

Modalidad: curso e-Learning Duración: 40 horas

Categorías: Hostelería y turismo

OBJETIVOS

- Utilizar los soportes informáticos de uso habitual en el sector turístico y en agencias de viajes.
- Atender las solicitudes de reservas de transportes, viajes combinados, excursiones o traslados, utilizando soportes y recursos tecnológicos.
- Analizar la situación actual de la distribución turística en Internet.
- Utilizar los programas de gestión de uso habitual en agencias de viajes, tanto para la realización de front office como de back office.
- Emitir los documentos de confirmación y pago que acrediten convenientemente el derecho del cliente a recibir los servicios reservados a su favor.

CONTENIDOS

Los Sistemas Globales de Distribución (GDS)

Introducción.

Estructura y funciones de los GDS.

- Arquitectura tecnológica de un GDS.
- Principales funciones de un GDS.

Principales GDS.

- Amadeus.
- Sabre.
- Travelport: Galileo, Worldspan.
- Otros sistemas de distribución global.

Funcionamiento de los GDS.

- Amadeus Selling Platform.

Gestión de documentos de servicios turísticos.

- Información adicional para la expedición del localizador.
- Proceso para realizar una consulta. Consulta de disponibilidad.
- Proceso para realizar una reserva. Reserva y emisión de la documentación.
- Otros prestatarios turísticos.

Resumen.

La distribución turística en Internet

Introducción.

Análisis de la distribución turística en Internet.

- Penetración de Internet en España.
- La distribución comercial turística y sus intermediarios.

Las agencias de viaje virtuales.

- Agencias de viaje tradicionales frente a agencias de viajes virtuales.
- Las agencias de viajes virtuales.

Páginas webs y portales turísticos.

- Páginas webs de proveedores.
- Metabuscaadores turísticos.
- Outlets online.

Comunidades virtuales.

Comunidades de viajeros.

Sistemas de reserva de destinos.

Resumen.

Programas de ventas o front office

Introducción.

Diferentes significados del término front office.

Programas o software de aplicación de agencias de viaje.

- Programas de gestión interna o back office.
- Programas de venta, de gestión externa o front office.
- Otros programas o software de aplicación en agencias de viajes.

Resumen.

Gestión de expedientes dentro de una agencia de viajes

Introducción.

Documentos de gestión de agencias de viajes.

Documentos internos.

- Documentos técnicos.
- Documentos mercantiles.

Documentos externos.

- Documentos de transporte aéreo, ferroviario y marítimo.
- Bonos.

Resumen.