



# SOFTFARES

SoftFares er et kombineret prissystem og billetrobot for NON-IATA rejsebureauer. Med SoftFares 2010 installeret kan rejsebureauet selv udføre prisopslag i det udstedende rejsebureaus prisdatabase og selv udstede flybilletter 24 timer i døgnet - 7 dage om ugen.

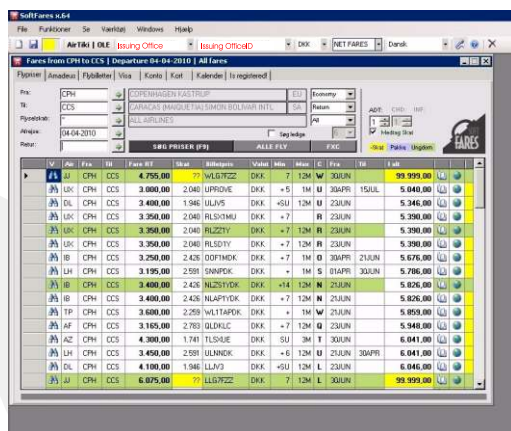
SoftFares er gratis at benytte, men før det kan installeres, skal der foreligge en aftale med et af de udstedende IATA bureauer, der udsteder i SoftFares.



  
**SUITCASE**®  
Travel Automation



## Hvad er SoftFares



SoftFares er et kombineret prissystem og billetrobot for NON-IATA rejsebureauer. Med SoftFares 2010 installeret kan rejsebureauet selv udføre prisopslag i det udstedende rejsebureaus prisdatabase og selv udstede flybilletter 24 timer i døgnet - 7 dage om ugen.

SoftFares er gratis at benytte, men før det kan installeres, skal der foreligge en aftale med et af de udstedende IATA bureauer, der udsteder i SoftFares.

Navne på udstedende bureauer kan fås ved henvendelse til SoftSuitCase på telefon + 45 33 66 90 90. Det vil ikke være muligt at installere SoftFares før I har modtaget jeres kode fra det udstedende IATA bureau.

## Prissystem og billetrobot

SoftFares er primært et prissystem, hvor det enkelte rejsebureau får mulighed for at prise og udstede PNR's med priser og regler fra det udstedende bureau, men her ud over er der en lang række andre nyttige funktioner:

- Timatic, med oplysninger om regler for visum overalt i verden.
- Årskalender med ugenumre.
- Verdenskort.
- Hotelreservationer i hele verden med provision.
- Rejseforsikringer med Gouda.

## Mini Midoffice

SoftFares kan også fungere som mini Midoffice system, da der fra SoftFares er mulighed for at udstede og printe (eller pr. E-mail direkte fra SoftFares) E-tickets og rejseplaner direkte til slutkunden. SoftFares kan kombineres med andre systemer fra SoftSuitCase.



## Installation af SoftFares

1. Åben Microsoft Internet Explorer (som Administrator)  
Åben WEB adressen: **http://www.softsuitcase.com**  
Vælg sprog  
Gå til DOWNLOAD sektionen i toppen af skærmen



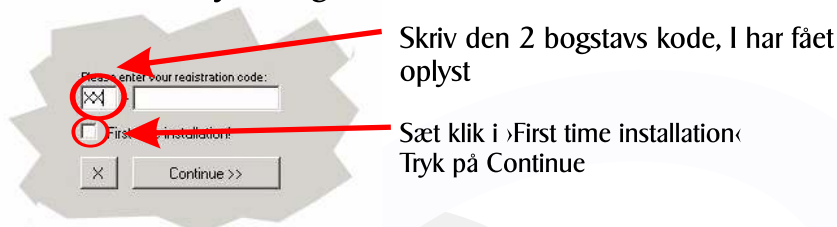
2. Vælg SoftFares2010 hvis den er tilgængelig. Ellers vælg SoftFares.64



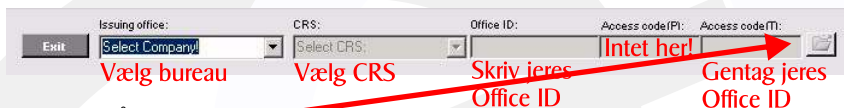
3. Klik på flaget for det land, I ønsker at installere på.  
Når installationsboksen kommer, skal I trykke på KØR/RUN  
Bekræft alle spørgsmål, I får stillet under installationen  
Når installationen er afsluttet kommer følgende boks:



4. Bekræft sproget  
Herefter skal I udfylde følgende:



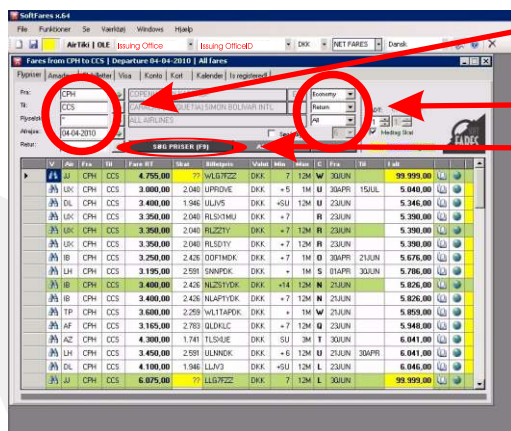
5. Udfyld følgende:



6. Tryk på ÅBEN
7. Udfyld/ret oplysningerne om jeres rejsebureau på sidste skærbillede, og tryk på GEM (Den blå diskette, nederst til højre i skærbilledet, hvorefter systemet genstartes.
8. Efter at installationen er tilendebragt, kan programmet i fremtiden findes under Programmer > SoftSuitCase > SoftFares



## SoftFares - Prisopslag



Skriv afrejse og ankomst bykoder, samt dato på udrejse eller på både ud- og returrejse. Tryk på pil for at slå koder eller datoer op.

Vælg fare type OW/RETUR, NEGO m.v.

Tryk på SØG PRISER

Udfyld søgekriterier og tryk på SØG PRISER.

## Forklaring på Fares

Efter en kort periode kommer ovenstående resultat frem.

1. Kikkert. Tryk her, hvis I kun ønsker at prise med dette selskab.
2. Selskab. Dobbeltklik på dette felt, hvis I ønsker oplysninger om ledige pladser.
3. Afrejse by.
4. Ankomst by
5. Pris EXCL. skatter.
6. Forventede skatter (se yderligere om skatter herunder)
7. Fare basic.
8. Valuta. (denne kan ændres øverst i skærmen).
9. Min. ophold.
10. Max. ophold.
11. Booking klasse
12. Periode fra (eller anden afrejsedato ved søgning på ledige)
13. Periode til (eller anden returdato ved søgning på ledige)
14. Samlet pris inkl. skatter (GUL: Skatter kan ikke beregnes)
15. BOG. Tryk her for at se regler.
16. KLODE: Tryk her for at overføre søgning til Amadeus
17. FARVE. Gul: Ikke søgt. - Rød: Udsolgt. - Grøn: Ledig.

## Forbehold for priser og skatter

Alle priser i SoftFares er vejledende, og hverken SoftSuitCase eller det udstedende rejsebureau kan gøres ansvarlig for priserne. Skatterne i SoftFares er beregnet inden for de sidste 14 dage, undtagen de tilfælde hvor skattefeltet er gult. Her anbefaler vi, at man beregner nye skatter. Se afsnittet om dette senere.

Først når jeres PNR er booked og prisen er beregnet i SoftFares kan man være sikker på prisen, og i dette tilfælde kun, hvis den udstedes samme dag.

Kontakt det udstedende rejsebureau, hvis I er i tvivl.



## Beregning af skatter og afgifter

Skatter og afgifter er beregnet inden for de sidste 14 dage, hvis feltet ikke er gult. Hvis feltet er gult - eller hvis I mener, at der er noget galt med skatterne - anbefaler vi, at I genberegner skatter og afgifter. Det gøres på følgende måde:

Dobbelklik på skatterne for den ønskede pris. Følgende boks fremkommer

Skatte beregner

DKK

Type rute (Eksempel: CPH/ALHFRA/ALHCCS-/ALHFRA/ALHCPH):

CPH/ASKMAD/AUXCCS-/AUXMAD/ASKCPH

Foreslå Rute

Beregn Skat

Hvis rejseruten er rigtig, tryk på BEREGN SKAT, og luk boksen.

Hvis der skal rettes i rejseruten, skal du skrive ruten som følgende:

for OW: CPH/ASKMAD/AUXCCS

For RT: CPH/ASKMAD/AUXCCS-/AUXMAD/ASKCPH

/ASK er flyselskabet

-/ er angivelse af destinationen.

Det øvrige er bykoder på rejseruten. Spørg det udstedende bureau, hvis I er i tvivl.

## Regler for fare/pris

Reglerne for fare hentes i CRS'en, Tryk på BOGEN i farebilledet:

Rules

COPENHAGEN KASTRUP - CARACAS (MAIQUETIA) SIMON BOLIVAR INTL.

AIRLINE :AIR EUROPA

Dato: 04-04-2010 Retur: Farebasio: RLZZTY Klasse: R

Rute Regel Min/Max Salg Børn Restriktioner Sæsoner Rejse Mellemlanding Flybilleter Kombinationer

CPH-SK/AK-MAD-UX-CCS

Første faneblad angiver rejseruten. Klik på fanebladet for at se de enkelte dele af regelen.

## Søg ledige pladser

Der er flere måder at søge ledige pladser på. Dobbelklik på flyselskabet i fare billedet, og det gule felt til højre vil ændre farve til enten grøn eller rød, alt efter om der er plads. Eller marker SØG LEDIGE i toppen af farebilledet. Det kan tage noget tid!

I kan også søge i jeres egen CRS. Tryk på KLODEN i fare billedet, og gå derefter til Amadeus. Skriv IG og ENTER. Tryk på Ctrl+V og ENTER.

Hvis I har adgang til Amadeus Value Pricer, kan I overføre denne søgning på samme måde ved at trykke på knappen FXC





## Gem prisen i PNR

Først skal PNRen overføres til det udstedende bureau. Det gøres på følgende måde:

1. Gå til SoftFare, Og tryk på Ctrl+A
2. Åben PNRen i jeres egen Amadeus
3. Tryk på Ctrl+V og ENTER
4. Gem PNRen (ER og ENTER)
5. Gå til SoftFares og vælg fanebladet AMADEUS.
6. Skriv RT + Jeres PNR nr. og tryk på ENTER



Når PNRen kommer frem på skærmen, skal den prises. Hvis I er i tvivl om, hvordan I priser en PNR, skal I kontakte det udstedende bureau. Prisen skal ALTID foretages med angivelse af Validating Carrier. Brug eventuel følgende kommando:

FXP/R,UP,VC-UX

I dette eksempel er UX validating carrier (VC-UX)

Hvis I ønsker at gemme den viste fare, skal I skrive ER og trykke ENTER.

Andre eksempler på at prise en PNR:

FXP/R,UP,VC-UX/KC: (Priser som Business Class)

FXP/R,UP,VC-UX/S2-4,7: (Priser kun segment 2-4 samt segment 7)

Du kan bruge kommandoen FXB istedet for FXP, hvis du ønsker at Amadeus skal finde den billigst mulige pris, uanset klasser.

Der kan være en lang række andre måde at prise en PNR på, alt efter hvilke priser, I har aftalt med det udstedende bureau. Kontakt det udstedende bureau for yderligere oplysninger.

Når I har gemt en pris i din PNR, kan I se prisen og beregningen i din egen Amadeus:

1. Åben PNRen. Hvis den allerede er åben, så skriv IR + ENTER.
2. Skriv TQT og enter.
3. Hvis I har flere TQT i PNRen, skrives derefter TQT/T2 (for nr. 2).

Hvis I ønsker at slette alle priser i PNRen, skrives TTN/ALL + ENTER. Husk at gemme (ER + ENTER).



## Udstedelse af flybilletter

Benyt følgende metode for at udstede flybilletter:

1. Åben og pris PNR som beskrevet tidligere.
2. Hvis PNR'en har pris (fra samme dag) skal den kun åbnes.
3. Skriv TTP og ENTER

Følgende skærbillede vises:

Udstedende kontor: Brugr/Dep. PRIS PNR Ryd alle

T	P	Pass navn	CMR	Billetpris	Pris	I alt	Segmenter	VC
1		ABDULNABI/SAM MR	DKK	51.200	73,00	5249,00	2-5	06

SELECT TQT Udsted markeret billet Total: 5249,00

Skriv medarbejderens navn her. Det kommer på regningen fra det udstedende bureau

Vælg hvilke priser, I vil udstede. Ofte kan der kun udstedes en af gangen!

Tryk på UDSTED MARKEREDE, for at udstede billetterne.

Samlet pris inkl. gebyr til det udstedende bureau.

Hvis billetten er udstedt, kommer der en boks med teksten: OK ETICKET. Hvis der har været problemer, kommer der en boks med en fejlmeddelelse. Hvis I ikke selv kan forstå fejlen, skal I kontakte det udstedende bureau, og eventuelt få dem til at udstede billetterne. Husk det kan være dyrere at få udstedt billetten manuelt.

Efter at billetten er udstedt, kan den umiddelbart derefter udskrives eller E-mailles til jeres kunde sammen med en rejseplanen. Det gøres på følgende måde:



Vælg KONTO i fanebladene i toppen af skærmen. Følgende skærbillede vises:

24-	15	24-03	550	550
24-03-2010	5197	24-03-2010	6.331,00	97.564,00
24-03-2010	5198	24-03-2010	4.812,00	102.376,00
24-03-2010	60146 ZJDESD	5199 INVOICE	2.406,00	104.782,00
25-03-2010	60147 ZKAUDI	5200 INVOICE	8.307,00	113.089,00
25-03-2010	60148 YMRCEJ	5201 INVOICE	4.676,00	117.765,00
25-03-2010	60149 ZS9ZQ	5202 INVOICE	4.372,00	122.137,00
25-03-2010	60150 ZTNFRT	5203 INVOICE	2.186,00	124.323,00

Bestilling: DKK Valg alle Generer betaling Back-Office: NONE

Tryk på E-mail symbolet for at sende billet og rejseplan som E-mail.

Print E-ticket.

Print rejseplan.

Print jeres faktura fra det udstedende rejsebureau.

Før E-mail funktionen vil virke, skal I opsætte jeres SMTP host i opsætningen af SoftFares:

Vælg Værktøj > Setup > Setup Email SMPT Account

Udfyld med de krævede data, og tryk på SAVE (Blå diskette)

For yderligere oplysninger om, hvad der skal skrives, skal I kontakte jeres Internet udbyder

Setup SMTP

SMTP Vært: basmp.tele.dk

Brug godkendelse mode

Brugernavn:

Paesword:

Brug Secure (SSL) forbindelse

SAVE X

## Konto hos udstedende bureau

Vælg konto i fanebladene i toppen af skærmen. Herefter ses følgende skærbillede:

- Depositum, I har indbetalt til udstedende bureau.
- Jeres kredit max. hos det udstedende bureau.
- Jeres ikke betalte køb.
- Jeres resterende kredit hos det udstedende bureau.
- Print faktura.

Normalt vises alle de fakturaer, der endnu ikke er betalt/udlignet med det udstedende bureau. Dette kan ændres i toppen af skærbilledet, hvor der står ALL OPEN INVOICES. Her kan I vælge andre perioder, og se både fakturaer og betalinger. Her kan I også søge på alle bevægelser, der har været på en enkelt PNR. Vælg SEARCH PNR, og tast PNR nummer i boksen til højre. Tryk derefter på OPDATER (↻) yderst til højre.

## Betaling til udstedende bureau

For at betale, skal I først vælge valuta, hvis jeres udstedende bureau har mere en een valuta. Herefter skal I markere de fakturaer, I ønsker at betale ved at klikke i feltet P yderst til højre i skærbilledet.

I kan også vælge at markere alle fakturaer til betaling ved at trykke på VÆLG ALLE nederst i skærbilledet, eg eventuelt fravælge nogle af fakturaerne.



Når I har valgt de fakturaer, I ønsker at betale, skal I trykke på GENERER BETALING.

Herefter spørger SoftFares jer om I ønsker at gemme denne betaling. Hvis I svarer JA, vil BetalingsID blive skrevet til højre, ud for hver enkelt faktura.

Skriv beløb og BetalingsID ned og overfør beløbet til det udstedende rejsebureau med angivelse af BetalingsID som reference.

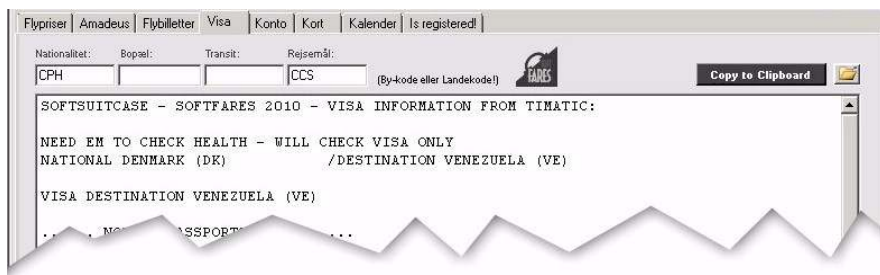
Hvis I har lavet en fejl, skal I blot gentage processen. Når beløbet er modtaget af det udstedende bureau, fjernes beløbet fra jeres udestående, og fakturaerne vises ikke længere.





## Visum information

SoftFares indeholder en komplet oversigt over visumregler til hele verden. Den findes i Fanebladet VISUM. Tryk på det, og følgende skærmbillede vises:



Udfyld felterne i toppen med minimum nationalitet og rejsemål. Både by- og landekoder kan benyttes. Hvis der er flere transitbyer, separeres disse med komma. Tryk derefter på ÅBEN (Den gule icon til højre).

Hermed kommer en beskrivelse af visumreglerne. Hvis I trykker på COPY TIL CLIPBOARD, gemmes al information og I kan så f.eks. sende teksten til jeres kunde pr. E-mail.

## Landkort

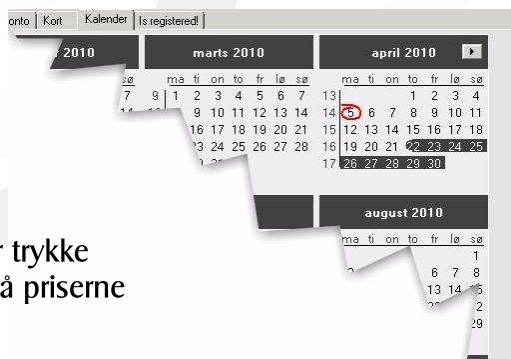
SoftFares indeholder et komplet atlas, som kan bruges sammen med jeres kunder. Hvis I søger en pris, vises rejserute på kortet.



Kortet er Zoombart, og kan zoome ned på f.eks hoteller

## Kalender

SoftFares indeholder en kalender med angivelse af ugenumre. Den findes i fanebladet under KALENDER. Er der søgt på en rejse med både ud- og hjemrejse, vises denne som en markering i kalenderen. Bortset fra dette, har kalenderen kun den funktion, at den ikke bliver væk!



Det er muligt at markere ønskede rejsedage med musen, og derefter trykke på DATO, hvorefter systemet vil slå priserne op på disse rejsedage.



## Eget logo på E-ticket og rejseplan

Det er muligt at få eget logo på E-ticket og rejseplan

Først skal I gemme jeres logo på jeres PC. Logo skal være på 6x6 cm og i en opløsning på 300 dpi.

Vælg **Funktioner > Upload Image**.

Vælg herefter det logo I gemte på PCen.

Efter at logo er installeret er det en god ide at prøve at printe rejseplan og E-ticket, for at kontrollere kvaliteten.

Hvis I ikke kan lide resultatet, gentages processen.

## Opsætning af SMTP for E-mail

Før E-mail funktionen vil virke, skal I opsætte jeres SMTP host i opsætningen af SoftFares:

Vælg **Værktøj > Setup > Setup Email SMPT Account**

Udfyld med de krævede data, og tryk på **SAVE** (Blå diskette)

For yderligere oplysninger om, hvad der skal skrives, skal I kontakte jeres Internet Udbyder



## Opsætning af Udsalgspriser

Det er muligt at opsætte udsalgspriser i SoftFares. Dette gøres under installationen. Hvis systemet allerede er installeret, skal det geninstalleres:

Vælg **Værktøj > Valg > Slet alle indstillinger på denne PC**. Følg fremgangsmåden, som første gang I installerede systemet. Udfyld Profit feltet:

Profit			
Min. Europa:	Pct. Europa:	Min WW:	Pct. WW:
200	8	600	8

Minimum Fortjeneste i Europa og Oversøisk, samt Pct. skal udfyldes.

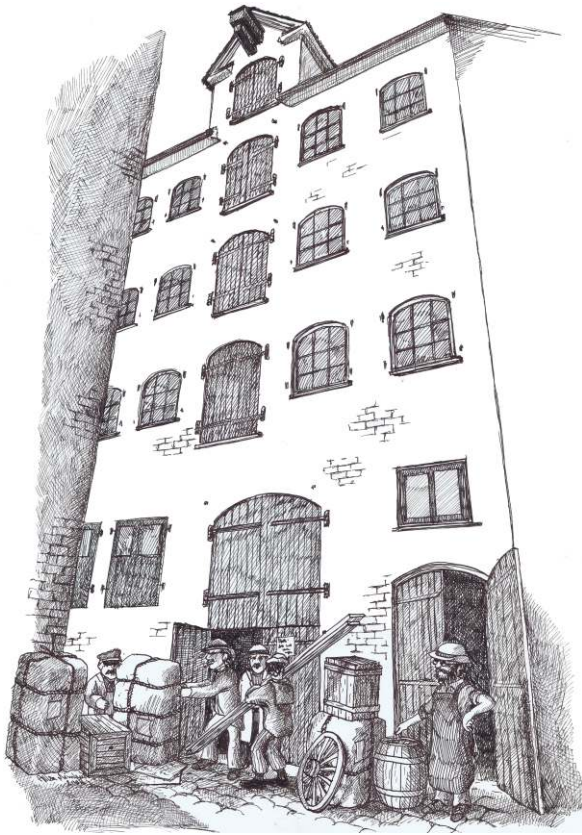
## Sprog, valutaes og udsalgspriser

Sprog, valuta og valg mellem netto- og udsalgspriser kan ændres øverst i skærmen:

DKK NET FARES Dansk

Vælg det ønskede, og tryk på **GEM** (Blå diskette i venstre top)





SoftSuitCase holder til i et gammelt pakhus i hjertet af København.

Har I lyst til at høre mere om vore løsninger for rejsebranchen, vores hosting, - har I et problem med jeres EDB system, eller har I bare lyst til at se vores spændende og særprægede lokaler, er I altid meget velkomne til at komme på besøg.

Vore kurser i Danmark afvikles også i det gamle Pakhus på Nytorv

  
**SUITCASE**®  
Travel Automation

**SOFTFARES** 

## SoftSuitCase 2010

SoftSuitCase 2008 er et komplet Mid- og BackOffice system specielt udviklet til Rejsebranchen af it-fagfolk, der har været involveret i rejsebranchen i mere end 20 år.

Det integreres problemfrit med SoftSuitCase-Online, vores online booking system, og kan samtidigt integreres med flere eller alle CRS (GDS) som Amadeus, Galileo (Apollo), Sabre og Worldspan.

## SoftOnline 2010

SoftOnline er et integreret Online booking system, og et Frontoffice, hvor I giver jeres kunder mulighed for at se og ændre rejser online, samt selv at udskrive E-ticket, rejseplan m.v.

## PNR Transfer 2010

PNR Transfer læser PNR fra Amadeus, Worldspan og Sabre og oversætter disse til mange forskellige andre systemer, som bl.a. C5, Concorde, Microsoft Office etc.

Headoffice:  
Nytorv 7  
1450 Copenhagen K  
Denmark

Tel.: +45 33 66 90 90  
Email: [info@softsuitcase.com](mailto:info@softsuitcase.com)

[www.softsuitcase.com](http://www.softsuitcase.com)

Technical support:  
+45 33 66 90 99