

# Virtual Desk Glass

#MotorDeReservas aereos.sudameria.com

- [¿Qué es VirtualDesk?](#)
- [Procedimiento VirtualDesk Web](#)
- [Post Venta VirtualDesk Web y GDS](#)
- [Virtual Desk GDS](#)
- [Procedimiento VirtualDesk GDS](#)
- [Aclaraciones e información útil](#)
- [Errores potenciales en VirtualDesk](#)
- [Nuevo filtro por GDS / NDC](#)
- [Tutoriales VirtualDesk](#)
  - [Tutoriales VirtualDesk Web](#)

# ¿Qué es VirtualDesk?

Es nuestra plataforma de aéreos que permite buscar disponibilidad, reservar, cotizar , consultar condición de venta, emitir y facturar de manera online en tiempo real durante las 24 hs los 365 días del año.

Desde VirtualDesk podrá acceder a las mejores tarifas y opciones disponibles en GDS y en plataformas NDC.

## **Beneficios**

- Disponibilidad 24\*7.
- Visibilidad de opciones de vuelos.
- Reservas y Cotización online.
- Contenido NDC
- Mejoras tarifas del mercado (Over, BT, Tarifas Negociadas)
- Soporte personalizado
- Emisión simple y autogestionada

## **¿Como ingresamos?**

Ingresamos a <https://aereos.sudameria.com/>

## **Consulta de disponibilidad**

## **Opciones para mejorar la búsqueda**

### **Búsqueda en Calendario flexible**

Muestra opciones de vuelos 3 días antes y 3 días después.

### **Búsqueda avanzada**

Permite refinar la búsqueda por compañía, clase y tipo de vuelo.

### **Búsqueda con filtros**

Permite elegir ver solo opciones preferidas (equipaje, horario de vuelo , etc)

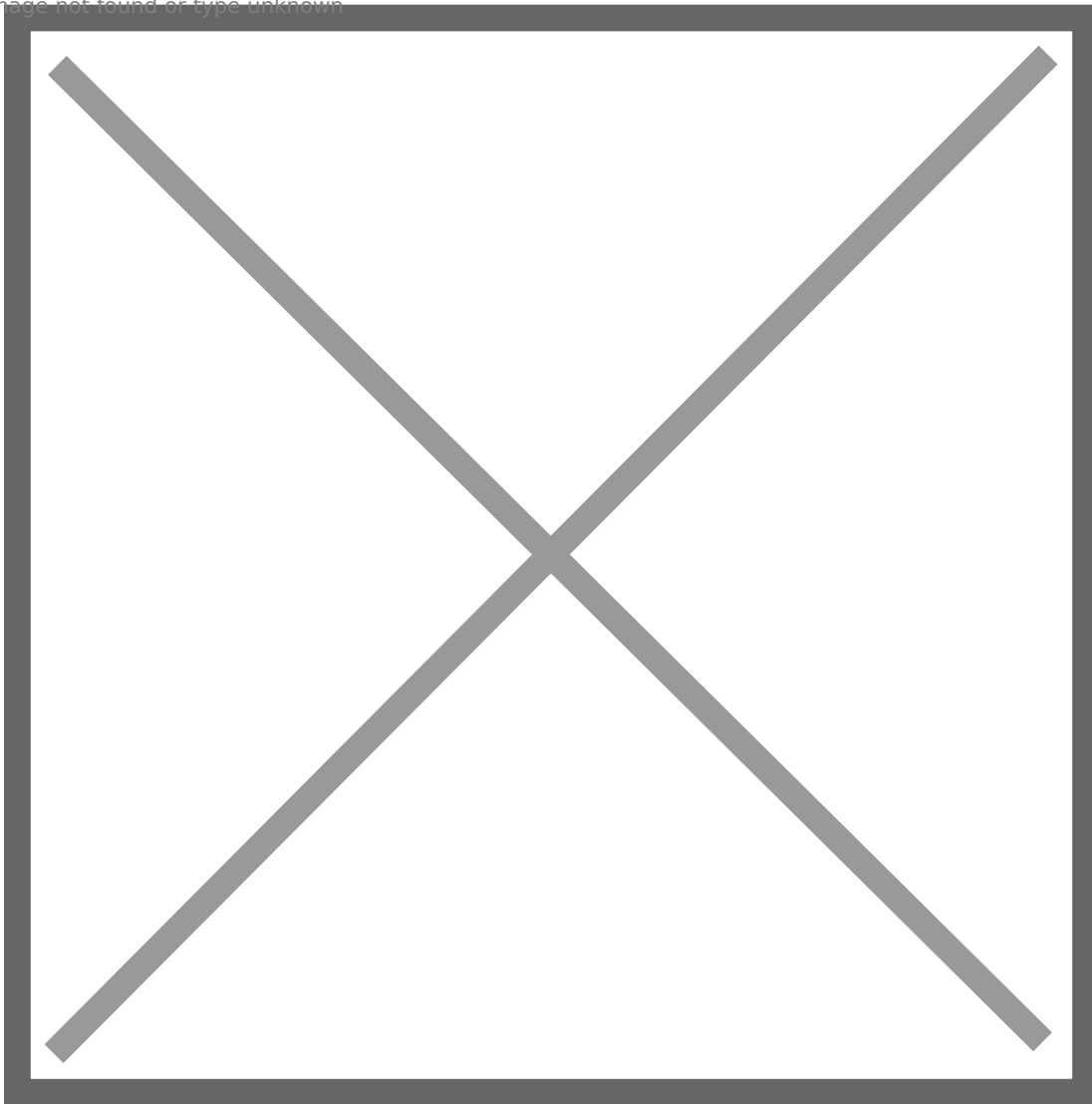
# Procedimiento

## VirtualDesk Web

### 1. Ingreso a Virtual Desk:

Accede a Virtual Desk desde el siguiente link <https://aereos.sudameria.com.ar/Login> con tu usuario y contraseña.

Image not found or type unknown



### 2. Búsqueda de Disponibilidad:

Una vez dentro, ya puedes buscar la disponibilidad completando la información de origen y destino con

las ciudades de partida y llegada y seleccionando las fechas en las que el pax desea viajar.

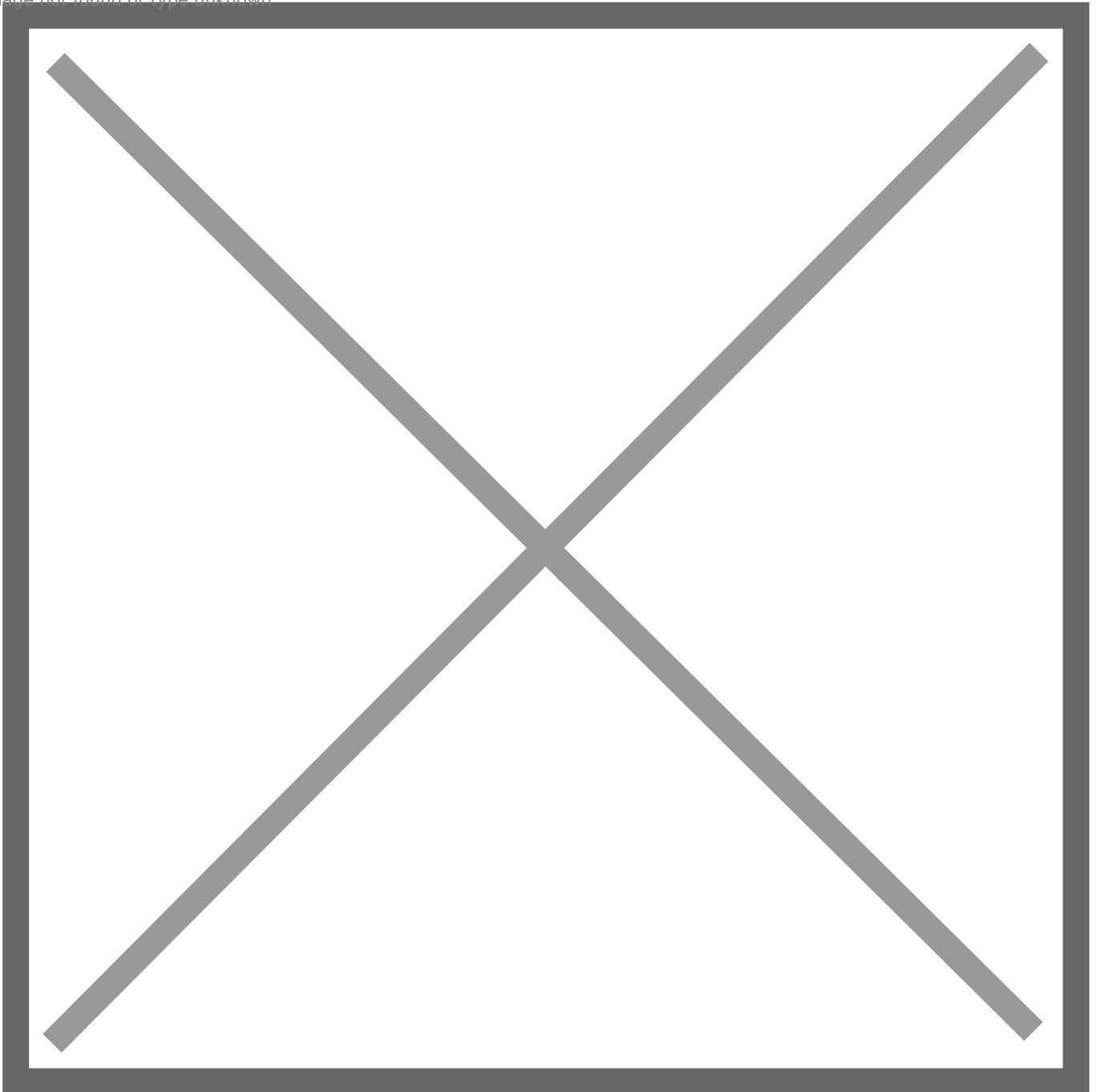
4. Selecciona la Cantidad de Pasajeros:

Indica la cantidad de pasajeros adultos, niños o infants que estarán en el viaje.

5. Click en la Lupa:

Este paso activará la búsqueda y mostrará las opciones disponibles.

Image not found or type unknown



Además, en Virtual Desk, te ofrecemos la posibilidad de realizar **búsquedas más detalladas** según tus preferencias.

6. Hace click en la opción Avanzada (ubicado a la derecha)

### **Detalles Personalizados:**

En la nueva pantalla, podrás especificar detalles más específicos:

- Compañía Aérea: Selecciona la Cía. Aérea o las Cías. Aéreas que preferis que figuren en pantalla ejemplo: LA
- Tipo de Cabina: Elige entre las opciones de cabina disponibles, como económica, ejecutiva o primera clase.
- Tipo de Vuelo: Indica si prefieres vuelos directos o con escalas.

[image.png](#) und or type unknown

7. Aplica tus Preferencias:

Una vez que hayas personalizado todos los detalles según tus preferencias, haz clic en "Aplicar" para confirmar y volver a la pantalla principal.

8. Confirma y Busca:

Para iniciar la búsqueda avanzada, nuevamente haz clic en la lupa Esto activará la búsqueda con las preferencias detalladas que seleccionaste.

En caso de que quieras realizar una búsqueda con múltiples tramos, debes seleccionar la opción que está a la derecha:

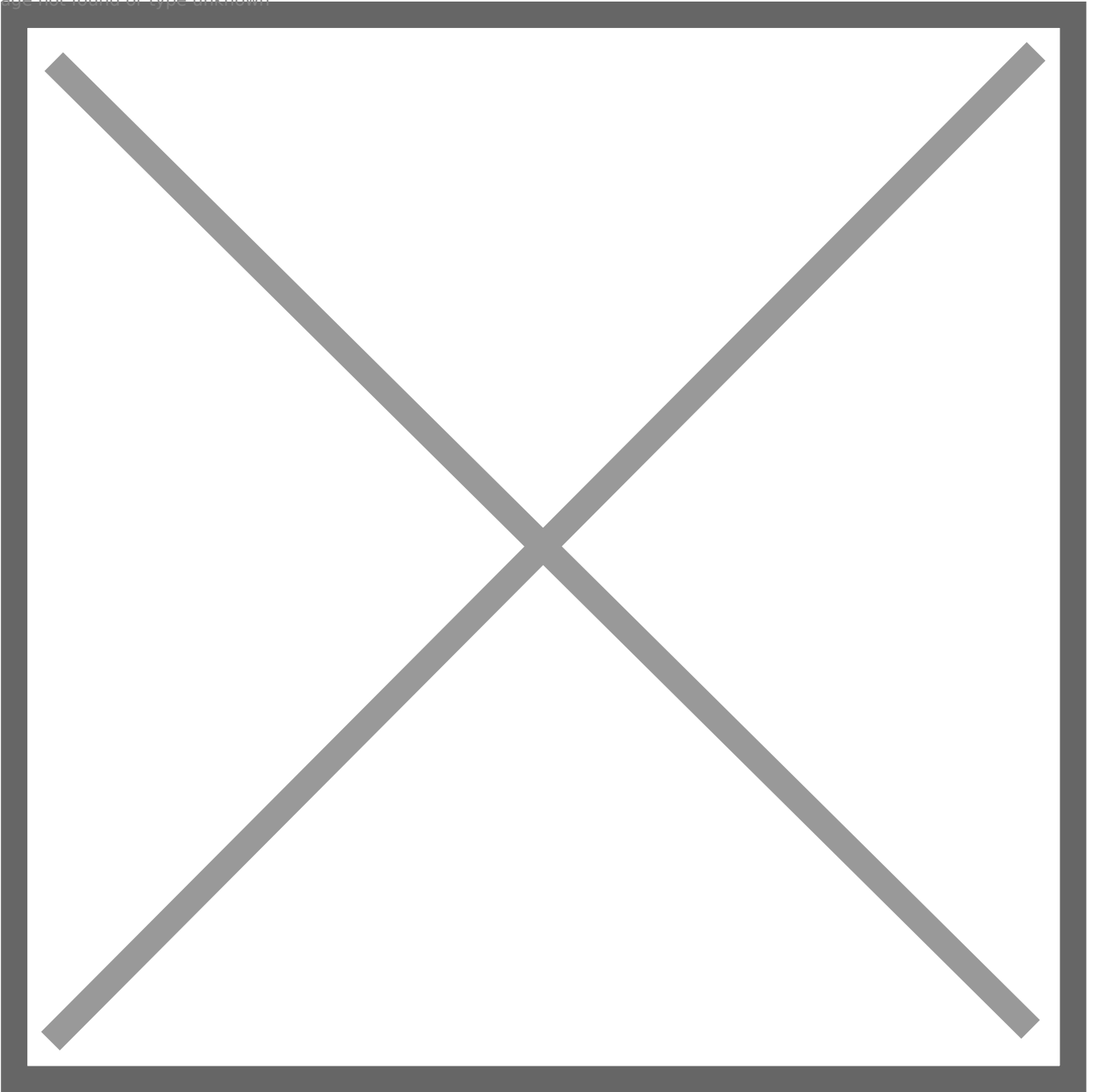
[image.png](#) und or type unknown

Y desde ahí podrás agregar los tramos que quieras desde la opción + o - que se despliega en el menú.

[image.png](#) und or type unknown

Una vez que el campo de búsqueda está completo, estamos listos para que Virtual Desk **despliegue los resultados de búsqueda** y puedas ver las tarifas disponibles,

Image not found or type unknown



### **Detalles de Resultados de Búsqueda:**

#### 1. Detalle de la Compañía:

- Latam: Las tarifas mostradas pertenecen a Latam. Además, te indicaremos si estas tarifas son gestionadas a través de NDC (New Distribution Capability) o si están disponibles en un GDS, en este caso, Amadeus.

#### 2. Información del Vuelo:

- Destino: Verás claramente el destino elegido.
- Día y horario de partida y llegada.

### 3. Tipo de Vuelo:

- En cada opción podrás ver qué tipo de vuelo es, ya sea directo o con escalas.

### 4. Detalle del Equipaje:

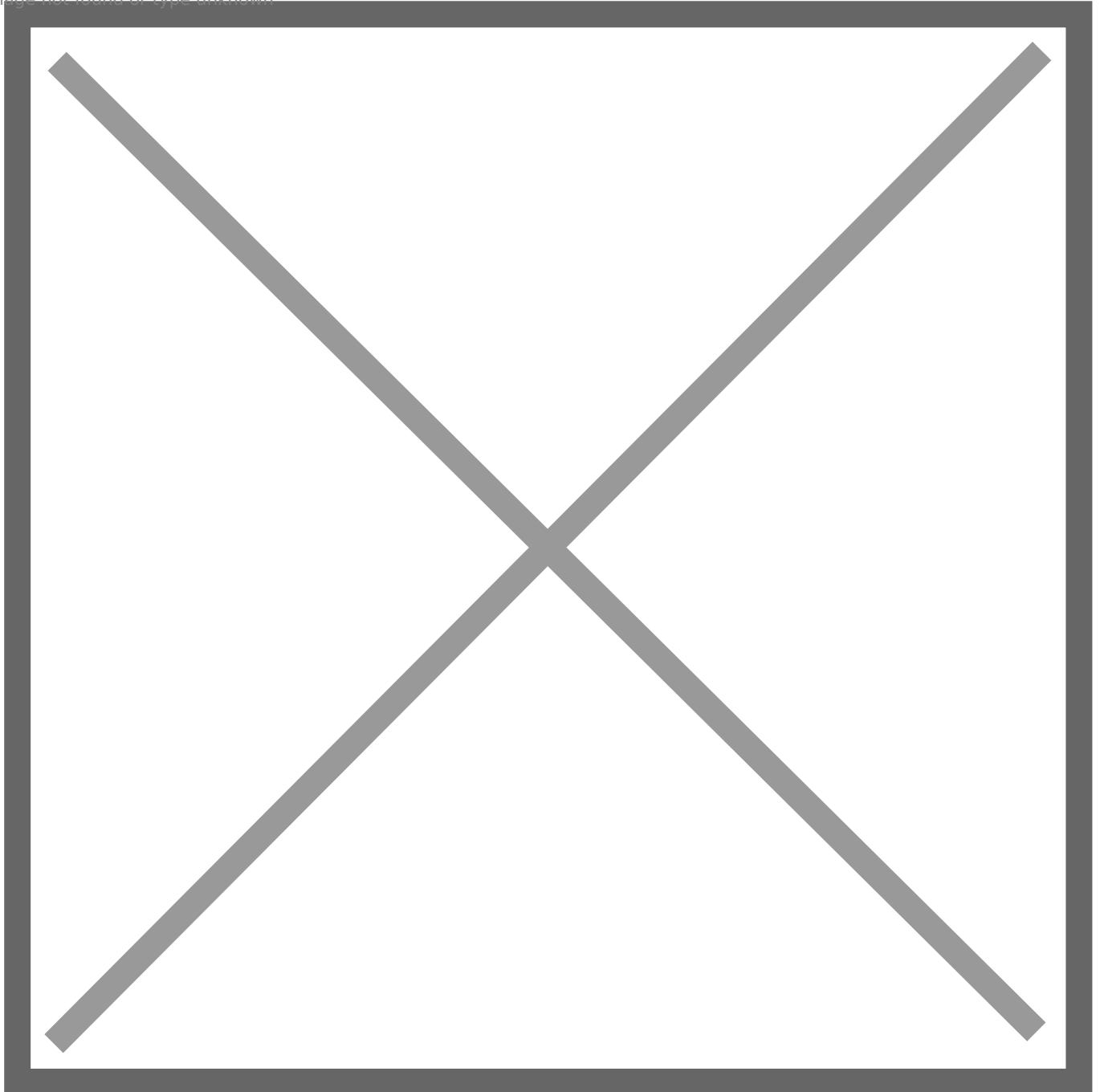
- Virtual Desk te proporciona información sobre el equipaje incluido en la tarifa.

### 5. Precio Final:

- Al lado de cada opción, encontrarás el precio final, que incluye impuestos y tarifas.

En cada tarifa se encuentra la opción de Reservar y Detalle:

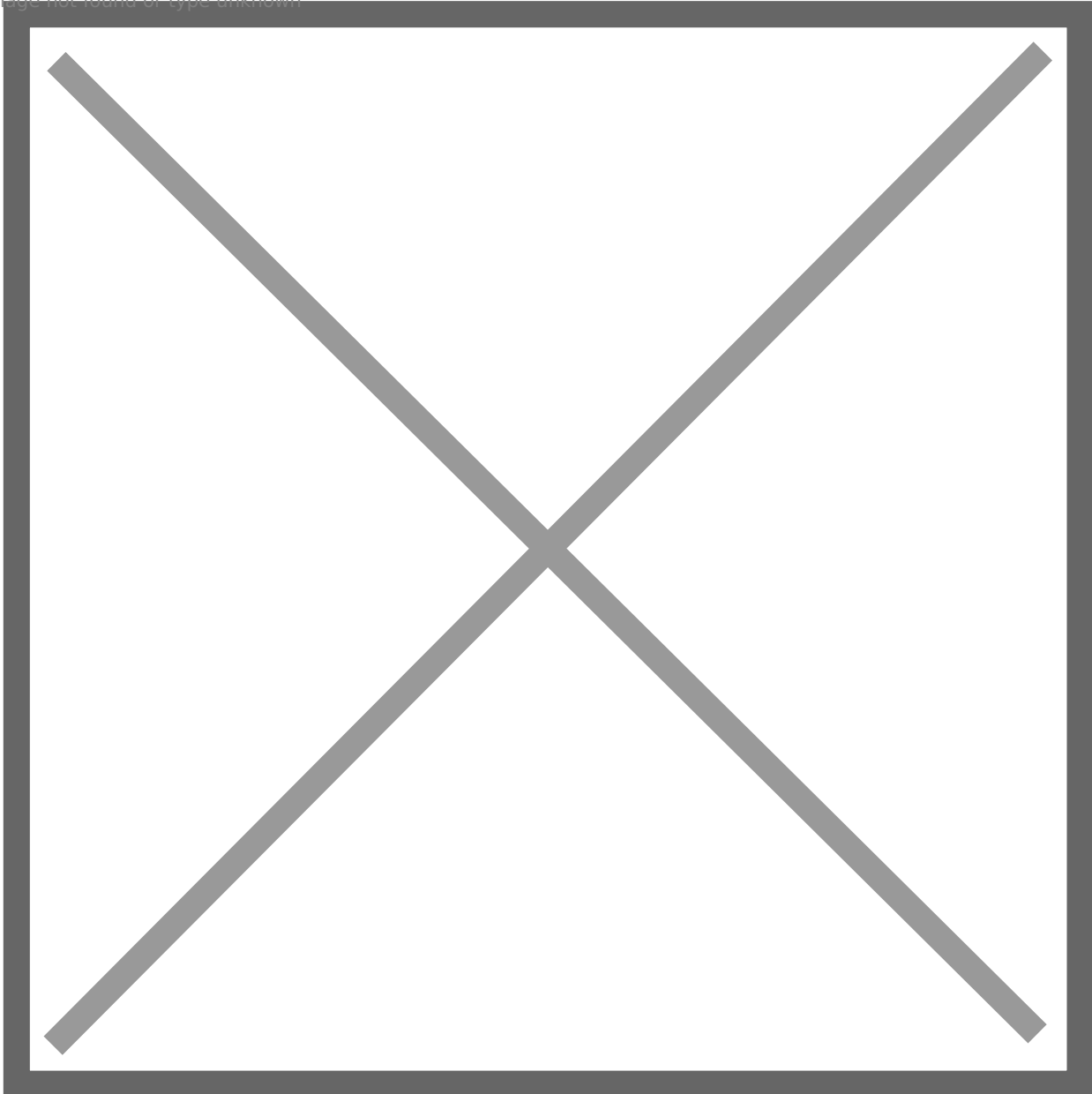
Image not found or type unknown



Allí podrás ver información **importante** sobre itinerario, cómo está compuesta la tarifa, reglas y restricciones tarifarias.

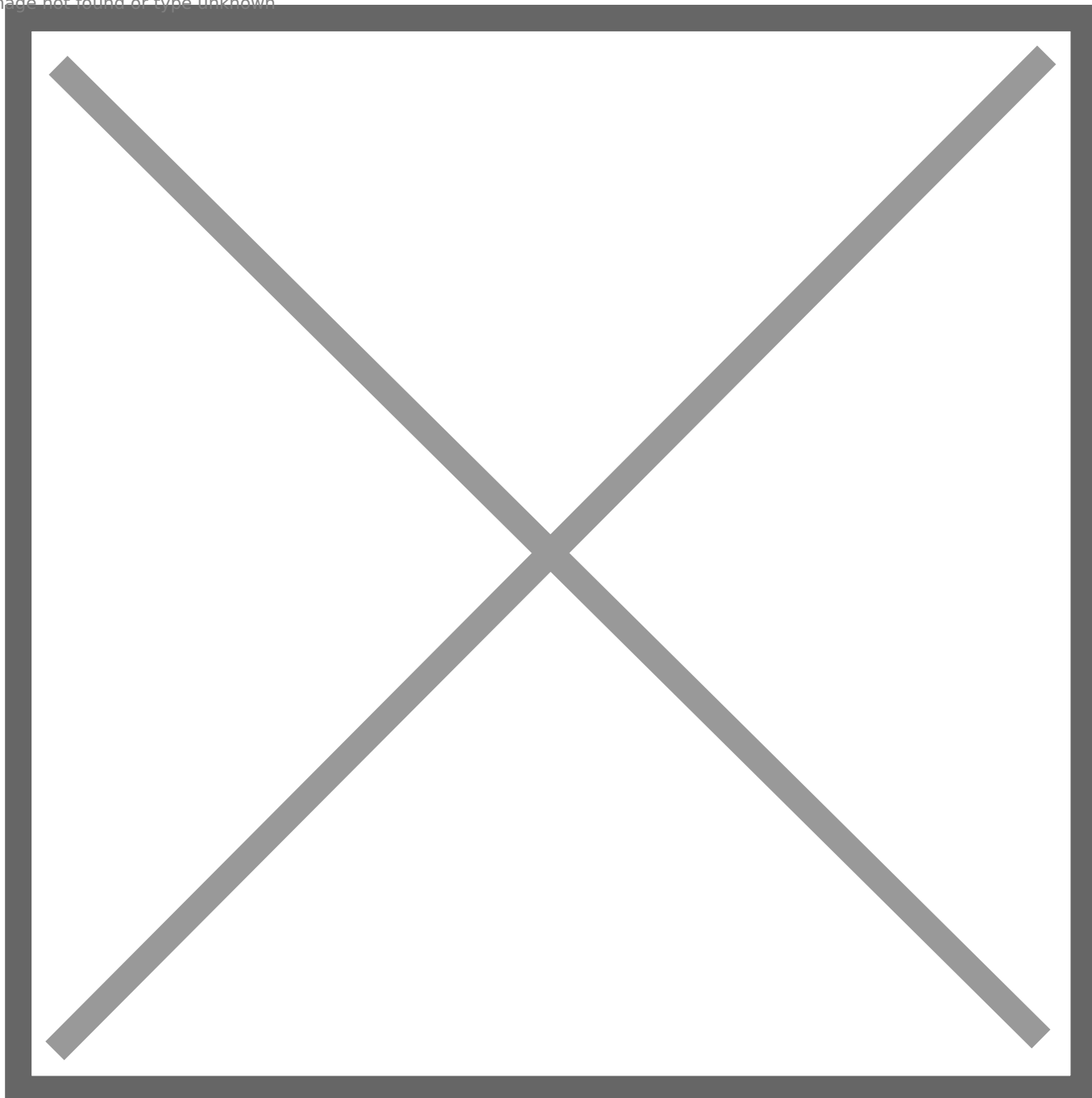
Ejemplo Tarifa Unitaria:

Image not found or type unknown



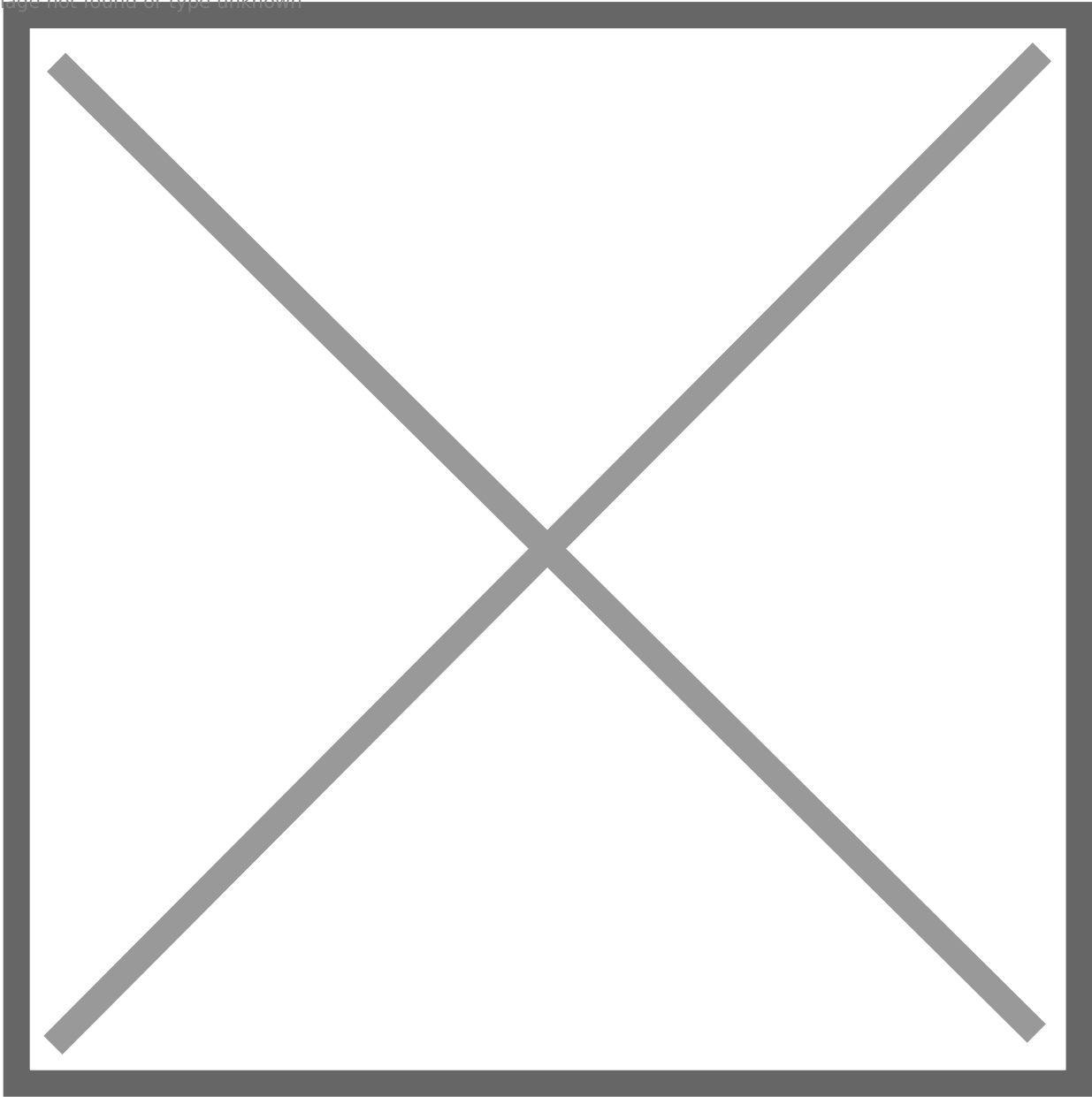
Ejemplo Branded Features:

Image not found or type unknown



Ejemplo Penalidades:

Image not found or type unknown



En caso de querer avanzar se debe hacer click en el botón **Reservar**:

### **Proceso de Reserva:**

Para ello debes hacer click en el botón Reservar, que está en el recuadro azul al lado de la tarifa.

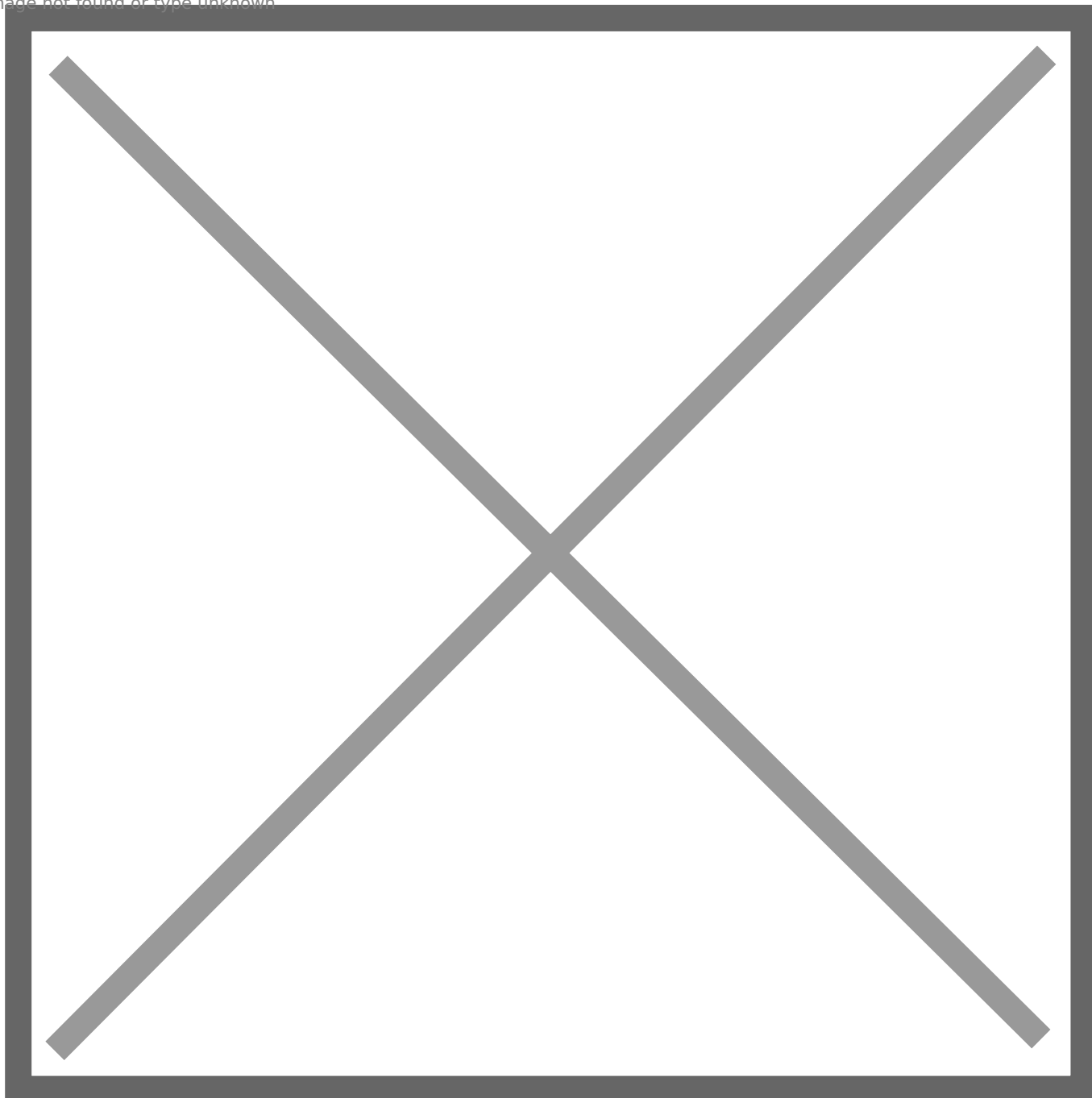
#### 1. Datos del Pasajero:

En la nueva pantalla, encontrarás un formulario detallado. Asegúrate de completar con atención todos los datos solicitados para cada pasajero. Esto puede incluir nombres, apellidos, información de contacto y cualquier otro detalle necesario.

#### 2. Revisa la Información:

Antes de confirmar la reserva, revisa la información proporcionada. Asegúrate de que los nombres estén escritos correctamente y de que todos los detalles sean precisos.

Image not found or type unknown



Una vez realizada la reserva podrás ver el detalle incluyendo el código de reserva de la misma.

Image not found or type unknown

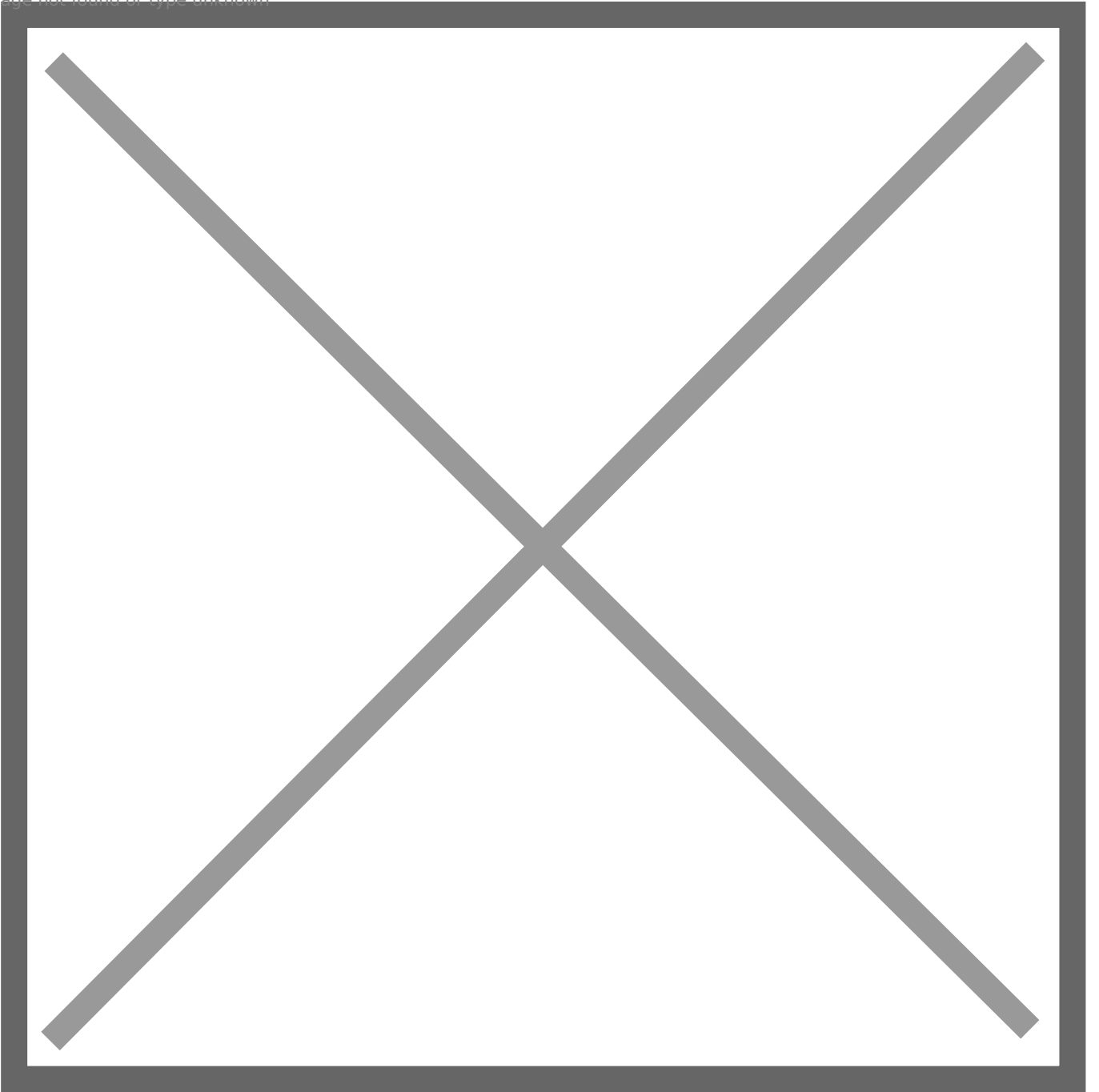
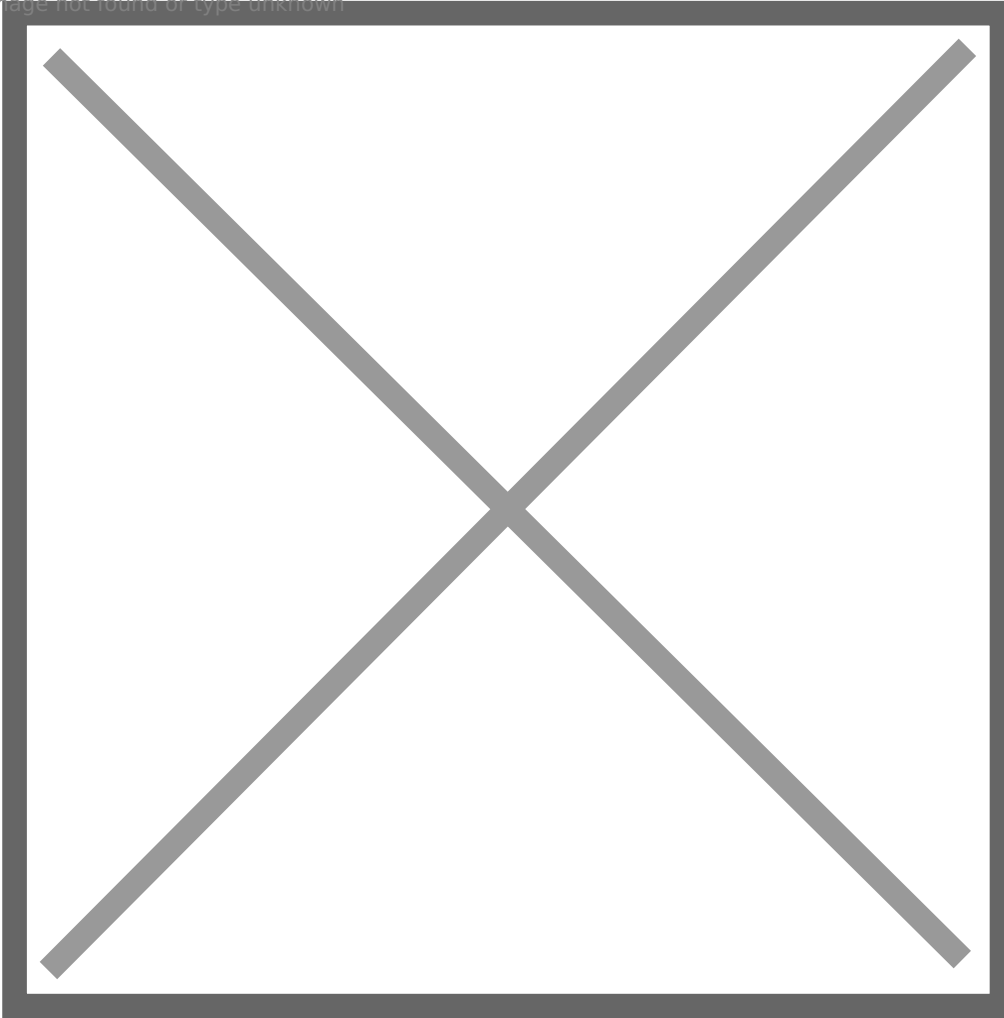
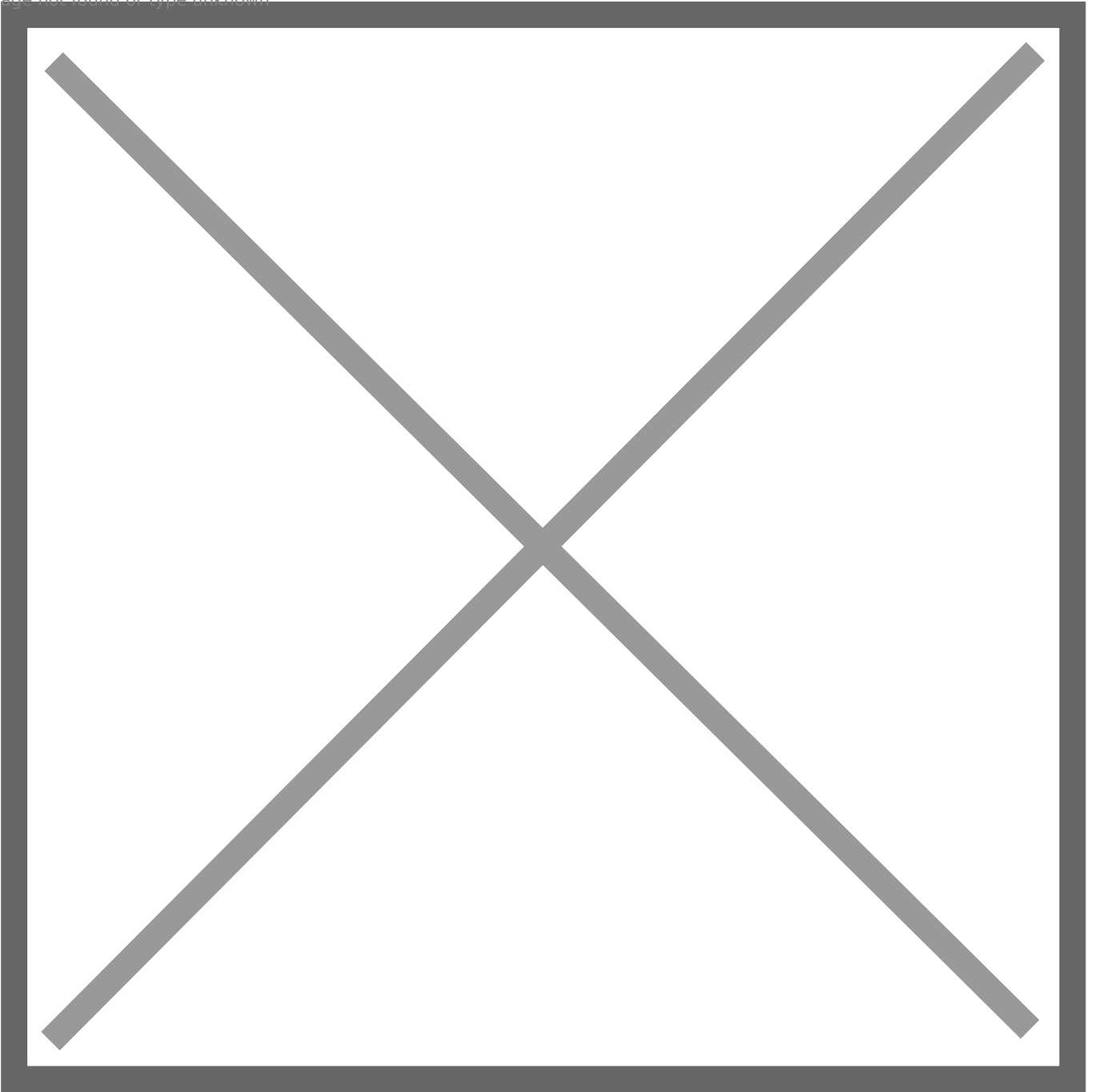


Image not found or type unknown



En caso de querer buscar y localizar tu reserva, de manera muy sencilla y rápida podrás hacerlo desde el margen superior, al lado de "Búsqueda", ingresando en "**Mis Reservas**". Allí con el número de localizador proporcionado anteriormente podrás encontrar la información y acceder al detalle de la misma, pudiendo ver la reserva nuevamente.

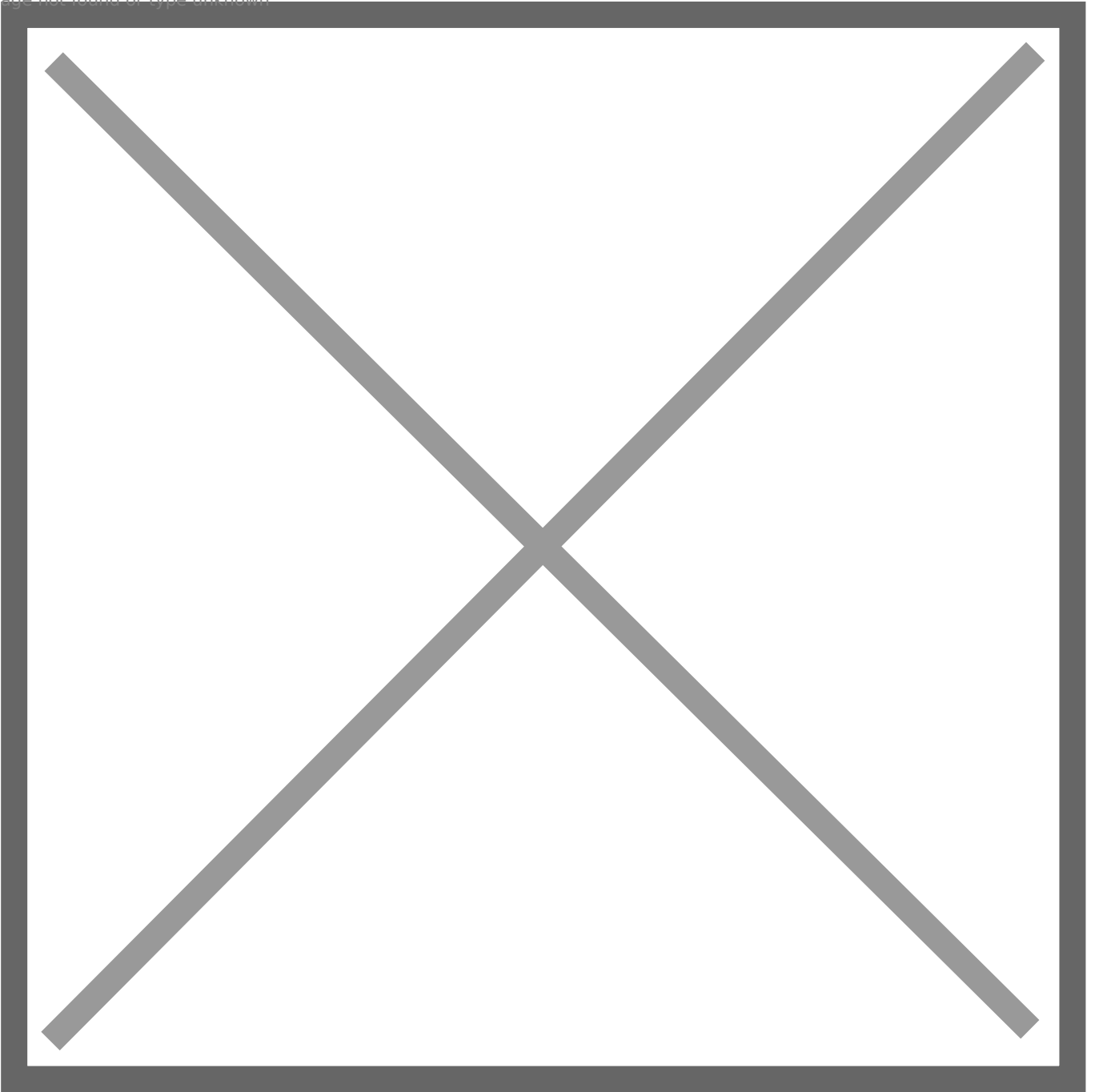
Image not found or type unknown



### **¿Cómo emitir a través de Virtual Desk?**

Una vez que se realiza la reserva, puedes ingresar a la opción "Mis reservas", buscar con el localizador o utilizando los filtros que proporciona Virtual Desk, y una vez ubicada la reserva. Debes hacer click en el botón "lápiz" que figura a la derecha de la reserva y la última opción es Solicitar Emisión.

Image not found or type unknown



Allí también podrán configurar la forma de pago de la emisión:

Image not found or type unknown

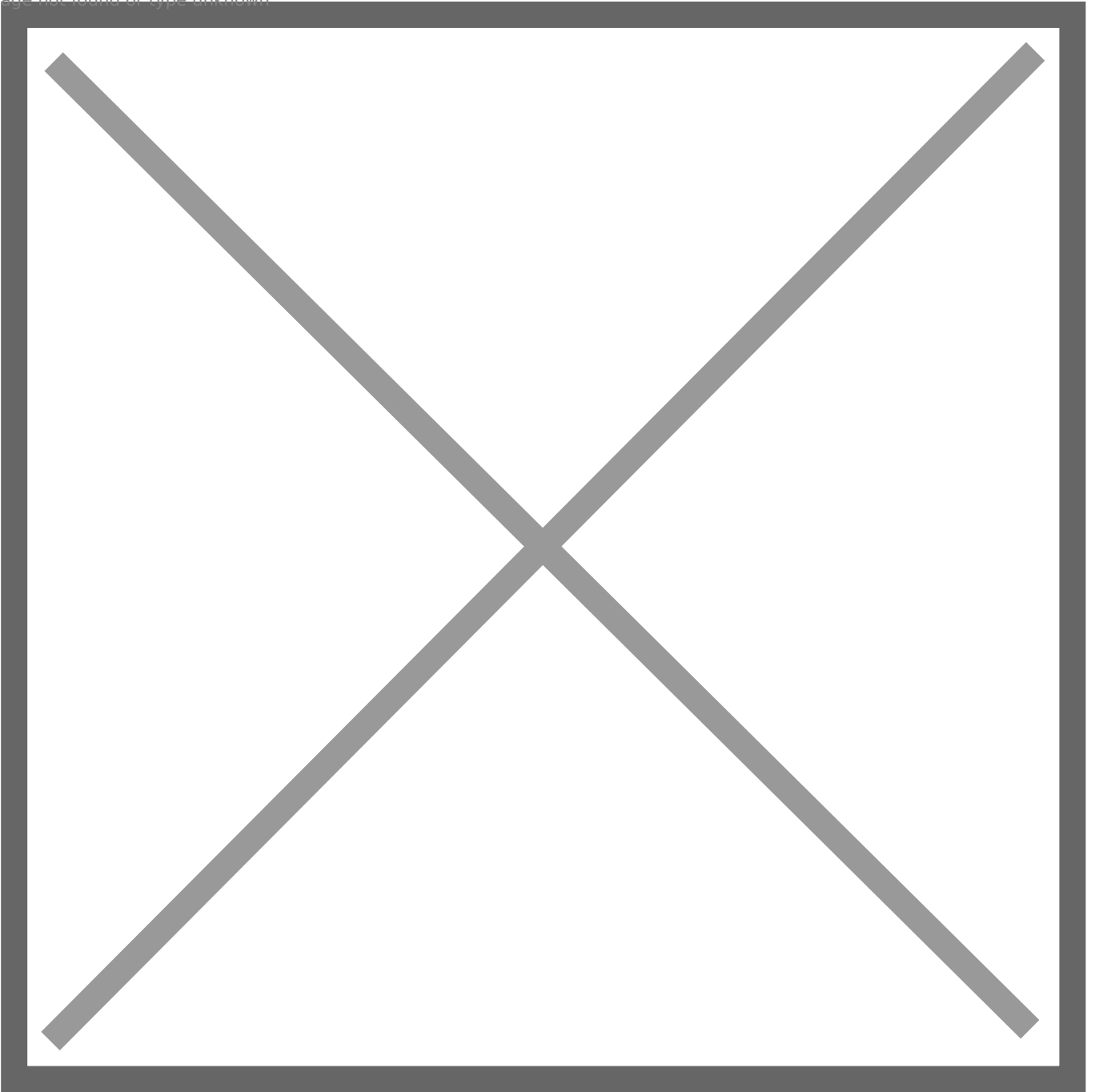
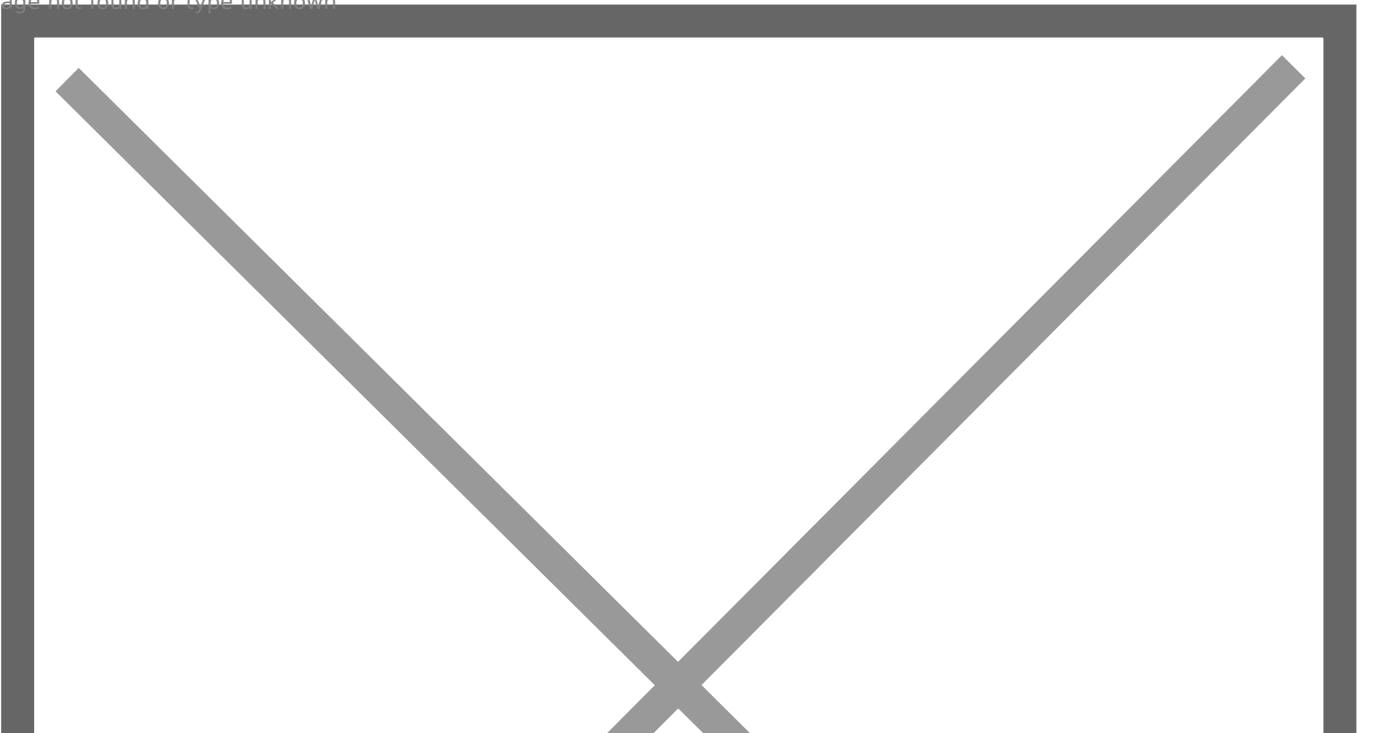


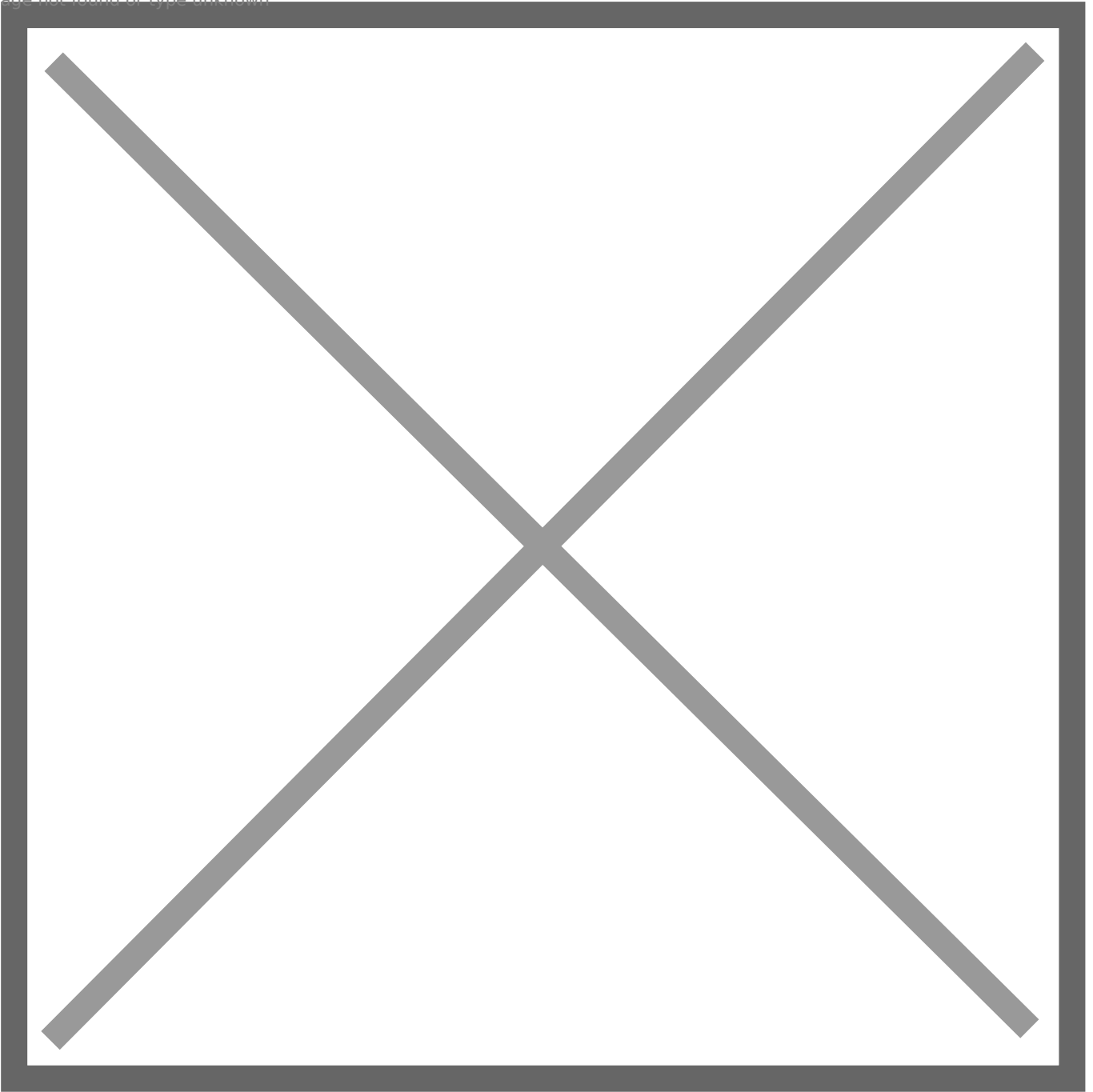
Image not found or type unknown



Una vez elegida la forma de pago, se podrá enviar la solicitud de la emisión.

Contamos con "**Queue Inspector**" que es un sistema de mensaje que revisa las reservas generadas por la Web y en caso de detectar algún cambio, como por ejemplo: mensajes proporcionados por la Cía. Aérea, cambio de horarios, vencimientos, asientos etc) da aviso al usuario, a través de un mail:

Image not found or type unknown



# Post Venta VirtualDesk

## Web y GDS

En caso de que precisas realizar

- Cambios
- Reemisiones
- Voids
- Cancelaciones

Lo podrás hacer a través de los canales regulares comunicándote con tu Ejecutivo de Cuentas, quienes te asistirán con los detalles del proceso y cualquier política aplicable.

# Virtual Desk GDS

Es una herramienta integral, un motor de aéreos que posibilita cotizaciones, consulta de condiciones de venta y emisión en tiempo real. Este sistema está disponible las 24 horas del día y se conecta directamente con sus propios GDS (Sistemas de Distribución Global) en nuestras oficinas centrales.

## **Beneficios:**

**Disponibilidad 24x7:** Nuestro servicio está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

**Visualización de Condiciones:** Proporcionamos una visualización clara y detallada de las condiciones.

**Las Mejores Tarifas del Mercado:** Ofrecemos acceso a las tarifas más competitivas del mercado, incluyendo opciones de vuelo Over, BT, y tarifas negociadas.

**Emisión Inmediata:** Con nuestro sistema de emisión online, puede completar la emisión de manera inmediata, garantizando eficiencia y conveniencia en cada transacción.

**Facturación Automática:** Simplificamos el proceso de facturación mediante la automatización, asegurando precisión y rapidez.

**Soporte Personalizado:** Nuestro equipo está dedicado a brindar asistencia personalizada.

¿Cómo acceder?

Para poder acceder es necesario que descargue la aplicación según su GDS, desde los siguientes links:

**Sabre:** <http://deployment.netviax.com/netviaxglas/netviaxglasaddin/publish.htm>

**Amadeus:** <http://deployment.netviax.com/netviaxglas/glasamadeusmartsript/publish.htm>

<http://deployment.netviax.com/netviaxglas/netviaxglasaddin/publish.htm>

Una vez descargada la aplicación deberás abrir el GDS, firmarse en GLAS ADDIN.

*En caso de ser usuario AMADEUS, activar Netviax Glass, podrás hacerlo desde la barra superior de tareas, seleccionando la opción Aplicaciones > Netviax GLAS*

# Procedimiento

## VirtualDesk GDS

### 1. ¿Cómo acceder?

Para poder acceder es necesario que descargue la aplicación según su GDS, desde los siguientes links:

**Sabre:** <http://deployment.netviax.com/netviaxglas/netviaxglasaddin/publish.htm>

**Amadeus:** <http://deployment.netviax.com/netviaxglas/glasamadeussmartsript/publish.htm>

<http://deployment.netviax.com/netviaxglas/netviaxglasaddin/publish.htm>

Una vez descargada la aplicación deberás abrir el GDS, firmarse en GLAS ADDIN.

*En caso de ser usuario AMADEUS, activar Netviax Glass, podrás hacerlo desde la barra superior de tareas, seleccionando la opción Aplicaciones > Netviax GLAS*

### 2. Cotización de reserva y/o itinerarios sin reserva

Agregar el signo # a la entrada de cotización del GDS

#### **SABRE**

#WP, #WPNCB, ETC

#### **AMADEUS**

#FXX, #FXR, ETC

### 3. Visualización de la cotización

[image.png](#) und or type unknown

[image.png](#) und or type unknown

### 3. Tarifa BT - Cotización:

Debajo de la cotización se informa la existencia de la tarifa negociada y como hacer para buscarla según GDS:

[image.png](#) und or type unknown

image.png  
image.png

#### 4. Emisión

Se deberá ejecutar el comando #TKT, que funciona para ambos GDS.

image.png  
image.png

#### 5. Cómo agregar equipaje:

image.png  
image.png

image.png  
image.png

#### 6. Configurar forma de pago

image.png  
image.png

image.png  
image.png

image.png  
image.png

image.png  
image.png

#### 7. Solicitar la emisión

image.png  
image.png

Una vez que esté solicitada la emisión recibirá dos mails con información:

image.png  
image.png

1. Con la información del ticket indicando los detalles del vuelo y pasajero: image.png
2. Y otro con el STATUS de la emisión

image.png  
image.png

#### Help Desk:

Gastón Trucco  
Gtrucco@sudameria.com.ar

+5491134534971  
5218-6619 int.213

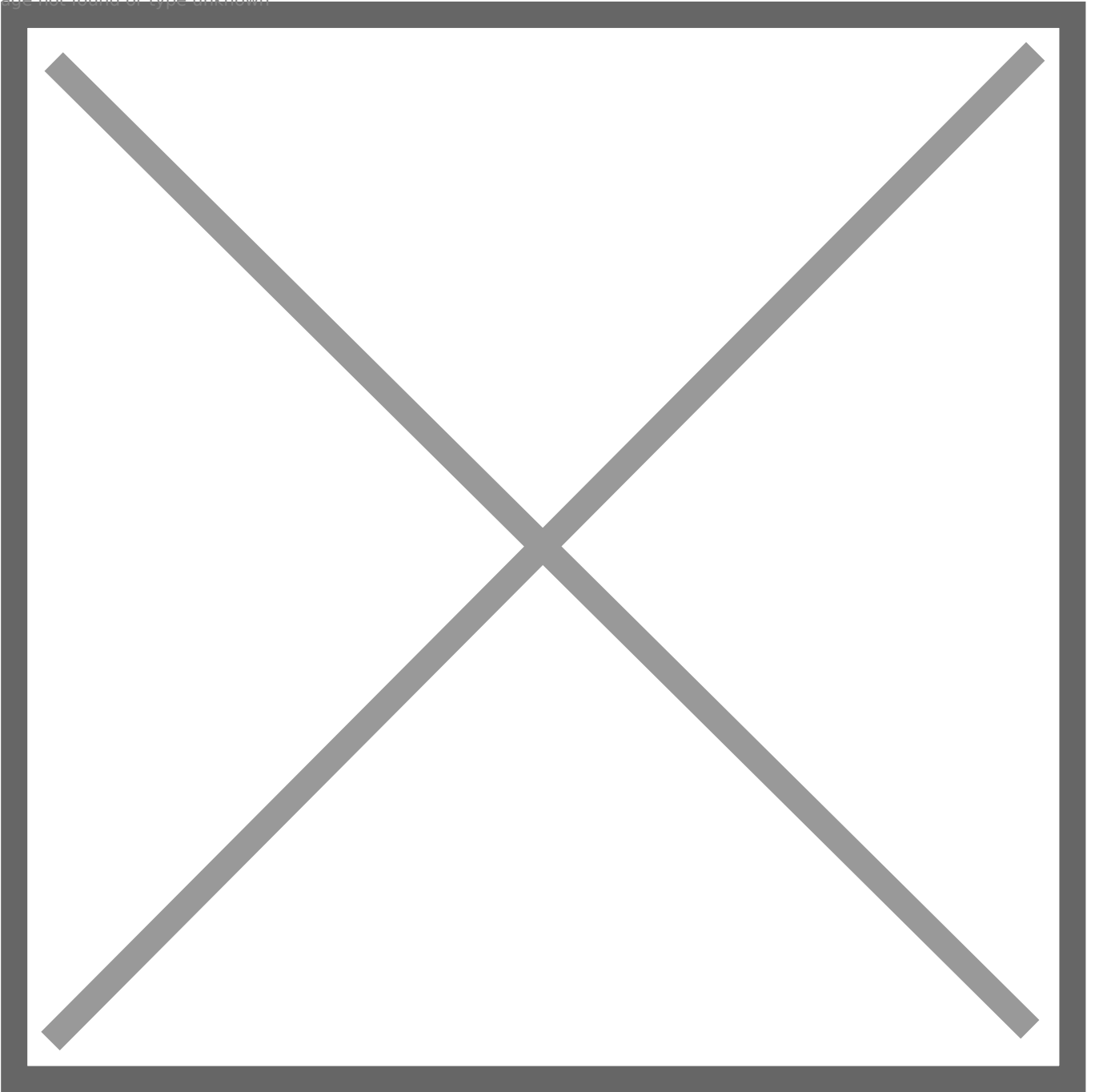
# Aclaraciones e información útil

Queremos facilitarte el proceso de emisión en VirtualDesk y brindarte información útil para que puedas gestionar tus reservas de manera eficaz. Aquí tienes detalles importantes e información útil que mejorarán tu experiencia:

## 1. Emisión de una reserva creada en VirtualDesk

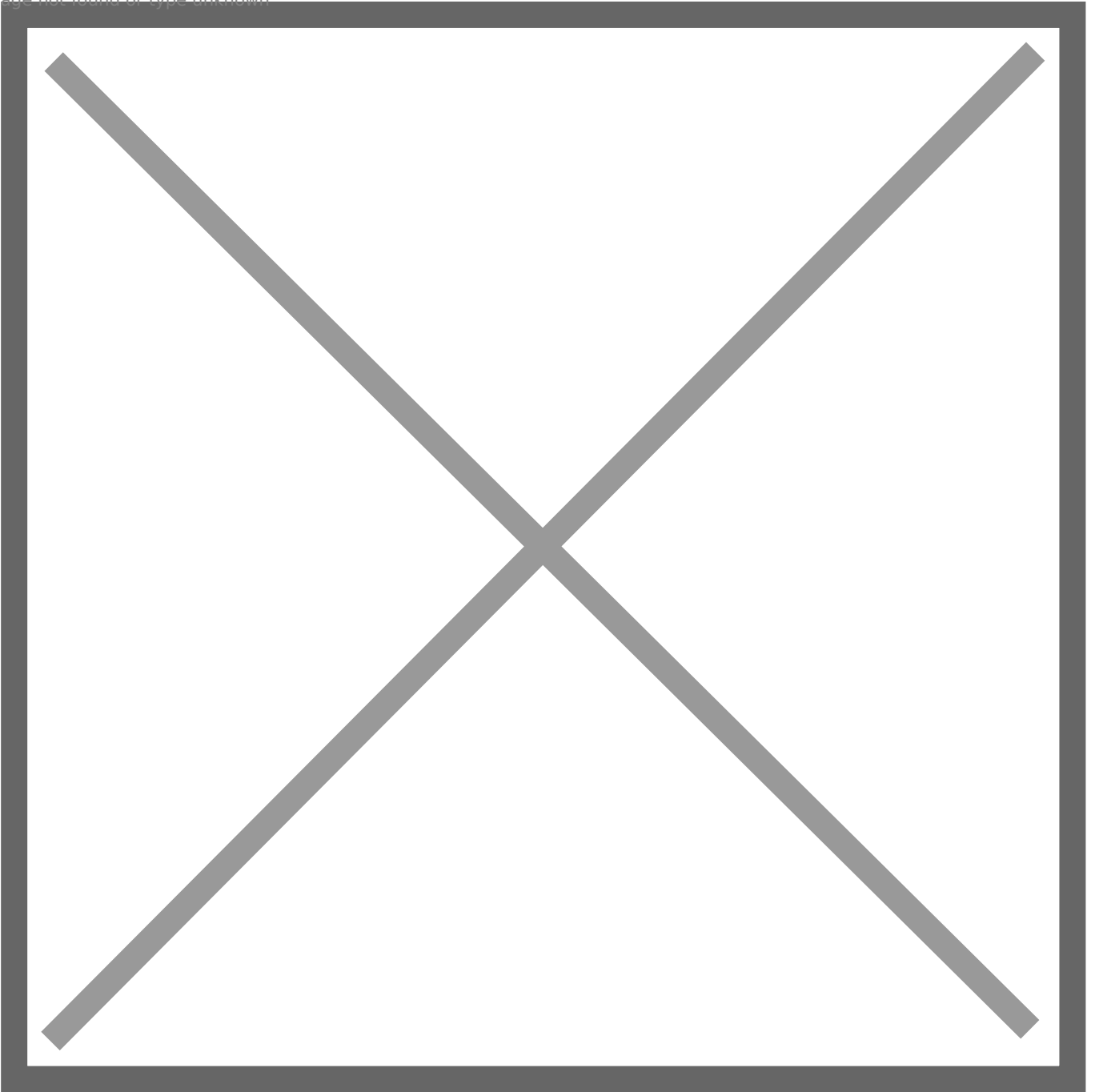
Ingresar a Mis Reservas, buscar mediante los filtros en caso de ser necesario, una vez allí, desplegar el menú de acciones de el botón de edición ubicado a la derecha y elegir la opción “Solicitar emisión”

Image not found or type unknown



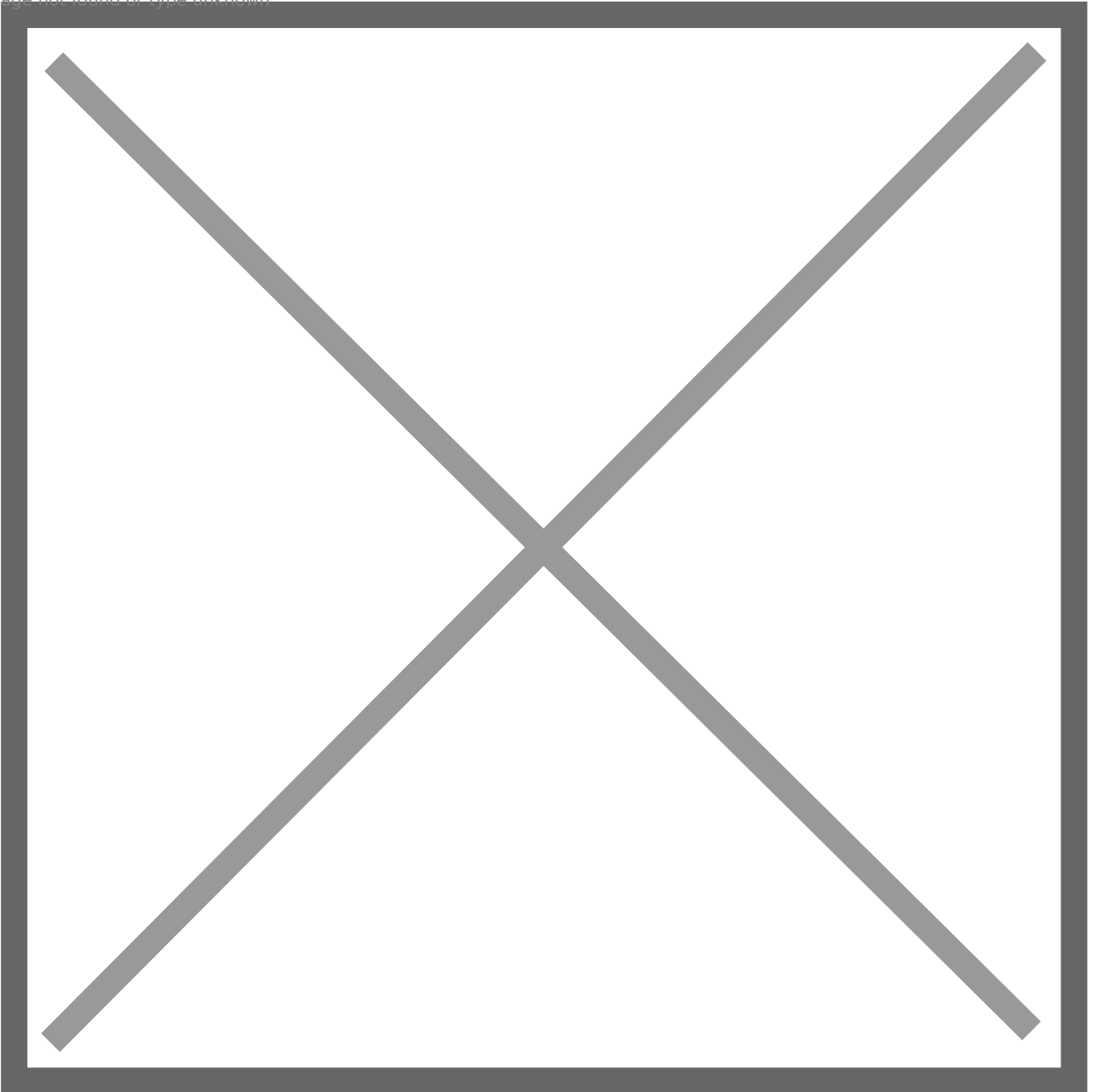
**Configurar la forma de pago:**

Image not found or type unknown



Una vez configurada la forma de pago dar click en [Enviar Solicitud](#) para avanzar con la emisión

Image not found or type unknown



## 2. Emisión importando la reserva desde tu GDS

1. Cotizar el PNR, guardar la tarifa y cederlo con los siguientes comandos:

**Amadeus:** ES/GBUEG12347-B

**Sabre:** 5WT-101I/ON (firmar y cerrar)

Importante: en el caso de Sabre, el PCC debe tener habilitada la función en el TJR de SECURITY FOR WHOLESALERS-ON. Para visualizar si está activada hay que ver el perfil del PCC con el comando W/TA\*XXXX (donde XXXX es el PCC de la agencia).

Desde "Mis Reservas" importar el PNR incluyendo nombre del GDS y código de reserva del sistema. Luego continuar con la emisión configurando forma de pago y enviando la solicitud.

Image not found or type unknown

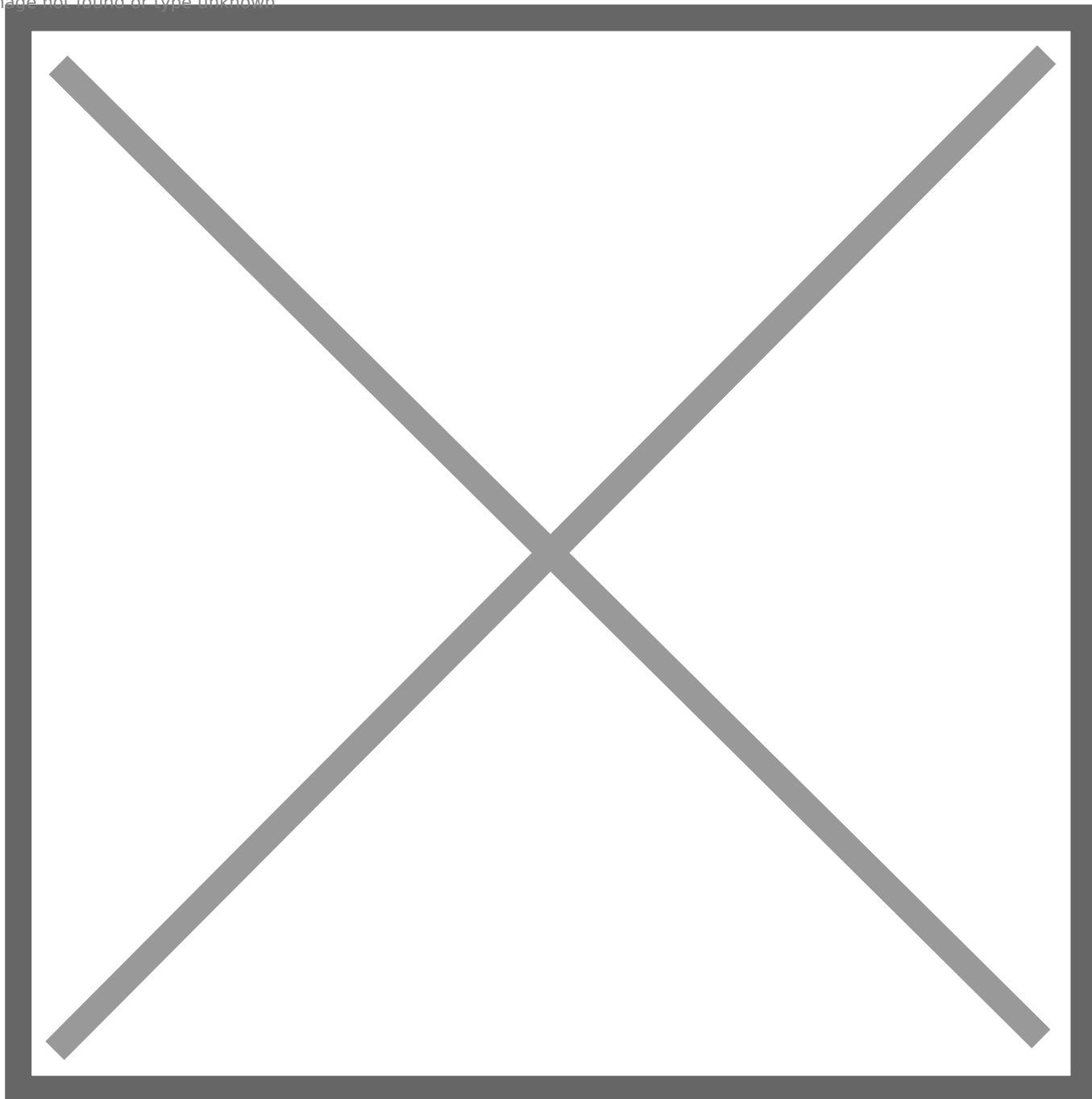
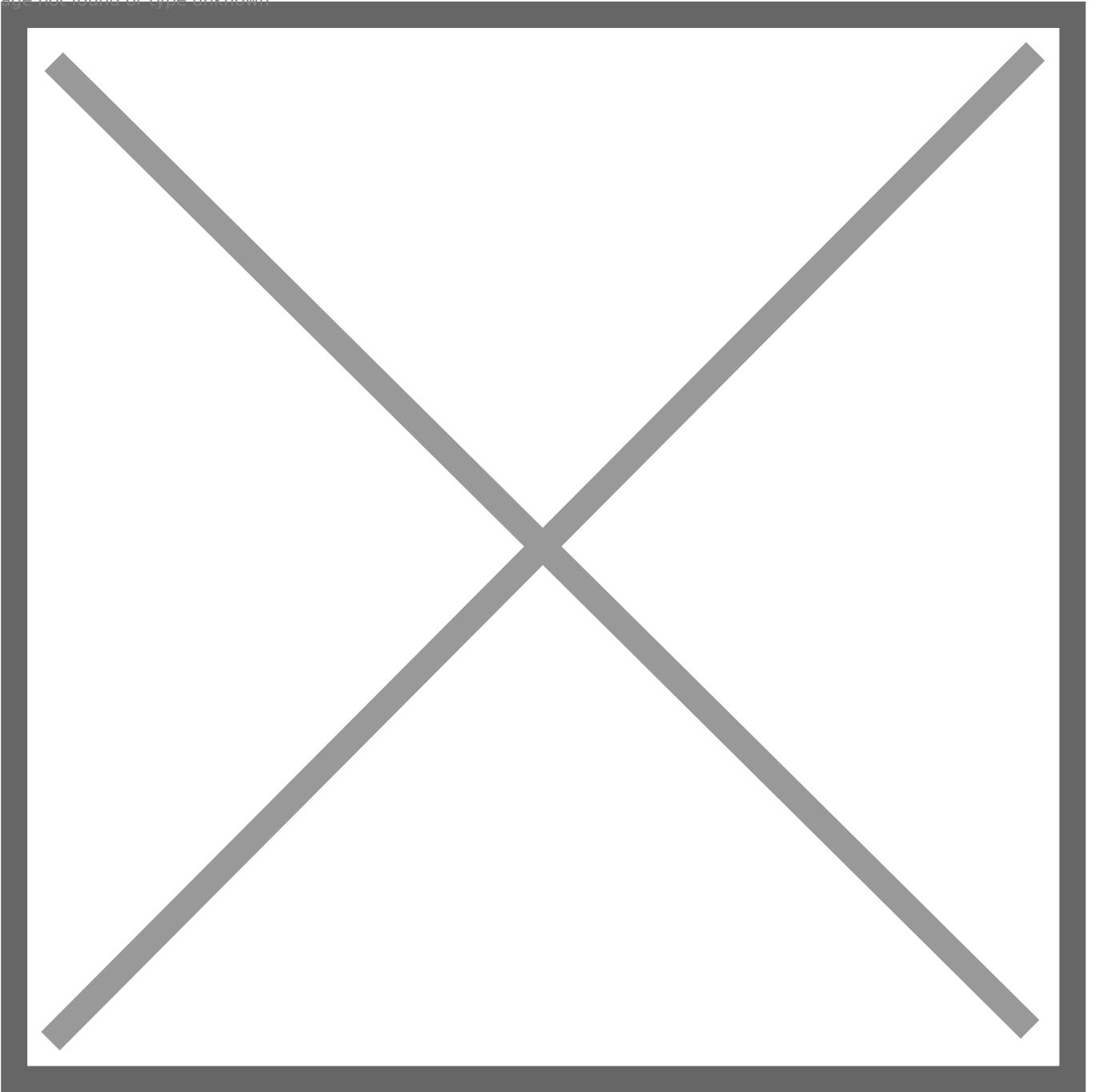


Image not found or type unknown



Una vez que la reserva se encuentra en la web, solicitar emisión desde el botón de edición y aceptar las cargar las reglas de la tarifa.

Image not found or type unknown

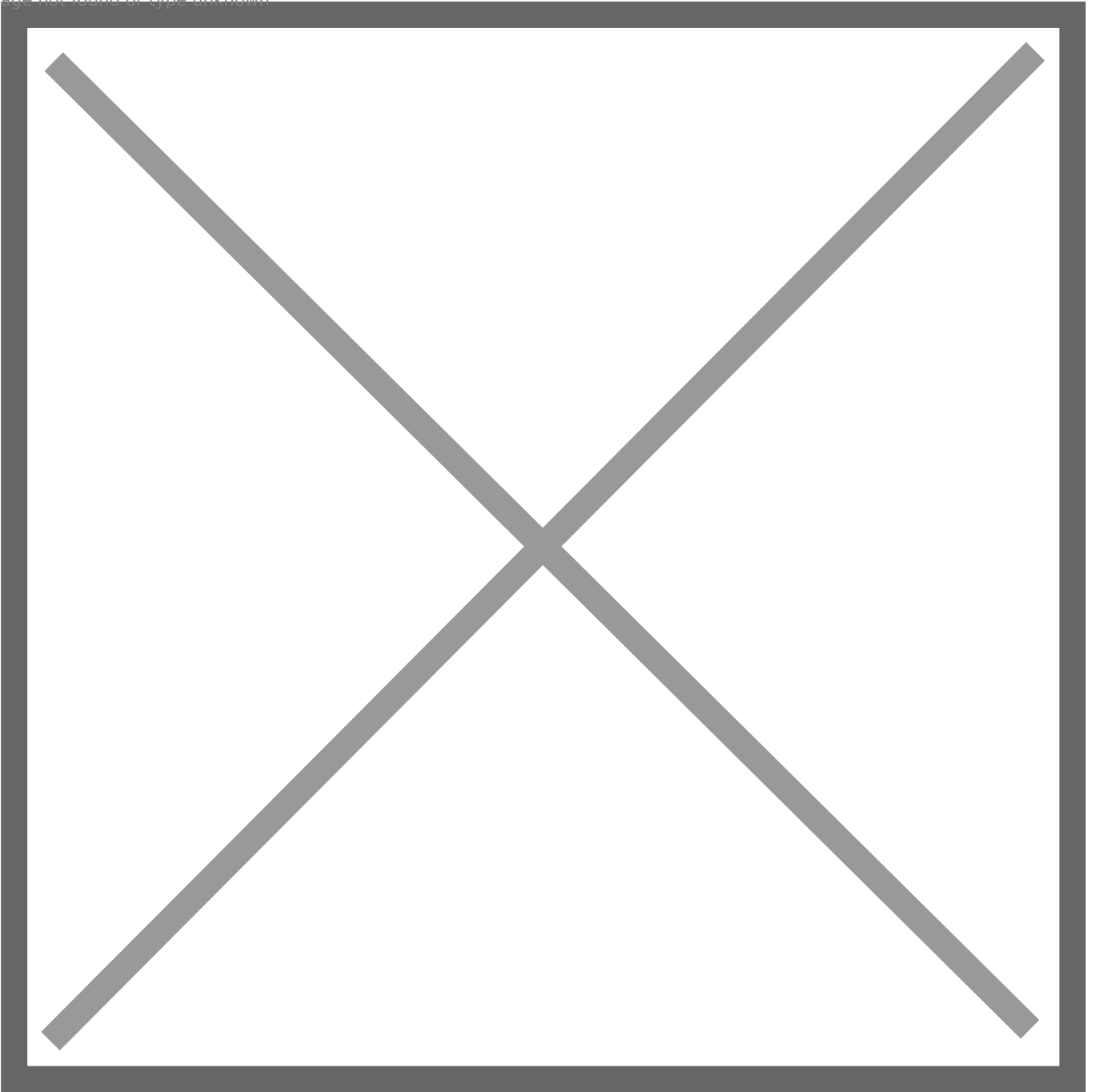
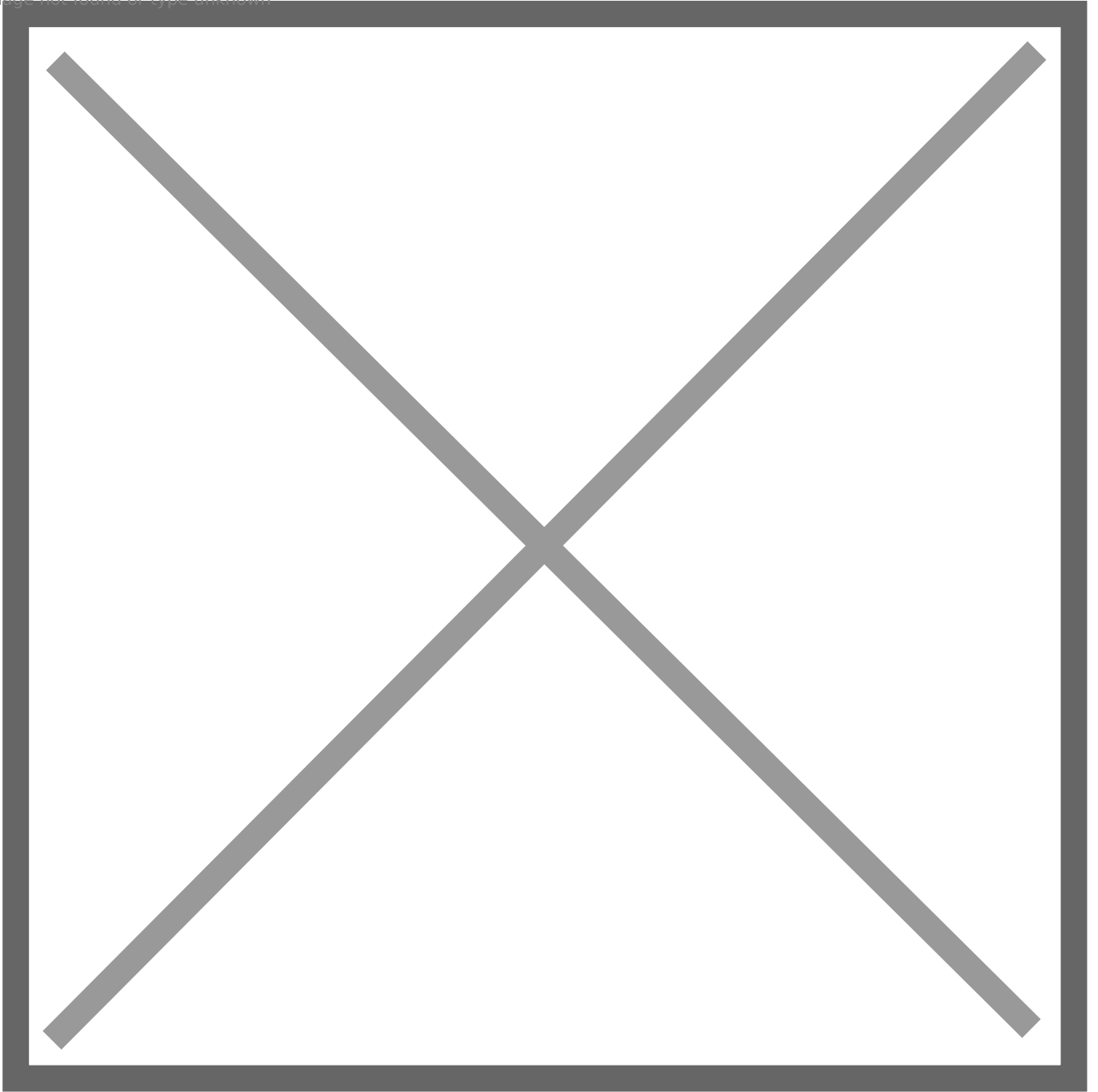


Image not found or type unknown



Luego continuar con la emisión configurando forma de pago y enviando la solicitud.

Image not found or type unknown

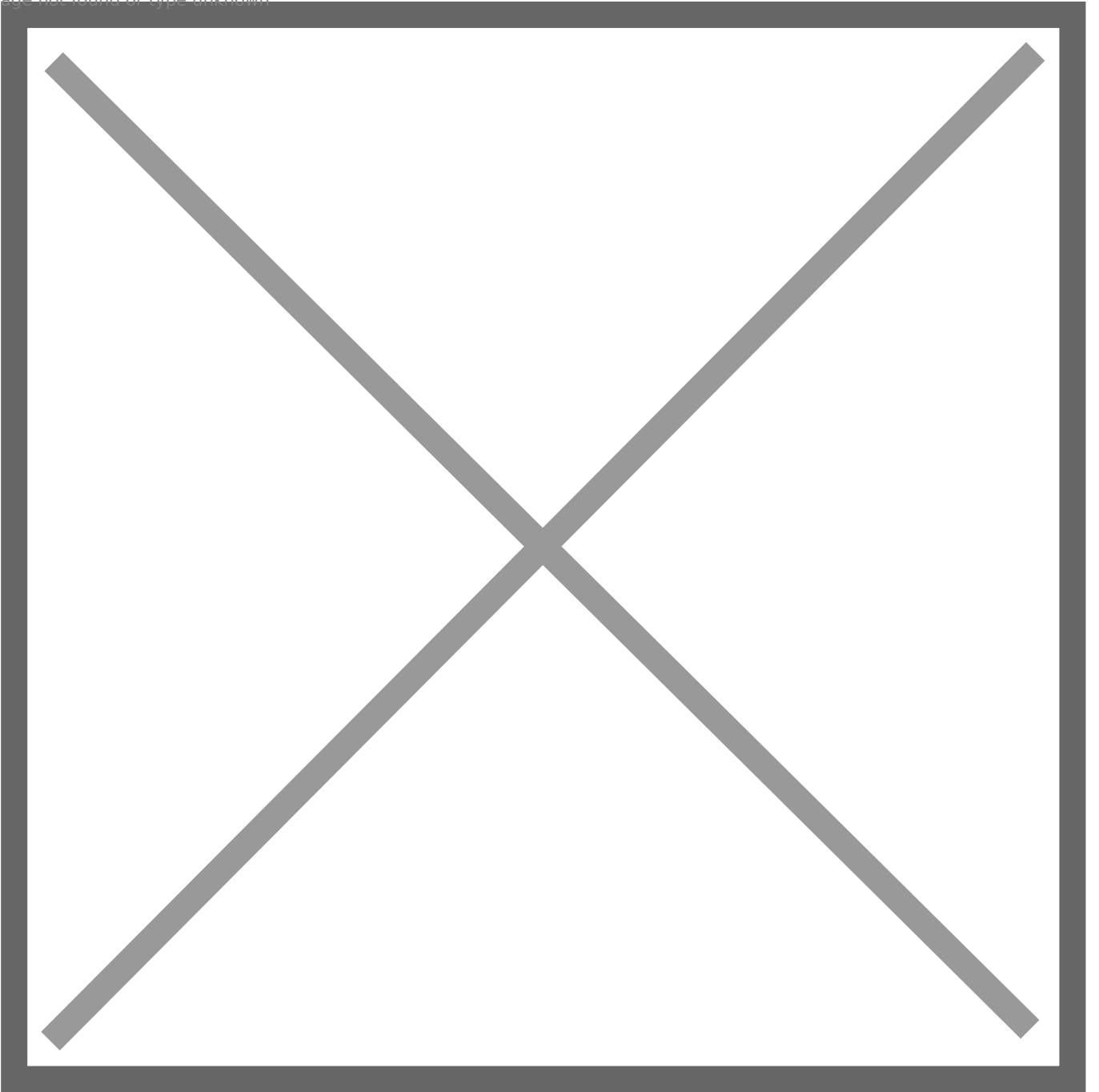
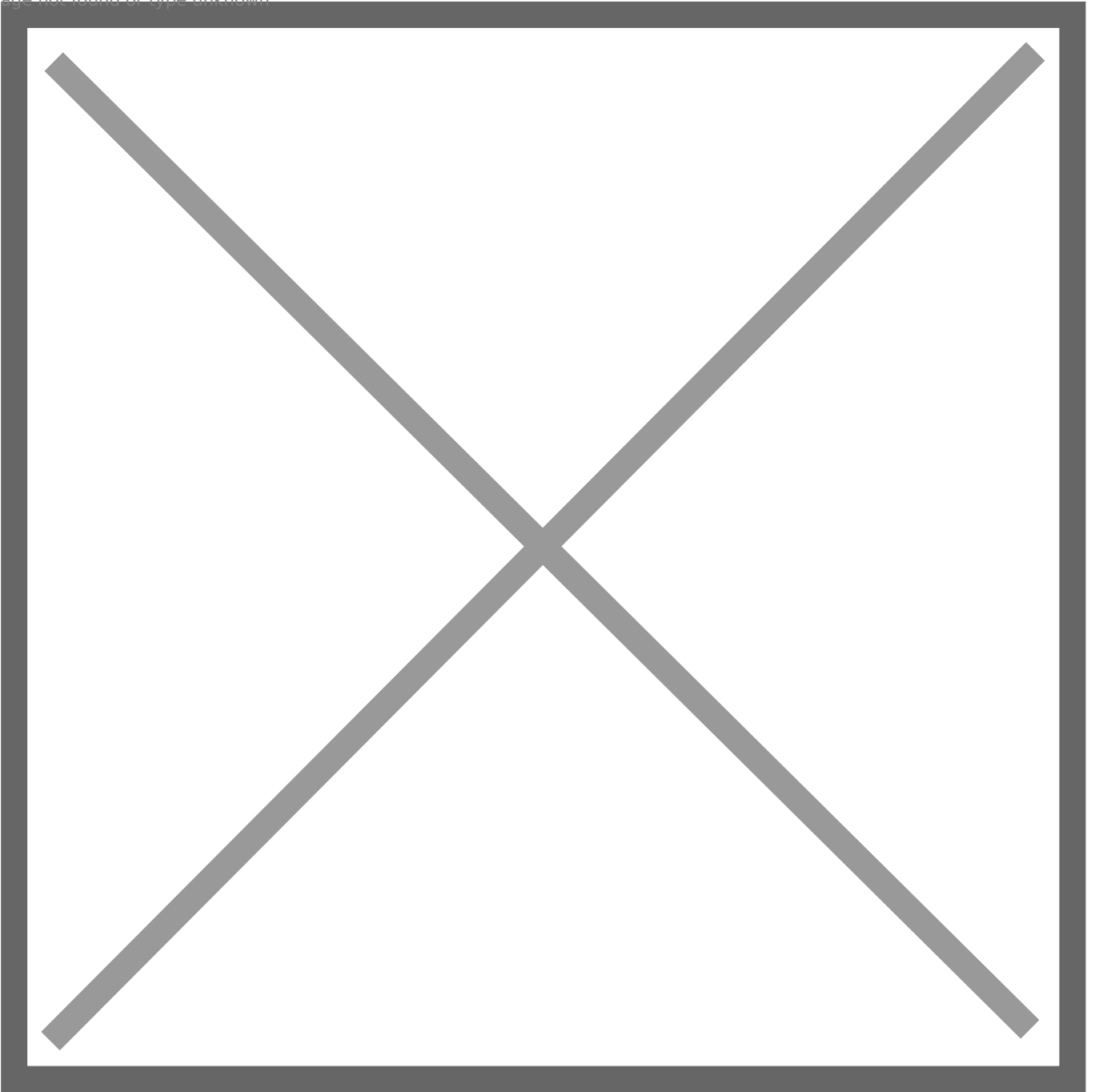


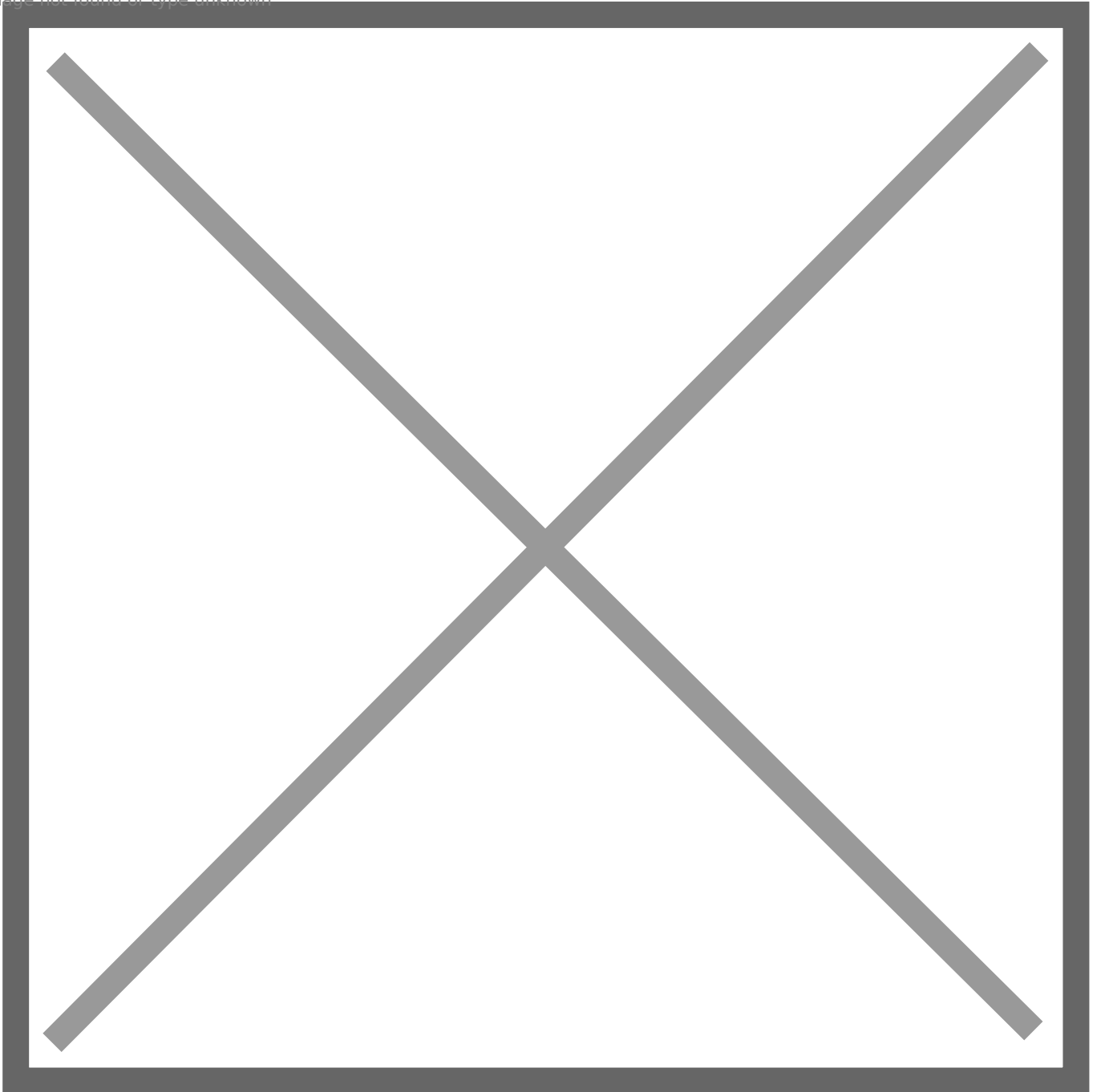
Image not found or type unknown



### 3. Emisión desde tu GDS (Amadeus / Sabre)

Sobre un PNR abierto en Sabre o Amadeus realizar la entrada #TKT y se abrirá la siguiente pantalla

Image not found or type unknown

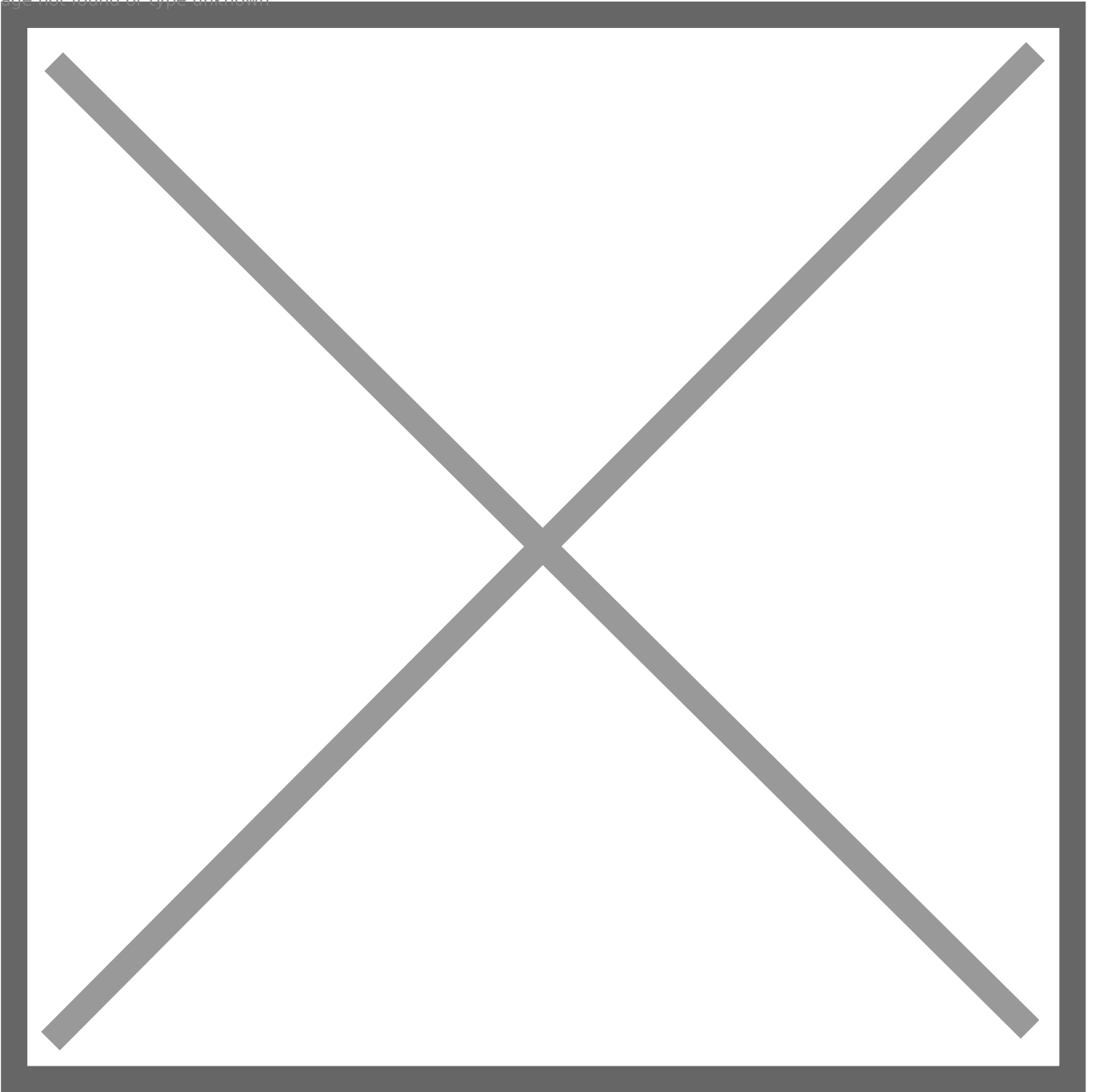


**Cotizar Selección:** es la manera más simple de cotizar el itinerario seleccionado, solo basta clicar sobre el botón y el sistema nos mostrará la cotización disponible más económica que corresponda a las clases reservadas.

**Cotizar Privadas:** se utiliza esta opción para revisar si existe alguna tarifa negociada para el itinerario y clases reservadas, en caso que no hubiera cotiza la tarifa mas económica para lo reservado.

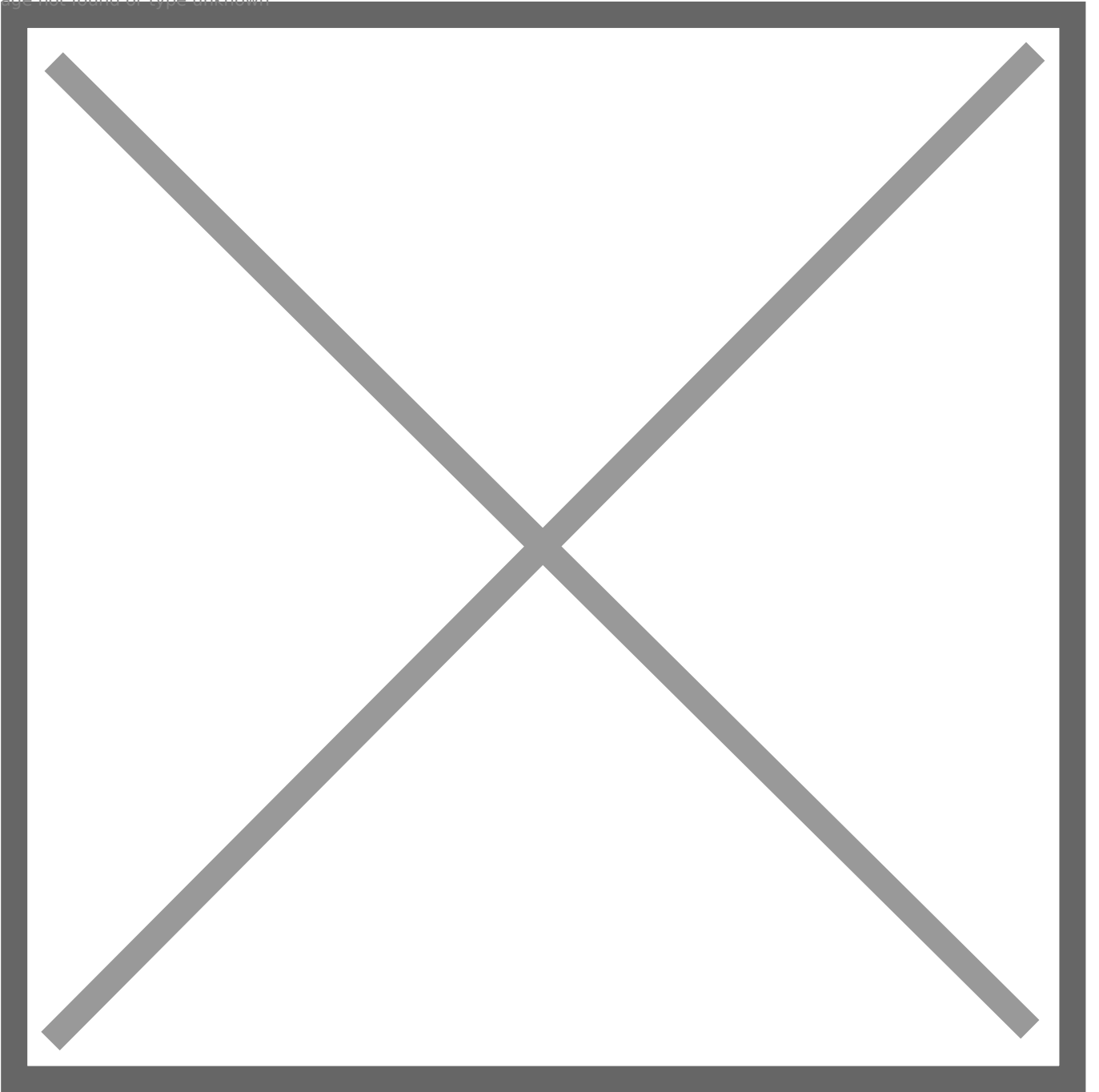
**Calificadores Adicionales (Equipaje estructura Branded Fares):** Esta opción se utiliza para cotizar con equipaje colocando en el casille "BRANDED FARE" el nombre de la Branded que queremos utilizar

Image not found or type unknown



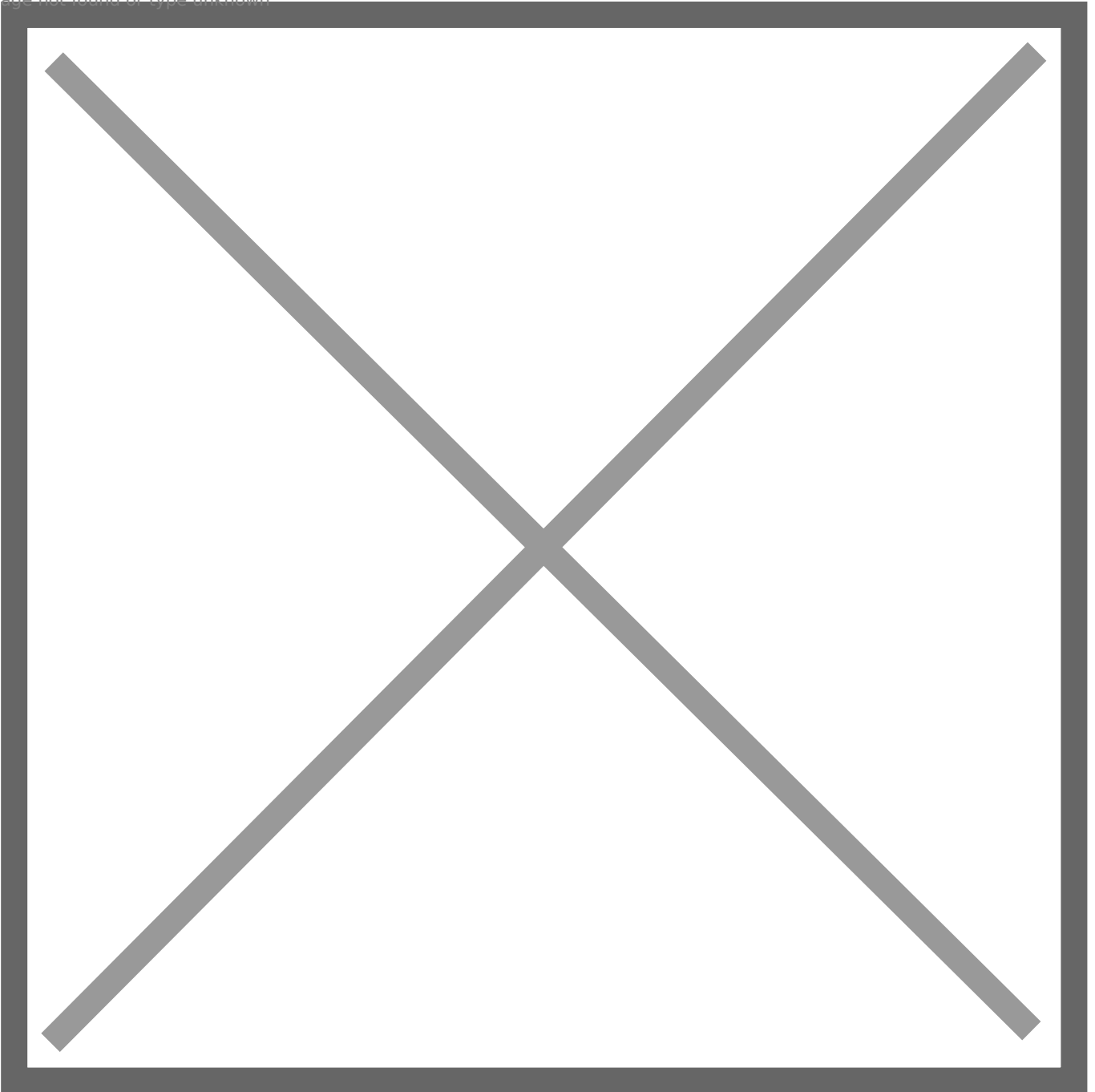
Una vez cotizada la reserva el sistema devuelve la cotización en la pantalla **para configurar la forma de pago**

Image not found or type unknown



Luego de configurar la forma de pago **solicitar emisión**

Image not found or type unknown



### **Post Venta**

Temas referentes al post venta como anulaciones, cancelaciones, compra de servicios adicionales, etc, deberán ser canalizados a través del Ejecutivo de Cuenta designado para su atención.

### **Mensajes del proceso de emisión**

Queremos informarle sobre los correos electrónicos que recibirá en el proceso de emisión con Virtual Desk. Estos comunicados tienen la finalidad de mantenerlos informados en cada etapa de su reserva. Aquí está un resumen de los mensajes que puede esperar:

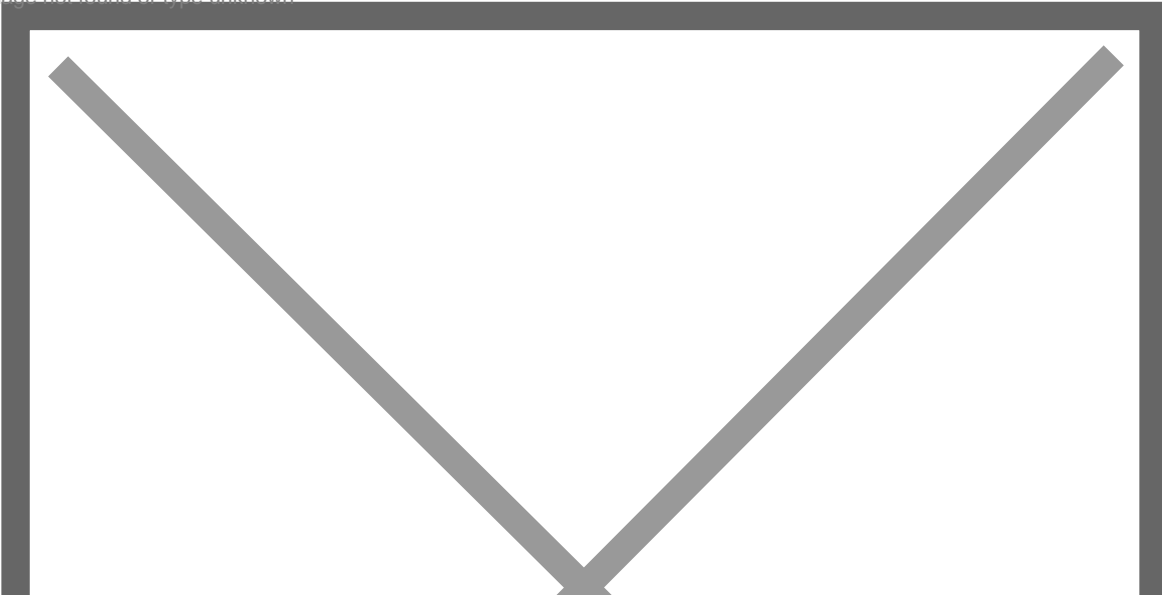
Primer Correo - Creación del Proceso de Emisión:

Recibirá un correo electrónico desde "Reservas - Sudameria" informando que se ha creado el proceso de emisión asociado a su reserva. Este mensaje marca el inicio del procedimiento y le proporcionará detalles iniciales sobre el proceso de emisión.

Image not found or type unknown



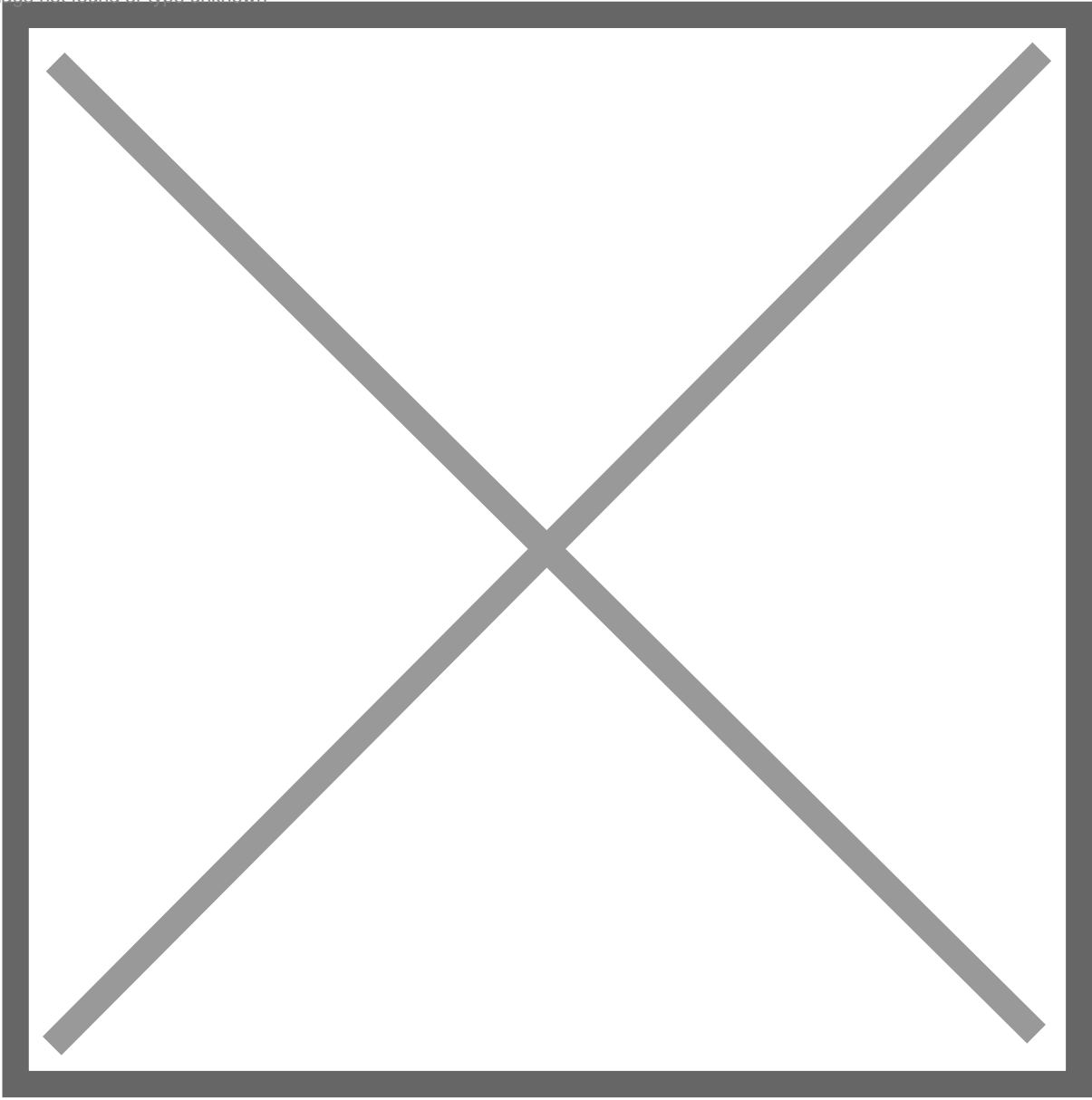
Image not found or type unknown



Segundo Correo - Actualización del Estado de Reserva:

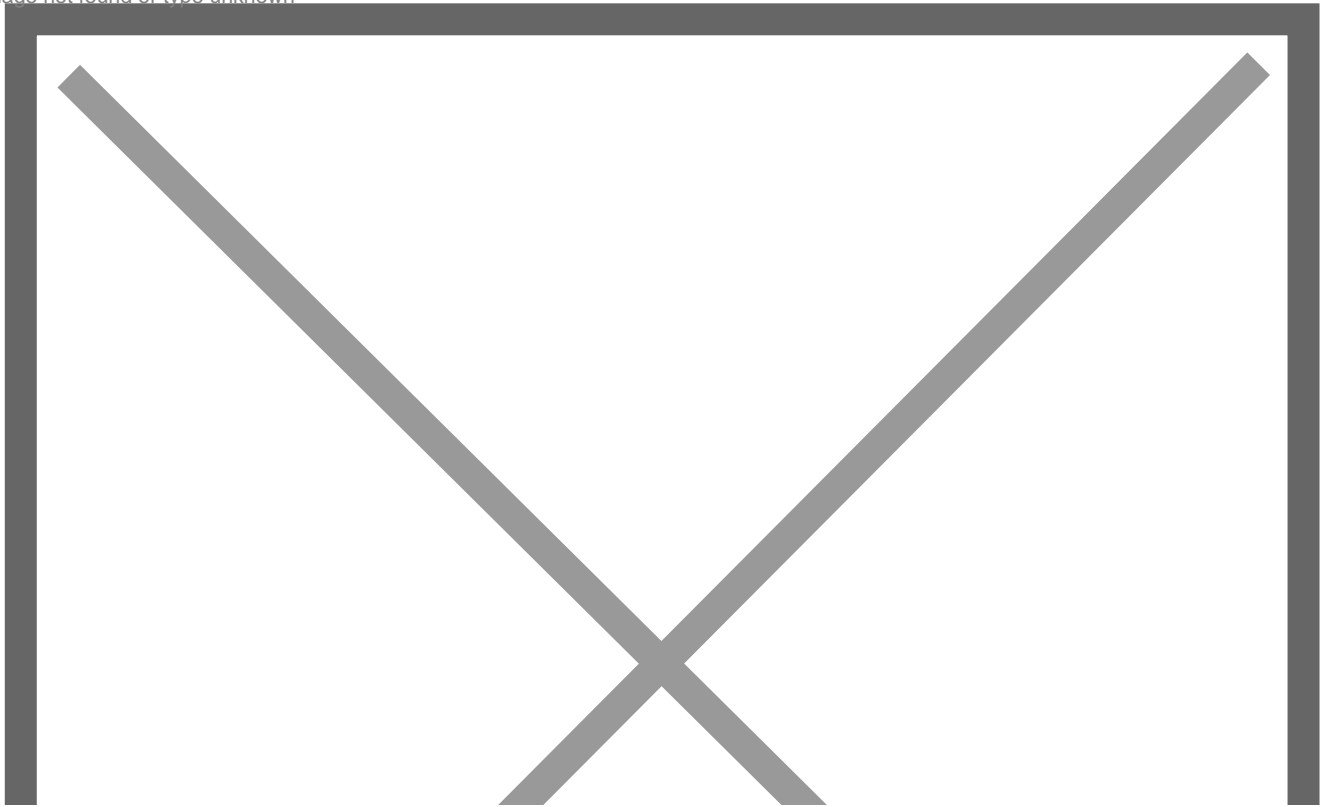
Un segundo correo le será enviado para informarle sobre el nuevo estado de su reserva en el proceso de emisión. Ejemplos de estados pueden incluir "Emisión automática pendiente". Este mensaje contendrá información detallada sobre la emisión, como detalles de los pasajeros, tarifas, vuelos, entre otros.

Image not found or type unknown



Ingreso del ticket emitido:

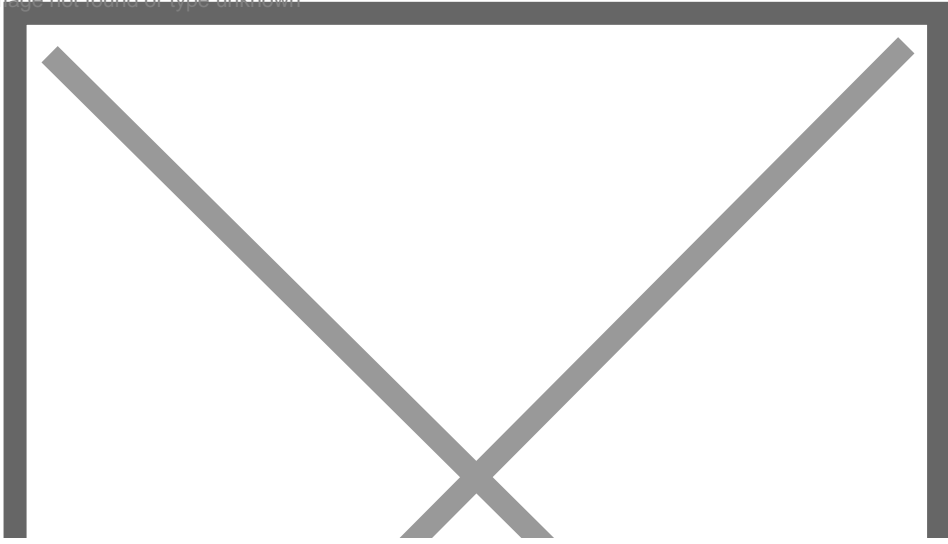
Image not found or type unknown



### Tercer Correo - Confirmación del Proceso de Emisión:

En un tercer correo electrónico, le notificaremos sobre la finalización del proceso de emisión. Esto indicará que la emisión se ha completado satisfactoriamente y que su reserva ha sido facturada y subida a la web.

Image not found or type unknown

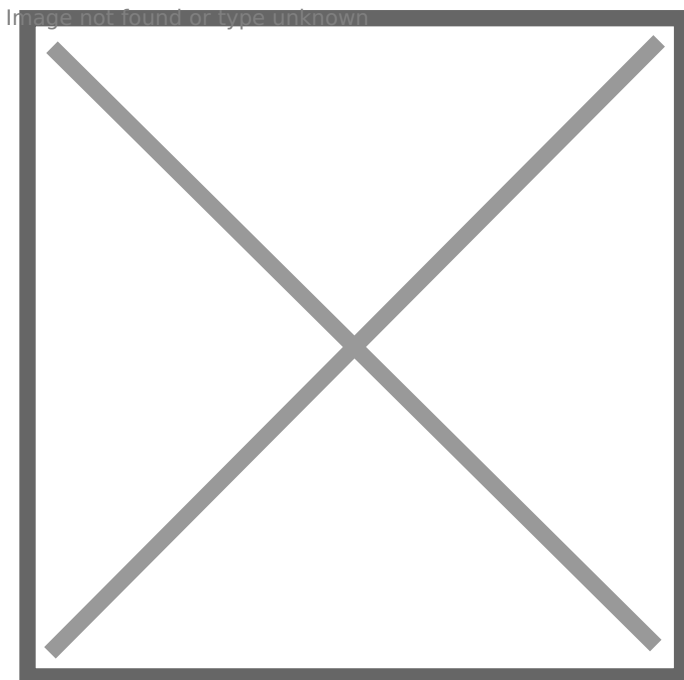


# Errores potenciales en VirtualDesk

A continuación te mostraremos ejemplos de respuestas antes posibles errores en el proceso de emisión.

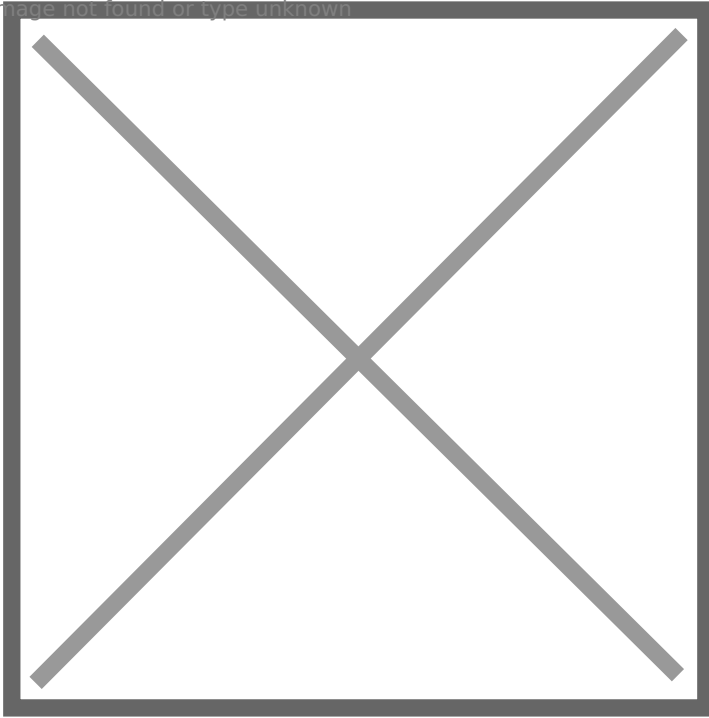
## 1. **Error general:**

Este error puede ser por desconexión, corte, una solicitud de Ignore entre otras.



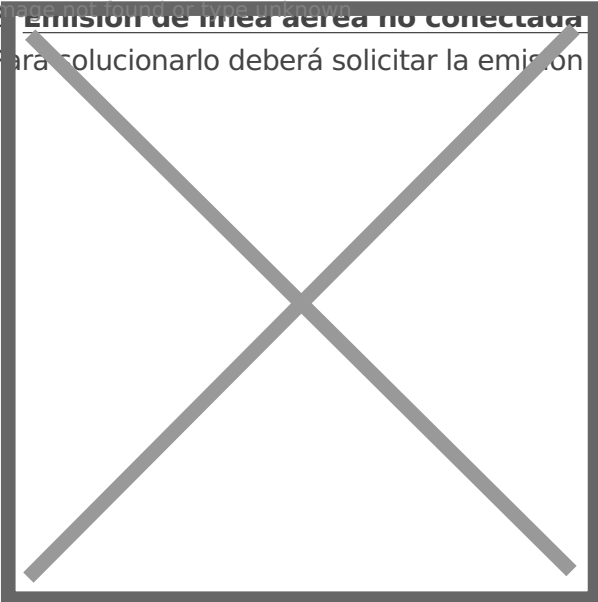
Para solucionarlo hay que eliminar Remarks, solicitar al ejecutivo designado que cancele el proceso y volver a comenzar.

Image not found or type unknown



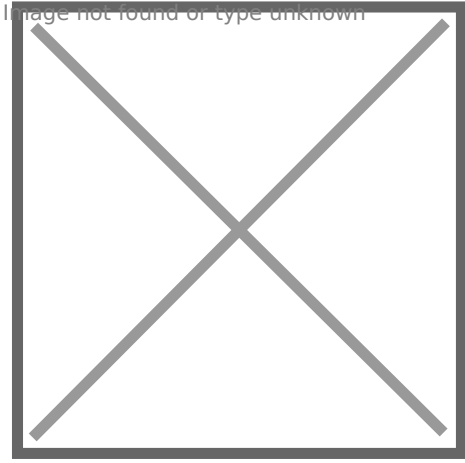
2. **Emisión de línea aérea no conectada a Virtual Desk**

Para solucionarlo deberá solicitar la emisión manual a su ejecutivo designado.



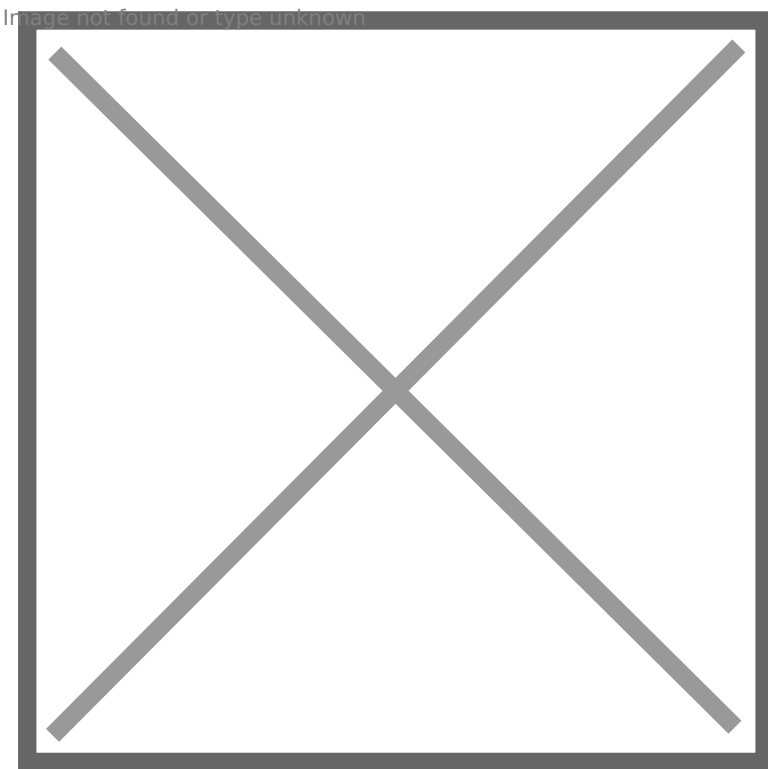
3. **Foid Incorrecto**

Para solucionarlo hay que corregir el dato y solicitar al ejecutivo que reintente la emisión desde el robot.



**4. Límite de crédito alcanzado**

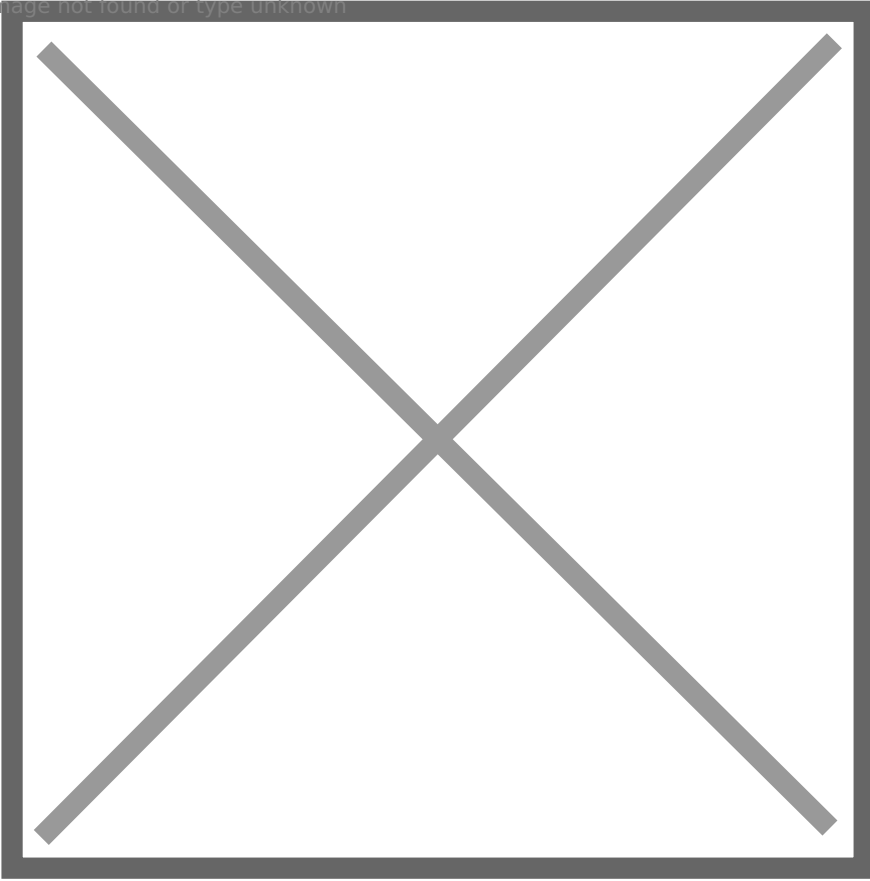
Se evaluará internamente por gerencia de acuerdo al motivo.



**5. Tarjeta no autorizada o vencida**

Se deberá cambiar la forma de pago y reintentar, si no funciona, cancelar la emisión / eliminar remarks / cambiar fop y recomenzar proceso.

Image not found or type unknown



# Nuevo filtro por GDS / NDC

Información importante VirtualDesk nuevo filtro por fuente de contenido

A partir de ahora las opciones de filtrado permiten refinar los resultados de la búsqueda por fuente de contenido. De esta manera, una vez realizada la búsqueda, se podrá seleccionar la fuente, lo cual te permite seleccionar GDS's o cualquiera de las conexiones NDC y/o directas.

[image.png](#) und or type unknown

[image.png](#) und or type unknown

Las opciones de fuentes que se van a estar desplegando se corresponden a las incluidas como parte de los resultados que la búsqueda devuelva.

[image.png](#) und or type unknown

# Tutoriales VirtualDesk

A continuación te compartimos videos tutoriales de Virtual Desk Web y GDS (Sabre y Amadeus)

# Tutoriales VirtualDesk

## Web

Creamos una serie de videos tutoriales de VirtualDesk Web para hacer que la búsqueda de información sea más ágil y sencilla que nunca. Los videos están diseñados para guiarte paso a paso a través de las funciones clave de VirtualDesk Web, proporcionándote una experiencia de aprendizaje intuitiva y eficiente.

Para acceder, hace clic en los enlaces que encontrarás a continuación, resaltados en azul.

[Tutorial 1 | Ingreso a VirtualDesk Web - Iniciar Sesión](#)

[Tutorial 2 | Iniciar búsqueda](#)

[Tutorial 3 | Búsqueda Avanzada](#)

[Tutorial 4 | Múltiples tramos](#)

[Tutorial 5 | Resultados de búsqueda](#)

[Tutorial 6 | Hacer una reserva](#)

[Tutorial 7 | Solicitar una emisión](#)

[Tutorial 8 | Ver mis Reservas](#)