



**Менеджер  
агентства  
Sabre GDS**

**RUSSIA SABRE HELP DESK  
+7 (495) 120-30-12  
для регионов РФ: 8 800 555 89 51  
[Sabre.helpdesk@airts.ru](mailto:Sabre.helpdesk@airts.ru)**

# Содержание

Введение.....	3
<b>Employee Profile Record – EPR</b>	
Обзор учетной записи агента (EPR).....	4
Просмотр учетных записей агентства.....	6
Создание EPR.....	7
Модификация EPR .....	9
Удаление EPR.....	15
Ключевые слова EPR – KEYWORDS.....	17
Ошибки - Учетная запись агента.....	22
Учетная запись агентства – TJR.....	30
Printer Profile.....	37
<b>Администрирование очередей</b>	
создание/изменение/удаление	
персональной очереди агента.....	41
создание/изменение/удаление PIC кодов.....	43
Запрос SPECTRA.....	44

## 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

## Обзор учетной записи агента (EPR)

*Format Finder* eprov001, eprfo003

**Учетная запись агента (EPR)** является элементом системы безопасности *Sabre*, регулирующим права и возможности агента работающего в системе *Sabre*. EPR дает Вам возможность вписаться в систему *Sabre* и содержит множество различных компонентов.

Максимальное количество EPR на одно PCC равно 1849.

**Учетная запись агента (EPR)** состоит из обязательных компонентов:

### ➤ Agent ID

- Идентификатор агента, который должен состоять из 1-6 символов (только цифры), хотя рекомендуется использовать значения из четырех символов.
- Идентификатор агента используется для входа в систему (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

<b>Отобразить EPR – учетную запись агента</b>	<b>H*(Agent ID)</b> <b>H*AS(Agent Sign)</b>  <b>H*999 или H*ASAAMO</b>
<b>Отобразить историю модификаций EPR</b>	<b>H*EPR*H</b>  <b>H*999*H</b>

**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 отображения стандартного EPR

```

H*999«
I  MIRONOVA OLGA          7ABC-AMO          999-7ABC
OFC-COPR                  ASO-060
SIGN IN ACCESS - AGENCY
DUTY  6 *
UAT- BSRDSP  PFKAGT  PNRREL PTRAGT SUBAAA  TRPSCH
      24TIME
STATUS - ACTIVE 15APR15          PASSCODE
DATE PASSCODE LAST ASSIGNED-28MAY15
H D                          CREATED BY 7ABC-ARI 15APR15 0802A
15APR15 0803A CST
    
```

<b>MIRONOVA OLGA</b>	Имя агента
<b>7ABC</b>	РСС в котором работает агент
<b>AMO</b>	<b>Agent sign</b> - Подпись агента состоит из функционального кода "A" и двух последующих символов.
<b>999</b>	<b>Agent ID</b> - Идентификатор агента, который должен состоять из 1-6 символов (только цифры), хотя рекомендуется использовать значения из четырех символов.
<b>ASO</b>	<b>Automatic Sign Out</b> - автоматическое время выписки из системы в минутах. По умолчанию устанавливается 60 минут.
<b>OFC</b>	Категория офиса - является четырехсимвольным, определяющим агентство буквенным или цифровым кодом. Например, агентство может использовать сокращение <b>CORP</b> для агентов работающих с корпоративными клиентами, или <b>LEIS</b> для агентов работающих с обычными пассажирами
<b>SIGN IN ACCESS</b>	Указывается РСС, в который агент может вписаться
<b>DUTY</b>	Служебный код – определенный уровень доступа к функционалу <i>Sabre</i>
<b>UAT</b>	Ключевые слова, определяющие функциональные возможности агента
<b>STATUS</b>	Определяет статус EPR (ACTIVE – работа в системе возможна, INACTIVE – работа в системе невозможна)
<b>PASSCODE</b>	Информация об установленном пароле
<b>DATE PASSCODE LAST ASSIGNED</b>	Дата, когда последний раз был установлен пароль
<b>CREATED BY</b>	РСС и Agent sign агента создавшего EPR
<b>15APR15 0803A CST</b>	Дата и время создания EPR

## Просмотр учетных записей агентства

*Format Finder eprfo052*

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

Отобразить список всех EPR агентства - City Sign Table	H*CST
--	-------

### Прежде, чем вы начнете

- 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 отображения CST

<b>H*CST&lt;&lt;</b>							
7ABC 26MAY15 0726A CST							
<b>AGENT ID</b>	<b>ID</b>	<b>NAME</b>	<b>ST</b>	<b>A/S</b>	<b>OFC</b>	<b>A</b>	<b>SCR DUTY CODES</b>
101	A	ORLOVA	A	AOR	COPR	000	6*/
102	A	PETROVA	A	APE	COPR	000	6*/
103	A	IVANOVA	A	AIV	COPR	000	6*/
104	A	POLETOVA	A	APO	COPR	000	6*/
105	A	ANDREEVA	A	AAN	COPR	000	6*/
106	A	ANTONOVA	A	ANA	COPR	000	6*
107	A	KOMOVA	A	AKO	COPR	000	6*/
108	A	LETOVA	A	ALE	COPR	000	6*/
999	A	MIRONOVA OLGA	A	AMO	COPR	000	6*/
1000	A	ROMANOVA RITA	A	ARI	COPR	000	69*/
							<b>TOTAL CNT - 0010</b>

7ABC 26MAY15 0726A CST	РСС агентства и фактическое время отображения таблицы учетных записей
Agent ID	Идентификатор агента
NAME	Имя агента 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 РСС

## Создание EPR

### Format Finder eprfo001

- 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 начнете

- Для создания 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.

<p><b>Шаг 1.</b> <b>Запустите режим создания EPR</b></p>	<p><b>HB(agent ID)/A(agent sign)</b></p> <p><b>HB999/AMO</b></p> <p><b>Примечание:</b> Идентификатор агента должен состоять из 1-6 символов (только цифры), хотя рекомендуется использовать значения из четырех символов.</p>
<p><b>Шаг 2.</b> <b>Добавить имя агента</b></p>	<p><b>H/NAM (agent's last name)/(agent's first initials)</b></p> <p><b>H/NAM MIRONOVA/O</b></p> <p><b>Примечание:</b> Используйте максимум семнадцать символов фамилии и два символа для инициалов</p>

<p><b>Шаг 3.</b> Внести подпись агента уполномоченного создать EPR</p>	<p><b>H/AUTH (your name)</b></p> <p><b>H/AUTH ANISIMOVA</b></p> <p><b>Примечание:</b> Вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.</p>								
<p><b>Шаг 4.</b> Добавить служебные коды</p>	<p><b>H/DTY (duty codes )</b></p> <p><b>H/DTY 6*</b></p> <table border="1" data-bbox="724 537 1369 825"> <thead> <tr> <th>Duty codes</th> <th>Функциональные возможности</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>Режим практики</td> </tr> <tr> <td>*</td> <td>Полный доступ ко всему функционалу агента.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Менеджерские полномочия, включающие возможность изменения настроек TJR</td> </tr> </tbody> </table>	Duty codes	Функциональные возможности	6	Режим практики	*	Полный доступ ко всему функционалу агента.	9	Менеджерские полномочия, включающие возможность изменения настроек TJR
Duty codes	Функциональные возможности								
6	Режим практики								
*	Полный доступ ко всему функционалу агента.								
9	Менеджерские полномочия, включающие возможность изменения настроек TJR								
<p><b>Шаг 5.</b> Присвоить временный пароль</p>	<p><b>H/PASS(temporary passcode)</b></p> <p><b>H/PASSSABRE11</b></p> <p><b>Примечание:</b> Пароль должен состоять из 7-8 буквенно-цифровых символов.</p>								
<p><b>Шаг 6.</b> Добавить keywords</p>	<p><b>H/UAT/A-(keyword, keyword, keyword)</b></p> <p><b>H/UAT/A- 24TIME,PNRREL,BSRDSP</b></p> <p><b>Примечание:</b> При добавлении нескольких ключевых слов за одну транзакцию, разделяйте их запятой.</p>								
<p><b>Шаг 7.</b> Сохранить изменения</p>	<p><b>HE</b></p>								



# Модификация EPR

## Format Finder eprfo011

### Прежде, чем вы начнете

- 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 агента

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

<p><b>Шаг 1.</b> Запустите режим изменения EPR</p>	<p><b>H/B(agent ID)</b></p> <p><b>H/B999</b></p>
<p><b>Шаг 2.</b> Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR</p>	<p><b>H/AUTH (your name)</b></p> <p><b>H/AUTH ANISIMOVA</b></p> <p><b>Примечание:</b> Вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.</p>
<p><b>Шаг 3.</b> Добавить новое имя агента  или  Изменить существующее имя агента</p>	<p><b>H/NAM (agent's last name)/(agent's first initials)</b></p> <p><b>H/NAM MIRONOVA/O</b></p> <p><b>H/NAM␣(agent's last name)/(agent's first initials)</b></p> <p><b>H/NAM␣ALEXEEVA/O</b></p> <p><b>Примечание:</b> Используйте максимум семнадцать символов фамилии и два символа для инициалов</p>
<p><b>Шаг 4.</b> Сохранить изменения</p>	<p><b>HE</b></p>

## Изменение подписи агента - Agent Sign

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

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(agent ID)  HB999
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 <i>Done</i>
------------------------------

## Изменение времени автоматического выхода из системы - ASO (Automatic sign out: min 60 – max 240)

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

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(agent ID)  HB999
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 служебного кода (duty codes)

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

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	<b>HB(agent ID)</b>  HB999
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	<b>H/AUTH (your name)</b>  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	<b>H/DTY (duty codes)</b>  H/DTY 6*  H/DTY D(duty codes)  H/DTY D9
Шаг 4. Сохранить изменения	HE

## Изменение кода офиса - OFC

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

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	<b>HB(agent ID)</b>  HB999
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	<b>H/AUTH (your name)</b>  H/AUTH ANISIMOVA
Шаг 3. Внести категорию офиса	<b>H/OFC(ofice code)</b>  H/OFCCORP Примечание: CORP для агентов работающих с корпоративными клиентами, LEIS для агентов работающих с обычными пассажирами
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

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

<b>Шаг 1.</b> Запустить режим изменения EPR	<b>НВ(agent ID)</b>  НВ999
<b>Шаг 2.</b> Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR	<b>Н/AUTH (your name)</b>  Н/AUTH ANISIMOVA  <b>Примечание:</b> Вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
<b>Шаг 3.</b> Установить временный пароль	<b>Н/PASS(временный пароль)</b>  Н/PASSSABRE11  <b>Примечание:</b> Это <i>необязательный</i> шаг, на случай, если агент забыл свой текущий пароль. Временный пароль должен состоять из 7-8 буквенно-цифровых символов.
<b>Шаг 4.</b> Изменить статус с INACTIVE на ACTIVE	<b>НXACTIVE</b>

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

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

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(agent ID)  HB999
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)  HB999
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 активации в будущем)  HP999/INACTIVE-10FEB

## Установка временного пароля EPR

Пароли в системе *Sabre* - 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.

<b>Шаг 1. Запустить режим изменения EPR</b>	<b>HB(agent ID)</b>  HB999
<b>Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного изменять EPR</b>	<b>H/AUTH (your name)</b>  H/AUTH ANISIMOVA  Примечание: Вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
<b>Шаг 3. Установить временный пароль</b>	<b>H/PASS(временный пароль)</b>  H/PASSSABRE11
<b>Шаг 4. Сохранить изменения</b>	<b>HE</b>

## Удаление EPR

### Format Finder eprfo011

При увольнении агента, его EPR должна быть немедленно удалена менеджером агентства.

#### Прежде, чем вы начнете

- 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.

<b>Шаг 1.</b> Запустить режим изменения EPR	<b>HB(agent ID)</b>  HB999
<b>Шаг 2.</b> Внести подпись агента уполномоченного удалить EPR	<b>H/AUTH (your name)</b>  H/AUTH ANISIMOVA  <b>Примечание:</b> Вы можете внести максимум 25 символов в подписи ответственного лица.
<b>Шаг 3.</b> Удалить EPR	<b>HX*REUSE</b>

Ответ системы <b>Done</b>
------------------------------

При отображении удаленного EPR - **H\*999**

Ответ системы <b>UNKNOWN AGENT ID</b>
--

После удаления EPR просмотр истории изменений невозможен.

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

Такая ошибка системы может выводит в следующих случаях:

1. Если агент, EPR которого Вы удаляете, действительно в данный момент вписан в систему

2. Иногда EPR "подвисает" в системе, хотя сотрудник, чей 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)  HB999
Шаг 2. Внести подпись агента уполномоченного удалить EPR	H/AUTH (your name)  H/AUTH ANISIMOVA
Шаг 3. Установить временный пароль	H/PASS(временный пароль)  H/PASSSSABRE11
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, который Вы собираетесь удалить и установите новый пароль в соответствующем поле маски	SI*(agent ID, который вы пытаетесь удалить)  SI*999
Шаг 7. Выпишитесь из всех рабочих областей Sabre	SO*
Шаг 8. Впишитесь в систему Вашим собственным EPR	SI*(Ваш agent ID)
Шаг 9. Запустить режим изменения EPR	HB(agent ID)  HB999
Шаг 10. Внести подпись агента уполномоченного удалить EPR	H/AUTH (your name)  H/AUTH ANISIMOVA
Шаг 11. Удалить EPR	HX*REUSE



## Ключевые слова учетной записи агента - KEYWORDS

*Format Finder eprov051*

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 стандартного EPR

Функция сотрудника	уровни доступа / duty code	Необходимые ключевые слова (keywords)
Менеджер/супервайзер агентства: полный доступ к бронированию, оформлению перевозки, обновлению, включая обновление EPR агентов, открытие доступа к филиалам, отчетность и др.	* 6 9	ACCESS BSRDSP CREATE CCVIEW* MINOPR PFKAGT PNRREL PTRAGT REMOVE SUBAAA SUBMGR TRPSCH 24TIME
Агент по бронированию (без права оформления перевозки)	* 6	BSRDSP NOTKTS PTRAGT PNRREL SUBAAA TRPSCH 24TIME
Агент по бронированию и оформляющий билеты	* 6	BSRDSP CCVIEW* PFKAGT PNRREL PTRAGT SUBAAA TRPSCH 24TIME
Агент, работающий с программами отчетности	* 6 9	BSRDSP MINOPR PTRAGT SUBAAA SUBMGR TRPSCH 24TIME

**Описание необходимых ключевых слов в учетной записи агента в зависимости от функций сотрудника:**

<b>keywords</b>	<b>duty code</b>	<b>функциональный доступ</b>
<b>ACCESS</b>	* 6 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность открывать доступ филиалам</li> </ul>
<b>BSRDSP</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность использовать форматы для конвертации валют BSR</li> </ul>
<b>CREATE</b>	* 6 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность создавать, редактировать или удалять EPR.</li> <li>▪ Возможность сбрасывать пароли и добавлять ключевые слова в EPR.</li> </ul>
<b>CCVIEW</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность просмотра скрытых данных кредитной карты в записи о пассажире (PNR), в профилях клиентов Star, в платежном требовании/маршруте и маске билета (WETR или WTDB).</li> </ul>
<b>MINOPR</b>	* 6 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность работы с сообщениями в очереди back office и использовать следующие интерфейс-форматы - DX HOLD, DX END, DX DISPLAY или DWALL</li> </ul>
<b>PFKAGT</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Доступ к копированию предварительно задаваемых функциональных клавиш на другие компьютеры в офисе.</li> </ul>
<b>PNRREL</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность передать PNR в другое агентство</li> </ul>
<b>PTRAGT</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность удаления или подталкивания сообщений из очереди принтера посредством формата RL/ .</li> </ul>
<b>REMOVE</b>	* 6 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность удалять сообщения из очереди back-office - DX DEL</li> </ul>
<b>SUBAAA</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность перехода в PCC филиалов (AAA).</li> </ul>
<b>SUBMGR</b>	* 6 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность активации/деактивации настроек агентства в TJR</li> <li>▪ Возможность работы с spectra.</li> <li>▪ Возможность администрирования очередей, перемещение сообщений из очереди, закрытие очереди, трансфер очереди, QZAP и удаление из очередей сообщений. Создание PIC code</li> <li>▪ Возможность печати суммарного отчета за день.</li> <li>▪ Возможность создания Printer Profile</li> </ul>
<b>TRPSCH</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность активировать или деактивировать <i>Low Fare Search Mask (JR)</i></li> </ul>
<b>24TIME</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность отображать все данные в 24- часовом формате, например 11pm будет отображаться как 23:00.</li> </ul>

**Описание ключевых слов в учетной записи агента в зависимости от функций сотрудника:**

keywords	duty code	функциональный доступ
<b>ARCRPT</b>	* 6 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность печати отчета BSP - DP.</li> </ul>
<b>NEGAGT</b>	* 6 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность предоставления филиалам доступа к вашим договорным тарифам .</li> </ul>
<b>GMRUPD</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность создавать и модифицировать запись управления группой (GMR)</li> </ul>
<b>GMSELL</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность отображения записей GMR и продажи мест из забронированного блока – создание GAP</li> </ul>
<b>SUBACC</b>  <b>Необходимо для агентов, работающих с online</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Возможность вписываться в систему <i>Sabre</i> в авторизованных филиалах.</li> <li>▪ После присвоения ключевого слова SUBACC, вам необходимо обновить TJR ваших филиалов - tjro021</li> </ul> <p><b>Примечание:</b> 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</p>

**Описание ключевых слов в учетной записи агента ограничивающие его функциональные действия:**

<b>keywords</b>	<b>duty code</b>	<b>функциональный доступ</b>
<b>NOBCHQ</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ограничение доступа ко всем очередям филиалов агентства, включая очереди сообщений, очереди PNR и специальные очереди.</li> <li>▪ Ограничение агента в совершении определенных действий с очередями, таких как QMOV, QSORT, QCL, QZAP</li> <li>▪ Позволяет вам помещать сообщение или PNR в очередь филиала или вашего агентства непосредственно</li> </ul>
<b>NOMSGQ</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ограничение доступа ко всем очередям филиалов агентства, включая очереди сообщений, очереди PNR и специальные очереди.</li> <li>▪ Ограничение доступа к очередям сообщений вашего PCC.</li> <li>▪ Позволяет вам помещать сообщение или PNR во все очереди.</li> </ul>
<b>NOQUES</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ограничение доступа ко всем очередям филиалов или непосредственно вашего агентства, включая очереди сообщений, очереди PNR и специальные очереди.</li> <li>▪ Позволяет помещать сообщение или PNR в очередь филиала или вашего агентства.</li> </ul>
<b>NOPNRS</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Не позволяет завершить операцию во вновь созданном или уже существующем PNR.</li> <li>▪ Позволяет только просматривать PNR.</li> </ul>
<b>NONAMX</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Не позволяет произвести обмен авиабилета на пассажира с другим именем.</li> </ul>
<b>NOTKTS</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ограничение доступа агента к назначению принтера билетопечати.</li> <li>▪ Ограничение доступа агента к оформлению билетов.</li> </ul>
<b>NODOCS</b>	* 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ограничение доступа агента к оформлению билетов, маршрут-квитанций, платежных требований</li> </ul>

## Изменение ключевых слов (keywords)

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

Шаг 1. Запустить режим изменения EPR	HB(agent ID)  HB999
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-SUBMGR,PNRREL,PTRAGT  H/UAT/D-(keyword,keyword,keyword)  H/UAT/D-SUBMGR,PNRREL,PTRAG
Шаг 4. Сохранить изменения	HE

## Ошибки - Учетная запись агента

### **3 OR MORE REPEATED CHARACTERS - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE**

**Примечание:** Похожие ошибки:

- CONTAINS ALPHA CHARACTER Q OR Z - NEW PASSCODE UNACCEPTABLE
- 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 создания нового пароля, не отвечающего требованиям:

##### ***Правила создания пароля:***

- 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.
- Не должны использоваться буквы Q и Z.
- 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 добавить данное слово в EPR.

## **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 Format Finder и попросите агента с ключевым словом CREATE добавить данное слово в EPR.

## **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, отображающую все EPR агентов таблицы CST. Удалите более неиспользуемые 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 создания *профиля (Star)* клиента.

### **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 сохранят 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. 12)

## **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.

Данное сообщение об ошибке отображается только на экране эмулятора *Sabre* .

### **Решение**

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

- Воспользуйтесь Password Management Tool или PIN
- Попросите агента с ключевым словом CREATE установить временный пароль



## **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 "A" 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 должностной код.

### **Решение**

Используйте корректный должностной код. Вы можете использовать должностные коды 6, 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. 18-20)

## **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.
- Не должны использоваться буквы Q и Z.
- 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 данный 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 данный EPR, агентом вашего офиса, имеющим ключевое слово CREATE - **HH/A(agent sign)**

## **NO EPR FOR UPDATING AGENT**

### **Причина**

Ваш EPR должен быть создан 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 – см.стр.15**

## **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 данный 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. 12) и установите временный пароль.

## Учетная запись агентства (TJR – Travel Journal Record).

*Format Finder tjrov001, tjrov005*

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.

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

**Базовые функциональные настройки офиса, которые устанавливает Help Desk Sabre:**

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

<b>TAT CARRIERS</b>	Список перевозчиков, авторизованных для выписки билетов на собственном стоке а/к
<b>ETR CARRIERS</b>	Список перевозчиков, авторизованных для выписки электронных билетов
<b>TCH CARRIERS</b>	Список перевозчиков, авторизованных для выписки билетов на стоке ТКП
<b>DAY LITE SVNG</b>	Показывает, актуален ли для места расположения PCC переход на зимнее/летнее время.
<b>OPTIONS</b>	Настройки backoffice
<b>INV/ITIN</b>	Возможность распечатки совмещенного документа из инвойса и маршрута
<b>POS Q</b>	Установки back office по умолчанию
<b>TICKETING ALERT PASSPORT/DOB</b>	Показывает предупреждение об отсутствии паспортных данных в бронировании в момент выписки авиабилета.
<b>REFUND / EXCHANGE ACTIVE</b>	Возможность производить возвраты и обмены
<b>SABRE WINDOWS</b>	Возможность экспортировать маршрут из бронирования в Word, Word Pad, Note Pad, или email.
<b>REFUND/DISCOUNT ACCOUNTING LINES</b>	Возможность создавать accounting line вручную.
<b>CREDIT CARD MASKING</b>	Невозможность просмотра номера кредитной карты клиента из бронирования, профиля, маски электронного билета, маршрут-квитанции
<b>TIME ZONE -3</b>	Временная зона
<b>TIME ADJ/9</b>	Разница с системным временем (TULSA)
<b>ARC/IATA/ID NO</b>	Номер IATA агентства
<b>TCH VALIDATOR</b>	Валидатор ТКП агентства
<b>DIRECT TICKETING CARRIER VALIDATORS</b>	Валидатор авиакомпании (собственный сток)
<b>AA CITY</b>	Город расположения. Автоматически указывается при внесении контактов в бронь.
<b>LOR CITY</b>	Город, в котором находится агентство.
<b>INTL LOC</b>	Зона расположения PCC (необходимо для выписки билетов в BSP)
<b>TKTG BAGGAGE ALLOWANCE</b>	Невозможность выписки авиабилета без указания нормы багажа
<b>PASSENGER TYPE- ADT</b>	Тип пассажира по умолчанию для расчета
<b>AUTOMATIC SEGMENT ARRANGE</b>	Возможность автоматического расположения в хронологическом порядке забронированных сегментов в бронировании

## Изменение настройки функциональных возможностей агентства.

### Прежде, чем вы начнете

- 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**

Функция и ее описание	Формат подключения	Формат отключения
-----------------------	--------------------	-------------------

<b>Невозможность сохранения бронирования (E) без определенных элементов PNR или проверки корректности бронирования - Format Finder tjrf080</b>		
Не закрывать бронь без внесенного email (PE)	W/KTM≠ON	W/KTM≠OFF
Не закрывать бронь без сохраненной PQ	W/KPQ≠ON	W/KPQ≠OFF
Проверка минимального стыковочного времени	W/KMCT≠ON	W/KMCT≠OFF
Проверка наличия пассивного сегмента в PNR	W/KGK≠ON	W/KGK≠OFF

<b>Форма оплаты - Format Finder tjrt121</b>		
Mandatory FOP - позволяет не вносить поле «форма оплаты» при выписке билета, если FOP внесено в бронирование через ремарку «5»	W/FOP≠ON	W/FOP≠OFF
TWO FORMS OF PAYMENT – возможность оформления авиабилета с двойной формой оплаты	W/TFOP≠ON	W/TFOP≠OFF

<b>Sabre® Ticket Safe Feature- Format Finder tjrv0143</b>		
Запрет оформления билетов на определенное время	W/TICKETING≠ON (выписка возможна)	W/TICKETING≠OFF (выписка невозможна)



<b>Работа с отчетами - <i>Format Finder</i> - tjrf0154, tjrf0154</b>		
Просмотр отчета по неиспользованным электронным билетам.	<b>W/ETU☒ON</b>	<b>W/ETU☒OFF</b>
Запрос на блокировку печати пассажирского купона	<b>W/SPC☒ON/BSP</b> -для BSP PCC <b>W/SPC☒ON/1R</b> – для Direct Ticketing	<b>W/SPC☒OFF/BSP</b>  <b>W/SPC☒OFF/1R</b>
Запрос на блокировку печати аудиторского купона	<b>W/SA☒ON/BSP</b> <b>W/SA☒ON/1R</b>	<b>W/SA☒OFF/BSP</b> <b>W/SA☒OFF/1R</b>
Запрос на блокировку печати аудиторского купона (кроме операций обмена)	<b>W/SE☒ON/BSP</b> <b>W/SE☒ON/1R</b>	<b>W/SE☒OFF/BSP</b> <b>W/SE☒OFF/1R</b>
Запрос на блокировку печати формы (купона) оплаты кредитной картой	<b>W/SC☒ON/BSP</b> <b>W/SC☒ON/1R</b>	<b>W/SC☒OFF/BSP</b> <b>W/SC☒OFF/1R</b>
Запрос на блокировку печати агентского купона	<b>W/ST☒ON/BSP</b> <b>W/ST☒ON/1R</b>	<b>W/ST☒OFF/BSP</b> <b>W/ST☒OFF/1R</b>

<b>Различные настройки</b>		
PRICE RETENTION TKTG ALERT - предупреждение о несоответствии стоимости в момент выписки авиабилета и стоимости сохраненной в PQ.	<b>W/PQT☒ON</b>	<b>W/PQT☒OFF</b>
PNR RECORD LOCATOR DISPLAYS ON TOP – номер бронирования Sabre размещается в верх. части PNR	<b>W/RLOCTOP☒ON</b>	<b>W/RLOCTOP☒OFF</b>
AUTOCLAIM MASK – активация брони, переданной а/к со своего хоста	<b>W/ACM☒ON</b>	<b>W/ACM☒OFF</b>
12 LINES OF AVAILABILITY IN CPA-отображение 12 линий экрана наличия мест	<b>W/CPA12LINES☒ON</b>	<b>W/CPA12LINES☒OFF</b>
26 CLASSES OF SERVICE IN CPA– отображение 26 классов бронирования	<b>W/CPA26COS☒ON</b>	<b>W/CPA26COS☒OFF</b>
EMAILD - возможность отображения поля e-mail в бронировании	<b>W/EMAILD☒ON</b>	<b>W/EMAILD☒OFF</b>
WAITLIST AVAILABILITY DISPLAY ENHANCEMENT – отображение статуса классов бронирования	<b>W/WLIST☒ON</b>	<b>W/WLIST☒OFF</b>

Enhanced PQ - активация функционала	<b>W/PQPLUS≠ON</b>	<b>W/PQPLUS≠OFF</b>
Enhanced Search Display – активация функционала расширенного поиска PNR	<b>W/TRPS≠ON</b>	<b>W/TRPS≠OFF</b>
Alert To Prevent Duplicate Ticketing - Предупреждение о выписке дубликата билета	<b>W/ALDUPT≠ON</b>	<b>W/ALDUPT≠ON</b>

## Branch Access

### Format Finder – tjrf021

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

#### Два основных уровня доступа:

1. Уровень доступа **В** - обеспечивает доступ к бронированиям и профилям клиентов другого офиса.
2. 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 начнете

- 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	<b>W/ТАА(РСС вашего агентства)¶В(РСС другого офиса)</b>  <b>W/ТААG43В¶BZ4KB</b>  Примечание: После этого офис, которому Вы разрешили доступ, должно разрешить доступ Вам
Уровень С	<b>W/ТАА(РСС вашего агентства)¶С(РСС другого офиса)</b>  <b>W/ТААG43В¶CZ4KB</b>  Примечание: Невозможность открыть доступ уровня С без предварительно открытого доступа уровня В.
Удалить доступ:	
Уровень В	<b>W/ТАD(РСС вашего агентства)¶В(РСС другого офиса)</b>  <b>W/ТАDG43В¶BZ4KB</b>
Уровень С	<b>W/ТАD(РСС вашего агентства)¶С(РСС другого офиса)</b>  <b>W/ТАDG43В¶CZ4KB</b>

<b>Просмотр назначенных доступов РСС и их уровни</b>	
<b>Какому офису открыт доступ в мой РСС</b>	<b>W/TA*(PCC агентства)/AU</b> <b>W/TA*G43B/AU</b>
<b>Какие офисы открыли доступ моему РСС</b>	<b>W/TA*(PCC агентства)/BR</b> <b>W/TA*G43B/BR</b>
<b>Односторонний доступ - Какие офисы открыли доступ моему РСС, но к моему РСС доступ закрыт</b>	<b>W/TA*(PCC агентства)/AL</b> <b>W/TA*G43B/AL</b>

## Printer Profile - профили принтеров

### Format Finder ptrfo035

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	PPO

## Создание профиля принтера

### Прежде, чем вы начнете

- 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.

<p><b>Шаг 1.</b> <b>Войти в режим построения профилей принтера</b></p>	<p><b>PPB</b></p> <p>Примечание: Вы должны работать в полноэкранном режиме</p>
<p><b>Шаг 2.</b> <b>Чтобы сообщить системе, какие типы принтеров Вы используете в своём офисе, напечатайте цифру 1 и нажмите Ввод.</b></p> <div data-bbox="251 657 1382 909" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><pre>PP ENTER SELECTION NUMBER &lt;1&gt; 1.  SELECT/UPDATE PRINTER TYPES FOR PRINTER PROFILE 2.  ADD NEW PRINTER PROFILE 3.  UPDATE EXISTING PRINTER PROFILE 4.  EXIT</pre></div>	
<p><b>Шаг 3.</b> <b>Поместите X в скобки каждой требуемой функции принтера и X в поле END, нажмите Enter.</b></p> <div data-bbox="251 1186 1382 1837" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><pre>PP - ENTER X TO SELECT OR SPACE TO DELETE PRINTER TYPES  DESIGNATION CODE          PRINTER TYPES &lt;X&gt; PTR/                   HARDCOPY &lt;X&gt; W*&lt;1R&gt;                 TICKET &lt; &gt; W* &lt; &gt;                SECONDARY TICKET &lt; &gt; GYLN                   BOARDING PASS PRINTER &lt; &gt; GYAB                   ATB BOARDING PASS ONLY &lt; &gt; GYAT                   ATB 2 BOARDING PASS ONLY &lt; &gt; RP1                    REMOTE PRINTER &lt; &gt; RP2                    SECOND REMOTE PRINTER &lt;X&gt; DSIV                   INVOICE/ITINERARY &lt; &gt; DSRP                   ARC/BSP REPORTS &lt; &gt; DSLB                   LISTS/LABELS &lt; &gt; DSIM                   MINI ITINERARY  &lt;X&gt; END &lt; &gt; IGNORE</pre></div>	

#### 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
4.  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><  <X> <X> <X> <X> <X> >
W*1R      <*ETKT*>    <X>      <X><  <X> <X> <X> <X> <X> >
DSIV      <FF9D60>    <X>      <X><  <X> <X> <X> <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
4.  EXIT
```

Создание профилей принтеров для определенного офиса	<b>PPB/(код PCC)</b>  <b>PPB/8XFG</b>  <b>Примечание:</b> Вы должны работать в полноэкранном режиме
---	---

## Модификация профилей принтеров

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

## Удаление профилей принтеров

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. **Рекомендуем не удалять принтера профилей, а модифицировать их.**

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



## Очереди

### Создание, модификация и удаление персональной очереди *Format Finder quefo200*

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 начнете

- Для того чтобы ссоздать 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	<b>QN/(номер очереди)/A-(имя очереди)</b> <b>QN/115/A-ELENA</b>
Присвоить имя нескольким очередям	<b>QN/(номер очереди)/A-(имя очереди)&gt;№(номер очереди)/A-(имя очереди)№(номер очереди)/A-(имя очереди)</b> <b>QN/115/A-ELENA№200/A-BORIS№250/A-IVAN</b>  Примечание: За одну транзакцию Вы можете присвоить имя максимально 3-м очередям
Вызвать список назначенных очередей	<b>QN*</b>

Изменить имя очереди	<b>QN/(номер очереди)/C-(новое имя очереди)</b> <b>QN/115/C-OLGA</b>
Изменить имена нескольких очередей	<b>QN/(номер очереди)/C-(новое имя очереди)№(номер очереди)/C-(новое имя очереди)№(номер очереди)/C-(имя очереди)</b> <b>QN/115/C-OLGA№200/C-EGOR№250/C-PETR</b>  Примечание: За одну транзакцию Вы можете изменить имя максимально 3-м очередям
Удалить имя очереди	<b>QN/&lt;номер очереди&gt;/DELETE</b> <b>QN/115/DELETE</b>

Удалить имена нескольких очередей	<p>QN/&lt;номер очереди&gt;/DELETE¥&lt;номер очереди&gt;/DELETE¥&lt;номер очереди&gt;/DELETE</p> <p>QN/115/DELETE¥200/DELETE¥250/DELETE</p> <p><b>Примечание:</b> За одну транзакцию Вы можете удалить имя максимально 3-м очередям</p>
-----------------------------------	---

## Очистка очереди

### *Format Finder quefo017*

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 начнете

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

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

## PIC (Prefatory Instruction Codes)

### Format Finder quefo044

Коды предопределенных инструкций или PIC коды применяются в сочетании с очередями PNR. Эти коды объясняют причину, по которой PNR находится в очереди. В системе заранее определены и назначены 192 PIC кода.

Вызвать список PIC кодов, назначенный системой	QI*SYS
Отобразить определенный PIC код, назначенный системой	QI*S*(PIC code) QI*S*165

## PIC кода агентства

### Прежде, чем вы начнете

- Для того чтобы создать PIC code Вам необходимо иметь ключевое слово **SUBMGR**.

Для введения собственных PIC кодов 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)0/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*X8FG
Отобразить определенный PIC код, назначенный агентством для определенного офиса (PCC)	QI*(PCC)(PIC code) QI* X8FG222

## Запрос SPECTRA

### Format Finder quefo095

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 начнете

- Для того чтобы использовать функцию SPECTRA Вам необходимо иметь ключевое слово **SUBMGR**.

Для осуществления поиска выполните следующие шаги:

Шаг 1.	
<b>Сформируйте критерии поиска, используя один из перечисленных ниже форматов:</b>	
все PNR агентства	<b>QK¥ALL</b>
по статусу сегментов	<b>QK¥AC-(код статуса сегментов)</b>  QK¥AC-HL QK¥AC-HX
по авиакомпании	<b>QK¥AL-(код авиакомпании)</b>  QK¥AL-KL
по номеру рейса	<b>QK¥/FL-(номер рейса)</b>  QK¥FL-1432
по авиакомпании и номеру рейса	<b>QK¥AL-(код авиакомпании)/FL-(номер рейса)</b>  QK¥AL-KL/FL-1432
по коду подписи агента	<b>QK¥SI-A(2-х значный код агента&gt;</b>  QK¥SI-ATK
по имени пассажира (максимум 12 знаков)	<b>QK¥NA-(фамилия)</b>  QK¥NA-ORLOV
по дате вылета	<b>QK¥SD-(дата вылета)</b>  QK¥SD-12FEB
по классу бронирования (максимум 3 класса разделенных запятой)	<b>QK¥CL-(класс бронирования)</b>  QK¥CL-W

по коду аэропорта вылета	<b>QK✘BD-(код аэропорта)</b> <b>QK✘BD-LGW</b>
по коду аэропорта прилета	<b>QK✘OF-(код аэропорта)</b> <b>QK✘OF-NRT</b>
по кодам аэропортов вылета/прилета	<b>QK✘BO-(код а/п вылета)(код а/п прилета)</b> <b>QK✘BO-SVOCDG</b>
по дате создания бронирования	<b>QK✘CD-(дата или диапазон дат создания)</b> <b>QK✘CD-20DEC14</b> <b>QK✘CD-10MAR15-20MAR15</b>
по SSR	<b>QK✘SR-(код SSR)</b> <b>QK✘SR-WCHR</b>
по дате time limit билета (от 30 дней предшествующих дате до 331 дней вперед от указанной даты)	<b>QK✘TD-(дата или диапазон дат)/78-TAW</b> <b>QK✘TD-10NOV/78-TAW</b>
<b>Шаг 2.</b>	
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» и «U».	
<b>Шаг 3.</b>	
Для внесения бронирований, соответствующих критериям поиска, в определённую очередь выполните команду:	
<b>QJ/(номер очереди для размещения найденных PNR)/(PIC code)</b> <b>QJ/101/222</b>	

Возможные критерии поиска, используемые в запросе SPECTRA Вы найдете в *Format Finder queov094*. Одновременно Вы можете задать максимально восемь критериев поиска, разделяя их слэшом (/). Например: **QK✘AL-KL/FL-1432/SD-12FEB**