

Руководство для администраторов агентств

Edition 2.2 (October 2020)

© 2020 Sabre Inc.
All rights reserved

This documentation is the confidential and proprietary intellectual property of Sabre Inc. Any unauthorized use, reproduction, preparation of derivative works, performance, or display of this document, or software represented by this document, without the express written permission of Sabre Inc. is strictly prohibited.

Sabre, the Sabre logo design, Format Finder help system, and Personal Trainer are trademarks and/or service marks of an affiliate of Sabre Inc. All other trademarks, service marks, and trade names are owned by their respective companies.

Содержание

Введение.....	5
Employee Profile Record (EPR).....	6
Учётная запись пользователя (EPR)	6
Графический инструмент Manage my Agents в Sabre Red 360.....	7
Быстрое создание EPR в графическом интерфейсе в Sabre Red 360	8
Модификация EPR в графическом интерфейсе в Sabre Red 360.....	11
Сброс пароля EPR в графическом интерфейсе в Sabre Red 360.....	13
Удаление EPR в графическом интерфейсе в Sabre Red 360	15
Отображение учётных записей пользователей (EPR).....	17
Таблица CST (City Sign Table) учётных записей пользователей (EPR).....	18
Создание EPR в командном режиме.....	19
Модификация EPR в командном режиме.....	20
Изменение имени пользователя.....	21
Изменение подписи пользователя - Agent Sign	21
Изменение времени автоматического выхода из системы - ASO.....	21
Изменение кода офиса - OFC	22
Установка временного пароля EPR	22
Изменение служебного кода - Duty Code	23
Ключевые слова (Keywords)	23
Изменение ключевых слов (Keywords)	26
Изменение статуса учетной записи (Active/Inactive).....	26
Удаление EPR в командном режиме.....	28
Ошибки.....	30
Terminal Address (LNIATA)	37
Типы терминальных адресов (LNIATA)	37
Графические инструмент Manage my LNIATAs в Sabre Red 360.....	38
Настройки CRTTA для EPR в графическом интерфейсе Sabre Red 360.....	39
Travel Journal Record (TJR).....	41
Графический инструмент Manage my Agency в Sabre Red 360	41
Первоначальные настройки TJR в графическом интерфейсе Sabre Red 360.....	42
Просмотр Travel Journal Record (TJR).....	45
Модификация Travel Journal Record (TJR)	47
Branch Access.....	49

Очереди (Queues)	51
Личные очереди	51
Очистка очереди (Queue Clean)	52
PIC (Prefatory Instruction Codes)	52
Собственные PIC-коды агентств	53
SPECTRA	53
Профили принтеров (Printer Profiles)	56
Профили принтеров	56
Создание профиля принтеров	56
Модификация профилей принтеров	58
Удаление профилей принтеров	59

Введение

Менеджер агентства Sabre GDS – специалист, наделенный полномочиями, дающими возможность самостоятельно выполнять определенные настройки офиса, настраивать и контролировать работу филиалов агентства, а также авторизованных субагентов. Контролировать настройки и функциональные возможности агентов офиса и филиалов.

Для обеспечения таких функциональных возможностей в учетную запись (EPR) менеджера агентства Sabre GDS присваиваются особый уровень доступа и определенные ключевые слова. Основное ключевое слово, определяющее функции менеджера агентства - CREATE.

Employee Profile Record (EPR)

Учётная запись пользователя (EPR)

Finder [Display Employee Profile Records \(EPR\) \(H*\)](#)

Учётная запись пользователя (Employee Profile Record, EPR) является элементом системы безопасности, регулирующим права и возможности агента, работающего в Sabre GDS. EPR дает вам возможность вписаться в систему Sabre и содержит множество различных компонентов.

Максимальное количество EPR в PCC - 1849.

Учетная запись пользователя (EPR) состоит из обязательных компонентов:

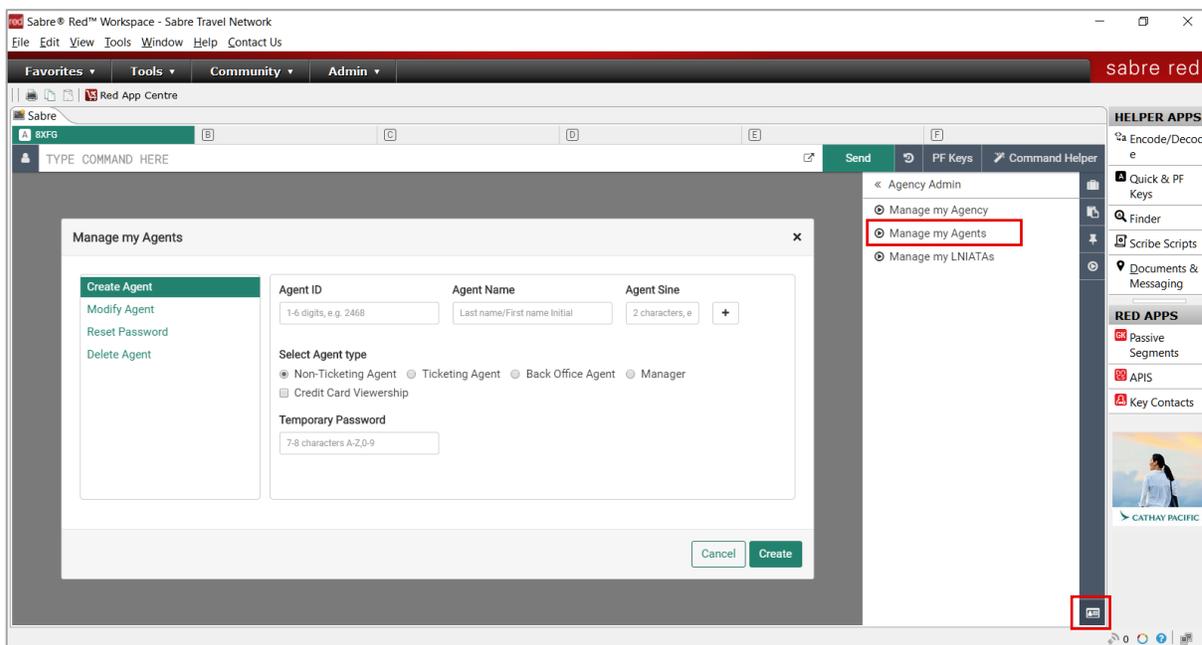
- **Agent Id**
Идентификатор агента, который должен состоять из 1-6 символов (только цифры), рекомендуется использовать значения не менее 4 символов.
Идентификатор агента используется для авторизации в системе (SI*).
- **Agent Sign**
Подпись агента состоит из функционального кода "A" и двух последующих символов. Два данных символа могут представлять любые буквенные, цифровые или буквенно-цифровые комбинации, а также точку (.), звездочку (*) и слеш (/).
Примеры: A46, A*T, A6/
Подпись агента является вашей подписью в системе. Система Sabre подставляет данную подпись ко всем действиям, совершенным агентом. Например, создание и модификация PNR, печать документа, удаление информации и запрос отчетов.
- **Duty Codes**
Служебный код – определенный уровень доступа агента к функционалу Sabre.
- **Keywords**
Ключевые слова, определяющие функциональные возможности агента

Управление учётными записями пользователей (EPR) выполняется администратором (менеджером, супервайзером) в агентстве.

Графический инструмент Manage my Agents в Sabre Red 360

Инструмент **Manage my Agents** в Sabre Red 360 предназначен для авторизованных администраторов (менеджеров, супервайзеров) в агентстве и позволяет создавать, устанавливать временные пароли, модифицировать и удалять учётные записи пользователей (EPR).

Доступ к инструменту **Manage my Agents** в Sabre Red 360 осуществляется через специальную панель администрирования, интегрированную в рабочее пространство - чтобы отобразить панель администрирования, нажмите кнопку внизу в меню инструментов в правой части, далее нажмите на строку **Manage my Agents** или на иконку рядом с ней.



Панель администрирования отображается только для авторизованных администраторов (менеджеров, супервайзеров) в агентстве - для пользователей, в учётных записях (EPR) которых присутствует ключевое слово, позволяющее использовать хотя бы один из инструментов администрирования (**Manage my Agency, Manage my Agents, Manage my LNIATAs**). Доступ к каждому из перечисленных инструментов администрирования контролируется определённым ключевым словом в учётной записи пользователя (EPR).

Если в учётной записи пользователя (EPR) нет ключевых слов, позволяющих использовать хотя бы один из инструментов администрирования, кнопка внизу в меню инструментов в правой части не отображается и панель администрирования открыть невозможно.

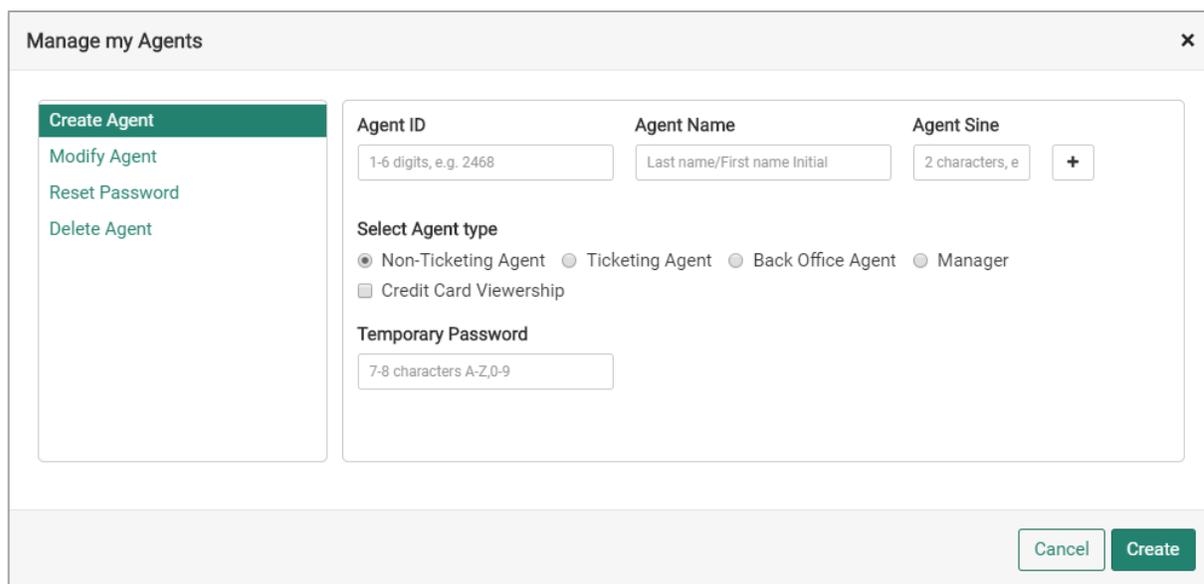
Инструмент **Manage my Agents** доступен только для пользователей, в EPR которых присутствует ключевое слово **CREATE**.

Быстрое создание EPR в графическом интерфейсе в Sabre Red 360

Если необходимо создать учётную запись пользователя (EPR) в PCC, отличном от текущего, необходимо предварительно перейти в нужный PCC командой **AAA**(PCC).

Вы можете создавать учётные записи пользователей (EPR) только в PCC, имеющих SC-код, совпадающий с SC-кодом вашего домашнего PCC.

В графической форме **Manage my Agents** выберите пункт Create Agent в меню:



The screenshot shows a web interface titled "Manage my Agents" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a vertical menu with four options: "Create Agent" (highlighted in green), "Modify Agent", "Reset Password", and "Delete Agent". The main area contains a form with the following fields and options:

- Agent ID:** A text input field with a placeholder "1-6 digits, e.g. 2468".
- Agent Name:** A text input field with a placeholder "Last name/First name Initial".
- Agent Sine:** A text input field with a placeholder "2 characters, e" and a "+" button to its right.
- Select Agent type:** A section with four radio buttons: "Non-Ticketing Agent" (selected), "Ticketing Agent", "Back Office Agent", and "Manager". Below these is a checkbox for "Credit Card Viewership".
- Temporary Password:** A text input field with a placeholder "7-8 characters A-Z,0-9".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Cancel" and "Create".

Заполните поля, указав необходимые параметры для учётной записи пользователя (EPR):

- **Agent Id** - идентификатор пользователя, может содержать от 1 до 6 цифр
- **Agent Name** - фамилия и имя пользователя в формате (фамилия)/(имя), например, **MELNIKOVA/E** - обязательно наличие и фамилии, и имени, данные вносятся латиницей, фамилия может содержать до 17 букв, имя вносится одной буквой (рекомендуется использовать первую букву имени)
- **Agent Sign** - подпись пользователя, состоящая обязательно из 2 символов, может содержать буквы, цифры и некоторые специальные символы: . (точку), * (звездочку) и/или / (слэш).
- **Temporary Passcode** - временный пароль, пароль может содержать 7 или 8 символов, разрешается использовать буквы и/или цифры, обязательно наличие хотя бы одной буквы и одной цифры, одинаковые символы не могут повторяться более 2 раз подряд

Укажите тип учётной записи пользователя (EPR):

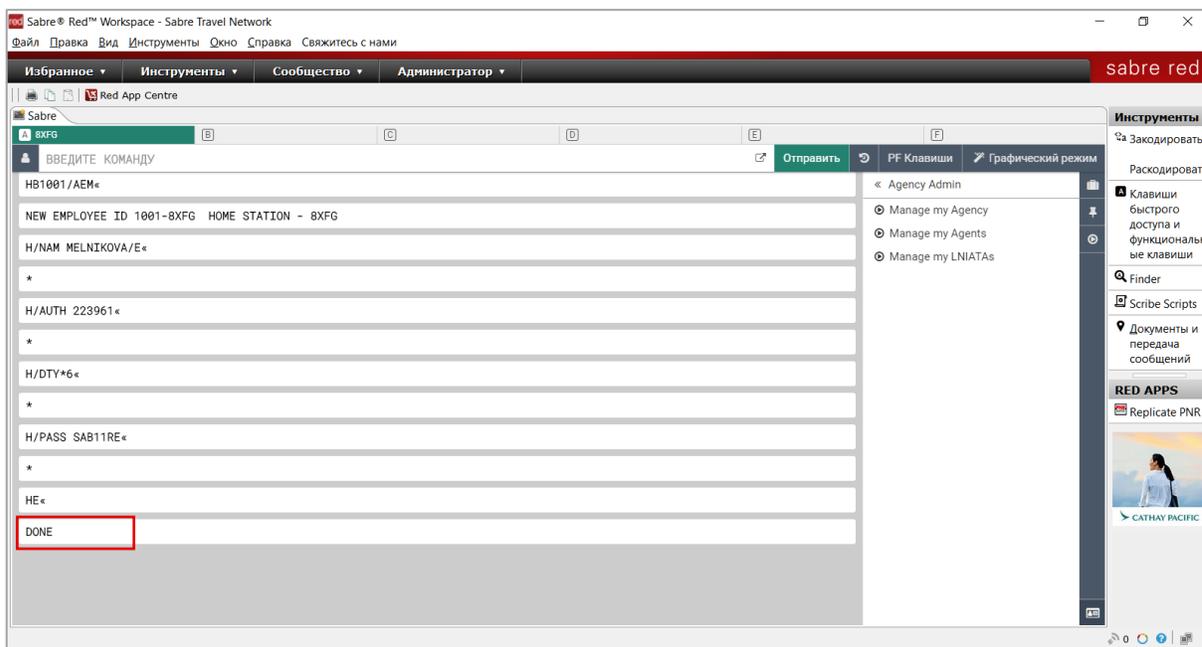
- **Non-Ticketing Agent** - агент, которому запрещено оформлять авиабилеты (в EPR добавляется единственное ключевое слово **NOTKTS**)*
- **Ticketing Agent** - агент, имеющий право оформлять авиабилеты (в EPR не будет содержать никаких ключевых слов)*
- **Back Office Agent** - агент, имеющий право оформлять авиабилеты и работающий с учётной системой и/или системой отчётности (**MINOPR** и **REMOVE**)*
- **Manager** - менеджер в агентстве, имеющий широкий набор прав, в том числе выполнять настройки, влияющие на всех пользователей в агентстве (**ACCESS, SUBMGR, MINOPR, PNRREL, REMOVE, SUBAAA, SUBACC, VMVIEW, VMUPDT, HCUPDT**)*

Если требуется, отметьте дополнительно:

- **Credit Card Viewership** - право видеть не маскированные данные банковских карт (в EPR дополнительно добавляется ключевое слово **CCVIEW**)*

Нажмите кнопку **Create** для того, чтобы создать учётную запись пользователя (EPR) согласно информации, указанной в заполненной форме.

Если все данные внесены корректно, после нажатия кнопки **Create** последовательно выполняются необходимые команды.



Системное сообщение **DONE** в конце означает, что создание учётной записи пользователя (EPR) завершено успешно.

* Подробная информация о ключевых словах содержится в параграфе [Ключевые слова \(Keywords\)](#)

Если какое-либо из полей не заполнено или заполнено неверно, оно будет выделено - требуется заполнить поле или внести корректировки согласно подсказке:

The screenshot shows the 'Manage my Agents' interface. On the left is a menu with 'Create Agent' selected. The main form contains fields for 'Agent ID' (1011), 'Agent Name' (MELNIKOVA/E), and 'Agent Sine' (EM). Below these are radio buttons for 'Select Agent type' (Non-Ticketing Agent, Ticketing Agent, Back Office Agent, Manager) and a checkbox for 'Credit Card Viewership'. The 'Temporary Password' field contains the text '7-8 characters A-Z,0-9' and is highlighted with a red border. Below it, a red error message reads: 'Field should contain from 7 to 8 characters'. At the bottom right are 'Cancel' and 'Create' buttons.

Если необходимо создать несколько учётных записей пользователя (EPR), имеющих одинаковый тип, можно добавить нужное количество строк и заполнить данные для каждого из агентов - для всех агентов устанавливается одинаковый временный пароль:

The screenshot shows the 'Manage my Agents' interface with two rows of agent data. The first row has 'Agent ID' 1001, 'Agent Name' MELNIKOVA/E, and 'Agent Sine' EM. The second row has 'Agent ID' 1002, 'Agent Name' POTAPOVA/O, and 'Agent Sine' OP. The expand/collapse buttons (- and +) for the second row are highlighted with a red box. The 'Temporary Password' field is empty and contains the placeholder text '7-8 characters A-Z,0-9'. At the bottom right are 'Cancel' and 'Create' buttons.

Вы можете прервать процесс создания учётной записи пользователя (EPR) и закрыть графическую форму **Manage my Agents**, нажав кнопку **Cancel** или на крестик в правом верхнем углу, или выбрать другой пункт в меню. Внесённые данные игнорируются и не сохраняются.

Модификация EPR в графическом интерфейсе в Sabre Red 360

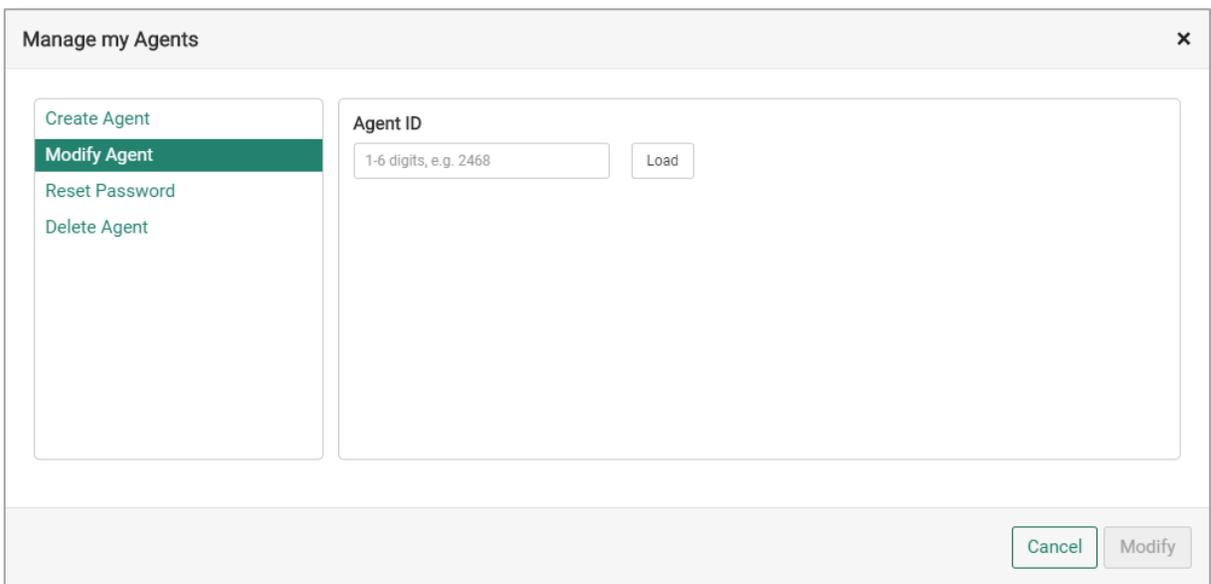
В графической форме **Manage my Agents** поддерживаются следующие корректировки:

- редактирование **Agent Name**
- редактирование **Agent Sign**
- редактирование служебных кодов **Access Type (Duty Codes)**
- **добавление и удаление ключевых слов**
- **активация и деактивация** (бессрочная)

Если необходимо модифицировать учётную запись пользователя (EPR) в PCC, отличном от текущего, необходимо предварительно перейти в нужный PCC командой **AAA(PCC)**.

Вы можете модифицировать учётные записи пользователей (EPR) только в PCC, имеющих SC-код, совпадающий с SC-кодом вашего домашнего PCC.

В графической форме **Manage my Agents** выберите пункт **Modify Agent** в меню:



В поле **Agent Id** укажите данные учётной записи пользователя (EPR), которую необходимо модифицировать, и нажмите кнопку **Load**, чтобы загрузить текущую информацию.

Внесите необходимые корректировки и сохраните учётную запись пользователя (EPR), нажав кнопку **Modify**:

Manage my Agents

Create Agent
Modify Agent
Reset Password
Delete Agent

Agent ID
1001 Load

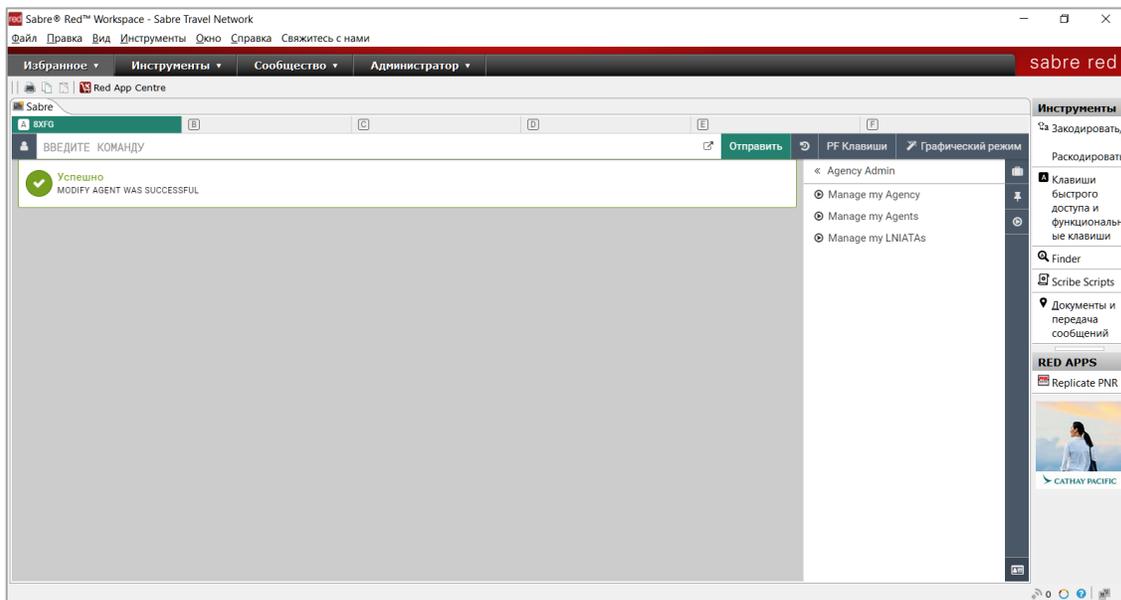
Agent Name MELNIKOVA/E **Agent Sine** EM Active

Access type (Duty Code):
 *-Agent 6-Training 9-Manager

ACCESS SUBMGR MINOPR
 REMOVE PNRREL SUBAAA
 CCVIEW SUBACC VMVIEW
 VMUPDT HCUPTD NOTKTS

Cancel Modify

Если все данные внесены корректно, после нажатия кнопки **Modify** учётная запись пользователя (EPR) редактируется.



Системное сообщение **MODIFY AGENT WAS SUCCESSFUL** означает, что редактирование учётной записи пользователя (EPR) завершено успешно.

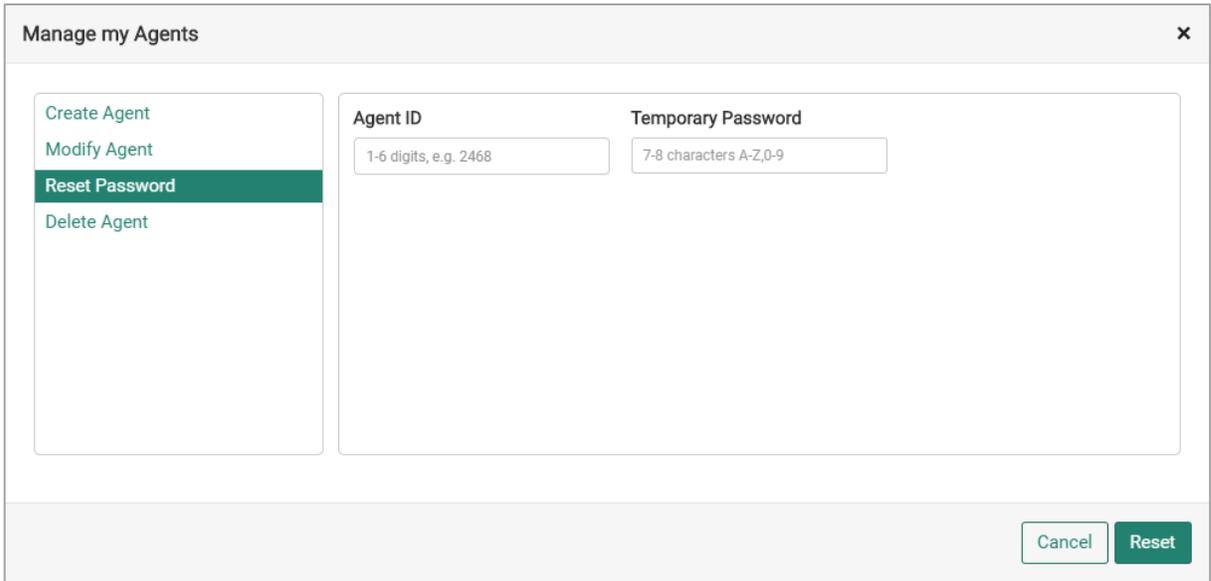
Вы можете прервать процесс модификации учётной записи пользователя (EPR) и закрыть графическую форму **Manage my Agents**, нажав кнопку **Cancel** или на крестик в правом верхнем углу, или выбрать другой пункт в меню. Внесённые данные игнорируются и не сохраняются.

Сброс пароля EPR в графическом интерфейсе в Sabre Red 360

Если необходимо сбросить пароль для учётной записи пользователя (EPR) в PCC, отличном от текущего, необходимо предварительно перейти в нужный PCC командой **AAA(PCC)**.

Вы можете сбрасывать пароли для учётных записи пользователей (EPR) только в PCC, имеющих SC-код, совпадающий с SC-кодом вашего домашнего PCC.

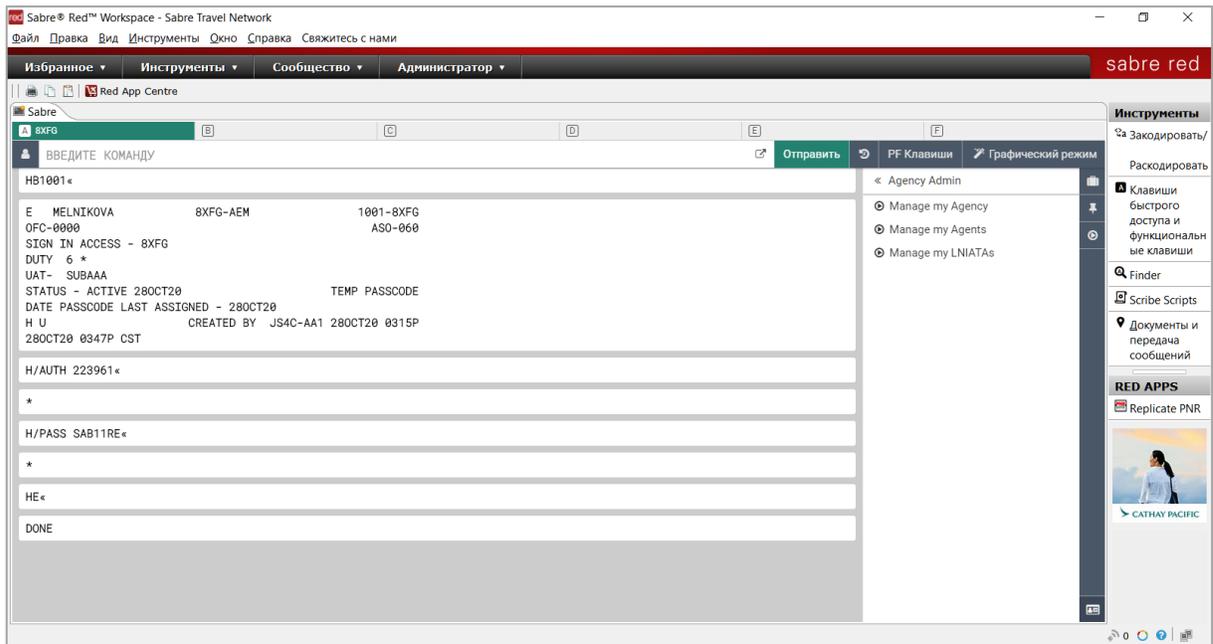
В графической форме **Manage my Agents** выберите пункт **Reset Password** в меню:



The screenshot shows a window titled "Manage my Agents" with a close button (X) in the top right corner. On the left side, there is a vertical menu with four options: "Create Agent", "Modify Agent", "Reset Password" (which is highlighted with a green background), and "Delete Agent". The main content area is divided into two sections: "Agent ID" and "Temporary Password". The "Agent ID" section has a text input field with a placeholder "1-6 digits, e.g. 2468". The "Temporary Password" section has a text input field with a placeholder "7-8 characters A-Z,0-9". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Cancel" and "Reset".

В поле **Agent Id** укажите данные учётной записи пользователя (EPR), в поле **Temporary Password** укажите временный пароль и нажмите кнопку **Reset**, чтобы выполнить редактирование.

Если все данные внесены корректно, после нажатия кнопки **Reset** последовательно выполняются необходимые команды.



Системное сообщение **DONE** в конце означает, что для учётной записи пользователя (EPR) назначение временного пароля выполнено успешно.

Если необходимо сбросить пароль для нескольких учётных записей пользователя (EPR), в поле **Agent Id** можно добавить нужное количество идентификаторов одновременно - для всех агентов устанавливается одинаковый временный пароль.

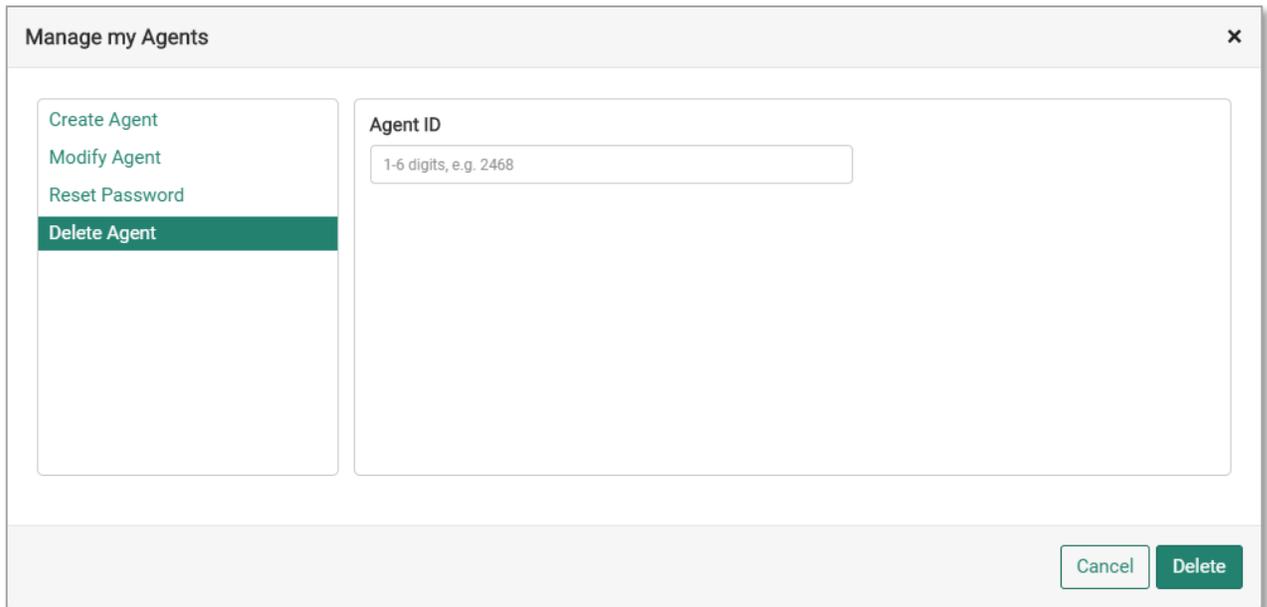
Вы можете прервать процесс редактирования учётной записи пользователя (EPR) и закрыть графическую форму **Manage my Agents**, нажав кнопку **Cancel** или на крестик в правом верхнем углу, или выбрать другой пункт в меню. Внесённые данные игнорируются и не сохраняются.

Удаление EPR в графическом интерфейсе в Sabre Red 360

Если необходимо удалить учётную запись пользователя (EPR) в PCC, отличном от текущего, необходимо предварительно перейти в нужный PCC командой **AAA(PCC)**.

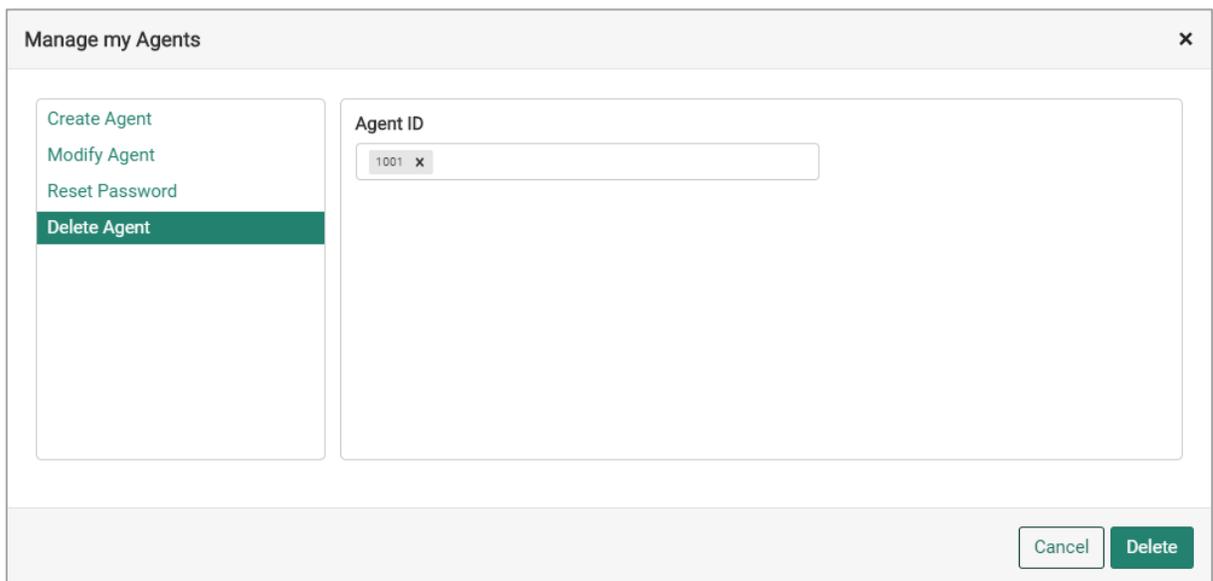
Вы можете удалять учётные записи пользователей (EPR) только в PCC, имеющих SC-код, совпадающий с SC-кодом вашего домашнего PCC.

В графической форме Manage my Agents выберите пункт Delete Agent в меню:



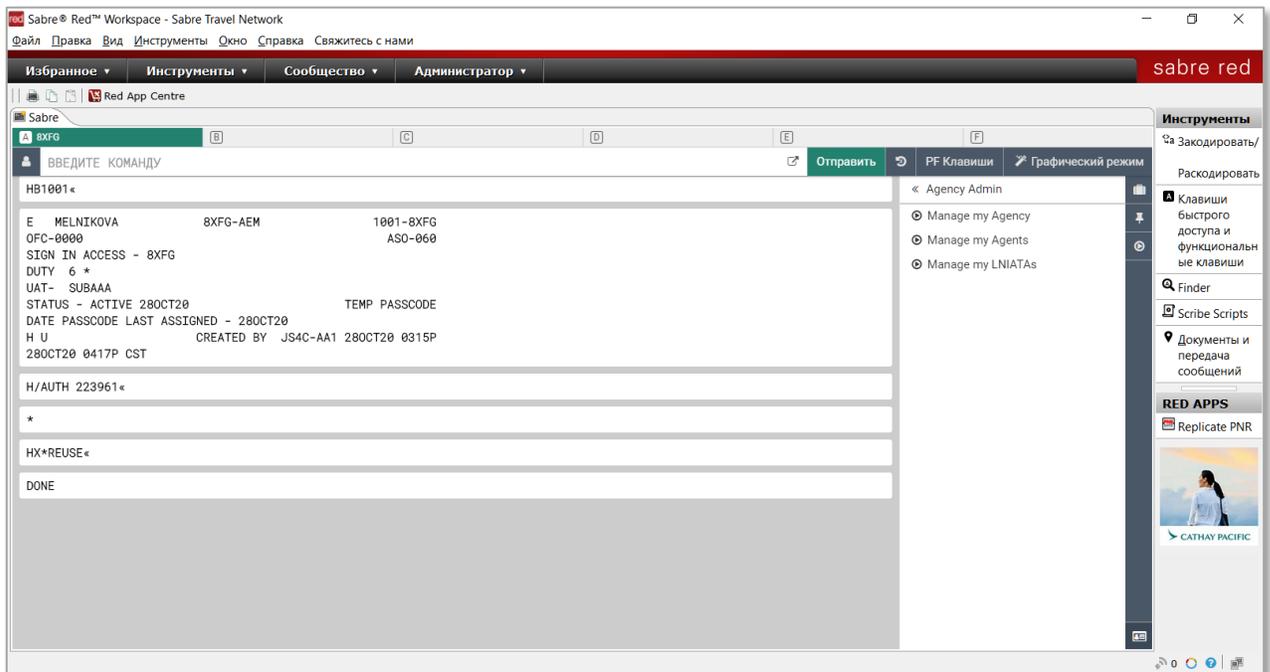
The screenshot shows a window titled "Manage my Agents" with a close button (X) in the top right corner. On the left side, there is a vertical menu with four options: "Create Agent", "Modify Agent", "Reset Password", and "Delete Agent". The "Delete Agent" option is highlighted with a dark green background. To the right of the menu is a large text input field labeled "Agent ID". Inside this field, there is a placeholder text "1-6 digits, e.g. 2468". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Cancel" and "Delete". The "Delete" button is highlighted in green.

В поле **Agent Id** укажите данные учётной записи пользователя (EPR), которую необходимо удалить, и нажмите кнопку **Delete**.



This screenshot is similar to the previous one, showing the "Manage my Agents" window. The "Delete Agent" option remains selected in the menu. In the "Agent ID" input field, the value "1001" has been entered, and a small "x" icon is visible to the right of the text, indicating that the field is active or that the text can be cleared. The "Delete" button at the bottom right is still highlighted in green.

После нажатия кнопки **Delete** последовательно выполняются необходимые команды.



Системное сообщение **DONE** в конце означает, что удаление учётной записи пользователя (EPR) выполнено успешно.

Если необходимо удалить несколько учётных записей пользователя (EPR), в поле **Agent Id** можно добавить нужное количество идентификаторов одновременно - для всех агентов устанавливается одинаковый временный пароль.

Вы можете прервать процесс редактирования учётной записи пользователя (EPR) и закрыть графическую форму **Manage my Agents**, нажав кнопку **Cancel** или на крестик в правом верхнем углу, или выбрать другой пункт в меню. Внесённые данные игнорируются и не сохраняются.

Отображение учётных записей пользователей (EPR)

Finder [Display Employee Profile Records \(EPR\) \(H*\)](#)

Отобразить EPR	H*(Agent Id) или H*ASA(Agent Sign) H*2020 или H*ASAEM
Отобразить историю модификаций EPR	H*(Agent Id)*H H*2020*H

Примечание: если вы хотите отобразить EPR агента, находящегося в филиале, вы должны сначала перейти (AAA) в данный PCC (для этого требуется ключевое слово SUBAAA).

Пример (стандартная EPR):

H*2020«			
E	MELNIKOVA	8XFG-AEM	2020-8XFG
OFC-0000			ASO-060
SIGN IN ACCESS - 8XFG			
DUTY *			
UAT- TRPSCH 24TIME			
STATUS - ACTIVE 28MAY18		PASSCODE	
DATE PASSCODE LAST ASSIGNED - 28MAY18			
H D		CREATED BY 8XFG-AAB 28MAY18	0915A
28FEB20 0655A CST			

E MELNIKOVA	Имя агента
8XFG	PCC, в котором работает агент
AEM	Agent Sign - Подпись агента состоит из функционального кода "A" и двух последующих символов.
2020	Agent ID - идентификатор агента, который должен состоять из 1-6 символов (только цифры), рекомендуется использовать значения не менее 4 символов.
ASO-060	Automatic Sign Out - автоматическое время выписки из системы в минутах (по умолчанию 60 минут)
OFC-0000	Категория офиса - является четырех символьным, определяющим агентство буквенным или цифровым кодом. Например, агентство может использовать сокращение CORP для агентов работающих с корпоративными клиентами, или LEIS для агентов работающих с обычными пассажирами
SIGN IN ACCESS	Указывается PCC, в который агент может вписаться
DUTY *	Служебный код – определенный уровень доступа к функционалу Sabre
UAT-	Ключевые слова, определяющие функциональные возможности агента

STATUS	Определяет статус EPR (ACTIVE – работа в системе возможна, INACTIVE – работа в системе невозможна)
PASSCODE	Информация об установленном пароле
DATE PASSCODE LAST ASSIGNED	Дата, когда последний раз был установлен пароль
CREATED BY	PCC и Agent Sign агента, создавшего EPR
28MAY18 0915A	Дата и время создания EPR

Таблица CST (City Sign Table) учётных записей пользователей (EPR)

Finder [Display the City Sign Table \(H*CST\)](#)

Менеджер агентства может просмотреть список всех созданных в агентстве EPR, которые находятся в таблице учётных записей - **CST** (City Sign Table)

Отобразить список всех EPR в PCC (City Sign Table)	H*CST
--	--------------

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того, чтобы отобразить таблицы учетных записей по вашему офису, вам необходимо иметь ключевое слово CREATE.
- Прежде чем вводить формат отображения таблицы учетных записей по филиалам, вам необходимо активировать уровень доступа менеджера агентства командой SI9

Пример (CST):

H*CST«							
8XFG 28FEB20 1015A CST							
AGENT ID	NAME	ST	A/S	OFC	A	SCR	DUTY CODES
1007	E KANAeva	A	AEK	0000	000	9*	
1010	O POLETOVA	A	AOP	0000	000	*	
1015	I ANDREEVA	A	AIA	0000	000	*	
1016	A KOMOVA	A	AAK	0000	000	*	
1502	E IVANOVA	A	AEI	0000	000	*	
1610	A ZELENINA	A	AAZ	0000	000	*	
1611	O LISITSYNA	A	AOL	0000	000	*	
1807	N ZAYTSEVA	A	ANZ	0000	000	*	
2011	A BOYKOVA	A	AAB	0000	000	9*	
2020	E MELNIKOVA	A	AEM	0000	000	*	
							TOTAL CNT - 0010

8XFG 28FEB20 1015A CST	PCC агентства и фактическое время отображения таблицы учетных записей
AGENT ID	Идентификатор агента

NAME	Имя агента в соответствующей EPR
ST	Статус агента в системе (A – ACTIVE, I – INACTIVE)
A/S	Agent Sign - подпись агента в системе
OFC	Категория офиса
DUTY CODES	Служебный код, определяющий уровень доступа агента к функционалу Sabre
TOTAL CNT	Общее количество EPR в PCC

Создание EPR в командном режиме

Finder [How to create an Employee Profile Record \(EPR\)](#)

ВАЖНО:

- Каждый агент, работающий в системе Sabre, должен иметь собственную EPR для входа.
- Каждому агенту необходим уникальный пароль для его EPR, который он никому не должен сообщать.
- При увольнении агента, его EPR должна быть немедленно удалена
- Необходимо создавать новую EPR, а не использовать для нового сотрудника уже существующую.
- Использование уже существующей EPR для нового сотрудника может повлечь за собой путаницу в истории PNR, отчетности back office и при обращении в службу поддержки Sabre.
- Для просмотра дополнительной информации по отображению всех EPR в вашем офисе используйте *CST - Таблица учетных записей*

При создании или модификации EPR, в очередь супервайзера (S) будет отправлено соответствующее сообщение. При удалении EPR сообщение не отправляется в очередь супервайзера (S).

Прежде, чем вы начнёте:

- Для создания EPR вам необходимо иметь ключевое слово CREATE.
- Для создания EPR в филиале вам необходимо перейти в соответствующий PCC (AAA). Для этого требуется наличие ключевого слова SUBAAA в EPR.
- Во время режима создания отобразите новую EPR форматом H*

Процесс создания учетной записи агента (EPR) состоит из восьми (8) шагов:

Шаг 1. Запустите режим создания EPR	HB(Agent Id)/A(Agent Sign) HB2020/AEM Примечание: идентификатор агента должен состоять из 1-6 символов (только цифры), рекомендуется использовать значения не менее 4 символов.
--	--

<p>Шаг 2. Добавить имя агента</p>	<p>H/NAM (Agent's Last name)/(Agent's First Initials) H/NAM MELNIKOVA/E</p> <p>Примечание: используйте максимум семнадцать символов фамилии и два символа для инициалов</p>
<p>Шаг 3. Внести подпись агента, уполномоченного создать EPR</p>	<p>H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA</p> <p>Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.</p>
<p>Шаг 4. Добавить служебные коды</p>	<p>H/DTY (Duty Codes) H/DTY *</p> <p>* - полный доступ ко всему функционалу агента 9 - менеджерские полномочия, включающие возможность изменения настроек TJR</p>
<p>Шаг 5. Присвоить временный пароль</p>	<p>H/PASS(Temporary Passcode) H/PASSWESDXC1 или H/PASS</p> <p>Примечание: пароль должен состоять из 7-8 буквенно-цифровых символов. Если в формате временный пароль не указывается, он будет сгенерирован автоматически, - и вы увидите на экране ответ системы SYSTEM GENERATED PASSWORD IS XXXXXX</p>
<p>Шаг 6. Добавить keywords</p>	<p>H/UAT/A-(Keyword, Keyword, Keyword) H/UAT/A-24TIME,TRPSCH,SUBAAA</p> <p>Примечание: при добавлении нескольких ключевых слов за одну транзакцию, разделяйте их запятой.</p>
<p>Шаг 7. Сохранить изменения</p>	<p>HE</p>

Модификация EPR в командном режиме

Finder [How to modify an Employee Profile Record \(EPR\)](#)

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того, чтобы модифицировать любую EPR, вам необходимо иметь ключевое слово CREATE в вашей EPR.
- Для создания EPR в филиале вам необходимо перейти в соответствующий PCC (AAA). Для этого требуется наличие ключевого слова SUBAAA в EPR.
- Чтобы игнорировать изменения в EPR, введите формат I

Изменение имени пользователя

Процесс изменения имени агента в EPR состоит из четырех (4) шагов.

Шаг 1. Запустите режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Добавить новое имя агента или Изменить существующее имя агента	H/NAM (agent's last name)/(agent's first initials) H/NAM MIRONOVA/O H/NAMα(agent's last name)/(agent's first initials) H/NAMαALEXEVA/O Примечание: Используйте максимум семнадцать символов фамилии и два символа для инициалов
Шаг 4. Сохранить изменения	HE

Изменение подписи пользователя - Agent Sign

Процесс изменения Agent Sign в EPR состоит из трех (3) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Внести новый Agent Sign	HH/A(agent sign) HH/AAO Примечание: предыдущий Agent Sign будет заменен на новый Ответ системы Done

Изменение времени автоматического выхода из системы - ASO

Время Automatic Sign Out может иметь значение от **60** минут до **240** минут.

Процесс изменения ASO в EPR состоит из четырех (4) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Указать новое время sign out	H/ASO(время в минутах) H/ASO120

Шаг 4. Сохранить изменения	HE
-------------------------------	----

Изменение кода офиса - OFC

Процесс изменения кода офиса (OFC) в EPR состоит из четырех (4) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA
Шаг 3. Внести категорию офиса	H/OFC(office code) H/OFCORP Примечание: CORP для агентов работающих с корпоративными клиентами, LEIS для агентов работающих с обычными пассажирами
Шаг 4. Сохранить изменения	HE

Установка временного пароля EPR

Пароли Sabre GDS - это необходимый компонент системы безопасности. Если агент ввел текущий пароль 6 раз неверно, то система автоматически блокирует EPR для входа. Вы можете разблокировать EPR **агента**, присвоив временный пароль для входа в систему.

После сброса пароля агенту необходимо установить новый пароль при следующем вписывании в систему *Sabre*. Агент не может повторно использовать тот же пароль.

Процесс установки временного пароля EPR состоит из четырех (4) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Установить временный пароль	H/PASS(Temporary Passcode) H/PASSWESDXC1 или H/PASS Примечание: пароль должен состоять из 7-8 буквенно-цифровых символов. Если в формате временный пароль не указывается, он будет сгенерирован автоматически, - и вы увидите на экране ответ системы SYSTEM GENERATED PASSWORD IS XXXXXX
Шаг 4. Сохранить изменения	HE

Требования к паролю:

- Пароль должен состоять минимум из 7 и максимум 8 цифр и букв без пробелов
- В пароле не может использоваться последовательно один и тот же символ более двух раз подряд, а также много повторяющихся символов.
- Нельзя использовать номера и буквы по возрастанию или по убыванию
- Нельзя использовать свой ID/EPR, имена собственные и дату

Изменение служебного кода - Duty Code

Процесс изменения Duty Code в EPR состоит из четырех (4) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Добавить новый служебный код агента Или удалить существующий служебный код агента	H/DTY (Duty Codes) H/DTY * H/DTY D(Duty Codes) H/DTY D9
Шаг 4. Сохранить изменения	HE

Ключевые слова (Keywords)**Finder [Employee Profile Record \(EPR\) Keywords](#)**

Ключевые слова дают возможность агенту совершать определенные действия в системе Sabre. Менеджер агентства может контролировать функциональные возможности агента, присваивая или удаляя определенные keywords в учетной записи агента, в зависимости от его должностных обязанностей. При этом менеджер агентства несет полную ответственность за назначение ключевых слов сотрудникам.

В данном пособии вы найдете необходимые keywords в EPR с точки зрения функций агента. А также описание основных keywords, которые вы можете присвоить EPR агента для определенных действий в системе и keywords, позволяющие ограничить функциональные возможности агента в системе.

Рекомендуемые настройки для стандартных EPR:

Функция сотрудника	Служебные коды (Duty Codes)	Ключевые слова (Keywords)
Менеджер/супервайзер агентства: полный доступ к бронированию, оформлению перевозки, обновлению, включая обновление EPR агентов, открытие доступа к филиалам, отчетность и др.	9 *	ACCESS CREATE CCVIEW MINOPR PNRREL REMOVE SUBAAA SUBMGR TRPSCH 24TIME
Агент по бронированию (без права оформления перевозки)	*	NOTKTS PNRREL SUBAAA TRPSCH 24TIME
Агент, создающий бронирования и оформляющий билеты	*	CCVIEW PNRREL SUBAAA TRPSCH 24TIME
Агент, работающий с программами отчетности	9 *	MINOPR SUBAAA SUBMGR TRPSCH 24TIME

Ключевые слова, необходимые в зависимости от функций сотрудников:

Ключевое слово (Keyword)	Функциональный доступ
ACCESS	Возможность открывать доступ филиалам
CREATE	Возможность создавать, редактировать или удалять EPR. Возможность сбрасывать пароли и добавлять ключевые слова в EPR. Примечание: ключевое слово CREATE не может присутствовать в EPR одновременно с ключевым словом PASRES .
CCVIEW	Возможность просмотра скрытых данных кредитной карты в записи о пассажире (PNR), в профилях клиентов Sabre Profiles, в платёжном требовании/маршруте и маске билета (WETR или WTDB).
MINOPR	Возможность работы с сообщениями в очереди back office и использовать следующие интерфейс-форматы - DX HOLD, DX END, DX DISPLAY или DWALL
PASRES	Возможность сбросить пароль, разрешается использование форматов НВ, Н*, Н/PASS, Н/AUTH и НЕ. Примечание: ключевое слово PASRES не может присутствовать в EPR одновременно с ключевым словом CREATE .
PNRREL	Возможность передать PNR в другое агентство
REMOVE	Возможность удалять сообщения из очереди back-office - DX DEL
SUBAAA	Возможность перехода в PCC филиалов (AAA).

Ключевое слово (Keyword)	Функциональный доступ
SUBMGR	Возможность активации/деактивации настроек агентства в TJR Возможность работы с SPECTRA. Возможность администрирования очередей, перемещение сообщений из очереди, закрытие очереди, трансфер очереди, QZAP и удаление из очередей сообщений Создание PIC code Возможность печати суммарного отчета за день. Возможность создания Printer Profile
24TIME	Возможность отображать все данные в 24-часовом формате, например 11pm будет отображаться как 23:00.
PFKAGT	Доступ к копированию предварительно задаваемых функциональных клавиш на другие компьютеры в офисе.
ARCRPT	Возможность печати отчета BSP - DP.
PTRAGT	Возможность удаления или подталкивания сообщений из очереди принтера посредством формата RL/ .
NEGAGT	Возможность предоставления филиалам доступа к вашим договорным тарифам
GMRUPD	Возможность создавать и модифицировать запись управления группой (GMR)
GMSELL	Возможность отображения записей GMR и продажи мест из забронированного блока – создание GAP
SUBACC	Возможность вписываться в систему Sabre в авторизованных филиалах. Примечание: Ключевое слово SUBACC также дает возможность перехода (AAA) в авторизованные филиалы. При наличии SUBACC в EPR нет необходимости в SUBAAA для смены рабочей зоны агента

Ключевые слова, ограничивающие функциональные возможности пользователя:

Ключевое слово (Keyword)	Функциональный доступ
NOBCHQ	Ограничение доступа ко всем очередям филиалов агентства, включая очереди сообщений, очереди PNR и специальные очереди. Ограничение агента в совершении определенных действий с очередями, таких как QMOV, QSORT, QCL, QZAP Позволяет вам помещать сообщение или PNR в очередь филиала или вашего агентства непосредственно
NOMSGQ	Ограничение доступа ко всем очередям филиалов агентства, включая очереди сообщений, очереди PNR и специальные очереди. Ограничение доступа к очередям сообщений вашего PCC. Позволяет вам помещать сообщение или PNR во все очереди.

NOQUES	Ограничение доступа ко всем очередям филиалов или непосредственно вашего агентства, включая очереди сообщений, очереди PNR и специальные очереди. Позволяет помещать сообщение или PNR в очередь филиала или вашего агентства.
NOPNRS	Не позволяет завершить операцию во вновь созданном или уже существующем PNR. Позволяет только просматривать PNR.
NONAMX	Не позволяет произвести обмен авиабилета на пассажира с другим именем.
NOTKTS	Ограничение доступа агента к назначению принтера билетопечати. Ограничение доступа агента к оформлению билетов.
NODOCS	Ограничение доступа агента к оформлению билетов, маршрут-квитанций, платежных требований

Изменение ключевых слов (Keywords)

Процесс изменения ключевых слов в EPR состоит из четырех (4) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Добавить новые keywords агенту или удалить существующие keywords агента	H/UAT/A-(Keyword, Keyword, Keyword) H/UAT/A-24TIME,TRPSCH,SUBAAA H/UAT/D-(Keyword, Keyword, Keyword) H/UAT/D-24TIME,TRPSCH,SUBAAA
Шаг 4. Сохранить изменения	HE

Изменение статуса учетной записи (Active/Inactive)

Данный статус позволяет вам делать EPR **активной** или **неактивной**. вам не придется удалять и создавать EPR заново на случай временного блокирования EPR.

Возможно, вам потребуется изменить статус EPR в следующих случаях:

- Деактивировать EPR для пользователя, отсутствующего на работе продолжительное время.
- Активировать EPR после того, как агент не вписывался в систему Sabre на протяжении 90 дней. В дополнение к изменению статуса на активный, агент с ключевым словом CREATE также должен установить временный пароль для данного агента.

Вы можете изменить статус на:

- **IU** - неактивный до определенной даты
- **I** - неактивный без указания даты

- **A** - активный, по возвращению агента

При создании нового EPR, система по умолчанию выставляет активный статус.

Изменение статуса с INACTIVE на ACTIVE

Finder [How to reactivate an Employee Profile Record \(EPR\)](#)

Процесс изменения статуса в EPR состоит из четырех (4) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Установить временный пароль	H/PASS(Temporary Passcode) H/PASSWESDXC1 или H/PASS Примечание: это необязательный шаг, необходимый в случае, если агент забыл свой пароль, пароль должен состоять из 7-8 буквенно-цифровых символов. Если в формате временный пароль не указывается, он будет сгенерирован автоматически, - и вы увидите на экране ответ системы SYSTEM GENERATED PASSWORD IS XXXXXX
Шаг 4. Изменить статус с INACTIVE на ACTIVE	HXACTIVE

При вводе формата **HXACTIVE**, вы увидите один из следующих ответов системы:

Ответ I - если пароль установлен:

HXACTIVE DONE

Ответ II - если пароль не установлен:

USE THE H/PASS ENTRY TO ASSIGN A TEMPORARY PASSCODE

Изменение статуса с ACTIVE на INACTIVE

Finder [How to Change an EPR status to Inactive](#)

Процесс изменения статуса в EPR состоит из трех (3) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Изменить статус с ACTIVE на INACTIVE	HXINACTIVE

Изменение статуса с ACTIVE на INACTIVE до определенной даты

Процесс изменения статуса в EPR состоит из трех (3) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Изменить статус с ACTIVE на INACTIVE до определенной даты	HP(Agent Id)/INACTIVE-(дата в будущем) HP2020/INACTIVE-10FEB

Удаление EPR в командном режиме

Finder [How to delete an Employee Profile Record \(EPR\)](#)

При увольнении агента его EPR должна быть немедленно удалена.

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того, чтобы удалить любую EPR, вам необходимо иметь ключевое слово CREATE в вашей EPR.
- Для создания EPR в филиале вам необходимо перейти в соответствующий PCC (AAA). Для этого требуется наличие ключевого слова SUBAAA в EPR.
- Чтобы игнорировать изменения в EPR, введите формат I

Процесс удаления EPR состоит из трех (3) шагов.

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного удалить EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Удалить EPR	HX*REUSE Ответ системы: Done

Ответ системы при отображении удаленного EPR - **H*2020 UNKNOWN AGENT ID**

После удаления EPR просмотр истории изменений невозможен.

Иногда при удалении EPR вы получаете ошибку
NOT ALLOWED WHILE AGENT SIGNED IN

Такая ошибка системы может выходить в следующих случаях:

- Если агент, EPR которого вы удаляете, действительно в данный момент вписан в систему
- Иногда EPR "подвисает" в системе, хотя сотрудник, чью EPR вы пытаетесь удалить, уже не работает в системе. Для удаления EPR в таком случае необходимо следовать следующему алгоритму, состоящему из 11 шагов:

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного удалить EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 3. Установить временный пароль	H/PASS(Temporary Passcode) H/PASSWESDXC1 или H/PASS Примечание: пароль должен состоять из 7-8 буквенно-цифровых символов. Если в формате временный пароль не указывается, он будет сгенерирован автоматически, - и вы увидите на экране ответ системы SYSTEM GENERATED PASSWORD IS XXXXXX
Шаг 4. Сохранить изменения	HE

Примечание: Вышеуказанные шаги 1-4 служат для сброса пароля. После завершения данных четырех шагов, впишитесь в систему, используя временный пароль из шага 3 и установив новый пароль, который будет использован в шаге 6.

Шаг 5. Выпишитесь из всех рабочих областей Sabre	SO*
Шаг 6. Впишитесь в систему, используя EPR, которую вы собираетесь удалить и установите новый пароль в соответствующем поле маски	SI*(Agent Id, который вы пытаетесь удалить) SI*2020
Шаг 7. Выпишитесь из всех рабочих областей Sabre	SO*
Шаг 8. Впишитесь в систему вашей собственной EPR	SI*(ваш Agent Id)
Шаг 9. Запустить режим изменения EPR	HB(Agent Id) HB2020

Шаг 10. Внести подпись агента уполномоченного удалить EPR	H/AUTH (Your Name) H/AUTH ANISIMOVA Примечание: вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
Шаг 11. Удалить EPR	HX*REUSE

Ошибки

3 OR MORE REPEATED CHARACTERS - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE

Похожие ошибки:

- **CONTAINS RESTRICTED WORD - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE**
- **NEW PASSCODE SAME AS CURRENT - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE**
- **NO ALPHA CHARS - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE**
- **NO NUMERIC CHARS - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE**
- **PASSCODE HAS BEEN USED BEFORE - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE**
- **PASSCODE MUST BE 7 TO 8 CHARS. LONG - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE (**

Причина:

Данные ответы появятся в случае, если новый пароль не отвечает требованиям:

- Пароль должен состоять из 7 или 8 символов.
- Пароль должен состоять из цифр и букв. Пароль не может состоять только из цифр или только из букв. Пробелы не используются.
- Пароль не должен содержать более двух одинаковых символов подряд.
- Пароль не должен содержать «запрещенные» слова, например, SABRE.
- Нельзя повторно использовать один из последних четырех паролей.

Решение:

Создавайте новый пароль согласно правилам

AGENT MUST POSSESS CREATE KEYWORD

Причина:

Вы пытаетесь создать или модифицировать EPR, хотя в вашей EPR нет ключевого слова CREATE.

Решение:

Попросите агента с ключевым словом CREATE выполнить необходимые изменения.

CHECK EPR KEYWORD

Причина:

Данный ответ появится, если в EPR отсутствует ключевое слово, необходимое для работы вводимого вами формата или запрашиваемого функционала

Решение:

Проверьте вводимый вами формат или запрашиваемый вами функционал. Осуществите поиск необходимого вам ключевого слова EPR для требуемого формата или функционала в Finder и попросите агента с ключевым словом CREATE добавить необходимое ключевое слово в EPR или обратитесь к агенту, уже имеющему необходимое ключевое слово в EPR, с просьбой выполнить настройки.

DUP AGENT SIGN - NEXT AVAILABLE SIGN AXX

Причина:

Данный ответ появится при попытке создать EPR с подписью агента, ранее заданной для другой EPR.

Решение:

Можно использовать свободную подпись агента, предложенную системой в сообщении об ошибке.

HH/(подпись агента, предложенная в сообщении об ошибке)

HH/ANV

Если вы хотите использовать другую подпись агента, добавьте новую подпись агента в EPR:

HH/A(новая подпись агента)

HH/AFP

DUP AGENT SIGN-NONE AVAILABLE WITHIN FUNCTION CODE A

Причина:

Данный ответ появится в случае, если для вашего PCC были использованы все возможные комбинации букв и цифр в подписях агентов.

Решение:

Просмотрите вашу таблицу учетных записей CST, отображающую все EPR агентов. Удалите более не используемые EPR и создайте новую EPR, используя освободившуюся подпись агента.

FIN OR IG STARS TRANS

Причина:

Вы ввели команду создания или модификации EPR, находясь в режиме отображения, создания или модификации профиля *Star*.

Решение:

Выйдите из режима *Star*. Введите **NM*** для определения режима *Stars*, в котором вы находитесь: отображения или создания.

В зависимости от режима *Stars*, произведите одно из следующих действий:

- Выйдите из режима отображения: **NX**
- Выйдите из режима создания, прекратив модификацию *Stars*: **NH**
Внимание: данные действия **отменяют** все изменения, сделанные в профиле клиента.
- Выйдите из режима создания, прекратив модификацию: **NE**
Примечание: данные действия сохраняют все изменения, сделанные в профиле клиента.

ID NOT ACTIVE

Причина:

Данный ответ появится, если вы пытаетесь вписаться в систему Sabre, используя идентификатор учетной записи агента (EPR) со статусом "INACTIVE".

Решение:

Используйте процедуру по активации EPR (стр.16)

INVALID NUMBER OF SIGN-IN ATTEMPTS-ACCOUNT LOCKED OUT

Причина:

Данный ответ системы говорит о том, что вы были заблокированы в системе Sabre, после шести (6) неверных попыток вписаться.

Решение:

Если ваша EPR была заблокирована после шести (6) неверных попыток вписаться, то:

- Воспользуйтесь Password Management Tool и измените пароль самостоятельно
- Попросите агента с ключевым словом PASRES или CREATE установить временный пароль для вашей EPR

INVLD AGENT SINE

Причина:

Эта ошибка появится в случае, если во время модификации или создания EPR вы некорректно указали подпись агента. В вводимой подписи агента присутствует некорректный символ или неверное количество символов.

Решение:

Введите корректную подпись агента.
Подпись агента состоит из функционального кода "А" и двух последующих символов. Два данных символа могут представлять любые буквенные, цифровые или буквенно-цифровые комбинации

INVLD ASO

Причина:

Эта ошибка появится в случае, если во время модификации или создания EPR вы указали некорректный интервал автоматического времени выписки из системы (ASO).

Решение:

Введите корректное значение для автоматического времени выписки из системы. Автоматическое время выписки из системы используется как дополнительная мера защиты. Данная настройка определяет время простоя системы до автоматической выписки агента из сеанса. Максимальное значение равно 240 минутам. По умолчанию в системе Sabre установлен интервал в 60 минут.

INVLD AUTH LNGTH

Причина:

Эта ошибка появится в случае, если во время модификации или создания EPR вы некорректно указали подпись ответственного лица.

Решение:

Введите корректную подпись ответственного лица.
Подпись ответственного лица должна состоять из 1-25 символов, включая пробелы и слэши.

INVLD DUTY CODE

Причина:

Эта ошибка появится в случае, если во время модификации или создания EPR вы некорректно указали служебный код.

Решение:

Используйте корректный служебный код.
Вы можете использовать должностные коды 9 или *.

INVLD END ITEM FLD

Причина:

Эта ошибка появится в случае, если во время модификации или создания EPR вы используете символ End Item - § для объединения нескольких команд. При работе с EPR запрещен ввод нескольких команд, объединенных символом End Item - §.

Решение:

Нажимайте **Enter** после каждой команды.

INVLD NAME

Причина:

Эта ошибка появится в случае, если во время модификации или создания EPR вы некорректно ввели имя агента. Некорректно введенное имя

- содержит некорректные символы
- не содержит инициалов (необходимо наличие одного-двух инициалов имени).

Решение:

Исправьте поле имени - **H/NAM (agent's last name)/(agent's first initials)**

INVLD OFC

Причина:

Эта ошибка появится в случае, если во время модификации или создания EPR вы некорректно указали код офиса.

Решение:

Исправьте код офиса- **H/OFC(office code)**
CORP для агентов работающих с корпоративными клиентами,
LEIS для агентов работающих с обычными пассажирами

INVLD UAT KEYWORD

Причина:

Эта ошибка появится в случае, если во время модификации или создания EPR вы указали некорректное ключевое слово.

Решение:

Укажите корректное ключевое слово (стр. 12)

NEW PASSCODE SAME AS CURRENT - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE

Причина:

Данные ответы появятся в случае создания нового пароля, не отличающегося от текущего пароля.

Решение:

Создавайте новый пароль согласно правилам:

- Пароль должен состоять из 7 или 8 символов.
- Пароль должен состоять из цифр и букв. Пароль не может состоять только из цифр или только из букв. Пробелы не используются.
- Пароль не должен содержать более двух одинаковых символов подряд.
- Пароль не должен содержать «запрещенные» слова, например, SABRE.
- Нельзя повторно использовать один из последних четырех паролей.

NO AGENT SIGN

Причина:

Данный ответ появится в случае попытки вписаться в систему Sabre, используя EPR (учетная запись агента), не имеющую подпись агента.

Решение:

Подпись агента должна быть добавлена в данную EPR агентом вашего офиса, имеющим ключевое слово CREATE - **HH/A(Agent Sign)**

NO AGENT SIGN

Причина:

Данный ответ появится в случае попытки вписаться в систему Sabre, используя EPR (учетная запись агента), не имеющую подпись агента.

Решение:

Подпись агента должна быть добавлена в данную EPR агентом вашего офиса, имеющим ключевое слово CREATE - HH/A(agent sign)

NO EPR FOR UPDATING AGENT

Причина:

Ваша EPR должна быть создана в том же коде агентства (PCC), EPR которого вы собираетесь модифицировать.

Решение:

Попросите сотрудника, имеющего EPR в этом агентстве произвести необходимые модификации. Либо попросите сотрудника данного кода агентства (PCC) с ключевым словом CREATE создать для вас EPR.

NOT ALLOWED IN AGSS XXX MODE

Примечание: XXX будет заменен на название затронутого режима.

Причина:

Эта ошибка появится в случае, если во время модификации или создания EPR вы ввели формат, не относящийся к процессу.

Решение:

Закончите модификацию EPR командой HE и введите необходимый формат снова.

Примечание: Чтобы остановить процесс до сохранения изменений, введите I для игнорирования модификации EPR и повторного запуска процесса.

NOT ALLOWED WHILE AGENT SIGNED IN REQSTD EPR CONTAINS AGENT SINE

Причина:

Данный ответ появится при создании EPR если выбранный идентификатор агента уже используется и содержит подпись агента.

Решение:

Выберите другой, не используемый в данный момент идентификатор агента (см. таблицу CST) или удалите данную EPR, для повторного использования идентификатора и подписи агента.

SIGN IN X

Примечание: X будет заменен на буквенное значение области (A,B,C,D,E,F).

Причина:

Данная ошибка появится при попытке вписаться в систему Sabre, используя идентификатор агента, состоящий из одной цифры. Например: SI*5

Решение:

При вписывании в систему, используя идентификатор агента, состоящий из одной цифры, добавляйте 0 перед идентификатором агента. Например: SI*05

USE THE H/PASS ENTRY TO ASSIGN A TEMPORARY PASSCODE

Причина:

Вы пытаетесь ввести формат HXACTIVE для EPR, в которой все еще не установлен временный пароль

Решение:

Используйте процедуру по активации EPR (стр.16) и установите временный пароль.

Terminal Address (LNIATA)

Типы терминальных адресов (LNIATA)

LNIATA (Line Number Interchange Address Terminal Address) или терминальный адрес - это уникальный идентификатор линии, связывающей приложение Sabre Red 360 (рабочее место), принтер или систему отчётности с Sabre.

Терминальный адрес LNIATA имеет тип, определяющий его назначение:

- **CRTTA** - терминальный адрес для работы в приложении Sabre Red 360 (рабочее место пользователя), требуется независимо от версии (десктопная или веб-версия).

Не рекомендуется указывать один и тот же терминальный адрес CRTTA в настройках Sabre Red 360 для разных компьютеров, поскольку 2 пользователя одновременно не могут использовать 1 терминальный адрес CRTTA (одну и ту же связующую линию) для взаимодействия с Sabre - количество CRTTA должно быть не меньше, чем количество одновременно работающих пользователей.

- **PTRTA** - терминальный адрес для принтеров

PTRTA используется для настройки печати документов (на бумаге или в электронном виде) с помощью приложения Sabre Java Printing Module (SJPM).

Разрешается наличие нескольких PTRTA в PCC.

- **MiniTA** - терминальный адрес для передачи данных в систему отчётности.

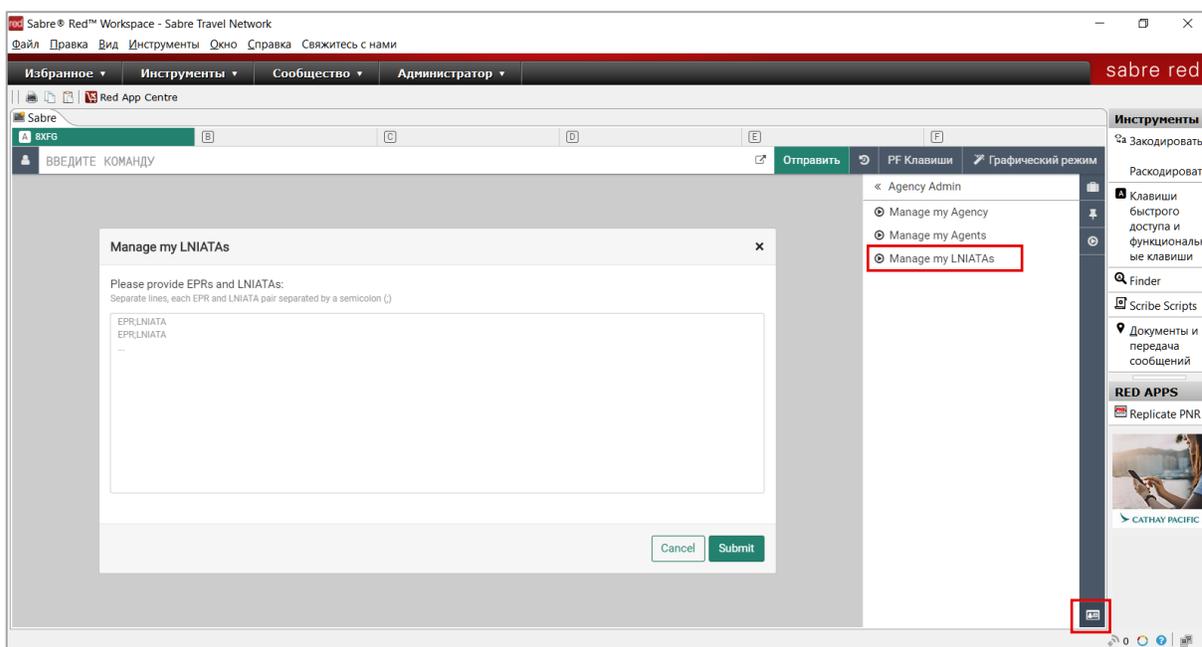
MiniTA требуется для настройки передачи данных о продажах в учётную систему и/или систему отчётности (Mid Office и/или Back Office) - необходимо подключить данную опцию и заказать терминальный адрес MiniTA. MiniTA с помощью приложения **Sabre Java Printing Module (SJPM)** соотносится с выбранной папкой на одном из компьютеров (сервер), куда вся информация будет сохраняться в виде обменных файлов (т.н. IUR-файлов). Подключение формирования обменных файлов выполняется службой поддержки пользователей Sabre Helpdesk по запросу.

В PCC достаточно иметь 1 терминальный адрес MiniTA.

Графические инструмент Manage my LNIATAs в Sabre Red 360

Графический инструмент **Manage my LNIATAs** в Sabre Red 360 предназначен для авторизованных администраторов (менеджеров, супервайзеров) в агентстве и позволяет установить настройки терминальных адресов CRTTA для учётных записей пользователей (EPR).

Доступ к инструменту **Manage my LNIATAs** в Sabre Red 360 осуществляется через специальную панель администрирования, интегрированную в рабочее пространство - чтобы отобразить панель администрирования, нажмите кнопку внизу в меню инструментов в правой части, далее нажмите на строку **Manage my LNIATAs** или на иконку рядом с ней.



Панель администрирования отображается только для авторизованных администраторов (менеджеров, супервайзеров) в агентстве - для пользователей, в учётных записях (EPR) которых присутствует ключевое слово, позволяющее использовать хотя бы один из инструментов администрирования (**Manage my Agency, Manage my Agents, Manage my LNIATAs**). Доступ к каждому из перечисленных инструментов администрирования контролируется определённым ключевым словом в учётной записи пользователя (EPR).

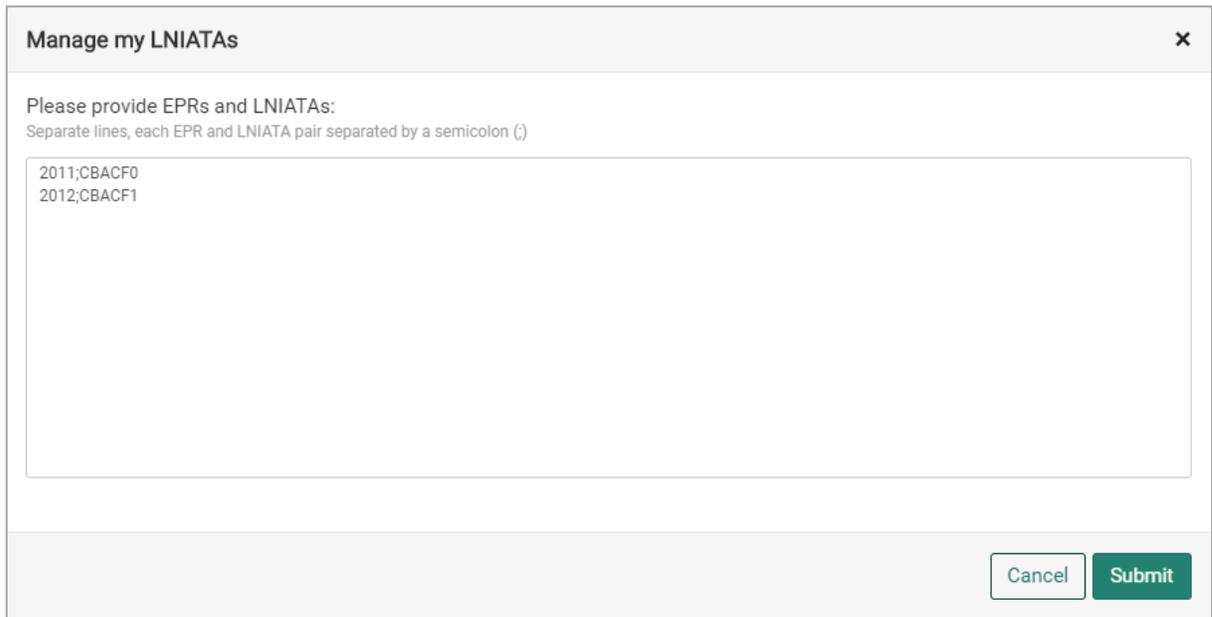
Если в учётной записи пользователя (EPR) нет ключевых слов, позволяющих использовать хотя бы один из инструментов администрирования, кнопка внизу в меню инструментов в правой части не отображается и панель администрирования открыть невозможно.

Инструмент **Manage my LNIATAs** доступен только для пользователей, в EPR которых присутствует ключевое слово **CREATE**.

Настройки CRTTA для EPR в графическом интерфейсе Sabre Red 360

Вы можете устанавливать настройки терминальных адресов CRTTA для учётных записей пользователей (EPR) только в вашем домашнем PCC.

В графической форме **Manage my LNIATAs** укажите в текстовом поле Agent Id и назначенный терминальный адрес CRTTA для каждой из указанных учётных записей пользователей (EPR) - по одной EPR в строке, EPR и CRTTA в строке разделяются ; (точкой с запятой):



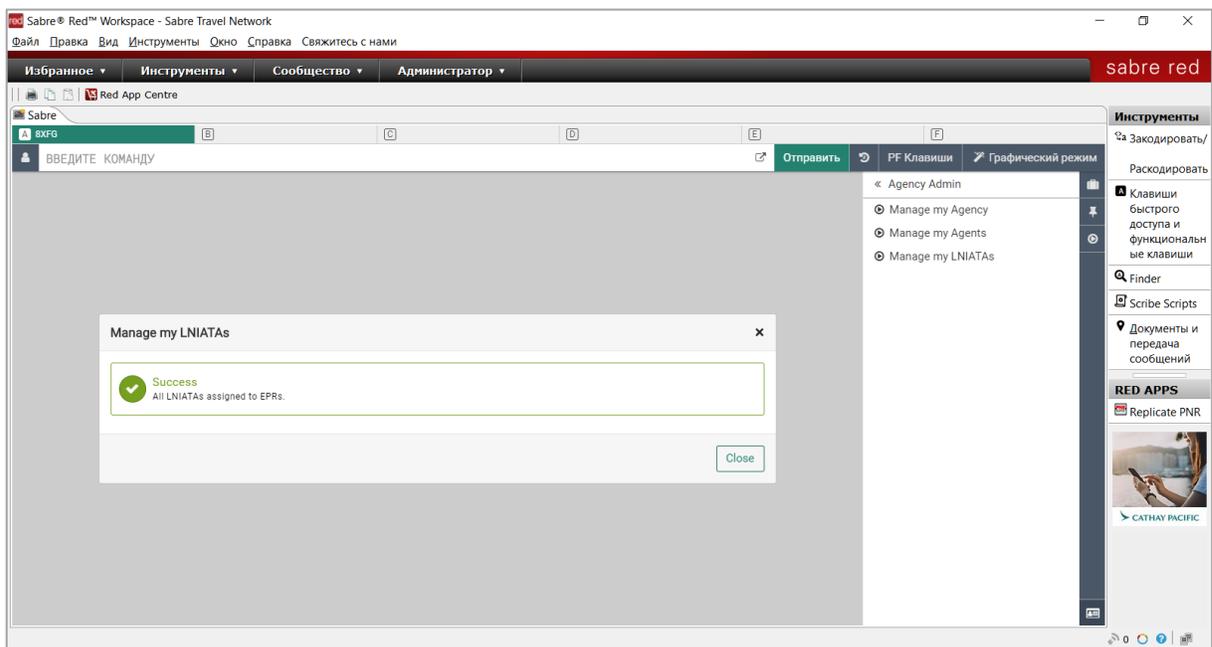
Manage my LNIATAs

Please provide EPRs and LNIATAs:
Separate lines, each EPR and LNIATA pair separated by a semicolon (;)

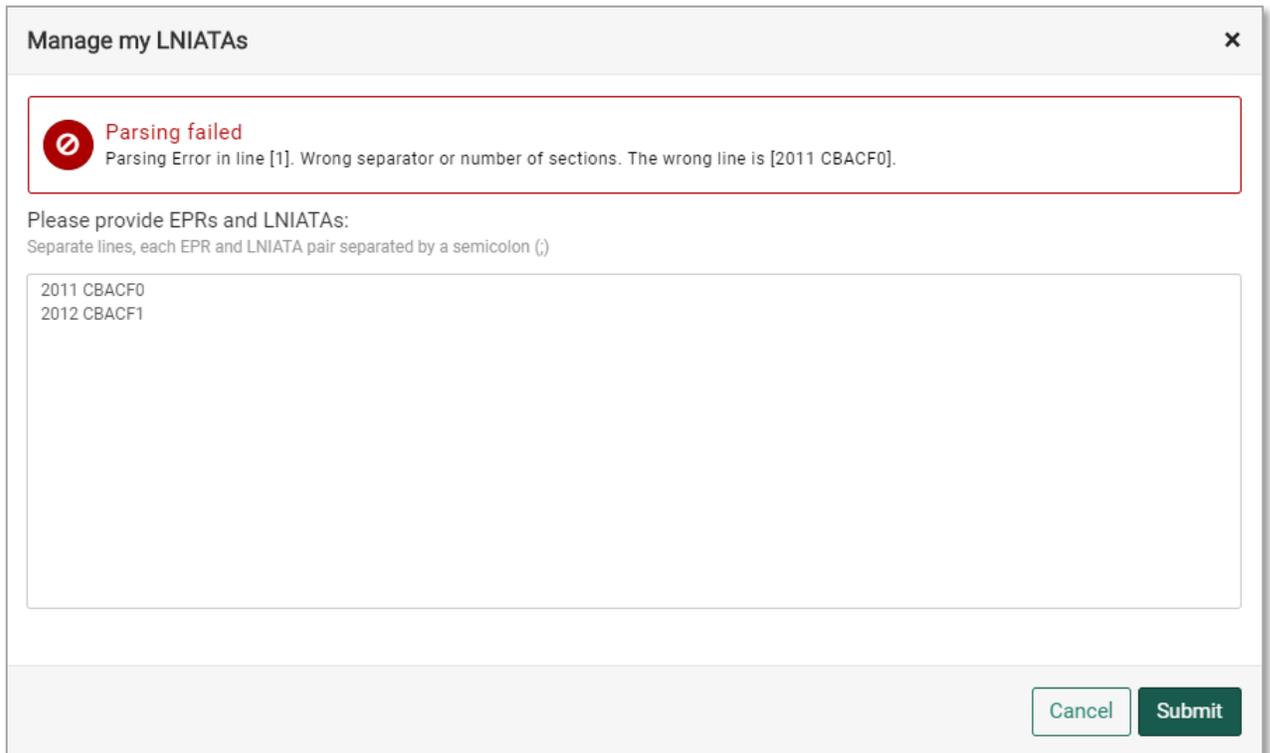
2011;CBACF0
2012;CBACF1

Cancel Submit

Нажмите кнопку **Submit**, чтобы назначить указанный терминальный адрес CRTTA для каждой из перечисленных учётных записей пользователей (EPR):



Если данные не указываются или указываются не корректно, отображается сообщение об ошибке - требуется заполнить поле или внести корректировки согласно подсказке:



The screenshot shows a window titled "Manage my LNIATAs" with a close button (X) in the top right corner. A red-bordered box contains a red error icon and the text "Parsing failed" followed by "Parsing Error in line [1]. Wrong separator or number of sections. The wrong line is [2011 CBACF0].". Below this, the text "Please provide EPRs and LNIATAs:" is followed by the instruction "Separate lines, each EPR and LNIATA pair separated by a semicolon (;)". A text input field contains the text "2011 CBACF0" and "2012 CBACF1" on two separate lines. At the bottom right of the window are two buttons: "Cancel" and "Submit".

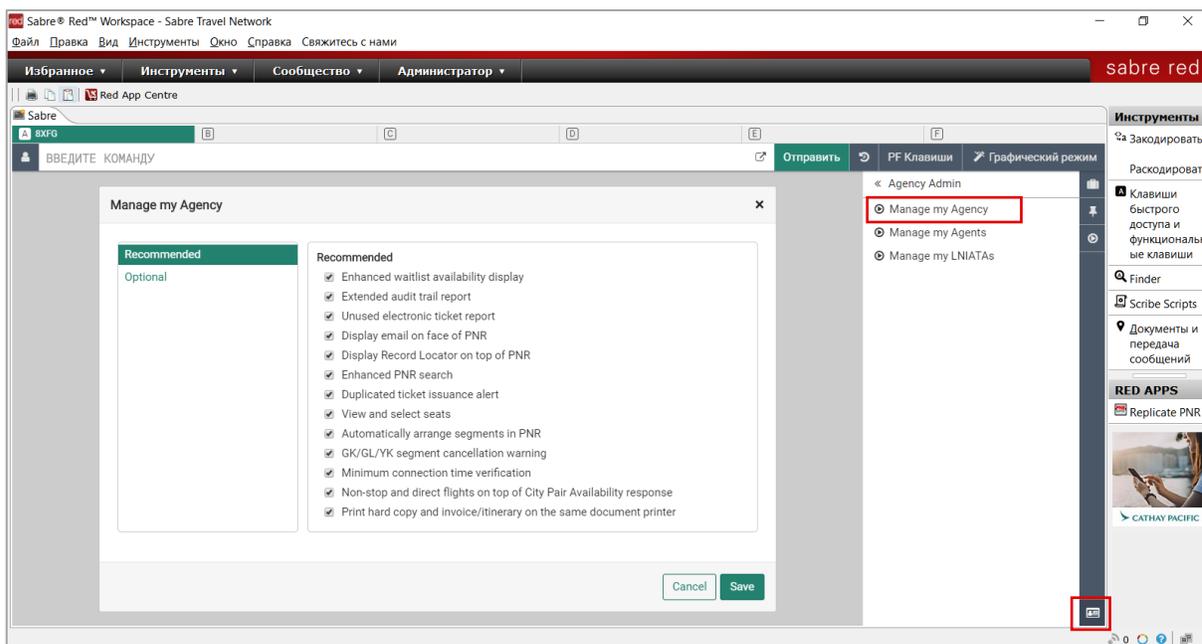
Вы можете прервать процесс настройки и закрыть графическую форму **Manage my LNIATAs**, нажав кнопку **Cancel** или на крестик в правом верхнем углу. Внесённые данные игнорируются и не сохраняются.

Travel Journal Record (TJR)

Графический инструмент Manage my Agency в Sabre Red 360

Инструмент **Manage my Agency** в Sabre Red 360 предназначен для авторизованных администраторов (менеджеров, супервайзеров) в агентстве и позволяет выполнить первоначальные настройки Travel Journal Record (TJR).

Доступ к инструменту **Manage my Agency** в Sabre Red 360 осуществляется через специальную панель администрирования, интегрированную в рабочее пространство - чтобы отобразить панель администрирования, нажмите кнопку внизу в меню инструментов в правой части, далее нажмите на строку **Manage my Agency** или на иконку рядом с ней.



Панель администрирования отображается только для авторизованных администраторов (менеджеров, супервайзеров) в агентстве - для пользователей, в учётных записях (EPR) которых присутствует ключевое слово, позволяющее использовать хотя бы один из инструментов администрирования (**Manage my Agency, Manage my Agents, Manage my LNIATAs**). Доступ к каждому из перечисленных инструментов администрирования контролируется определённым ключевым словом в учётной записи пользователя (EPR).

Если в учётной записи пользователя (EPR) нет ключевых слов, позволяющих использовать хотя бы один из инструментов администрирования, кнопка внизу в меню инструментов в правой части не отображается и панель администрирования открыть невозможно.

Инструмент **Manage my Agency** доступен только для пользователей, в EPR которых присутствует ключевое слово **SUBMGR** и служебный код **9**.

Первоначальные настройки TJR в графическом интерфейсе Sabre Red 360

Если необходимо выполнить первоначальные настройки Travel Journal Record (TJR) в PCC, отличном от текущего, необходимо предварительно перейти в нужный PCC командой AAA(PCC).

В графической форме **Manage my Agency** поддерживается активация следующих рекомендованных опций в Travel Journal Record (TJR):

- **Enhanced Waitlist Availability Display**
расширенное отображение статусов классов бронирования **W/WLIST☹ON**
- **Extended Audit Trail Report**
расширенный отчёт о продажах **W/DQBEXT☹ON**
- **Unused Electronic Ticket Report**
отчёт по неиспользованным авиабилетам **W/ETU☹ON**
- **Display Email on face of PNR**
отображение поля Email в PNR без дополнительных команд **W/EMAILD☹ON**
- **Display Record Locator on top of PNR**
отображение кодов бронирования в PNR в первой строке **W/RLOCTOP☹ON**
- **Enhanced PNR Search**
расширенный поиск PNR **W/TRPS☹ON**
- **Duplicated Ticket Issuance Alert**
предупреждение при попытке оформить дубликат для авиабилетов **W/ALDUPT☹ON**
- **View and Select Seats**
предварительное бронирование мест в салоне **W/BRDPASS☹ON**
- **Automatically Arrange Segments in PNR**
автоматическая сортировка сегментов в PNR в хронологическом порядке **W/AZA☹ON**
- **GK/GL/YK Segment Cancellation Warning**
предупреждение при удалении пассивных сегментов **W/KGK☹ON**
- **Minimum Connection Time Verification**
проверка минимального времени стыковки **W/KMCT☹ON**
- **Non-stop and Direct Flights on top of City Pair Availability Response**
отображение беспосадочных и прямых рейсов в начале в экране наличия мест **W/CPA☹CAT**
- **Print Hard Copy and Invoice/Itinerary on the same Document Printer**
печать различных типов документов на одном принтере **W/DUALPR☹ON**

Также в графической форме **Manage my Agency** можно активировать следующие дополнительные опции в Travel Journal Record (TJR):

- **Turn on 12 Lines of Availability**
отображение 12 линий в экране наличия мест **W/CPA12LINES☹ON**
- **Turn on 26 Classes of Service in Availability**
отображение 26 классов бронирования в экране наличия мест **W/CPA26COS☹ON**
- **Require Price Quote Retention**
предупреждение об изменении стоимости в момент оформления авиабилетов **W/PQT☹ON**
- **Price Quote Retention Alert**
запрет завершения PNR без сохранённой PQ-записи **W/KPQ☹ON**
- **Inhibit Comparison Summary Screen in Refunds and Exchanges**
пропуск экранов сравнения стоимости при возврате и обмене авиабилетов **W/CSI☹ON**
- **Store a Passenger Type Code in PNR**
сохранение типов пассажиров в PNR **W/PT☹ON**

- **Alert at End Transaction anytime a change is made to Itinerary Segment with an Attached SSR**
предупреждение при изменении сегментов с ассоциированными SSR W/KALERTSSR☹ON
- **Automatic Cancel of UC segments before End Transaction (не доступно в России)**
автоматическое удаление сегментов со статусом UC при завершении PNR W/KUCSEG☹ON
- **Mandatory DOCS SSR field for Itineraries with US origin and/or destination**
запрет завершения PNR с рейсами в/из США без паспортных данных W/KSECFLT☹ON
- **Issue Tickets using two Forms of Payment in BSP only (non-Canada/Bermuda)**
использование двойной формы оплаты для авиабилетов BSP W/TFOP☹ON
- **Activate Enhanced PQ (Phase IV ticketing will be disabled) (активировано по умолчанию)**
активация Enhanced PQ W/PQPLUS☹ON
- **Passenger Name Association for Phones and Remarks in PNR (активировано по умолчанию)**
ассоциация телефонов и ремарок в PNR с пассажирами W/PNAPNR☹ON

В графической форме **Manage my Agency** определите список опций из перечисленных рекомендованных настроек во вкладке **Recommended**, которые необходимо активировать (необходимо снять галочки около тех опций, которые активировать не требуется):

The screenshot shows the 'Manage my Agency' window. On the left, there is a tab labeled 'Optional' which is currently empty. On the right, there is a list of 'Recommended' options, all of which are checked with a small square icon. The options are:

- Enhanced waitlist availability display
- Extended audit trail report
- Unused electronic ticket report
- Display email on face of PNR
- Display Record Locator on top of PNR
- Enhanced PNR search
- Duplicated ticket issuance alert
- View and select seats
- Automatically arrange segments in PNR
- GK/GL/YK segment cancellation warning
- Minimum connection time verification
- Non-stop and direct flights on top of City Pair Availability response
- Print hard copy and invoice/itinerary on the same document printer

At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save'.

Вы можете прервать процесс настройки и закрыть графическую форму **Manage my Agency**, нажав кнопку **Cancel** или на крестик в правом верхнем углу. Внесённые данные игнорируются и не сохраняются.

Во вкладке **Optional** определите список опций из предложенных дополнительных, которые необходимо активировать (необходимо поставить галочки около тех опций, которые требуется активировать):

Manage my Agency

Recommended

Optional

- Turn on 12 lines of availability
- Turn on 26 classes of service in availability
- Require price quote retention
- Price quote retention alert
- Inhibit comparison summary screen in refunds and exchanges
- Store a passenger type code in PNR
- Alert at end transaction anytime a change is made to itinerary segment with an attached SSR
- Automatic cancel of UC segments before end transaction
- Mandatory DOCS SSR field for itineraries with US origin and/or destination
- Issue tickets using two forms of payment in BSP only (non-Canada/Bermuda)
- Activate Enhanced PQ (Phase IV ticketing will be disabled)
- Passenger name association for phone and remarks fields in PNR

Cancel Save

Нажмите кнопку **Save**, чтобы активировать все выбранные опции, - последовательно выполняются необходимые команды для подключения рекомендованных и дополнительных опций:

Sabre® Red™ Workspace - Sabre Travel Network

Файл Правка Вид Инструменты Окно Справка Свяжитесь с нами

Избранное Инструменты Сообщество Администратор

sabre red

Red App Centre

ВВЕДИТЕ КОМАНДУ

Отправить PF Клавиши Графический режим

Agency Admin

- Manage my Agency
- Manage my Agents
- Manage my LNIATAs

Инструменты

- Закодировать/Раскодировать
- Клавиши быстрого доступа и функциональные клавиши
- Finder
- Scribe Scripts
- Документы и передача сообщений

RED APPS

- Replicate PNR

CATHAY PACIFIC

SI9

BXFG.JS4C9AA1.A...AA1 NOT SIGNED OUT

W/ETUWON

UNUSED ETR DISPLAY ON

W/RLOCTOPWON

OK

W/ALDUPTWON

OK

W/PQTWON

PRICE RETENTION TKTG ALERT - ACTIVE

W/PTWON

UPDATE OK

Просмотр Travel Journal Record (TJR)

Finder [Decode - Agency/PCC \(W/-TA\) or \(W/TA*\)](#)

Finder [TJR Components Index](#)

Для каждого PCC в системе осуществляется базовая настройка данных агентства, которая определяет функциональные права агентства. Доступ к базовой настройке TJR имеет только Help Desk.

Агентство имеет право изменять настройки (включать, выключать и проверять статус) только дополнительных функциональных настроек.

Отобразить TJR агентства	W/TA*(PCC) W/TA*8XFG
Отобразить TJR агентства с историей изменений	W/TAH*(PCC) W/TAH*8XFG

Базовые функциональные настройки офиса, которые устанавливает Sabre Helpdesk:

PCC	Код офиса для работы в GDS Sabre
NAME	Название агентства
ADDRR	Адрес агентства
CTY/STA	Город
ZIP	Индекс
PHONE	Телефон
COUNTRY	Страна
FLIGHT FINDER	Возможность работы с инструментом Flight Finder
DIRECT ACCESS PRICING	Поиск минимальной стоимости билета через WPNCB
BOARD PASS	Предварительное бронирование мест в салоне
AUTO VAL	Функция автоматической печати валидатора на билете
AUTOMATIC ELECTRONIC TICKETING	Возможность оформления электронных авиабилетов
TICKETING DEFAULT CURRENCY - RUB	Валюта расчета бронирования и выписки авиабилетов по умолчанию
TOTAL ACCESS	Доступ к прямым ресурсам Sabre
DIRECT CONNECT AUX/AIR	Возможность прямого доступа к бронированию мест на рейсы и отелей

CARRIERS	Список перевозчиков, авторизованных для выписки билетов на стоке BSP
TAT CARRIERS	Список перевозчиков, авторизованных для выписки билетов на собственном стоке а/к
ETR CARRIERS	Список перевозчиков, авторизованных для выписки электронных билетов
TCH CARRIERS	Список перевозчиков, авторизованных для выписки билетов на стоке ТКП
DAY LITE SVNG	Показывает, актуален ли для места расположения РСС переход на зимнее/летнее время.
OPTIONS	Настройки backoffice
INV/ITIN	Возможность распечатки совмещенного документа из инвойса и маршрута
POS Q	Установки backoffice по умолчанию
TICKETING ALERT PASSPORT/DOB	Показывает предупреждение об отсутствии паспортных данных в бронировании в момент выписки авиабилета
REFUND / EXCHANGE ACTIVE	Возможность производить возвраты и обмены
SABRE WINDOWS	Возможность экспортировать маршрут из бронирования в Word, Word Pad, Notepad или Email
REFUND/DISCOUNT ACCOUNTING LINES	Возможность создавать Accounting Lines вручную
CREDIT CARD MASKING	Невозможность просмотра номера кредитной карты клиента из бронирования, профиля, маски электронного билета, маршрут-квитанции
TIME ZONE -3	Временная зона (системная), в зависимости от разницы с системным временем в поле TIME ADJ/ : <ul style="list-style-type: none"> • Zone 1 - Time Adjust от -6 ч. до -1 ч. • Zone 2 - Time Adjust от 0 до 3 ч. • Zone 3 - Time Adjust от 4 ч. до 12 ч. • Zone 4 - Time Adjust от 13 ч. до 16 ч.
TIME ADJ/9	Разница с системным временем (TULSA)
ARC/IATA/IID NO	Номер IATA агентства
TCH VALIDATOR	Валидатор ТКП агентства
DIRECT TICKETING CARRIER VALIDATORS	Валидатор авиакомпании (собственный сток)

AA CITY	Город расположения, автоматически указывается при внесении контактов в бронь
LOR CITY	Город, в котором находится агентство
INTL LOC	Зона расположения PCC (необходимо для оформления билетов BSP)
TKTG BAGGAGE ALLOWANCE	Невозможность выписки авиабилета без указания нормы багажа
PASSENGER TYPE- ADT	Тип пассажира по умолчанию для расчета
AUTOMATIC SEGMENT ARRANGE	Возможность автоматического расположения в хронологическом порядке забронированных сегментов в бронировании

Модификация Travel Journal Record (TJR)

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того чтобы изменять настройки TJR вам необходимо иметь ключевое слово SUBMGR.
- Прежде чем вводить формат изменения настроек вам необходимо активировать уровень доступа менеджера агентства командой SI9

Невозможность сохранения бронирования (E) без определенных элементов PNR или проверки корректности бронирования

Finder [TJR - Display PNR Optional Edits / Warnings \(W/K*TJR\)](#)

Не закрывать бронь без внесенного email (PE)	W/KTM¥ON	W/KTM¥OFF
Не закрывать бронь без сохранённой PQ	W/KPQ¥ON	W/KPQ¥OFF
Проверка минимального стыковочного времени	W/KMCT¥ON	W/KMCT¥OFF
Предупреждение при отмене пассивных сегментов (GK, GL или YK)	W/KGK¥ON	W/KGK¥OFF
Предупреждение о наличии в PNR не ассоциированных с сегментами SSR	W/KGENSSR¥ON	W/KGENSSR¥OFF

Форма оплаты

Mandatory FOP - позволяет не вносить поле «форма оплаты» при выписке билета, если FOP внесено в бронирование через ремарку «5»	W/FOP Y ON	W/FOP Y OFF
TWO FORMS OF PAYMENT – возможность оформления авиабилета с двойной формой оплаты	W/TFOP Y ON	W/TFOP Y OFF

Sabre® Ticket Safe Feature**Finder** [TJR - Sabre Ticket Safe Feature \(W/TICKETING\)](#)

Запрет оформления билетов на определенное время	W/TICKETING Y ON (выписка возможна)	W/TICKETING Y OFF (выписка невозможна)
---	---	--

Работа с отчетами

Просмотр отчета по неиспользованным электронным билетам.	W/ETU Y ON	W/ETU Y OFF
Запрос на блокировку печати пассажирского купона	W/SPC Y ON/BSP -для BSP PCC W/SPC Y ON/1R - для Direct Ticketing	W/SPC Y OFF/BSP W/SPC Y OFF/1R
Запрос на блокировку печати аудиторского купона	W/SA Y ON/BSP W/SA Y ON/1R	W/SA Y OFF/BSP W/SA Y OFF/1R
Запрос на блокировку печати аудиторского купона (кроме операций обмена)	W/SE Y ON/BSP W/SE Y ON/1R	W/SE Y OFF/BSP W/SE Y OFF/1R
Запрос на блокировку печати формы (купона) оплаты кредитной картой	W/SC Y ON/BSP W/SC Y ON/1R	W/SC Y OFF/BSP W/SC Y OFF/1R
Запрос на блокировку печати агентского купона	W/ST Y ON/BSP W/ST Y ON/1R	W/ST Y OFF/BSP W/ST Y OFF/1R

Различные настройки

PRICE RETENTION TKTG ALERT - предупреждение о несоответствии стоимости в момент выписки авиабилета и стоимости сохраненной в PQ	W/PQT Y ON	W/PQT Y OFF
PNR RECORD LOCATOR DISPLAYS ON TOP – номер бронирования Sabre размещается в верхней части PNR	W/RLOCTOP Y ON	W/RLOCTOP Y OFF

AUTOCLAIM MASK – активация брони, переданной а/к со своего хоста	W/ACM☒ON	W/ACM☒OFF
12 LINES OF AVAILABILITY IN CPA-отображение 12 линий экрана наличия мест	W/CPA12LINES☒ ON	W/CPA12LINES☒ OFF
26 CLASSES OF SERVICE IN CPA– отображение 26 классов бронирования	W/CPA26COS☒ ON	W/CPA26COS☒ OFF
EMAILD - возможность отображения поля e-mail в бронировании	W/EMAILD☒ON	W/EMAILD☒OFF
WAITLIST AVAILABILITY DISPLAY ENHANCEMENT – отображение статуса классов бронирования	W/WLIST☒ON	W/WLIST☒OFF
Enhanced Search Display – активация функционала расширенного поиска PNR	W/TRPS☒ON	W/TRPS☒OFF
Alert To Prevent Duplicate Ticketing - Предупреждение о выписке дубликата билета	W/ALDUPT☒ON	W/ALDUPT☒ON

Branch Access

Finder TJR - Branch Access - B (W/TA)

Finder TJR - Branch Access - C (W/TA)

Расширение уровня доступа (Branch Access) может быть односторонним (доступ разрешён только в одну сторону) и двухсторонним.

Два основных уровня доступа:

- Уровень доступа **В** - обеспечивает доступ к бронированиям и профилям клиентов другого офиса.
- Уровень доступа **С** - обеспечивает доступ к бронированиям и профилям клиентов другого офиса. Дает возможность в РСС другого офиса оформлять авиабилеты, работать с очередями.

Для работы с данными другого офиса необходимо перейти в РСС этого офиса, используя формат **AAA(РСС другого офиса)**

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того чтобы расширить доступ, вам необходимо иметь ключевое слово ACCESS.
- Прежде чем вводить формат расширения доступа вам необходимо активировать уровень доступа менеджера агентства командой SI9

Открыть доступ:

Уровень В	W/ТАА(РСС вашего агентства)ЅВ(РСС другого офиса) W/ТАА8ХFGЅВZ4KB Примечание: После этого офиса, которому вы разрешили доступ, должен разрешить доступ вам
Уровень С	W/ТАА(РСС вашего агентства)ЅС(РСС другого офиса) W/ТАА8ХFGЅСZ4KB Примечание: Невозможно открыть доступ уровня С без предварительно открытого доступа уровня В.

Удалить доступ:

Уровень В	W/ТАD(РСС вашего агентства)ЅВ(РСС другого офиса) W/ТАD8ХFGЅВZ4KB
Уровень С	W/ТАD(РСС вашего агентства)ЅС(РСС другого офиса) W/ТАD8ХFGЅСZ4KB

Просмотр назначенных доступов РСС и их уровней:

Какому офису открыт доступ в мой РСС	W/ТА*(РСС агентства)/AU W/ТА*8ХFG/AU
Какие офисы открыли доступ моему РСС	W/ТА*(РСС агентства)/BR W/ТА*8ХFG/BR
Односторонний доступ - Какие офисы открыли доступ моему РСС, но к моему РСС доступ закрыт	W/ТА*(РСС агентства)/AL W/ТА*8ХFG/AL

Очереди (Queues)

Личные очереди

Finder [Create Queue Name Table \(QN/\)](#)

Агентство может использовать очереди в диапазоне от 50 до 511. Для нужд агентов система позволяет назначить каждому агенту свою очередь. Имя назначенной очереди должно состоять из 2-10 символов (буквы, цифры).

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того чтобы создать персональную очередь вам необходимо иметь ключевое слово SUBMGR.
- Прежде чем приступить к созданию персональной очереди, вам необходимо активировать уровень доступа менеджера агентства командой SI9
- В системе все очереди должны быть закрыты

Присвоить имя очереди	QN/(номер очереди)/A-(имя очереди) QN/115/A-ELENA
Присвоить имя нескольким очередям	QN/(номер очереди)/A-(имя очереди)¥(номер очереди)/A-(имя очереди)¥(номер очереди)/A-(имя очереди) QN/115/A-ELENA¥200/A-BORIS¥250/A-IVAN Примечание: за одну транзакцию вы можете присвоить имя максимально для 3 очередей
Вызвать список назначенных очередей	QN*
Изменить имя очереди	QN/(номер очереди)/C-(новое имя очереди) QN/115/C-OLGA
Изменить имена нескольких очередей	QN/(номер очереди)/C-(новое имя очереди)¥(номер очереди)/C-(новое имя очереди)¥(номер очереди)/C-(имя очереди) QN/115/C-OLGA¥200/C-EGOR¥250/C-PETR Примечание: за одну транзакцию вы можете изменить имя максимально для 3 очередей
Удалить имя очереди	QN/<номер очереди>/DELETE QN/115/DELETE

Удалить имена нескольких очередей	QN/<номер очереди>/DELETE#<номер очереди>/DELETE#<номер очереди>/DELETE QN/115/DELETE#200/DELETE#250/DELETE Примечание: за одну транзакцию вы можете удалить имя максимально для 3 очередей
-----------------------------------	--

Очистка очереди (Queue Clean)

Finder [Remove past date items from queue \(QCL/\)](#)

Функция очистки очереди (Queue Clean) удаляет из очереди все PNR, в которых отсутствует маршрут или все даты в маршруте являются прошедшими. Эта функция используется для очереди, в которой находится максимально 500 PNR.

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того чтобы очистить очередь вам необходимо иметь ключевое слово SUBMGR.

Очистить указанный номер очереди	QCL/(номер очереди) QCL/100
Очистить указанный номер очереди для определенного офиса (PCC)	QCL/(PCC)(номер очереди) QCL/8XFG100
Очистить очередь по присвоенному имени	QCL/-(название очереди) QCL/-OLGA
Очистить очередь по присвоенному имени в указанном PCC	QCL/(PCC)-(название очереди) QCL/8XFG-OLGA
Очистить все очереди	QCL/ALL
Очистить все очереди в указанном PCC	QCL/(PCC)ALL QCL/8XFGALL

PIC (Prefatory Instruction Codes)

Finder [Prefatory Instruction Codes \(PIC\)](#)

Коды предопределенных инструкций или PIC-коды применяются в сочетании с очередями PNR. PIC-код объясняют причину, по которой PNR была помещена в очередь. В системе заранее определены и назначены 192 PIC-кода.

Вызвать список системных PIC-кодов	QI*SYS
Отобразить определенный системный PIC-код	QI*S*(PIC code) QI*S*165

Собственные PIC-коды агентств

Finder [Add an Agency Programmable Prefatory Instruction Codes \(PIC\) Table \(QI/\)](#)

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того чтобы создать PIC-код вам необходимо иметь ключевое слово SUBMGR.

Для введения собственных PIC-код агентство может использовать номера с 200 по 254

Добавить уникальный PIC-код агентства	QI/(PIC номер)/A-(PIC текст) QI/222/A-NEED MORE PSPT INFO
Изменить уникальный PIC-код агентства	QI/(PIC номер)/C-(PIC текст) QI/222/C-NEED MORE INFO ABOUT PSPT
Удалить уникальный PIC-код агентства	QI/(PIC номер)/DELETE QI/222/DELETE
Вызвать список PIC-кодов, назначенных агентством	QI*
Отобразить определенный PIC-код, назначенный агентством	QI*(PIC code) QI*222
Вызвать список PIC-кодов, назначенных агентством для определенного офиса (PCC)	QI*(PCC) QI*8XFG
Отобразить определенный PIC-код, назначенный агентством для определенного офиса (PCC)	QI*(PCC)(PIC code) QI* 8XFG222

SPECTRA

Finder [Qualifiers list for Spectra and for Queue Selection Functions](#)

Функция **SPECTRA** позволяет найти все бронирования агентства по определённым критериям и загрузить их в выбранную очередь.

Функция **SPECTRA** производит поиск бронирований только с активными сегментами.

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того чтобы использовать функцию SPECTRA вам необходимо иметь ключевое слово SUBMGR

Для осуществления поиска выполните следующие шаги:

Шаг 1

Сформируйте критерии поиска, используя один из перечисленных ниже форматов:

все PNR агентства	QK¥ALL
по статусу сегментов	QK¥AC-(код статуса сегментов) QK¥AC-HL QK¥AC-HX
по авиакомпании	QK¥AL-(код авиакомпании) QK¥AL-KL
по номеру рейса	QK¥/FL-(номер рейса) QK¥FL-1432
по авиакомпании и номеру рейса	QK¥AL-(код авиакомпании)/FL-(номер рейса) QK¥AL-KL/FL-1432
по коду подписи агента	QK¥SI-A(Agent Sign) QK¥SI-ATK
по имени пассажира (максимум 12 знаков)	QK¥NA-(фамилия) QK¥NA-ORLOV
по дате вылета	QK¥SD-(дата вылета) QK¥SD-12FEB
по классу бронирования (максимум 3 класса разделенных запятой)	QK¥CL-(класс бронирования) QK¥CL-W
по коду аэропорта вылета	QK¥BD-(код аэропорта) QK¥BD-LGW
по коду аэропорта прилета	QK¥OF-(код аэропорта) QK¥OF-NRT
по кодам аэропортов вылета/прилета	QK¥BO-(код а/п вылета)(код а/п прилета) QK¥BO-SVCDG
по дате создания бронирования	QK¥CD-(дата или диапазон дат создания) QK¥CD-20DEC14 QK¥CD-10MAR15-20MAR15
по SSR	QK¥SR-(код SSR) QK¥SR-WCHR
по дате time limit билета (от 30 дней предшествующих дате до 331 дней вперед от указанной даты)	QK¥TD-(дата или диапазон дат)/78-TAW QK¥TD-10NOV/78-TAW

Шаг 2

После ввода команды поиска в левом нижнем углу экрана появится ответ системы **UMSG**. Чтобы вывести на экран результат поиска и число бронирований, удовлетворяющих критериям поиска, нажмите комбинацию клавиш «Ctrl» + «U».

Шаг 3

Для внесения бронирований, соответствующих критериям поиска, в определённую очередь выполните команду:

QJ/(номер очереди для размещения найденных PNR)/(PIC code)

QJ/101/222

Возможные критерии поиска, используемые в запросе SPECTRA, вы найдете в

Finder Qualifiers list for Spectra and for Queue Selection Functions.

Одновременно вы можете задать максимально восемь критериев поиска, разделяя их слэшем (/). Например: **QK¥AL-KL/FL-1432/SD-12FEB**

Профили принтеров (Printer Profiles)

Профили принтеров

Finder [Display a specific Printer Profile/List \(PP*\)](#)

Запись профилей принтеров (PPR) позволяет вам сохранять информацию о назначении принтеров во всех рабочих областях всех компьютеров агентства. Использование записи профилей принтеров имеет ряд преимуществ:

Вы можете назначить ваши принтеры одним запросом согласно информации в записи профилей принтеров.

Каждый PCC может иметь до десяти записей профилей принтеров.

Вы также можете создать и обновить профиль принтера для филиалов вашего агентства (Branch PCC).

Отобразить список профилей принтеров вашего PCC	PP*
Отобразить список профилей принтеров определенного офиса	PP*/(код PCC) PP*/8XFG
Отобразить указанный профиль из списка	PP*(номер профиля принтера) PP*2
Отобразить указанный профиль из списка для определенного офиса	PP*(номер профиля принтера)/(код PCC) PP*3/8XFG
Назначить принтеры по указанному профилю принтера из списка	PPS(номер профиля принтера) PPS2
Отменить назначение принтеров	PP0

Создание профиля принтеров

Finder [Create a Printer Profile \(PPB\)](#)

Прежде, чем вы начнёте:

- Для того чтобы создать профиль принтера вам необходимо иметь ключевое слово SUBMGR.
- Для создания профиля принтера в филиале вам необходимо перейти в соответствующий PCC (AAA). Для этого требуется наличие ключевого слова SUBAAA в EPR.

Процесс создания профиля принтера состоит из шести (6) шагов:

Шаг 1

Войти в режим построения профилей принтера	PPB Примечание: вы должны работать в полноэкранном режиме
Создание профилей принтеров для определенного офиса	PPB/(код РСС) PPB/8XFG Примечание: вы должны работать в полноэкранном режиме

Шаг 2

Чтобы сообщить системе, какие типы принтеров вы используете в своём офисе, напечатайте цифру **1** и нажмите **Enter**.

```
PP
ENTER SELECTION NUMBER <1>
  1.  SELECT/UPDATE PRINTER TYPES FOR PRINTER PROFILE
  2.  ADD NEW PRINTER PROFILE
  3.  UPDATE EXISTING PRINTER PROFILE
  4.  EXIT
```

Шаг 3

Поместите **X** в скобки каждой требуемой функции принтера и X в поле END, нажмите **Enter**.

```
PP - ENTER X TO SELECT OR SPACE TO DELETE PRINTER TYPES
DESIGNATION CODEPRINTER TYPES
<X>   PTR/                HARDCOPY
<X>   W*<1R>             TICKET
< >   W*< >             SECONDARY TICKET
< >   GYLN               BOARDING PASS PRINTER
< >   GYAB               ATB BOARDING PASS ONLY
< >   GYAT               ATB 2 BOARDING PASS ONLY
< >   RP1                REMOTE PRINTER
< >   RP2                SECOND REMOTE PRINTER
<X>   DSIV               INVOICE/ITINERARY
< >   DSRP               ARC/BSP REPORTS
< >   DSLB               LISTS/LABELS
< >   DSIM               MINI ITINERARY

<X> END < > IGNORE
```

Шаг 4

Чтобы назначить адреса принтеров для типа принтеров, которые вы создали, напечатайте цифру **2** и нажмите **Enter**.

```
PP
ENTER SELECTION NUMBER <2>
  1.   SELECT/UPDATE PRINTER TYPES FOR PRINTER PROFILE
  2.   ADD NEW PRINTER PROFILE
  3.   UPDATE EXISTING PRINTER PROFILE
EXIT
```

Шаг 5

Напечатайте **адрес принтера (PTR)** в скобках **LNIATA**. Напечатайте **X** в скобках **IN USE** и **X** в каждой **рабочей области**, для которой вы хотите назначить принтер. Напечатайте X в графе **END** и нажмите **Enter**.

```
PP                                PRINTER
PROFILE RECORD 2                   02BA USE TAB
KEY/ARROWS TO MOVE TO NEXT FIELD
ENTER X TO SELECT OR SPACE TO ERASE PREVIOUS SELECTIONS

PTR TYPE      LNIATA      INUSE      A  B  C  D  E  F
PTR/          <FF9D60>    <X>       <X>< >< >< >< >
W*1R         <*ETKT*>    <X>       <X>< >< >< >< >
DSIV         <FF9D60>    <X>       <X>< >< >< >< >
```

<X> END < > IGNORE

Шаг 6

Чтобы завершить процесс построения, напечатайте цифру **4** и нажмите **Enter**.

```
PP
ENTER SELECTION NUMBER <4>
  1.   SELECT/UPDATE PRINTER TYPES FOR PRINTER PROFILE
  2.   ADD NEW PRINTER PROFILE
  3.   UPDATE EXISTING PRINTER PROFILE
EXIT
```

Модификация профилей принтеров

Перейти сразу к обновлению типов принтеров	PPT PPT
Перейти сразу к обновлению типов принтеров определенного офиса (PCC)	PPT/(код PCC) PPT/8XFG

Перейти сразу к обновлению указанных типов принтеров	PPB(номер профиля) PPB2
Перейти сразу к обновлению указанного профиля принтеров определенного офиса (PCC)	PPB(номер профиля)/(код PCC) PPB3/8XFG
Повторно вызвать последнюю форму-маску, если экран был очищен	PPR

Удаление профилей принтеров

Finder Delete a Printer Profile (PP)

Каждый PCC может иметь до десяти записей профилей принтеров.

При удалении профиля принтера под определенным номером дальнейшее создание нового профиля принтера под этим же номером невозможно.

Рекомендуется не удалять принтера профилей, а модифицировать их.

Удалить профиль принтера	PP(номер профиля)*DELETE PP2*DELETE
Удалить профиль принтера определенного офиса (PCC)	PP(номер профиля)*DELETE/(код PCC) PP1*DELETE /8XFG