

**ПОРЯДОК РАБОТЫ АГЕНТА ПО ОФОРМЛЕНИЮ БИЛЕТОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ
КОРПОРАТИВНЫХ СКИДОК
В GDS SABRE**

1. Запрос тарифов для пары городов с учетом корпоративной скидки:

FQMOWLED12OCT-N4‡UAC*XXXXXX

где,

FQ – код запроса

MOWLED – пункт отправления, пункт назначения

12OCT – дата вылета

N4 – код авиакомпании

‡ - разделительный символ Cross of Lorraine

UAC* - часть запроса

XXXXXX – учетный код доступа к корпоративным тарифам, указанный в договоре

2. В бронирование в обязательном порядке вносится Код Тура в элемент OSI:

3OSI N4 TOUR CODE NNNNNN

где,

3OSI – код введения элемента OSI

N4 – код авиакомпании

TOUR CODE – часть запроса, обозначающая код тура

NNNNNN – код тура, указанный в договоре

3. Расчет стоимости перевозки с учетом корпоративной скидки с помощью введения учетного кода:

WPZZXLTOW‡AC*XXXXXX

где,

WPZZ – код запроса

XLTOW – код тарифа к которому применяется скидка

‡ - разделительный символ Cross of Lorraine

AC – часть запроса, обозначающая учетный код (Account Code)

XXXXXX – учетный код к корпоративным тарифам, указанный в договоре

4. Корпоративные скидки с детскими скидками не суммируются.