

# NUBA



## TRAVELWITS - FAQ

Elaborado por: Lluvia Torres - Training Team  
01 de junio 2026

# ÍNDICE

01

¿Qué es un brochure?

02

¿Cómo crear un brochure?

03

¿Cómo EDITAR un brochure?

04

¿Qué es un compare?

05

¿Cómo enviar un compare?

06

¿Cuál es la diferencia entre Brochure y Compare?

07

¿Cómo cambiar la moneda?

08

¿Travelwits está integrado con NUBA Core?

09

¿Es posible realizar cambios a una reserva desde Travelwits?

10

¿Puedo visualizar una reserva realizada en Sabre dentro de Travelwits?

11

¿Puedo visualizar una reserva realizada en Travelwits dentro de Sabre?

12

¿Cómo ingresar los datos del cliente para realizar una reservación?

13

¿Cómo agregar el “Loyalty Number” del cliente?

14

¿Dónde localizo el número de expediente de NUBA Core?

15

¿Cómo incluir solicitudes especiales?

16

Cómo enviar un correo al contacto del hotel desde Travelwits?

17

¿Cómo buscar la mejor tarifa para vuelos?

18

¿Cómo puedo compartirle a mi cliente vuelos con tarifa neta sin mostrar el precio?

19

¿Cómo agrego un Mark Up a una tarifa neta de servicios aéreos?

20

¿Cómo localizo el PNR de una reserva?

21

¿Cuál es el proceso de emisión para vuelos reservados?

22

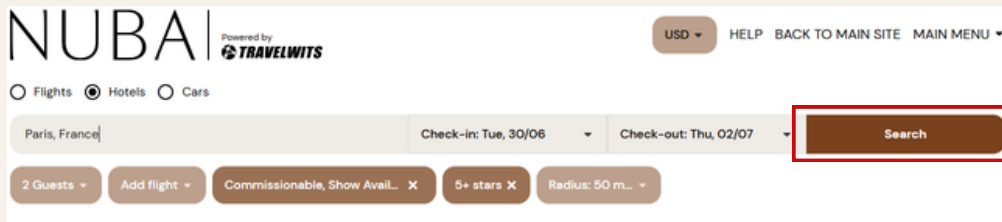
¿Necesitas ayuda?

## 01 ¿QUÉ ES UN BROCHURE?

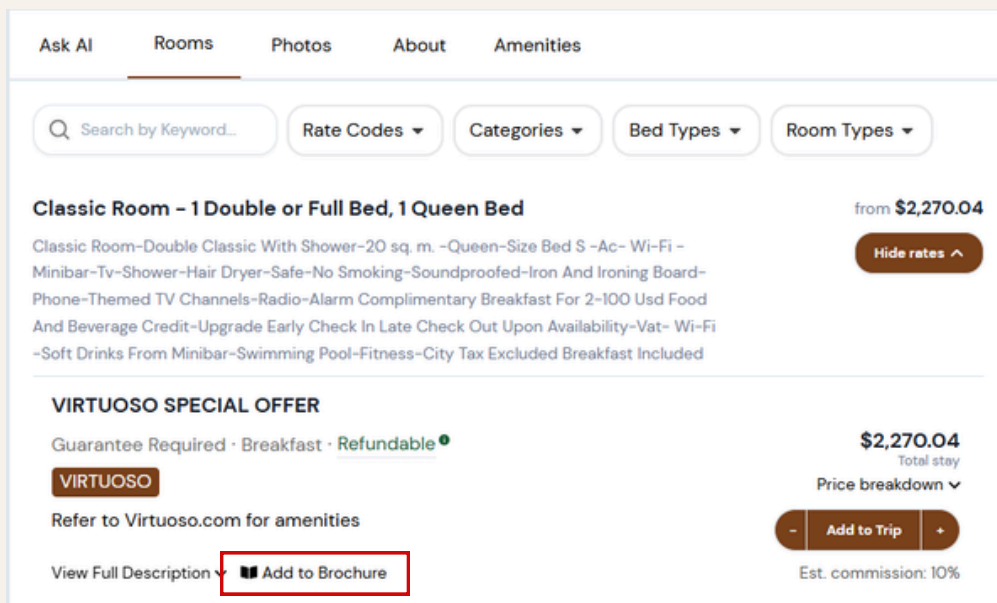
Es una herramienta digital que permite presentar propuestas de viaje de manera personalizada, integrando opciones específicas de hoteles, vuelos y renta de autos en un formato visual, atractivo e interactivo.

## 02 ¿CÓMO CREAR UN BROCHURE?

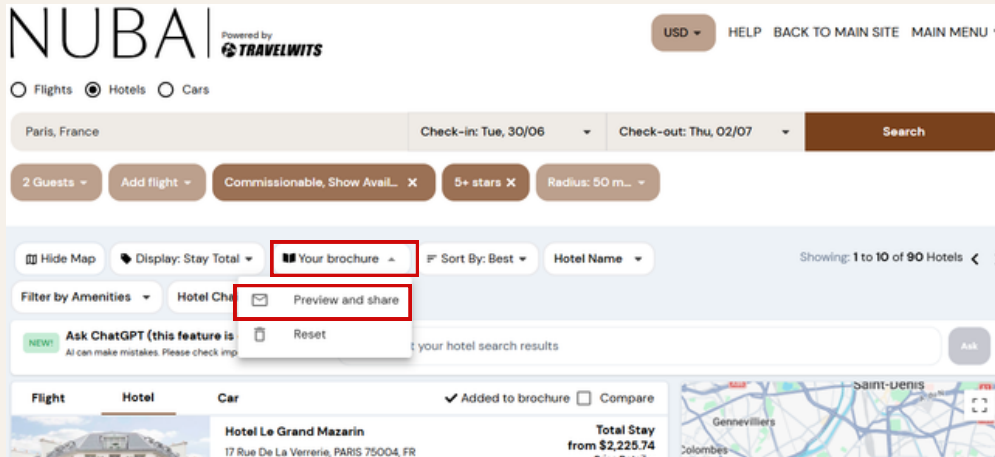
1. Selecciona el destino o nombre de la propiedad y las fechas de viaje que desees y haz click en **“Search”**.



2. Selecciona el hotel, tipo de habitación y tarifa, a continuación, haz click en **“Add to Brochure”**.



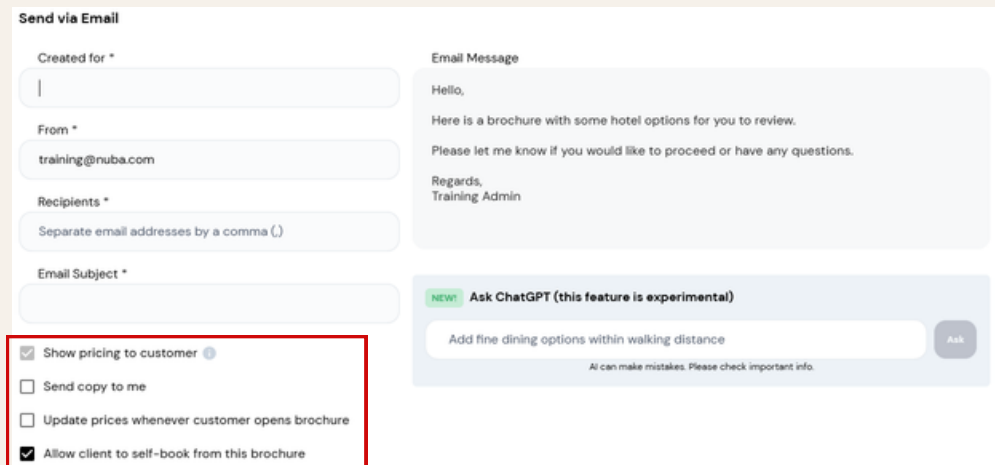
- En el menú desplegable haz click en **“Your Brochure”** y selecciona **“Preview and Share”**.



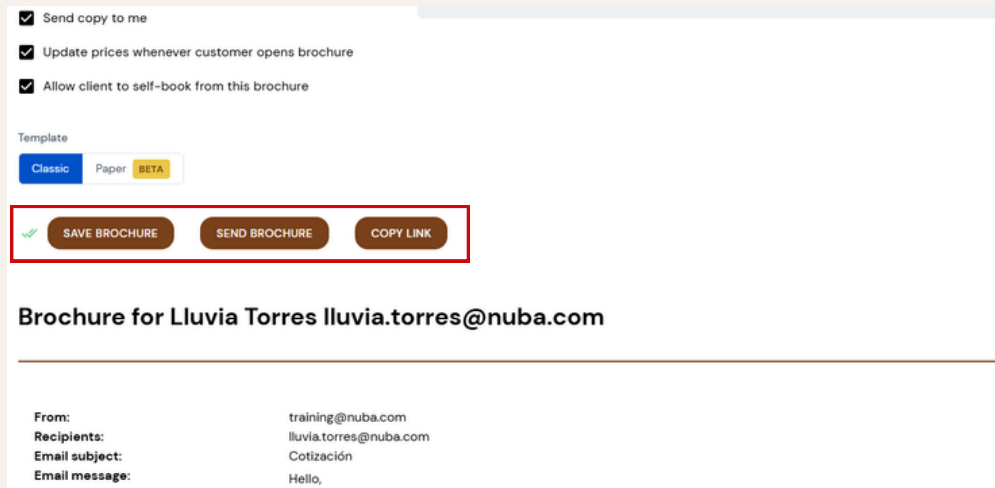
- Introduce los datos del cliente.

También puedes configurar opciones adicionales, como:

- Recibir una copia del brochure por correo electrónico.
- Actualizar los precios automáticamente cada vez que un cliente abra el brochure.
- Permitir que el cliente realice la reservación de los servicios directamente desde el brochure.

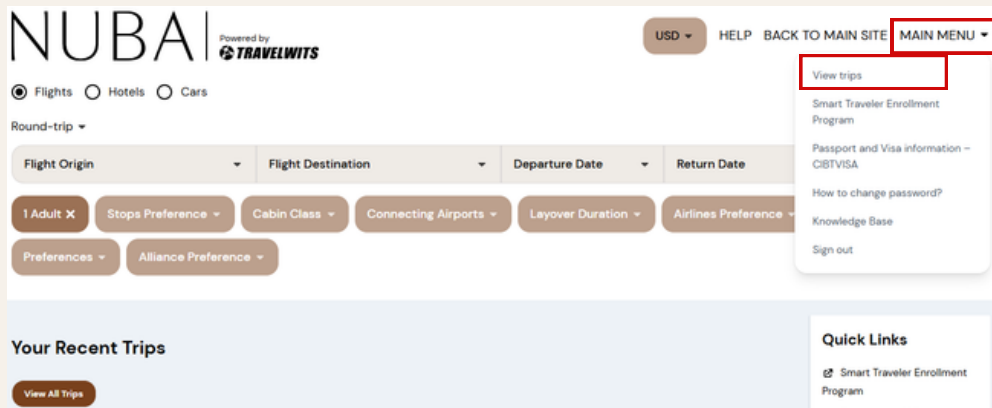


- Haz clic en **“Save Brochure”** para guardar el brochure. Luego, selecciona **“Send Brochure”** para enviarlo por correo electrónico o **“Copy Link”** para compartirlo mediante otros canales de comunicación.

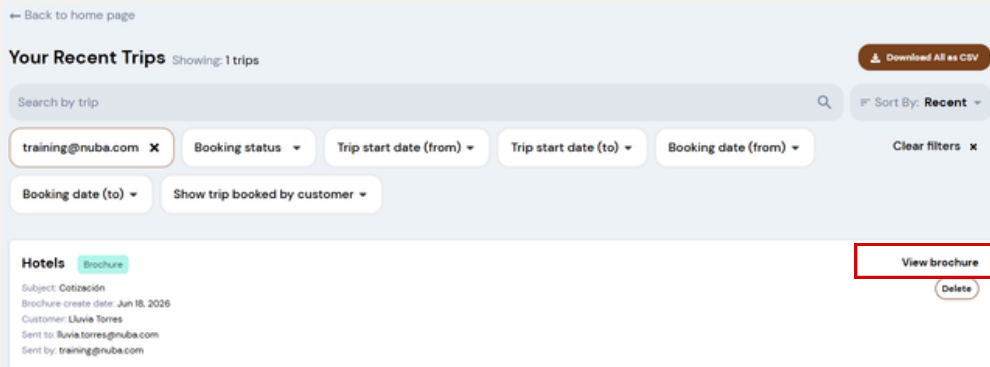


## 03 ¿CÓMO EDITAR UN BROCHURE?

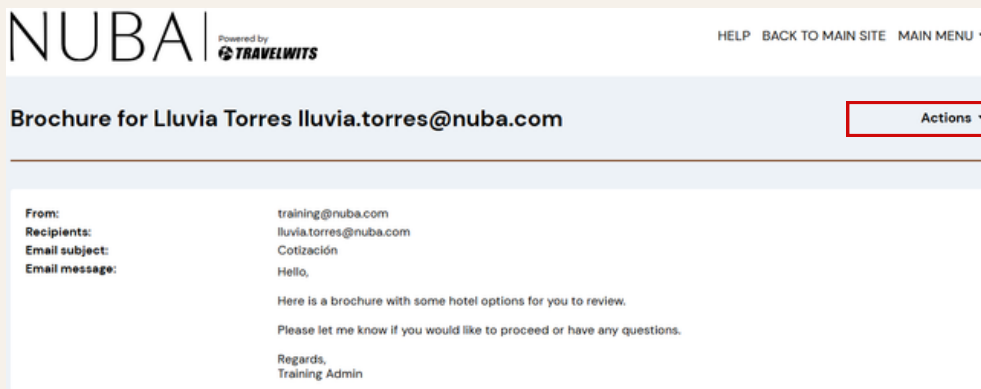
- En la página principal, selecciona **“Main Menu”**, haz clic en **“View Trips”**.



- Localiza el brochure y haz click en **“View Brochure”**.

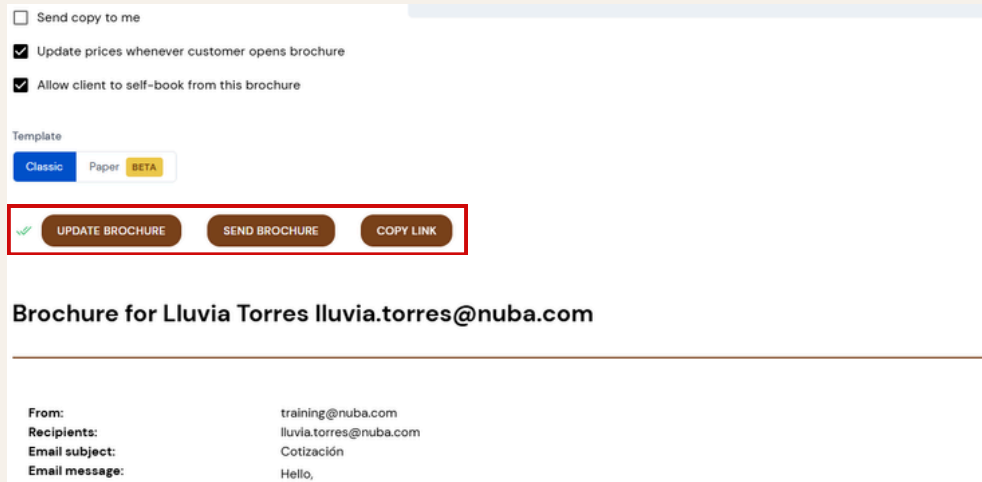


- Haz clic en **“Actions”** y selecciona **“Add Options”** para editar el brochure.



- Serás redirigido a la pantalla principal de búsqueda. Aquí deberás repetir los pasos 1 al 4 descritos en el apartado **«¿Cómo crear un brochure?»**.

- Una vez que hayas seleccionado y agregado las opciones necesarias, haz clic en **“Update Brochure”** para guardar los cambios. Después, selecciona **“Send Brochure”** para enviarlo por correo electrónico o **“Copy Link”** para compartirlo a través de otros medios de comunicación.

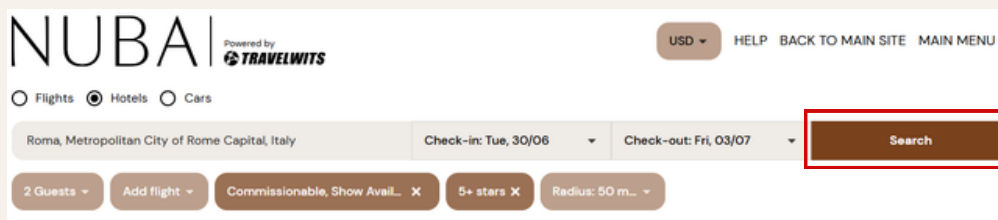


## 04 ¿QUÉ ES UN COMPARE?

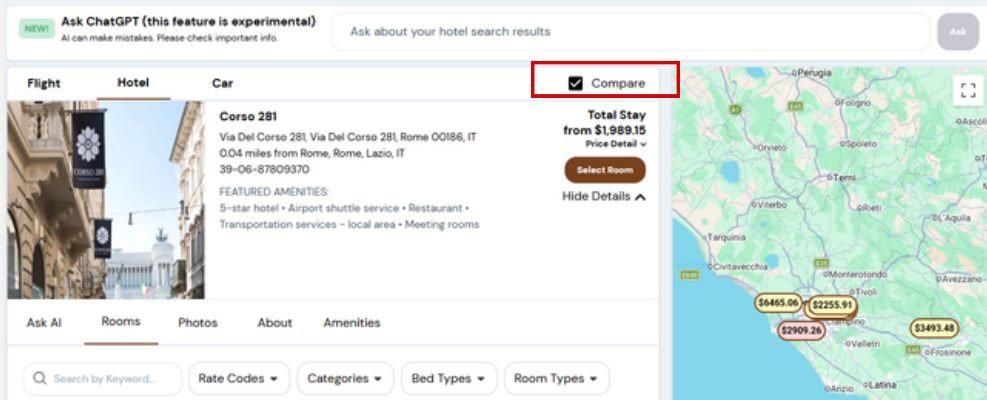
Es una herramienta digital que le permite al cliente comparar diferentes opciones de hoteles, vuelos o renta de autos, mostrando todas las tarifas y categorías disponibles de los suppliers seleccionados.

## 05 ¿CÓMO ENVIAR UN COMPARE?

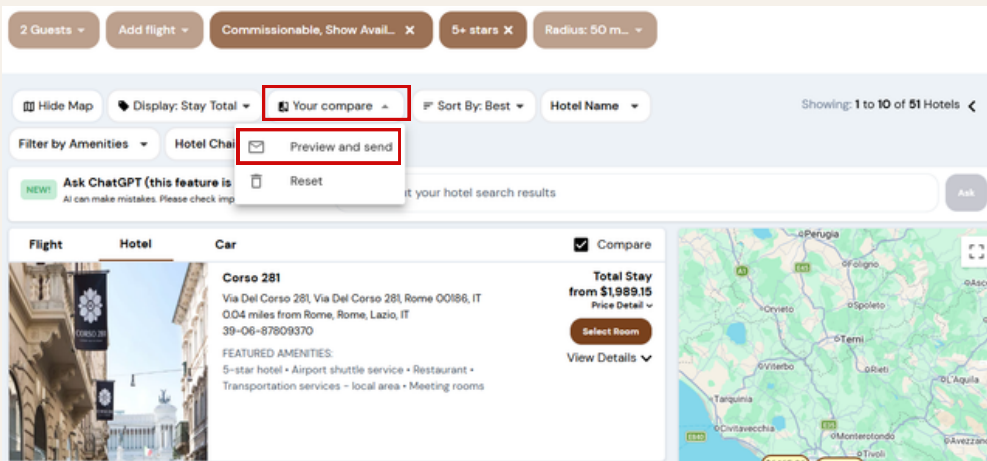
- Selecciona el destino o el nombre de la propiedad, así como las fechas de viaje deseadas, y haz clic en **“Search”**.



- 2. Una vez localizada una propiedad de interés, selecciona la casilla **“Compare”**. Repite este proceso con todas las propiedades que desees comparar.



- 3. En el menú desplegable, haz clic en **“Your Compare”** y luego en **“Preview and Send”**.



4. Introduce los datos del cliente.

También puedes configurar opciones adicionales, como:

- Mostrar los precios al cliente.
- Recibir una copia por correo electrónico.
- Incluir un mensaje personalizado para el client

**Send via Email**

Created for \*

From \*

training@nuba.com

Recipients \*

Separate email addresses by a comma (,)

Email Subject \*



Email Message

Hello,  
Here are a few options for you to compare.  
Please let me know if you would like to proceed or have any questions.  
Regards,  
Training Admin

Show pricing to customer

Send copy to me

5. Haz clic en “**Send**”. El cliente recibirá por correo electrónico un enlace para visualizar la comparación de las propiedades seleccionadas.

	<p>Piazza Di San Marcello, Rome 00187, IT 0.14 miles from Rome, Rome, Lazio, IT 39-06-86814000</p> <p>FEATURED AMENITIES: 5-star hotel • Restaurant • Children programs • Pets allowed • Smoke-free property</p>	<p>from \$3,988.94 View Details ▼ Remove from compare</p>
	<p><b>Orient Express La Minerva</b> Piazza Della Minerva 69, Rome 00186, IT 0.26 miles from Rome, Rome, Lazio, IT 39 281480333</p> <p>FEATURED AMENITIES: 5-star hotel • Restaurant • Transportation services - local area • Meeting rooms • Hypoallergenic rooms</p>	<p>Total Stay from \$3,699.91 View Details ▼ Remove from compare</p>

SEND

06

## ¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE BROCHURE Y COMPARE?

### **BROCHURE**

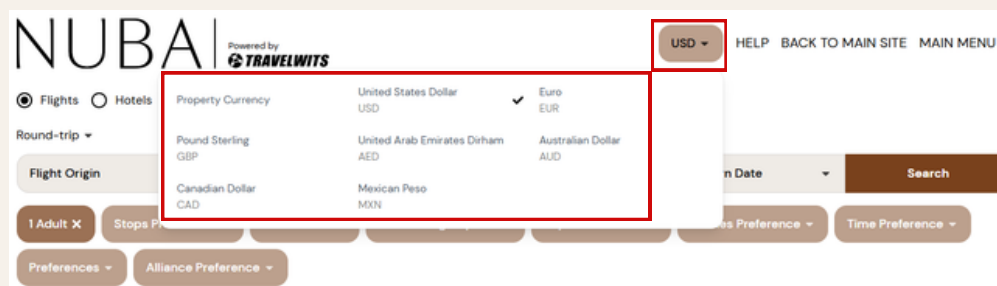
- Permite presentar opciones específicas de hoteles, vuelos o autos, incluyendo tarifas y categorías de los servicios previamente seleccionados.
- Actualiza automáticamente los precios cada vez que el cliente abre el brochure, siempre que esta función esté habilitada.
- Permite habilitar la función de self-booking, para que el cliente pueda realizar la reservación directamente desde el brochure siempre que esta función esté habilitada.

### **COMPARE**

- Permite comparar opciones generales de hoteles, vuelos o renta de autos.
- Muestra todas las tarifas y categorías disponibles del proveedor seleccionado.
- Los precios no se actualizan automáticamente cuando el cliente accede al comparativo.
- No permite habilitar la función de self-booking para que el cliente realice la reservación directamente.

## 07 ¿CÓMO CAMBIAR LA MONEDA?

1. En el menú principal, haz clic en la opción **“USD”**. Se desplegará la lista de monedas disponibles.
2. Selecciona la moneda de tu preferencia para cotizar los servicios que necesites. Se deberá considerar el tipo de cambio vigente de NUBA en la Intranet al momento de realizar el cobro de servicios al cliente.



## 08 ¿TRAVELWITS ESTÁ INTEGRADO CON NUBA CORE?

Por el momento, Travelwits no se encuentra integrado con NUBA Core. Es importante que cada servicio reservado en Travelwits sea registrado en el expediente correspondiente del cliente en Core.

## 09 ¿ES POSIBLE REALIZAR CAMBIOS A UNA RESERVA DESDE TRAVELWITS?

Travelwits no permite la gestión de modificaciones una vez que una reservación ha sido confirmada.

Cualquier cambio posterior en servicios de vuelos, hospedaje o renta de autos deberá gestionarse a través del GDS o mediante correo electrónico, según el tipo de servicio y los requerimientos específicos de la modificación.

10 ¿PUEDO VISUALIZAR UNA RESERVA REALIZADA EN SABRE DENTRO DE TRAVELWITS?

No. Las reservaciones realizadas directamente a través de un GDS, como Sabre, no se reflejan en Travelwits y, por lo tanto, no podrán visualizarse dentro de la plataforma.

11 ¿PUEDO VISUALIZAR UNA RESERVA REALIZADA EN TRAVELWITS DENTRO DE SABRE?

Sí. Las reservaciones realizadas a través de Travelwits pueden visualizarse en Sabre. Para localizarlas, será necesario contar con el PNR (Passenger Name Record) correspondiente a la reserva.

12 ¿CÓMO INGRESAR LOS DATOS DEL CLIENTE PARA REALIZAR UNA RESERVACIÓN?

1. Para realizar una reserva, selecciona la opción «**Book**» desde el brochure o, durante la búsqueda, la opción «**Add to Trip**». A continuación, serás dirigido a la pantalla donde deberás completar la información del cliente. Este proceso es el mismo para hoteles, vuelos y renta de autos.

**Hotel**

**Hotel Le Grand Mazarin**  
 17 Rue De La Verrerie, Paris 75004, FR  
 0.14 miles from Paris, Paris, IDF, FR  
 490659911

**Total Stay from \$2,270.04**  
[Hide Details](#)

**FEATURED AMENITIES:**  
 5-star hotel • Restaurant • Smoke-free property • Wheelchair access • ADA accessible

Ask AI   Rooms   Photos   About   Amenities

Search by Keyword...   Rate Codes   Categories   Bed Types   Room Types

**Classic Room - 1 Double or Full Bed, 1 Queen Bed**   from **\$2,270.04**  
[Hide rates](#)

**VIRTUOSO SPECIAL OFFER**  
 Guarantee Required • Breakfast • Refundable  
**VIRTUOSO**  
 Refer to Virtuoso.com for amenities  
[View Full Description](#)   [Remove from Brochure](#)

**\$2,270.04** Total stay  
[Price breakdown](#)

**Book**

2. Para completar la reserva, el sistema solicitará la siguiente información del cliente:

- Nombre completo
- Correo electrónico
- Genero
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Número telefónico

Si deseas guardar esta información para futuras reservas, selecciona la opción **“Securely save this info for future bookings”**.

Todos los datos personales capturados para la reserva deben coincidir exactamente con la información que aparece en el pasaporte del cliente.

The screenshot displays a web form for booking a trip. On the left, the 'Look up by User:' section contains a search bar with 'Fernando Peralta (fperalta@travelwits.com)' and a 'Reset' button. Below it is a warning message and a checkbox for 'Send trip confirmation email to this email'. A second search bar contains 'fperalta@travelwits.com' and another warning. The main form fields are: 'Fernando' (First Name), 'Middle Name', 'Peralta' (Last Name), 'Male' (Gender), '07/08/1998' (Date of Birth), 'United States' (Nationality), and '(484) 537-8280' (Phone Number). A 'Loyalty Number (Optional)' field is at the bottom. A checkbox for 'Securely save this info for future bookings' is at the very bottom. On the right, the 'Your Trip Configuration:' section shows a table with the following items:

Item	Price
Hotel	\$2,270.04
Hotel Le Grand Mazarin, Classic Room - 1	€1,957.2
Double Or Full Bed, 1 Queen Bed	View Details
Travel agency planning fee	\$500.00
<b>Total</b>	<b>\$2,770.04</b>
Hotel (at check-in)	\$2,270.04
Agency planning fees	\$500.00

A 'Book' button is located below the configuration table. A note at the bottom states: 'Note: Prices are quoted in USD, based on the current exchange rate. The rate will be booked in local currency. Your card issuer may charge you a conversion fee.'

13

## ¿CÓMO AGREGAR EL “LOYALTY NUMBER” DEL CLIENTE?

1. Si el cliente forma parte de un programa de lealtad, deberás registrar su número de miembro en el campo **“Loyalty Number”** al momento de realizar la reservación. Este campo se encuentra en la sección de datos personales del cliente.

El número de lealtad debe capturarse antes de completar la reservación. Si la reserva ya fue realizada a través de Travelwits, no será posible agregar o modificar el **“Loyalty Number”** desde la plataforma. En ese caso, la actualización deberá realizarse directamente a través del GDS.

NOTA: Agregar como ingresar advisor number (pendiente agregar)

The screenshot shows a customer profile form with the following fields:
 

- First Name: Fernando
- Middle Name: Middle Name
- Last Name: Peralta
- Gender: Male
- DOB: 07/08/1998
- Country: United States
- Phone: (484) 537-8280
- Loyalty Number (Optional)** (highlighted with a red box)
- Securely save this info for future bookings

2. En la sección **Travel Agency Details**, puedes agregar un **“Planning Fee”** a la reservación. Para hacerlo, selecciona la opción correspondiente e ingresa el monto que deseas cobrar.

The screenshot shows two sections:
 

- Travel Agency Details:**
  - Do you want to add an agency planning fee?  Yes  No
  - I would like to add the following fee (for all passengers): \$ 500
- Travel Agency Configuration:**
  - Hotel: Hotel Le Grand Mazarin, Classic Room - 1 Double Or Full Bed, 1 Queen Bed. Price: \$2,270.04
  - Travel agency planning fee: \$500.00
  - Total: \$2,770.04** (highlighted with a red box)
  - Hotel (at check-in): \$2,270.04
  - Agency planning fees: \$500.00
  - Book button

3. En la sección **Additional Details**, es indispensable ingresar el **“NC File Number”** que es el número de expediente de **NUBA Core** del cliente. Esta información es fundamental para el correcto seguimiento y gestión de las comisiones.

Travelwits no está integrado con NUBA Core. Por lo tanto, todos los servicios reservados a través de Travelwits deberán registrarse manualmente en el expediente correspondiente de NUBA Core.

14

## ¿DÓNDE LOCALIZO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE DE NUBA CORE?

Una vez creado el expediente del cliente en NUBA Core, el número de expediente se mostrará en la parte superior

The screenshot displays the NUBA Core user interface. At the top left, the 'NUBA' logo is visible. A navigation menu on the left includes options like 'Inicio', 'Expedientes', 'Clientes', 'Proveedores', 'Ayuda', and 'Cerrar sesión'. The main content area shows the 'Detalle del expediente' for 'Expediente 001014NC2026 K3', which is highlighted with a red rectangular box. Below this, the system status is 'CONFIRMADO'. The interface includes various input fields for trip details: 'Nombre Viaje' (Fernando Ordorica / Argentina 26), 'Fecha Inicia' (07/08/2026), 'Fecha Fin' (23/08/2026), 'Nº adultos' (1), 'Nº niños' (0), 'Nº bebés' (0), 'Moneda' (Español), 'Precio costo' (54,547.36 USD), 'Valor aproximado' (USD), 'Divisa' (Dólar estadounidense), and 'Márgen pre...' (%). A 'Calcular comisión' button is also present. The bottom of the screen shows 'Travel Adm/Agente Comercial' and 'Cliente Fernando Ordorica'.

## 15 ¿CÓMO INCLUIR SOLICITUDES ESPECIALES?

Aplica solo para reservación de hoteles

Si el cliente requiere alguna solicitud especial, se puede indicar en la sección **Hotel Special Request**. Asegúrate de proporcionar todos los detalles necesarios para que el hotel pueda atender la petición de manera adecuada.

The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel is titled 'Hotel Special Request' and contains a text area for entering special requests, a character count (120 characters remaining), and a field for 'FastBooking (FG)'. The right panel is titled 'Your Trip Configuration' and displays the hotel name, room type, total price, and a 'Book' button.

Your Trip Configuration:	
Hotel	\$2,971.74
Hotel Le Grand Mazarin, Classic Room - 1	€2,619
Double Or Full Bed, 1 Queen Bed	View Details
<b>Total</b>	<b>\$2,971.74</b>
Hotel (at check-in)	\$2,971.74
<b>Estimated commission</b>	<b>\$289.19</b>

## 16 CÓMO ENVIAR UN CORREO AL CONTACTO DEL HOTEL DESDE TRAVELWITS?

1. En la sección Contact Hotel Partner Representative, haz click en “+Add contact”.

The screenshot shows two side-by-side panels. The left panel is titled 'Contact Hotel Partner Representative' and contains a text area for managing hotel contacts, with a '+ Add Contact' button highlighted by a red box. The right panel is titled 'Your Trip Configuration' and displays the hotel name, room type, total price, and a 'Book' button.

Your Trip Configuration:	
Hotel	\$3,313.68
Orient Express La Minerva, Classic Room	€2,957
Book	View Details
<b>Total</b>	<b>\$3,313.68</b>
Hotel (at check-in)	\$3,313.68

2. Ingresas los datos del contacto del hotel:

- Nombre
- Correo
- Telefono
- Level
- Puesto

Haz click en **“Add contact”**

The screenshot shows a 'New Contact' form on the left and a 'Your Trip Configuration' sidebar on the right. The form includes fields for Name (Lluvia), Email (lluvia.torres@nuba.com), Phone (55 4455 4455), Level (Hotel (Orient Express La Minerva)), and Description (Sales Manager). A red box highlights the 'Add Contact' button at the bottom right of the form. The sidebar shows a total price of \$3,313.68 and an estimated commission of \$326.72.

3. Para que el correo electrónico sea enviado correctamente, es necesario que la opción **“Notify”** esté activada. Si deseas personalizar el contenido del mensaje, haz clic en el ícono del sobre, realiza las modificaciones necesarias en el cuerpo del correo y, posteriormente, selecciona **“Save Template”** para guardar los cambios.

The screenshot shows an email template editor on the left and a 'Your Trip Configuration' sidebar on the right. The editor shows a notification email for Lluvia with a subject line 'New Booking Confirmation' and a body containing a reservation confirmation message. A red box highlights the 'Notify' toggle switch at the top right of the editor. The sidebar shows the same total price and commission as in the previous screenshot.

- Para finalizar la reservación, es necesario otorgar el consentimiento para el uso de la información personal y aceptar las políticas, términos y condiciones aplicables.

**Hotel (Orient Express La Minerva, Classic Room)**  
Cancellations or changes made 2 days prior to the check-in date is refundable.

**Consent to Use of Personal Information**

I consent to the collection and processing of my personal data for the purpose of booking and managing my travel arrangements in accordance with the Privacy Policy.

**Terms & Conditions:**

I acknowledge that the rate description was enhanced by AI and may contain inaccuracies. I have reviewed the original property details in the Terms section for complete and accurate information before booking.

I acknowledge that the TravelWits commission amount is an estimate and may vary based on final booking details.

**Your Trip Configuration:**

Hotel	\$3,313.68
Orient Express La Minerva, Classic Room	€2,807
<a href="#">Book</a>	<a href="#">View Details</a>
<b>Total</b>	<b>\$3,313.68</b>
Hotel (at check-in)	\$3,313.68
<a href="#">Book</a>	
<b>Estimated commission</b>	<b>\$326.72</b>

Note: Prices are quoted in USD, based on the current exchange rate. The rate will be booked in local currency. Your card issuer may charge you a conversion fee.

17

## ¿CÓMO BUSCAR LA MEJOR TARIFA PARA VUELOS?

En la sección de vuelos, existen diferentes clases de servicio y tipos de tarifas. Al realizar una búsqueda, Travelwits mostrará automáticamente las mejores opciones disponibles de acuerdo con los criterios seleccionados.

- Selecciona el tipo de viaje y elige la opción que mejor se adapte a las necesidades de tu cliente:
  - Roundtrip
  - One Way
  - Multi City

**NUBA** | Powered by **TRAVELWITS**

USD | HELP | BACK TO MAIN SITE | MAIN MENU

Flights | Hotels | Cars

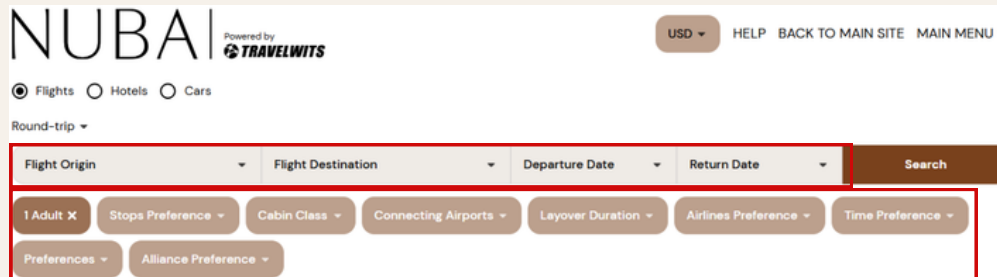
Round-trip ▾

- ✓ Round-trip
- Multi-city
- One-way
- Direct-sell (beta)

Flight Destination | Departure Date | Return Date | Search

Cabin Class | Connecting Airports | Layover Duration | Airlines Preference | Time Preference

2. Ingresa la ciudad de origen y de destino, y selecciona las fechas de viaje correspondiente.



The screenshot displays the NUBAI flight search interface. At the top, the NUBAI logo is visible, along with the text "Powered by TRAVELWITS". The currency is set to USD. There are links for HELP, BACK TO MAIN SITE, and MAIN MENU. Below the logo, there are radio buttons for Flights (selected), Hotels, and Cars. The trip type is set to Round-trip. The search bar contains four fields: Flight Origin, Flight Destination, Departure Date, and Return Date, followed by a Search button. Below the search bar, there are several filter buttons: 1 Adult (with an X icon), Stops Preference, Cabin Class, Connecting Airports, Layover Duration, Airlines Preference, Time Preference, Preferences, and Alliance Preference. A red box highlights the search bar and the filter buttons.

3. Para obtener resultados más precisos y acordes a las preferencias del cliente, utiliza los filtros disponibles antes de hacer clic en **“Search”**
  - Número de pasajeros: Adulto, menor o infante
  - Stops preference
  - Cabin class: Economy, Business y First class (cada aerolínea cuenta con diferentes subcategorías)
  - Connecting airports
  - Layover duration
  - Airlines preference
  - Time preference: salida o llegada
  - Alliance preference
  - Otras preferencias
  - Sort by: Best, price, outbound duration, inbound duration y escalas

4. Travelwits mostrará las opciones disponibles de acuerdo con los criterios seleccionados. En cada resultado podrás consultar:
- Tarifa disponible
  - Tipo de cabina
  - Reglas tarifarias aplicables

Round-trip

Mexico City Juarez Intl, Mexico... Schiphol, Amsterdam, NL (AMS) Tue, 08/09 Tue, 22/09 Search

2 Adults Stops Preference Cabin Class Connecting Airports Layover Duration Airlines Preference Time Preference

Preferences Alliance Preference Clear search x

Sort By: Best Showing: 1 to 10 of Many Flights

Choose Flight 1 Choose Flight 2

Flight	Hotel	Car	Compare
Tue, Sep 8: 10:25 PM - 05:20 PM <sup>+</sup> (Arrives Sep 9) KLM Nonstop 10h 55m MEX - AMS			<input type="checkbox"/>
Standard - Cabin: Economy (Q) - Non-Refundable - \$200 change fee -  Private/Negotiated fare			
Fare Rules Flight Details Seat Availability More Classes			

\$2,952.62 for all travelers

Select

Add to Brochure

## 18 ¿CÓMO PUEDO COMPARTIRLE A MI CLIENTE VUELOS CON TARIFA NETA SIN MOSTRAR EL PRECIO?

Travelwits te permite compartir opciones de vuelo con tu cliente ocultando la tarifa neta, para que puedas presentar una propuesta personalizada con tu margen de ganancia

1. Selecciona el vuelo que deseas compartir, haz click en **“Brochure”**, posteriormente en **“Select”**.

The screenshot shows the flight search results for a round-trip from Mexico City to Amsterdam. The selected flight is Aeromexico, departing on Wednesday, September 9th at 10:25 PM and arriving on Tuesday, September 22nd at 05:20 PM. The price is MX\$18,507.00. The 'Add to Brochure' button is highlighted with a red box.

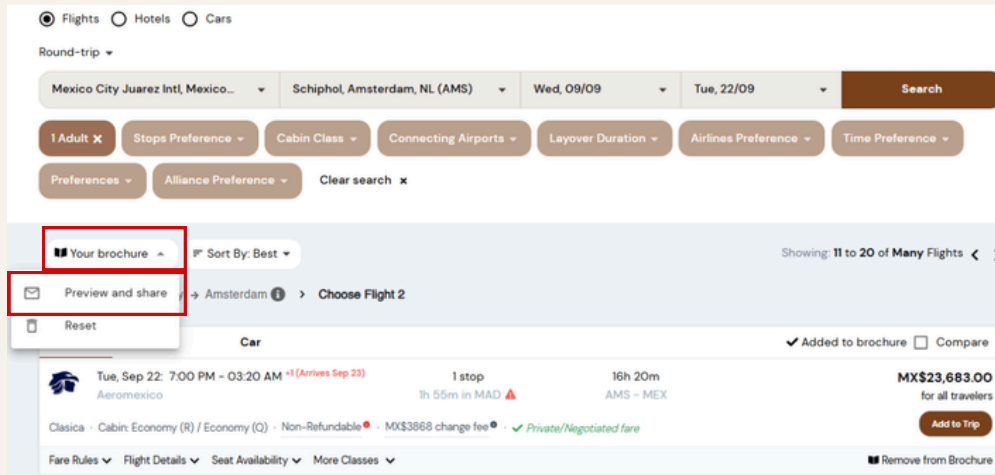
Flight	Hotel	Car	Compare
Wed, Sep 9: 10:25 PM - 05:20 PM <sup>†1</sup> (Arrives Sep 10) Nonstop 10h 55m MEX - AMS MX\$18,507.00 for all travelers Clasica - Cabin: Economy (R) - Non-Refundable - MX\$3868 change fee -  Private/Negotiated fare			<input type="checkbox"/> Compare <input type="button" value="Select"/> <input type="button" value="Add to Brochure"/>

2. Selecciona el vuelo de regreso y nuevamente haz click en **“Brochure”**. Si lo deseas, puedes agregar varias opciones de vuelos para que el cliente compare diferentes alternativas.

The screenshot shows the flight search results for a round-trip from Amsterdam to Mexico City. The selected flight is Aeromexico, departing on Tuesday, September 22nd at 7:00 PM and arriving on Wednesday, September 23rd at 03:20 AM. The price is MX\$23,683.00. The 'Add to Brochure' button is highlighted with a red box.

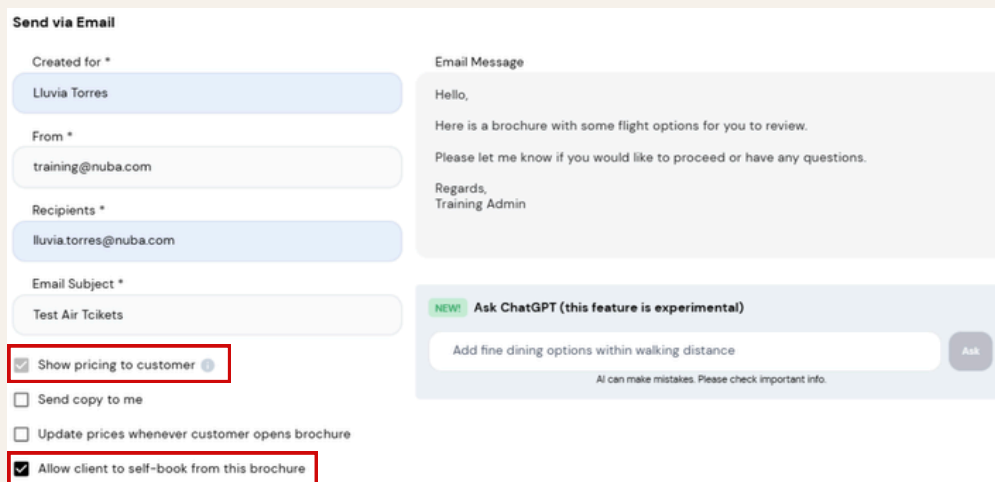
Flight	Hotel	Car	Compare
Tue, Sep 22: 7:00 PM - 03:20 AM <sup>†1</sup> (Arrives Sep 23) 1 stop 1h 55m in MAD 16h 20m AMS - MEX MX\$23,683.00 for all travelers Clasica - Cabin: Economy (R) / Economy (Q) - Non-Refundable - MX\$3868 change fee -  Private/Negotiated fare			<input type="checkbox"/> Compare <input type="button" value="Add to Trip"/> <input type="button" value="Add to Brochure"/>

3. En el menu desplegable, selecciona **“Your Brochure”** y despues haz click en **“Preview and share”**



4. Ingresas los datos del cliente y en las configuraciones adicionales, **desactiva las siguientes opciones:**

- **Allow client to self-book from this brochure**
- **Show pricing to customer**



5. En el campo **Email Message**, incluye el precio final que deseas ofrecer al cliente, considerando tu margen de ganancia.

Antes de compartir la cotización, te recomendamos revisar las tarifas disponibles en el mercado para asegurarte de que tu propuesta sea competitiva.

6. Haz click en **“Save Brochure”** y posteriormente **“Send Brochure”** para que el cliente lo reciba por correo electrónico o bien, **“Copy Link”** para compartirlo por otros canales de comunicación.

19

## ¿CÓMO AGREGO UN MARK UP A UNA TARIFA NETA DE SERVICIOS AÉREOS?

1. Elige el o los vuelos de que deseas reservar, haz click en **“Add Trip”**.

Round-trip

Mexico City Juarez Intl, Mexico... Madrid Adolfo Suarez-Barajas... Fri, 28/08 Wed, 09/09 Search

1 Adult x Non-stop only Cabin Class Connecting Airports Layover Duration Airlines Preference x Time Preference

Preferences Alliance Preference Clear search x

Sort By: Best Showing: 1 to 3 of 3 Flights < >

Aeromexico · Mexico City → Madrid Choose Flight 2 Change flight

Flight	Hotel	Car	Compare
Wed, Sep 9: 10:45 AM - 02:30 PM Aeromexico			<input type="checkbox"/>
Nonstop		11h 45m MAD - MEX	
MX\$22,931.00 for all travelers			
<b>Add to Trip</b>			
Clasica · Cabin: Economy (T) / Economy (R) · Non-Refundable · MX\$5673 change fee · Private/Negotiated fare			
Fare Rules Flight Details Seat Availability More Classes Add to Brochure			

2. Una vez seleccionado(s), haz clic en **“Book”** para continuar con el proceso de compra.

1 Adult x Non-stop only Cabin Class Connecting Airports Layover Duration Airlines Preference x Time Preference

Preferences Alliance Preference Clear search x

Sort By: Best Showing: 1 to 3 of 3 Flights < >

Aeromexico · Mexico City → Madrid Aeromexico · Madrid → Mexico City Change flight Change flight

Flight	Hotel	Car	Compare
Wed, Sep 9: 10:45 AM - 02:30 PM Aeromexico			<input type="checkbox"/>
Nonstop		11h 45m MAD - MEX	
MX\$22,931.00 for all travelers			
<b>Remove</b>			
Clasica · Cabin: Economy (T) / Economy (R) · Non-Refundable · MX\$5673 change fee · Private/Negotiated fare			
Fare Rules Flight Details Seat Availability More Classes Add to Brochure			

**Your Trip Configuration:** [Reset](#)

Flight [Remove](#) MX\$22,931.00  
MEX-MAD, Roundtrip, Nonstop [View Details](#)

[Add Car](#) [Add Hotel](#)

[Book](#)

**Total** MX\$22,931.00

Flight (Once Ticketed) MX\$22,931.00

**Book**

3. Dentro del menú de la reservación, despliega las opciones y localiza la sección **Travel Agency Details**. En este apartado encontrarás el campo **Private Fare Markup**, donde deberás ingresar el monto deseado de ganancia.

The screenshot shows a booking interface with two main columns. The left column contains several sections: 'Add Frequent flyer info, TSA PreCheck, redress and more (optional)', 'Select your seats (optional)' with flight options AM 27 and AM 2, and a checkbox for 'Securely save this info for future bookings'. Below this is the 'Travel Agency Details' section, which has a red box around the 'Private Fare Markup' field. The field is labeled 'Flight (MEX->MAD and MAD->MEX)' and has a '\$ Amount' input field. Below that is the 'Additional Details' section. The right column is titled 'Your Trip Configuration:' and shows 'Flight MEX-MAD, Roundtrip, Nonstop' for 'MX\$22,931.00'. Below this, the 'Total' is listed as 'MX\$22,931.00'. A 'Book' button is visible at the bottom of the right column.

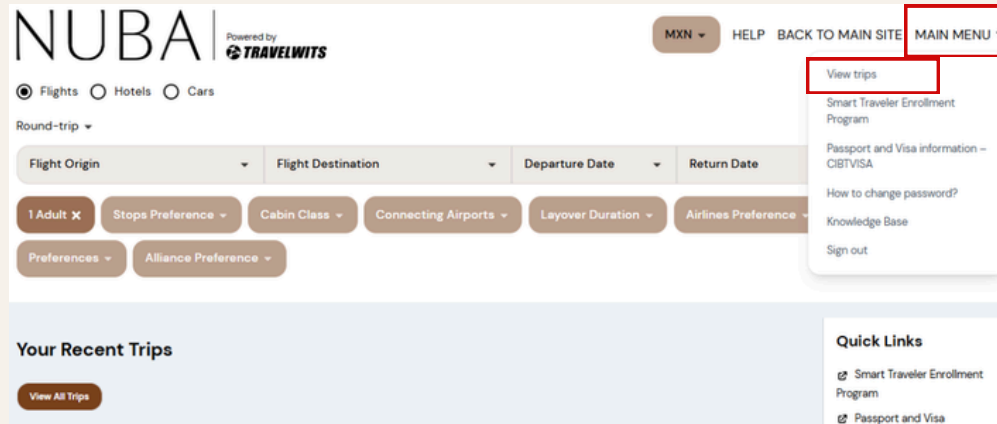
4. Al ingresar el Mark Up, el sistema actualizará automáticamente el total en la sección **Your Trip Configuration**, reflejando la tarifa final con el margen aplicado.

Antes de finalizar la cotización o reservación, es fundamental comparar la tarifa con el precio público disponible en el mercado para asegurar que el Mark Up sea competitivo y adecuado.

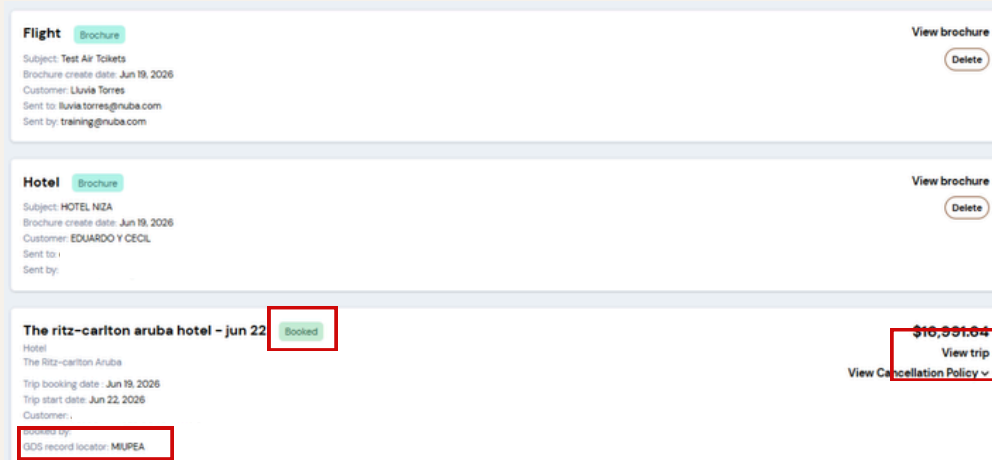
This screenshot shows the same booking interface as the previous one, but with updates. In the 'Travel Agency Details' section, the 'Private Fare Markup' field now shows '\$ 1500'. In the 'Your Trip Configuration:' section, the 'Total' has been updated to 'MX\$24,431.00'. Below the total, a breakdown is shown: 'Flight (Once Ticketed)' for 'MX\$24,431.00', 'Net fare' for 'MX\$22,931.00', and 'Markup' for 'MX\$1,500.00'. The 'Book' button remains at the bottom.

## 20 ¿CÓMO LOCALIZO EL PNR DE UNA RESERVA?

1. En la página principal, selecciona “**Main Menu**” y haz clic en “**View Trips**”




2. Localiza el viaje o la reservación deseada. La reserva deberá aparecer con el estatus **Booked**.
3. El PNR se encuentra en el campo **GDS Record Locator**. Otra forma es dar clic en “**View Trip**” para acceder a los detalles completos de la reservación



- 4. Dentro de la sección **Your Trip Configuration**, encontrarás el PNR o **Record Locator** asociado a la reserva.

**Hotel Details:**



**The Ritz-carlton Aruba**  
L.g. Smith Blvd 107, Aruba 00000, AW  
0.02 miles from The Ritz-Carlton Spa, Aruba,  
Noord, AW  
297-5272222

**FEATURED AMENITIES:**  
5-star hotel • Restaurant • Transportation  
services - local area • Full Service Spa • Spa

[View Details](#) ▼

**Guests**

Guests: 2 adults  
Primary guest:

**Additional Details**

**Your Trip Configuration:**

<b>Hotel</b> The Ritz-carlton Aruba, Guest Room - 1 <del>King Bed 1 Suite 200</del>	\$2,926.50 <a href="#">View Details</a> ▼
<b>Record Locator:</b> MIUPEA Accommodation Confirmation #: 78809436	
Status: Confirmed <a href="#">Cancel</a> <a href="#">Add Car</a> <a href="#">Add Hotel</a> <a href="#">Add Insurance</a> <a href="#">Change Hotel/Room</a>	
<b>Hotel</b> The Ritz-carlton Aruba, Guest Room - 2 Queen Bed	\$3,432.75 <a href="#">View Details</a> ▼
<b>Record Locator:</b> MIUPEA Accommodation Confirmation #: 78809756	
Status: Confirmed <a href="#">Cancel</a> <a href="#">Change Hotel/Room</a>	
<b>Hotel</b> The Ritz-carlton Aruba, Guest Room - 2 Queen Bed	\$3,544.13 <a href="#">View Details</a> ▼
<b>Record Locator:</b> MIUPEA Accommodation Confirmation #: 78825526	
Status: Confirmed <a href="#">Cancel</a> <a href="#">Change Hotel/Room</a>	

21

## ¿CUÁL ES EL PROCESO DE EMISIÓN PARA VUELOS RESERVADOS?

Una vez que la reservación aérea ha sido realizada, al hacer clic en el botón **"Book"**, la solicitud se envía automáticamente a la queue de NUBA para su gestión.

En ese momento, el estatus de la reservación se mostrará como **"Ticketing Pending"**, lo que indica que la reserva está pendiente de emisión.

The screenshot displays a flight reservation interface. On the left, under 'Transportation: Chosen Flight', two flights are listed: a nonstop flight from MEX to SJD on Monday, August 10, and another nonstop flight from SJD to MEX on Thursday, August 13. On the right, under 'Your Trip Configuration', the status is 'Confirmed - Ticketing Pending' with a red warning icon. Below this, there are links for 'Cancel', 'Add Car', 'Add Hotel', 'Add Insurance', and 'Change Flight'. The total price for the trip is listed as MX\$12,680.00.

Posteriormente, el equipo de Air Team llevará a cabo el proceso de emisión de acuerdo con sus horarios de atención, verificando que toda la información de la reserva sea correcta.

Una vez completada la emisión, el estatus de la reservación cambiará a **"Ticketed"**, confirmando que el boleto ha sido emitido exitosamente.

The screenshot displays a flight reservation interface. On the left, under 'Transportation: Chosen Flight', a flight is listed: a 2-stop flight from MEX to DPS on Wednesday, June 17, with a total duration of 3h 45m. On the right, under 'Your Trip Configuration', the status is 'Confirmed - Ticketed' with a green checkmark icon. Below this, there are links for 'Cancel', 'Add Car', 'Add Hotel', 'Add Insurance', and 'Change Flight'. The total price for the trip is listed as MX\$28,978.00.

## 22 ¿NECESITAS AYUDA?

En caso de dudas sobre el uso de la plataforma contactar a [connect@nuba.com](mailto:connect@nuba.com)

Línea telefónica dedicada a NUBA:  
+1 762 533 8182  
(Lun-Vie de 08:00 AM a 04:00 PM Horario CDMX)

Helpdesk:  
[helpdesk@travelwits.com](mailto:helpdesk@travelwits.com)

Ejecutivo de Soporte:  
José Alejandro Nuñez  
[jose.alejandro.nunez@travelwits.com](mailto:jose.alejandro.nunez@travelwits.com)



NUBA