

5 VOR
FLUG

BUCHUNGSHILFE

DO IT YOURSELF



ANWENDUNGSTIPPS

5VF BUCHUNGSHILFE

Inhaltsverzeichnis

1. 5VF Abfragemöglichkeiten	3	2. 5VF Buchungshilfen (CRS-Tipps).....	6
1.1 Optimierte Flugvakanz.....	3	2.1 Schnelle Themenübersicht in den Infoseiten.....	6
1.2 Abfrage von Gabelflügen.....	3	2.2 Tagesoptionen	6
1.3 Abfrage von Direktflügen und Business Class	3	2.3 Aktion „BI“ (Buchungsinformationen).....	6
1.4 Abfrage Nurflug	4	2.4 Abfrage Rail und Fly.....	7
1.5 Hotelvakanz	4	2.5 Kundenwunscheingabe (KW-K Maske).....	7
1.6 Abfrage von Leeraufenthalten	4	2.6 Reiseunterlagen / Rechnung nochmals drucken.....	8
1.7 Personaldaten.....	5	2.7 Stornierungen	8
		2.8 Änderung von Adressdaten	8

Hinweis: Zur Darstellung aller Hinweise verwenden wir das Reservierungssystem Sabre Merlin in dieser Anleitung. Bitte beachten Sie daher, dass die dargestellten Aktionen abweichen können, sollten Sie ein anderes Reservierungssystem verwenden.



ANWENDUNGSTIPPS

5VF BUCHUNGSHILFE

1. 5VF Abfragemöglichkeiten

1.1 Optimierte Flugvakanz

Flugvakanz - Für geringe Aufpreise die Wunschflugzeiten oder Wunschairline buchen

Stk	Wartung	Reiseart	Bel	Anz	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
<input type="checkbox"/>	EX Y 15:40 21:45	30kg	10:30:00:50	30kg					+1,00
<input type="checkbox"/>	EX Y 15:40 21:45	30kg	10:30:00:50	30kg					+13,00
<input type="checkbox"/>	EX Y 15:40 21:45	30kg	10:30:00:50	30kg					+12,00
<input type="checkbox"/>	EX Y 15:40 21:45	80-85 30kg	10:30:00:50	80-20 30kg					+39,00
<input type="checkbox"/>	EX Y 15:40 21:45	30kg	08:50:15:15	30kg					+0,00
<input type="checkbox"/>	EX Y 22:15 00:10+	30kg	10:30:00:50	30kg					+0,00
<input type="checkbox"/>	EX Y 21:40 23:45	30kg	08:50:15:15	30kg					+43,00

1.2 Abfrage von Gabelflügen

M	Anf	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
1	F	MUC AYT AYT FRA					150923	14			
2											
3											
4											
5											

1.3 Abfrage von Direktflügen und Business Class

M	Anf	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
1	F	MUC DXB	N				150923	14			
2											
3											
4											
5											

Bei Bedarf kann die Abfrage auf Direktflüge und Businessclass an der ersten Stelle des Feldes „Unterbringung“ mit folgenden Eingaben gemacht werden:

N = Direktflug/ Non-Stop Flug C = Businessclass NC = Direktflug & Businessclass

ANWENDUNGSTIPPS

5VF BUCHUNGSHILFE

1.4 Abfrage Nurflug

Meldung 726 Buchung möglich, bitte kompletieren

M	Anf	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
1	NF	MUC AYT Y F					100923	170923	1-2	OK	
2	TA	FSG015					100923	170923	1-2	OK	30,00

Bem. Anzahlung Gesamtpreis 472,00

Buttons: UI-Office, Zusätzliche Informationen, Drucken, Zurück, Speichern, Leeren, Senden

Das voreingestellte Serviceentgelt ist durch Überschreiben anpassbar
 Zur Auswahl stehen in 5-er Schritten 0EUR bis 95EUR p.P. z.B.:FSG030 = 30EURp.P.
 T: FSG015 Flug Service Entgelt
 Vorvertragliche Informationen und AGBs finden Sie unter Aktion "IB"

Nurflug wird mit Anforderung „NF“ abgefragt und gebucht. Individuell kann man eine Service-Charge zwischen 5 € und 95 € pro Person aufschlagen.

1.5 Hotelvakanz

Hotelvakanz - Buchen von unterschiedlichen Zimmerarten und mehreren Zimmern in einer Buchung (bis 9 Personen) - ausgenommen sind X5VF Buchungen.

Meldung 000

M	Anf	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
1	F	MUC DMB A B					070923	210923	1-6		
2	H	RTK02X	DZ H				070923	210923	1-2		
3	H	RTK02X	DZ H				070923	210923	3-4		
4	H	RTK02X	DZ H				070923	210923	5-6		

Bem. Anzahlung Gesamtpreis 5.985,00

Buttons: UI-Office, Zusätzliche Informationen, Drucken, Zurück, Speichern, Leeren, Senden

EDV-Code Name Unterbr. Verpf 3100 0709 1409 2109 2809 0510 1210
 RKT 02X MELTON RKT RESO 4 2 DZD F H V 1 34 34 34 34 34 34
 RKT 02X MELTON RKT RESO 3 1 DZD F H V 1 34 34 34 34 34 34
 RKT 02X MELTON RKT RESO 2 3 DZ F H V 1 34 34 34 34 34 34
 RKT 02X MELTON RKT RESO 4 2 DZ F H V 1 34 34 34 34 34 34
 RKT 02X MELTON RKT RESO 3 1 DZ F H V 1 34 34 34 34 34 34
 RKT 02X MELTON RKT RESO 2 1 DZ F H V 1 34 34 34 34 34 34
 RKT 02X MELTON RKT RESO 1 1 DZ F H V 1 34 34 34 34 34 34
 RKT 02X MELTON RKT RESO 1 1 DZ F H V 1 34 34 34 34 34 34
 RKT 02X MELTON RKT RESO 4 2 DZ F H V 1 34 34 34 34 34 34
 RKT 02X MELTON RKT RESO 4 2 DZ F H V 1 34 34 34 34 34 34

1.6 Abfrage von Leeraufenthalten

Meldung 726 Buchung möglich, bitte kompletieren

M	Anf	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
1	F	MUC AYT Y F					070923	210923	1-2	OK	
2	H	ARTLEER	FZ1				070923	210923	1-2	OK	5.985,00
3	H	ARTLEER					070923	210923	1-3	OK	
4	HKK	J					070923	210923	1-2	OK	

Bem. Anzahlung Gesamtpreis 5.985,00

Buttons: UI-Office, Zusätzliche Informationen, Drucken, Zurück, Speichern, Leeren, Senden

F: WIKAC-AYT-9 07.09.2023 R:AYT-REC-T 20.09.2023
 MUC-AYT-9 TX:4312 HD:19:40 23:40 23 AYT-REC-T TI:1613 HD:06:00 08:20 20
 W:ARTLEER LARAENCK ALMUTUR 07.09.21.08 FZ 1 2,00
 ***** Wichtiger Hinweis zum gebuchten Leeraufenthalt *****
 Bitte beachten Sie, dass aufgrund des Leeraufenthaltes der
 Hin- und/oder Rücktransfer nicht buchbar ist!
 Vorvertragliche Infos, AGBs und Versicherungsschein finden Sie unter Aktion "IB"

Ein Leeraufenthalt kann **vor, nach oder vor und nach dem Hotelaufenthalt** gebucht werden.

Mehr als ein Hotelaufenthalt pro Buchung ist nicht möglich.

Der Leeraufenthalt muss über eine extra **Leistungszeile Anf: H und Code XXXLEER** und dem entsprechenden Datum in Toma dazu gebucht werden.

Bei einem Leeraufenthalt gilt folgende Regelung bei einem inkludierten Transfer:

- falls der Hotelaufenthalt direkt nach der Anreise stattfindet ist nur der Hintransfer inklusive
- falls der Hotelaufenthalt am Ende der Reise, also vor der Rückreise, stattfindet ist nur der Rücktransfer inklusive
- falls der Hotelaufenthalt mitten in der Reise stattfindet, ist kein Transfer inklusive

ANWENDUNGSTIPPS

5VF BUCHUNGSHILFE

1.7 Personaldaten

EXP: VA: Aktion: **PD** Reiseart: Pers.: 002 Agenturnr.: 100028 Buchungsnr.: Nr.: Berater: Währung: EUR Verfahren: Online

Meldung

M Personaldaten

VA Personaldaten dargestellt

NR	A	NAME/VORNAME/TITEL	NT	GEB	WS	DOK	A-DAT	GÜLTIG	LA
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						

NT=Nationalität
WS=Wohnsitz
LA=Ausstellungslad: ISO-Ländercode, z.B. DE, AT
DOK=DOK.ART: z.B. PERS, PASS, SOUS, NOTF, KINM, KINO (Kind.Aus mit ohne Bild)

MERLIN VOR RÜCK

Vor Festbuchung können die Nationalitäten mit der Aktion „PD“ eingetragen werden, um die Einreisebestimmungen zu erhalten

ANWENDUNGSTIPPS

5VF BUCHUNGSHILFE

2. 5VF Buchungshilfen (CRS-Tipps)

2.1 Schnelle Themenübersicht in den Infoseiten

The screenshot shows the 5VF booking system interface. The 'Aktion' dropdown menu is open, displaying a list of service topics. The topics are organized into two columns:

Code	Thema
03	Änderung ITI-group Serviceeigenschaft
04	Rechnungsversand
05	Erneuter Rechnungsversand
06	Zahlungsbedingungen
07	Bankverbindung/Kontenlink
08	Unterlagenversand
09	Optionen
10	Reisebüro
11	Web Check-in
12	Sonderanmeldung
13	Transfer
14	Namensänderung
15	Flug- und Terminbuchung
16	Hotellbuchung
17	Wietagenbedingungen
18	Reiseversicherung
19	Reisehinweise
20	Gepäckbestimmungen
21	Sicherungsschein
22	Stornostaffelfähigkeit
23	Servicezeiten + Kontakt

Alle Themen können ebenfalls über das CRS in den Infoseiten direkt aufgerufen werden.

2.2 Tagesoptionen

5VF: Für alle Buchungen, bei denen zwischen Buchung und Abreise mindestens 6 Kalendertage liegen, fallen keine Stornogebühren an. Die Buchung kann im CRS mit Aktion S einfach selbstständig am Buchungstag bis 18:00 Uhr kostenfrei storniert werden. Ausgenommen sind Buchungen mit Textbaustein LC3 (keine Tagesoption möglich).

X5VF: Für alle Buchungen, bei denen zwischen Buchung und Abreise mindestens 14 Kalendertage liegen, kann eine kostenfreie Stornierung bis 18 Uhr im CRS mit Aktion „S“ vorgenommen werden. Ausgenommen sind Buchungen mit Textbaustein LC3 (keine Tagesoption möglich). Hier fallen sofort Stornogebühren lt. AGB an. Darüberhinausgehende Optionsmöglichkeiten bestehen aufgrund der Kurzfristigkeit nicht.

2.3 Aktion „BI“ (Buchungsinformationen)

The screenshot shows the 5VF booking system interface with the 'Aktion BI' dropdown menu selected. The booking details are displayed as follows:

M	Anf	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
1	F	MUC AYT V C					230923	300923	1-2	OK	
2	H	AYT6H6	DZMT				230923	300923	1-2	OK	2.542,00
3	PRK	J					230923	300923	1-2	OK	
4											
5											

The total price is 2.542,00. The interface also shows a message: "367: Buchungsinformationen dargestellt".

Mit Aktion „BI“ werden bei einer bestehenden Buchung Buchungsinformationen wie z.B. Flugzeiten, Unterlagenversand usw. angezeigt.

ANWENDUNGSTIPPS

5VF BUCHUNGSHILFE

2.4 Abfrage Rail und Fly

EXP	VA	Aktion	Reiseart	Pers.	Agenturnr.	Buchungsnr.	Nr.	Berater	Währung	Verfahren	
	5VF	U		002	100028	20308670			EUR	Online	
Meldung 205: Darstellen ok											
MFZ											
M	Anf	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
1	F	MUC AYT V C					230923	300923	1-2	OK	
2	H	AYT6H6	DZMT				230923	300923	1-2	OK	2.542,00
3	PRK	J					230923	300923	1-2	OK	
4	T	QYG003									
5											
Bem.											
Anzahlung										Gesamtpreis	2.542,00
<input type="button" value="UI Office"/> <input type="button" value="Zusätzliche Informationen"/> <input type="button" value="Drucken"/> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Leeren"/> <input type="button" value="Senden"/>											

Rail und Fly dazu buchen – 5vorFlug bietet in Kooperation mit der Deutschen Bahn diese Tickets, mit folgenden Codierungen, an:

QYG001 Hinfahrt

QYG002 Rückfahrt

QYG003 Hin- und Rückfahrt

Allgemeine Bestimmungen und alle wichtigen Informationen zum Thema Rail und Fly:

<https://www.ftigroup-service.de/rund-um-ihre-buchung/railfly/railfly-5vorflug-neu>

2.5 Kundenwunscheingabe (KW-K Maske)

EXP	VA	Aktion	Reiseart	Pers.	Agenturnr.	Buchungsnr.	Nr.	Berater	Währung	Verfahren
	5VF	G		002	100028	20308670			EUR	Online
Meldung										
MFZ KW-K										
087										
VA Kundenwünsche										
unverbindliche Kundenwünsche erfassen 1 781-1										
Kundenwunsch:										
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterbringung so hoch wie möglich									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung so niedrig wie möglich									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung in ruhiger Lage									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung mit Meerblick									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung mit Seeblick									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung mit Poolblick									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung mit Hafenblick									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung mit Stadtblick									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung mit Bergblick									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung zur Gartenseite									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung zur Hofseite									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung in Poolnähe									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung in Liftnähe									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung nicht in Liftnähe									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung mit Nähe zum Strand									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung in Restaurantnähe									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung zur Straße									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung nicht zur Straße									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung in renovierten Zimmer									
<input type="checkbox"/>	Unterbringung in zentraler Lage									

Die Kundenwunschmaske wird nach dem Darstellen der Buchung mit Aktion „G“ Eingabe „KW-K“ in der Bemerkungszeile aufgerufen.

Pro Vorgang können bis zu 4 Wünsche selektiert werden. Die manuelle Eingabe eines in der Liste vorhandenen standardisierten Wunsches in der Bemerkungszeile wird technisch nicht berücksichtigt. Ausgewählte Wünsche werden in der KW-K Maske immer mit einem * versehen, sodass kontrolliert werden kann, ob der entsprechende Wunsch in der Buchung vermerkt ist.

ANWENDUNGSTIPPS

5VF BUCHUNGSHILFE

2.6 Reiseunterlagen / Rechnung nochmals drucken

EXP	VA	Aktion	Reiseart	Pers.	Agenturnr.	Buchungsnr.	Nr.	Berater	Währung	Verfahren	
	5VF	RA		002	100028	20308670			EUR	Online	
Meldung											
MFZ ULASNEU											
M	Anf	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
1	F	MUC AYT V C					230923	300923	1-2	OK	
2	H	AYT6H6	DZMT				230923	300923	1-2	OK	2.542,00
3	PRK	J					230923	300923	1-2	OK	
4											
5											
Bem.											
Anzahlung										Gesamtpreis	2.542,00
<input type="button" value="UI Office"/> <input type="button" value="Zusätzliche Informationen"/> <input type="button" value="Drucken"/> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Leeren"/> <input type="button" value="Senden"/>											

Mit Ausführung der Aktion „RA“ und dem gleichzeitigen Vermerk in der Multifunktionszeile „ULASNEU“ bzw. „RECHNUNGNEU“ kann der Unterlagen- bzw. Rechnungsversand erneut angestoßen werden. Danach erscheint die Meldung „Unterlagen erneut angefordert“ bzw. „Rechnungsduplikat angefordert“.

Der Neuversand der Rechnung erfolgt wenige Minuten nach der Ausführung.

Der Neuversand der Reiseunterlagen erfolgt in der folgenden Nacht.

2.7 Stornierungen

EXP	VA	Aktion	Reiseart	Pers.	Agenturnr.	Buchungsnr.	Nr.	Berater	Währung	Verfahren	
	5VF	SA		002	100028	20308670			EUR	Online	
Meldung 760: Stornierung möglich, bitte Aktion "S" verwenden											
MFZ											
M	Anf	Leistung	Unterbr.	V	Bel.	Anz.	Von	Bis	Zuordnung	St	Preis
1	F	MUC AYT V C					230923	300923	1-2	XX	
2	H	AYT6H6	DZMT				230923	300923	1-2	XX	
3	PRK	J					230923	300923	1-2	OK	
4											
5											
Bem.											
Anzahlung										Gesamtpreis	889,70
<input type="button" value="UI Office"/> <input type="button" value="Zusätzliche Informationen"/> <input type="button" value="Drucken"/> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Leeren"/> <input type="button" value="Senden"/>											

Stornierungen werden mit der Aktion „SA“ geprüft. Die anfallenden Gebühren werden entsprechend angezeigt.

Mit der Aktion „S“ wird der Vorgang storniert

Stornierungen sind bis einen Tag vor Anreise im System möglich!

2.8 Änderung von Adressdaten

Adressdaten können bei allen Reisearten kostenfrei geändert werden.

Achtung: Gilt nur bei DI-Inkasso. Adressdaten können bei AG-Inkasso nicht geändert werden!

- Finale scharfe Ausführung mit Aktion „U“ (Keine Prüfung vorab über Aktion „UA“. Das ist hier leider aus technischen Gründen nicht möglich).
- Infomeldung nach Abschluss: „Namensänderung OK“. Der automatische Neuversand der Reisebestätigung erfolgt wenige Minuten nach der Änderung. Sofern bereits Reiseunterlagen erstellt wurden, erfolgt auch für diese ein automatischer Neuversand in der folgenden Nacht.