle

- Il est possible de stocker jusqu'à 15 lignes d'entrées préenregistrées, chacune d'elles pouvant contenir un maximum de 54 caractères.
  - Lorsque vous tapez dans le profil une entrée préenregistrée, le système ne fait aucune vérification de format.
- 

### Exemple

Le format de base est :

**PPS/CSZILHR.....-../VT-ECMN/RC-XYZ/CD-123456/ID-44444**

Au moment du transfert il suffira de remplacer les .... par les dates.

Illustration dans le profil :

```
✂.....ITINERARY
    12 S  SS  IB3401C/ORYMAD1
    13 S  SS  IB3410C/MADORY1
    14 S  SO  NCEPARPAR
    15 S  SI  ARNK
----- PRE-STORED ENTRIES
    16 PPS/ CSZILHR.....-../VT-ECMN/RC-XYZ/CD-123456/ID-44444
✂.....
```

---

# Priorité

---

## Fonction

La section priorité est utilisée pour stocker une information importante.

---

## Règle

- La section priorité sera toujours affichée avec le profil, quelle que soit la forme d'affichage demandée.
  - Vous pouvez enregistrer jusqu'à 5 informations prioritaires.
- 

## Format

### PPR/ texte libre

Exemple :

### PPR/REFUSE SIEGE SUR LES AILES

Illustration :

Quand le profil est affiché en dehors du mode expert profil, la section priorité apparaît en haut du profil :

```
*T* MOULINEAUX/IMR                                22MG9Y
----- PRIORITY                                PARI1A0901
      PPR/ REFUSE SIEGE SUR LES AILES
----- PNR TRANSFERABLE DATA
      1  A  NM  1MOULINEAUX/IMR
      2  A  AP  0123
      3  A  AP  E-IMOULINEAUX@AMADEUS.FR
✂.....
```

Quand il est affiché en mode expert, la section priorité apparaît au milieu du profil.

## Information générale

---

### Fonction

Cette section contient des informations qui ne peuvent pas être transférées dans un profil.

---

### Formats

Le tableau suivant vous liste les différents codes permettant d'enregistrer des informations dans la section information générale :

| Code       | Exemple                      | Explication   |
|------------|------------------------------|---|
| <b>PCN</b> | PCN/AMADEUS<br>DOCUMENTATION | Nom de la société à laquelle est associé le profil passager |
| <b>PIN</b> | PIN/AMD01                    | Numéro d'index  |
| <b>PCO</b> | PCO/FR                       | Nationalité (code ISO du pays)                              |
| <b>PCB</b> | PCB/FR                       | Pays de naissance   |
| <b>PCZ</b> | PCZ/CH                       | Pays de résidence   |
| <b>PLS</b> | PLS/FR                       | Langage parlé   |
| <b>PBD</b> | PBD/14JUL50                  | Date de naissance   |

Illustration dans le profil de quelques codes :

|                           |
|---------------------------|
| ✂.....                    |
| ----- GENERAL INFORMATION |
| 18 PCO/ FR                |
| 19 PCZ/ CH                |
| 20 PBD/ 14JUL50           |
| ✂.....                    |

---

## Documents

### Fonction

Cette section permet d'enregistrer les différents documents d'identité du passager.

### Règle

- Elle n'existe que dans le profil passager.
- Vous pouvez stocker jusqu'à 10 lignes de documents

### Formats

Le tableau suivant liste les codes :

| Code | Exemple  | Explication        |
|------|--|--------------------|
| PAS  | PAS/CO-FR/NR-7812345/IS-10MAY00/EX-09MAY05     | Passeport          |
| PIV  | PIV/CO-IN/NR-RZ589383773/IS-01JUL00/EX-01DEC00 | Visa               |
| PCE  | PCE/CO-FR/NR-8504563218/IS-24MAR85             | Permis de conduire |
| PID  | PID/CO-FR/NR-992254545/IS-12MAY99/EX-11MAY09   | Carte d'identité   |

Les codes options pour chaque entrée sont :

| Elément | Fonction                           |
|---------|------------------------------------|
| /CO-    | Pays (country) et code ISO du pays |
| /NR-    | Numéro                             |
| /IS-    | Date d'émission (issued)           |
| /EX-    | Date d'expiration                  |

**Note :** Les options peuvent être enregistrées dans n'importe quel ordre.

Illustration dans le profil :

|  |
|--|
| ✂.....                                   |
| ----- DOCUMENTS                          |
| 21 PAS/ FR /7812345 /10MAY00/09MAY05     |
| 22 PIV/ IN /RZ589383773 /01JUL00/01DEC00 |
| 23 PCE/ FR /8504563218 /24MAR85/         |
| 24 PID/ FR /9922545 /12MAY99/11MAY09     |
| ✂.....                                   |

## Follow-up ou suivi

---

**Fonction** Cette fonction permet de placer un profil société, passager ou agence dans une liste afin qu'un suivi soit effectué ultérieurement.

---

**Règle** Il est possible d'indiquer une date de suivi jusqu'à deux ans dans l'avenir et d'enregistrer un maximum de 3 rubriques de suivi dans un même profil. Il convient de passer en mode profil PM.

---

**Format** **PFO/texte libre/date**

Exemple :

**PFO/VERIFIER EXPIRATION VISA INDIEN/01NOV00**

Illustration dans le profil :

```
✂.....  
----- FOLLOW UP  
      PFO/ VERIFIER EXPIRATION VISA INDIEN           /01NOV00  
✂.....
```

---

**Liste des follow-up** Elle contient tous les profils pour lesquels une action de suivi doit être prise au jour où elle apparaît, ainsi que ceux avec une action à une date passée mais qui n'ont pas été enlevés de la liste.

Pour afficher la liste tapez :

**PLF**

Réponse :

```
FOLLOW UP LIST:  
  
      PROFILE NAME                RELATED PROFILE NAME  
05MAY00  
  30 T DUPONT/GERARD MR  
22AUG00  
  31 T GILDAS/R MR                C INFORMATIQUE SA  
      RENOUELER ABONNEMENT PAR BES  
  32 T CLEMENT/ROMAIN MR          C AMADEUS DOCUMENTATION  
      VERIFIER PASSEPORT
```

Les profils sont listés par ordre chronologique.

---

## Follow-up ou suivi, Suite

---

**Liste des follow-up (Suite)** Pour afficher un profil tapez :

**PD numéro de ligne**

Exemple :

**PD2**

Réponse :

```
*T* GILDAS/R MR          C INFORMATIQUE SA          22LK3K
----- PNR TRANSFERABLE DATA          PAR1A0901
      1  A  NM  1GILDAS/R MR
      2  A  AP  04 05 06 07 08
      3  A  AP  F-FR4 05 06 07 12
      4  A  AP  E-RGILDAS@INTERNET.COM
      5  A  AM  12 RUE CHOSE 00000 BIDULE
----- GENERAL INFORMATION
      C   6 PCN/ INFORMATIQUE SA
----- FOLLOW UP
      7 PFO/ RENOUELER ABONNEMENT PAR BES          /22AUG00
END OF DISPLAY
*PROFILE MODE*
```

Vous pouvez modifier la date :

**7//31AUG**

ou annuler la rubrique :

**XE7**

---

### Attention

Si vous n'annulez pas la rubrique PFO du profil après avoir pris l'action nécessaire le profil restera dans la liste PLF.

---

## Global search

---

### Fonction

Il est possible d'indiquer dans un profil société ou passager, un critère de recherche par un mot clé qui permettra de faire une recherche globale de tous les profils comportant ce mot clé.

---

### Règle

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 6 mots clés dans un profil client.

Chaque mot clé doit comporter un minimum de 2 caractères et un maximum de 20, lettres ou chiffres. Vous pouvez utiliser des espaces et des caractères spéciaux à l'exception du (/).

---

### Format

#### 1) PGL/texte libre

Exemple :

#### **PGL/FREQUENCE PLUS**

Illustration dans le profil :

```
*T* ROMAIN/EMR                                34D9I3
----- PNR TRANSFERABLE DATA                PAR1A0901 M
      1  A  NM  1ROMAIN/EMR
      2  A  AP  0102030405
      3  S  FFN AF-564545
      4  S  FZ  ENVOYER FACTURE AU SIEGE
----- GLOBAL SEARCH
      5 PGL/ FREQUENCE PLUS
END OF DISPLAY
*PROFILE MODE*
```

Vous devez également taper une remarque dans le profil avec le même mot clé :

#### **2) RM FREQUENCE PLUS**

---

## Politiques de voyage air

---

### Fonction

Vous pouvez enregistrer les politiques de voyage aérien dans un profil passager, société ou agence.

Les informations qui peuvent être stockées sont les suivantes :

- Préférences compagnies aériennes
  - Préférences classes de transport
  - Préférences aéroports
  - Exclusion compagnies aériennes
  - Exclusion de parcours
  - Exclusion de classes de transport
  - Exclusion aéroports ou pays
  - Information additionnelle.
- 

### Préférences compagnies aériennes

Format :

**PPA / A-XX (remplacer XX par le code compagnie)**

Le tableau suivant vous indique les options qui peuvent compléter le format :

| Elément                        | Fonction   |
|--------------------------------|--|
| <b>PPA/A-CO,SQ,UA</b>          | Préférence de plusieurs compagnies                   |
| <b>PPA/A-AF/P-1</b>            | Priorité 1   |
| <b>PPA/A-AA/OR-US/DN-NAMER</b> | Origine et Destination (voir page 90 pour les codes) |
| <b>PPA/A-TG/C-J</b>            | Classe J   |
| <b>PPA/A-BA/K-F</b>            | Cabine F   |

Règle :

- Maximum 10 préférences compagnies
  - Une compagnie marquée en préférence ne pourra être en exclusion
  - Origine et destination doivent être indiquées ensemble ou pas du tout
  - Origine et destination ne doivent pas être des codes aéroports mais des codes villes, pays ou zone géographique
  - La classe et la cabine ne peuvent être combinées dans une même entrée.
- 

*Continue page suivante*

## Politiques de voyage air, Suite

### Préférences classes de transport

Format :

**PPK/K-C**      **préférence en classe affaires**

Le tableau suivant vous indique les options qui peuvent compléter le format :

| Elément                      | Fonction  |
|------------------------------|---|
| <b>PPK/DOM-Y</b>             | Pour vols DOMestiques en classe éco   |
| <b>PPK/EFT-8/LT-KY/GT-KC</b> | Pour un temps de vol de 8 h, si inférieur (Lower) ou égal voyage en classe éco, si supérieur (Greater) en classe affaires |
| <b>PPK/K-F/TV-DIR</b>        | En première pour passagers (TraVeller) Directeurs   |

Règle :

- Les classes de transport sont : F, C ou Y
- DOM et EFT ne peuvent être combinés dans la même entrée ni apparaître dans un profil agence
- Le type de passager doit avoir été défini au préalable dans le profil (voir page 39)

### Préférences aéroport

Format :

**PPT/ORY** ou

**PPT/ORY,JFK,LHR**

Règle :

- Maximum 10 aéroports
- Doivent être enregistrés en une seule transaction

### Exclusions

Le tableau suivant vous indique les formats pour les exclusions compagnies, villes, classes de transport, aéroports ou pays :

| Elément                  | Exclusion de...  |
|--------------------------|--|
| <b>PXA/A-XX,YY,</b>      | Compagnies aériennes (maximum 10)  |
| <b>PXA/OR-PAR/DN-BRU</b> | Villes, l'exclusion marchera dans les deux sens de voyage entre ces points |
| <b>PXK/F</b>             | Classe (maximum 2)   |
| <b>PXT/JFK,CU</b>        | Aéroport ou pays (maximum 10)  |

*Continue page suivante*

## Politiques de voyage air, Suite

---

### Information additionnelle

#### PPI/S-A/DN-TYO/AI-PAX PREFERRE VOLS NON STOP

Le tableau suivant vous explique les éléments du format :

| Format          | Explication   |
|-----------------|---|
| /S-A            | Type de service Aérien                              |
| /DN-TYO         | Destination : code ville, pays ou zone géographique |
| /AI-texte libre | Texte libre maximum 54 caractères                   |

Règle :

- /S- et /AI- sont obligatoires
  - /DN- est facultatif, sans précision de destination l'information s'applique à tout voyage
-

## Politiques de voyage hôtel

---

### Fonction

Vous pouvez enregistrer les politiques de voyage pour les hôtels dans un profil passager, société ou agence.

Les informations qui peuvent être stockées sont les suivantes :

- préférences chaînes hôtelières
  - informations hôtels
  - préférences fumeur/non fumeur
  - exclusion
  - information additionnelle.
- 

### Préférences chaînes

Format de base :

**PPH/CO-XX (remplacer XX par le code chaîne hôtelière)**

Le tableau suivant vous indique les options qui peuvent compléter le format :

| Elément  | Fonction  |
|--|---|
| <b>PPH/CO-HI,RT,BW</b>                                   | Plusieurs chaînes (maximum 3)   |
| <b>PPH/CO-HI/DN-US</b>                                   | Destination : ville, aéroport, pays, zone géographique (cf. page 90), code adresse hôtel                              |
| <b>PPH/CO-IC/P-1</b>                                     | Priorité de 1 à 9   |
| <b>PPH/CO-RT/HN-MERCURE/QU-450</b>                       | Nom de l'hôtel et prix maximum  |
| <b>PPH/CO-HI,BW/FF-FAX/AR-D/QU-450-550/TV-MGR/TP-BIZ</b> | Equipement de l'hôtel, quartier, fourchette de prix, catégorie de voyageur et type de voyage (pour un profil société) |
| <b>PPH/CO-RT/HN-IBIS/BT-Q-K/DN-PAR/AR-S</b>              | Nom de l'hôtel, type de lit, destination, quartier  |

**Note :** Il est possible d'enregistrer un maximum de 3 préférences par destination.

---

### Informations hôtel

Cette rubrique permet d'enregistrer des informations telles que la forme de garantie ou des demandes spéciales.

Format de base :

**PHI/CO-XX/G-forme de garantie**

---

*Continue page suivante*

## Politiques de voyage hôtel, Suite

**Informations hôtel (Suite)** Les options suivantes peuvent être utilisées dans la rubrique PHI :

| Élément | Fonction   |
|---------|--|
| /CO-    | Code chaîne  |
| /G-     | Forme de garantie  |
| /DP-    | Deposit  |
| /BN-    | Numéro de facturation (profil société uniquement)        |
| /SI-    | Information supplémentaire                               |
| /FT-    | Compagnie de Frequent Flyer (profil passager uniquement) |
| /ID-    | Numéro client (profil passager)                          |
| /SR-    | Code tarif   |

Exemples :

| Format   | Explication   |
|--|---|
| <b>PHI/CO-HI/ID-34567GG/FT-AF</b>                                | Pour la chaîne HI, numéro client et compagnie Frequent Flyer                            |
| <b>PHI/CO-RT/BN-567890/SR-COR/DP-ADVDEP CHECK</b>                | Pour la chaîne RT, numéro de facturation, code tarif et avis de deposit                 |
| <b>PHI/G-CCCA549983000000015EXP1001/SI-CHAMBRE AU 2EME ETAGE</b> | Pour toute chaîne, numéro de carte de crédit en garantie et information supplémentaire. |

### Préférences fumeur/non fumeur

Cette rubrique permet d'enregistrer fumeur/non fumeur pour une chambre d'hôtel. Elle ne peut apparaître que dans un profil passager.

Le format est :

| Format       | Explication        |
|--------------|--------------------|
| <b>PSH/N</b> | Chambre non fumeur |
| <b>PSH/Y</b> | Chambre fumeur     |

*Continue page suivante*

## Politiques de voyage hôtel, Suite

---

### Exclusion de chaîne

Cette rubrique vous permet d'exclure une chaîne que vous ne devez pas vendre pour un client.

Format :

**PXH/CO-XX (remplacer XX par le code chaîne)**

---

### Information additionnelle

Format :

**PPI/DN-NCE/S-H/AI-texte libre**

Explication du format :

| Format                 | Explication  |
|------------------------|--|
| <b>PPI</b>             | Code transaction   |
| <b>/DN-</b>            | Destination, si vous ne l'indiquez pas, l'information s'appliquera à toute destination |
| <b>/S-H</b>            | Service Hôtel  |
| <b>/AI-texte libre</b> | Information additionnelle texte libre (maximum 54 caractères)                          |

Exemples :

PPI/S-H/AI-VERIFIER SI TARIF WEEK END APPLICABLE

PPI/DN-NCE/S-H/AI-HOTEL BORD DE MER SI POSSIBLE

---

## Politiques de voyage voitures

---

### Fonction

Vous pouvez enregistrer les politiques de voyage pour les voitures dans un profil passager, société ou agence.

Les informations qui peuvent être stockées sont les suivantes :

- préférences loueurs de voitures
  - informations voitures
  - préférences fumeur/non fumeur
  - exclusion
  - information additionnelle
- 

### Préférences loueurs

Format de base :

**PPC/CO-XX (remplacer XX par le code loueur)**

Le tableau suivant vous indique les options qui peuvent compléter le format :

| Elément                                      | Fonction  |
|--|---|
| <b>PPC/CO-ZE,ZI,SX</b>                       | Plusieurs loueurs (maximum 5)   |
| <b>PPC/CO-EP/DN-FR</b>                       | Destination : code station loueur, code aéroport ou zone géographique (cf. page 90) |
| <b>PPC/CO-ZE/P-1</b><br><b>PPC/CO-ZI/P-2</b> | Priorité (de 1 à 9)   |
| <b>PPC/CO-ZD/VT-ECMN/DN-FRA/TP-BIZ</b>       | Type de véhicule, destination et type de voyage                                     |
| <b>PPC/CO-ZI/VT-C*/DN-TYOX77/TV-MGR</b>      | Type de véhicule, code station et type de voyageur                                  |

---

### Informations voitures

Cette rubrique permet d'enregistrer des informations telles que la forme de garantie ou des demandes spéciales.

Format de base :

**PCI/CO-XX/G-forme de garantie**

---

*Continue page suivante*

## Politiques de voyage voitures, Suite

### Informations voitures (Suite)

Les options suivantes peuvent être utilisées dans la rubrique PCI :

| Elément | Fonction  |
|---------|---|
| /CO-    | Code loueur   |
| /G-     | Forme de garantie   |
| /BN-    | Numéro de facturation (profil société uniquement)           |
| /SI-    | Information supplémentaire                                  |
| /FT-    | Compagnie de Frequent Traveler (profil passager uniquement) |
| /ID-    | Numéro client (profil passager uniquement)                  |
| /CD-    | Numéro corporate (profil société uniquement)                |
| /RC-    | Code tarif  |
| /SQ-    | Demande d'équipement spécial                                |

Exemples :

| Format  | Explication  |
|---|--|
| <b>PCI/G-CCAX371449635311004EXP0702/SI-PREFERRE TWINGO</b>  | Pour tout loueur, carte de crédit en garantie et information supplémentaire      |
| <b>PCI/CO-ZE/RC-X12345/ID-123ABC/FT-AF</b>                  | Pour le loueur ZE, code tarif, numéro client et code compagnie Frequent Traveler |
| <b>PCI/CO-EP/CD-1234567/RC-S-/SI-VOITURE BLANCHE/SQ-SUR</b> | Numéro corporate, information supplémentaire et demande d'équipement spécial     |

### Préférences fumeur/non fumeur

Cette rubrique permet d'enregistrer fumeur/non fumeur pour une voiture. Elle ne peut apparaître que dans un profil passager.

Format :

| Format       | Explication        |
|--------------|--------------------|
| <b>PSC/N</b> | Voiture non fumeur |
| <b>PSC/Y</b> | Voiture fumeur     |

*Continue page suivante*

## Politiques de voyage voitures, Suite

---

**Exclusion loueur** Cette rubrique vous permet d'exclure un loueur que vous ne devez pas vendre pour un client.

Format :

**PXC/CO-XX (remplacer XX par le code loueur)**

---

### Information additionnelle

Format :

**PPI/DN-NCE/S-C/AI-texte libre**

Explication du format :

| Format                 | Explication  |
|------------------------|--|
| <b>PPI</b>             | Code transaction   |
| <b>/DN-</b>            | Destination, si vous ne l'indiquez pas, l'information s'appliquera à toute destination |
| <b>/S-C</b>            | Service voitures (Car)   |
| <b>/AI-texte libre</b> | Information additionnelle texte libre (maximum 54 caractères)                          |

Exemples :

PPI/S-C/AI-PREFERRE BMW

PPI/DN-MIA/S-C/AI-VERIFIER SI TARIF SPECIAL APPLICABLE

---

## Catégories de voyages

---

**Fonction** Cette rubrique permet de définir les catégories de voyageurs pour une société et les types de voyages.

---

**Règle** Il est possible de définir jusqu'à 20 catégories de voyageurs et types de voyages.  
Le type de voyage BIZ (business) est créé automatiquement à la création d'un profil société.  
Les catégories de voyageurs définies dans le profil société peuvent ensuite être attribuées dans les profils des passagers associés à cette société.

---

**Catégories de voyageurs** Définition dans le profil société :

Format

**PTV/DIR/DIRECTEURS**

Explication

| Format             | Explication   |
|--------------------|---|
| <b>PTV</b>         | Code transaction  |
| <b>/DIR</b>        | Code catégorie (maximum 3 caractères)                           |
| <b>/DIRECTEURS</b> | Description de la catégorie (texte libre maximum 30 caractères) |

Illustration dans le profil société :

|  |
|--|
| <pre>✂..... ----- GENERAL INFORMATION       5 PCN/ INFORMATIQUE SA ----- TRIP AND TRAVELLER CATEGORIES       6 PTV/ DIR/DIRECTEURS       7 PTP/ BIZ/BUSINESS END OF DISPLAY *PROFILE MODE*</pre> |
|--|

Enregistrement dans le profil passager associé :

**PTV/DIR**

---

*Continue page suivante*

## Catégories de voyages, Suite

---

### Catégories de voyageurs (Suite)

Illustration dans le profil passager :

```
✂.....  
----- TRAVELLER CATEGORY  
      8 PTV/ DIR  
END OF DISPLAY  
*PROFILE MODE*
```

### Types de voyages

Définition dans le profil société :

#### **PTP/SEM/SEMINAIRE**

Illustration dans le profil :

```
✂.....  
----- GENERAL INFORMATION  
      5 PCN/ INFORMATIQUE SA  
----- TRIP AND TRAVELLER CATEGORIES  
      6 PTV/ DIR/DIRECTEURS  
      7 PTP/ BIZ/BUSINESS  
      8      SEM/SEMINAIRE  
END OF DISPLAY  
*PROFILE MODE*
```

Rappel : le type BIZ a été créé automatiquement.

**Note :** Le type de voyage n'est pas enregistré dans le profil passager, il est utilisé par Travel Choice (voir page.61).

---

## Notes

---

### Fonction

Cette section vous permet d'enregistrer des informations qui n'ont pu être traitées dans les autres sections, telles que tourisme, rail ou informations concernant la famille d'un passager.

---

### Accès à la page Notes

Pour accéder à la page Notes du profil le format est :

**PN**

Réponse :

```
PNL
*T* ROMAIN/EMR
PROFILE NOTES 000                                PAR1A0901
0001* *                                           *
0002* *                                           *
0003* *                                           *
0004* *                                           *
0005* *                                           *
0006* *                                           *
0007* *                                           *
0008* *                                           *
⌘.....
*PROFILE MODE*PN MODE*
```

---

### Saisie de notes

Le tableau suivant vous indique la marche à suivre pour la saisie de notes :

| Etape | Action  |
|-------|---|
| 1     | PN pour entrer dans la page Notes   |
| 2     | Appuyez sur Shift + F11   |
| 2     | Tapez le texte après les astérisques ( * ) qui suivent le numéro de ligne |
| 3     | Appuyez sur la touche Entrée à la fin de la ligne pour valider            |
| 4     | PNE pour sortir de la page Notes  |

---

*Continue page suivante*

## Notes, Suite

### Saisie de notes (Suite)

Illustration :

```
PNL
*T* ROMAIN/EMR
PROFILE NOTES 002                                N PAR1A0901 M
0001* *VOYAGE ILE MAURICE 12MAR AU 25MAR00      *      *
0002* *DATE NAISSANCE FILLE EMMA 25JAN99      *
0003* *                                          *
0004* *                                          *
0005* *                                          *
X.....
```

Le résultat dans le profil :

```
*T* ROMAIN/EMR                                34D9I3
X.....
----- PROFILE NOTES
      VOYAGE ILE MAURICE 12MAR AU 25MAR00      *
      DATE NAISSANCE FILLE EMMA 25JAN99
END OF DISPLAY
```

### Suppression de notes

Pour supprimer des notes :

| Élément   | Fonction                    |
|-----------|-----------------------------|
| <b>D</b>  | Supprimer une ligne         |
| <b>D2</b> | Supprimer 2 lignes          |
| <b>DD</b> | Supprimer un bloc de lignes |

Exemple pour supprimer la ligne 1:

```
PNL
*T* ROMAIN/EMR
PROFILE NOTES 002                                N PAR1A0901
D001* *VOYAGE ILE MAURICE 12MAR AU 25MAR00      *      *
0002* *DATE NAISSANCE FILLE EMMA 25JAN99      *
0003* *                                          *
```

*Continue page suivante*

## Notes, Suite

---

### Suppression de notes (Suite)

Pour supprimer les lignes 2 à 4 :

|   |               |   |
|---|---------------|---|
| PNL   |               |   |
| *T* ROMAIN/EMR                                  |               |   |
| PROFILE NOTES 005                               | N PAR1A0901 M |   |
| 0001* *VOYAGE ILE MAURICE 12MAR AU 25MAR00      | *             | * |
| <b>DD02* *DATE NAISSANCE FILLE EMMA 25JAN99</b> |               | * |
| 0003* *CIRCUIT ILES GRECQUES 14JUN AU 30JUN00   |               | * |
| <b>DD04* *INVITATION INAUGURATION</b>           |               | * |
| 0005* *ABONNEMENT SNCF LYS PAR                  |               | * |
| 0006* *   |               | * |

Pour valider la transaction, appuyez sur la touche Entrée.

---

### Récapitulatif des formats notes

Le tableau suivant vous indique les formats notes :

| Format     | Explication                           |
|------------|---------------------------------------|
| <b>PN</b>  | Entrée dans la page Notes             |
| <b>PND</b> | Réaffichage de la page Notes en cours |
| <b>PNE</b> | Sortie de la page Notes               |

---

## Travel management

---

### Fonction

Il est possible d'enregistrer dans le profil passager ou société certaines informations concernant les droits et obligations administratifs ou pratiques.

---

### Formats

Le tableau suivant vous liste les différents formats :

| <b>Format</b>            | <b>Explication</b>   |
|--------------------------|--|
| <b>PAD/HA-NCE/AA-ORY</b> | Aéroports départ et arrivée par défaut                             |
| <b>PDD/TF-48H AVANT</b>  | Délai de livraison billet  |
| <b>PTA/Y</b>             | Autorisation de prepaid (Yes ou No)                                |
| <b>POA/N</b>             | Autorisation de ne pas respecter les préférences                   |
| <b>PIA/N</b>             | Autorisation de demande de visa                                    |
| <b>PHA/Y</b>             | Autorisation de réservation par téléphone                          |
| <b>PRR/Y</b>             | Nécessité de demande de voyage                                     |
| <b>PAR/N</b>             | Nécessité d'autorisation de voyage                                 |
| <b>PET/Y</b>             | Demande sur compagnie electronic ticketing                         |
| <b>PSL/1</b>             | Agrément de niveau de service                                      |
| <b>PCD/COMMERCIAL</b>    | Nom du département   |
| <b>PCA/EMMA</b>          | Nom du contact   |
| <b>PNT/4</b>             | Nombre maximum de personnes de la société pouvant voyager ensemble |

---

# RECHERCHE

## Aperçu

---

### Introduction

Il est possible d'effectuer une recherche pour :

- Un profil (passager, société, agence)
  - Une liste de profils
  - Une mise à jour Global Search
- 

### Note

Il n'est pas nécessaire d'être en mode profil pour rechercher un profil.

---

### Contenu

Ce chapitre couvre les sujets suivants :

| Sujet                 | Page |
|-----------------------|------|
| Recherche d'un profil | 46   |
| Liste de profils      | 50   |
| Global Search         | 51   |

---

## Recherche d'un profil

---

**Introduction** Vous pouvez rechercher des profils passagers, sociétés, passagers associés à une société, agence.

---

**Format de base** PD plus code indiquant le type de recherche

---

**Liste des formats** Le tableau suivant liste les différents formats de recherche :

| Format                             | Affichage   |
|------------------------------------|---|
| <b>PDN/-ROMAIN</b>                 | Passager  |
| <b>PDN/-ROMAIN/</b>                | Passager sur le nom exact   |
| <b>PDN/INFORMATIQUE</b>            | Société   |
| <b>PDN/INFORMATIQUE SA /</b>       | Société sur le nom exact  |
| <b>PDN/Office ID/-MOULINEAUX</b>   | En cas de levée de sécurité entre 2 agences                               |
| <b>PDT/-GILDAS</b>                 | Passager associé à une société à partir du profil société                 |
| <b>PDM/-GILDAS</b>                 | Merge (fusion) des profils passager et société à partir du profil société |
| <b>PDC</b>                         | Société seulement à partir de l'affichage merge                           |
| <b>PDT</b>                         | Passager seulement à partir de l'affichage merge                          |
| <b>PDM</b>                         | Retour à l'affichage merge  |
| <b>PDI/AMA003</b>                  | Par numéro d'index  |
| <b>PDRT/22LK3K</b>                 | Passager par le numéro de référence du profil                             |
| <b>PDRC/22LE3T</b>                 | Société par le numéro de référence du profil                              |
| <b>PDF/BA-KR635548</b>             | Passager par le numéro Frequent Flyer                                     |
| <b>PDN/INFORMATIQUE SA-GILDAS</b>  | Passager associé à une société  |
| <b>PDN/INFORMATIQUE SA-GILDAS/</b> | Idem sur le nom exact   |
| <b>PDN/-CL</b>                     | Liste des passagers commençant par les lettres indiquées                  |
| <b>PDN/INFO</b>                    | Liste des sociétés commençant par les lettres indiquées                   |
| <b>PDL</b>                         | Retour à la liste   |
| <b>PD2</b>                         | Le profil en ligne 2 de la liste  |
| <b>PD/1</b>                        | Le profil du passager 1 dans le PNR                                       |
| <b>PDY</b>                         | Profil agence   |

## Recherche d'un profil, Suite

### Exemples d'affichage

Liste des passagers commençant par les lettres indiquées :

**PDN/-CL**

Réponse :

```
INPUT: PDN/-CL

SIMILAR TRAVELLER NAME LIST

      TRAVELLER              COMPANY
1  CLAIRE/MRS                ZOO
2  CLAUSTRE/CHRISTEL         ZOO
3  CLAUSTRE/CHRISTEL MISS    RENAULT
4  CLAUSTRE/CHRISTEL MISS
5  CLEMENT/ROMAIN MR         AMADEUS DOCUMENTATION
```

Merge (fusion) des profils passager et société à partir du profil société :

**PDM/-GILDAS**

Réponse :

```
*T* GILDAS/R MR          C INFORMATIQUE SA          *MRG*
----- PNR TRANSFERABLE DATA          DIR   PAR1A0901
T      1  A  NM  1GILDAS/R MR
T      2  A  AP  04 05 06 07 08
T      3  A  AP  F-FR4 05 06 07 12
T      4  A  AP  E-RGILDAS@INTERNET.COM
C      5  A  AP  04 92 12 34 56
C      6  A  AP  F-04 92 12 34 78
T      7  A  AM  12 RUE CHOSE 00000 BIDULE
C      8  A  AM  95 ROUTE DES PINS 06000 NICE
C      9  S  TK  OK
----- GENERAL INFORMATION
TC  PCN/ INFORMATIQUE SA
C   PCN/ INFORMATIQUE SA
----- FOLLOW UP
T   PFO/ RENOUELER ABONNEMENT PAR BES          /22AUG00
----- TRIP AND TRAVELLER CATEGORIES
T   PTV/ DIR
C   PTV/ DIR/DIRECTEURS
C   PTP/ BIZ/BUSINESS
```

## Recherche d'un profil, Suite

### Exemples d'affichage (Suite)

**Remarque :** Les informations venant du profil passager sont précédées de la lettre T (Traveller) et celles venant du profil société de la lettre C (Company).

Passager seulement à partir de l'affichage merge :

### PDT

Réponse :

```
*T* GILDAS/R MR          C INFORMATIQUE SA          22LK3
----- PNR TRANSFERABLE DATA          PAR1A0901
      1  A  NM  1GILDAS/R MR
      2  A  AP  04 05 06 07 08
      3  A  AP  F-FR4 05 06 07 12
      4  A  AP  E-RGILDAS@INTERNET.COM
      5  A  AM  12 RUE CHOSE 00000 BIDULE
----- GENERAL INFORMATION
C  PCN/ INFORMATIQUE SA
----- FOLLOW UP
      PFO/ RENOUELER ABONNEMENT PAR BES          /22AUG00
----- TRAVELLER CATEGORY
      PTV/ DIR
END OF DISPLAY
```

### Affichage d'un profil au sein d'un réseau d'agences

Si le siège de votre réseau le permet, vous pouvez afficher un profil d'une autre agence du réseau.

| Format              | Affichage du profil...                           |
|---------------------|--|
| PDA/HACHETTE        | Société au sein du réseau                        |
| PDA/HACHETTE-PIERRE | Passager associé à une société au sein du réseau |
| PDA/-PIERRE         | Passager au sein du réseau                       |
| PDA/PAR/HX2/-PIERRE | Passager avec le code ville et code réseau       |
| PDA/FR/HX2/RENAULT  | Société avec le code pays et code réseau         |

*Continue page suivante*

## Recherche d'un profil, Suite

---

### Affichage partiel d'un profil

Vous pouvez demander l'affichage d'un profil en précisant la section que vous désirez afficher :

| <b>Format</b>                  | <b>Affichage</b>                                       |
|--------------------------------|--|
| <b>PDN/-ROMAIN,PNR</b>         | Passager section PNR                                   |
| <b>PDN/-ROMAIN,PNR,DOC,HOT</b> | Passager sections PNR, documents et préférences hôtels |
| <b>PDN/AMADEUS,PNR,AIR</b>     | Société sections PNR et préférences aériennes          |

---

## Liste des profils

---

### Fonction

Vous pouvez demander la liste des profils société, passager, passager associés à des sociétés et follow-up.

---

### Formats

| Format               | Liste                            |
|----------------------|----------------------------------|
| <b>PLC</b>           | Sociétés                         |
| <b>PLT</b>           | Passagers                        |
| <b>PLT//AMADEUS</b>  | Passagers associés à une société |
| <b>PLT//AMADEUS/</b> | Idem avec nom exact seulement    |
| <b>PLF</b>           | Follow-up                        |
| <b>PLX</b>           | Profils désactivés               |

Pour afficher un des profils tapez :

PD numéro de ligne du profil (ex. PD2)

---

### Déplacements dans la liste

| Format    | Explication     |
|-----------|-----------------|
| <b>MD</b> | Ecran suivant   |
| <b>MU</b> | Ecran précédent |
| <b>MB</b> | Dernier écran   |
| <b>MT</b> | Premier écran   |

## Global Search

---

### Définition

La fonction Global Search vous permet d'effectuer une recherche globale sur tous vos profils clients basée sur un critère du profil ou un mot clé.

Le résultat de la recherche est placé par le système dans une liste accessible par le format :

### PLG

Le tableau suivant vous donne les étapes de Global Search :

| Etape | Action   |
|-------|--|
| 1     | A la suite de votre demande, le système recherche tous les profils correspondant au critère que vous avez indiqué et les place dans la liste PLG.        |
| 2     | Lorsque vous accédez à la liste, si vous désirez que le système fasse une mise à jour automatique des profils concernés, vous devrez approuver la liste. |

---

### Format de base

### PGA///FP;CC;CC

Par exemple pour rechercher tous les profils dans lesquels vous avez enregistré un paiement par carte de crédit.

Le tableau suivant vous donne les détails du format :

| Élément    | Fonction   |
|------------|--|
| <b>PGA</b> | Code transaction Global Search sur tous les profils (All)    |
| /          | Slash si vous n'avez pas indiqué d'Office Id                 |
| /          | Slash si vous n'avez pas indiqué de mot clé                  |
| <b>/FP</b> | Slash suivi du critère de recherche                          |
| <b>;CC</b> | Point virgule suivi de l'ancienne information                |
| <b>;CC</b> | Point virgule suivi de la nouvelle information (obligatoire) |

---

*Continue page suivante*

## Global Search, Suite

### Variantes

Le tableau suivant vous permet de cibler votre recherche :

| Format  | Explication  |
|---|--|
| <b>PGC///AP;0492;0492</b>                                   | Les profils société avec un numéro de téléphone commençant par 0492        |
| <b>PGT///TK;OK;TL</b>                                       | Les profils passagers avec un TKOK à changer en TKTL                       |
| <b>PGN//AMADEUS/FP;CH;EC</b>                                | Les profils passagers associés à la société Amadeus, afin de changer la FP |
| <b>PGA//FREQUENCE PLUS/RM;FREQUENCE PLUS;FREQUENCE PLUS</b> | Tous les profils dans lesquels le mot clé Frequence plus a été enregistré  |

**Note :** Le code FFN ne peut pas être utilisé pour une recherche Global Search.

### Affichage de la liste

#### PLG

Exemple de réponse :

| Statut           | Explication   |
|------------------|---|
| <b>PENDING</b>   | Demande soumise mais pas encore traitée par le système                |
| <b>PROCESSED</b> | La demande a été traitée mais la mise à jour n'a pas encore été faite |
| <b>APPROVED</b>  | La liste a été approuvée par l'agent, prête à être mise à jour        |
| <b>COMPLETE</b>  | Les mises à jour ont été effectuées                                   |

Chaque élément de la liste reprend la demande telle qu'elle a été formulée, la date de la demande ainsi que l'Office Id de l'agence et la signature agent. Elle comporte également un statut.

Le tableau suivant vous explique la signification des différents statuts :

| Statut           | Explication   |
|------------------|---|
| <b>PENDING</b>   | Demande soumise mais pas encore traitée par le système                |
| <b>PROCESSED</b> | La demande a été traitée mais la mise à jour n'a pas encore été faite |
| <b>APPROVED</b>  | La liste a été approuvée par l'agent, prête à être mise à jour        |
| <b>COMPLETE</b>  | Les mises à jour ont été effectuées                                   |

## Global Search , Suite

---

**Actions sur la liste** Le tableau suivant vous donne les codes des différentes actions :

| <b>Format</b>   | <b>Explication</b>   |
|-----------------|--|
| <b>PD4</b>      | Affichage de la liste des profils pour la demande en ligne 4 |
| <b>PGX3</b>     | Annulation de la demande en ligne 3                          |
| <b>PDL</b>      | Réaffichage de la liste des profils                          |
| <b>PGE</b>      | Approbation de la liste complète                             |
| <b>PGE4,6-9</b> | Approbation des listes 4 et 6 à 9                            |

---



# UTILISATION DES PROFILS

## Aperçu

---

### Introduction

Les profils vont vous être utiles en consultation mais surtout en création de PNR.

Il est possible de créer un PNR à partir d'un profil en utilisant :

- Le transfert des éléments à partir du profil affiché
- Blind Transfer

**Remarque :** Il est possible, au niveau de la personnalisation des signatures, de rendre obligatoire l'utilisation des profils pour créer un PNR.

---

### Contenu

Ce chapitre couvre les sujets suivants :

| Sujet                        | Page |
|------------------------------|------|
| Transfert à partir du profil | 56   |
| Blind transfer               | 58   |

---

## Transfert à partir du profil

---

**Fonction** Vous pouvez transférer des éléments à partir d'un profil passager, société ou agence.  
Les éléments qui sont transférés peuvent venir uniquement des sections Eléments transférables et Itinéraire du profil (voir pages 20 à 22 ).

---

**Pré-requis** Afin de pouvoir effectuer un transfert d'éléments, le profil doit d'abord être affiché.

---

**Rappel** Dans la section Eléments transférables, les éléments portent un statut de transfert automatique, sélectionnable ou obligatoire. Les éléments obligatoires sont toujours transférés dans le PNR.

---

**Format de base** **PT Profile Transfer**  
Permet de transférer tous les éléments obligatoires et automatiques.

---

**Variantes** Le tableau suivant vous indique les formats utilisables pour les différentes formes de transfert :

| Format               | Explication   |
|----------------------|---|
| <b>PT1,2,5</b>       | Création de PNR et transfert des éléments 1, 2 et 5   |
| <b>PTX2,4</b>        | Création de PNR en transférant tous les éléments obligatoires et automatiques sauf 2 et 4                         |
| <b>PT*</b>           | Création de PNR avec transfert de tous les éléments automatiques, obligatoires et sélectionnables                 |
| <b>PT*6,7</b>        | Création de PNR avec transfert des éléments automatiques et obligatoires plus les éléments sélectionnables 6 et 7 |
| <b>PT*X2,4-6</b>     | Création et transfert sauf 2 et 4 à 6   |
| <b>PTO</b>           | Sur un PNR déjà existant transfert de tous les éléments obligatoires et automatiques                              |
| <b>PTO4-5</b>        | Sur un PNR transfert seulement des éléments 4 et 5  |
| <b>PTO4-5/P1</b>     | Idem avec association passager  |
| <b>PTO5/P1//7/P2</b> | Idem avec élément 5 pour le passager 1 et élément 7 pour le passager 2  |
| <b>PT6AAO</b>        | Création de PNR et transfert uniquement du numéro Frequent Flyer d'une compagnie associée                         |

---

*Continue page suivante*

## Transfert à partir du profil, Suite

---

### Variantes (Suite)

| Format                         | Explication   |
|--------------------------------|---|
| <b>PT*6AAO</b>                 | Création de PNR et transfert de tous les éléments plus le numéro Frequent Flyer d'une compagnie associée                            |
| <b>PF</b>                      | Transfert de tous les numéros Frequent Flyer sur un PNR modifié   |
| <b>PT4*15NOV/NCE1A9999*</b>    | Création de PNR avec transfert de l'élément 4 et ajout d'une date et d'un Office ID   |
| <b>PT3/S2/P1-3//4*15NOV*</b>   | Création de PNR avec transfert des éléments 3 et 4 et ajout d'une association segment et passager pour le 3 et d'une date pour le 4 |
| <b>PT2*28JAN*//3*29JAN*//5</b> | Transfert des vols segments 2 et 3, ajout de dates et de l'élément 5  |

**Note :** Vous ne pourrez transférer un élément SSR ou ST qu'à la condition qu'il existe déjà un segment de vol réservé dans le PNR.

---

## Blind transfer

**Fonction** Le Blind transfer ou transfert aveugle permet de créer un PNR à partir d'un profil sans l'afficher.

**Formats** Le tableau suivant vous indique les différents formats du Blind transfer :

| Format                                 | Explication   |
|--|---|
| <b>PBN/AMADEUS</b>                     | Par le nom de la société, transfert des éléments automatiques et obligatoires |
| <b>PBN/AMADEUS/</b>                    | Idem avec le nom exact seulement  |
| <b>PBN/AMADEUS*</b>                    | Transfert de tous les éléments  |
| <b>PBN/AMADEUS/*</b>                   | Idem avec nom exact   |
| <b>PBN/AMADEUS,3/P1-3</b>              | Transfert de l'élément 3 avec association aux passagers 1 à 3                 |
| <b>PBI/ABC123</b>                      | Par le numéro d'index   |
| <b>PBI/ABC123/4/P1//6/P2-3</b>         | Idem avec éléments spécifiés et association passager                          |
| <b>PBI/AX2/ABC123</b>                  | Par le numéro d'index et un code corporate                                    |
| <b>PBRC/FGD6TY</b>                     | Par le numéro du profil pour une société                                      |
| <b>PBRT/FTY3T2</b>                     | Idem pour un passager   |
| <b>PBRC/FGTD6TY,4-6/P1</b>             | Numéro du profil société, éléments 4 à 6 pour le passager 1                   |
| <b>PBN/-CLEMENT/MR</b>                 | Par le nom du passager  |
| <b>PBN/-CLEMENT/MR/*</b>               | Idem avec nom exact seulement et transfert de tous les éléments               |
| <b>PBN/-CLEMENT/MR,2,19-23/P2-3</b>    | Idem avec éléments spécifiés et association passager                          |
| <b>PBN/INFORMATIQUE SA-GILDAS/R MR</b> | Passager associé à une société  |
| <b>PBF/LH-6983737</b>                  | Par le numéro Frequent Flyer  |
| <b>PBF/LH-6983737,2-4/P1-2/S6</b>      | Idem avec éléments spécifiés  |
| <b>PBMN/-GILDAS/R MR</b>               | Profil "merge" par le nom du passager   |
| <b>PBMI/ABC123</b>                     | Profil "merge" par l'index  |
| <b>PBMR/QTY6TR/3-4,7-11</b>            | Profil "merge" par le numéro du profil avec éléments spécifiés                |

*Continue page suivante*

## Blind transfer, Suite

---

### Formats (Suite)

| Format                | Explication  |
|-----------------------|--|
| <b>PBMF/LH-698737</b> | Profil "merge" par le Frequent Flyer                                       |
| <b>PB3</b>            | A partir d'une liste de profils  |
| <b>PB3,2-4</b>        | Idem avec éléments spécifiés   |
| <b>PB1-3*</b>         | A partir de plusieurs profils sur une liste transfert de tous les éléments |

---



# TRAVEL CHOICE

## Aperçu

---

### Fonction

Travel Choice vous permet de faire des réservations Air, Hôtel et Voitures en prenant automatiquement en compte les préférences et politiques de voyage stockées dans vos profils clients ainsi que votre profil agence.

Il suffit d'afficher le profil client et d'ajouter l'option /TC à la suite de la demande de disponibilité.

---

### Contenu

Ce chapitre couvre les sujets suivants :

| Sujet                   | Page |
|-------------------------|------|
| Préférences d'affichage | 62   |
| Travel Choice et Air    | 67   |
| Travel Choice et Cars   | 68   |
| Travel Choice et Hotels | 71   |

---

## Préférences d'affichage

---

### Introduction

Trois types d'affichages de disponibilités aériennes, voitures ou hôtels sont possibles avec l'utilisation de Travel Choice :

- Préférentiel
- Enriched ou neutre
- Twin : une partie préférentielle et une partie neutre sur le même écran (pour l'aérien seulement)

Vous définissez votre choix de type d'affichage pour chaque type de service individuellement. Ce choix est à faire une seule fois dans la définition de votre signature.

---

### Comment définir vos préférences

Vous devez utiliser la personnalisation de votre signature avec le format JGU.

Exemple :

**JGU/CSA-T**

Le tableau suivant décompose les éléments du format :

| Élément     | Fonction  |
|-------------|---|
| <b>JGU</b>  | Code transaction  |
| <b>/CSA</b> | Slash suivi du code affichage Travel Choice<br>CSA pour Air<br>CSC pour Car<br>CSH pour Hôtel   |
| <b>-T</b>   | Tiret suivi du type d'affichage T, P ou E (par défaut tous les affichages sont prédéfinis en E) |

---

*Continue page suivante*

## Préférences d'affichage, Suite

### Exemples d'affichages

Exemples d'affichages pour l'aérien.

Affichage Préférentiel :

```
AN25NOVPARNYC/TC
❶** AMADEUS TRAVEL CHOICE - AN **           80 SA 25NOV 0000
❷*BIZ/DIR* +COR+ A:1/AA+KY 2/US+KY A-:CO *K-:F *APT:LGA -TRV- A:US+KY
-COR- 1ER VOL MATIN *
 1 AA 045 Y7 B7 H7 M7 K7 N7 L7 /CDG2A JFK 8 1140 1420 E0.763
8:40
      V7 Q7 O6
 2 AA 121 Y7 B7 H7 M7 K7 N7 L6 /CDG2A JFK 8 1755 2030 E0.762
8:35
      V6 Q2 O0
❸NO MORE FLIGHTS FOR SELECTED PREFERENCE, USE AC1A/ FOR MORE
```

- ❶ Affichage utilisant Travel Choice
- ❷ Reprise des éléments du profil, type de voyage BIZ, catégorie passager DIR, profil société COR, préférence compagnie aérienne 1<sup>er</sup> choix AA en cabine éco, 2<sup>e</sup> choix US en éco, exclusion compagnie CO, exclusion cabine First, préférence aéroport LGA . Dans le profil passager TRV, préférence compagnie US en classe éco, préfère le 1<sup>er</sup> vol du matin.
- ❸ Aucun autre vol correspondant aux préférences.

*Continue page suivante*

## Préférences d'affichage, Suite

### Exemples d'affichages (Suite)

Affichage Twin :

```
AN25NOVPARNYC/TC
** AMADEUS TRAVEL CHOICE - AN **          80 SA 25NOV 0000
*BIZ/DIR* +COR+ A:1/AA+KY 2/US+KY A-:CO *K-:F *APT:LGA -TRV- A:CO+KY
-COR- 1ER VOL MATIN                        *
 1  AA 045  Y7 B7 H7 M7 K7 N7 L7 /CDG2A JFK 8 1140 1420 E0.763
8:40
      V7 Q7 O5
 2  AA 121  Y7 B7 H7 M7 K7 N7 L6 /CDG2A JFK 8 1755 2030 E0.762
8:35
      V6 Q2 O0
NO MORE FLIGHTS FOR SELECTED PREFERENCE

** AMADEUS AVAILABILITY - AN **          80 SA 25NOV 0000
11  AF 022  P6 J9 C9 D9 Y9 K9 H9 /CDG2C JFK 1 0830 1050 0/343
8:20
      W9 T9 V9 L9 GR BR
12  AF 004  P8 F6 A1 J9 C9 D7 N7 /CDG2C EWR B 1015 1235 0/747
8:20
      Y9 K9 H9 W9 T9 V9 L1 GR BR
13: CO 081  J9 D9 Z0 Y9 H9 K9 B9 /CDG2C EWR B 1015 1235 E0/747
8:20
      V9 Q9 T9
14  DL 119  J7 D7 I7 Y7 B7 M7 H7  CDG2C JFK 3 1040 1300 0.777
8:20
      Q7 K7 L7 U7
```

L'écran est divisé en deux parties :

- Affichage préférentiel
- Affichage neutre Amadeus

Vous pouvez ainsi comparer les affichages et faire le choix nécessaire.

*Continue page suivante*

## Préférences d'affichage, Suite

### Exemples d'affichages (Suite)

Affichage Enriched :

```
AN25NOVPARNYC/TC
** AMADEUS AVAILABILITY - AN **          80 SA 25NOV 0000
*BIZ/DIR* +COR+ A:1/AA+KY 2/US+KY A-:CO *K-:F *APT:LGA -TRV- A:CO+KY
-COR- 1ER VOL MATIN *
 1 AF 022 P6 J9 C9 D9 Y9 K9 H9 /CDG2C JFK 1 0830 1050 0/343
8:20
      W9 T9 V9 L9 GR BR
 2 CO 081 J9 D9 Z0 Y9 H9 K9 B9 /CDG2C EWR B 1015 1235 E0/747
8:20
      V9 Q9 T9
 3 AF 004 P8 F6 A1 J9 C9 D7 N7 /CDG2C EWR B 1015 1235 0/747
8:20
      Y9 K9 H9 W9 T9 V9 L1 GR BR
 4 DL 119 J7 D7 I7 Y7 B7 M7 H7 CDG2C JFK 3 1040 1300 0.777
8:20
      Q7 K7 L7 U7
 5 AF 014 J9 C9 D9 N9 Y9 K9 H9 /CDG2C JFK 3 1040 1300 0/777
8:20
      W2 T9 V9 GR BR
 6 AA 045 F7 A1 J7 D7 Y7 B7 H7 /CDG2A JFK 8 1140 1420 E0.763
8:40
      M7 K7 N7 L7 V7 Q7 O6
 7 TW 925 C4 D4 Y4 B4 Q4 K4 V4 CDG 1 JFK 5 1200 1430 0.767
8:30
```

Il s'agit d'un affichage neutre Amadeus enrichi d'un rappel des préférences du profil en haut de l'écran.

*Continue page suivante*

## Préférences d'affichage, Suite

---

### Détails des préférences

Après un affichage Travel Choice, qu'il soit P,T ou E vous pouvez demander le détail des préférences en tapant :

#### PPD

Réponse :

```
PPD
*** AMADEUS TRAVEL CHOICE DISPLAY : TWIN

*PER* +TRV+ A:AF+KY *APT:ORY -AGY-

----- TRAVELLER:  ROMAIN/EMR
PPA/ A:AF   K:Y TP:PER
PPT/  ORY
----- AGENCY:   BOUBOU TRAVEL
END OF DISPLAY
```

Pour retourner à l'affichage de disponibilité tapez :

| Format      | Retour à l'affichage disponibilités... |
|-------------|--|
| <b>MPAN</b> | Aériennes AN                           |
| <b>MPCA</b> | Voitures mono-loueur                   |
| <b>MPCM</b> | Voitures multi-loueurs                 |
| <b>MPHA</b> | Hôtels mono-hôtel                      |
| <b>MPHM</b> | Hôtels multi-hôtels                    |

---

## Travel Choice et Air

---

**Introduction** Vous pouvez utiliser l'option /TC à la suite des demandes de disponibilité AN ou horaires SN .

---

**Format de base** **AN12DECPARNYC/TC-BIZ** ou **SN12DECPARNYC/TC-BIZ**

**Remarque** : Si vous ne précisez pas le type de voyage, le système appliquera par défaut BIZ si vous avez affiché un profil société ou passager associé à une société, et PER s'il s'agit d'un profil passager non associé.

---

**Variantes** Le tableau suivant vous permet de préciser votre demande :

| Format                        | Explication   |
|-------------------------------|---|
| AN25NOVPARLON0900/TC          | Recherche avec précision horaire                              |
| AN/12DECPARNYC/TC-BIZ         | Recherche sur 7 jours   |
| AN12DECNICEFRA/TC/P1          | Avec association passager sur un PNR existant                 |
| AN25NOVPARLON/TC-BIZ/T-W4563B | Avec le numéro du profil                                      |
| AC/TC-BIZ                     | Modification d'un affichage neutre en affichage Travel Choice |

---

**Restrictions** L'option /TC ne peut pas être

- combinée avec une autre option telle que /A, /C....
- utilisée avec un affichage alliance ou compagnie tel que AN\*A ou ANAF
- utilisée dans une demande aller-retour

---

## Travel Choice et Cars

---

### Introduction

Vous pouvez utiliser l'option /TC à la suite des demandes de disponibilité multi-loueurs ou mono-loueur, ainsi que pour la vente CS.

---

### Affichage disponibilité

#### Format de base :

CAORY12JAN-2/ARR-0900-1700/TC-BIZ ou

CAxxORY12JAN-2/ARR-0900-1700/TC-BIZ (remplacer xx par le code loueur).

Variantes :

| Format  | Explication   |
|---|---|
| <b>CAPARC0725NOV-3/ARR-0900-1700/TC-BIZ</b>     | Pour une station non aéroport                                 |
| <b>CAS3/TC</b>                                  | En référence à un segment de vol du PNR                       |
| <b>CAAB/TC-PER</b>                              | En référence à une CL   |
| <b>CAS3/TC-BIZ/P2</b>                           | Avec association de passager                                  |
| <b>CAMRS12DEC/ARR-1000-1800/TC-BIZ/T-W4562B</b> | Avec le numéro du profil                                      |
| <b>CA/TC-BIZ</b>                                | Modification d'un affichage neutre en affichage Travel Choice |

Options interdites :

Les options suivantes pouvant être saisies dans le profil ne sont pas autorisées dans une demande CA avec l'option /TC :

|             |                       |              |                        |
|-------------|-----------------------|--------------|------------------------|
| <b>/CD-</b> | Numéro corporate      | <b>/LO-</b>  | Lieu                   |
| <b>/CO-</b> | Code loueur           | <b>/RC-</b>  | Code tarifaire         |
| <b>/FC-</b> | Conversion monétaire  | <b>/VT-</b>  | Type de véhicule       |
| <b>/FT-</b> | Numéro Frequent Flyer | <b>/VTA-</b> | Tous types de véhicule |
| <b>/ID-</b> | Numéro client         |              |                        |

---

*Continue page suivante*

## Travel Choice et Cars, Suite

### Affichage disponibilité (Suite)

Exemple d'affichage préférentiel:

#### CAORY12DEC-2/ARR-0900-1700/TC-PER

```

❶ CAORYDEC12DEC-2/ARR-0900-1700/VT-***AR/CO-ZI
** AMADEUS TRAVEL CHOICE - CAR AVAILABILITY **
*PER* +TRV+ CO:ZI+***AR
TRV: PREFERE RENAULT
ZI/AVIS ORY-T OPENING HOURS: 06:00 -24:00
PARIS/FR:ORLY CURRENCY:FRF
ARRIVAL:TU12DEC00/09:00 RETURN:TH14DEC00/17:00
EXTRA CHARGES MAY APPLY CHECK POLICIES GG CARZIORY
TYPE A DAILY-FRF KM/M CHRG ADV RCODE
1 EDAR R 438.33 * 0000K 5.25 SDI
2 SDAR 505.78 * 0000K 8.03 SDI
3 EDAR R 836.58 * 250K 2.00 LUI
4 LDAR 885.59 * 0000K 1.51 SDI
5 EDAR R 1474.99 * UNL .00 S1I
6 SDAR 1699.99 * UNL .00 S1I
7 LDAR 3299.98 * UNL .00 S1I
@-RATE CONVERTED *-EXTRA HOUR/DAY MAY APPLY ADV-ADVANCE BOOKING
NO MORE ITEMS
    
```

- ❶ Travel Choice ajoute les options /VT et /CO qui étaient présentes dans le profil.

### Vente

L'option /TC à la fin du format de vente voiture permet d'ajouter toutes les options nécessaires à la vente qui ont été enregistrées dans le profil.

Format de base :

**CS1/TC**

Variantes :

| Format  | Explication  |
|---|--|
| <b>CS2/TC/P2</b>  | A partir d'une CA avec association passager            |
| <b>CSxxS3/VT-ECMN/TC-BIZ</b>                                | A partir d'un segment de vol du PNR avec type véhicule |
| <b>CSxxMPL14FEB/ARR-0930-1700/VT-CCMN/TC-BIZ</b>            | Vente directe  |
| <b>CSAB14FEB-2/TC</b>                                       | A partir d'une CL                                      |
| <b>CSxxBES30APR-4/ARR-0900-1600/VT-ECMN/TC-PER/T-ZW234K</b> | Vente directe avec numéro du profil                    |

## Travel Choice et Cars, Suite

---

### Vente (Suite)

Exemple :

CS1/TC à partir d'un profil dans lequel plusieurs options nécessaires à la vente ont été enregistrées.

Réponse :

```
>CS1/ID-6673678737/SI-FORDS PREFERRED/FT-AF983675936378/G-  
CCAX4567786756366237EXP0299/SQ-SUR
```

Le système ajoute automatiquement les options du profil au format CS, vous pouvez les modifier ou en ajouter avant d'envoyer la demande en appuyant sur la touche Entrée.

**Remarque :** Vous pouvez utiliser l'option /TC avec le format de vente même si vous ne l'avez pas utilisé dans votre demande de disponibilité CA.

Options interdites :

Les options suivantes pouvant être enregistrées dans le profil ne sont pas autorisées dans le format de vente CS avec l'option /TC :

| Format | Explication                |
|--------|----------------------------|
| /BN-   | Numéro de facturation      |
| /CO-   | Code loueur                |
| /DP-   | Deposit                    |
| /G-    | Garantie                   |
| /FT-   | Numéro Frequent Flyer      |
| /ID-   | Numéro client              |
| /RC-   | Code tarifaire             |
| /SI-   | Information supplémentaire |
| /SQ-   | Equipement spécial         |

---

## Travel Choice et Hotels

### Introduction

Vous pouvez utiliser l'option /TC pour les demandes de disponibilité hôtels multi-chaînes ou mono-chaîne, ainsi que pour la vente HS.

### Affichage de disponibilité

Format de base :

**HAS3/TC-BIZ**

Variantes :

| Format                              | Explication   |
|-------------------------------------|---|
| <b>HALON12DEC-3/TC</b>              | Demande multi-chaînes   |
| <b>HAxxLON12DEC-3/TC</b>            | Demande sur une chaîne  |
| <b>HAxxLON60225NOV-2/TC</b>         | Sur un hôtel précis   |
| <b>HAAB12DEC/TC-PER</b>             | A partir d'une HL   |
| <b>HAS3/TC-BIZ/P2</b>               | Avec association de passager                                  |
| <b>HAS3/RT-2/TC/P2,3</b>            | Avec le taux d'occupation de la chambre                       |
| <b>HAPAR25NOV-3/TC-BIZ/T-WA123Z</b> | Avec le numéro du profil                                      |
| <b>HA/TC-BIZ</b>                    | Modification d'un affichage neutre en affichage Travel Choice |

Options interdites :

Les options suivantes pouvant être enregistrées dans le profil ne sont pas autorisées dans une demande HA avec l'option /TC :

|             |                      |             |  |
|-------------|----------------------|-------------|--|
| <b>/AR-</b> | Quartier             | <b>/ID-</b> | Identification client  |
| <b>/BT-</b> | Type de lit          | <b>/QU-</b> | Limite de prix   |
| <b>/CT-</b> | Nom de la ville      | <b>/RT-</b> | Type de chambre ex. A1D (mais le taux d'occupation est autorisé) |
| <b>/CO-</b> | Code chaîne          | <b>/FF-</b> | Equipement de l'hôtel  |
| <b>/FC-</b> | Conversion monétaire | <b>/SR-</b> | Tarif spécial  |
| <b>/HN-</b> | Nom de l'hôtel       |             |  |

*Continue page suivante*

## Travel Choice et Hotels, Suite

### Affichage de disponibilité (Suite)

Exemple d'affichage préférentiel :

#### HASXB25NOV-2/TC-BIZ

|  |   |                             |                       |
|--|---|-----------------------------|-----------------------|
| ① HASXB25NOV-2/CO-RT/HN-IBIS                                 |   |                             |                       |
| FR SXB   | ALL   | SA                          | 25NOV00-27NOV00       |
| *BIZ/DIR* +COR+ CO:RT+IBIS -TRV-                             |   |                             |                       |
| TRV: CHAMBRE AU 1ER ETAGE                                    |   |                             |                       |
| ** SINGLE OCCUPANCY RATES **                                 |   | ** AMADEUS TRAVEL CHOICE ** |                       |
| **OTHER RATES AVAILABLE - CHECK HA SINGLE PROPERTY DISPLAY** |   |                             |                       |
| 1  | RT+HOTEL IBIS STRASBOURG LINGOLSH SXBLIN D TAXI FRF |                             |                       |
|  | 1A) B1DRAC A G                                      | 340.00                      | 1B) N1DRAC A G 340.00 |
| 2  | RT+IBIS HAGUENEAU                                   |                             | SXBHAG N TAXI FRF     |
|  | 1A) A1DRAC A 7                                      | 335.00                      | 1B) A2TRAC A 7 335.00 |
| 3  | RT+IBIS STRASBOURG CENTRE HALLES SXBIBI D TAXI FRF  |                             |                       |
|  | 1A) A1DRAC A G                                      | 420.00                      | 1B) A2TRAC A G 420.00 |
| 4  | RT+IBIS STRASBOURG LA VIGIE-OSTWA SXBVIG S TAXI FRF |                             |                       |
|  | 1A) A1DRAC A 6                                      | 330.00                      | 1B) A2TRAC A 6 330.00 |
| 5  | RT+IBIS STRASBOURG PALAIS DES CON SXBSCH D TAXI FRF |                             |                       |
|  | 1A) A1DRAC A G                                      | 360.00                      | 1B) B1DRAC A G 360.00 |
| 6  | RT+IBIS STRASBOURG SUD                              |                             | SXBGEI S TAXI FRF     |
|  | 1A) A1DRAC A 7                                      | 320.00                      | 1B) A2TRAC A 7 320.00 |

① Travel Choice ajoute automatiquement les options enregistrées dans le profil.

### Vente

Format de base :

**HS11A/TC** vente à partir d'un affichage multi-chaînes

Variantes :

| Format                        | Explication  |
|-------------------------------|--|
| HS1/TC                        | A partir d'un affichage mono-chaîne                      |
| HSAB25NOV-2/RT-A1D/SR-COR/TC  | A partir d'une HL, avec type de chambre et tarif spécial |
| HSxxSXBSCH25NOV-2/TC-BIZ      | Vente directe avec un code hôtel précis                  |
| HSxxAB12DEC-3/TC-BIZ/T-ZE123S | Idem avec numéro de profil                               |

## Travel Choice et Hotels, Suite

---

### Vente (Suite)

Options interdites :

Les options suivantes pouvant être enregistrées dans le profil ne sont pas autorisées dans une vente HS avec l'option /TC :

| Format | Explication                |
|--------|----------------------------|
| /BN-   | Numéro de facturation      |
| /CO-   | Code chaîne                |
| /DP-   | Deposit                    |
| /FT-   | Numéro Frequent Flyer      |
| /G-    | Garantie                   |
| /ID-   | Identification client      |
| /SI-   | Information supplémentaire |

Exemple :

**HS11A/TC**

Réponse :

|  |
|--|
| >HS11A/ID-1245BB/G-CCAX371449635311004EXP12000/SI-NON SMOKING ROOM |
|--|

Le système ajoute automatiquement les options du profil au format HS, vous pouvez les modifier ou en ajouter avant d'envoyer la demande en appuyant sur la touche Entrée. Si vous ne modifiez rien à la ligne de HS vous devez revalider au moins un caractère avant d'appuyer sur la touche Entrée.

**Remarque :** Vous pouvez utiliser l'option /TC avec le format de vente même si vous ne l'avez pas utilisé dans votre demande de disponibilité HA.

---



# MODIFICATIONS

## Aperçu

---

### Introduction

Il est possible d'effectuer des modifications sur les éléments d'un profil, des mises à jour de profil ou de changer le statut de celui-ci.

---

### Contenu

Ce chapitre couvre les sujets suivants :

| Sujet                                | Page |
|--------------------------------------|------|
| Modifications des éléments du profil | 76   |
| Mise à jour des profils              | 77   |
| Désactivation du profil              | 78   |
| Réactivation du profil               | 80   |

---

## Modifications des éléments du profil

---

**Pré-requis** Il est nécessaire d'entrer dans le mode expert profil PM afin de procéder à des modifications.

---

**Règle** Il est impossible de faire des modifications sur un profil merge, il faut afficher séparément le profil passager et le profil société.

---

**Formats** Vous pouvez annuler ou modifier des éléments dans un profil en utilisant les formats de modification du PNR.

Le tableau suivant vous indique les formats possibles :

| Format                      | Explication   |
|-----------------------------|---|
| <b>XE4</b>                  | Annulation de l'élément 4                                     |
| <b>XE4,7,9-12</b>           | Annulation des éléments 4 , 7 et 9 à 12                       |
| <b>5/NCE 04 92 12 34 56</b> | Modification du n° de téléphone                               |
| <b>3/1ROMEO/J MR</b>        | Modification du nom   |
| <b>2/*S</b>                 | Modification du statut de transfert de l'élément 2            |
| <b>2-4/*A</b>               | Idem pour les éléments 2 à 4                                  |
| <b>9//01NOV00</b>           | Modification de la date de follow-up                          |
| <b>6/EX-30APR01</b>         | Modification de la date d'expiration d'un document d'identité |
| <b>7/NR-78254123</b>        | Modification du numéro d'un document                          |

---

## Mise à jour de profils

---

### Introduction

Il est possible d'effectuer une mise à jour d'un profil à partir d'un PNR ou d'un autre profil.

---

### A partir d'un PNR

Le PNR doit être validé et affiché.

Le tableau suivant vous indique les formats de mise à jour à partir d'un PNR :

| Format                     | Explication  |
|----------------------------|--|
| <b>PU/-1</b>               | Mise à jour profil passager pour le passager 1                           |
| <b>PU/AMADEUS</b>          | Profil société   |
| <b>PU/AMADEUS-1</b>        | Profil passager associé à la société                                     |
| <b>PU3</b>                 | Mise à jour du profil passager associé à la société à partir d'une liste |
| <b>PU/-1,4,9-12</b>        | Profil passager en transférant les éléments 4 et 9 à 12                  |
| <b>PU/AMADEUS,4,9-12</b>   | Idem pour le profil société  |
| <b>PU/AMADEUS-1,4,9-12</b> | Idem pour le passager associé à la société                               |
| <b>PU/-1,X5,7-10</b>       | Profil passager en transférant tous les éléments sauf 5 et 7 à 10        |

---

### A partir d'un autre profil

Le profil source doit être affiché à l'écran.

Le tableau suivant vous indique les formats de mise à jour à partir d'un autre profil :

| Format                           | Explication                                    |
|----------------------------------|--|
| <b>PUP*T-ROMAIN/MR</b>           | Passager à partir d'un profil passager affiché |
| <b>PUP*T/AMADEUS-CLEMENT/EMR</b> | Passager associé à une société                 |
| <b>PUP*Y-ROMAIN VOYAGES</b>      | Profil agence                                  |
| <b>PUP*C/AMADEUS</b>             | Profil société                                 |

**Note :** Il n'est pas possible de mettre à jour un profil passager à partir d'un profil merge.

---

## Désactivation du profil

---

### Fonction

Vous pouvez désactiver un profil passager, société ou agence.

Quand un profil est désactivé il est placé sur une liste de profils désactivés pendant 30 jours. Si vous ne réactivez pas le profil dans ce délai il est annulé de la liste et du système.

Il est possible de désactiver un profil affiché ou non (blind).

---

### Pré-requis

Il est nécessaire de passer en mode expert profil PM.

---

### Format de base

Sur un profil passager affiché :

**PX**

Réponse :

```
TRAVELLER ROMAIN/EMR
WILL BE DEACTIVATED

TYPE PE TO CONFIRM OR PI TO IGNORE
*PROFILE MODE*
```

Vous devez confirmer en tapant PE ou ignorer en tapant PI.

Si vous confirmez la réponse est :

```
TRAVELLER ROMAIN/EMR DEACTIVATED
*PROFILE MODE*
```

Sur un profil société affiché la réponse est :

```
COMPANY INFORMATIQUE SA
AND 2 TRAVELLERS
WILL BE DEACTIVATED

TYPE PE TO CONFIRM OR PI TO IGNORE
*PROFILE MODE*
```

Les deux passagers associés seront eux aussi désactivés, si vous confirmez avec PE :

```
* WARNING * 2 TRAVELLERS
WILL BE DEACTIVATED

TYPE PE TO CONFIRM OR PI TO IGNORE
*PROFILE MODE*
```

---

*Continue page suivante*

## Désactivation du profil, Suite

---

### Format de base (Suite)

Après confirmation la réponse est :

|  |
|--|
| COMPANY INFORMATIQUE SA<br>AND 2 TRAVELLERS<br>DEACTIVATED<br>*PROFILE MODE* |
|--|

**Remarque :** Une fois les profils désactivés vous n'y avez plus accès que par la liste des profils désactivés en tapant PLX, et ceci pendant 30 jours.

---

### Désactivation aveugle (blind)

Il est possible de désactiver un profil sans l'afficher à l'écran.

Vous obtiendrez le même message vous demandant la confirmation.

Le tableau suivant vous liste les différents formats de désactivation blind :

| Format                     | Explication                                 |
|----------------------------|---|
| PXN/AMADEUS                | Un profil société                           |
| PXN/-ROMAIN/MR             | Un profil passager                          |
| PXN/INFORMATIQUE SA-GILDAS | Un profil passager associé à une société    |
| PXI/ABC123                 | Par le numéro d'index                       |
| PXRT/AHYT32                | Par le numéro du profil, pour un passager   |
| PXRC/WA546Z                | Idem pour une société                       |
| PXF/LH-639487              | Par le numéro de Frequent Flyer             |
| PX2                        | Désactiver le profil en ligne 2 de la liste |

---

### A savoir

La désactivation des profils est soumise à des contrôles de sécurité, si vous n'êtes pas autorisé à effectuer cette démarche vous obtiendrez un message de rejet.

---

## Réactivation d'un profil

---

**Fonction** Vous avez la possibilité de réactiver un profil dans les 30 jours suivant sa désactivation. Au-delà de ce délai le profil est définitivement annulé.

---

**Rappel** Il est nécessaire de passer en mode expert profil PM.

---

**Format** Le tableau suivant vous indique les étapes à suivre pour réactiver un profil :

| Etape | Action  |
|-------|---|
| 1     | Tapez PLX pour afficher la liste des profils désactivés |
| 2     | PD n° de ligne du profil pour l'afficher (ex. PD3)      |
| 3     | PR pour réactiver                                       |

---

### Illustration

#### PLX

Réponse :

```
INPUT: PLX

DEACTIVATED PROFILES LIST

      PROFILE NAME                RELATED PROFILE NAME
11OCT00
  1 C INFORMATIQUE SA
  2 T GILDAS/R MR                C INFORMATIQUE SA
  3 T GILBIS/M                   C INFORMATIQUE SA
  4 T ROMAIN/EMR
*PROFILE MODE*
```

Pour afficher le profil du passager Romain tapez PD4 puis PR pour le réactiver.

Réponse :

```
TRAVELLER ROMAIN/EMR
WILL BE REACTIVATED

TYPE PE TO CONFIRM OR PI TO IGNORE
*PROFILE MODE*
```

## Réactivation d'un profil, Suite

---

**Illustration (Suite)** Si vous confirmez en tapant PE, la réponse est :

```
TRAVELLER ROMAIN/EMR REACTIVATED
*PROFILE MODE*
```

Pour le profil société tapez PD1 puis PR, réponse :

```
REACTIVATE ALL TRAVELLERS?
TYPE PE TO CONFIRM OR PI TO IGNORE
*PROFILE MODE*
```

Si vous confirmez avec PE :

```
COMPANY INFORMATIQUE SA
AND 2 TRAVELLERS
WILL BE REACTIVATED

TYPE PE TO CONFIRM OR PI TO IGNORE
*PROFILE MODE*
```

Si vous ne confirmez pas et tapez PI, la réponse est :

```
COMPANY INFORMATIQUE SA
AND 0 TRAVELLERS
WILL BE REACTIVATED

TYPE PE TO CONFIRM OR PI TO IGNORE
*PROFILE MODE*
```

Après une deuxième confirmation :

```
COMPANY INFORMATIQUE SA
AND 2 TRAVELLERS
REACTIVATED
*PROFILE MODE*
```

Ou bien avec 0 travellers si vous avez choisi de ne réactiver que le profil société.

---



# AUTRES FONCTIONS

## Aperçu

---

### Introduction

Les autres fonctions sont :

- Impression
  - Historique
  - Management Profile
- 

### Contenu

Ce chapitre couvre les sujets suivants :

| Sujet              | Page |
|--------------------|------|
| Impression         | 84   |
| Historique         | 86   |
| Management Profile | 88   |

---

## Impression

---

### Fonction

En utilisant le code WRA vous pouvez imprimer :

- Des profils
  - Une liste de profils
  - Une liste de passagers pour une société
  - Des demandes Global Search
  - Des listes de Follow-up
  - Une liste de profils désactivés
  - L'historique d'un profil
- 

### Format

Le tableau suivant vous indique les formats de demande d'impression de profils en fonction de vos besoins :

| Format                          | Explication                                 |
|---------------------------------|---|
| <b>WRA/PD</b>                   | Le profil affiché                           |
| <b>WRA/PDN/-ROMAIN/</b>         | Le profil passager                          |
| <b>WRA/PDN/AMADEUS</b>          | Le profil société                           |
| <b>WRA/PDN/AMADEUS-CLEMENT</b>  | Le passager associé à la société            |
| <b>WRA/PDI/ABC123</b>           | Par référence index                         |
| <b>WRA/PDR/GHT6TYU</b>          | Par numéro du profil                        |
| <b>WRA/PDF/LH-453839</b>        | Par le numéro de Frequent Flyer             |
| <b>WRA/PD2</b>                  | A partir d'une liste                        |
| <b>WRA/PDT</b>                  | Le passager à partir d'un profil merge      |
| <b>WRA/PDC</b>                  | Idem pour la société                        |
| <b>WRA/PHN/-ROMAIN</b>          | Historique du passager                      |
| <b>WRA/PHN/AMADEUS</b>          | Historique de la société                    |
| <b>WRA/PHN/AMADEUS-CLEMENT</b>  | Historique du passager associé à la société |
| <b>WRA/PDMN/-ROMAIN</b>         | Profil merge par le passager                |
| <b>WRA/PDMN/AMADEUS-CLEMENT</b> | Profil merge par le passager associé        |
| <b>WRA/PLC</b>                  | Liste de profils société                    |
| <b>WRA/PLT</b>                  | Liste de profils passager                   |
| <b>WRA/PLT//AMADEUS</b>         | Liste des passagers associés à la société   |

---

*Continue page suivante*

## Impression, Suite

---

### Format (Suite)

| <b>Format</b>  | <b>Explication</b>               |
|----------------|----------------------------------|
| <b>WRA/PLF</b> | Liste des Follow-up              |
| <b>WRA/PLX</b> | Liste des profils désactivés     |
| <b>WRA/PLG</b> | Liste de statut de Global Search |

---

## Historique

---

### Fonction

Pour chaque type de profil passager, société ou agence le système crée un historique de toutes les modifications apportées au profil.

L'historique peut être affiché à partir du profil, que vous soyez ou non en mode expert profil.

---

### Format

Le tableau suivant vous indique les formats permettant d'afficher l'historique :

| Format | Explication  |
|--------|--|
| PH     | Historique à partir du profil affiché                    |
| PHT    | Historique du profil passager à partir d'un profil merge |
| PHC    | Idem pour le profil société                              |
| PH4    | Historique du profil en ligne 4 de la liste des profils  |
| PD     | Retour au profil à partir de l'historique                |

---

### Exemple

Historique d'un profil passager :

|  |
|--|
| <pre>PROFILE HISTORY OFFICE           : PAR1A0901 TRAVELLER PROFILE : CLEMENT/TMR ASSOCIATED COMPANY : ESTEREL ----- ❶ PROFILE CREATION  : 29NOV99/1423/PAR1A0901/0001AA LAST PNR TRANSFER : 01DEC99/1111/PAR1A0901/0001AA LAST DISPLAY      : 12SEP00/0739/PAR1A0901/0001AA LAST DISPLAY      : 11SEP00/0843/PAR1A0901/0001AA LAST UPDATE       : 22AUG00/1316/PAR1A0901/0001AA ----- ❷ * 29NOV99/1429/PAR1A0901/0001AA HOT : PHI/RT/1245BB ----- END OF DISPLAY *PROFILE MODE*</pre> |
|--|

---

*Continue page suivante*

## Historique, Suite

---

### Explication

- ❶ Cette section comporte la chronologie avec la date de création et les dates d'affichage et de mise à jour
- ❷ Cette section fait apparaître le type de mise à jour qui a été effectuée avec les date, heure, office ID et signature.

L'historique d'un profil peut contenir un maximum de 100 éléments. Quand ce nombre est atteint le système efface automatiquement les plus anciens éléments pour laisser la place aux nouveaux, ces anciens éléments ne sont plus récupérables.

---

## Management Profile

---

### Fonction

Le Management profile permet de contrôler la création des profils et le transfert d'informations du profil vers un PNR. Il gère les indicateurs de transfert (voir page 20).

**Remarque :** L'accès au Management profile est régi par les sécurités locales. En fonction des droits accordés à votre signature agent il est possible ou non d'afficher ou de modifier le Management profile.

---

### Format

Pour afficher le Management profile tapez :

#### PDO

Réponse :

| *M* AMADEUS DEFAULT OFFICE |         |          |            |           |
|----------------------------|---------|----------|------------|-----------|
| TRANSFER INDICATOR         |         |          |            | PAR1A0701 |
|                            | COMPANY | ASSO TRA | UNASSO TRA | AGENCY    |
| ST                         | 1       | 2 S      | 3 S        | 4         |
| AP                         | 5 A     | 6 A      | 7 A        | 8 A       |
| TK                         | 9 S     | 10 S     | 11 S       | 12 S      |
| SR                         | 13 S    | 14 S     | 15 S       | 16 S      |
| SR*                        | 17 A    | 18 A     | 19 A       | 20 A      |
| OS                         | 21 S    | 22 S     | 23 S       | 24 S      |
| OSYY                       | 25 A    | 26 A     | 27 A       | 28 A      |
| OP                         | 29 S    | 30 S     | 31 S       | 32 S      |
| AI                         | 33 S    | 34 S     | 35 S       | 36 S      |
| RC                         | 37 S    | 38 S     | 39 S       | 40 S      |
| RM                         | 41 S    | 42 S     | 43 S       | 44 S      |
| RQ                         | 45 S    | 46 S     | 47 S       | 48 S      |
| FD                         | 49 S    | 50 S     | 51 S       | 52 S      |
| FE                         | 53 S    | 54 S     | 55 S       | 56 S      |
| FK                         | 57 S    | 58 S     | 59 S       | 60 S      |
| FM                         | 61 S    | 62 S     | 63 S       | 64 S      |
| FO                         | 65 S    | 66 S     | 67 S       | 68 S      |
| FP                         | 69 S    | 70 S     | 71 S       | 72 S      |
| FS                         | 73 S    | 74 S     | 75 S       | 76 S      |
| FT                         | 77 S    | 78 S     | 79 S       | 80 S      |
| FV                         | 81 S    | 82 S     | 83 S       | 84 S      |
| FY                         | 85 S    | 86 S     | 87 S       | 88 S      |

*Continue page suivante*

## Management Profile, Suite

### Format (Suite)

|                |       |       |       |       |
|----------------|-------|-------|-------|-------|
| FZ             | 89 S  | 90 S  | 91 S  | 92 S  |
| RI             | 93 S  | 94 S  | 95 S  | 96 S  |
| ES             | 97 S  | 98 S  | 99 S  | 100 S |
| AB             | 101 A | 102 A | 103 A | 104 A |
| AM             | 105 A | 106 A | 107 A | 108 A |
| AQ             | 109 S | 110 S | 111 S | 112 S |
| SS             | 113 S | 114 S | 115 S | 116 S |
| SO             | 117 S | 118 S | 119 S | 120 S |
| SI             | 121 S | 122 S | 123 S | 124 S |
| FFN            | 125   | 126 S | 127 S | 128   |
| *PROFILE MODE* |       |       |       |       |

Chaque ligne contient un code transaction PNR transférable suivi de l'indicateur de transfert (A, S ou M), chaque élément est numéroté.

Chaque colonne correspond à un type de profil :

| Format            | Explication                    |
|-------------------|--------------------------------|
| <b>COMPANY</b>    | Société                        |
| <b>ASSO TRA</b>   | Passager associé à une société |
| <b>UNASSO TRA</b> | Passager non associé           |
| <b>AGENCY</b>     | agence                         |

### Modification

Pour modifier un élément tapez :

7/\*S modifier l'élément 7 pour changer l'indicateur en S

Pour valider la modification tapez ET, pour l'ignorer IG.

Les entrées habituelles sont ensuite à utiliser :

| Format     | Explication                                    |
|------------|--|
| <b>PE</b>  | Valider la transaction et fermer le profil     |
| <b>PER</b> | Valider la transaction et réafficher le profil |
| <b>PI</b>  | Ignorer les modifications et fermer le profil  |
| <b>PIR</b> | Ignorer et réafficher                          |

## Codes régions

Le tableau ci-dessous vous donne la liste des codes régions qui doivent être utilisés :

| CODE  | DESCRIPTION     | COUNTRIES INCLUDED   |
|-------|-----------------|--|
| ----  | -----           | -----  |
| ATLAN | ATLANTIC        | BM FK  |
| ASIA  | ASIA            | BD BT CN IN JP KP KR LK MN NP PK TW  |
| AFRIC | AFRICA          | AO BF BI BJ BW CD CE CF CG CI CM CV<br>DJ DZ EG ER ET GA GH GM GN GQ GW KE<br>LR LS LY MA MG ML MR MW MZ NA NE NG<br>QQ RW SD SL SN SO ST SZ TD TG TN TZ<br>UG ZA ZM ZR ZW |
| CAMER | CENTRAL AMERICA | BZ CR GT HN MB NI PA SV  |
| CARIB | CARIBBEAN       | AG AI AN AW BB BS CU DM DO GD GP HT<br>JM KN KY LC MQ MS PR TC TT VC VG VI   |
| EEURO | EASTERN EUROPE  | AL BG CZ EE HR HU LT LV PL QL QY RO<br>SK  |
| EURAS | EURO-ASIA       | AM AZ BY GE KG KZ MD QD QS QU RU SU<br>TJ TM TR UA UZ  |
| EUROP | EUROPE          | AD AT BA BE CH CY DE DK ES EU FI FO<br>FR GB GI GL GR IE IS IT LI LU MC MK<br>MT NL NO PM PT QZ SE SI SM YU  |
| IOCEA | INDIAN OCEAN    | CC CX KM MU MV RE SC YT  |
| MEAST | MIDDLE EAST     | AE AF BH IL IQ IR JO KW LB OM QA SA<br>SY YE   |
| NAMER | NORTH AMERICA   | CA CB MX US  |
| PACIF | PACIFIC         | AQ FM GU MH MP NR PF PH PW UM WF   |
| SAMER | SOUTH AMERICA   | AR BO BR CL CO EC GF GY PE PY SR UY<br>VE  |
| SEASI | SOUTHEAST ASIA  | BN HK ID KH LA MM MO MY SG TH VN   |
| AUSTL | AUSTRALASIA     | AS AU CK FJ KI NC NF NU NZ PG SB TO<br>TV VU WS  |

Vous pouvez retrouver ces codes régions en tapant :

**HEREGION**

---