

**Руководство пользователя личного кабинета авиационной сервисной
платформы**

Аннотация

Объектом автоматизации являются процессы обмена авиационными телеграммами между участниками взаимодействия, которые подключены к Информационной системе «Авиационная сервисная платформа» (ИС АСП).

ИС АСП предназначена для:

– Оператора системы (ФГУП «ЗащитаИнфоТранс») в части маршрутизации авиационных телеграмм, которыми обмениваются подключенные к взаимодействию через ИС АСП участники, в части администрирования ИС АСП и обеспечения полноценного функционирования системы, в части получения статистики, аудита пользовательских действий и отслеживания телеграмм по всем участникам взаимодействия, в части мониторинга и логирования работы ИС АСП, в части тарификации обмениваемых телеграмм;

– участников информационного взаимодействия (авиакомпаний, аэропортов, агентов по продаже авиабилетов, компаний по наземному обслуживанию) в части отправки/получения и отслеживания авиационных телеграмм, в части получения статистики по отправке/получению телеграмм по адресам своей организации, в части аудита пользовательских действия своих сотрудников.

Настоящий документ предназначен для пользователей Системы для ознакомления с возможностями, предоставляемыми ИС АСП.

Содержание

1. Назначение программы	10
1.1. Наименование программы	10
1.2. Назначение ИС АСП	10
1.3. Область применения ИС АСП.....	10
2. Работа программы	13
2.1. Подготовка к работе	13
2.1.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	13
2.1.2. Вход в Систему	13
2.1.3. Проверка работоспособности системы	13
2.2. Описание основной рабочей формы пользователя ИС АСП	14
2.3. Описание выполняемых функций в разделе «Телеграммы».....	16
2.3.1. Просмотр таблицы с отправленными и полученными телеграммами ..	16
2.3.2. Фильтрация и поиск телеграмм.....	17
2.3.3. Просмотр текста телеграммы	19
2.3.4. Создание и отправка новой телеграммы	20
2.3.5. Архивирование сообщений	24
2.3.6. Выгрузка телеграмм	24
2.3.7. Отметка о прочтении.....	25
2.3.8. Копирование идентификатора.....	25
2.3.9. Фильтрация по признаку прочитанности телеграммы	25
2.4. Описание выполняемых функций в разделе «Статистика»	26
2.4.1. Формирование отчета в разделе «Статистика» Пользователем Клиента	26
2.4.2. Формирование отчета в разделе «Статистика» Оператором АСП	27
2.4.3. Экспорт отчетов в разделе «Статистика».....	28
2.5. Описание выполняемых функций в разделе «Управление»	29
2.5.1. Переход к просмотру данных организации Оператором АСП	29

2.5.2. Переход к просмотру данных своей организации Оператором Клиента	30
2.5.3. Переход к карточке пользователя для просмотра и редактирования	31
2.5.4. Изменение пароля пользователя	33
2.5.5. Добавление пользователя	34
2.5.6. Блокировка пользователей.....	35
2.5.7. Разблокировка пользователей	36
2.5.8. Редактирование данных организации.....	37
2.5.9. Добавление организации Оператором АСП	38
2.5.10. Блокировка и разблокировка организации Оператором АСП	40
2.5.11. Просмотр и фильтрация маршрутов организации	41
2.5.12. Добавление IATA-адреса в настройки маршрутизации организации .	42
2.5.13. Удаление IATA-адресов.....	44
2.5.14. Настройка получения багажных телеграмм.....	44
2.5.15. Блокировка и разблокировка доставки по IATA-адресу	45
2.5.16. Подтверждение и отклонение IATA-адреса Оператором АСП	45
2.5.17. Редактирование отклоненного IATA-адреса Оператором Клиента	46
2.5.18. Изменение способа доставки по IATA-адресу Оператором Клиента .	47
2.5.19. Выгрузка списка маршрутов	48
2.5.20. Просмотр списка доверенных адресов и адресов назначения	49
2.5.21. Добавление адресов назначения для передачи телеграмм в международную сеть	51
2.5.22. Добавление адресов шлюза для передачи телеграмм в международную сеть Оператором АСП.....	52
2.5.23. Управление доверенными адресами для Оператора АСП и Администратора Клиента	53
2.6. Описание выполняемых функций в разделе «Отслеживание»	53
2.6.1. Поиск телеграмм по идентификатору в разделе «Отслеживание».....	53
2.7. Описание выполняемых функций в разделе «Адресная книга».....	56

2.8. Описание выполняемых функций в разделе «Уведомления»	57
2.9. Описание выполняемых функций в разделе «Аудит»	58
2.9.1. Просмотр списка действий пользователей	58
2.9.2. Фильтрация и сортировка списка действий пользователей	59
2.10. Описание выполняемых функций в разделе «Документация»	61
2.11. Описание выполняемых функций в ссылке с данными текущего пользователя.....	62
2.11.1. Просмотр доступных действий	62
2.11.2. Просмотр основной информации пользователя	62
2.11.3. Изменение пароля.....	63
2.11.4. Выход из Системы.....	64

Перечень обозначений и сокращений

В настоящем документе применяются следующие обозначения и сокращения:

- | | | |
|--------|---|--|
| АС | - | Автоматизированная система |
| ЗИТ | - | сокращенное обозначение ФГУП «ЗащитаИнфоТранс
Министерства транспорта Российской Федерации» |
| ИС | - | информационная система |
| ИС АСП | - | информационная система Информационная система
«Авиационная сервисная платформа» |

Перечень терминов и определений

В настоящем документе применяются следующие термины и определения:

- | | |
|--|---|
| Адреса назначения | – Подставляются как получатели при отправке телеграммы через международный шлюз, являются внешними адресами (из других систем). |
| Адреса шлюза | – Адреса, которые заводятся Оператором АСП и привязываются к конкретному Клиенту ИС АСП для отправки/получения телеграмм через международную сеть. |
| Доверенные адреса | – Адреса внешнего шлюза, для которых заполнено поле с фактическими адресами получения. У пользователей, привязанных к фактическим адресам, отображаются телеграммы, приходящие из международной сети. |
| Информационная система | – Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств (ГОСТ 34.601-90) |
| Информационная система «Авиационная сервисная платформа» | – Сервис, обеспечивающий непрерывность пассажироперевозок в гражданской авиации в части реализации безопасного информационного обмена авиателеграммами на территории Российской Федерации. |
| Клиент | – Организация, участник информационного взаимодействия на платформе ИС АСП. Клиентами могут быть авиакомпании, аэропорты, агенты по продаже авиабилетов. компании по наземному обслуживанию. |

Оператор информационной системы	– Гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных (№ 149-ФЗ от 27 июля 2006 года)
Пользователь	– Физическое лицо, которое использует веб-интерфейс ИС АСП
Тарифицируемая телеграмма	– Телеграмма, которая списывается с баланса телеграмм приобретенного клиентом ИС АСП пакета для последующего выставления счета. Расчет количества тарифицируемых телеграмм производится согласно правилам, описанным в п. "Расчет тарифицируемых телеграмм", Статистика и тарификация.
Участник	– Участники информационного взаимодействия по обмену авиационными телеграммами через ИС АСП (авиакомпания, аэропорты, агенты по продаже авиабилетов, компании по наземному обслуживанию)
AMQP	– открытый протокол прикладного уровня для передачи сообщений между компонентами системы.
IATA	– Международная ассоциация воздушного транспорта, выступает координатором и представителем интересов авиатранспортной отрасли в таких областях как обеспечение безопасности полётов, производство полётов, тарифная политика, техобслуживание, авиационная безопасность, разработка международных стандартов
IATA-адрес	– Адрес IATA, состоящий из 7 (семи) знаков, и имеющий следующий формат: AAABVCC.
IPsec	– Набор протоколов для обеспечения защиты данных, передаваемых по межсетевому протоколу IP.

Позволяет осуществлять подтверждение подлинности (аутентификацию), проверку целостности и/или шифрование IP-пакетов. IPsec также включает в себя протоколы для защищённого обмена ключами в сети Интернет. В основном применяется для организации VPN-соединений.

- SMTP – Простой протокол передачи почты, широко используемый сетевой протокол, предназначенный для передачи электронной почты в сетях TCP/IP
- Type B – Формат передачи сообщений между наземными службами и воздушным судном
- VIPNet Coordinator – Программно-аппаратный комплекс защищенной сети ViPNet; выполняет фильтрацию открытых пакетов на каждом сетевом интерфейсе в соответствии с заданными настройками по адресам, протоколам и портам.
- Web-интерфейс (GUI) – Графический интерфейс пользователя

1. Назначение программы

1.1. Наименование программы

Полное наименование АС: Информационная система «Авиационная сервисная платформа».

Краткое наименование АС: ИС АСП.

1.2. Назначение ИС АСП

ИС АСП автоматизирует процессы обмена авиационными телеграммами формата IATA TYPE B на территории Российской Федерации и предназначена в основном:

– для Оператора системы (ФГУП «ЗащитаИнфоТранс») в части маршрутизации авиационных телеграмм, которыми обмениваются подключенные к взаимодействию через ИС АСП участники, в части администрирования ИС АСП и обеспечения полноценного функционирования системы, в части получения статистики, аудита пользовательских действий и отслеживания телеграмм по всем участникам взаимодействия, в части мониторинга и логирования работы ИС АСП, в части тарификации обмениваемых телеграмм;

– для участников информационного взаимодействия (авиакомпаний, аэропортов, агентов по продаже авиабилетов, компаний по наземному обслуживанию) в части отправки/получения и отслеживания авиационных телеграмм, в части получения статистики по отправке/получению телеграмм по адресам своей организации, в части аудита пользовательских действия своих сотрудников.

1.3. Область применения ИС АСП

ИС АСП применяется в области авиационными телеграммами формата IATA TYPE B на территории Российской Федерации с учетом следующих принципов, условий и ограничений:

– поддержка отраслевого стандарта обмена авиационными коммерческими телеграммами IATA TYPE B;

– определение по названию адреса отправителя места отправки и назначения сообщения;

– поддержка более 60 типов основных авиационных телеграмм (см. Приложение А);

–доставка телеграмм по правилам маршрутизации, позволяющим реализовывать варианты доставки по AMQP, SMTP и S3 каналам;

–автоматическое дополнение необходимыми атрибутами сообщений, передаваемых по SMTP протоколу;

–гарантированная доставка телеграмм получателям с присвоением идентификатора, однозначно идентифицирующего сообщения для того, чтобы отправитель был уверен в доставке именно этого сообщения. Оператор системы (ФГУП «ЗащитаИнфоТранс») осуществляет аудит доставки и информирует стороны о факте отправки и доставки сообщения, выполняя функции арбитра;

–контроль отсутствия каких-либо вложенных файлов и/или вложений при отправке сообщений;

–автоматическое сохранение всех сообщений в течение как минимум трех дней с момента доставки с целью повторения сообщения по запросу;

–автоматическая архивация сообщений по прошествии 1 года с предоставлением возможности длительной архивации;

–обеспечение хранения и поиска телеграмм в случае споров о доставке;

–безопасная передача данных через клиентские шлюзы с использованием VipNet или IPSec;

–обмениваемые телеграммы тарифицируются в пользу Оператора систем (ФГУП «ЗащитаИнфоТранс»).

Автоматизация посредством ИС АСП затрагивает следующие процессы:

–межхостовой обмен систем бронирования и регистрации в части телеграмм типа AVB, позволяющих динамически формировать участки перевозки различными авиакомпаниями для одного пассажира или группы пассажиров при бронировании перевозок и продаже авиабилетов;

–работа систем формирования и динамической модификации расписания в части телеграмм SSIM, ASM/SSAM при управлении движением и информированием пассажиров через сайты перевозчиков/аэропортов и табло в аэропортах;

–работа систем регистрации пассажиров в части телеграмм PNL/ADL, содержащих списки пассажиров, купивших перевозку и допущенных до регистрации на рейс;

– работа систем регистрации пассажиров в части телеграмм PSM, PTM, PRL/PFS и др., которые содержат необходимую для аэропортов, представителей авиакомпаний в аэропортах и агентов наземного обслуживания информацию по прилету рейса с целью организации производственной обработки борта, грузов и пассажиров;

– информирование о прилетающих пассажирах в части телеграмм APIS, iAPI, PNRGov, необходимых властям для допуска в страну и контроля пассажиропотоков;

– управление движением воздушного судна в части телеграмм MVT (может быть порядка 20 телеграмм о движении воздушного судна на одном рейсе);

– электронное таможенное декларирование в части телеграмм LDM;

– управление обработкой багажа, грузов и центровки воздушных судов в части телеграмм BCM, BPM, CPM, BTM, LIR, LDM;

– розыск багажа в части телеграмм BSM, BPM, BTM, BUM;

– бронирование и перевозка грузов (более 30 видов телеграмм);

– другие технологические процессы, например, в части телеграмм FIM, содержащих информацию о передаче пассажира на рейс другой авиакомпании.

2. Работа программы

2.1. Подготовка к работе

2.1.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Работа Пользователя ведется через веб-приложение, которое не требует предварительной установки каких-либо компонентов системы на персональный компьютер.

2.1.2. Вход в Систему

На странице входа в Систему необходимо ввести авторизационные данные (логин и пароль) и нажать кнопку «Войти».

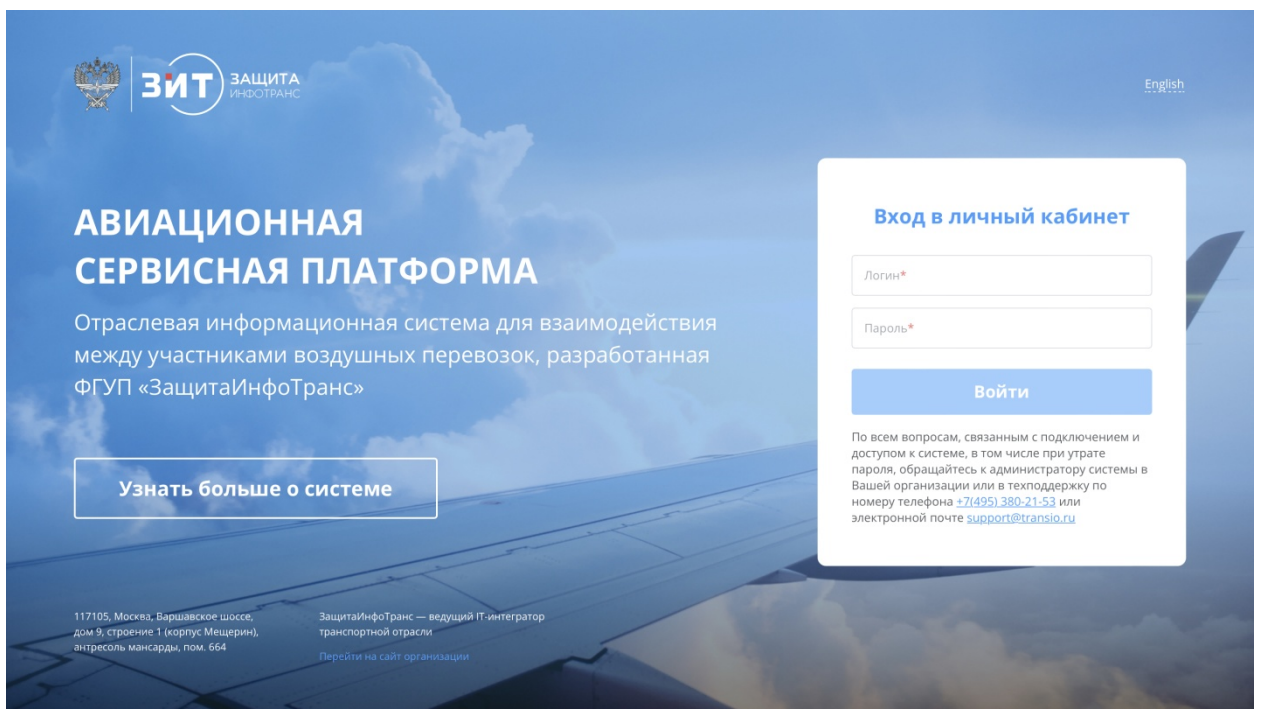


Рисунок 1 - страница для ввода авторизационных данных

Для перехода к странице с дополнительной информацией об ИС АСП необходимо нажать «Узнать больше о системе».

Для переключения на английский язык нажать на «English» в правом верхнем углу.

2.1.3. Проверка работоспособности системы

После входа в Систему необходимо убедиться, что в веб-браузере открылась основная рабочая форма Системы.

Отображение рабочего пространства с авторизационными данными пользователя и сообщение об успешной авторизации свидетельствуют о работоспособности Системы.

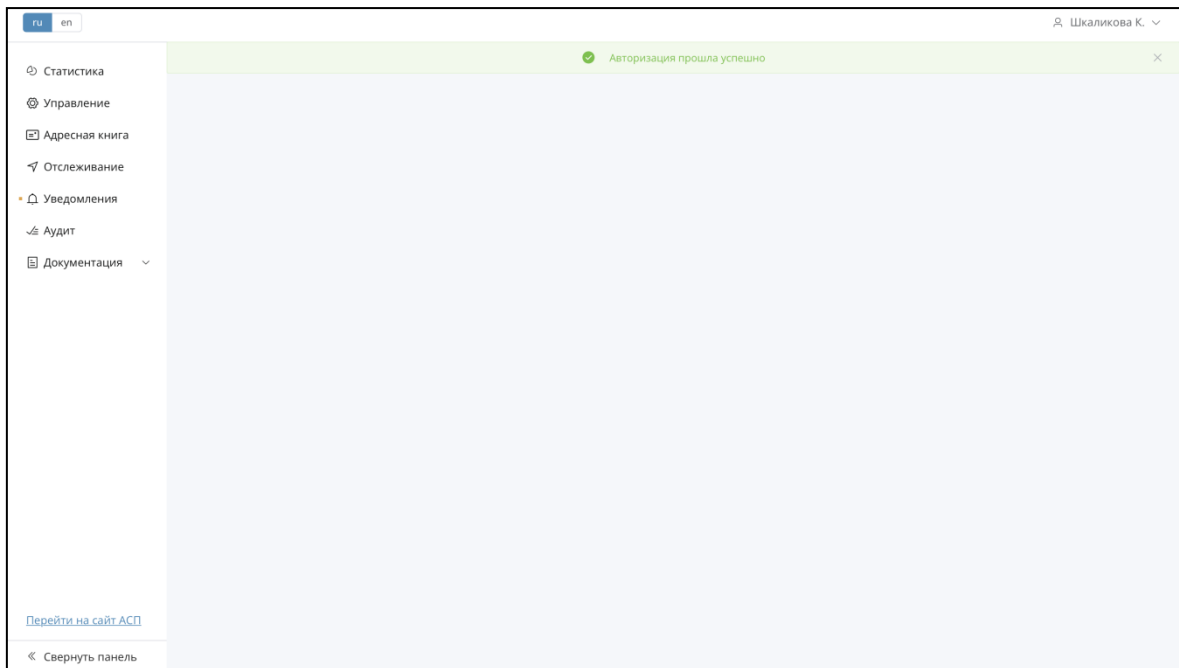


Рисунок 2 - сообщение об успешной авторизации

2.2. Описание основной рабочей формы пользователя ИС АСП

Основная рабочая форма ИС АСП состоит из следующих элементов:

1. Раздел «Телеграммы»;
2. Раздел «Статистика»;
3. Раздел «Управление»;
4. Раздел «Отслеживание»;
5. Раздел «Адресная книга»;
6. Раздел «Уведомления»;
7. Раздел «Аудит»;
8. Раздел «Документация»;
9. Кнопка для просмотра данных текущего пользователя;
10. Кнопка «Свернуть боковую панель»;
11. Кнопка переключения языка;
12. Кнопка «Перейти на сайт АСП».

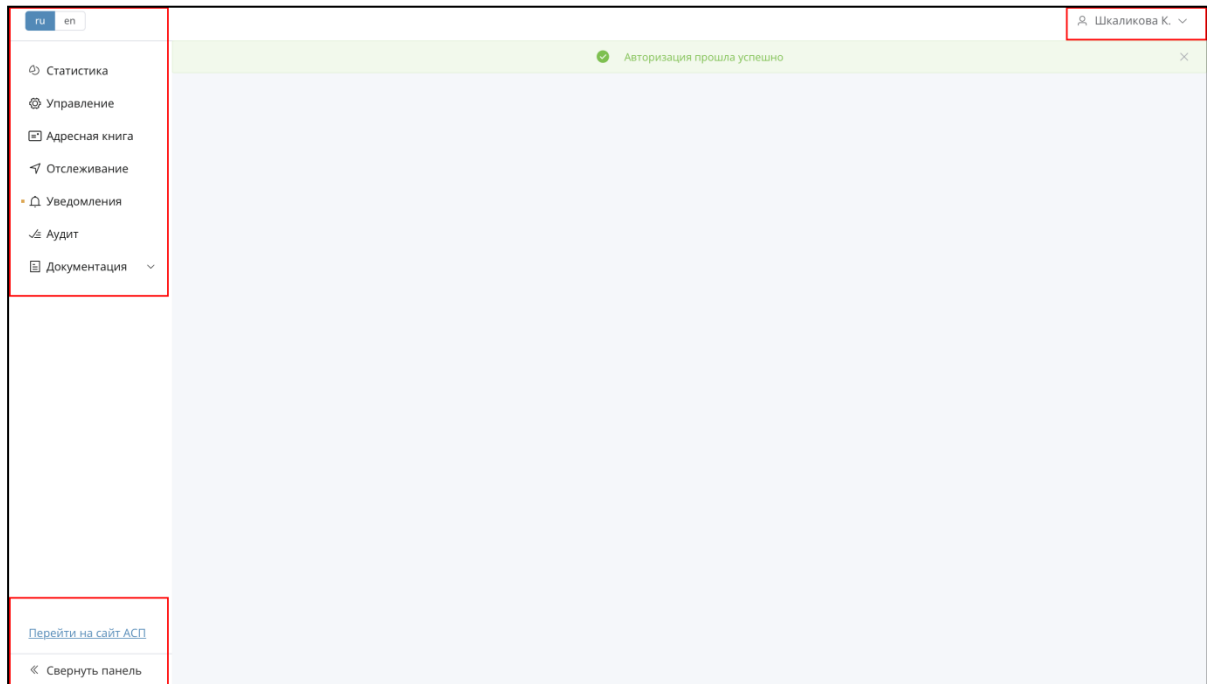


Рисунок 3 - элементы основной рабочей формы

Раздел «Телеграммы» предназначен для создания, отправки, просмотра, фильтрации телеграмм, удаления сообщений и выгрузки архивов с текстовыми файлами сообщений. Подробное описание работы в разделе «Телеграммы» приведено в разделе 2.3.

Раздел «Статистика» предназначен для учета телеграмм, подлежащих тарификации, ведения актуального баланса телеграмм, информирования клиентов об используемом тарифном плане и актуальном состоянии баланса отправленных клиентом телеграмм, генерации отчетности по статистике. Подробное описание работы в разделе «Статистика» приведено в разделе 2.4

Раздел «Управление» предназначен для разграничения доступа прав Пользователей Системы к определенным разделам и элементам, для обеспечения управления организациями и пользователями Системы, а также для доступа к просмотру данных по организациям. Подробное описание работы раздела «Управление» приведено в разделе 2.5

Раздел «Отслеживание» предназначен для отслеживания пользователем успешности доставки отправленных им телеграмм внутри ИС АСП в любой момент времени (за исключением технических окон) . Подробное описание работы в разделе «Отслеживание» приведено в разделе 2.6

Раздел «Адресная книга» предназначен для просмотра данных по IATA-адресам и их поиску. Подробнее см. в разделе 2.7.

Раздел «Уведомления» предназначен для просмотра сообщений о необходимости подтверждения адресов разных организаций. Доступен Операторам АСП с соответствующим правом. Подробнее см. в разделе 2.8.

Раздел «Аудит» предназначен для просмотра действий всех пользователей ИС АСП. Подробнее см. в разделе 2.9.

Раздел «Документация» содержит текстовые и видео-инструкции по каждому разделу. Подробное описание приведено в разделе 2.10

Кнопка с данными текущего пользователя позволяет перейти к карточке текущего пользователя, изменить пароль или выйти из системы. Описание приведено в разделе 2.11

Количество и набор разделов, представленных в рабочей форме, зависит от должности пользователя и доступной ему функциональности.

Кнопка «Свернуть боковую панель» предназначена для скрывания меню.

Для переключения языка доступно две кнопки: «ru», «eng». По умолчанию форма отображается на русском языке, активирована кнопка «ru». При нажатии на «eng» все данные страницы отображаются на английском языке.

При активации кнопки «Перейти на сайт АСП» осуществится переход к странице, содержащей основные сведения о Системе, контактные данные и т.д.

2.3.Описание выполняемых функций в разделе «Телеграммы»

2.3.1.Просмотр таблицы с отправленными и полученными телеграммами

Для просмотра списка телеграмм необходимо:

- 1.Войти в учетную запись пользователя.
- 2.В основном меню ИС АСП нажать на «Телеграммы», «Входящие», если необходимо получить список полученных телеграмм. Не просмотренные телеграммы будут выделены жирным шрифтом. В меню будет отображаться индикатор с количеством непрочитанных входящих сообщений.

<input type="checkbox"/>	Получено	Тип	Отправитель	Получатель	Идентификатор	AK	Рейс
08 августа 2023							
<input type="checkbox"/>	12:41:41	PTM	TTTWWQ3	ZZZWWQ4	3LDZNQCQ04ML		
<input type="checkbox"/>	12:39:45	PTM	AAQAPSU	ZZZWWQ4	3LDZL8QN53SD		
<input type="checkbox"/>	12:20:29	PTM	ZZZWWQ4	ZZZWWQ4	3LDYWHQD0UWD		
<input type="checkbox"/>	11:55:48	MVT	TTTWWQ3	ZZZWWQ4	3LDY05BJCAY5	FV	6106
<input type="checkbox"/>	11:29:51	MVT	TTTWWQ3	ZZZWWQ4	3LDX3GLY204T	FV	6106
<input type="checkbox"/>	11:29:51	MVT	TTTWWQ3	ZZZWWQ4	3LDX3GL507ZH	FV	6106
<input type="checkbox"/>	11:29:51	MVT	TTTWWQ3	ZZZWWQ4	3LDX3GKB1FU5	FV	6106
<input type="checkbox"/>	11:29:51	MVT	TTTWWQ3	ZZZWWQ4	3LDX3GIH2NOT	FV	6106

Рисунок 4 - таблица с входящими телеграммами

Нажать на «Телеграммы», «Отправленные», если необходимо получить список отправленных телеграмм.

<input type="checkbox"/>	Отправлено	Тип	Отправитель	Получатель	Идентификатор	AK	Рейс
07 августа 2023							
<input type="checkbox"/>	12:36:12	MVT	ZZZWWQ4	ZZZWWQ4	3LCK2X2FZFPY	SU	1886
04 августа 2023							
<input type="checkbox"/>	13:10:24	BUM	ZZZWWQ4	ZZZWWQ4	3L8B5KNSKLDW		
<input type="checkbox"/>	10:37:59	BUM	ZZZWWQ4	ZZZWWQ4 +31	3L85P51DDLXG		
<input type="checkbox"/>	07:46:22	MVT	ZZZWWQ4	MOWPT8X +2	3L7ZLBKZF39G	SU	1886
<input type="checkbox"/>	06:29:54	MVT	ZZZWWQ4	TTTWWQ3	3L7WV3KPKR9G	SU	1886
03 августа 2023							
<input type="checkbox"/>	09:47:09	FFM/8	ZZZWWQ4	2222QA4 +3	3L6OIPDLS1W		
<input type="checkbox"/>	09:38:59	LDM	ZZZWWQ4	AERARSU +3	3L6087ZQVBD0		

Рисунок 5 - таблица с отправленными телеграммами

По умолчанию телеграммы отсортированы по дате получения. Самые новые отображаются сверху.

2.3.2. Фильтрация и поиск телеграмм.

Для фильтрации и поиска телеграмм необходимо:

1. Развернуть блок с фильтрами, нажав на кнопку «Показать фильтр»

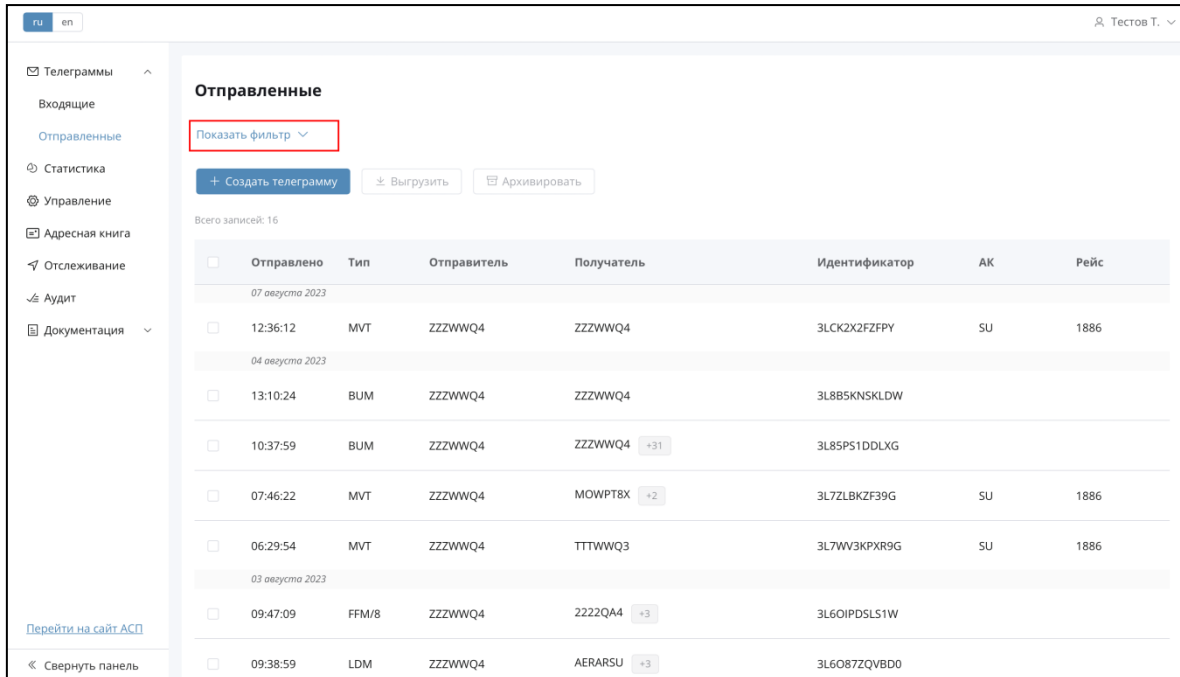


Рисунок 6 – кнопка «Показать фильтр»

2. Ввести необходимые значения параметров в поля фильтров.

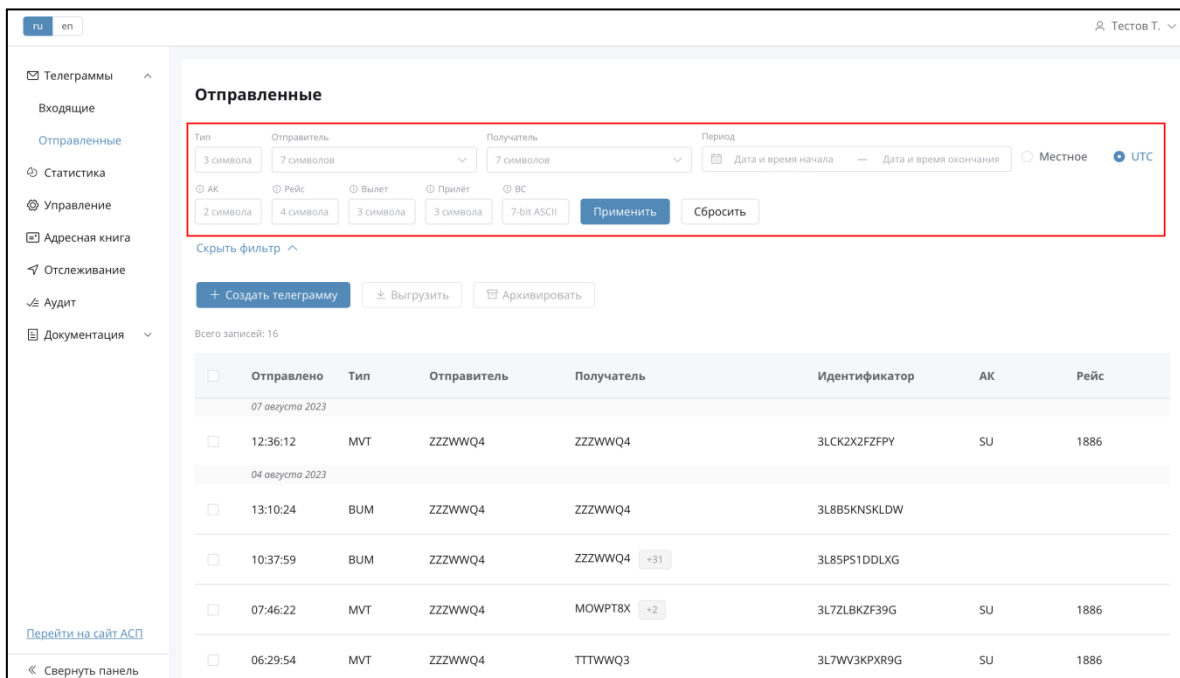


Рисунок 7 – блок с фильтрами

3. Нажать кнопку «Применить». Телеграммы автоматически отфильтруются и отобразятся в таблице.

4. Для сброса параметров фильтрации нажать кнопку «Сбросить».

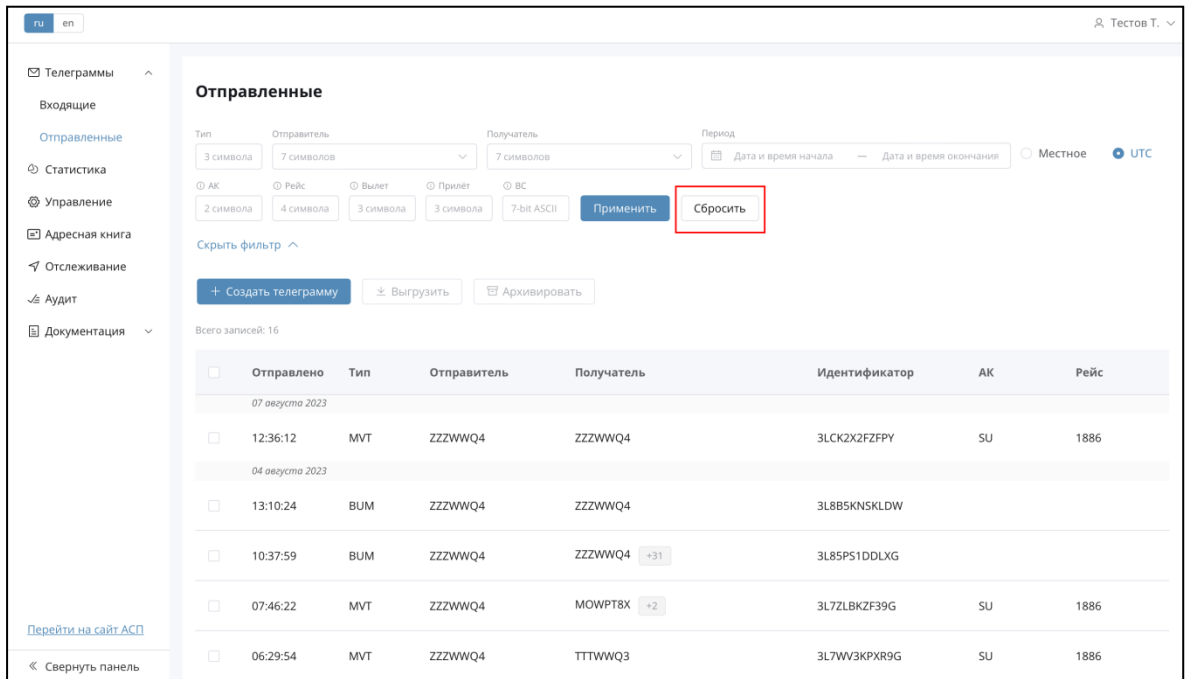


Рисунок 8 - кнопка для сброса фильтров

Для сворачивания блока с фильтрами предназначена кнопка «Скрыть фильтр».

2.3.3. Просмотр текста телеграммы

Для просмотра содержания телеграммы необходимо нажать на строку с данными необходимой телеграммы в таблице. Откроется карточка с данными телеграммы.

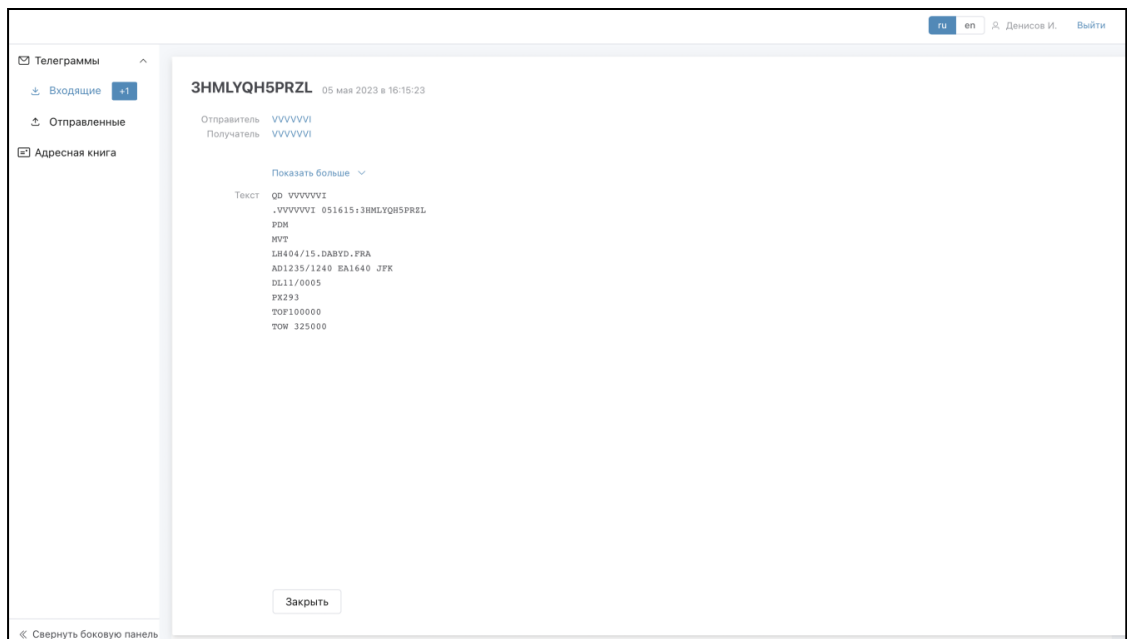


Рисунок 9 – карточка с данными выбранной телеграммы

Для получения дополнительных данных необходимо нажать «Показать больше».

2.3.4. Создание и отправка новой телеграммы

Для создания телеграммы необходимо:

1. На вкладке «Телеграммы» нажать на «+ Создать телеграмму».

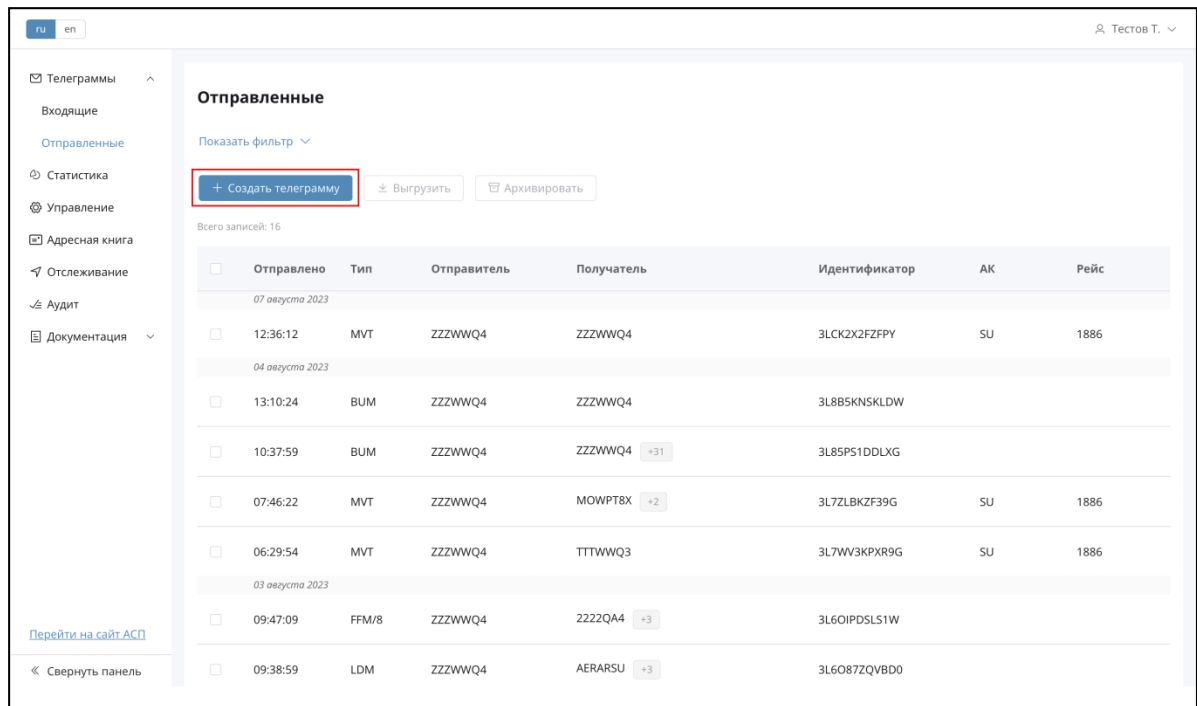


Рисунок 10 - кнопка создания телеграммы

2. Ввести текст телеграммы в открывшемся окне в соответствии со стандартом Туре В. Допускается ввод телеграммы в формате EDIFACT в теле сообщения, если указаны адресная линия и тип телеграммы. При неопределенном типе телеграммы в качестве типа подставляется freetext. Доступен ввод кириллицы. Максимальное количество символов равно 64 000.

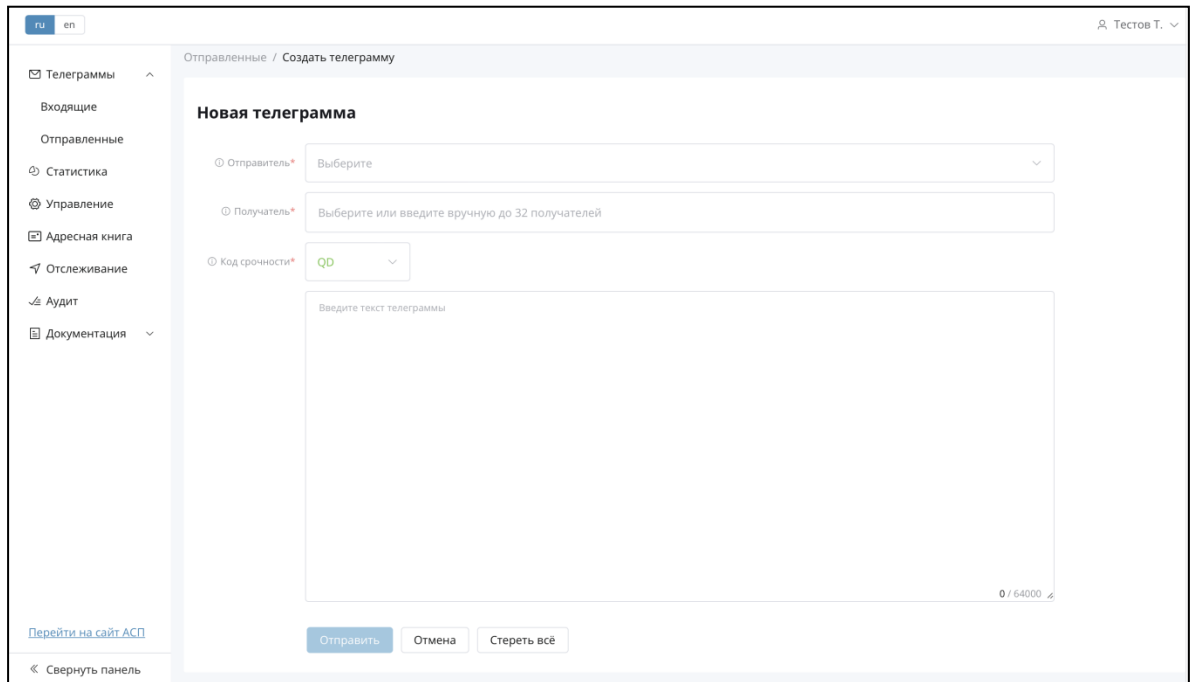


Рисунок 11 – экран создания телеграммы

3. Ввести адреса получателей, состоящие из 7 латинских заглавных символов и/или арабских цифр. Доступен ввод до 32 адресов. По мере ввода адресов, происходит поиск по вхождению на их наличие в адресной книге. Будет открываться выпадающий список с совпадающими значениями.

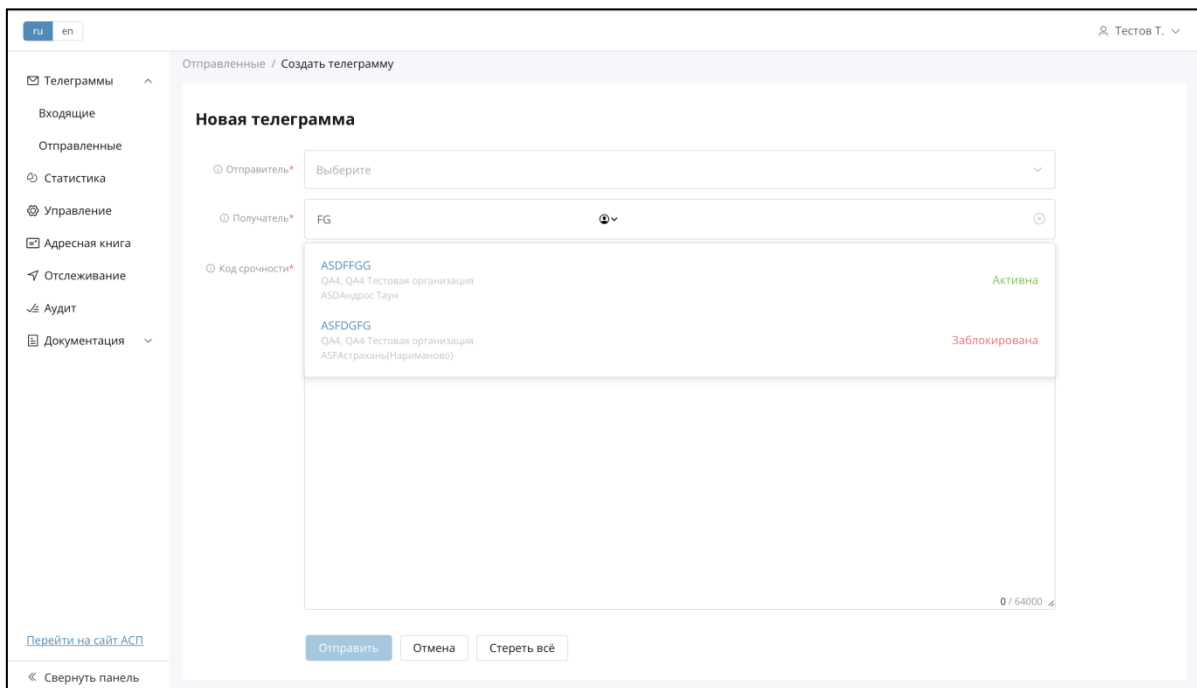


Рисунок 12 – поиск адресов получателей в адресной книге

Если адрес невалидный или доставка на него не осуществляется, он выделяется цветовой индикацией.

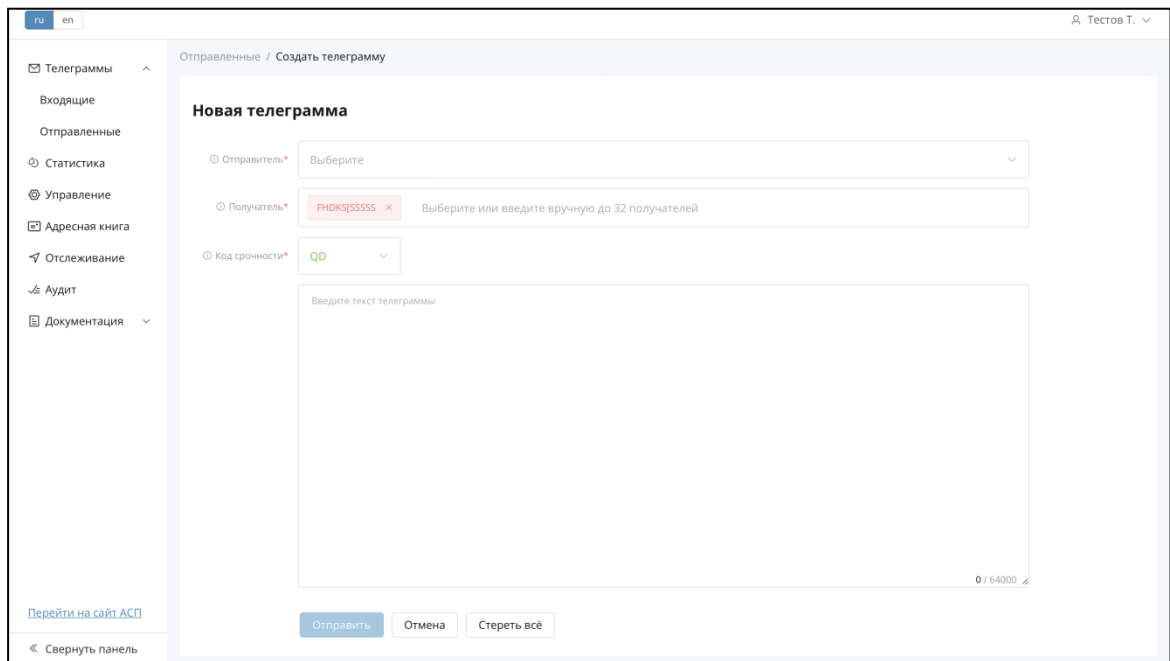


Рисунок 13 – введен невалидный адрес получателя

4. Указать отправителя. В случае, если пользователю принадлежит только один адрес, поле «Отправитель» заполнится им автоматически и будет недоступно для редактирования. Если доступно несколько адресов, необходимо будет выбрать один адрес из выпадающего списка.

5. Ввести код срочности. Если у пользователя нет права на изменение кода срочности, то поле по умолчанию будет заполнено значением QD и недоступным для редактирования. Если право на изменение будет, то можно выбрать другое значение из выпадающего списка.

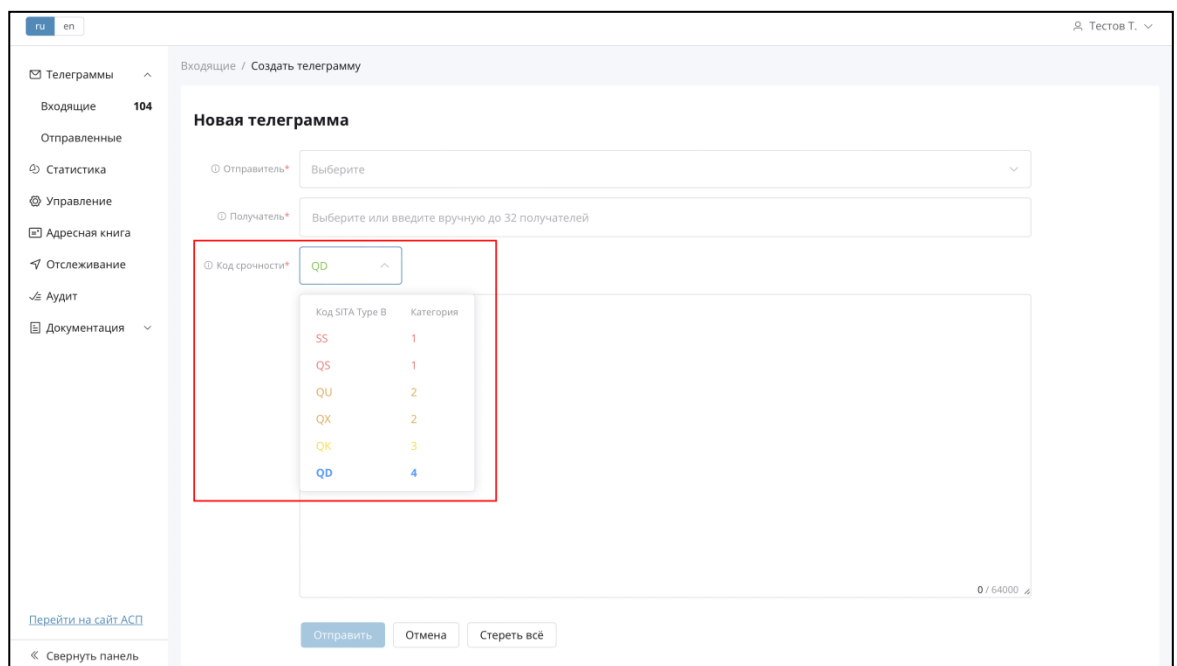


Рисунок 14 – выбор кода срочности

6. Нажать на кнопку «Отправить». Или на кнопку «Отмена» для возврата к таблице с телеграммами без отправки. При нажатии на кнопку «Стереть все» произойдет очистка всех полей в форме.

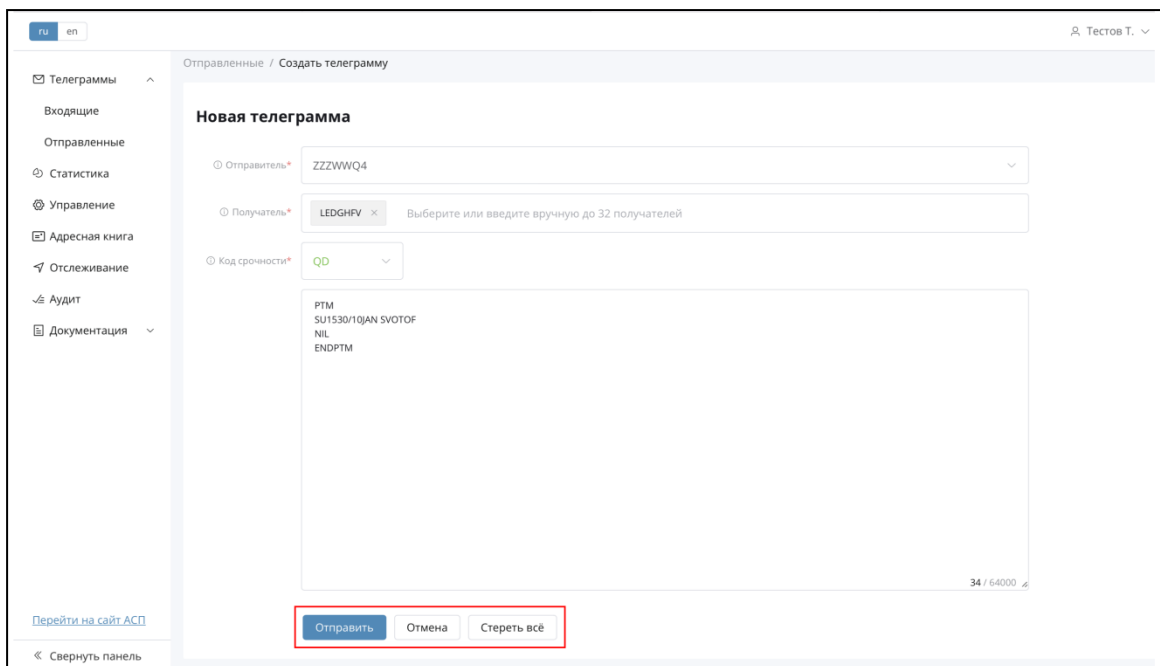


Рисунок 15 -кнопка отправки телеграммы, отмены отправки и очистки полей

При отправке сообщения происходит проверка текста телеграммы на корректность и наличие начала и окончания адресной линии. Также осуществляется проверка приоритета сообщения.

Если ошибок в телеграмме нет и отправка совершена, в верхней части экрана появится сообщение об успешной отправке.

В случае, если адрес получателя или текст телеграммы содержат ошибки, на экране отобразятся сообщения с подсказками. Тогда нужно исправить ошибки и попробовать отправить телеграмму снова.

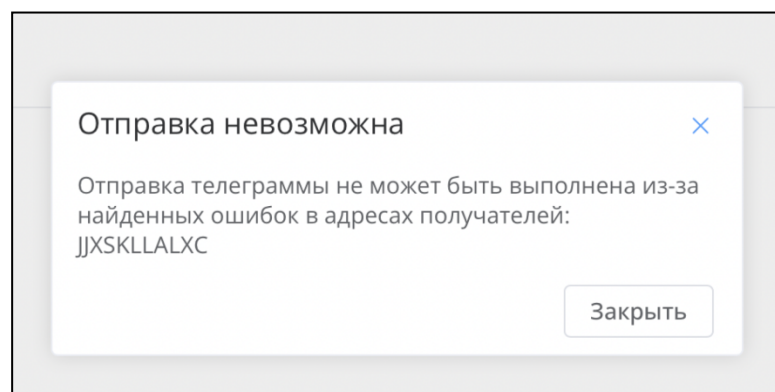


Рисунок 16 - сообщение о невозможной отправке из-за ошибок в адресах получателей

2.3.5. Архивирование сообщений

Для архивирования сообщений необходимо:

1. На вкладке входящих или отправленных телеграмм проставить чекбоксы рядом с телеграммами, которые требуется удалить.
2. Нажать на кнопку «Архивировать».

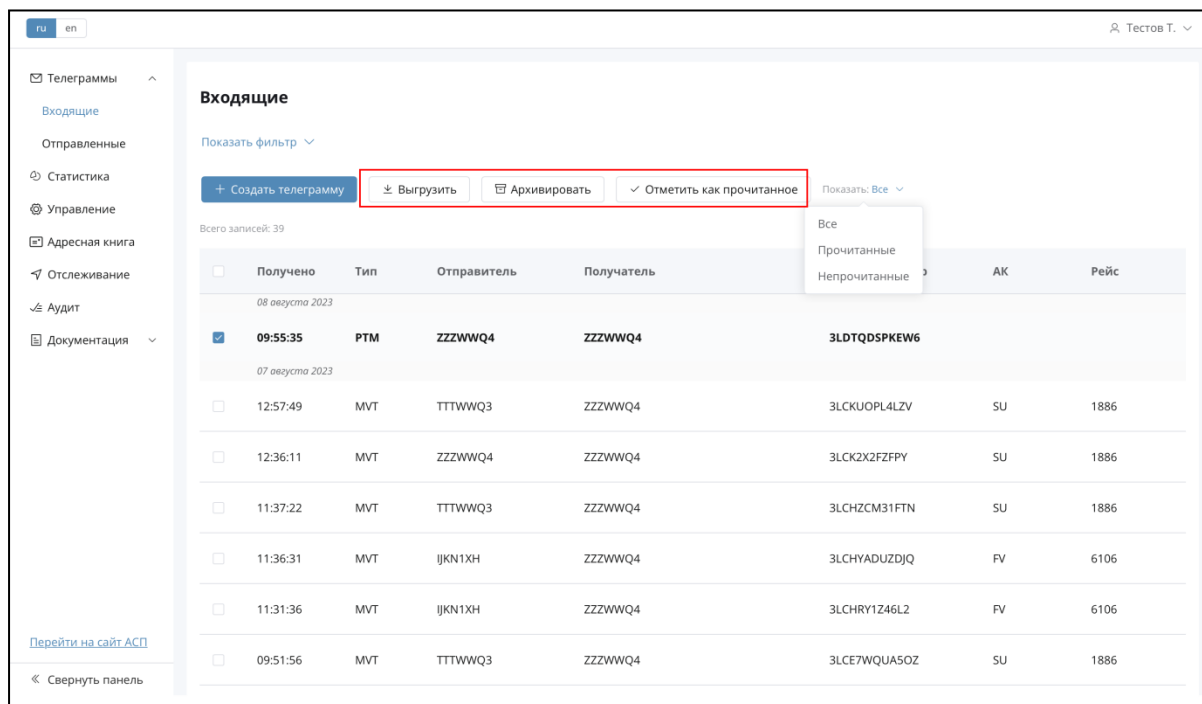


Рисунок 17 - кнопка архивирования телеграмм

3. Подтвердить архивирование телеграмм в открывшемся окне, нажав кнопку «Архивировать». Телеграммы исчезнут из основной таблицы и перенесутся в архив.

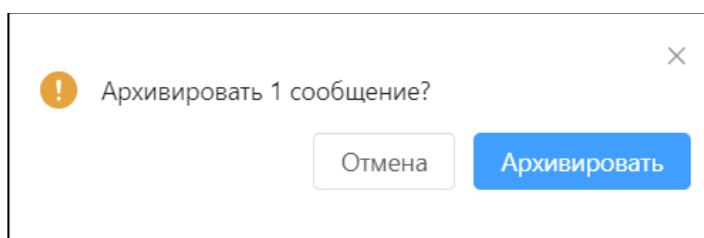


Рисунок 18 - окно подтверждения архивирования сообщений

2.3.6. Выгрузка телеграмм

Для того, чтобы выгрузить телеграммы, необходимо:

1. Выбрать телеграммы для выгрузки путем проставления чекбоксов.
2. Нажать на кнопку «Выгрузить» (рисунок 17).

3. Выбранные телеграммы загрузятся на ПК пользователя в формате архива .zip.

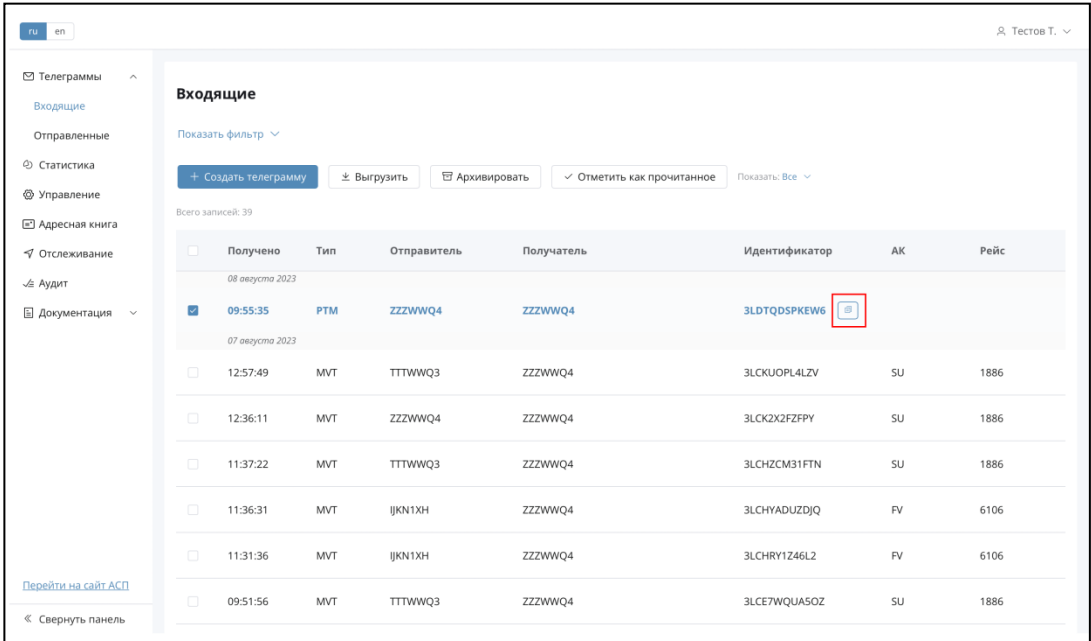
2.3.7. Отметка о прочтении

Функция доступна только для входящих телеграмм. Для того, чтобы отметить телеграммы как прочитанные, необходимо:

1. Выбрать телеграммы путем проставления чекбоксов.
2. Нажать на кнопку «Отметить как прочитанное» (рисунок 17).
3. Выбранные телеграммы перестанут выделяться жирным шрифтом, счетчик с количеством непрочитанных уменьшится.

2.3.8. Копирование идентификатора

Для того, чтобы скопировать идентификатор телеграммы, нужно навести курсор мыши на кнопку в столбце «Идентификатор». Кнопка появится при наведении.



The screenshot shows the Telegram web interface. On the left is a navigation menu with options like 'Телеграммы', 'Входящие', 'Отправленные', 'Статистика', 'Управление', 'Адресная книга', 'Отслеживание', 'Аудит', and 'Документация'. The main area is titled 'Входящие' and contains a table of incoming messages. The table has columns for 'Получено', 'Тип', 'Отправитель', 'Получатель', 'Идентификатор', 'АК', and 'Рейс'. The first message is from 09:55:35 on 08 августа 2023, with type 'PTM', sender 'ZZZWWQ4', and receiver 'ZZZWWQ4'. Its identifier is '3LDTQDSPKEW6', which is highlighted with a red box and a copy icon. Other messages follow from 07 августа 2023, with various types like 'MVT' and identifiers like '3LCKUOPL4LZV', '3LCK2X2FZFPY', '3LCHZCM31FTN', '3LCHYADUZDJQ', '3LCHRY1246L2', and '3LCE7WQUA5OZ'.

Получено	Тип	Отправитель	Получатель	Идентификатор	АК	Рейс
08 августа 2023						
<input checked="" type="checkbox"/> 09:55:35	PTM	ZZZWWQ4	ZZZWWQ4	3LDTQDSPKEW6		
07 августа 2023						
<input type="checkbox"/> 12:57:49	MVT	TTTWWQ3	ZZZWWQ4	3LCKUOPL4LZV	SU	1886
<input type="checkbox"/> 12:36:11	MVT	ZZZWWQ4	ZZZWWQ4	3LCK2X2FZFPY	SU	1886
<input type="checkbox"/> 11:37:22	MVT	TTTWWQ3	ZZZWWQ4	3LCHZCM31FTN	SU	1886
<input type="checkbox"/> 11:36:31	MVT	IJKN1XH	ZZZWWQ4	3LCHYADUZDJQ	FV	6106
<input type="checkbox"/> 11:31:36	MVT	IJKN1XH	ZZZWWQ4	3LCHRY1246L2	FV	6106
<input type="checkbox"/> 09:51:56	MVT	TTTWWQ3	ZZZWWQ4	3LCE7WQUA5OZ	SU	1886

Рисунок 19 – кнопка копирования идентификатора телеграммы

2.3.9. Фильтрация по признаку прочитанности телеграммы

Для отбора только прочитанных или непрочитанных телеграмм необходимо выбрать нужное значение в выпадающем списке. По умолчанию активно значение «Все».

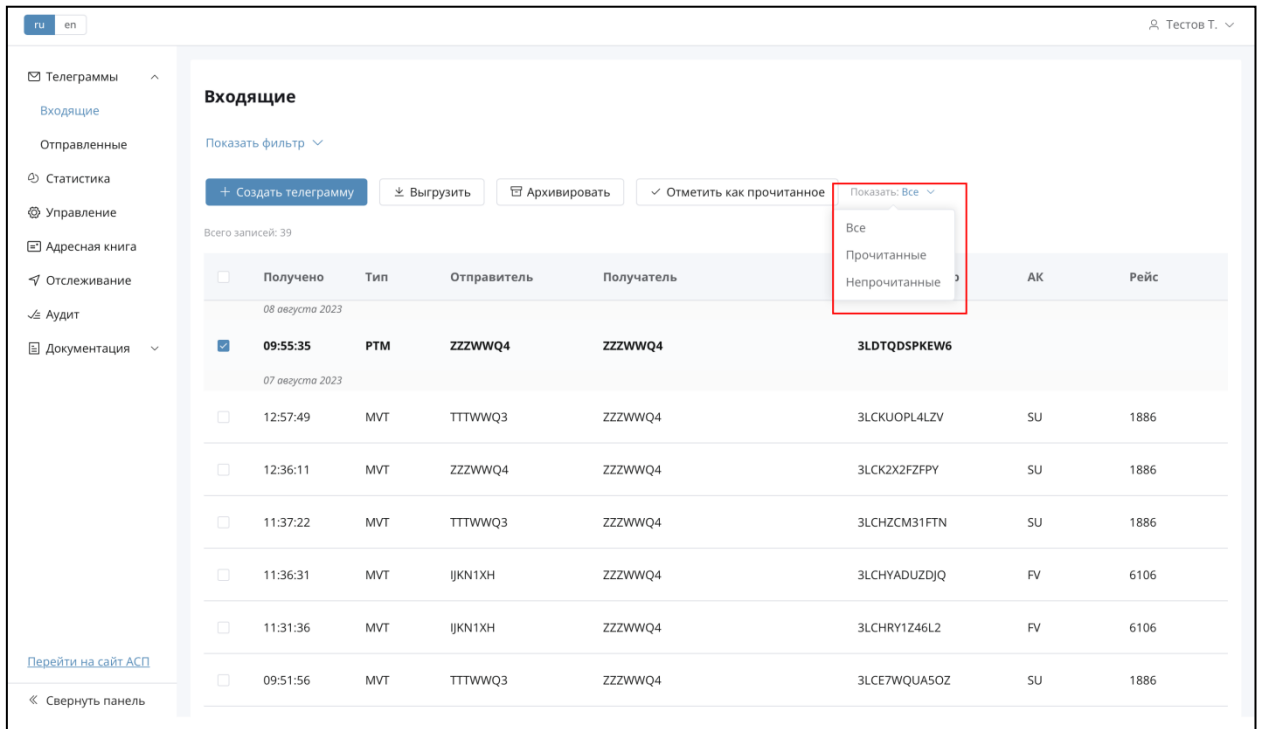


Рисунок 20 – кнопка копирования идентификатора телеграммы

2.4. Описание выполняемых функций в разделе «Статистика»

2.4.1. Формирование отчета в разделе «Статистика»

Пользователем Клиента

Для пользователя Клиента при переходе в раздел Статистика Система осуществляет автоматический сбор статистических данных по организации, к которой привязана учетная запись пользователя и формированию отчета за текущий календарный месяц.

Для формирования отчета необходимо:

1. Перейти в раздел «Статистика».

Статистика

Q44 Тестовая организация | август 2023 | Применить

Код участника	Номер договора	Тип тарификации	Всего отправлено сообщений	Списано с баланса	Месяц	Год
Q44			62	55	Август	2023

Экспортировать в .xlsx

Дата отправки	Тип трафика	Тип телеграммы	Отправитель(адрес)	Доверенный SITA-адрес	Получатель(адрес)	Отправлено	С
08.08.2023	внутренний	PTM	ZZZWWQ4		ZZZWWQ4	1	1
07.08.2023	внутренний	MVT	ZZZWWQ4		TTTWWQ3	1	1
07.08.2023	внутренний	MVT	ZZZWWQ4		ZZZWWQ4	1	1
04.08.2023	внутренний	BUM	ZZZWWQ4		MOWEDSU	1	1
04.08.2023	внутренний	BUM	ZZZWWQ4		MOWRTSU	1	1
04.08.2023	внутренний	MVT	ZZZWWQ4		KHVAPHZ	1	1
04.08.2023	внутренний	BUM	ZZZWWQ4		UUSAANZ	1	1

Перейти на сайт АСП | Свернуть панель

Рисунок 21 – раздел «Статистика»

2. Указать в выпадающем списке отчетный период, кратный 1 календарному месяцу.

Статистика

Q44 Тестовая организация | август 2023 | Применить

« 2023 »

Янв Фев Мар Апр
Май Июнь Июль **Авг**
Сен Окт Ноя Дек

Код участника	Номер догс	Тип трафика	Тип телеграммы	Отправитель(адрес)	Доверенный SITA-адрес	Получатель(адрес)	Отправлено	С
Q44				ZZZWWQ4		ZZZWWQ4	1	1
08.08.2023	внутр			ZZZWWQ4		ZZZWWQ4	1	1
07.08.2023	внутренний	MVT		ZZZWWQ4		TTTWWQ3	1	1
07.08.2023	внутренний	MVT		ZZZWWQ4		ZZZWWQ4	1	1
04.08.2023	внутренний	BUM		ZZZWWQ4		MOWEDSU	1	1
04.08.2023	внутренний	BUM		ZZZWWQ4		MOWRTSU	1	1
04.08.2023	внутренний	MVT		ZZZWWQ4		KHVAPHZ	1	1
04.08.2023	внутренний	BUM		ZZZWWQ4		UUSAANZ	1	1

Перейти на сайт АСП | Свернуть панель

Рисунок 22 - выбор периода для формирования отчета

3. Нажать кнопку «Применить». Сформированный отчет отобразится на экране.

2.4.2. Формирование отчета в разделе «Статистика» Оператором АСП

Оператор АСП имеет возможность сформировать отчет по любому клиенту, подключенному к ИС АСП.

Для формирования отчета необходимо:

- 1.Перейти в раздел «Статистика».
- 2.Выбрать из выпадающего списка организацию-клиента, по которой необходимо сформировать отчет.

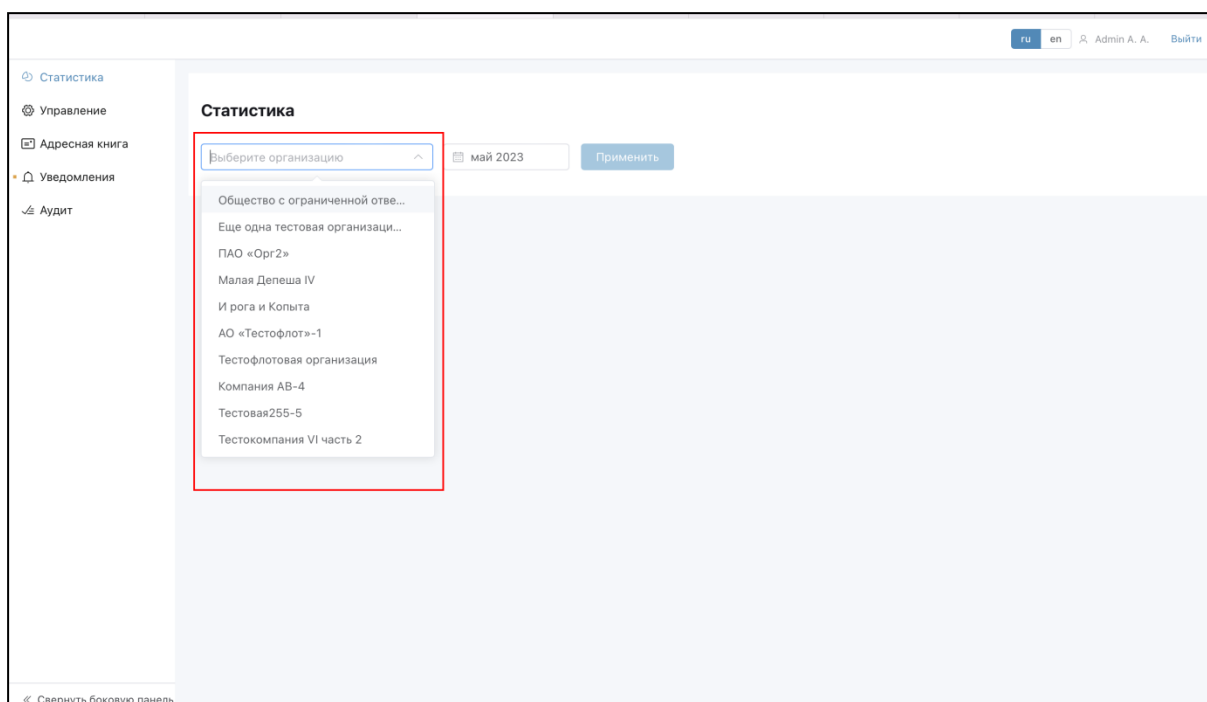


Рисунок 23 – Выбор Клиента из выпадающего списка

- 3.Указать в выпадающем списке отчетный период, кратный 1 календарному месяцу.
- 4.Нажать кнопку «Применить». Сформированный отчет отобразится на экране.

2.4.3.Экспорт отчетов в разделе «Статистика»

Для экспорта отчета необходимо:

- 1.Сформировать отчет, как описано в разделах 2.4.1 или 2.4.2.
- 2.Нажать кнопку «Экспортировать в .xlsx»

The screenshot shows a web application interface for managing Telegram messages. The main content area is titled 'Статистика' (Statistics). It features a filter for the organization 'Q44 Тестовая организация' and the date 'август 2023'. A summary row shows: 'Код участника: Q44', 'Номер договора: [blank]', 'Тип тарификации: [blank]', 'Всего отправлено сообщений: 62', 'Списано с баланса: 55', 'Месяц: Август', and 'Год: 2023'. Below this is a table with columns: 'Дата отправки', 'Тип трафика', 'Тип телеграммы', 'Отправитель(адрес)', 'Доверенный SITA-адрес', 'Получатель(адрес)', 'Отправлено', and 'С'. A red box highlights the 'Экспортировать в .xlsx' button. At the bottom left, there are links for 'Перейти на сайт АСП' and 'Свернуть панель'.

Дата отправки	Тип трафика	Тип телеграммы	Отправитель(адрес)	Доверенный SITA-адрес	Получатель(адрес)	Отправлено	С
08.08.2023	внутренний	PTM	ZZZWWQ4		ZZZWWQ4	1	1
07.08.2023	внутренний	MVT	ZZZWWQ4		TTTWWQ3	1	1
07.08.2023	внутренний	MVT	ZZZWWQ4		ZZZWWQ4	1	1
04.08.2023	внутренний	BUM	ZZZWWQ4		MOWEDSU	1	1
04.08.2023	внутренний	BUM	ZZZWWQ4		MOWRTSU	1	1
04.08.2023	внутренний	MVT	ZZZWWQ4		KHVAPHZ	1	1
04.08.2023	внутренний	BUM	ZZZWWQ4		UUSAANZ	1	1

Рисунок 24 - кнопка для экспортирования отчета

3. Отчет загрузится на ПК пользователя в формате Excel. Система сохраняет файл с генерируемым названием "IATA-код клиента календарный период" с использованием символов латиницы, цифр и стандартных символов.

2.5. Описание выполняемых функций в разделе «Управление»

2.5.1. Переход к просмотру данных организации Оператором АСП

Для просмотра данных организации Оператору АСП необходимо:

1. Перейти на вкладку «Управление».
2. Нажать на ссылку с наименованием организации в таблице.
3. Откроется страница с данными по организации и доступными вкладками «Пользователи», «Маршруты» и «Общая информация».

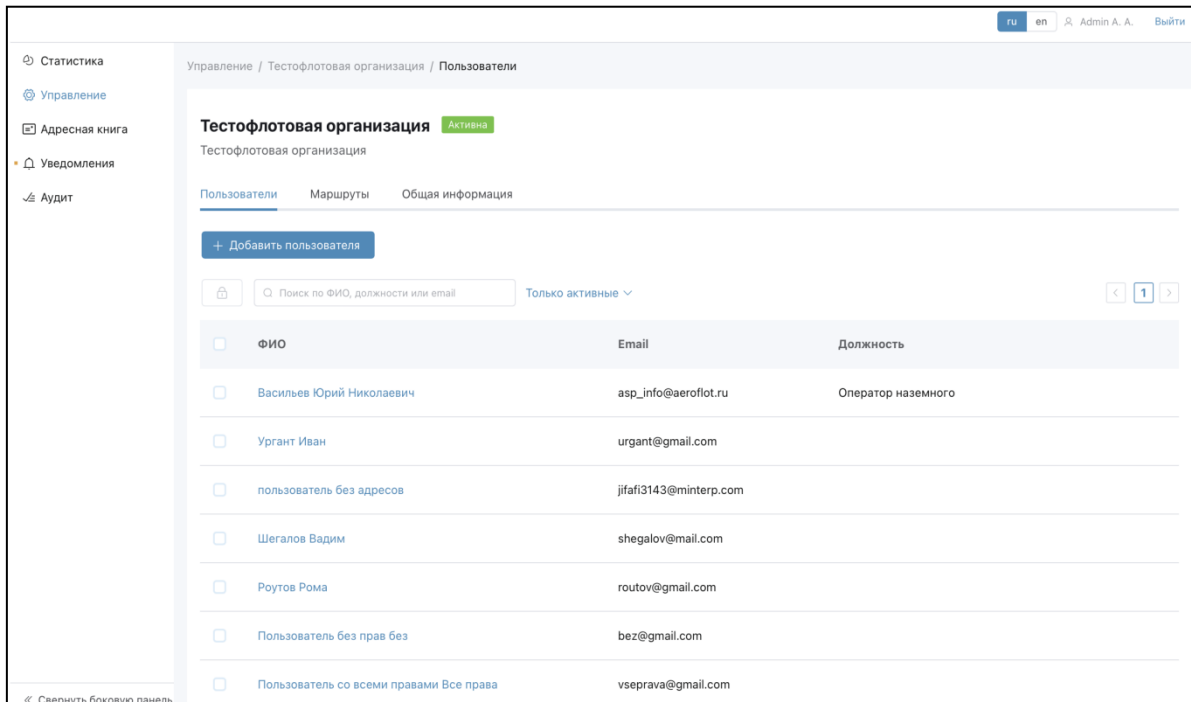


Рисунок 25 – вкладки с данными по организации

2.5.2. Переход к просмотру данных своей организации Оператором Клиента

Для просмотра данных по своей организации Оператору Клиента необходимо:

1. Перейти на вкладку «Управление».
2. Выбрать нужную вкладку с данными: «Пользователи», «Маршруты» или «Общая информация». Набор доступных вкладок варьируется в зависимости от набора прав у Оператора Клиента.

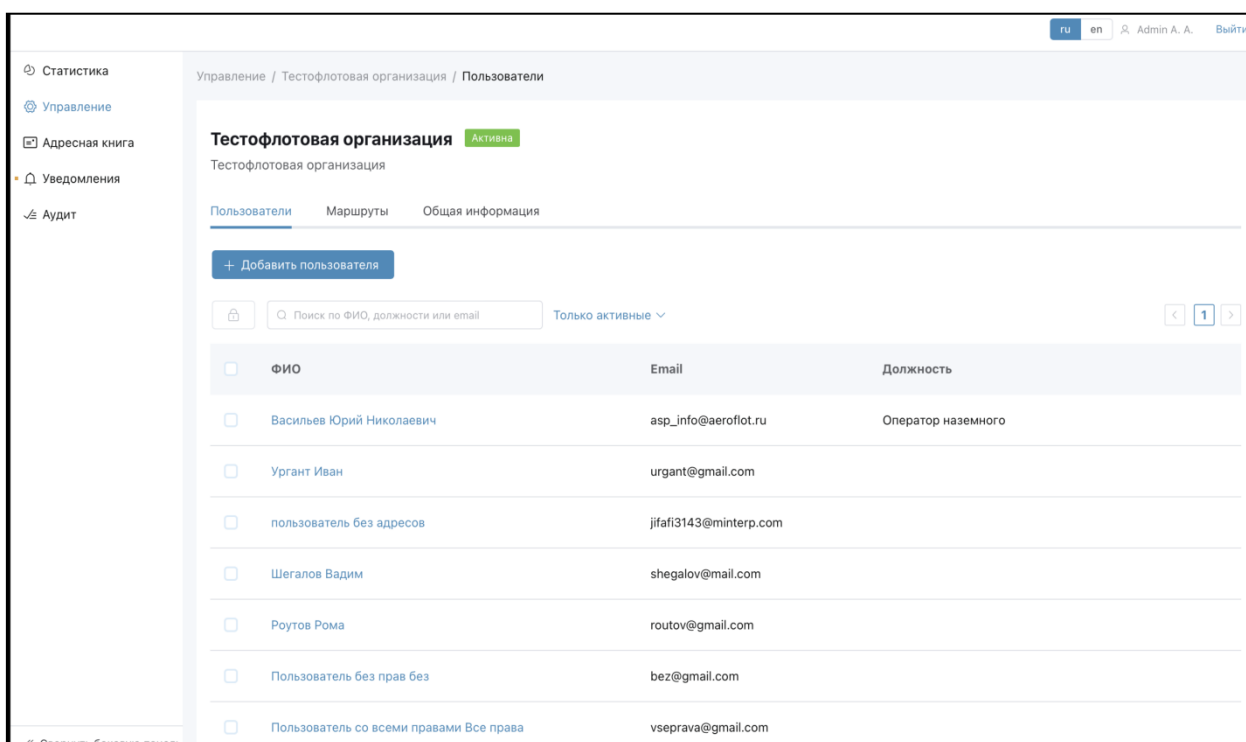


Рисунок 26 - вкладки с данными по организации

2.5.3. Переход к карточке пользователя для просмотра и редактирования

Для просмотра данных по пользователю и/или редактирования необходимо:

1. Перейти на вкладку «Пользователи», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента
2. Нажать на ссылку с ФИО пользователя.

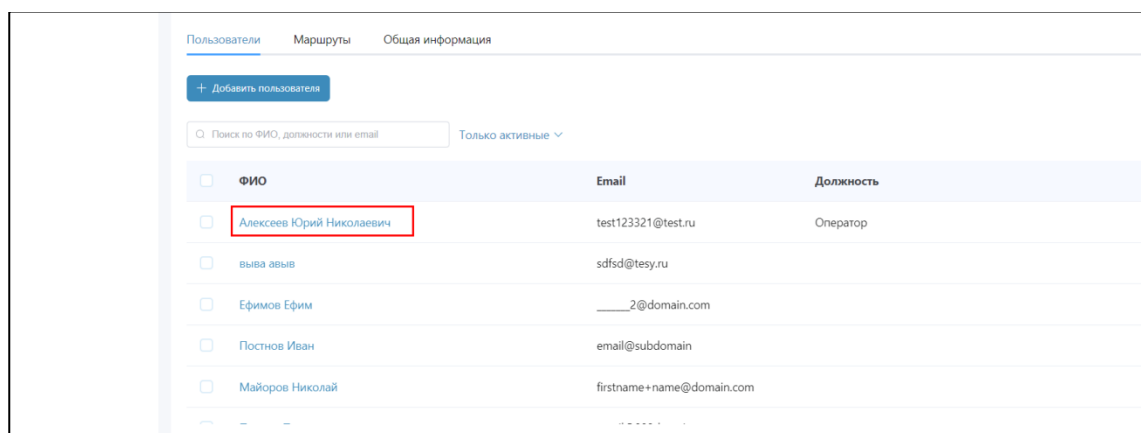


Рисунок 27 - ссылка с ФИО пользователя организации

3. Откроется карточка пользователя с данными и кнопками для редактирования данных или изменения пароля.

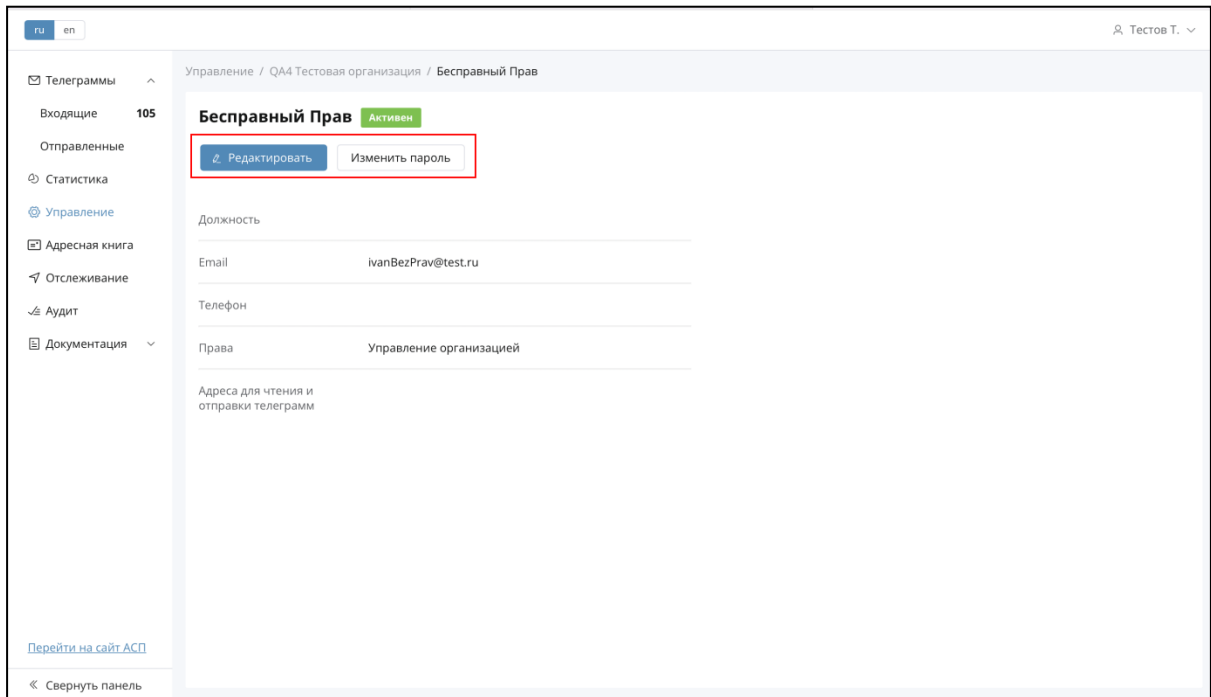


Рисунок 28 - карточка пользователя

4. Для редактирования нажать кнопку «Редактировать»

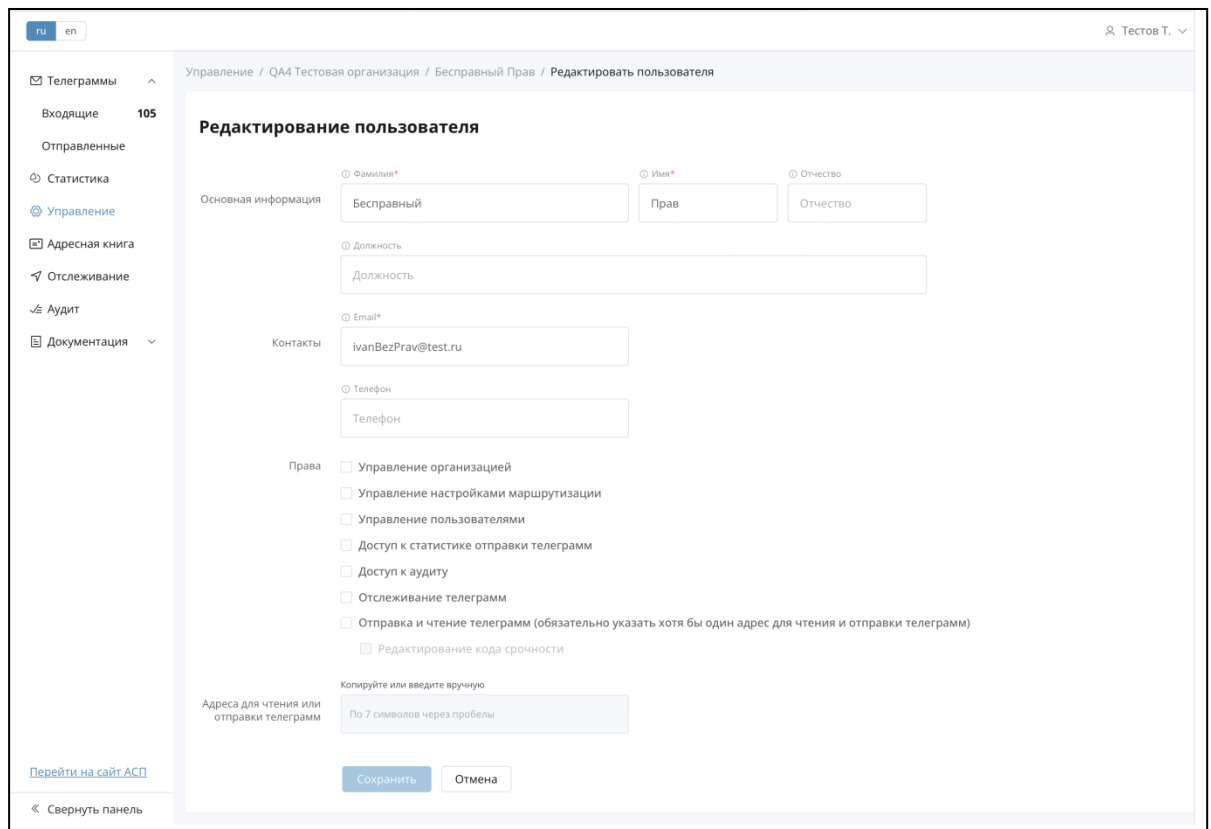


Рисунок 29 – форма редактирования пользователя

При наведение на поля появляются подсказки с описаниями к полям.

Управление / Организация для тестировщиков / Иванов Евгений / Редактировать пользователя

Редактирование пользователя

Основная информация

Фамилия* [] Имя* [Евгений] Отчество [Отчество]

Должность пользователя в организации [] Должность [Директор]

Контакты

Email* [ivanov.evg@test.ru]

Телефон [Телефон]

Права

- Управление организацией
- Управление настройками маршрутизации
- Управление пользователями

Рисунок 30 – тултип поля «Должность»

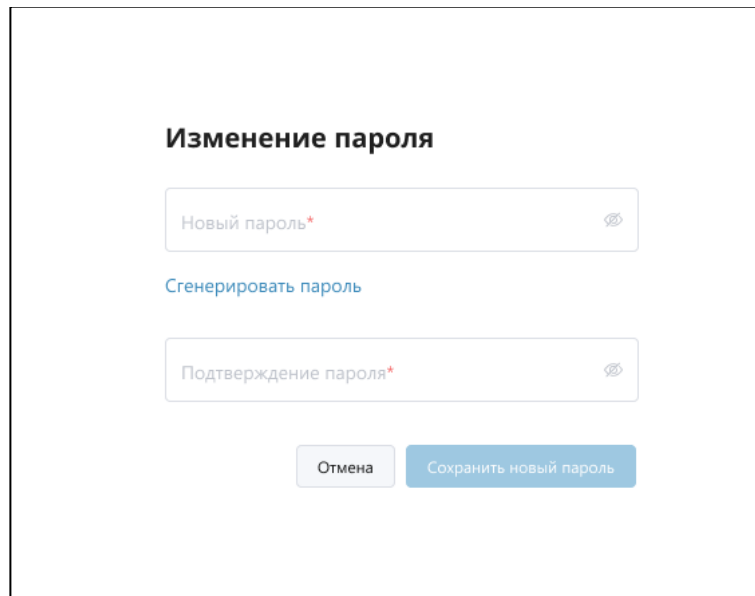
5. Внести изменения в поля с имеющейся информацией.
6. Нажать на «Сохранить» для осуществления изменений или «Отмена» для сброса изменений.

2.5.4. Изменение пароля пользователя

Изменение своего пароля или пароля другого пользователя доступно только наличие соответствующих прав.

Для изменения пароля необходимо:

1. Перейти на вкладку «Пользователи», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента
2. Нажать на ссылку с ФИО нужного пользователя.
3. Нажать «Изменить пароль».
4. В открывшемся окне заполнить поле «Новый пароль» вручную или нажав на кнопку «Сгенерировать пароль».



Изменение пароля

Новый пароль*

Сгенерировать пароль

Подтверждение пароля*

Отмена Сохранить новый пароль

Рисунок 31 - окно изменения пароля пользователя

5. Ввести пароль повторно в поле «Подтверждение пароля».
6. Нажать «Сохранить новый пароль» для изменения или «Отмена» для сброса изменений.

2.5.5. Добавление пользователя

Для добавления пользователя Оператору АСП или Пользователю Клиента с соответствующими правами необходимо:

1. Перейти на вкладку «Пользователи», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента
2. Нажать на кнопку «Добавить пользователя»
3. Заполнить данные по пользователю в открывшейся форме.

Рисунок 32 - форма создания пользователя

4. Нажать на кнопку «Добавить». Если создание не требуется, то нажать кнопку «Отмена».
5. После добавления, передать учетные данные созданному пользователю в ручном режиме.

2.5.6. Блокировка пользователей

Пользователь системы может блокировать других пользователей при наличии соответствующих прав.

Для блокировки необходимо:

1. Перейти на вкладку «Пользователи», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.
2. Нажать на переключатель для отображения только активных пользователей.
3. Выбрать пользователей для блокировки путем проставления чекбоксов.

4. Нажать «Заблокировать».

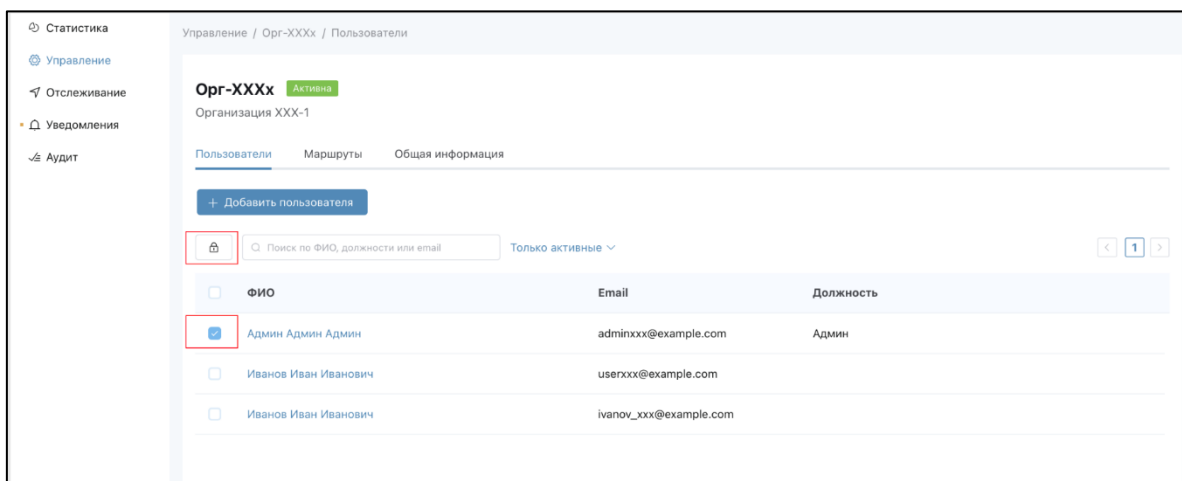


Рисунок 33 - выбор пользователя и кнопка блокировки

5. Подтвердить блокировку пользователей в подтверждающем окне.

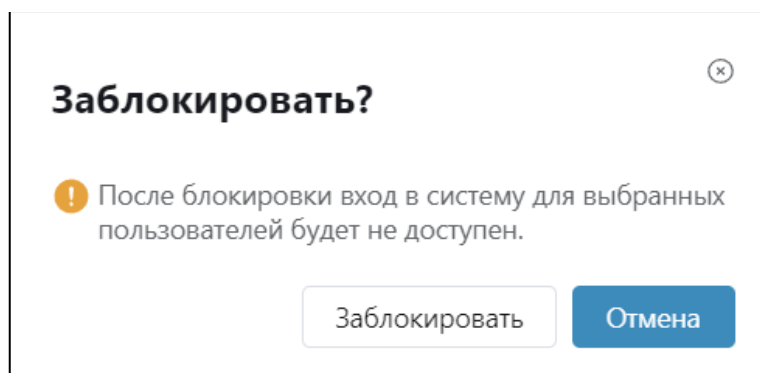


Рисунок 34 - окно подтверждения блокировки пользователя

2.5.7. Разблокировка пользователей

Пользователь системы может разблокировать других пользователей при наличии соответствующих прав.

Для разблокировки необходимо:

1. Перейти на вкладку «Пользователи», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.
2. Нажать на переключатель для отображения только заблокированных пользователей.
3. Выбрать пользователей для разблокировки путем проставления чекбоксов.

4. Нажать «Разблокировать».

5. Подтвердить разблокировку пользователей в подтверждающем окне.

2.5.8. Редактирование данных организации

Для редактирования данных организации необходимо:

1. Перейти на вкладку «Общая информация», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.

2. Нажать на кнопку «Редактировать».

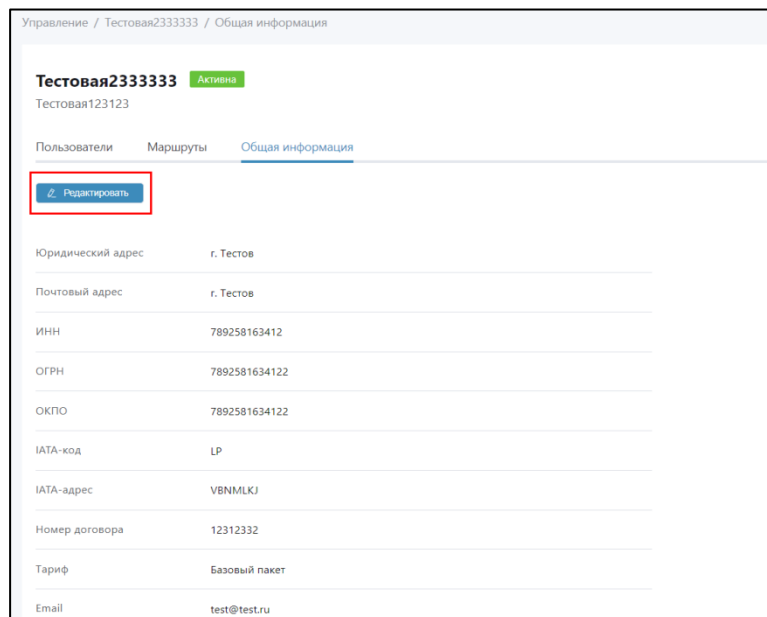


Рисунок 35 - кнопка редактирования организации

3. Внести изменения в форму с имеющимися данными по организации.

Управление / Организация для тестировщиков / Редактировать организацию

Редактирование организации

Статус: **Активна**

Основная информация

Сокращённое наименование* Организация для тестировщиков IATA-код* TST

Полное наименование* Организация для тестировщиков

Тариф: Премиум Номер договора: 147852

ИНН* 7778889990 ОГРН* 7778889990002 ОКПО* 777888999000

Контакты

Юридический адрес* г. Москва

Почтовый адрес* г. Москва

Совпадает с юридическим адресом

Email: testirovanie@test.ru Телефон: Телефон

IATA-адрес: nnnnnnn Будет использован в качестве адреса отправителя по умолчанию. Должен состоять из цифр и латинских букв

Сохранить Отмена

Рисунок 36 - форма для ввода изменений по организации

4. Нажать «Сохранить» для внесения изменений или «Отмена» для сброса изменений.

2.5.9. Добавление организации Оператором АСП

Для добавления организации Оператору АСП с соответствующими правами необходимо:

1. Перейти в раздел «Управление».
2. Нажать на кнопку «Добавить организацию».

Управление

Организации

+ Добавить организацию

Поиск по названию или номеру договора Только активные

Организация	Номер договора	Тип тарифа
Тестова2333333	12312332	Базовый пакет
ПАО «Новая компания»	МММ - 1/2022	Базовый пакет
ПАО Привет 123	АФЛ - 1/2022	Базовый пакет
Тестофлотовая организация	123123	Базовый пакет
компания новая	1234567890	супер быстрый
Организация тестов	741258	База22
Тестова255-5	АФЛ - 1/2022	Базовый пакет
Компания АВ-5	1234567890	базовый

Рисунок 37 - кнопка для добавления организации

3. Заполнить данные по организации в открывшейся форме.

The screenshot shows a web form titled 'Добавить организацию' (Add Organization) within a Telegram management interface. The form is organized into four main sections:

- Основная информация (Basic Information):** Includes fields for 'Сокращенное наименование*' (Short name), 'ИТА-код*' (ITA code), 'Полное наименование*' (Full name), 'Тариф' (Rate), 'Номер договора' (Contract number), 'ИНН*' (TIN), 'ОГРН*' (OGRN), and 'ОКПО*' (OKPO).
- Контакты (Contacts):** Includes 'Юридический адрес*' (Legal address), 'Почтовый адрес*' (Postal address), a checkbox for 'Совпадает с юридическим адресом' (Matches legal address), 'Email', 'Телефон' (Phone), and 'ИТА-адрес' (ITA address) with a note: 'Используется для получения уведомлений по уведомлению. Должно состоять из цифр и латинских букв'.
- Представитель организации (Organization Representative):** Includes 'Имя*' (Name), 'Имя*' (Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Должность' (Position), and 'Телефон' (Phone).
- Данные для создания учетной записи (Account Creation Data):** Includes 'Email*', 'Пароль*' (Password), 'Подтверждение пароля*' (Confirm password), and a 'Сгенерировать пароль' (Generate password) button.

At the bottom of the form are two buttons: 'Добавить' (Add) and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 38 - форма для заполнения данных по организации

4. Нажать на кнопку «Добавить». Если создание не требуется, то нажать кнопку «Отмена». Учитывать, что при создании организации создается учетная запись пользователя с данными из части формы «Представитель организации». Этому пользователю по умолчанию присваиваются все доступные права, кроме права на отправку и чтение телеграмм.

Рисунок 39 - поля для ввода данных по представителю организации

5. После добавления, учетные данные должны быть переданы созданному представителю организации в ручном режиме.

2.5.10. Блокировка и разблокировка организации Оператором АСП

Блокировка и разблокировка Клиентов доступна только Операторам с соответствующим правом.

Для блокировки/разблокировки организаций Оператору АСП с соответствующими правами необходимо:

1. Перейти на вкладку «Общая информация» организации как описано в п. 2.5.1.
2. Нажать на кнопку «Редактировать».
3. Нажать на кнопку «Заблокировать» или «Разблокировать».

Телеграммы

Управление * ЗАО «Аэрофлот» * Редактирование данных организации

Редактирование данных организации

Статус: Активна **Заблокировать**

Если в системе для пользователей данной организации будет недоступна доставка корреспонденции телеграмм по IATA-адресам организации, будет заблокирована

Основная информация

Сокращённое наименование* Свежая организациявывысссссс IATA-код* PKZ

Полное наименование* ЗАО Свежая организация

Тариф премиум Номер договора 7777777777

ИНН* 3456781266 ОГРН* 3456798210943 ОКПО* 2345671234

Контакты

Юридический адрес* Нижний Тагил, ул. Тургенева, 123

Почтовый адрес* Нижний Тагил, ул. Тургенева, 12

Совпадает с юридическим адресом

Email tagil@example.com Телефон 3456789012345

IATA-адрес LLLMMBB Будет использован в качестве адреса отправителя по умолчанию. Должен состоять из цифр и латинских букв

Сохранить Отмена

Рисунок 40 - кнопка для блокировки организации

При блокировке происходит автоматическое блокирование всех Пользователей данной организации (их статус меняется со статуса «Активен» на «Блокировка организации»), маршруты переходят в статус «Доставка заблокирована», блокируется доставка копий телеграмм на IATA-адреса Пользователей Клиента.

Обратный процесс происходит при разблокировке Клиента.

2.5.11. Просмотр и фильтрация маршрутов организации

1. Для перехода к списку маршрутов необходимо перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.

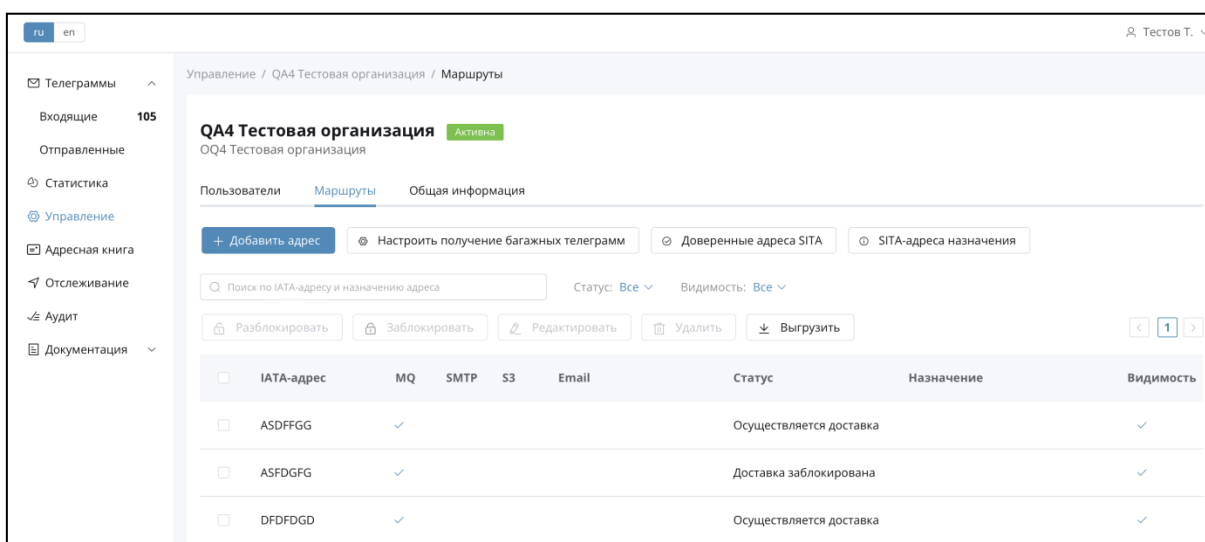


Рисунок 41 – вкладка «Маршруты»

2. Для фильтрации используются поля фильтров. Можно осуществить поиск по IATA-адресу, введя нужное значение в поле. Также можно осуществить отбор по статусу маршрутов. Для этого нужно нажать на кнопку «Все» и выбрать нужное значение. Для фильтрации по видимости необходимо аналогично выбрать нужное значение из выпадающего списка. Фильтрация осуществится автоматически.

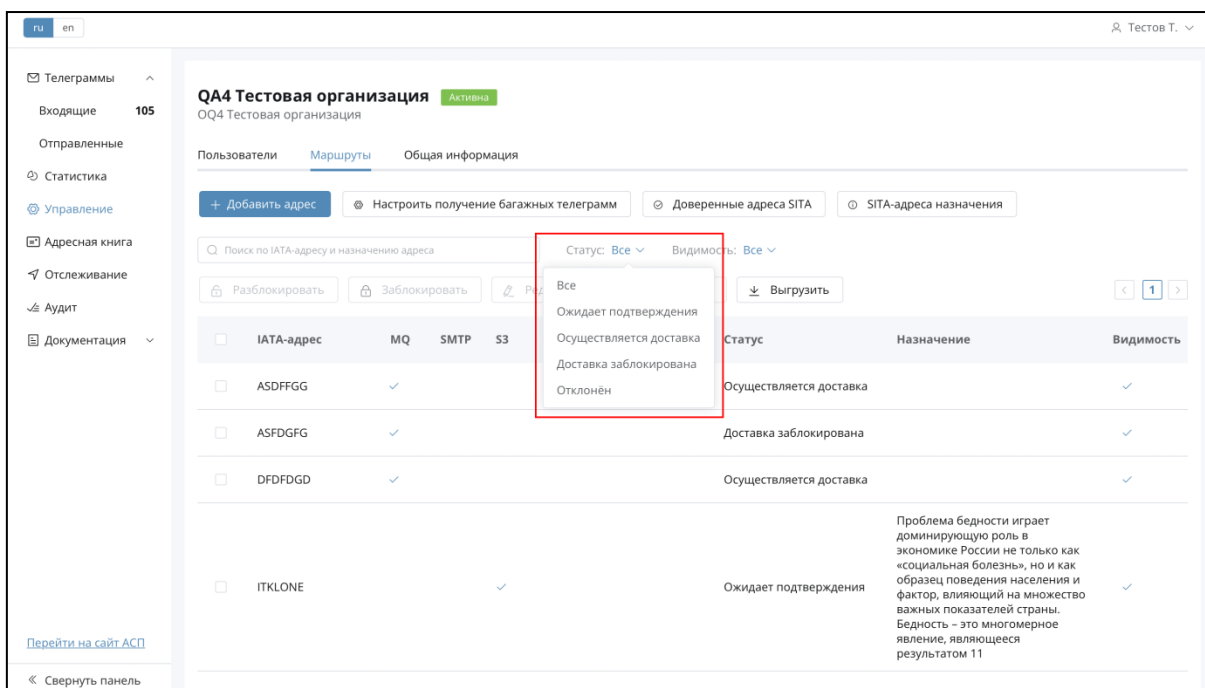


Рисунок 42 – фильтрация по статусу

2.5.12. Добавление IATA-адреса в настройки маршрутизации организации

Для добавления маршрута необходимо:

1.Перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.

2.Нажать на кнопку «Добавить адрес».

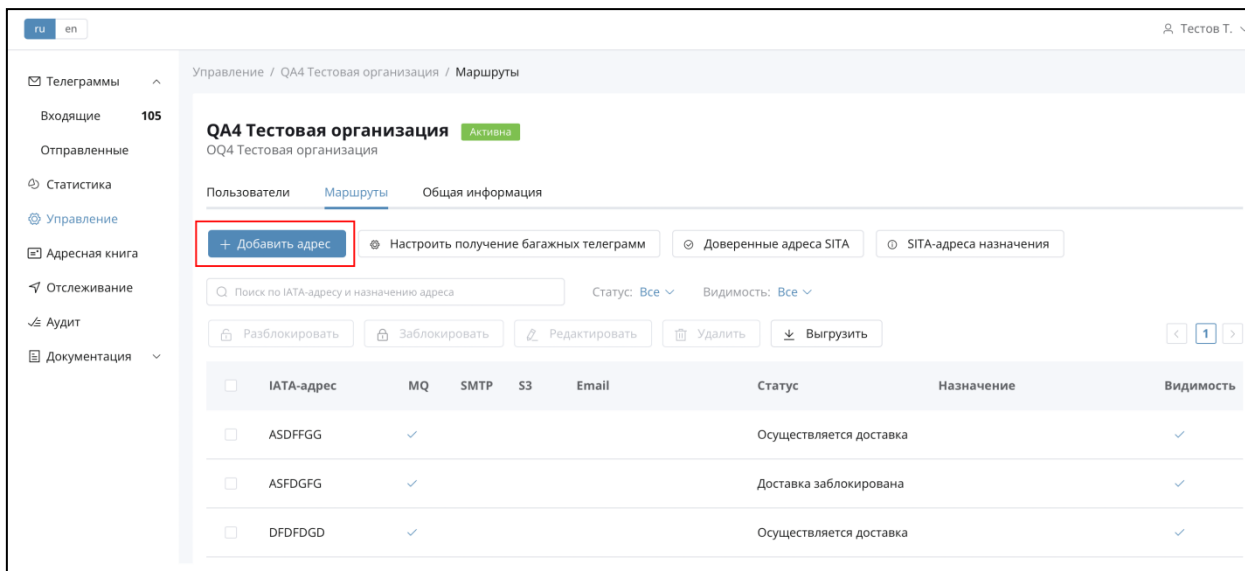


Рисунок 43 - кнопка для добавления адреса

3.Заполнить данные по новому IATA-адресу в открывшейся форме.

Доступные протоколы: MQ, SMTP, S3

Протокол: Для сохранения адреса необходимо выбрать хотя бы один протокол

MQ
 SMTP
 S3

ИATA-адрес*

Назначение адреса

Эmail*
 Обязательно указать при выборе SMTP-протокола

Не отображать в адресной книге


Рисунок 44 - форма для добавления адреса

4.Нажать на кнопку «Добавить» для сохранения маршрута или «Отмена» для выхода из формы без изменений.

5. После добавления адреса, у него появится статус «Ожидает подтверждения», если адрес был добавлен Оператором Клиента. Или статус «Осуществляется доставка», если адрес был добавлен Оператором АСП. В первом случае подтверждение адреса осуществляет Оператор АСП с соответствующими правами. Процедура подтверждения и отклонения адресов описана в п. 2.5.16.

2.5.13. Удаление IATA-адресов

Для удаления адресов необходимо:

1. Перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.
2. Выбрать адреса для удаления путем проставления чекбоксов.
3. Нажать на кнопку  Удалить .
4. Подтвердите удаление адресов в открывшемся окне, нажав на кнопку «Удалить» или кнопку «Отмена» для сброса изменений.

2.5.14. Настройка получения багажных телеграмм

Для изменения настроек получения багажных телеграмм необходимо:

1. Перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.
Нажать на кнопку «Настроить получение багажных телеграмм».
2. Указать для доступных типов телеграмм IATA-адреса, по которым впоследствии можно будет отправлять указанные телеграммы. Стоит учитывать, что вводимые адреса должны быть подтвержденными (то есть иметь статус «Осуществляется доставка» или «Доставка заблокирована»).

ru en Аршвин А. Выйти

Управление

Адресная книга

Настроить получение багажных телеграмм

В случае, если в багажной телеграмме отсутствует адрес получателя, такая телеграмма будет отправлена на привязанный по типу IATA-адрес

BMM

BNS

BPM

BRQ

BSM

BTM

BUM

« Свернуть боковую панель

Сохранить Отмена

Рисунок 45 - окно настройки получения багажных телеграмм

3. Нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения введенных настроек маршрутизации или кнопку «Отмена» для сброса изменений.

2.5.15. Блокировка и разблокировка доставки по IATA-адресу

Для осуществления блокировки/разблокировки IATA-адресов необходимо:

1. Перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.
2. Выбрать один или несколько адресов в статусе «Осуществляется доставка» для блокировки или «Доставка заблокирована» для разблокировки путем проставления чекбоксов.
3. Для блокировки нажать на кнопку **Заблокировать**. Для разблокировки нажать **Разблокировать**.

2.5.16. Подтверждение и отклонение IATA-адреса Оператором АСП

Для подтверждения или отклонения адреса Оператору АСП необходимо:

1. Перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.1.
2. Отфильтровать маршруты, нажав на «Все» и выбрав статус «Ожидает подтверждения».
3. Выбрать адреса для подтверждения/отклонения путем проставления галочек в чекбоксах.

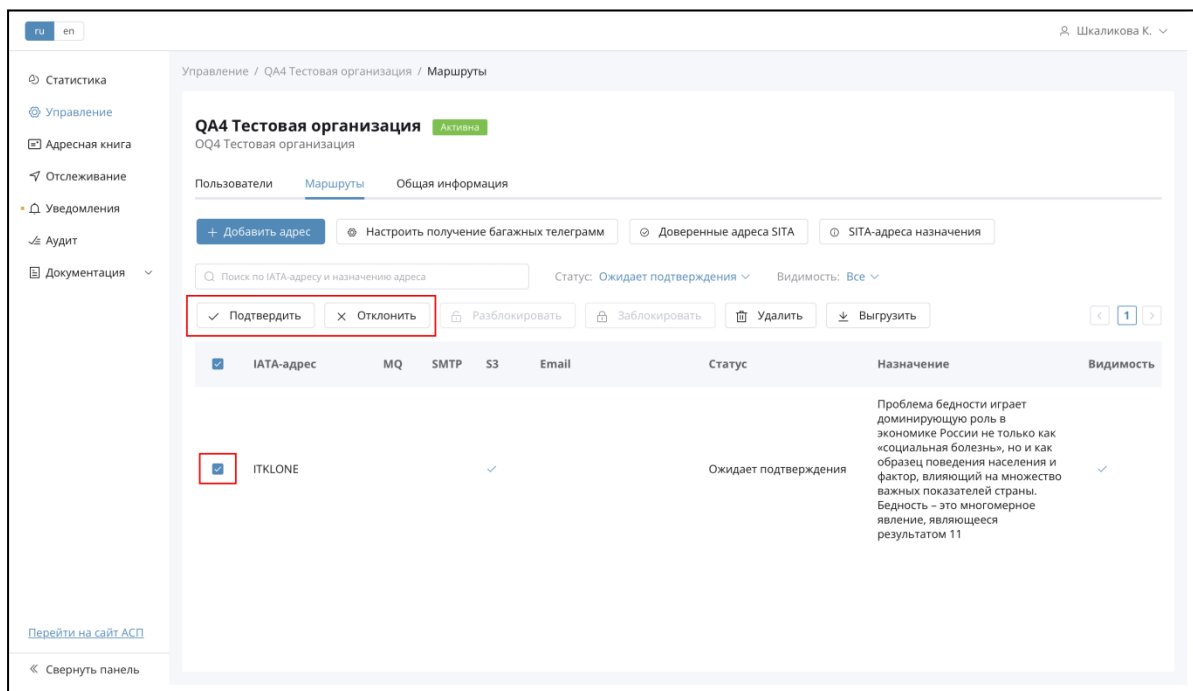


Рисунок 46 - выбор маршрутов и кнопки

4. Если адрес нужно подтвердить, то нажать на Подтвердить . Если нужно заблокировать, то нажать на Отклонить .
5. Подтвердить или отклонить действие в подтверждающем окне. В случае отклонения необходимо указать причину.

Отклонить адрес?

Укажите причину отклонения адреса

Рисунок 47 - окно подтверждения отклонения адреса

2.5.17. Редактирование отклоненного IATA-адреса Оператором Клиента

Редактирование отклоненных IATA-адресов доступно Операторам Клиентов с соответствующими правами.

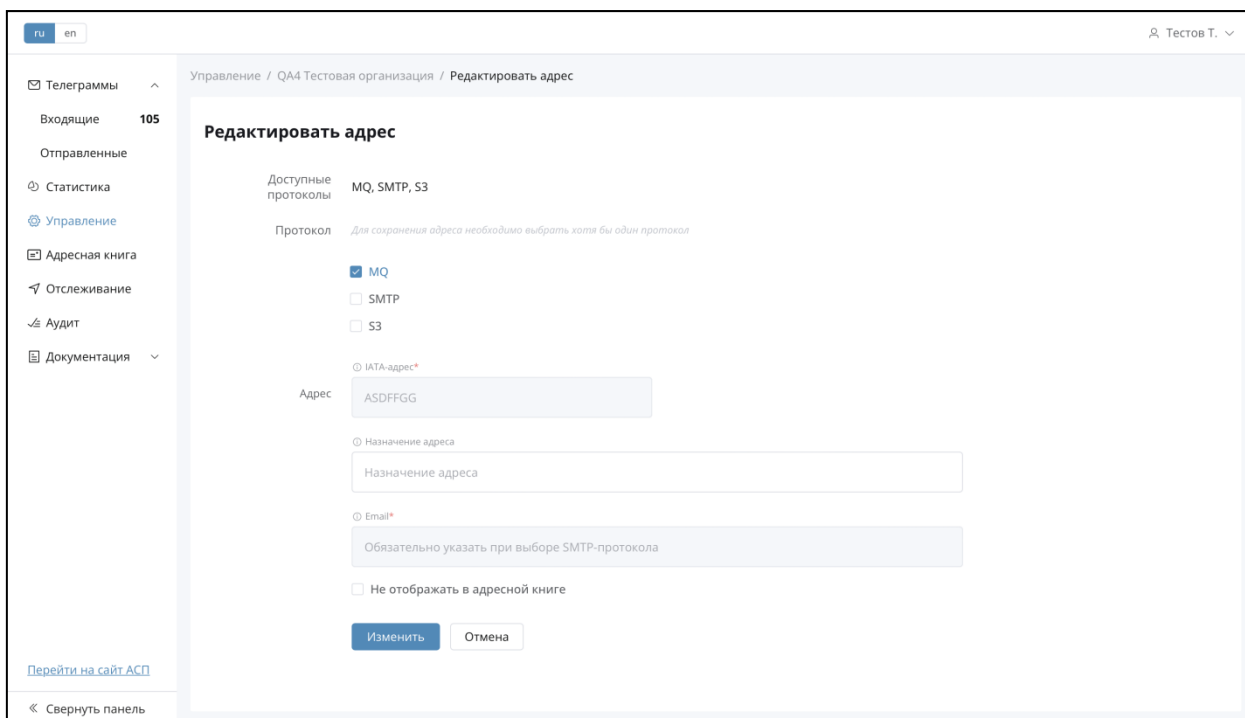
Для редактирования необходимо:

1. Перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.2.

Для удобства отфильтровать маршруты со статусом «Отклонен».

2. Нажать на кнопку редактирования

 Редактировать



The screenshot shows a web interface for editing an address. The main content area is titled 'Редактировать адрес'. It displays 'Доступные протоколы' as 'MQ, SMTP, S3'. Under 'Протокол', there are three options: 'MQ' (checked), 'SMTP', and 'S3'. Below this is a section for 'ИATA-адрес*' with a text input field containing 'ASDFFGG'. There are also fields for 'Назначение адреса' and 'Email*'. At the bottom, there are two buttons: 'Изменить' and 'Отмена'.

Рисунок 48 - окно редактирования адреса

3. Заполнить или изменить поля в открывшейся форме.
4. Нажать «Изменить» для изменения или «Отмена» для сброса изменений. После сохранения изменений адрес перейдет в статус «Ожидает подтверждения».


2.5.18.Изменение способа доставки по IATA-адресу Оператором Клиента

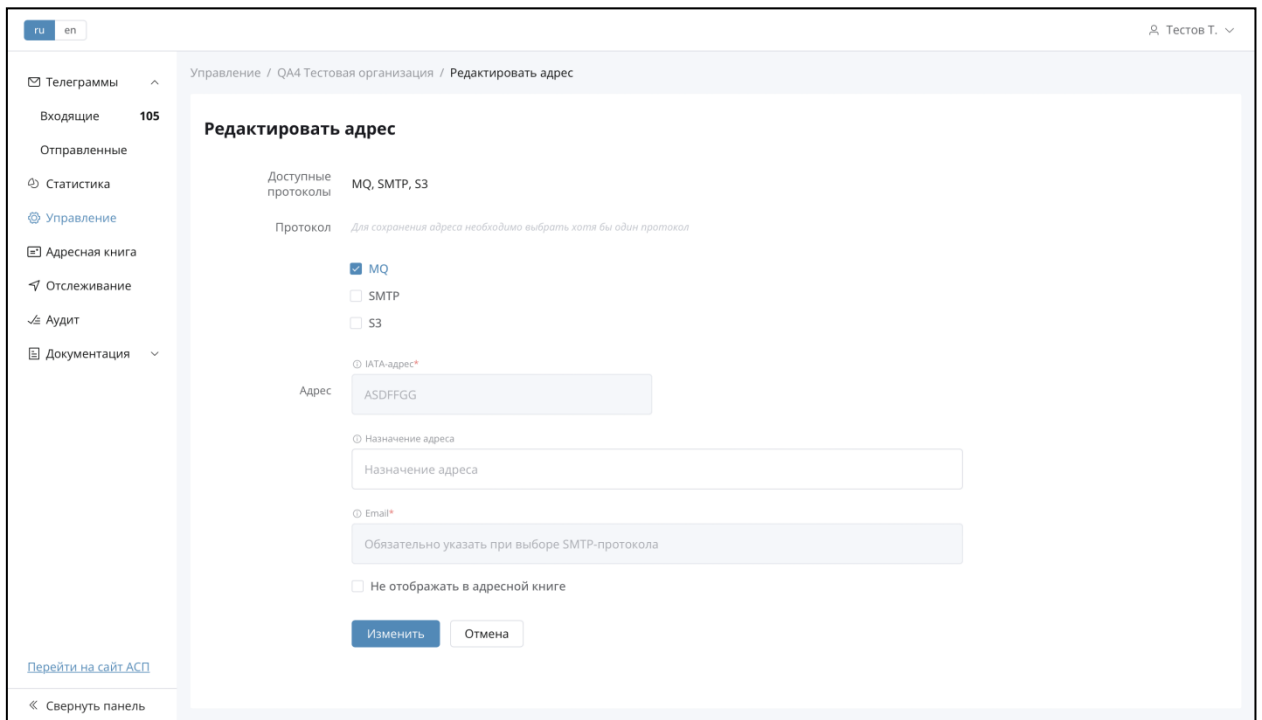
Изменить способ отправки по IATA-адресу может только Оператор Клиента с соответствующими правами.

Для изменения необходимо:

- 1.Перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.2.

2. Выбрать один адрес со статусом «Осуществляется доставка» или «Доставка заблокирована».

3. Нажать на иконку  .Внести изменения в поля открывшейся формы.



The screenshot shows a web interface for editing an address. The page title is 'Редактировать адрес' (Edit Address). The breadcrumb navigation is 'Управление / QA4 Тестовая организация / Редактировать адрес'. The left sidebar contains navigation items: Телеграммы, Входящие (105), Отправленные, Статистика, Управление (active), Адресная книга, Отслеживание, Аудит, and Документация. The main content area is titled 'Редактировать адрес' and contains the following fields and options:

- Доступные протоколы:** MQ, SMTP, S3
- Протокол:** Для сохранения адреса необходимо выбрать хотя бы один протокол.
 - MQ
 - SMTP
 - S3
- ИТА-адрес*:** ASDFFGG
- Назначение адреса:** Назначение адреса
- Email*:** Обязательно указать при выборе SMTP-протокола
- Не отображать в адресной книге

At the bottom of the form are two buttons: 'Изменить' (Change) and 'Отмена' (Cancel). At the bottom left of the interface, there are links: 'Перейти на сайт АСП' and 'Свернуть панель'.

Рисунок 49 - окно изменения доставки

4. Нажать на кнопку «Изменить» для внесения изменений или кнопку «Отмена» для сброса изменений. После сохранения изменений адрес не изменит свой статус, но данные будут скорректированы.

2.5.19. Выгрузка списка маршрутов

Для выгрузки необходимо:.

1. Перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.

2. Нажать на кнопку «Выгрузить».

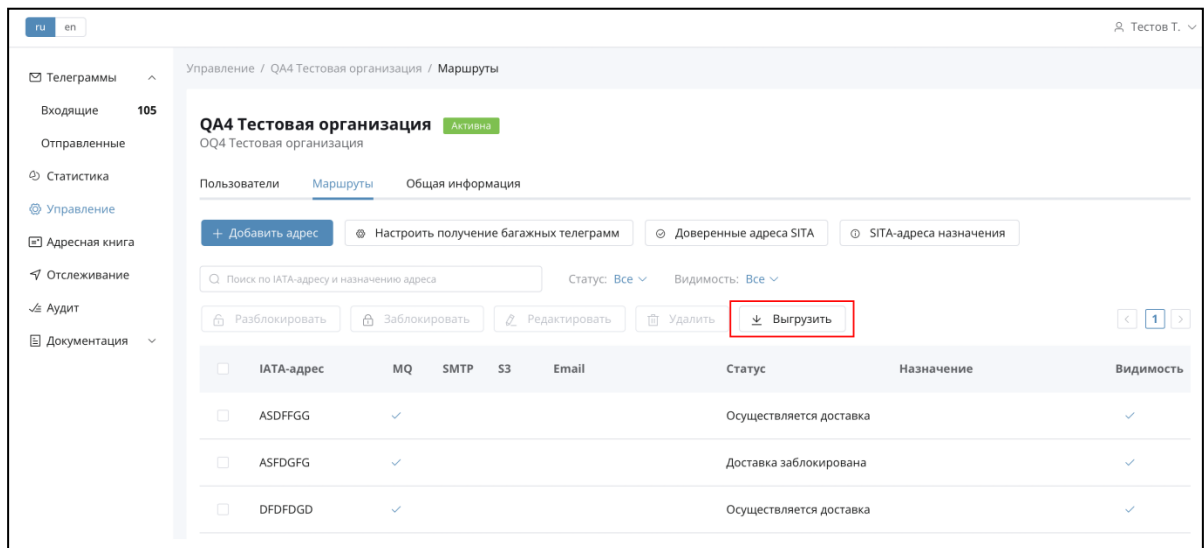


Рисунок 50 – Кнопка для выгрузки списка маршрутов

3.Список маршрутов с данными загрузится на ПК в формате .xlsx

2.5.20.Просмотр списка доверенных адресов и адресов назначения

Доверенные адреса и адреса назначения предназначены для отправки и получения телеграмм через международную сеть.

Для перехода к списку необходимо:

1. Нажать на кнопку «Доверенные адреса SITA» или «SITA-адреса назначения».

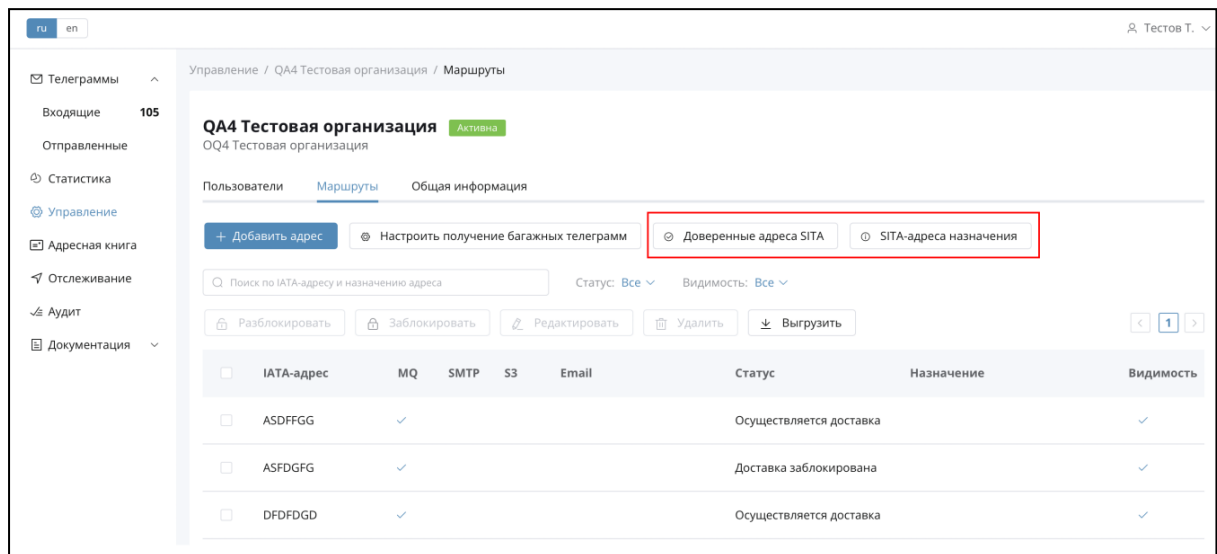


Рисунок 51 – Кнопки перехода к доверенным адресам и адресам назначения

2. При переходе к списку доверенных адресов откроется соответствующий раздел с доступными действиями:

- Поиском по адресу
- Фильтрацией по статусу
- Редактированием адреса

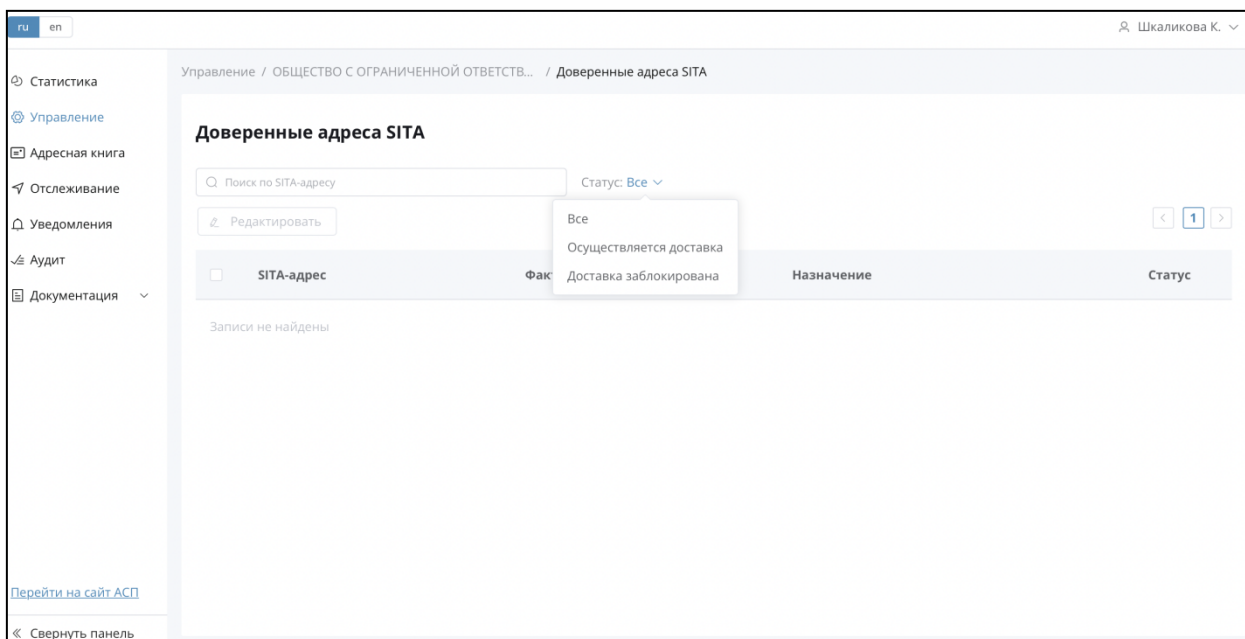


Рисунок 52 – Список доверенных адресов

3. При переходе к списку адресов назначения откроется соответствующий раздел с доступными действиями:

- Поиском по адресу
- Фильтрацией по статусу
- Редактированием адреса
- Блокировкой адреса
- Разблокировкой адреса
- Удалением адреса
- Добавлением адреса

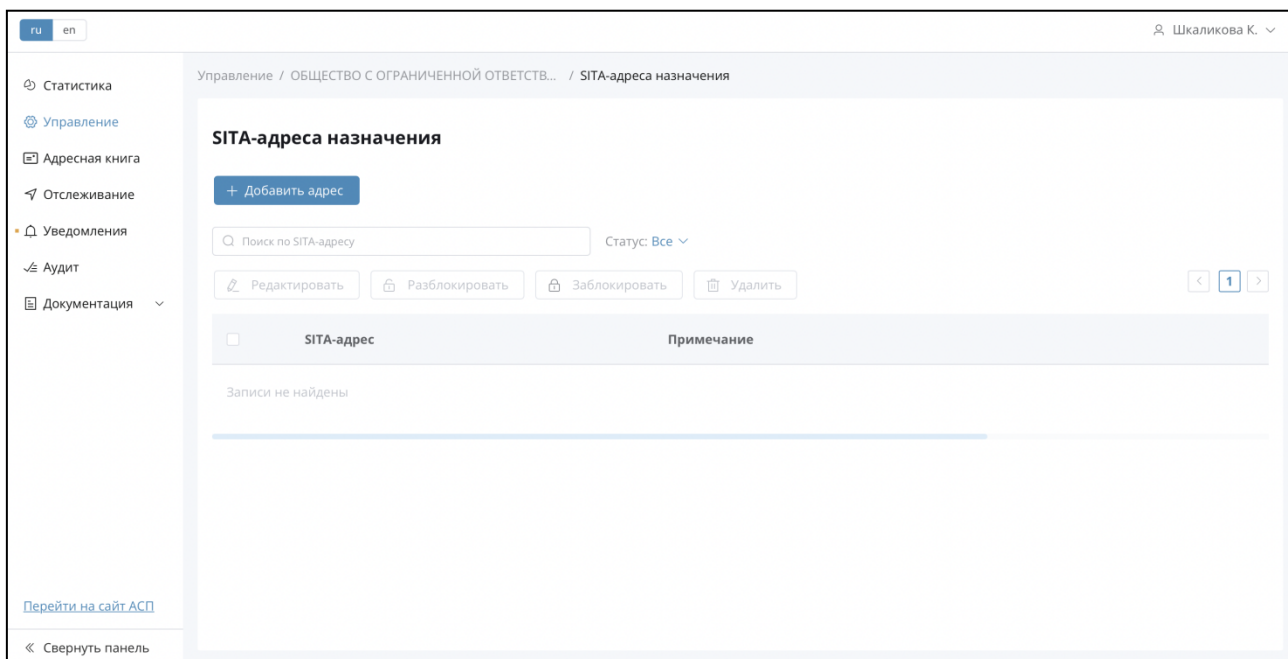


Рисунок 52 – Список адресов назначения

2.5.21. Добавление адресов назначения для передачи телеграмм в международную сеть

Для добавления необходимо:

1. Перейти на вкладку «Маршруты» », как описано в п. 2.5.1 для Оператора АСП и п. 2.5.2 для Оператора Клиента.
2. Перейти в раздел «SITA-адреса назначения», как описано в п. 2.5.20.
3. Нажать на кнопку «Добавить адрес»
4. Заполнить данные в форме

Рисунок 53 – Форма для добавления адреса назначения

5. Нажать «Сохранить».

Адреса назначения предназначены для передачи телеграмм в международную сеть после реализации возможности передачи таких телеграмм. Ответственность за корректность введенных адресов назначения лежит на Администраторе Клиента, который добавляет и/или редактирует данные адреса.

2.5.22. Добавление адресов шлюза для передачи телеграмм в международную сеть Оператором АСП

Добавить адреса для внешнего шлюза может только Оператор АСП с соответствующим правом.

Для добавления необходимо:

1. Перейти в раздел «Управление».
2. Перейти на вкладку «SITA-шлюз».
3. Нажать на кнопку «Добавить адрес».
4. Внести данные по адресу:

- Адрес шлюза

- Пользователь адреса (выбрать организацию из выпадающего списка)
- Ввести назначение адреса

5. Нажать «Сохранить»

Адрес сохранится и присвоится выбранной организации Клиента.

Добавленный адрес отобразится в списке адресов шлюза Клиента.

2.5.23. Управление доверенными адресами для Оператора АСП и Администратора Клиента

После добавления адресов шлюза Оператором АСП для Клиента (как описано в п. 2.3.22), адреса отобразятся в списке доверенных адресов.

Для назначения фактических адресов получения необходимо:

1. Выбрать адрес шлюза путем проставления чекбокса;
2. Нажать «Редактировать»;
3. Заполнить поле «Фактические адреса получения» (доступен ввод до 32 получателей из адресов пользователей данного Клиента);
4. Нажать «Сохранить».

После этого адреса шлюза привяжутся к указанным внутренним адресам Пользователей. Если по международному каналу будут приходить телеграммы на адрес шлюза Клиента, то эти телеграммы будут отображаться в ЛК у Пользователей с фактическими адресами получения.

2.6. Описание выполняемых функций в разделе «Отслеживание»

2.6.1. Поиск телеграмм по идентификатору в разделе «Отслеживание»

Для поиска сообщений по идентификатору необходимо:

1. Авторизоваться в учетной записи.
2. Нажать на «Отслеживание», по умолчанию откроется вкладка «По идентификатору».

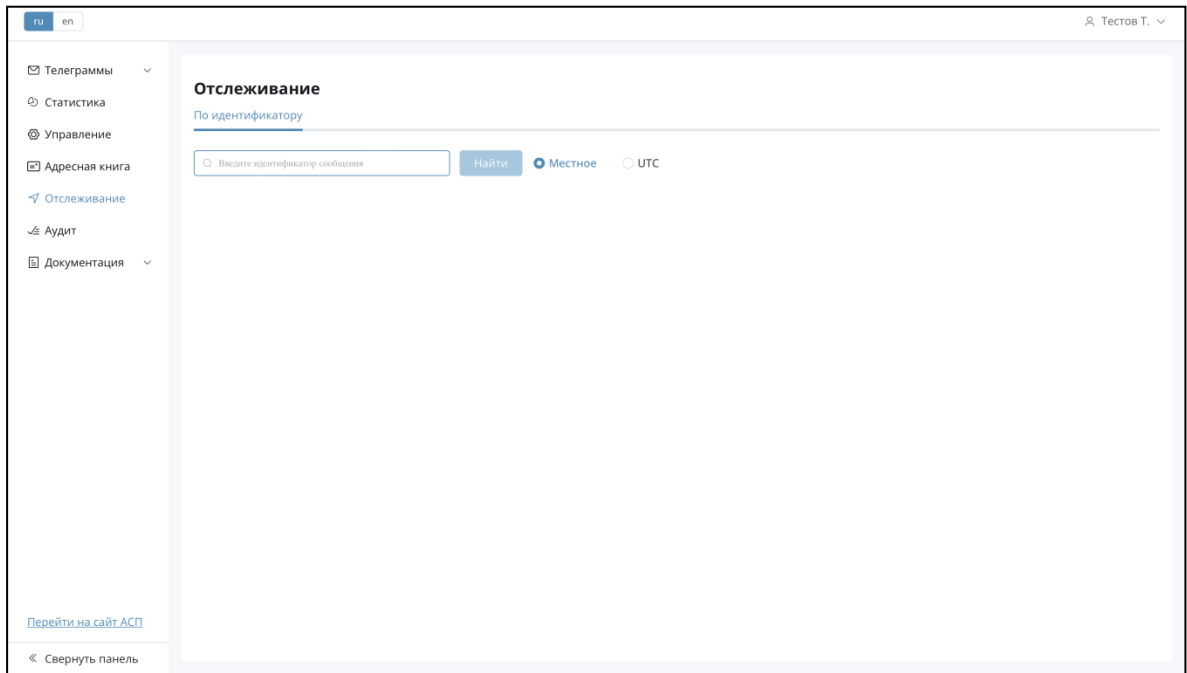


Рисунок 54 - выбор отслеживания телеграммы по идентификатору

3. Ввести в поле поиска идентификатор сообщения.

4. Нажать на кнопку «Найти» для отображения телеграмм.

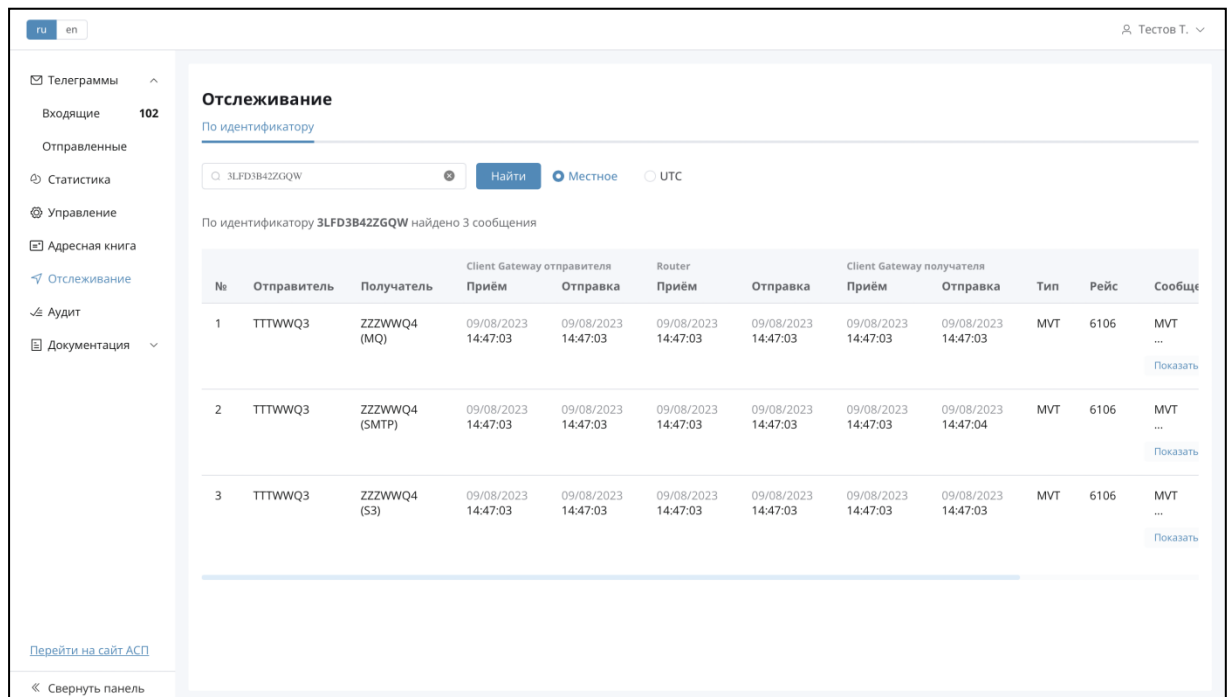


Рисунок 55 - отображение отобранных по идентификатору телеграмм

5. Если телеграмму по заданному идентификатору найти не удастся, на экране появится соответствующее сообщение.

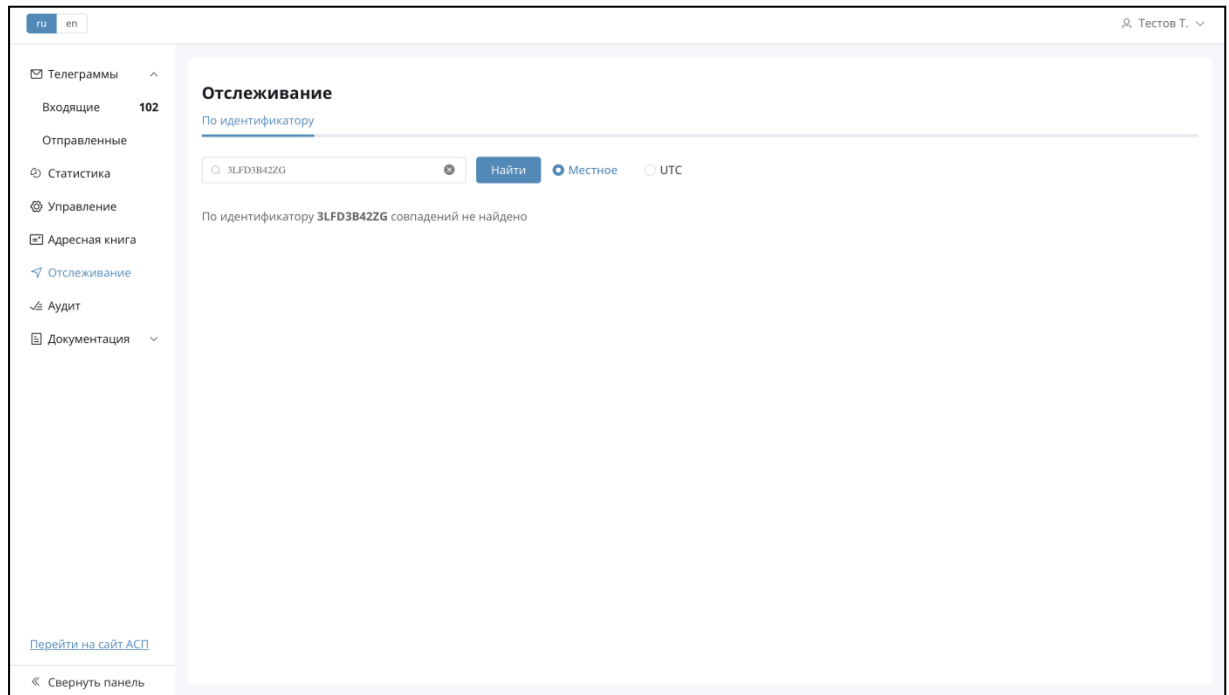


Рисунок 56 - сообщение о ненайденных телеграммах по идентификатору
6. Если в процессе доставки возникли ошибки, то в таблице с найденными телеграммами они будут выделены красным.

The screenshot shows the 'Отслеживание' (Tracking) section with a search for identifier 'CP134DppqSiOjwefWz1f4lw' which found 2 messages. The table below displays the tracking details for these messages. The second message (ID 2) has an error highlighted in red: 'Ошибка: «Неизвестный адрес получателя»' (Error: 'Unknown recipient address').

№	Отправитель	Получатель	Client Gateway отправителя		Router	Client Gateway получателя		Тип	Рейс	Со	
			Приём	Отправка		Приём	Отправка				
1	KGDKMSU	МОННMFV	28/09/2022 09:03:32	28/09/2022 09:03:32	28/09/2022 09:03:33	28/09/2022 09:03:34	28/09/2022 09:03:34	28/09/2022 09:15:45	BSM	SU2147	QU _K BSI CH V/ F/S .O/ -- По»
2	KGDKMSU	МОВJSXH	28/09/2022 09:03:32	28/09/2022 09:03:34	28/09/2022 09:03:34	Ошибка: «Неизвестный адрес получателя»			BSM	SU2147	QU _K BSI CH V/ F/S .O/ S/ P/ L/I EN Сое

Рисунок 57 - ошибки при доставке телеграмм
В данном случае на экране высветилось 2 ошибки:

- Отправка телеграммы воспроизвелась несколько раз
- Адрес получателя не был найден, поэтому телеграмма не была доставлена

2.7. Описание выполняемых функций в разделе «Адресная книга»

Раздел доступен всем Пользователям Системы.

Для перехода к разделу необходимо:

1. Выбрать вкладку «Адресная книга» в боковом меню.
2. При переходе в раздел отобразятся все подтвержденные адреса (статусы «Отклонен» или «Осуществляется доставка») по всем организациям АСП, которым присвоен признак отображения в адресной книге в настройках маршрутизации.

IATA-адрес	Владелец	Назначение	Город/Аэропорт	Протоколы	Статус доставки
0FV00ZT	ZT, ЗИТ		0FV	SMTP	Осуществляется до
0HZ00ZT	ZT, ЗИТ		0HZ	SMTP	Осуществляется до
0S700ZT	ZT, ЗИТ		0S7	SMTP	Осуществляется до
0SU00ZT	ZT, ЗИТ		0SU	SMTP	Осуществляется до
2222QA4	QA4, QA4 Тестовая организация		222	MQ	Осуществляется до
AAQ00ZT	ZT, ЗИТ		AAQ, Анапа(Витязево)	SMTP	Осуществляется до
AAQ5663	NOS, Тестовая организация Носковой		AAQ, Анапа(Витязево)	MQ, SMTP, S3	Осуществляется до
AAQ7777	QA4, QA4 Тестовая организация		AAQ, Анапа(Витязево)	MQ	Осуществляется до
AAQAP5U	SU, ПАО «Аэрофлот»		AAQ, Анапа(Витязево)	SMTP, MQ	Осуществляется до
AAQKMXH	AAQ, АП Анапа		AAQ, Анапа(Витязево)	SMTP	Осуществляется до

Рисунок 58 – раздел «Адресная книга»

3. Для фильтрации необходимо ввести в поле фильтра IATA-адрес, владельца или назначения искомого адреса. Затем нажать кнопку «Найти». Подходящие адреса отфильтруются в таблице.

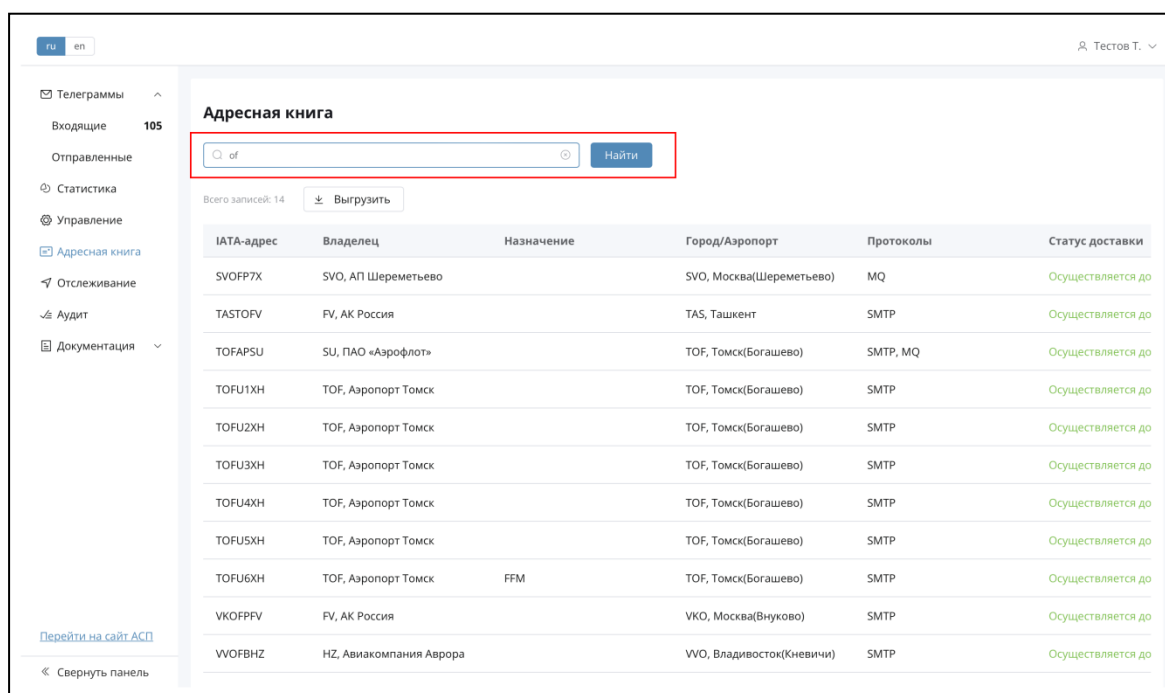


Рисунок 59 – фильтрация по назначению

4. Для выгрузки адресной книги необходимо нажать на кнопку «Выгрузить», и данные загрузятся на ПК в формате .xlsx

2.8. Описание выполняемых функций в разделе «Уведомления»

Раздел «Уведомления» доступен Оператору АСП с соответствующим правом и предназначен для просмотра организаций и адресов, которые ожидают подтверждения Оператора АСП.

Для просмотра и подтверждения Оператору АСП необходимо:

1. Перейти на вкладку «Уведомления». Если ожидающие подтверждения адреса имеются, то в меню будет выводиться цветовая индикация.

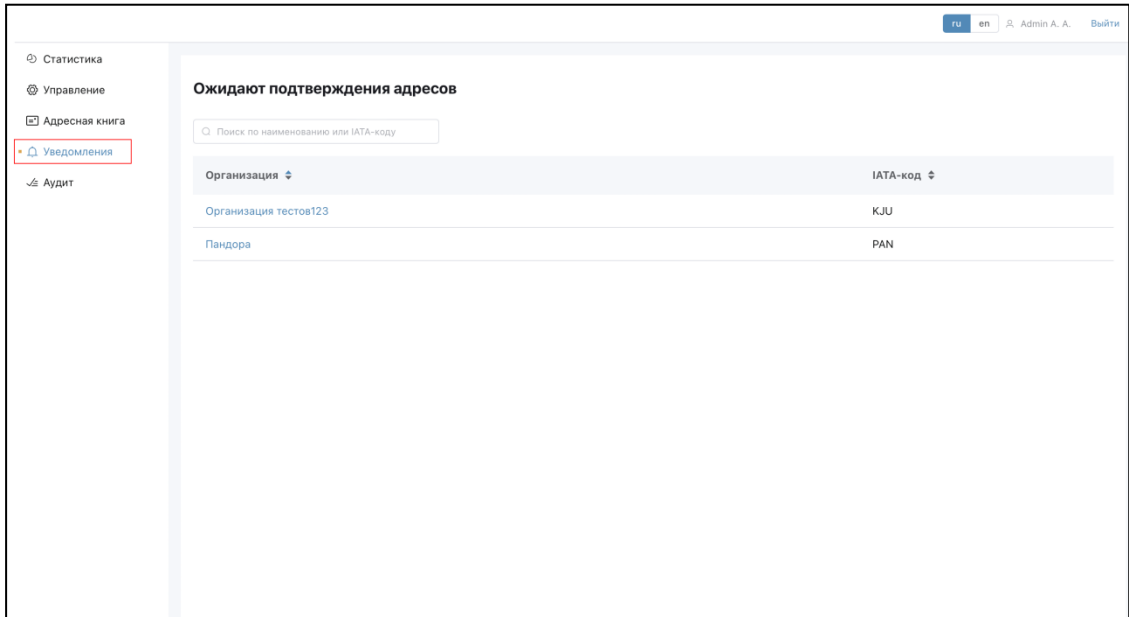


Рисунок 60 – раздел «Уведомления»

Организации доступны для просмотра. Для удобства предусмотрено поле для поиска организаций по наименованию или IATA-коду.

2. Нажать на ссылку с названием организации для перехода к просмотру маршрутов, ожидающих подтверждения.

3. Выполнить подтверждение адресов.

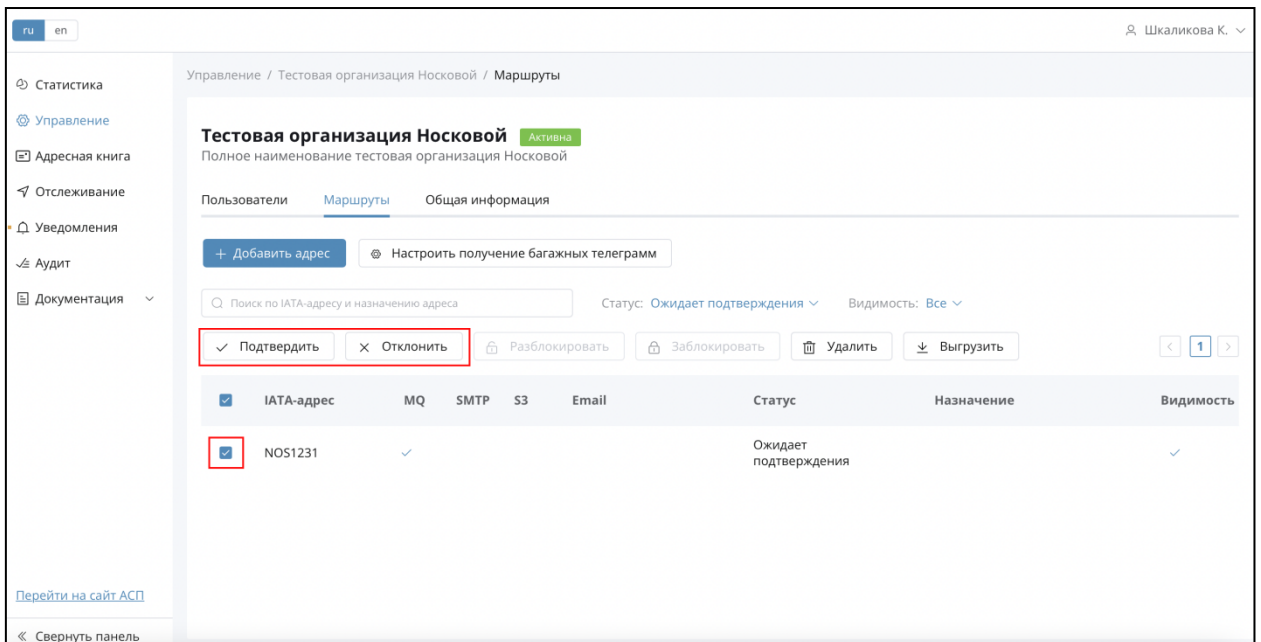


Рисунок 61 – подтверждение и отклонение адресов

2.9. Описание выполняемых функций в разделе «Аудит»

2.9.1. Просмотр списка действий пользователей

Раздел «Аудит» доступен для Оператора АСП для просмотра действий пользователей по любому Клиенту АСП и для Администраторов Клиентов для просмотра действий пользователей по своей организации.

Для просмотра необходимо перейти на вкладку «Аудит».

The screenshot displays the 'Аудит' (Audit) section of the ASP interface. The page title is 'Действия пользователей' (User Actions). The interface includes a sidebar with navigation options: Статистика, Управление, Адресная книга, Отслеживание, Уведомления, Аудит (highlighted), and Документация. The main content area features a filter section with a date range (07.08.2023 18:59 to 08.08.2023 18:59), time zone selection (Местное, UTC), and dropdown menus for Organization (Все +138), User (Все +390), and Action (Все +4). Below the filters are 'Применить' and 'Сбросить' buttons. A table lists the audit records with columns: Дата, Пользователь, Организация, Действие, and Описание. The table shows five entries, including authentication events and a rights change for user 'цукц цукц цукцук'.

Дата	Пользователь	Организация	Действие	Описание
08.08.2023 18:57:45	Шкаликова Катя katya@mail.ru	ЗИТ	Аутентификация	Вход в систему осуществил пользователь Ц
08.08.2023 18:20:46	Necessitatibus labore eum pers Temporibus eaque pariatur Duc Ducimus earum ratione dolor q saqecogy@mailinator.com	ЗИТ	Аутентификация	Вход в систему осуществил пользователь N Temporibus eaque pariatur Duc Ducimus ear (saqecogy@mailinator.com)
08.08.2023 17:57:47	цукц цукц цукцук dfrdg@cfbctgdgf	Тестовая организация Носковой	Аутентификация	Вход в систему осуществил пользователь ц (dfrdg@cfbctgdgf)
08.08.2023 17:57:24	Носкова Екатерина Андреевна e.noskova@z-it.ru	ЗИТ	Изменение прав	Изменены права пользователя цукц цукц ц добавлены — []; удалены — [Отправка и чт настройками маршрутизации, Управление
08.08.2023 17:57:05	Тестов Тест zzzwwq4@transio.qa4.ru	QA4 Тестовая организация	Аутентификация	Вход в систему осуществил пользователь Tr (zzzwwq4@transio.qa4.ru)

Рисунок 62 – раздел «Аудит»

2.9.2. Фильтрация и сортировка списка действий пользователей

Для фильтрации и сортировки необходимо:

1. Перейти на вкладку «Аудит», как описано в п. 2.9.1.
2. Для фильтрации ввести нужные значения в поля фильтров или выбрать из выпадающих списков. По умолчанию активны все.

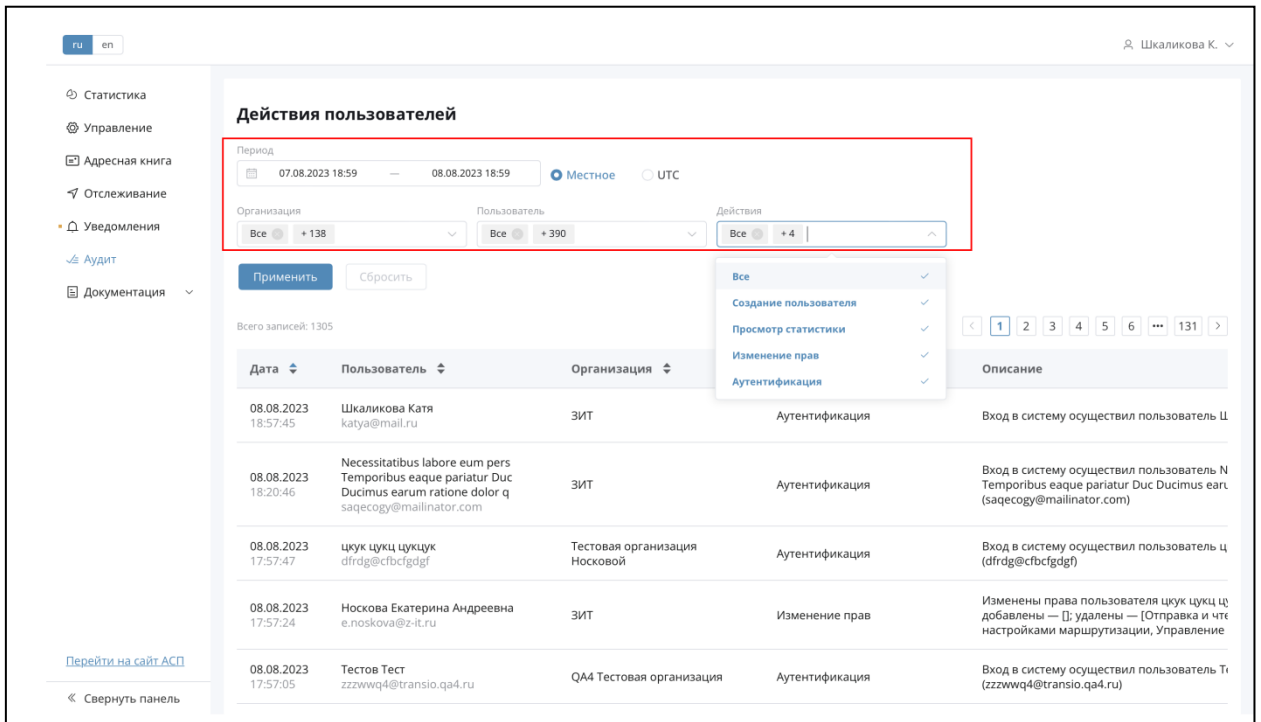


Рисунок 63 – фильтры раздела Аудит»

3. Для сортировки кликнуть на нужный символ в соответствующем столбце. Верхняя стрелочка сортирует от А до Я или по убыванию, нижняя – от Я до А или по убыванию.

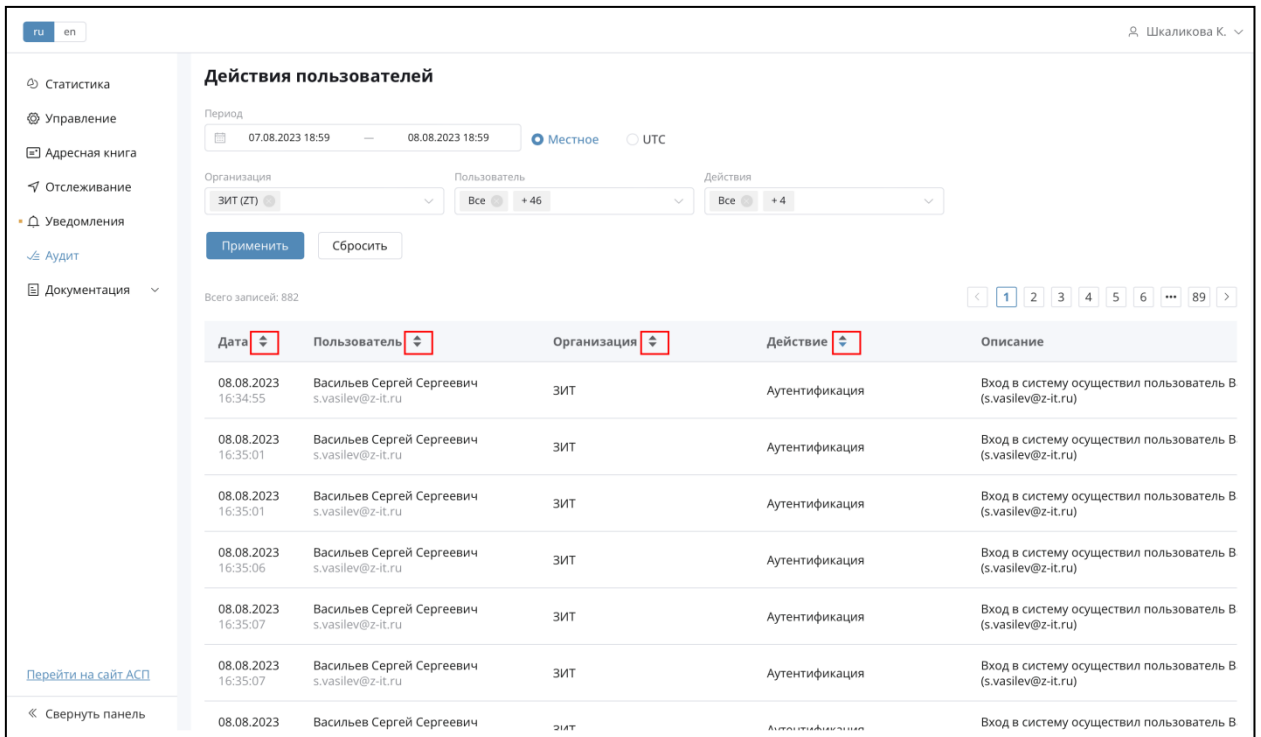


Рисунок 64 – сортировка раздела Аудит»

2.10. Описание выполняемых функций в разделе «Документация»

Для просмотра инструкций необходимо:

1. Открыть меню раздела «Документация»;

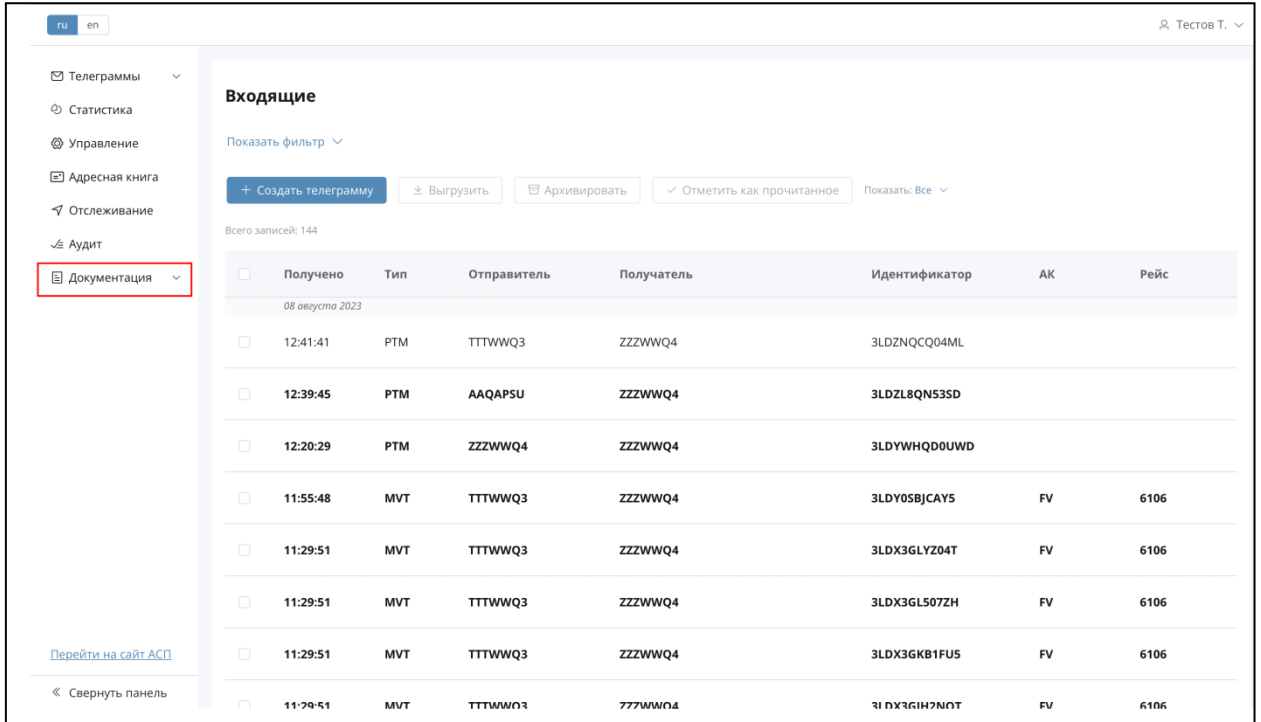


Рисунок 65 – раздел «Документация»

2. Выбрать пункт с наименованием нужного подраздела и перейти в него;

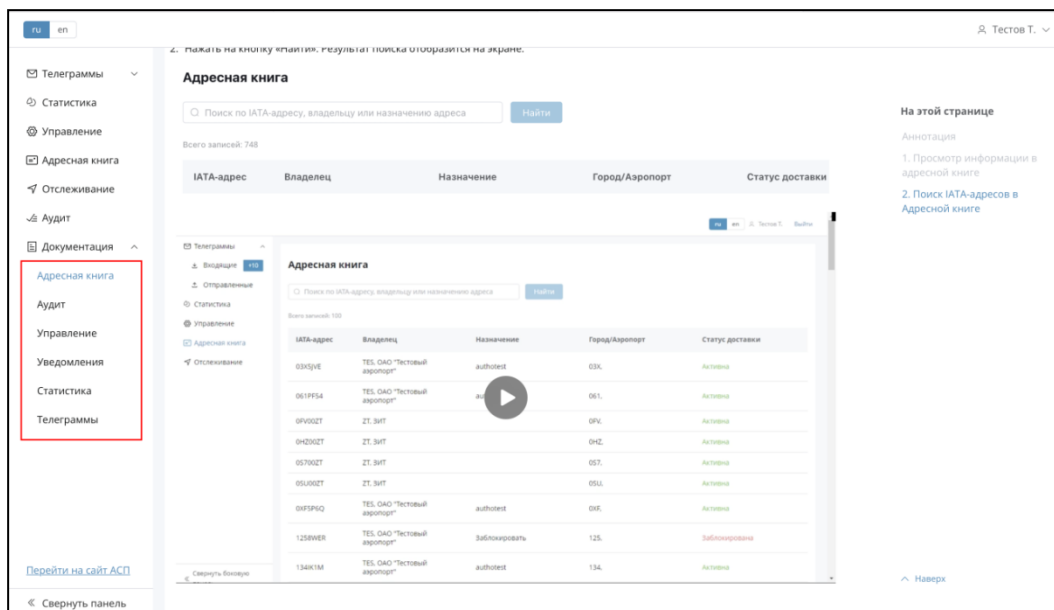


Рисунок 66 – подраздел «Адресная книга» в документации

Откроется страница с текстовой и видеоинструкцией по работе с выбранным разделом.

2.11. Описание выполняемых функций в ссылке с данными текущего пользователя

2.11.1. Просмотр доступных действий

Для просмотра доступных действий необходимо нажать на ФИО пользователя в правом верхнем углу.

The screenshot shows the Telegram web interface. On the left is a navigation sidebar with options like 'Входящие' (105), 'Отправленные', 'Статистика', 'Управление', 'Адресная книга', 'Отслеживание', 'Аудит', and 'Документация'. The main area displays a list of incoming messages under the heading 'Входящие'. The messages table has columns for 'Получено', 'Тип', 'Отправитель', 'Получатель', 'Идентификатор', 'AK', and 'Рейс'. A dropdown menu is open in the top right corner, showing options: 'Основная информация', 'Адреса', 'Изменить пароль', and 'Выйти'. The user's name 'Тестов Т.' is visible at the top right of the menu.

Получено	Тип	Отправитель	Получатель	Идентификатор	AK	Рейс
08 августа 2023						
12:41:41	PTM	ТТТWWQ3	ZZZWWQ4	3LDZNQCQ04ML		
12:39:45	PTM	AAQAP5U	ZZZWWQ4	3LDZL8QN53SD		
12:20:29	PTM	ZZZWWQ4	ZZZWWQ4	3LDYWHQD0UWD		
11:55:48	MVT	ТТТWWQ3	ZZZWWQ4	3LDY05BJCAYS	FV	6106
11:29:51	MVT	ТТТWWQ3	ZZZWWQ4	3LDX3GLY204T	FV	6106
11:29:51	MVT	ТТТWWQ3	ZZZWWQ4	3LDX3GL507ZH	FV	6106
11:29:51	MVT	ТТТWWQ3	ZZZWWQ4	3LDX3GKB1FUS	FV	6106
11:29:51	MVT	ТТТWWQ3	ZZZWWQ4	3LDX3GHN2NOT	FV	6106

Рисунок 67 – доступные действия

2.11.2. Просмотр основной информации пользователя

Для просмотра основной информации нужно нажать «Основная информация».

Будет доступно 3 подраздела:

- Основные данные
- Права пользователя
- Доступные адреса для отправки и чтения телеграмм

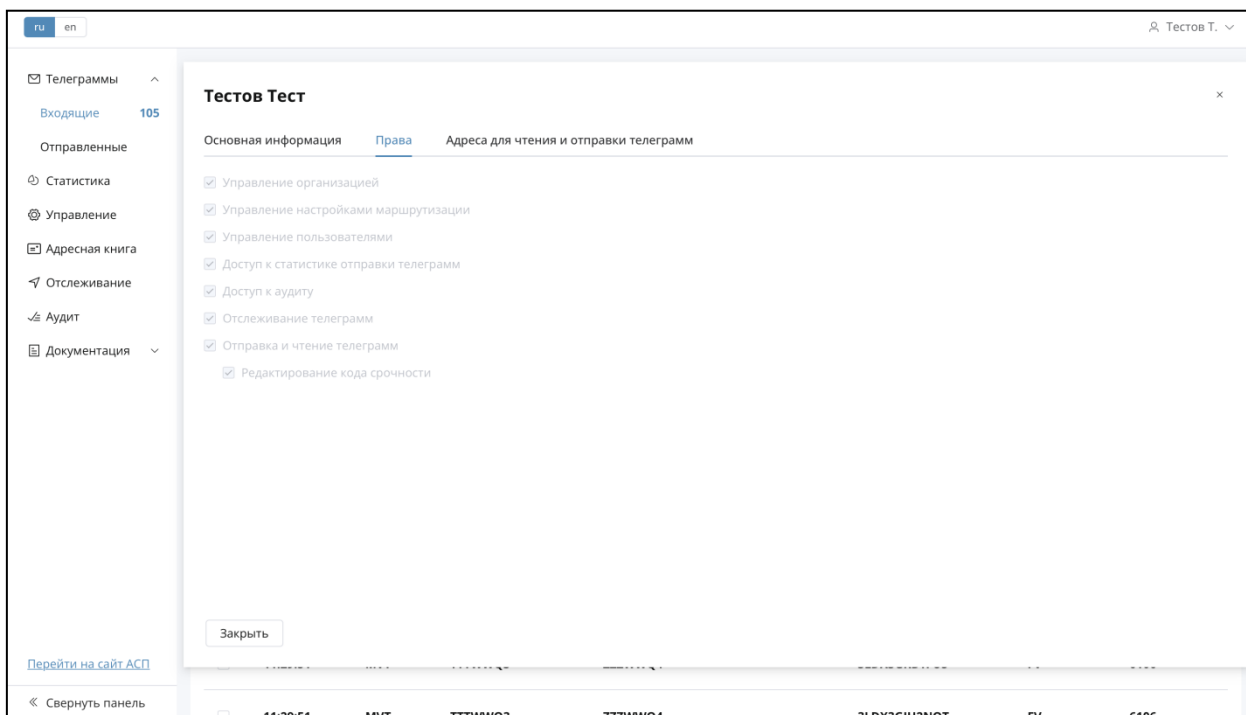


Рисунок 68 – основная информация пользователя, «Права»

Для перехода с списка адресов можно также выбрать «Адреса» в карточке пользователя.

В подразделе «Адреса для чтения и отправки телеграмм» будет доступна выгрузка списка в формате .xlsx

2.11.3.Изменение пароля

Для изменения нужно:

1. Нажать «Изменить пароль».
2. Ввести данные в поля формы. При нажатии на «Сгенерировать пароль», вариант пароля будет предложен Системой.

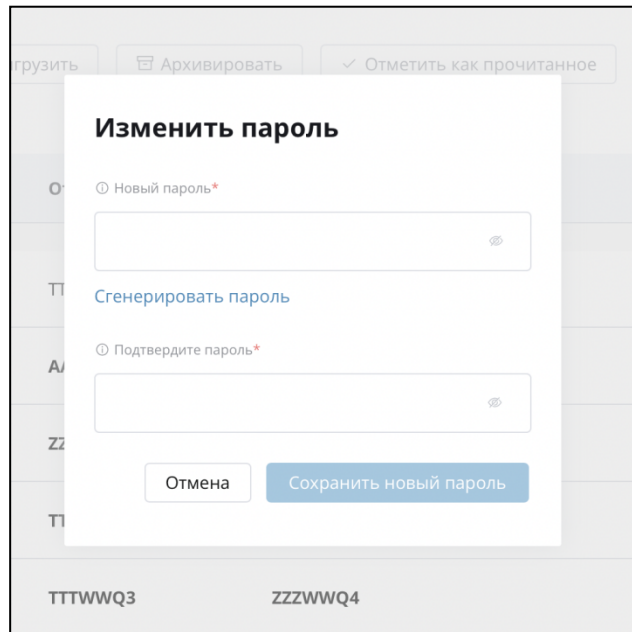


Рисунок 69 – форма для изменения пароля

3. Нажать «Сохранить новый пароль» или «Отмена».

2.11.4.Выход из Системы

Для выхода из Системы необходимо нажать на ссылку «Выйти» в доступных действиях для пользователя правом верхнем углу экрана и подтвердить действие в окне кнопкой «Выйти».

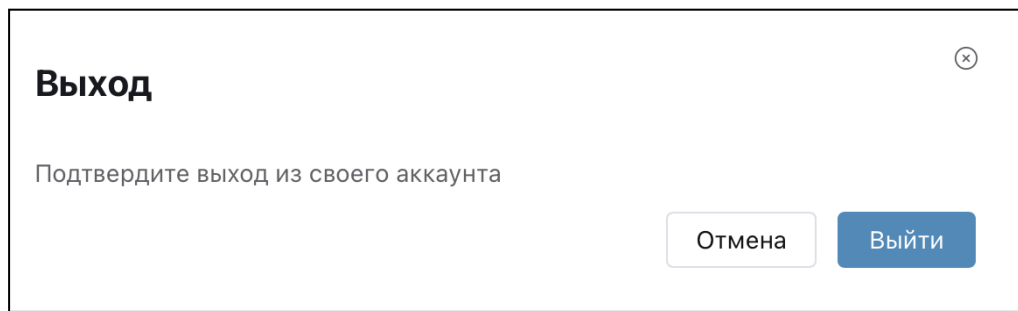


Рисунок 70 - окно подтверждения выхода из системы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Коды обозначения телеграмм (стандартного идентификатора сообщения SMI)

КОД	НАЗВАНИЕ (НАЗНАЧЕНИЕ) СООБЩЕНИЯ
ABA	<i>ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОСАДКЕ НА БОРТ (ADVANCE BOARDING ADVICE)</i>
ACK	<i>ПОДТВЕРЖДЕНИЕ РТА (RTA ACKNOWLEDGEMENT MESSAGE)</i>
ADC	<i>СООБЩЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ СБОРЕ РТА (RTA ADDITIONAL COLLECTION MESSAGE)</i>
ADL	<i>ДОПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И УДАЛЕНИЯ В PNL (ADDITIONS, CHANGES AND DELETIONS TO PNL)</i>
ADV	<i>ОТВЕТ РТА НА СООБЩЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ДЕЙСТВИЯХ (RTA REPLY TO FURTHER INFO OR ACTION MESSAGE)</i>
AER	<i>ДОНЕСЕНИЕ AIREP (AIR REPORT)</i>
AFI	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ФАЙЛЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ (ADVISE FILE INFORMATION)</i>
AGM	<i>РАЗНЫЕ СООБЩЕНИЯ ВОЗДУШНЫХ И НАЗЕМНЫХ СЛУЖБ (AIR/GROUND MISCELLANEOUS)</i>
AHL	<i>ЗАПРОС НА ОЖИДАНИЕ - СООБЩЕНИЕ ОБ УТЕРЯННОМ БАГАЖЕ (ADVISE IF HOLD - BAGGAGE MISSING MESSAGE)</i>
AKA	<i>ПОДТВЕРЖДЕНИЕ БРОНИ (ACKNOWLEDGEMENT MESSAGE FOR RESERVATIONS)</i>
ALI	<i>КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ЗАГРУЗКЕ (ABBREVIATED LOAD INFORMATION)</i>
ALR	<i>ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ (ALERT MESSAGE)</i>
ARR	<i>СООБЩЕНИЕ О ПРИБЫТИИ РЕЙСА (FLIGHT ARRIVAL MESSAGE)</i>
ASC	<i>ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ РАСПИСАНИЯ (ADVICE OF SCHEDULE CHANGE)</i>
ASM	<i>СООБЩЕНИЕ О СИТУАТИВНЫХ РАСПИСАНИЯХ (AD HOC SCHEDULES MESSAGE)</i>

ATX	<i>СООБЩЕНИЕ ВОЗДУШНОГО ТАКСИ (ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ИЖ TAXI (AUXILIARY) MESSAGE)</i>
AVC	<i>СООБЩЕНИЕ О ДОСТУПНОСТИ АВТОМОБИЛЯ (CAR AVAILABILITY STATUS MESSAGE)</i>
AVH	<i>СООБЩЕНИЕ О ДОСТУПНОСТИ ГОСТИНИЦЫ (HOTEL AVAILABILITY STATUS MESSAGE)</i>
AVS	<i>СООБЩЕНИЕ О ДОСТУПНОСТИ (AVAILABILITY STATUS MESSAGE)</i>
AVT	<i>СООБЩЕНИЕ О ДОСТУПНОСТИ ТУРА (TOUR AVAILABILITY STATUS MESSAGE)</i>
AWB	<i>АВИАТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ (AIR WAYBILL)</i>
BAM	<i>СООБЩЕНИЕ О ПОДТВЕРЖДЕНИИ НАЛИЧИЯ БАГАЖА (BAGGAGE ACKNOWLEDGEMENT MESSAGE)</i>
BCM	<i>УПРАВЛЕНИЕ БАГАЖОМ (BAGGAGE CONTROL MESSAGE)</i>
BCR	<i>ВОСТРЕБОВАНИЕ БАГАЖА (BAGGAGE CLAIM REQUEST)</i>
BKD	<i>ЧИСЛО ПАССАЖИРОВ, ЗАБРОНИРОВАВШИХ МЕСТА (NUMBER OF SOCKET WSBSSES)</i>
BNS	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ БАГАЖА (BAGGAGE NOT SEEN MESSAGE)</i>
BOH	<i>ВАНАМАС ОНД</i>
BPM	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ БАГАЖА (BAGGAGE PROCESSED MESSAGE)</i>
BPR	<i>ЗАРЕЗЕРВИРОВАННОЕ МЕСТО И ПОСАДОЧНЫЙ ТАЛОН (PRERESERVED SEAT~ASC BOARDING PASS)</i>
BSI	<i>ИНТЕРФЕЙС БАГАЖНОЙ СИСТЕМЫ (BAGGAGE SYSTEM INTERFACE)</i>
BSM	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ИСТОЧНИКЕ БАГАЖА (BAGGAGE SOURCE MESSAGE)</i>
BTM	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОМ ТРАНСФЕРЕ БАГАЖА (AUTOMATED BAGGAGE TRANSFER MESSAGE)</i>
BUM	<i>СООБЩЕНИЕ О ВЫГРУЗКЕ БАГАЖА (BAGGAGE UNLOAD MESSAGE)</i>
CAC	<i>ИНФОРМАЦИЯ О КОРРЕКЦИИ CASS (CASS ADVICE OF CORRECTION)</i>
CAM	<i>ИНТЕГРИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ДАННЫХ (INTEGRATED DATA)</i>

	<i>PROCESSING,</i>
CAN	<i>ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРИЗАЦИИ (AUTHORISATION ADVICE MESSAGE)</i>
CAR	<i>АРЕНДА АВТОМОБИЛЕЙ (CAR RENTAL)</i>
CAT	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПИТАНИЕМ (CATERING MESSAGE)</i>
ССА	<i>МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОЕ СЛУЖЕБНОЕ СООБЩЕНИЕ (UTILITY MESSAGE MULTIPURPOSE)</i>
ССВ	<i>ОБНОВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ АВТОРИЗАЦИИ (ПРОВЕРКА НЕ ТРЕБУЕТСЯ) (AUTHORISATION SYSTEM UPDATE MESSAGE (NO VERIFICATION REQUIRED))</i>
ССД	<i>ОБНОВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ АВТОРИЗАЦИИ (ЗАПРОШЕНА ПРОВЕРКА ОБНОВЛЕНИЯ) (AUTHORISATION SYSTEM UPDATE MESSAGE (VERIFICATION OF UPDATE REQUESTED,</i>
ССР	<i>УСЛОВНО-ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ ОБНОВЛЕНИЕ ФАЙЛА UATP (UATP SEMI-POSITIVE FIE UPDATE)</i>
ССТ	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ТРАНЗАКЦИИ (TRANSACTION ADVICE MESSAGE)</i>
ССV	<i>СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ СИСТЕМЫ АВТОРИЗАЦИИ (AUTHORISATION SYSTEM VERIFICATION MESSAGE)</i>
ССХ	<i>ЗАПРОС ТРАНЗАКЦИИ (TRANSACTION REQUEST MESSAGE)</i>
CFI	<i>ЗАКРЫТИЕ ФАЙЛА - ОТСЛЕЖИВАНИЕ БАГАЖА МЕЖДУ АВИАКОМПАНИЯМИ (CLOSE FEE MESSAGE - INTERLINE BAGGAGE TRACING)</i>
СНО	<i>ОТЧЕГ О ПЕРЕНАСТРОЙКЕ (CHANGE OVER REPORT)</i>
CIR	<i>ОТЧЕГ О ТАМОЖЕННОЙ ОПИСИ (CUSTOMS INVENTORY REPORT)</i>
CLM	<i>СООБЩЕНИЕ О ЗАГРУЗКЕ (CARGO LOAD MESSAGE)</i>
CLR	<i>РАЗРЕШЕНИЕ НА ПОЛЕТ (FLIGHT CLEARANCE MESSAGE)</i>
CNL	<i>ОТМЕНА РЕЙСА (CANCELLATION OF FLIGHT)</i>
CPL	<i>ТЕКУЩИЙ ПЛАН ПОЛЕТА (CURRENT FLIGHT PLAN)</i>
СРМ	<i>СООБЩЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ КОНТЕЙНЕРОВ/ПАЛЛЕТ (CONTAINER/PALLET DISTRIBUTION MESSAGE)</i>

CPV	<i>ПРОВЕРКА ССР (SSR VERIFICATION)</i>
CRQ	<i>ЗАПРОСАВТОРИЗАЦИИ (AUTHORISATION REQUEST MESSAGE)</i>
CSI	<i>ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ТАМОЖНИ (CUSTOMS SUPPLEMENTARY INFORMATION)</i>
CSN	<i>УВЕДОМЛЕНИЕ О ТАМОЖЕННОМ СТАТУСЕ (CUSTOMS STATUS NOTIFICATION)</i>
СТА	<i>ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООБЩЕНИЯ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (FINANCIAL CONTROL MESSAGE ACKNOWLEDGEMENT)</i>
CTL	<i>СООБЩЕНИЕ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ (FINANCIAL CONTROL MESSAGE)</i>
СТМ	<i>СООБЩЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ГРУЗА (CARGO TRANSFER MESSAGE)</i>
СТQ	<i>ЗАПИСЬЗАПРОСАТРАНЗАКЦИИ (TRANSACTION REQUEST RECORD)</i>
CTR	<i>ОТВЕТНАЗАПРОСАВТОРИЗАЦИИ (AUTHORISATION REQUEST RESPONSE MESSAGE)</i>
DBM	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ УДАЛЕНИИ БАГАЖА (DELETE BAGGAGE MESSAGE)</i>
DCM	<i>ДЕБИТНЫЙ/КРЕДИТНЫЙМЕМОРАНДУМ CASS (CASS DEBIT/CREDIT MEMORANDUM)</i>
DEL	<i>ЗАДЕРЖКА РЕЙСА (FLIGHTDELAY)</i>
DEM	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОБМЕНЕ ПОЛУПОСТОЯННЫМИ ДАННЫМИ (SEMI-PERMANENT DATA EXCHANGE MESSAGE)</i>
DEP	<i>ОТЧЕТОВЫЛЕТЕ (DEPARTURE REPORT)</i>
DIV	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ МАРШРУТА ВОЗДУШНОГО СУДНА (AIRCRAFTDIVERSION MESSAGE)</i>
DPR	<i>ОТЧЕГОПОВРЕЖДЕНИИ/КРАЖЕ (BAHAMAS DAMAGED/PILFERED REPORT)</i>
DVD	<i>СООБЩЕНИЕ О РАЗДЕЛЕНИИ PNR (DIVIDED PNR MESSAGE)</i>
EFD	<i>ПЯТИДНЕВНЫЕ ОБМЕННЫЕ КУРСЫ К ДОЛЛАРУ США (EXCHANGE RATES, FIVE DAY, US. DOLLAR)</i>
EFL	<i>ПЯТИДНЕВНЫЕ ОБМЕННЫЕ КУРСЫ К ФУНТУ СТЕРЛИГОВ (EXCHANGE RATES, FIVE DAY, POUND STERLING)</i>

EMD	<i>СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЕ ОБМЕННЫЕ КУРСЫ К ДОЛЛАРУ (EXCHANGE RATES, MONTHLY MEAN, U.S. DOLLAR)</i>
EML	<i>СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЕ ОБМЕННЫЕ КУРСЫ К ФУНТУ СТЕРЛИНГОВ (EXCHANGE RATES, MONTHLY MEAN, POUND STERLING)</i>
ERQ	<i>ЗАПРОС ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ БИЛЕТА (ENDORSEMENT REQUEST FOR PASSENGER TICKET)</i>
ETA	<i>ПРЕДПОЛАГАЕМОЕ ВРЕМЯ ПРИБЫТИЯ (ESTIMATED TIME OF ARRIVAL)</i>
ETE	<i>ЭЛЕКТРОННЫЕ БИЛЕТЫ (ELECTRONIC TICKETING) (ЗАРЕЗЕРВИРОВАНА ДЛЯ БУДУЩЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ)</i>
ETK	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ЭЛЕКТРОННОГО БИЛЕТА (ELECTRONIC TICKETING CANCELLED MESSAGE)</i>
ETL	<i>СПИСОК ЭЛЕКТРОННЫХ БИЛЕТОВ (ELECTRONIC TICKET LIST MESSAGE).</i>
ETT	<i>ЭЛЕКТРОННЫЕ БИЛЕТЫ (ELECTRONIC TICKETING) (ЗАРЕЗЕРВИРОВАНО ДЛЯ БУДУЩЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ)</i>
FAC	<i>ПОДТВЕРЖДЕНИЕ АВИАКОМПАНИИ (AIRLINE CONFIRMATION)</i>
FAD	<i>ИНФОРМАЦИЯ О НЕСООТВЕТСТВИИ (ADVICE OF DISCREPANCY)</i>
FAI	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ФРАХТОВОМ АГЕНТЕ (FREIGHT AGENT INFORMATION).</i>
FAM	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ДВИЖЕНИИ РЕЙСА (FLIGHT MOVEMENT ADVISORY MESSAGE)</i>
FAR	<i>ЗАПРОС НА КОРРЕКЦИЮ (ADJUSTMENT REQUEST)</i>
FAS	<i>ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ФРАХТОВОМ АГЕНТЕ (FREIGHT AGENT SUPPLEMENTARY INFORMATION)</i>
FBL	<i>СПИСОК ЗАФРАХТОВАННОГО ТОННАЖА (FREIGHT BOOKED LIST)</i>
FBR	<i>ЗАПРОС СПИСКА ЗАФРАХТОВАННОГО ТОННАЖА (FREIGHT BOOKED LIST REQUEST)</i>
FCA	<i>ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ СБОРОВ (CHARGES CORRECTION ACKNOWLEDGEMENT)</i>
FCB	<i>ТАРИФИКАЦИЯ ГРУЗА ПО CASS (FREIGHT CASS BILLING)</i>

FCC	<i>ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ СБОРОВ (CHARGES CORRECTION REQUEST)</i>
FCI	<i>СЧЕТ CASS (CASS INVOICE)</i>
FCM	<i>ТАМОЖЕННАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ (CUSTOMS FLIGHT MANIFEST)</i>
FCM	<i>СООБЩЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ РЕЙСА (FLIGHT CLOSED MESSAGE) (КОНТРОЛИРУЕМЫЙ ДУБЛИКАТ)</i>
FCR	<i>ДЕНЕЖНЫЙ ПЕРЕВОД CASS (CASS REMITTANCE)</i>
FCS	<i>ПОДТВЕРЖДЕНИЕ РАЗДЕЛЕНИЯ ПАРТИИ ГРУЗА (CONFIRMATION OF SPLIT OF A CONSIGNMENT)</i>
FCV	<i>АННУЛИРОВАНИЕ CASS/ОТМЕНА АВИАТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (CASS VOID/CANCEL AIR WAYBILL)</i>
FDA	<i>ОТВЕТ О РАСХОЖДЕНИЯХ (DISCREPANCY ANSWER)</i>
FDD	<i>ДАННЫЕ ДЕКЛАРАЦИИ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ (DECLARATION FOR DANGEROUS GOODS DATA)</i>
FDU	<i>СООБЩЕНИЕ О ПОДЪЕМЕ ШАССИ (WHEELS UP MESSAGE)</i>
FER	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОШИБКЕ (ERROR MESSAGE)</i>
FFA	<i>ОТВЕТ О ВЫДЕЛЕНИИ МЕСТА В AWB (AWB SPACE ALLOCATION ANSWER)</i>
FFC	<i>ИЗМЕНЕНИЕ ВЫДЕЛЕНИЯ МЕСТА AWB (AWB SPACE ALLOCATION CHANGE)</i>
FFM	<i>ПОЛЕТНЫЙ ЛИСТ АВИАКОМПАНИИ (AIRLINE FLIGHT MANIFEST)</i>
FFR	<i>ЗАПРОС НА ВЫДЕЛЕНИЕ МЕСТА В AWB (AWB SPACE ALLOCATION ANSWER)</i>
FFT	<i>ФРАХТОВАЯ СДЕЛКА (FREIGHT TRANSACTION)</i>
FHB	<i>ПЕРЕСЫЛКА РУЧНОЙ КЛАДИ (BAHAMAS FORWARD HELD BAG)</i>
FHL	<i>СПИСОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ (CONSOLIDATION LIST)</i>
FIA	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ ПО РАСПИСАНИЮ (SCHEDULE INFORMATION ANSWER)</i>
FIR	<i>ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ ПО РАСПИСАНИЮ (SCHEDULE INFORMATION REQUEST)</i>

FMA	<i>ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООБЩЕНИЯ (MESSAGE ACKNOWLEDGEMENT)</i>
FMB	<i>УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ЭМБАРГО (NOTIFICATION OF EMBARGO)</i>
FMC	<i>ИЗМЕНЕНИЕ ЭМБАРГО (CHANGE OF EMBARGO)</i>
FMM	<i>СООБЩЕНИЕ О СОВПАДЕНИИ РЕЙСА (FLIGHT CLOSED MESSAGE) (КОНТРОЛИРУЕМЫЙ ДУБЛИКАТ)</i>
FMM	<i>СООБЩЕНИЕ О КОНТРОЛЕ ТОПЛИВА (FUEL MONITORING MESSAGE)</i>
FMR	<i>ОТЧЕТ О ТЕХОБСЛУЖИВАНИИ (FLIGHT MAINTENANCE REPORT)</i>
FMX	<i>ОТМЕНА ЭМБАРГО (CANCELLATION OF EMBARGO)</i>
FNA	<i>ОШИБКА (ERROR)</i>
FOA	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ВЫДЕЛЕНИИ УЧАСТКА (ALLOTMENT INFORMATION ANSWER)</i>
FOH	<i>ПЕРЕСЫЛКА РУЧНОЙ КЛАДИ (VANAMAS FORWARD ON HAND BAG)</i>
FOM	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ РЕЙСА (FLIGHT OPEN MESSAGE)</i>
FOR	<i>ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ВЫДЕЛЕНИИ УЧАСТКА (ALLOTMENT INFORMATION REQUEST)</i>
FPL	<i>ПОДАННЫЙ ПЛАН ПОЛЕТА (FILED FLIGHT PLAN)</i>
FQA	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ДОСТАВКИ (SHIPMENT CHARGE CALCULATION REQUEST)</i>
FRA	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ТАРИФАХ (SUPPLEMENTARY RATE INFORMATION ANSWER)</i>
FRC	<i>ПОПРАВКА К ОТЧЕТУ О ГРУЗЕ (FREIGHT REPORT AMENDMENT)</i>
FRD	<i>ЗАПРОС НА ВЫДЕЛЕНИЕ ПАРТИИ ГРУЗА (REQUEST FOR SPLIT OF A CONSIGNMENT)</i>
FRI	<i>ВХОДЯЩИЙ ОТЧЕТ О ГРУЗЕ (FREIGHT REPORT INBOUND)</i>
FRN	<i>ПОВТОРНОЕ ВЫДВИЖЕНИЕ АГЕНТОВ (RENOMINATION OF AN AGENT)</i>
FRO	<i>ИСХОДЯЩИЙ ОТЧЕТ О ГРУЗЕ (FREIGHT REPORT OUTBOUND)</i>
FRP	<i>ОТЧЕТ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ОТ НОРМЫ (IRREGULARITY REPORT)</i>

RFF	<i>ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ТАРИФАХ (SUPPLEMENTARY RATE INFORMATION REQUEST)</i>
FRX	<i>ОТМЕТАОТЧЕТАОГРУЗЕ (FREIGHT REPORT CANCELLATION)</i>
FSA	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС СТАТУСА (STATUS ANSWER)</i>
FSB	<i>ИЗМЕНЕННЫЕ ДАННЫЕ АВИАТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (SUBSTITUTE AIR WAYBILL DATA)</i>
FSL	<i>СПИСОК ОБНОВЛЕНИЯ СТАТУСОВ (MULTIPLE STATUS UPDATE LIST)</i>
FSM	<i>УВЕДОМЛЕНИЕ О СТАТУСЕ ГРУЗА (FREIGHT STATUS NOTIFICATION)</i>
FSR	<i>ЗАПРОС СТАТУСА (STATUS REQUEST)</i>
FSU	<i>ОБНОВЛЕНИЕ СТАТУСА (STATUS UPDATE)</i>
FTA	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ТАРИФЕ (RATE INFORMATION ANSWER)</i>
FTL	<i>СПИСОК ЧАСТО ЛЕТАЮЩИХ ПАССАЖИРОВ (FREQUENT TRAVELLER LIST MESSAGE)</i>
FTR	<i>ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ТАРИФЕ (RATE INFORMATION REQUEST)</i>
FUA	<i>ОТВЕТ О ВЫДЕЛЕНИИ МЕСТА В ULD (ULD SPACE ALLOCATION ANSWER)</i>
FUM	<i>ДЕКЛАРАЦИЯ УСТРОЙСТВА КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУЗОВ (UNIT LOAD DEVICE MANIFEST)</i>
FUR	<i>ЗАПРОС НА ВЫДЕЛЕНИЕ МЕСТА В ULD (ULD SPACE ALLOCATION ANSWER)</i>
FVA	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДОСТУПНОСТИ (AVAILABILITY INFORMATION ANSWER)</i>
FVR	<i>ЗА ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДОСТУПНОСТИ (AVAILABILITY INFORMATION REQUEST)</i>
FWB	<i>ДАННЫЕ АВИАТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (AIR WAYBILL DATA)</i>
FWC	<i>ВЗИМАНИЕ СБОРА ЗА АВИАТРАНСПОРТНУЮ НАКЛАДНУЮ (AIR WAYBILL CHARGES COLLECT)</i>
FWD	<i>УВЕДОМЛЕНИЕ О ПЕРЕСЫЛКЕ ОШИБОЧНО ОТПРАВЛЕННОГО БАГАЖА (NOTIFICATION OF FORWARDING MISHANDLED BAGGAGE)</i>

FWR	<i>ЗАПРОС ДАННЫХ АВИАТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (AIR WAYBILL DATA REQUEST)</i>
FXX	<i>ОТМЕНА (CANCELLATION)</i>
FYT	<i>СВОБОДНЫЙ ТЕКСТ CCS (CCS FREE TEXT)</i>
FZA	<i>ЗАПРОС ДАННЫХ ОБЩЕЙ ТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (HOUSE WAYBILL DATA REQUEST)</i>
FZB	<i>ДАННЫЕ ОБЩЕЙ ТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (HOUSE WAYBILL DATA)</i>
FZC	<i>ЗАПРОС СТАТУСА ОБЩЕЙ ТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (HOUSE WAYBILL STATUS REQUEST)</i>
FZD	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС СТАТУСА ОБЩЕЙ ТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (HOUSE WAYBILL STATUS ANSWER)</i>
FZE	<i>ОБНОВЛЕНИЕ СТАТУСА ОБЩЕЙ ТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (HOUSE WAYBILL STATUS UPDATE)</i>
GAS	<i>НАКЛАДНАЯ НА ПОСТАВЛЕННЫЙ БЕНЗИН (GAS DELIVERY TICKET)</i>
HNM	<i>СООБЩЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ОЖИДАНИЯ (HOLD NEED MESSAGE)</i>
HTL	<i>РАЗМЕЩЕНИЕ В ГОСТИНИЦЕ (HOTEL ACCOMMODATION)</i>
HTR	<i>ОБНОВЛЕНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ ТАРИФОВ (HOTEL RATE UPDATE MESSAGE)</i>
ICH	<i>РАСЧЕТНАЯ ПАЛАТА IATA (IATA CLEARING HOUSE)</i>
IDM	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОТРАСЛЕВЫХ СКИДКАХ (INDUSTRY DISCOUNT MESSAGE)</i>
IFM	<i>СООБЩЕНИЕ О ВВОДЕ РЕЗЕРВА INTERHOST (INTERHOST FALLBACK MESSAGE)</i>
LDM	<i>СООБЩЕНИЕ О ЗАГРУЗКЕ (LOAD MESSAGE)</i>
LIM	<i>ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ЗАГРУЗКЕ (LOAD INFORMATION MESSAGE)</i>
LPM	<i>СООБЩЕНИЕ О ПЛАНЕ ЗАГРУЗКИ (LOAD PLAN MESSAGE)</i>
LSM	<i>СООБЩЕНИЕ О РАСПИСАНИИ НА ОТРЕЗОК МАРШРУТА (LEG SCHEDULE MESSAGE)</i>

LUC	<i>СООБЩЕНИЕ О КОНТРОЛЕ УСТРОЙСТВА КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУЗОВ (UNIT LOAD DEVICE EXCHANGE CONTROL MESSAGE)</i>
MAM	<i>ПОЧТОВАЯ СВОДКА (MAIL ADVISORY)</i>
MCH	<i>ОТВЕТ О СОВПАДЕНИИ (MATCH REPLY)</i>
MCT	<i>МИНИМАЛЬНОЕ ВРЕМЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ (MINIMUM CONNECTING TIME)</i>
MED	<i>ЗАПРОСЫ НА БРОНИРОВАНИЕ, ТРЕБУЮЩИЕ МЕДИЦИНСКОГО ДОПУСКА (RESERVATIONS REQUESTS REQUIRING MEDICAL CLEARANCE)</i>
MET	<i>ДАННЫЕ О ВЕТРАХ ПО ВЫСОТАМ (WINDS ALOFT DATA)</i>
MIS	<i>ИНТЕРФЕЙС СИСТЕМ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ (MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS INTERFACE)</i>
MUC	<i>СООБЩЕНИЕ МНОГОСТОРОННЕГО УПРАВЛЕНИЯ УСТРОЙСТВОМ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУЗОВ (MULTILATERAL UNIT LOAD DEVICE CONTROL MESSAGE)</i>
MVT	<i>СООБЩЕНИЕ О ДВИЖЕНИИ ВОЗДУШНОГО СУДНА (AIRCRAFT MOVEMENT MESSAGE)</i>
NAC1	<i>СООБЩЕНИЕ О НЕВЫПОЛНЕНИИ ДЕЙСТВИЙ (ПО БРОНИРОВАНИЮ; NO ACTION TAKEN (RESERVATIONS) MESSAGE)</i>
NAR	<i>ИНФОРМАЦИЯ О НОВОПРИБЫВШИХ (NEW ARRIVAL INFORMATION)</i>
NCO	<i>НОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОДОЛЖЕНИИ (NEW CONTINUATION INFORMATION)</i>
NRC	<i>ПАССАЖИР НЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАН (NO RECORD PASSENGER)</i>
NRL	<i>ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИДЕНТИФИКАТОРЕ ЗАПИСИ, ИЗМЕНЕНИЕ БРОНИ (ADVICE OF RECORD LOCATOR CHANGE RESERVATIONS MESSAGE)</i>
OHD	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОБНАРУЖЕНИИ РУЧНОЙ КЛАДИ (ON HAND - BAGGAGE FOUND MESSAGE)</i>
OIL	<i>МАСЛО ПРИНЯТО НА БОРТ (OIL UPLIFT)</i>
PBD	<i>ДАННЫЕ О ТАРИФИКАЦИИ ПАССАЖИРОВ (PASSENGER BILLING DATA)</i>
PBI	<i>ЧИСЛОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПОСАДКЕ ПАССАЖИРОВ (NUMERIC PASSENGER BOARDING INFORMATION)</i>

PBR	<i>ПЛАНИРУЕМАЯ ЧИСЛОВАЯ СВОДКА ПОСАДКИ ПАССАЖИРОВ (PLANNED NUMERICAL PASSENGER BOARDING RECAP)</i>
PFS	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ОКОНЧАТЕЛЬНОМ КОЛИЧЕСТВЕ ПРОДАННЫХ ПАССАЖИРСКИХ МЕСТ(PASSENGER FINAL SALES MESSAGE)</i>
PIL	<i>ИНФОРМАЦИОННЫЙ СПИСОК ПАССАЖИРОВ (PASSENGER INFORMATION UST)</i>
PLM	<i>СООБЩЕНИЕ О ПАССАЖИРСКОЙ ЗАГРУЗКЕ (PASSENGER LOAD MESSAGE)</i>
PNL	<i>СПИСОКИМЕНПАССАЖИРОВ (PASSENGER NAME LIST/MESSAGE)</i>
POS	<i>ОТЧЕТ О ХОДЕ ДВИЖЕНИЯ ПО МАРШРУТУ (EN ROUTE PROGRESS REPORT)</i>
PRF	<i>ЧАСТИЧНЫЙ ВОЗВРАТ РТА ИЛИ СООБЩЕНИЕ О ПЕРЕПЛАТЕ (РТА PARTIAL REFUND OR OVER-COLLECTION MESSAGE)</i>
PRL	<i>СОГЛАСОВАННЫЙ СПИСОК ПАССАЖИРОВ (PASSENGER RECONCILIATION LIST)</i>
PSM	<i>СООБЩЕНИЕ О СТАНДАРТНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ ПАССАЖИРОВ (STANDARD PASSENGER SERVICE MESSAGE)</i>
РТА	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДОПЛАЧЕННЫХ БИЛЕТАХ (PREPAID TICKET ADVISE)</i>
PTM	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ТРАНСФЕРЕ ПАССАЖИРА (PASSENGER TRANSFER MESSAGE)</i>
PWX	<i>ПОГОДА, С УКАЗАНИЕМ ИЛИ БЕЗ УКАЗАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ (WEATHER, WITH OR WITHOUT POSITION REPORT)</i>
RAM	<i>СООБЩЕНИЕ О ПОВТОРНОЙ ПЕРЕДАЧЕ (RETRANSMITACTS MESSAGE)</i>
RDB	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС ПОВТОРНОГО БРОНИРОВАНИЯ (REPLY TO DUPLICATE BOOKING ENQUIRY)</i>
RFD	<i>СООБЩЕНИЕ О ПОЛНОМ ВОЗВРАТЕ РТА (РТА FULL REFUND MESSAGE)</i>
RFI	<i>ЗАПРОС ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ РТА / ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЙСТВИИ (РТА REQUEST FURTHER INFORMATION/ACTION MESSAGE)</i>
RLS	<i>СООБЩЕНИЕ О ДИСПЕТЧЕРСКОМ РАЗРЕШЕНИИ (DISPATCH LOAD RELEASE MESSAGE)</i>

ROH	<i>ЗАПРОСРУЧНОЙКЛАДИ (REQUEST ON HAND BAG)</i>
RQL	<i>ЗАПРОС PNL (REQUEST FOR PNL)</i>
RQM	<i>ЗАПРОСИНФОРМАЦИИ (REQUEST INFORMATION MESSAGE)</i>
RQR1	<i>ЗАПРОСОТВЕТА (БРОНИРОВАНИЕ PAT) (REQUEST FOR REPLY (PAT-RESERVATIONS))</i>
SAL	<i>СПИСОКСВОБОДНЫХМЕСТ (SEAT AVAILABLE LIST/MESSAGE)</i>
SBA	<i>ОТВЕТ НА ЗАКАЗ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА (SURFACE TRANSPORTATION BOOKING ANSWER)</i>
SBR	<i>ЗАКАЗНАЗЕМНОГОТРАНСПОРТА (SURFACE TRANSPORTATION BOOKING REQUEST)</i>
SCI	<i>ОСОБАЯ ТАМОЖЕННАЯ ИНФОРМАЦИЯ (SPECIAL CUSTOMS INFORMATION)</i>
SCM	<i>СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ЗАПАСОВ ULD (ULD STOCK CHECK MESSAGE)</i>
SCR	<i>ЗАПРОС/ОТВЕТ НА ЗАПРОС О РАСПИСАНИЯХ (SCHEDULES CLEARANCE REQUEST/REPLY)</i>
SEC	<i>ЗАПРОС И ОТВЕТ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ (SECURITY INQUIRYANCRESPONSE)</i>
SHL	<i>СООБЩЕНИЕ О НЕСДАННОМ БАГАЖЕ (SHLL HOLD BAGGAGE MESSAGE)</i>
SHP	<i>СООБЩЕНИЕ О НЕСДАННОМ БАГАЖЕ ДО ИНВЕНТАРИЗАЦИИPRF-AVERfTy П_ -CLZ BAGGAGE MESSAGE)</i>
SIR	<i>ЗАПРОС/ОТВЕТ НА ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ ПО РАСПИСАНИЮ (SCHEDULEVORttCO* REQUEST)</i>
SLS	<i>СВОДНАЯ СТАТИСТИКА ЗАГРУЗКИ (STATISTICAL LOAD SUMMARY,</i>
SMA	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ДВИЖЕНИИ ПО РАСПИСАНИЮ (SCHEDULED MOVEMENT A0>iXE)</i>
SNC	<i>СИНХРОНИЗИРОВАННОЕ СООБЩЕНИЕ (ВАРИАНТ 1) (SYNCHRONISED MESSAGE ЮРПОЯ Ц)</i>
SND	<i>СООБЩЕНИЕ О НЕПОЛУЧЕННОМ БАГАЖЕ (STILL NEED BAGGAGE MESSAGE,</i>

SOM	<i>СООБЩЕНИЕ О ЗАНЯТЫХ МЕСТАХ (SEATS OCCUPIED MESSAGE)</i>
SPD	<i>ОТКАЗ СЛУЖЕБНОГО PNR (PNRSERVICE PNR DENIAL)</i>
SPL	<i>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ПОЛЕТА (SUPPLEMENTARY FLIGHT PLAN)</i>
SPM	<i>СООБЩЕНИЕ О ЗАЩИЩЕННЫХ МЕСТАХ (SEATS PROTECTED MESSAGE)</i>
SPM	<i>СЛУЖЕБНОЕ СООБЩЕНИЕ PNR С ЗАПРОСОМ ДАННЫХ PNR ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ (SERVICE PNR MESSAGE REQUESTING PNR DATA FOR SUBSEQUENT ACTION)</i>
SPN	<i>СЛУЖЕБНОЕ СООБЩЕНИЕ PNR С ДАННЫМИ PNR ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ (SERVICE PNR MESSAGE PROVIDING PNR DATA FOR SUBSEQUENT ACTION,</i>
SPR	<i>ОТВЕТ СЛУЖБЫ PNRSERVICE PNR RESPONSE</i>
SSM	<i>СТАНДАРТНОЕ СООБЩЕНИЕ О РАСПИСАНИЯХ (ВКЛЮЧАЯ СООБЩЕНИЕ SCHEDULE EXCHANGE (STANDARD SCHEDULES MESSAGE (INCLUDING SCHEDULE EXCHANGE DATA MESSAGE</i>
SSR	<i>ТРЕБОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ (SPECIAL SERVICE REQUIREMENT)</i>
SSU	<i>ОБНОВЛЕНИЕ СТАТУСА НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА (SURFACE TRANSPORTATION STATUS LFOTI</i>
STA	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС ОБЩЕГО СТАТУСА (GENERAL STATUS ANSWER)</i>
STL	<i>ЗАГРУЖАЕМАЯ ТЕМА (SUBJECT TO LOAD) (ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ДЛЯ КОД-ШЕРИНГА БЕСПРИБЫЛЬНЫХ ПАССАЖИРОВ)</i>
STR	<i>ЗАПРОС ОБЩЕГО СТАТУСА (GENERAL STATUS REQUEST)</i>
SUR	<i>ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СООБЩЕНИЕ О НАЗЕМНОМ ТРАНСПОРТЕ (SURFACE) (СУЕ-Z К Д АВТОБУС И Т.П.)</i>
TAA	<i>ПРИЛОЖЕНИЕ К ИНФОРМАЦИИ О ТРАНЗАКЦИИ (TRANSACTION ADVICE ADDENDUM RECXC></i>
TAB	<i>ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ТРАНЗАКЦИИ (TRANSACTION ADVICE BASIC RECORD</i>
TAD	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ТРАНЗАКЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ПО СОБСТВЕННОМУ УСМОТРЕНИЮ (TRANSACTION ADVICE DISCRETIONARY DATA RECORD)</i>

TAR	<i>УЧЕТНАЯ ЗАПИСЬ ТРАНЗАКЦИИ С БИЛЕТОМ (TICKETING TRANSACTION ACCOUNT RECORD)</i>
TBH	<i>ЗАГОЛОВОК ПАКЕТА (BATCH HEADER RECORD)</i>
TBT	<i>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ ПАКЕТА (BATCH TRAILER RECORD)</i>
TCD	<i>ОТКАЗ НА ЗАПРОС ТРАНСФЕРА (TRANSFER CLAIM DENIAL)</i>
TCM	<i>ЗАПРОС ТРАНСФЕРА (TRANSFER CLAIM MESSAGE)</i>
TCR	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС ТРАНСФЕРА (TRANSFER CLAIM RESPONSE)</i>
TDA	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ТРАНЗАКЦИИ С БИЛЕТОМ, ПЕРЕСЫЛАЕМАЯ НА НИЖНИЙ УРОВЕНЬ (TICKETING TRANSACTION DOWNLINE ADVICE)</i>
TFH	<i>ЗАГОЛОВОК ФАЙЛА (FILE HEADER RECORD)</i>
TFS	<i>СВОДКА ПО ФАЙЛУ (FILE SUMMARY RECORD)</i>
TIS	<i>СООБЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ТЕРМИНАЛА (TERMINAL INFORMATION SERVICE MESSAGE)</i>
TKF	<i>ПОСТРОЕНИЕ ТАРИФОВ НА ОФОРМЛЕНИЕ БИЛЕТОВ (TICKETING FARE CONSTRUCTION)</i>
TKI	<i>ОФОРМЛЕНИЕ БИЛЕТОВ ПО МАРШРУТУ (TICKETING SALES ITINERARY)</i>
TKP	<i>ПРОДАЖА БИЛЕТОВ: ФОРМА ОПЛАТЫ (TICKETING FORM OF PAYMENT)</i>
TKS	<i>ОФОРМЛЕНИЕ БИЛЕТОВ: ИДЕНТИФИКАТОР (TICKETING SALES IDENTIFIER)</i>
TKT	<i>ИДЕНТИФИКАТОР ТРАНЗАКЦИИ С БИЛЕТОМ (TICKETING TRANSACTION IDENTIFIER)</i>
TOH	<i>ЗАГОЛОВОК ОФИСА ПО ОФОРМЛЕНИЮ БИЛЕТОВ (TICKETING OFFICE HEADER)</i>
TOT	<i>ИТОГ ПО ОФИСУ ОФОРМЛЕНИЯ БИЛЕТОВ (TICKETING OFFICE TOTALS)</i>
TPM	<i>ДЕКЛАРАЦИЯ ПАССАЖИРОВ ТЕЛЕТАЙПОМ (TELETYPE PASSENGER MANIFEST)</i>
TRA	<i>ОТВЕТ НА СИНХРОНИЗИРОВАННОЕ СООБЩЕНИЕ (ВАРИАНТ2) (SYNCHRONISED MESSAGE RESPONSE (OPTION 2))</i>

TRV	<i>СИНХРОНИЗИРОВАННОЕ СООБЩЕНИЕ (ВАРИАНТ2) (SYNCHRONISED MESSAGE (OPTION 2))</i>
TTH	<i>ОФОРМЛЕНИЕ БИЛЕТОВ: ЗАГОЛОВОК ПЕРЕДАЧИ (TICKETING TRANSMISSION HEADER)</i>
TTT	<i>ОФОРМЛЕНИЕ БИЛЕТОВ: ИТОГ ПЕРЕДАЧИ (TICKETING TRANSMISSION TOTALS)</i>
TUR	<i>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЕ О ТУРАХ (ЭКСКУРСИИ И Т.П.) (TOUR (SIGHTSEEING, ETC.) (AUXILIARY) MESSAGE)</i>
UCM	<i>УПРАВЛЯЮЩЕЕ СООБЩЕНИЕ ULD (ULD CONTROL MESSAGE)</i>
UTR	<i>ОТКАЗ ТРАНЗАКЦИИ ULD (ULD TRANSACTION(S) REJECTED)</i>
UUM	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ОБЪЕМА ULD (ULD SPACE UTILISATION MESSAGE)</i>
UWS	<i>ДЕКЛАРАЦИЯ ВЕСА НАСЫПНОГО ГРУЗА ULD (ULD BULK LOAD WEIGHT STATEMENT)</i>
VIP	<i>ОСОБОВАЖНЫЙ ПАССАЖИР (VERY IMPORTANT PASSENGER)</i>