

Étapes pour accéder à l'outil de réservation G-Cubed

Module Voyage de groupe d'Air Canada

Air Canada est le premier transporteur à utiliser G-Cubed, un outil de groupe d'Amadeus. Ces instructions s'appliquent, peu importe le système mondial de distribution utilisé.

Section 1: Authentification des utilisateurs et
configuration du mot de passe pages 2 à 5

Section 2: Accéder à G-Cubed afin d'effectuer des réservations pages 6 à 8

Section 1

Instructions pour l'authentification des utilisateurs et la configuration du mot de passe

Vous aurez besoins de informations suivantes :

- Nom de l'agence
- Numéro IATA à huit chiffres du siège social et numéro IATA pour la billetterie
- Numéro de téléphone
- Adresse de l'entreprise
- Prénom et nom de famille
- Adresse électronique
- Si votre agence possède déjà un identifiant de bureau (Office ID) pour G-Cubed, vous devrez l'inclure afin de pouvoir être ajouté au même bureau.

Utilisez le Formulaire de support G-Cubed disponible sur le site de Voyage de groupe:

Voyage de groupe



Sélectionnez le type de problème « Nouvel utilisateur » :



Formulaire de support G-Cubed

Type de problème

Nouvel utilisateur

- Aucun --
- Nouvel utilisateur
- Réinitialisation du mot de passe
- Je n'ai pas reçu le courriel
- Problème de connexion sur G-Cubed
- Problème avec la réservation dans G-Cubed

Une fois que nous aurons reçu vos identifiants, vous recevrez des **instructions sur le processus en deux étapes** nécessitant la création et la validation du mot de passe à partir du courriel commençant par « noreply » d'Amadeus.

- Vous devez suivre les instructions pour modifier et configurer votre mot de passe.
- À la réception du deuxième courriel d'Amadeus, vous devez confirmer votre mot de passe immédiatement.

Si vous ne voyez pas ces courriels dans votre boîte de réception, veuillez vérifier votre fichier de pourriels.

Le premier courriel contiendra les détails de votre nouveau profil :

De : "Amadeus Security Service" <noreply@amadeus.com>

Envoyé : 21 février 2020 10:01

À : chris@travel.com

Objet : Your Amadeus Account

Dear xxxxxxxx

You can change your password to activate your account, enforce security or if you simply forgot it.

Please change your password with [Internet link](#) or [Intranet link](#) and follow the instructions.

Your Amadeus account password is used to access many Amadeus solutions, like Amadeus Reservation Desktop or Selling Platform Connect.



Below is your account information that may be requested to login to different Amadeus solutions:

Organization: AC-AIDL

UserID: CSMITH (example)

Login: CSMITH (same as UserID)

Default Office: YOWACXXXX for everyone in Canada or WASACXXXX for everyone in the USA

Sign: 1111CC (example)

Best regards,

The Amadeus Security Team

Cliquez sur le lien dans le courriel ci-dessus. La fenêtre ci-dessous apparaîtra pour créer votre mot de passe.

Le nouveau mot de passe doit être composé d'au moins huit caractères, dont au moins une lettre majuscule et une minuscule, un chiffre et un caractère spécial (!, #, @, %, etc.). Les mots de passe expirent tous les trois mois.

*Noter que pour l'**organisation**, il faut indiquer **AC-AIDL**.*

Amadeus
Logon and Security Server

New Password Request

You are about to reset your password in: **PRODUCTION (PRD)**

Identification

Mode: User + Organization ▼
User Id: CSMITH
Organization: AC-AIDL

New password

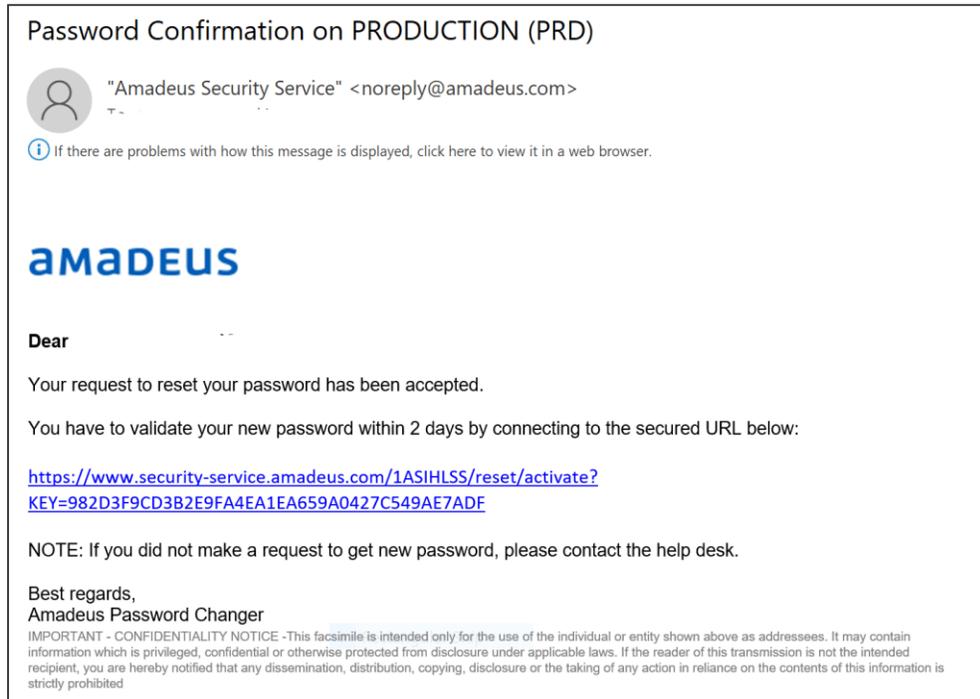
Rectangular Strip

New Password:
Confirmation:

Submit Exit

Entrez le mot de passe dans la zone **New Password** et **Confirmation** et cliquez sur **Submit**.

Vous recevrez ensuite le second courriel d'Amadeus (« noreply ») qui vous demandera de confirmer votre nouveau mot de passe :



Validation du mot de passe

Saisir les informations requises dans ces deux champs pour confirmer la validation du mot de passe.

Amadeus Logon and Security Server



System: PRODUCTION (PRD)

Identification

Mode: User + Organization

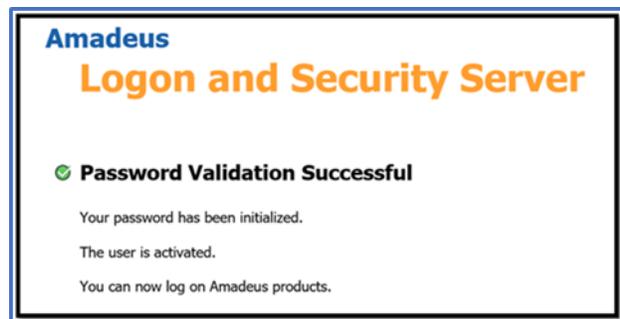
User Id: [input field]

Organization: [input field]

Validate Password

Password: [input field]

Buttons: Validate Password, Exit



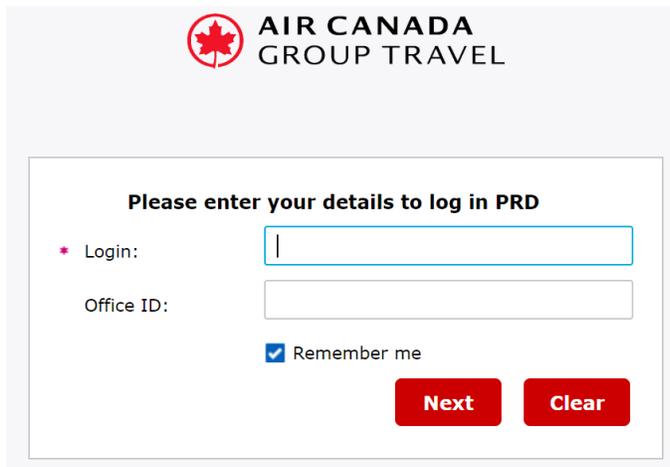
Section 2

Instructions pour accéder à G-Cubed afin d'effectuer des réservations

Pour accéder à G-Cubed d'Air Canada, veuillez cliquer [ici](#). L'outil G-Cubed est également accessible sur la page Voyage de groupe de notre site Web aircanada.com/agent.

Entrer votre nom d'utilisateur et votre identifiant de bureau qui figurent sur le courriel d'activation, puis cliquer sur **Next** dans la fenêtre de mot de passe :

(Le nom d'utilisateur et le code d'utilisateur sont identiques; exemple : le nom d'utilisateur est CSMITH, l'identifiant de bureau est dans le premier courriel, en format YOWACXXXX ou WASACXXXX.)



 **AIR CANADA**
GROUP TRAVEL

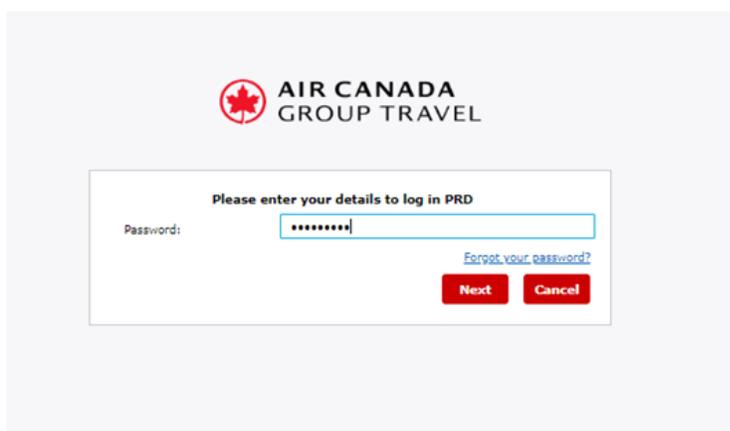
Please enter your details to log in PRD

* Login:

Office ID:

Remember me

Next **Clear**



 **AIR CANADA**
GROUP TRAVEL

Please enter your details to log in PRD

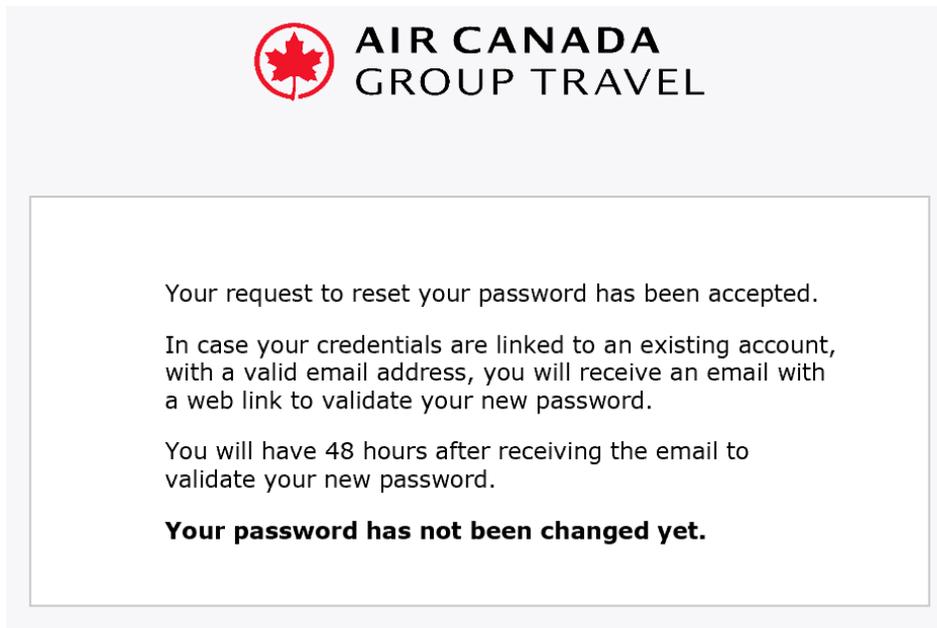
Password:

[Forgot your password?](#)

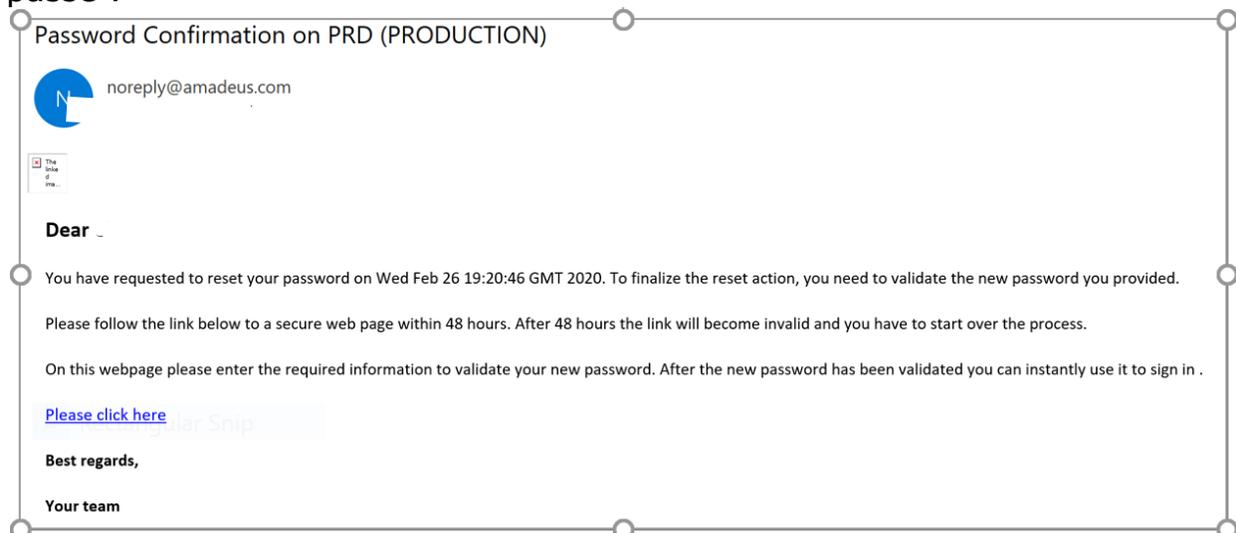
Next **Cancel**

Si vous recevez le message « PASSWORD FAILED », cliquez sur le lien « Forgot your password » pour modifier de nouveau votre mot de passe.

Après avoir créé votre nouveau mot de passe, vous obtiendrez cette réponse :



Vous recevrez ensuite ce courriel afin de valider le changement de mot de passe :



Cliquez sur le lien pour valider votre mot de passe.

 **AIR CANADA**
GROUP TRAVEL

Please enter your new password below so that it can be validated on

Login:

New Password:

L'écran suivant confirme que le mot de passe a été modifié avec succès :

 **AIR CANADA**
GROUP TRAVEL

Your password has been changed successfully.

New Password:

Si vous avez besoin d'assistance pour vous connecter ou changer votre mot de passe, utilisez le Formulaire de support G-Cubed disponible sur le site de Voyage de groupe.

Consultez le tutoriel [vidéo](#) de l'outil G-Cubed et commencez à effectuer des réservations!