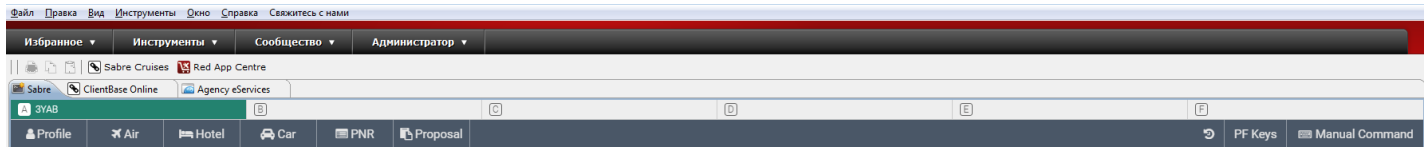


## Запуск Sabre Profiles

## Формат

- Нажмите на **значок профиля**, чтобы открыть панель поиска и найти профили.



smith

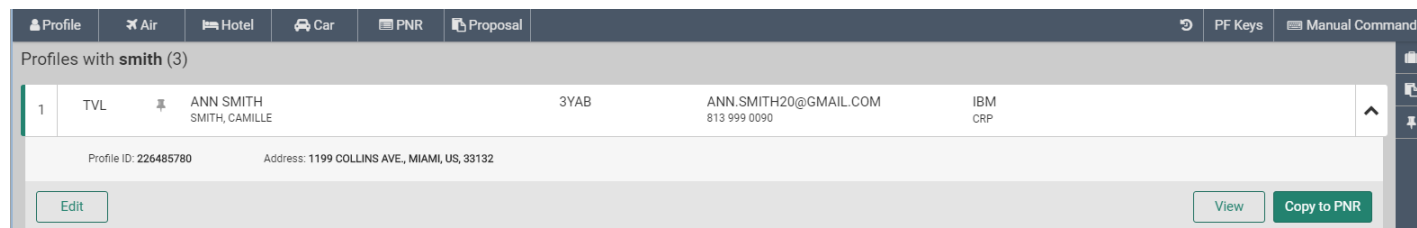
- Поиск по:
  - Текущий РСС: поиск осуществляется по РСС, в котором вы авторизованы. Все РСС филиалов отображаются внизу списка.
- Тип профиля:
  - Функционал позволяет искать профили по определенному типу (необходимо выбрать из списка). По умолчанию поиск осуществляется по всем типам профилей.
  - Доступные типы профилей: любой, пассажир, агентство, семейная группа, группа другие, корпоративный, оперативный.
- Название профиля – укажите полное или частичное название профиля
- Электронный адрес – (опционально)
- Номер телефона – (опционально)

A screenshot of the Sabre Profiles Panel search form. The form has a header 'TYPE COMMAND HERE' and a 'SEND' button. Below the header, there are two dropdown menus: 'Search In' (set to 'ASCE') and 'Profile Type' (set to 'Any'). There are four input fields: 'Profile Name' (with a cursor), 'Email Address', 'Phone', and 'Advanced' (with a gear icon and a plus sign). At the bottom, there are three buttons: 'New Profile', 'Clear', and 'Search Profiles'.


Нажмите **Дополнительно**, чтобы добавить дополнительные квалификаторы поиска.

Указав критерии поиска, нажмите **Искать профили**.

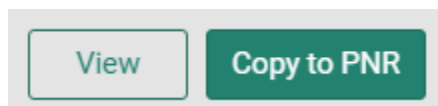
Результаты поиска отображаются на экране. Если критериям поиска соответствует несколько профилей, отображается список.



При наличии в профиле следующих данных, также отображаются: имя пассажира, PCC, где хранится профиль, номер телефона и электронный адрес, а также название связанного профиля.

Чтобы раскрыть панель для более детального просмотра, нажмите на  справа. В раскрытом виде отображаются — уникальный идентификатор профиля, описание, адрес и дата рождения пассажира.

## Копировать в PNR

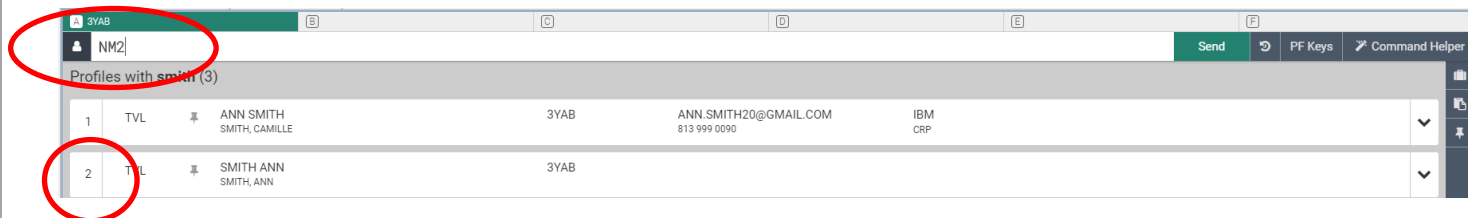


Нажмите **Копировать в PNR**, если хотите использовать профиль для бронирования.

Нажмите **Просмотреть**, чтобы отобразить профиль полностью, или **Редактировать**, чтобы открыть панель администратора и внести изменения в профиль.

**Примечание:** вы по-прежнему можете искать профили, используя привычные форматы Sabre и командную строку, например, N\*НАЗВАНИЕ ПРОФИЛЯ или N\*КОРПОРАТИВНЫЙ ПРОФИЛЬ-ПРОФИЛЬ ПАССАЖИРА или NLIST/S и т.д. За более подробной информацией см. краткое руководство «Использование системных команд Sabre».

## Копировать в PNR из списка

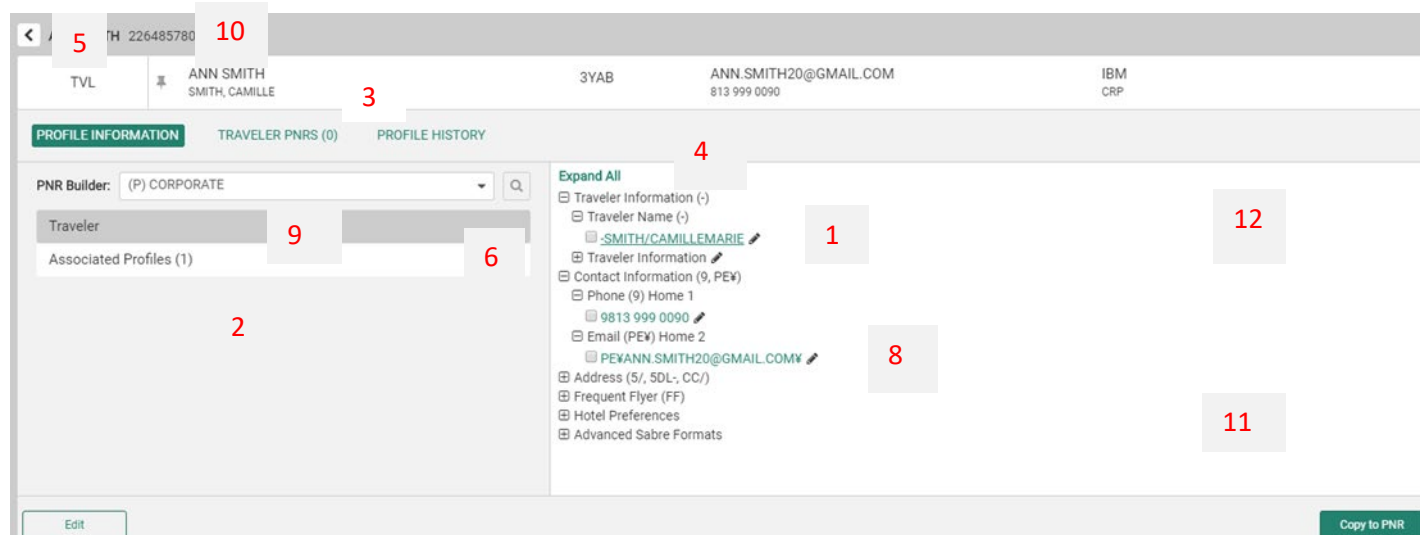


Копировать профиль из списка в PNR

NM(номер строки профиля)

NM2

## Работа с открытым профилем



1. Развернуть/Свернуть всё
2. Открыть связанные профили
3. Просмотреть PNR пассажиров (только профили пассажиров)
4. Просмотреть историю профиля
5. Вернуться к результатам поиска
6. Поиск данных внутри профиля (значок лупы)
7. Редактировать профиль
8. Редактировать только определенный раздел (значок карандаша)
9. Выбрать компоненты PNR
10. Прикрепить профиль
11. Копировать в PNR
12. Индикатор прикрепленного профиля

## Встроенное редактирование

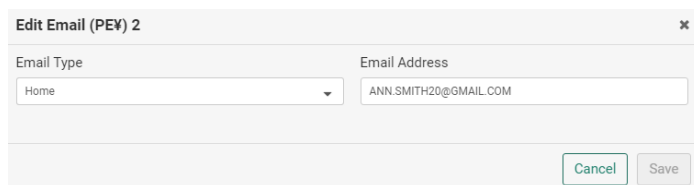
Теперь вы можете быстро внести изменения в профиль, не покидая рабочую область. Просто нажмите на **значок карандаша** рядом с разделом, который хотите отредактировать.

### Expand All

- [-] Traveler Information (-)
  - [-] Traveler Name (-)
    - SMITH/CAMILLEMARIE ✎
  - [+] Traveler Information ✎
- [-] Contact Information (9, PE¥)
  - [-] Phone (9) Home 1
    - 9813 999 0090 ✎
  - [-] Email (PE¥) Home 2
    - PE¥ANN.SMITH20@GMAIL.COM¥ ✎
- [+] Address (5/, 5DL-, CC/)
- [+] Frequent Flyer (FF)
- [+] Hotel Preferences
- [+] Advanced Sabre Formats

Отобразится окно, в котором можно будет внести изменения.

Нажмите **Сохранить**.



Email Type	Email Address
Home	ANN.SMITH20@GMAIL.COM

Cancel Save

**Примечание:** чтобы добавить новое поле или удалить данные, необходимо перейти в панель администратора.

## Связанные профили

Вы также можете просматривать связанные профили, например, корпоративные профили или профили других пассажиров, привязанные к отображаемому профилю, и копировать их в PNR.

В настоящем примере отображен корпоративный профиль, к которому привязаны пять (5) пассажирских профилей.

Нажмите на нужный связанный профиль, чтобы открыть его.

<b>PNR Builder:</b> (P) CORPORATE <input type="button" value="Q"/> Traveler Associated Profiles (1)	<b>Profile name</b> IBM  <b>Current profile</b> ANN SMITH  Associated from these profiles	<b>Copy order</b>  <b>Copy order</b> 1	<b>PNR Builder</b>
---	---	---	--------------------

Нажмите **Копировать в PNR**, а затем нажмите на **<**, чтобы вернуться в корпоративный профиль.

< ANN SMITH 226485780				
TVL	ANN SMITH SMITH, CAMILLE	3YAB	ANN.SMITH20@GMAIL.COM 813 999 0090	IBM CRP
<b>PROFILE INFORMATION</b> TRAVELER PNRs (0) PROFILE HISTORY				
<b>PNR Builder:</b> (P) CORPORATE <input type="button" value="Q"/> Traveler Associated Profiles (1)	<b>Profile name</b> IBM  <b>Current profile</b> ANN SMITH  Associated from these profiles	<b>Copy order</b>  <b>Copy order</b> 1	<b>PNR Builder</b>	
<input type="button" value="Edit"/>				<input type="button" value="Copy to PNR"/>

## Прикрепленные профили

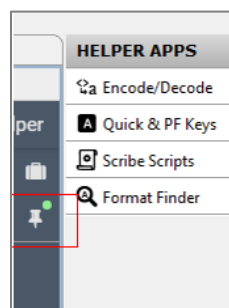
Время от времени, во время поиска или бронирования, бывает нужно иметь данные профиля перед глазами. Теперь вы можете прикрепить профиль сбоку, чтобы иметь возможность возвращаться к нему по необходимости.

Нажмите на **значок булавки**, чтобы прикрепить профиль.



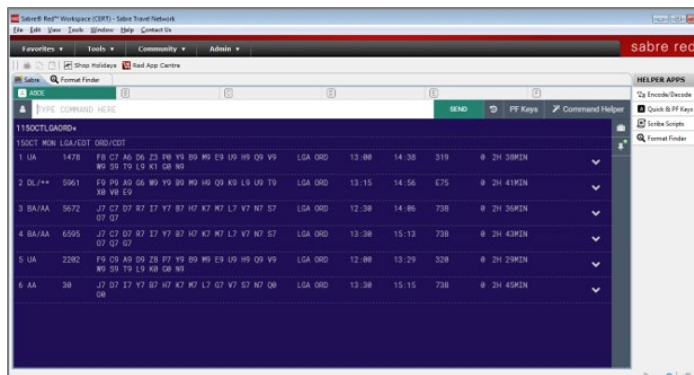
Если в рабочей области есть прикрепленный профиль, значок помечается зеленой точкой.

Просто нажмите на **значок булавки**, чтобы открыть прикрепленный профиль.

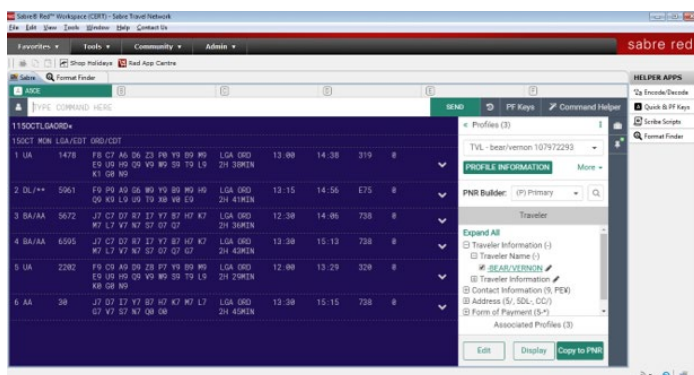


## Работа с прикрепленным профилем

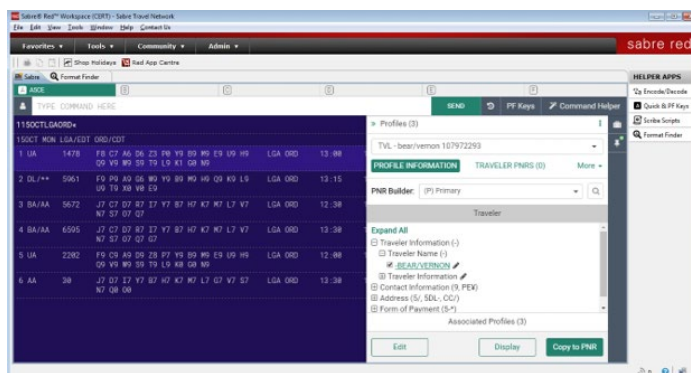
Экран Sabre с прикрепленными профилями в свернутом виде:



Экран Sabre с прикрепленными профилями в открытом виде:



Экран Sabre с прикрепленными профилями в развернутом виде:



# Дополнительная информация

---

Дополнительные краткие руководства и интерактивные пособия представлены на <http://agencyeservices.sabre.com/> в разделе «Обучение». Дополнительная информация также доступна в Format Finder. Для поиска используйте следующие ключевые слова: