

**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	9
1.1.Наименование программы	9
1.2.Назначение ИС АСП	9
1.3.Область применения ИС АСП.....	9
2.Работа программы.....	12
2.1.Подготовка к работе	12
2.1.1.Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	12
2.1.2.Вход в Систему	12
2.1.3.Проверка работоспособности системы.....	12
2.2.Описание основной рабочей формы пользователя ИС АСП	13
2.3.Описание выполняемых функций в разделе «Телеграммы».....	14
2.3.1.Просмотр таблицы с отправленными и полученными телеграммами	14
2.3.2.Фильтрация и поиск телеграмм.....	15
2.3.3.Просмотр текста телеграммы	17
2.3.4.Создание и отправка новой телеграммы	17
2.3.5.Архивирование сообщений	21
2.3.6.Выгрузка телеграмм	22
2.4.Описание выполняемых функций в разделе «Статистика».....	22
2.4.1.Формирование отчета в разделе «Статистика» Пользователем Клиента	22
2.4.2.Формирование отчета в разделе «Статистика» Оператором АСП	23
2.4.3.Экспорт отчетов в разделе «Статистика».....	24
2.5.Описание выполняемых функций в разделе «Управление».....	24
2.5.1.Переход к просмотру данных организации Оператором АСП	24
2.5.2.Переход к просмотру данных своей организации Оператором Клиента	25
2.5.3.Переход к карточке пользователя для просмотра и редактирования .	26

2.5.4.Изменение пароля пользователя	28
2.5.5.Добавление пользователя	29
2.5.6.Блокировка пользователей.....	30
2.5.7.Разблокировка пользователей	31
2.5.8.Редактирование данных организации.....	32
2.5.9.Добавление организации Оператором АСП	33
2.5.10.Блокировка и разблокировка организации Оператором АСП	35
2.5.11.Просмотр и фильтрация маршрутов организации.....	36
2.5.12.Добавление IATA-адреса в настройки маршрутизации организации	37
2.5.13.Удаление IATA-адресов.....	38
2.5.14.Настройка получения багажных телеграмм.....	39
2.5.15.Блокировка и разблокировка доставки по IATA-адресу	40
2.5.16.Подтверждение и отклонение IATA-адреса Оператором АСП	40
2.5.17.Редактирование отклоненного IATA-адреса Оператором Клиента .	42
2.5.18.Изменение способа доставки по IATA-адресу Оператором Клиента	43
2.6.Описание выполняемых функций в разделе «Отслеживание»	44
2.6.1.Поиск телеграмм по идентификатору в разделе «Отслеживание».....	44
2.6.2.Поиск телеграмм по критериям в разделе «Отслеживание»	46
2.7.Выход из Системы	48

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:

- | | |
|--|--|
| 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 (авиакомпании, 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 и SMTP каналам;

–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;

–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 суда 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 авиакомпанияи.

2.Работа программы

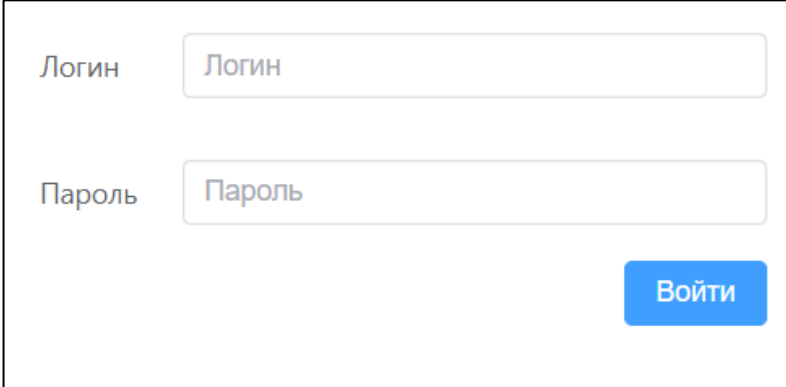
2.1.Подготовка к работе

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 и нажать кнопку «Войти в личный кабинет».



The image shows a login form with two input fields and a button. The first field is labeled 'Логин' (Login) and contains the placeholder text 'Логин'. The second field is labeled 'Пароль' (Password) and contains the placeholder text 'Пароль'. Below the fields is a blue button with the text 'Войти' (Login).

Рисунок 1 - Поля для ввода авторизационных данных

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.

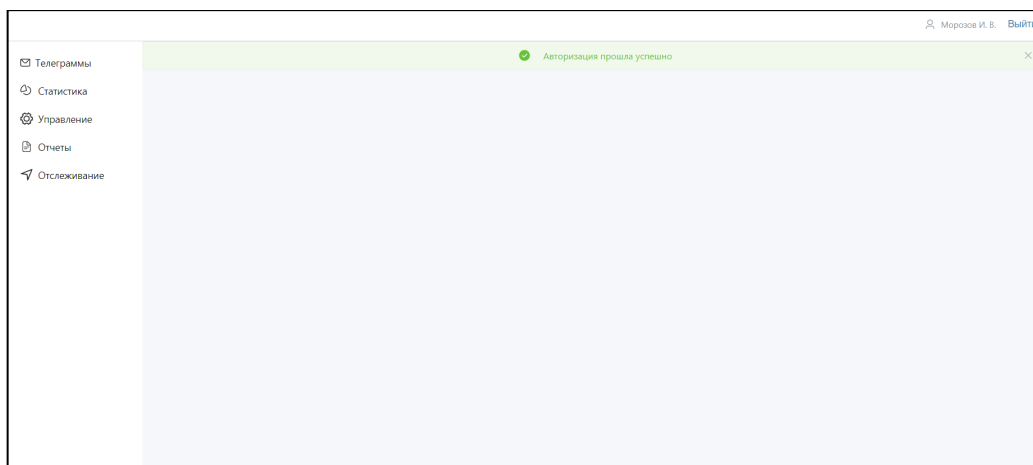


Рисунок 2 - Сообщение об успешной авторизации

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. Ссылка «Выйти».

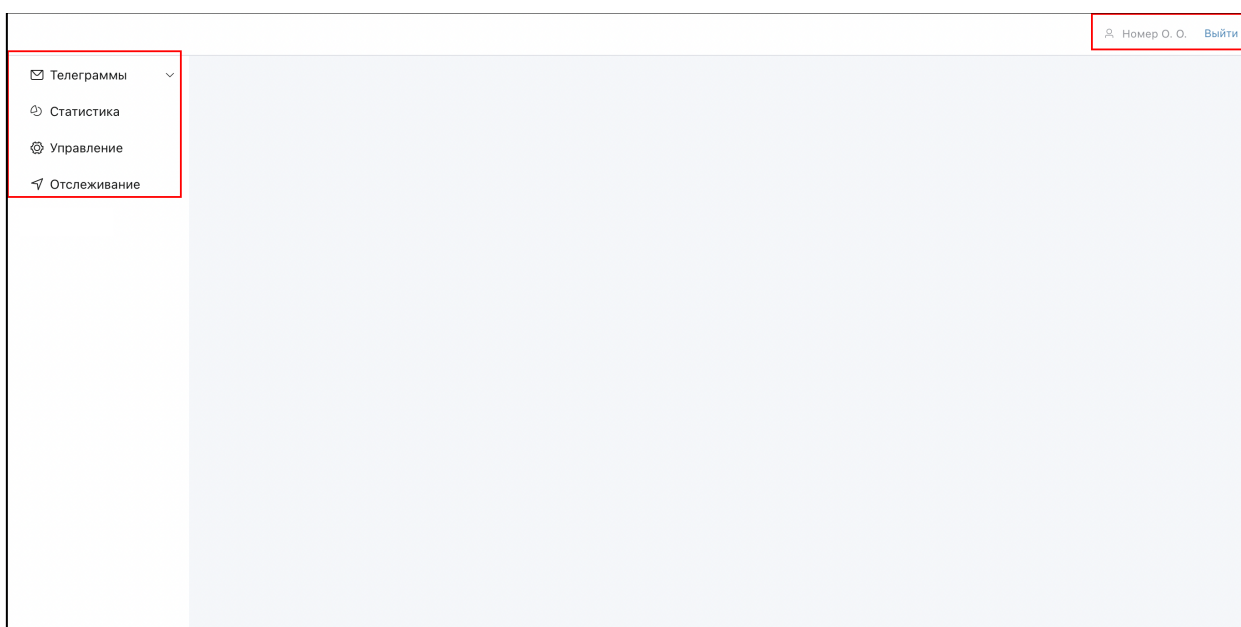


Рисунок 3 - элементы основной рабочей формы

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

Кнопка «Выйти» позволяет совершить выход из Системы. Подробнее см. в разделе 2.7.

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

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.

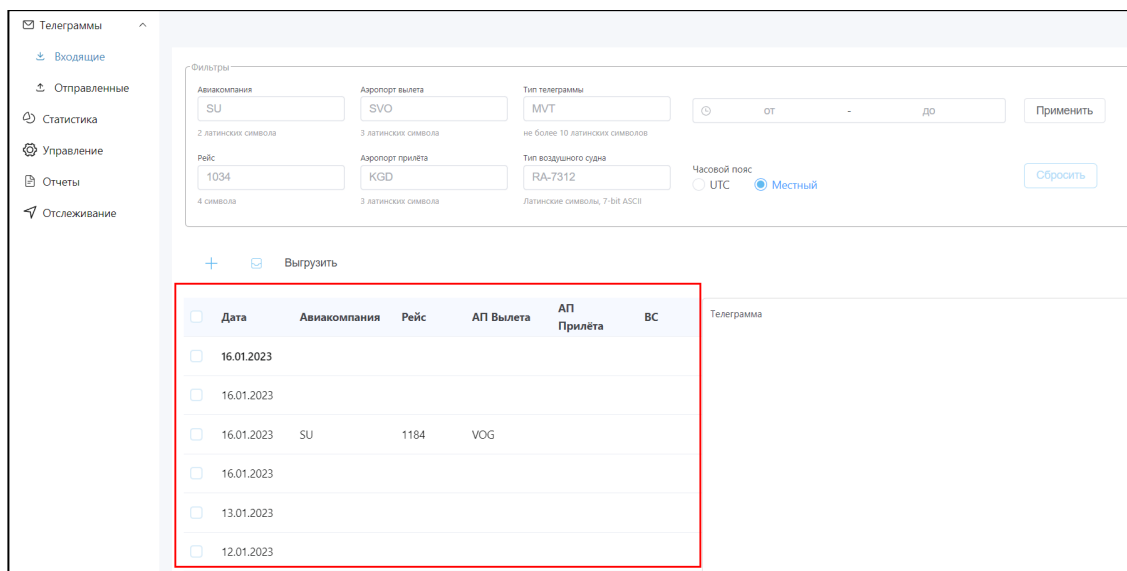


Рисунок 4 - таблица с входящими телеграммами

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

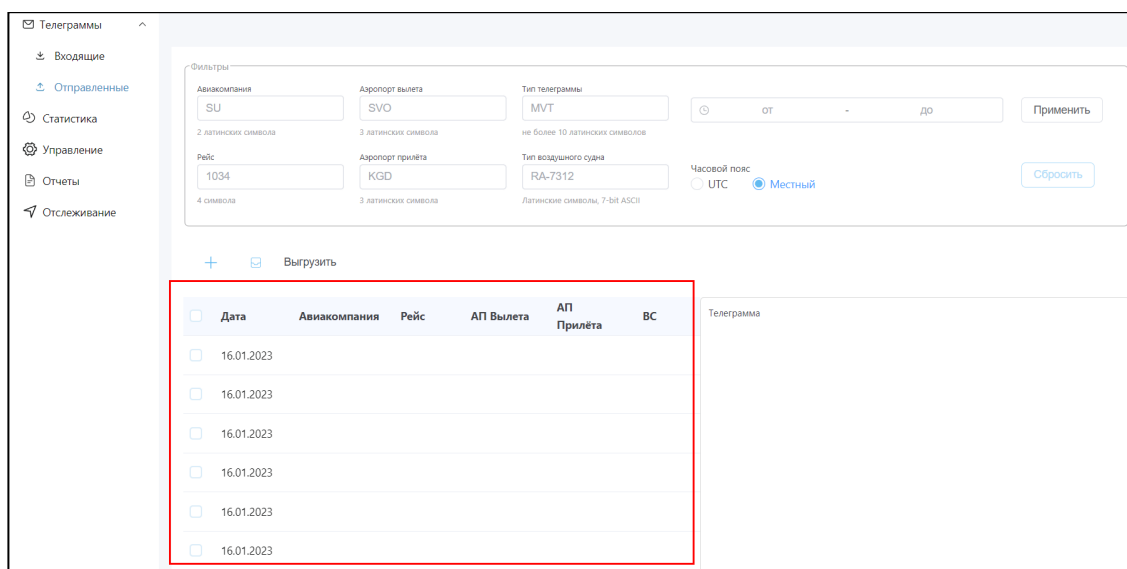


Рисунок 5 - таблица с отправленными телеграммами

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. Ввести необходимые значения параметров в поля фильтров.

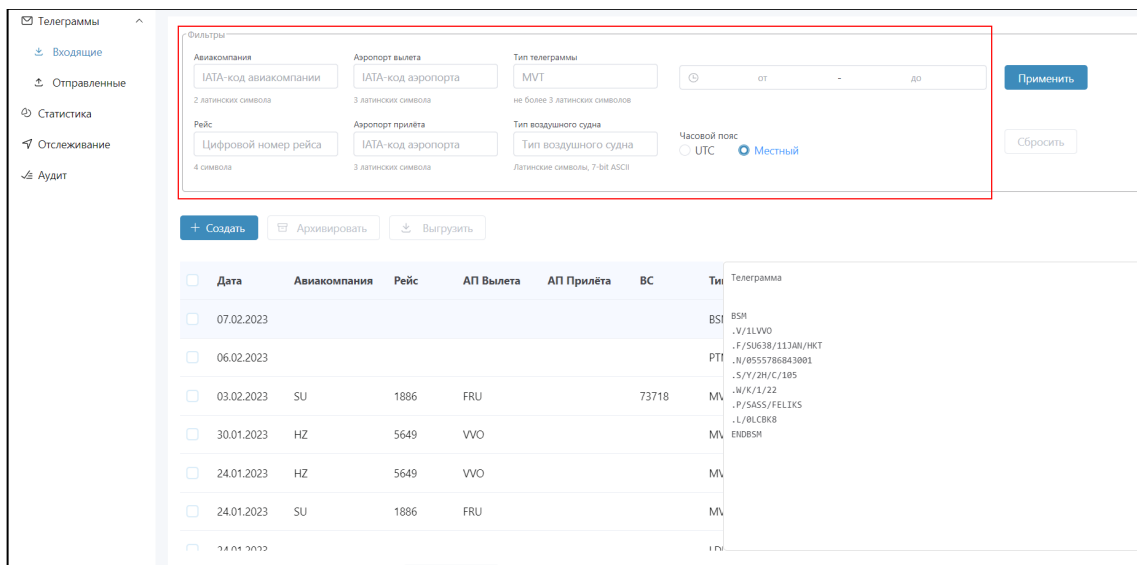


Рисунок 6 - фильтры для таблицы телеграмм

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

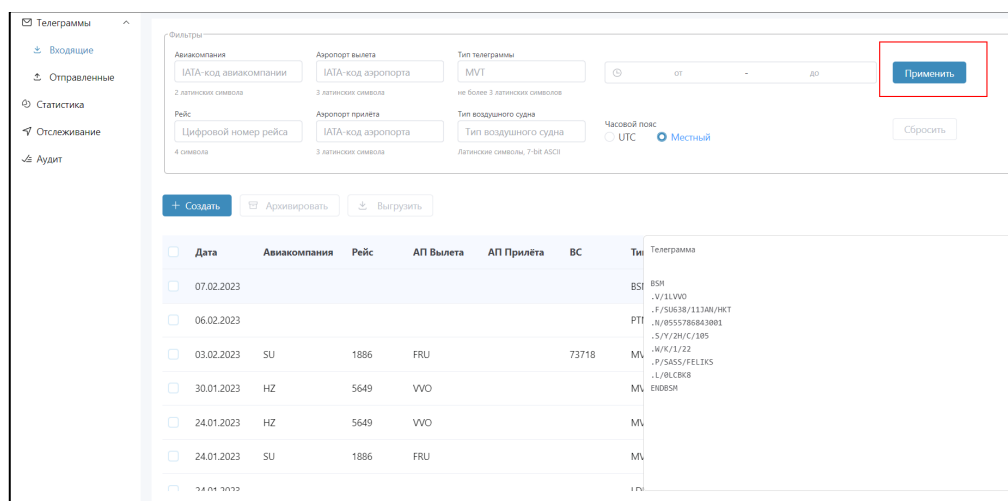


Рисунок 7 - кнопка "Применить" фильтры

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

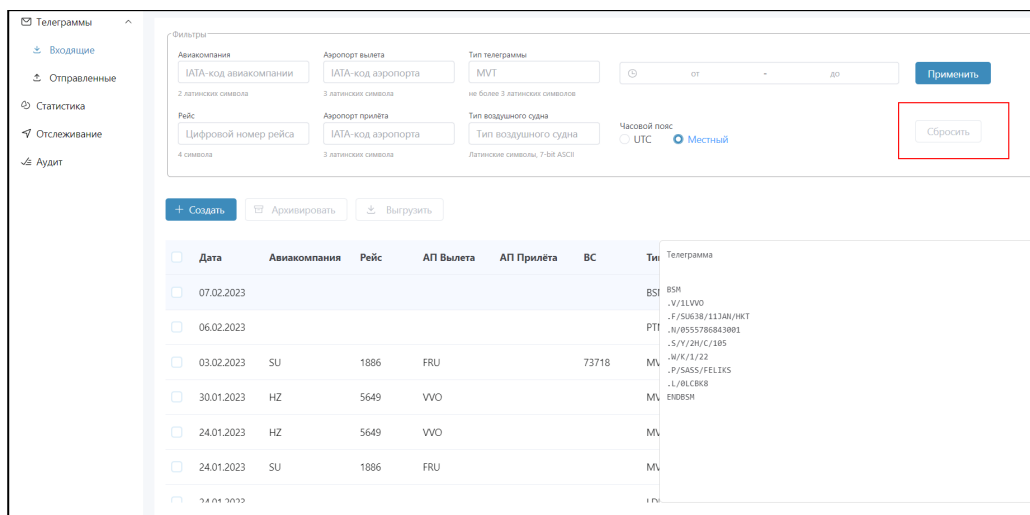


Рисунок 8 - кнопка для сброса фильтров

2.3.3. Просмотр текста телеграммы

Для просмотра содержания телеграммы необходимо нажать на строку с данными необходимой телеграммы в таблице. Содержание выбранной телеграммы отобразится в соответствующем поле.

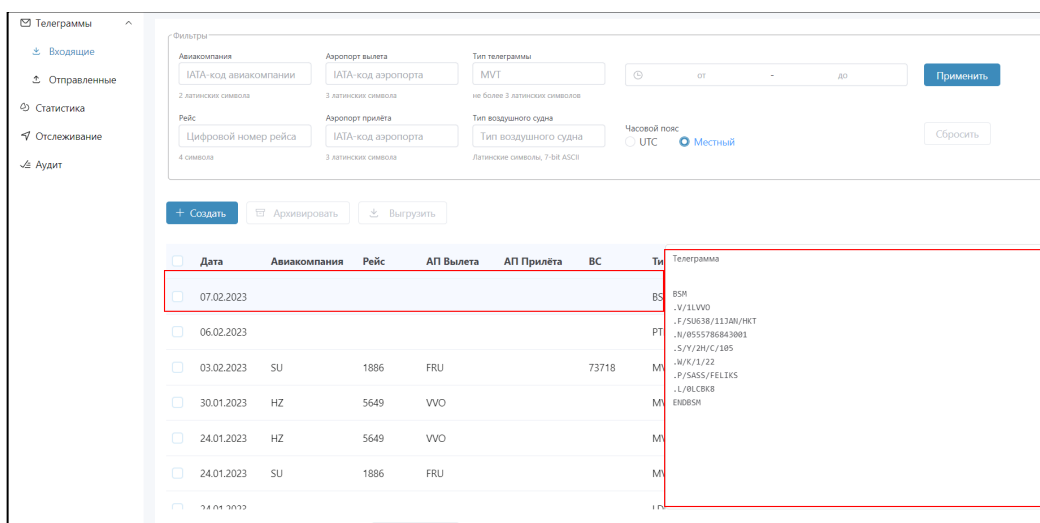


Рисунок 9 - просмотр содержания выбранной телеграммы

2.3.4. Создание и отправка новой телеграммы

Для создания телеграммы необходимо:

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

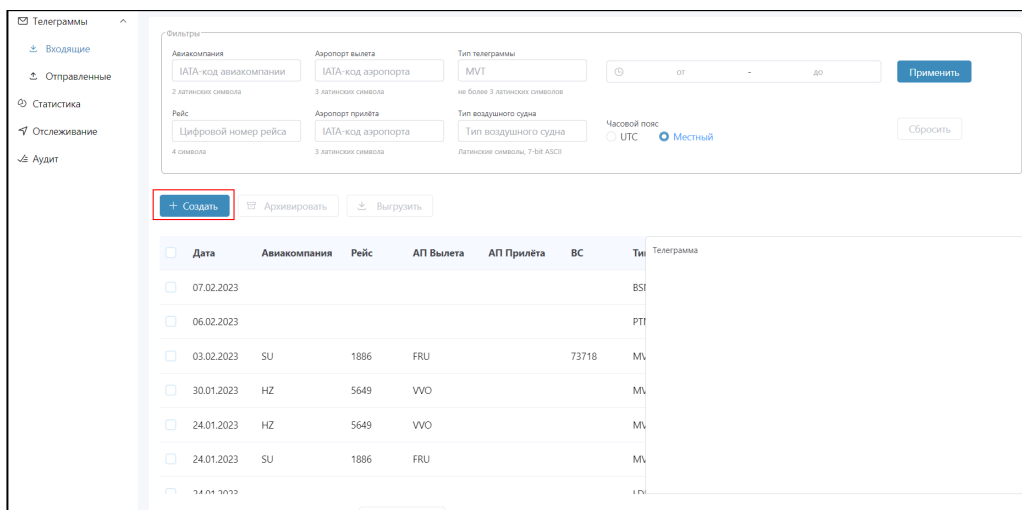


Рисунок 10 - кнопка создания телеграммы

2. Ввести текст телеграммы в открывшемся окне в соответствии со стандартом Type B.

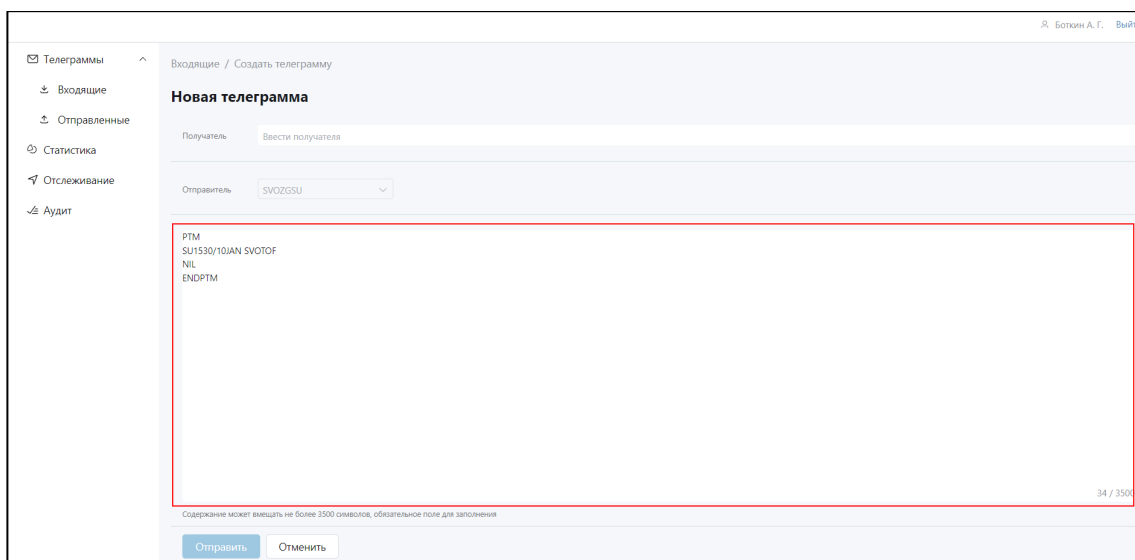


Рисунок 11 - поле для ввода текста телеграммы

3. Ввести адрес получателя, состоящий из 7 латинских заглавных символов. Доступен ввод до 32 адресов.

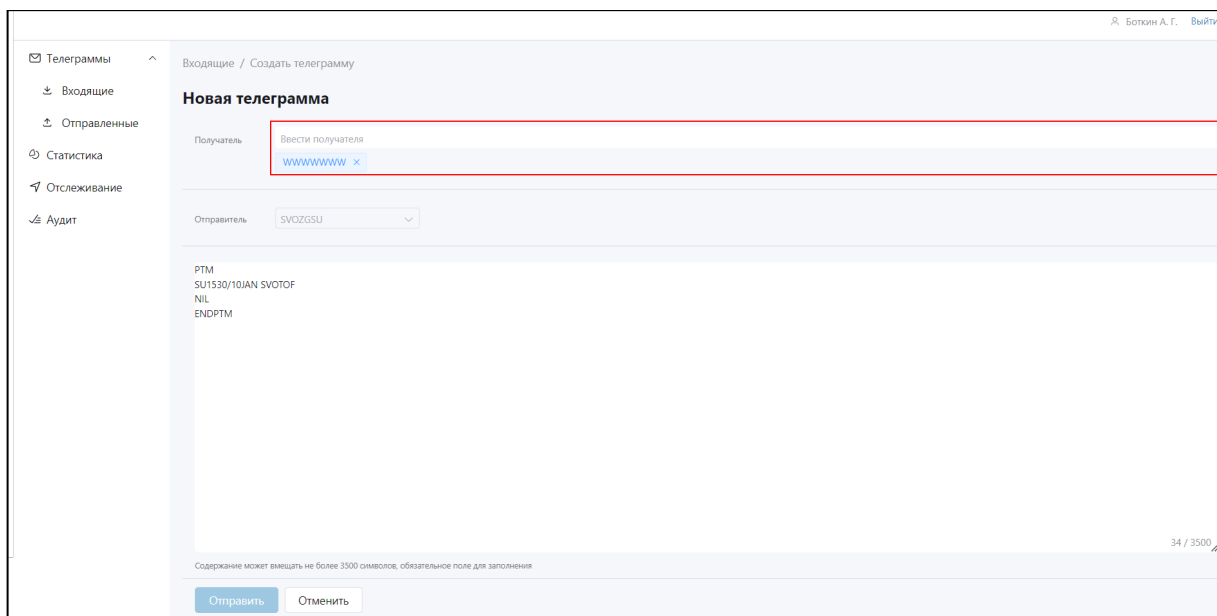


Рисунок 12 - поле для ввода адресов получателей телеграммы

4. В случае, если отправитель имеет 1 адрес, поле с отправителем будет заполнено и недоступно для редактирования. В случае, если адресов несколько, нужно нажать на поле «Отправитель» и из выпадающего списка выбрать нужный адрес.

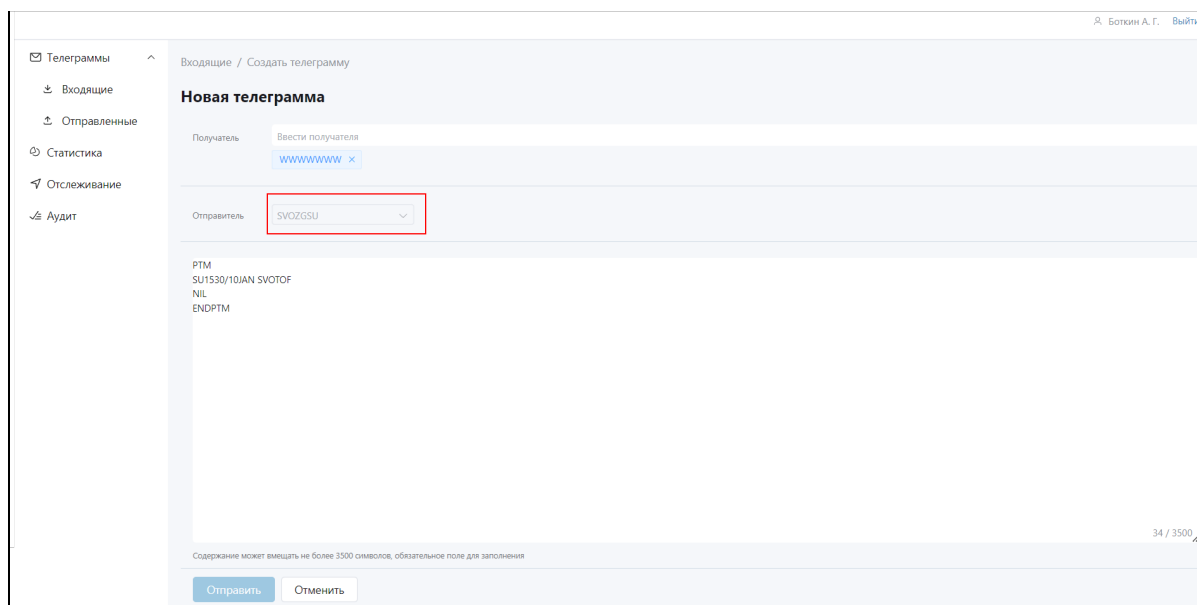


Рисунок 13 - поле для выбора отправителя

5. Нажать на кнопку «Отправить». Или на кнопку «Отмена» для возврата к таблице с телеграммами без отправки.

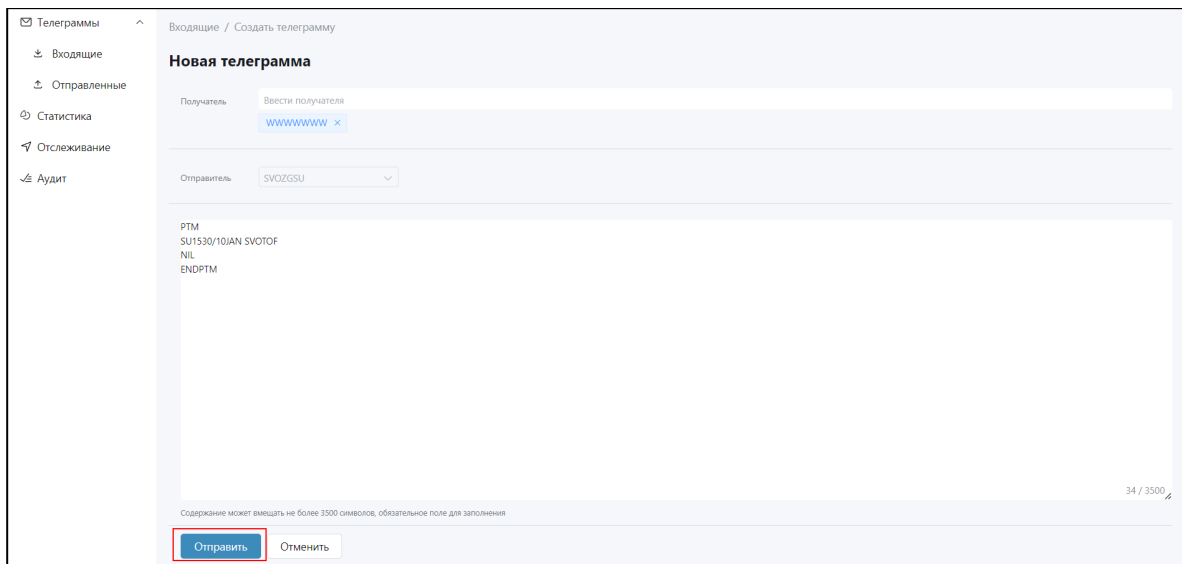


Рисунок 14 -кнопка отправки телеграммы

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.

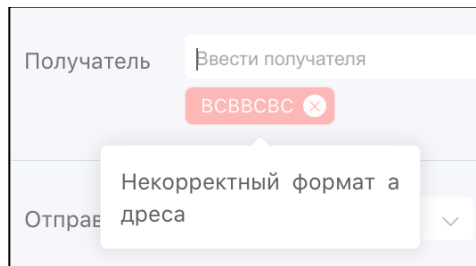


Рисунок 15 - сообщение о некорректном формате адреса



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.

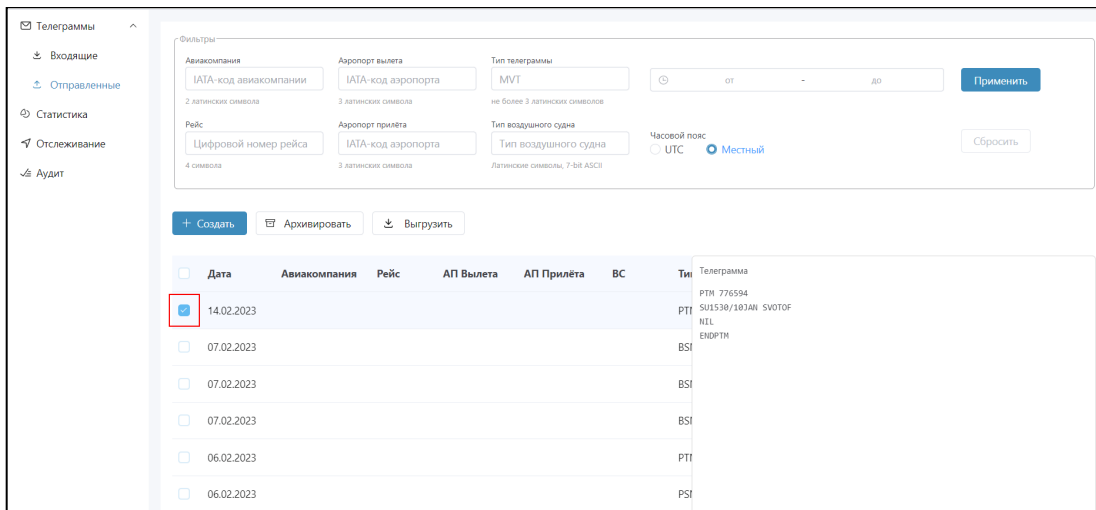


Рисунок 17 - выбрана телеграмма

2. Нажать на кнопку архивации.

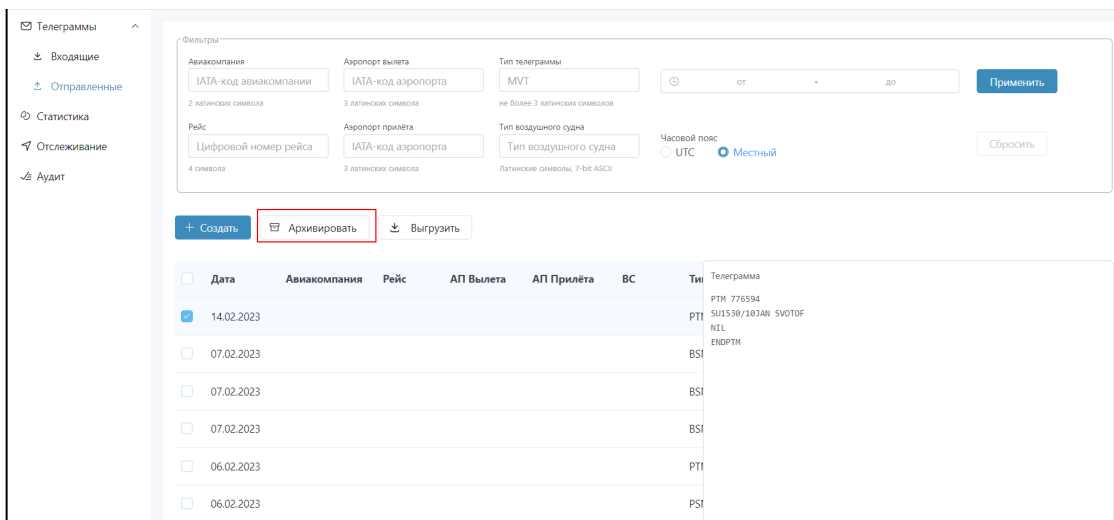


Рисунок 18 - кнопка архивирования телеграмм

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

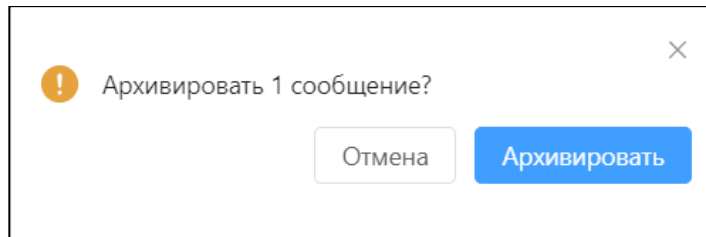


Рисунок 19 - окно подтверждения архивирования сообщений

2.3.6.Выгрузка телеграмм

Для того, чтобы выгрузить телеграммы, необходимо:

- 1.Выбрать телеграммы для выгрузки путем проставления чекбоксов.
- 2.Нажать на кнопку выгрузки телеграмм.

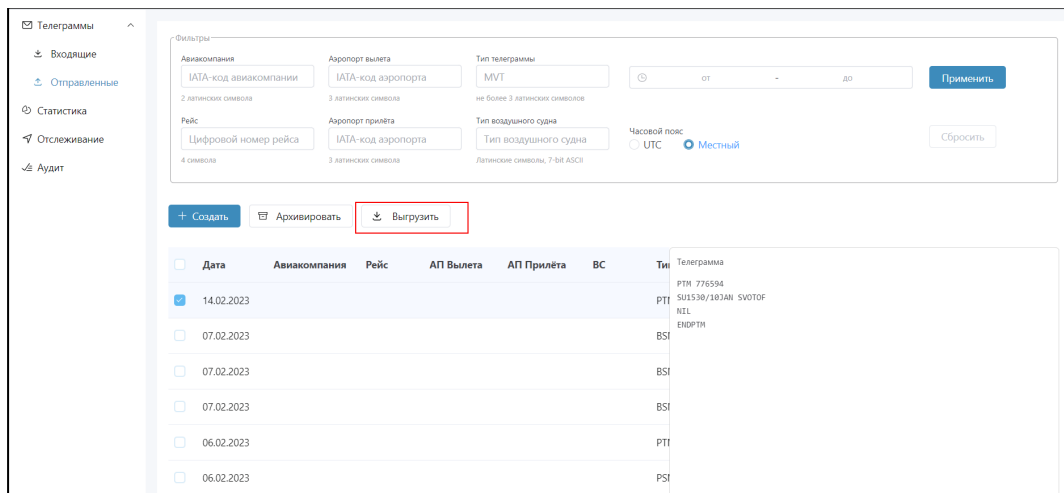


Рисунок 20 -кнопка для выгрузки телеграмм

- 3.Выбранные телеграммы загрузятся на ПК пользователя в формате .txt.

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».

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

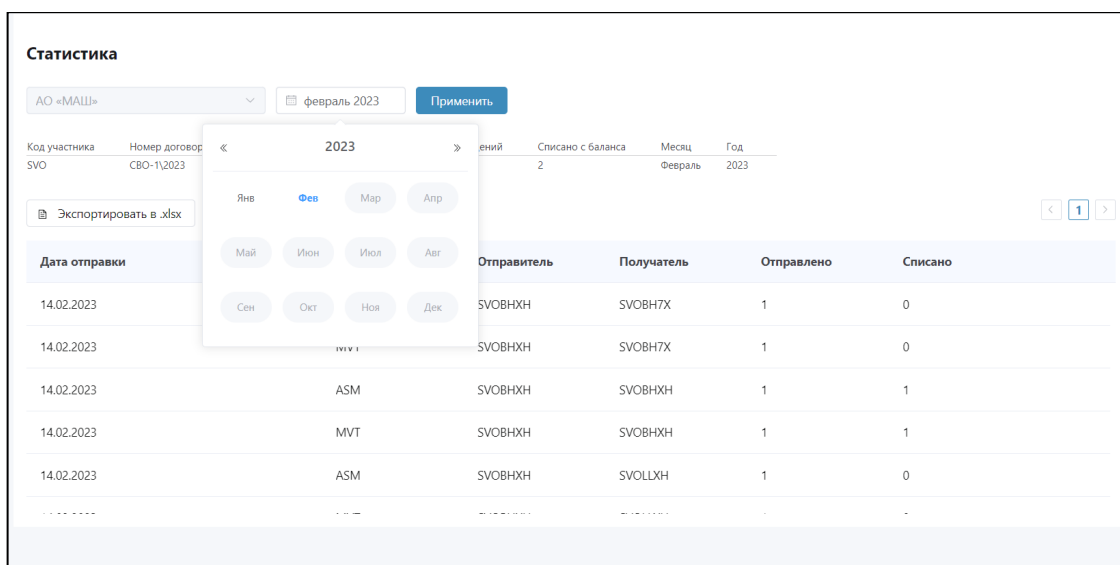


Рисунок 21 - выбор периода для формирования отчета

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

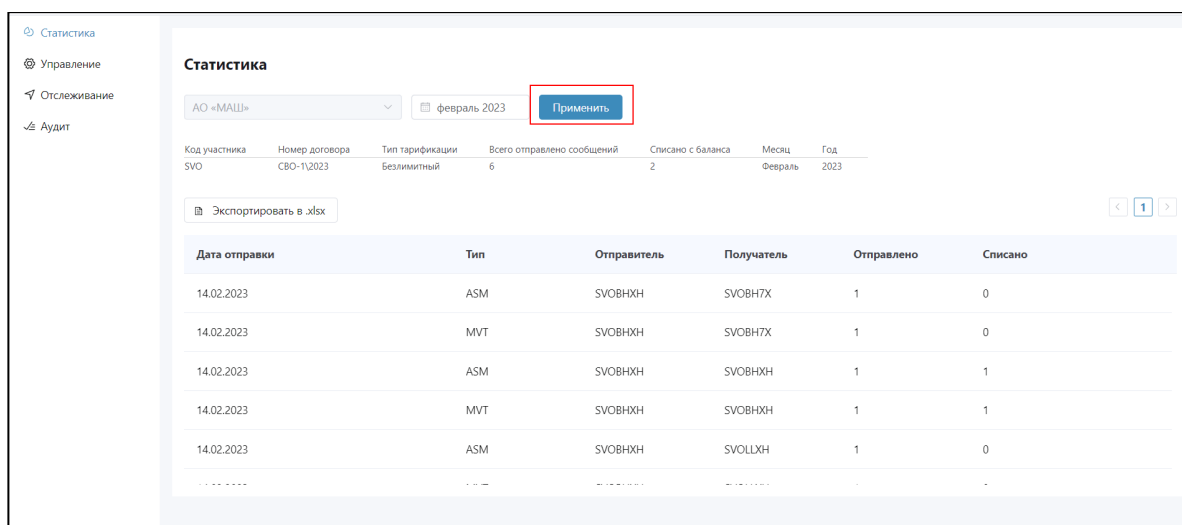


Рисунок 22 - кнопка "Применить"

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:

4. Перейти в раздел «Статистика».

5. Указать организацию-клиента, по которой необходимо сформировать отчет.
6. Указать в выпадающем списке отчетный период, кратный 1 календарному месяцу.
7. 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»

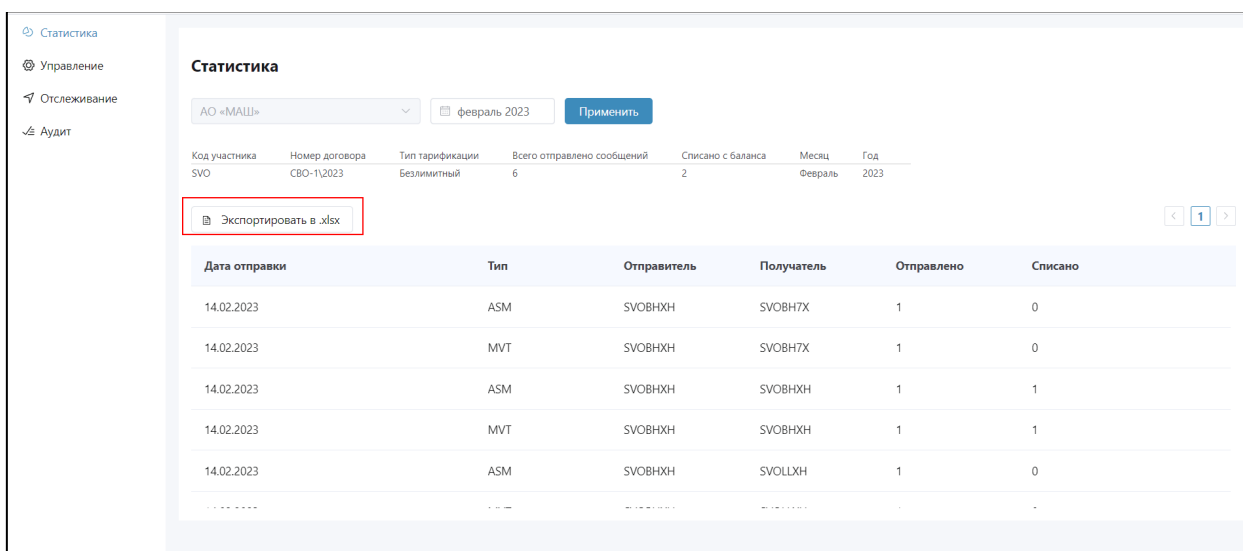


Рисунок 23 - кнопка для экспортирования отчета

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.

Управление

Организации

[+ Добавить организацию](#)

Поиск по названию или номеру договора Только активные

Организация	Номер договора	Тип тарифа
Тестовая2333333	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
Тестовая255-5	АФЛ - 1/2022	Базовый пакет
Компания АВ-5	1234567890	базовый

Рисунок 24 - ссылка с наименованием организации

3. Откроется страница с данными по организации и доступными вкладками «Пользователи», «Маршруты» и «Общая информация».

Управление

Тестовая2333333 Активна

Тестовая123123

[Пользователи](#) [Маршруты](#) [Общая информация](#)

[+ Добавить пользователя](#)

Поиск по ФИО, должности или email Только активные

<input type="checkbox"/>	ФИО	Email	Должность
<input type="checkbox"/>	Алексеев Юрий Николаевич	test123321@test.ru	Оператор
<input type="checkbox"/>	выва аыва	sdfsdf@test.ru	
<input type="checkbox"/>	Ефимов Ефим	_____2@domain.com	
<input type="checkbox"/>	Постнов Иван	email@subdomain	
<input type="checkbox"/>	Майоров Николай	firstname+name@domain.com	

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» и «Общая информация».

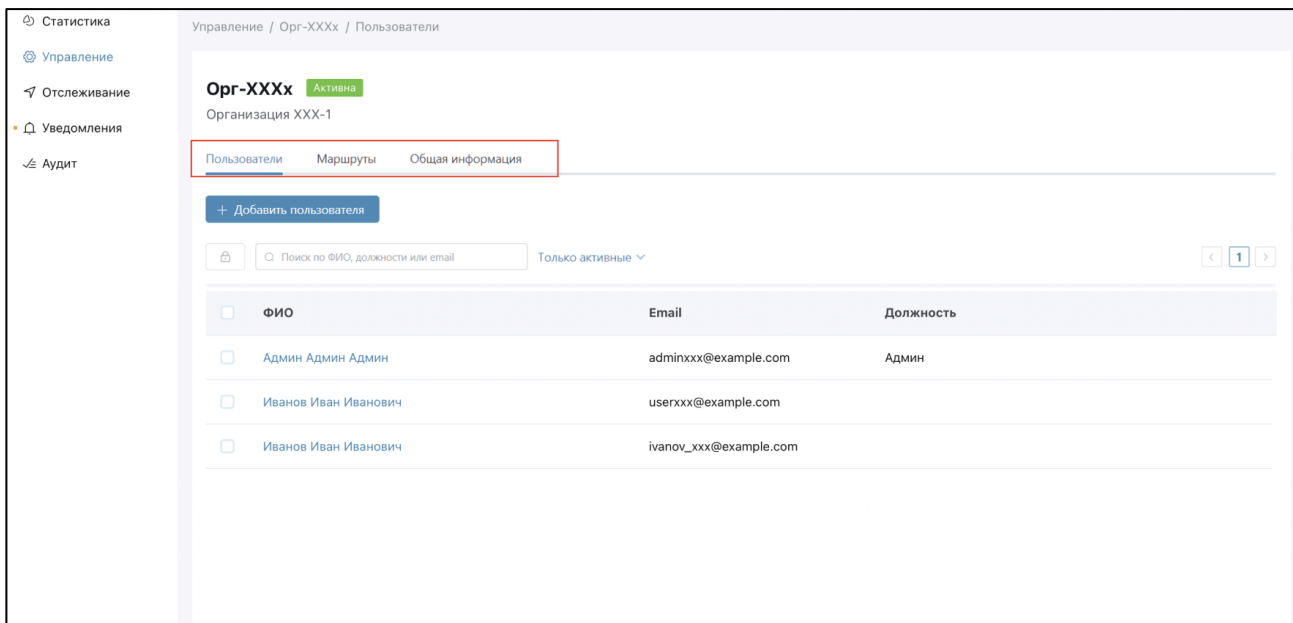


Рисунок 26 - вкладки с данными по организации

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.

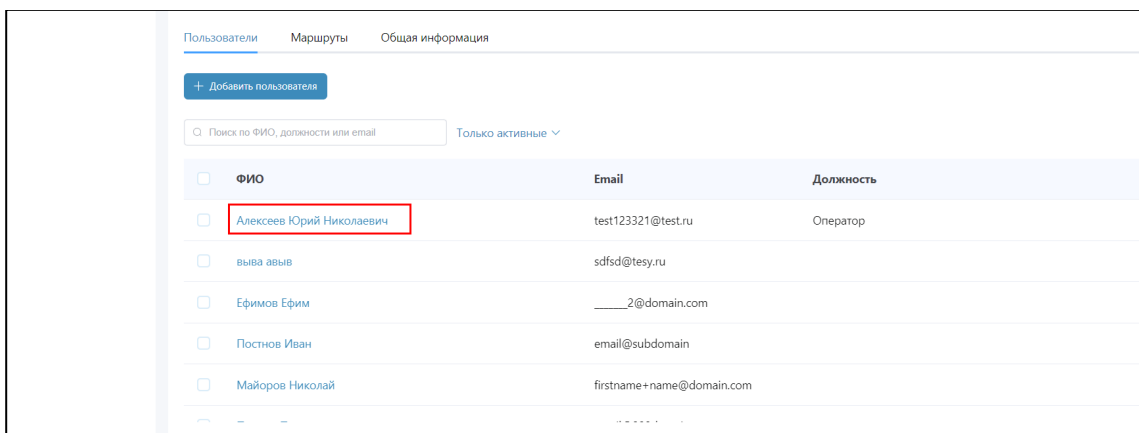


Рисунок 27 - ссылка с ФИО пользователя организации

- 3.Откроется карточка пользователя

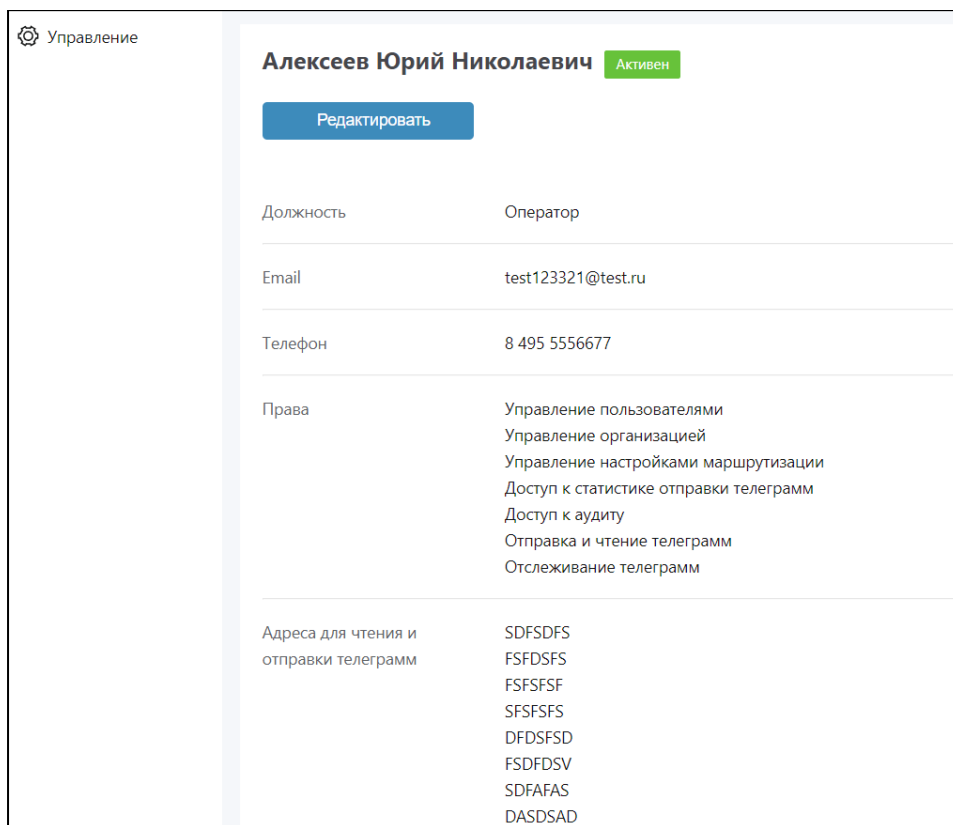


Рисунок 28 - карточка пользователя

4. Для редактирования нажать кнопку «Редактировать»

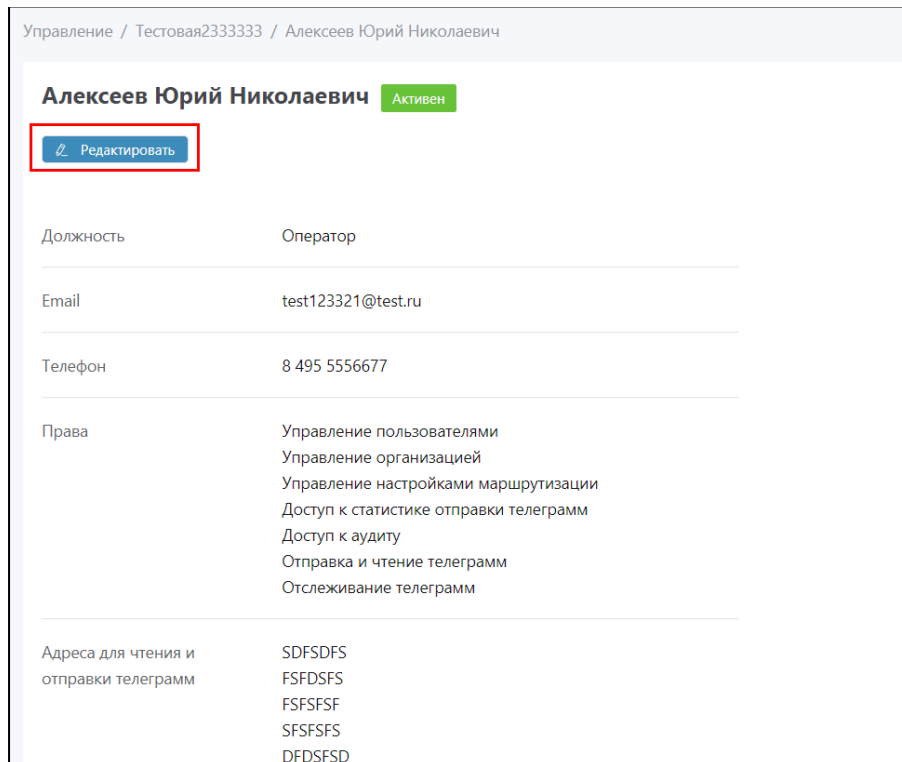


Рисунок 29 - кнопка для редактирования пользователя

5. Внести изменения в поля с имеющейся информацией.

6. Нажать на «Сохранить» для осуществления изменений или «Отмена» для сброса изменений.

Управление / Тестовая2333333 / Алексеев Юрий Николаевич / Редактировать пользователя

Редактирование пользователя

Основная информация

Фамилия* Алексеев Имя* Юрий Отчество Николаевич

Должность Оператор

Телефон 8 495 5556677

Данные для создания учётной записи

Email* test123321@test.ru

Права

- Управление организацией
- Управление настройками маршрутизации
- Управление пользователями
- Доступ к статистике отправки телеграмм
- Доступ к аудиту
- Отслеживание телеграмм
- Отправка и чтение телеграмм (обязательно указать хотя бы один адрес для чтения и отправки телеграмм)

Копируйте или введите вручную

Адреса для чтения или отправки телеграмм

По 7 символов через пробелы

SDFSDFS x FSFDFS x FSFSFS x SFSFSFS x DFDSFSD x FSDFDSV x
SDFAFAS x DASDSAD x ASGDCVB x CVBVCBC x VCBVCBC x VCXVCV x
SDFSDFD x SDFSDFS x FDSBVCB x CVBCVBC x BVCGSGS x GSDGSDG x
SGSGSDG x SDGSGSG x SDGSGSD x SDVVCX x

Сохранить Отмена

Рисунок 30 - сохранение изменений по пользователю

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

Управление / Орг-XXXX / Пользователи

Орг-XXXX Активна
Организация XXX-1

Пользователи Маршруты Общая информация

+ Добавить пользователя

Поиск по ФИО, должности или email Только активные

ФИО	Email	Должность
Админ Админ Админ	adminxxx@example.com	Админ
Иванов Иван Иванович	userxxx@example.com	
Иванов Иван Иванович	ivanov_xxx@example.com	

2. Нажать на кнопку «Добавить пользователя».

Рисунок 32 - кнопка добавления пользователя

3. Заполнить данные по пользователю в открывшейся форме.

The screenshot shows a web interface for adding a user. The page title is 'Добавить пользователя' (Add user). The breadcrumb navigation is 'Управление / ПАО «Аэрофлот» / Добавить пользователя'. The left sidebar contains navigation items: 'Телеграммы', 'Входящие', 'Отправленные', 'Статистика', 'Аудит', and 'Управление'. The main form is titled 'Добавить пользователя' and is divided into several sections:

- Основная информация** (Basic information): Includes input fields for 'Фамилия*' (Surname), 'Имя*' (Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Должность' (Position), and 'Телефон' (Phone).
- Данные для создания учётной записи** (Account creation data): Includes input fields for 'Email*', 'Пароль*' (Password), and 'Подтверждение пароля*' (Confirm password). There is a 'Сгенерировать пароль' (Generate password) button next to the password field.
- Права** (Permissions): A list of checkboxes for various permissions:
 - Управление организацией
 - Управление настройками маршрутизации
 - Отслеживание телеграмм
 - Доступ к статистике отправки телеграмм
 - Управление пользователями
 - Доступ к аудиту
 - Отправка и чтение телеграмм (обязательно указать хотя бы один адрес для чтения и отправки телеграмм)
- Адреса для чтения и отправки телеграмм** (Addresses for reading and sending telegrams): An input field with the placeholder text 'Копируйте или введите вручную' (Copy or enter manually).

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

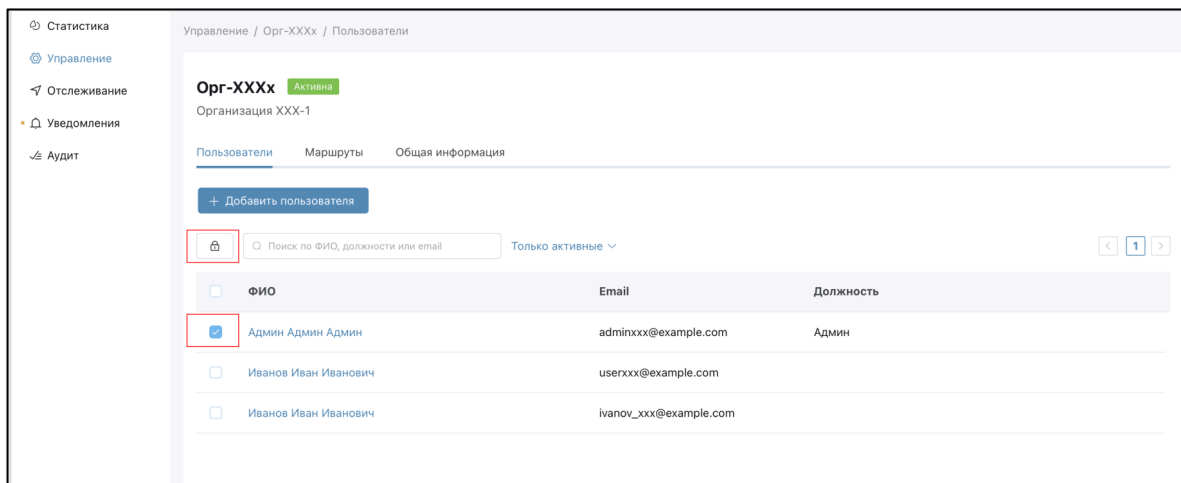
Рисунок 33 - форма создания пользователя

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 34 - выбор пользователя и кнопка блокировки

- 5.Подтвердить блокировку пользователей в подтверждающем окне.

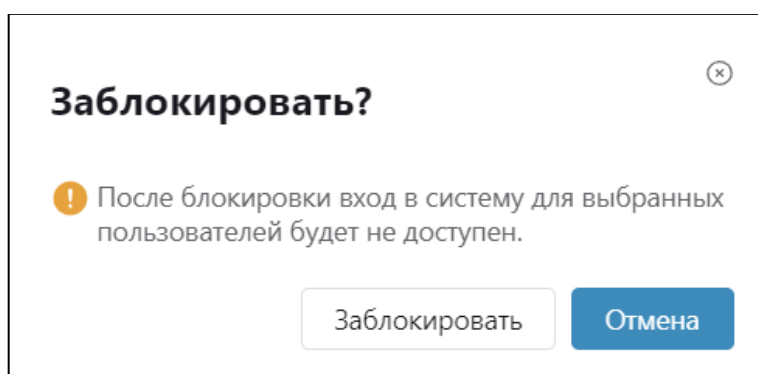


Рисунок 35 - окно подтверждения блокировки пользователя

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».

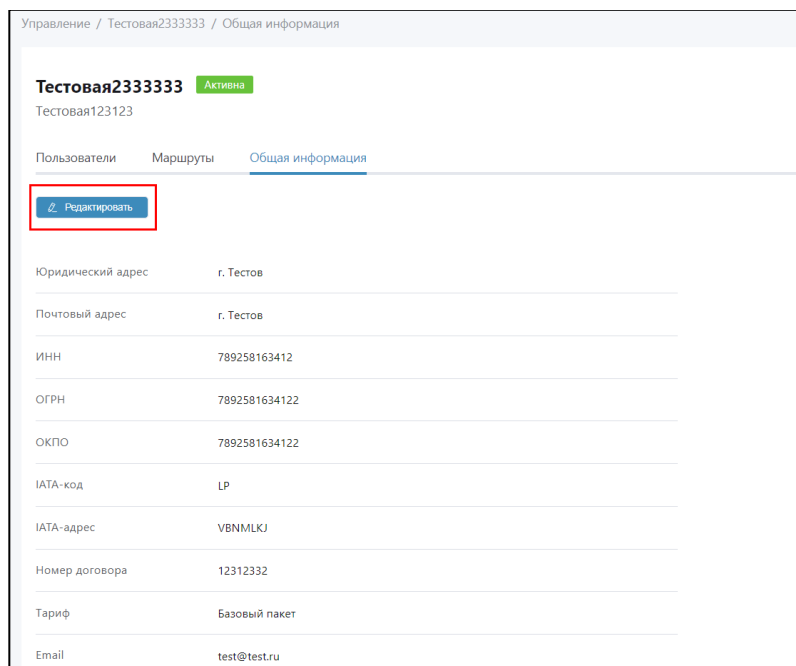


Рисунок 36 - кнопка редактирования организации

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: ННННННН Будет использован в качестве адреса отправителя по умолчанию. Должен состоять из цифр и латинских букв

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

Рисунок 37 - 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».

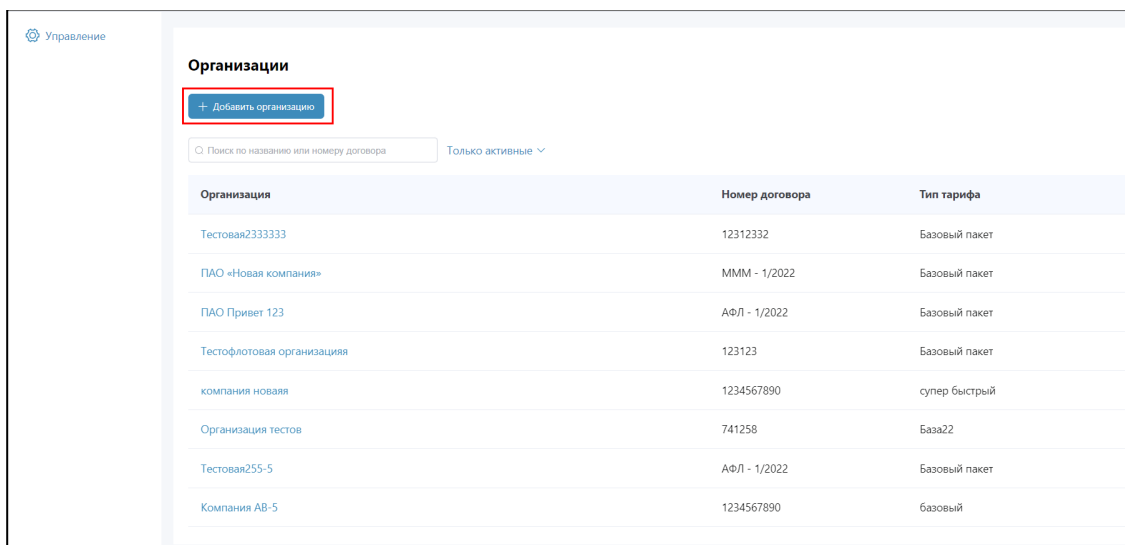


Рисунок 38 - кнопка для добавления организации

3.Заполнить данные по организации в открывшейся форме.

The screenshot shows the 'Добавить организацию' (Add organization) form. The form is divided into several sections: 'Основная информация' (Basic information), 'Контакты' (Contacts), 'Представитель организации' (Organization representative), and 'Данные для создания учетной записи' (User creation data). The 'Основная информация' section includes fields for 'Сокращенное наименование*' (Short name), 'ИТА-код*' (ITA code), 'Полное наименование*' (Full name), 'Тариф' (Tariff), 'Номер договора' (Contract number), 'ИНН*' (TIN), 'ОГРН*' (OGRN), and 'ОКПО*' (OKPO). The 'Контакты' section 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). The 'Представитель организации' section includes 'Фамилия*' (Surname), 'Имя*' (Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Должность' (Position), and 'Телефон' (Phone). The 'Данные для создания учетной записи' section includes 'Email*' (Email), 'Пароль*' (Password), 'Сгенерировать пароль' (Generate password), and 'Подтверждение пароля*' (Confirm password). At the bottom, there are 'Добавить' (Add) and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Рисунок 39 - форм 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».

Рисунок 40 - 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

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».

Рисунок 41 - кнопка для блокировки организации

The screenshot shows a web interface for editing organization data. The title is 'Редактирование данных организации'. On the left, there is a sidebar with navigation items: 'Входящие', 'Отправленные', 'Статистика', 'Аудит', and 'Управление'. The main content area has a 'Статус' section with two buttons: 'Активна' (green) and 'Заблокировать' (grey with a lock icon, highlighted with a red box). Below this is a form with several sections: 'Основная информация' with fields for 'Сокращённое наименование*' (filled with 'Свежая организациявывысссссс') and 'IATA-код*' (filled with 'PKZ'); 'Полное наименование*' (filled with 'ЗАО Свежая организация'); 'Тариф' (filled with 'премиум') and 'Номер договора' (filled with '777777777'); 'ИНН*' (filled with '3456781266'), 'ОГРН*' (filled with '3456798210943'), and 'ОКПО*' (filled with '2345671234'); 'Контакты' with 'Юридический адрес*' (filled with 'Нижний Тагил, ул. Тургенева, 123') and 'Почтовый адрес*' (filled with 'Нижний Тагил, ул. Тургенева, 12'); 'Email' (filled with 'tagil@example.com') and 'Телефон' (filled with '3456789012345'); and 'IATA-адрес' (filled with 'LLLLMMBB'). At the bottom, there are 'Сохранить' and 'Отмена' buttons.

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.
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. Фильтрация осуществится автоматически.

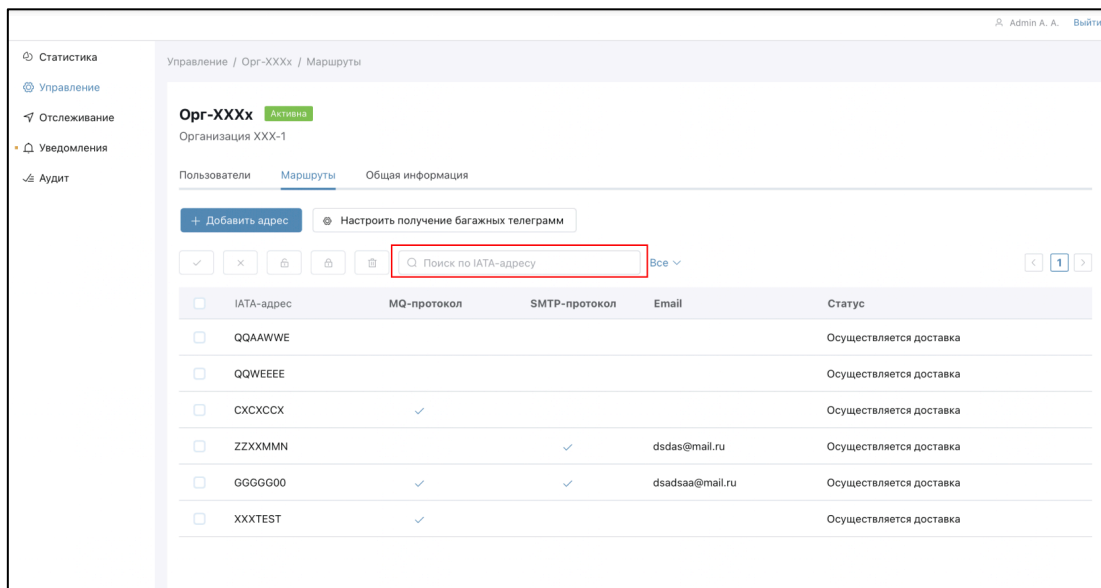
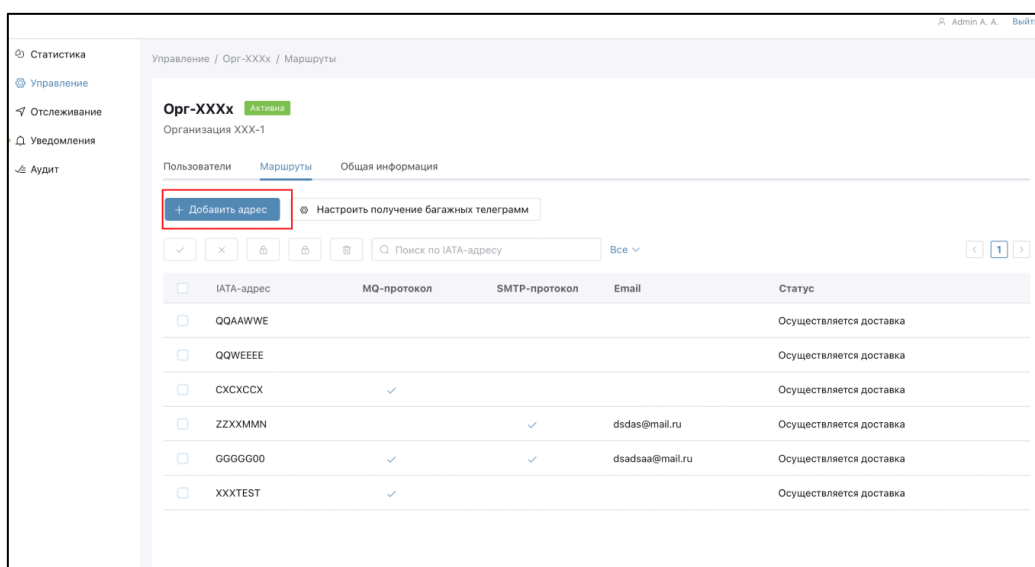


Рисунок 42 - поля для выбора фильтров маршрутов

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.

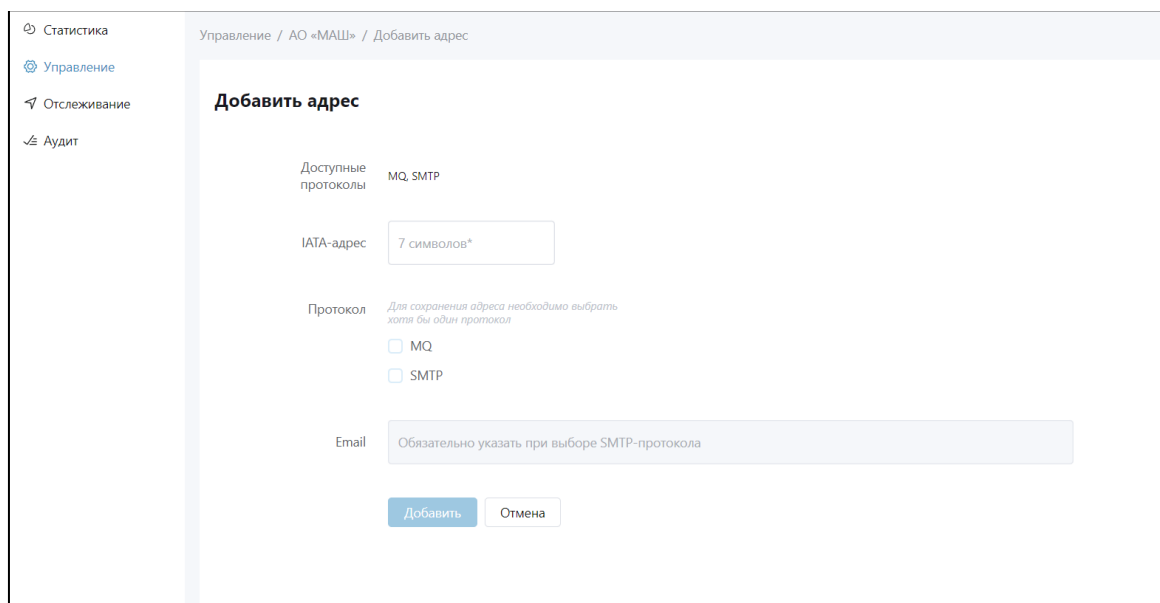


Рисунок 44 - форма для добавления адреса

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 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.

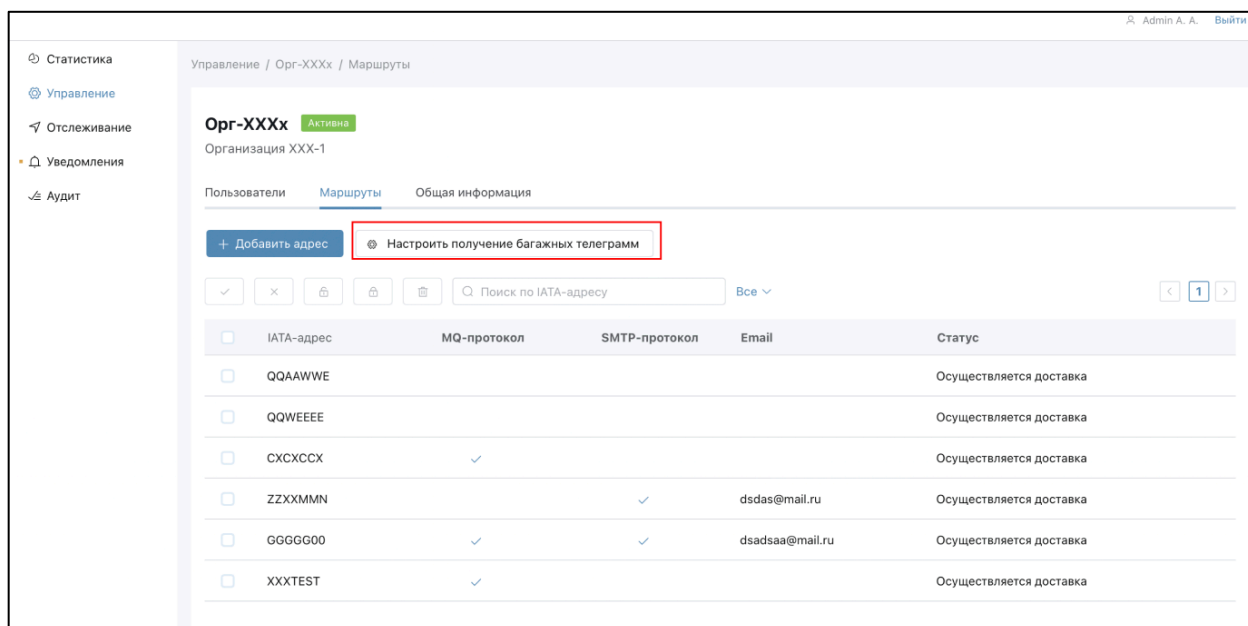
3. Нажать на кнопку .

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.



2. Нажать на кнопку «Настроить получение багажных телеграмм».

Рисунок 45 - кнопка "Настроить получение багажных телеграмм"

3. 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»).

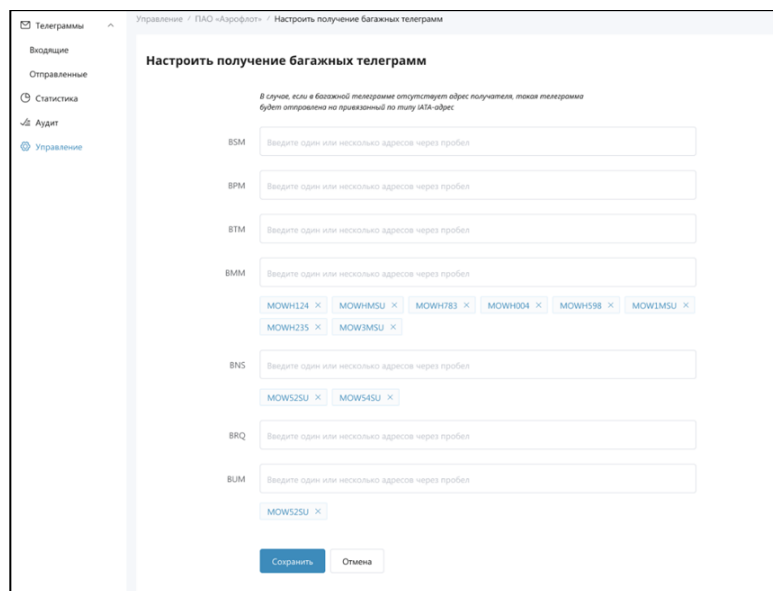




Рисунок 46 - окно настройки получения багажных телеграмм

4. Нажать на кнопку «Сохранить» для изменения 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 . Для разблокировки нажать .

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».

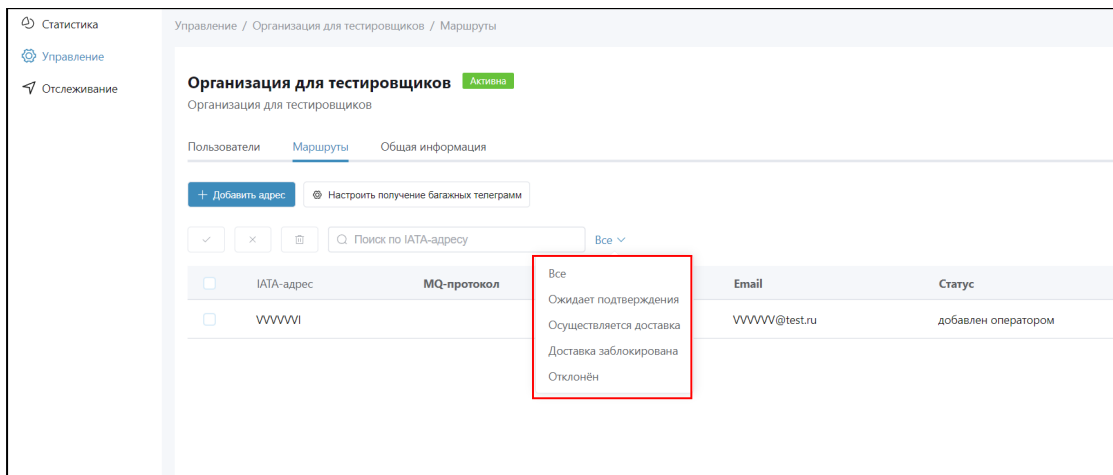


Рисунок 47 - список для фильтрации маршрутов по статусу

3. Выбрать адреса для подтверждения/отклонения путем проставления галочек в чекбоксах.

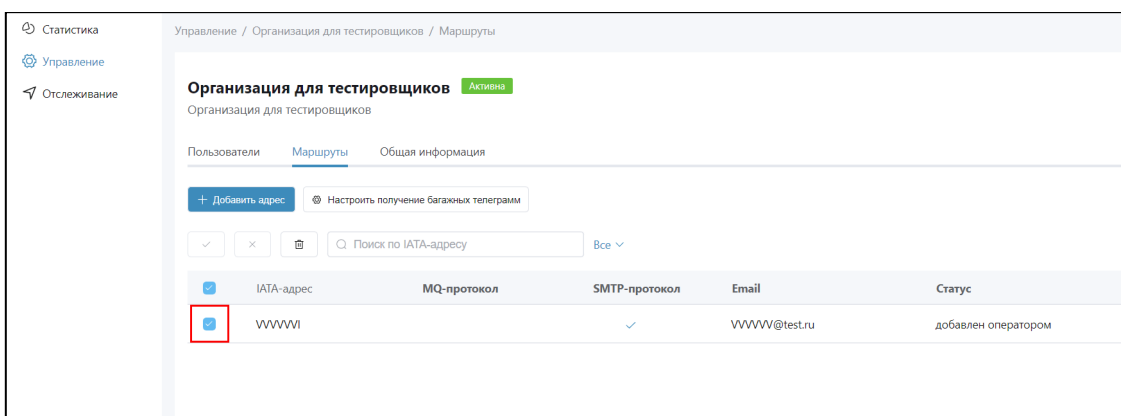


Рисунок 48 - выбор маршрутов

4. Если адрес нужно подтвердить, то нажать на . Если нужно заблокировать, то нажать на

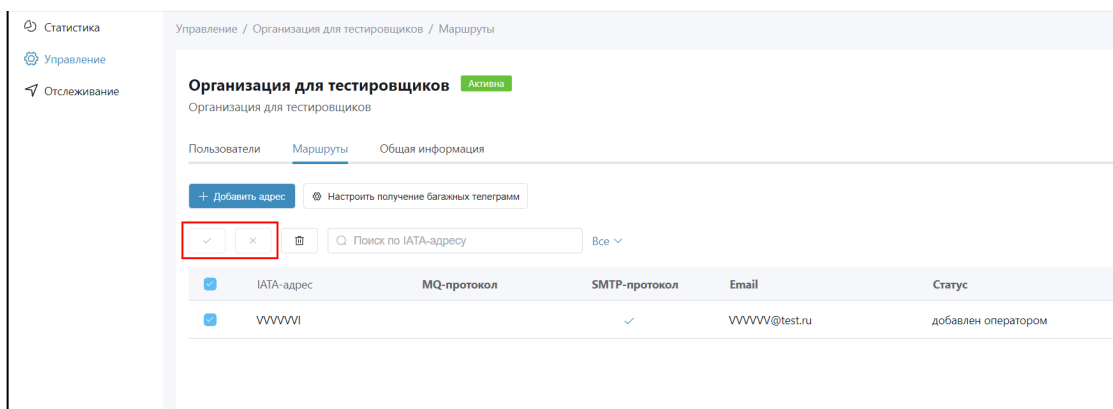


Рисунок 49 - кнопки подтверждения и отклонения маршрутов

5. Подтвердить или отклонить действие в подтверждающем окне. В случае отклонения необходимо указать причину.

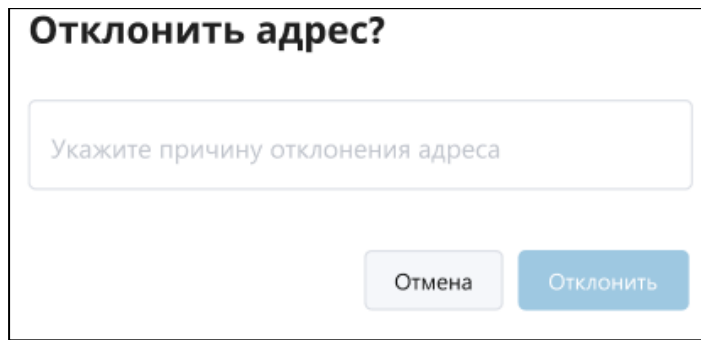


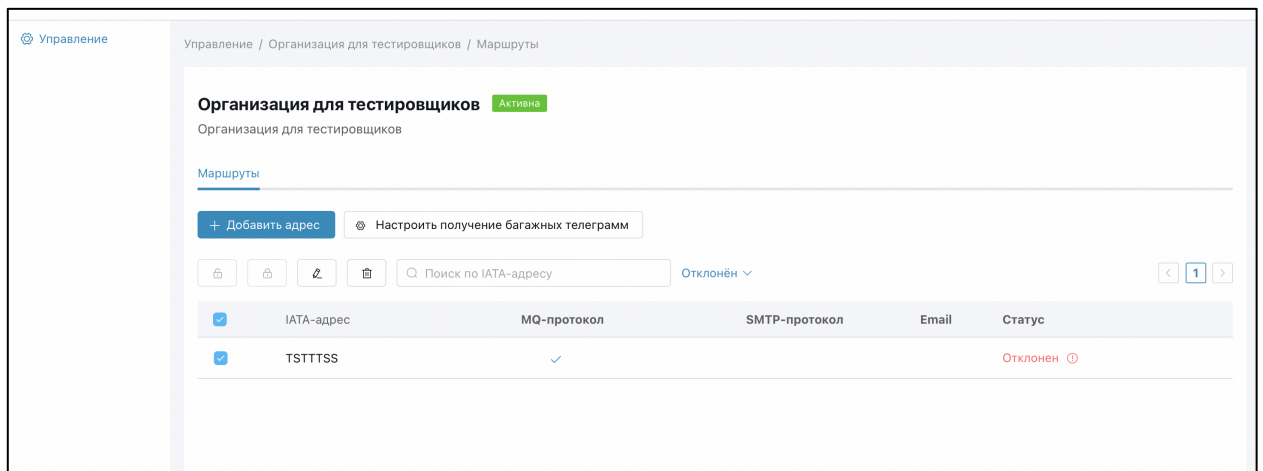
Рисунок 50 - окно подтверждения отклонения адреса

2.5.17. Редактирование отклоненного IATA-адреса Оператором Клиента

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


Для редактирования необходимо:

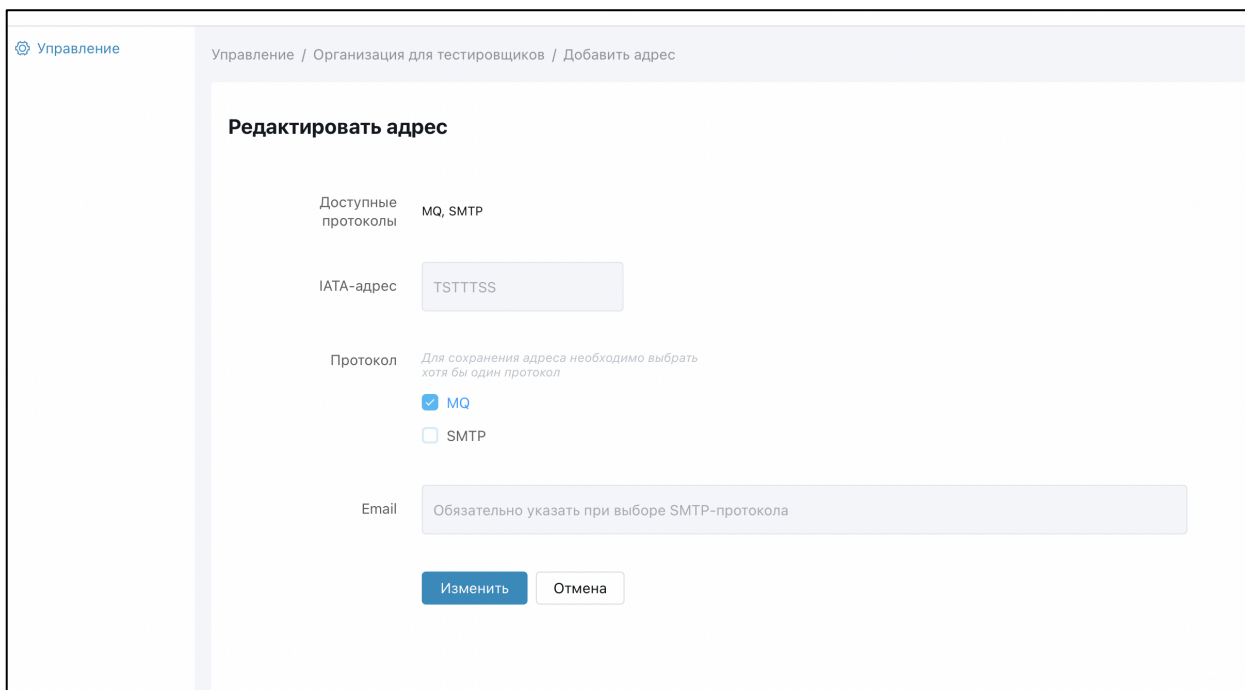
1. Перейти на вкладку «Маршруты», как описано в п. 2.5.2.



2. Для удобства отфильтровать маршруты со статусом «Отклонен».

Рисунок 51 - выбор отклоненных маршрутов

3. Нажать на кнопку редактирования .



Управление / Организация для тестировщиков / Добавить адрес

Редактировать адрес

Доступные протоколы: MQ, SMTP

IATA-адрес: TSTTTSS

Протокол: Для сохранения адреса необходимо выбрать хотя бы один протокол

MQ

SMTP

Email: Обязательно указать при выборе SMTP-протокола

4. Заполнить или изменить поля в открывшейся форме.

Рисунок 52 - окно редактирования адреса


5. Нажать «Отправить на подтверждение» 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 .

The screenshot shows a web interface for editing an address. At the top left, there is a logo and the text 'Управление'. The main heading is 'Редактировать адрес'. Below this, there are several sections: 'Доступные протоколы' with 'MQ, SMTP' listed; 'IATA-адрес' with a text input field containing 'VVVVVV'; 'Протокол' with a note 'Для сохранения адреса необходимо выбрать хотя бы один протокол' and two checked checkboxes for 'MQ' and 'SMTP'; 'Email' with a note 'Обязательно указать при выборе SMTP-протокола' and a text input field containing 'VVVVV@test.ru' with a close button 'x'; and finally, two buttons at the bottom: 'Изменить' (highlighted in blue) and 'Отмена'.

4.Внести изменения в поля открывшейся формы.

Рисунок 53 - окно изменения доставки

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

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» и выбрать «По идентификатору».

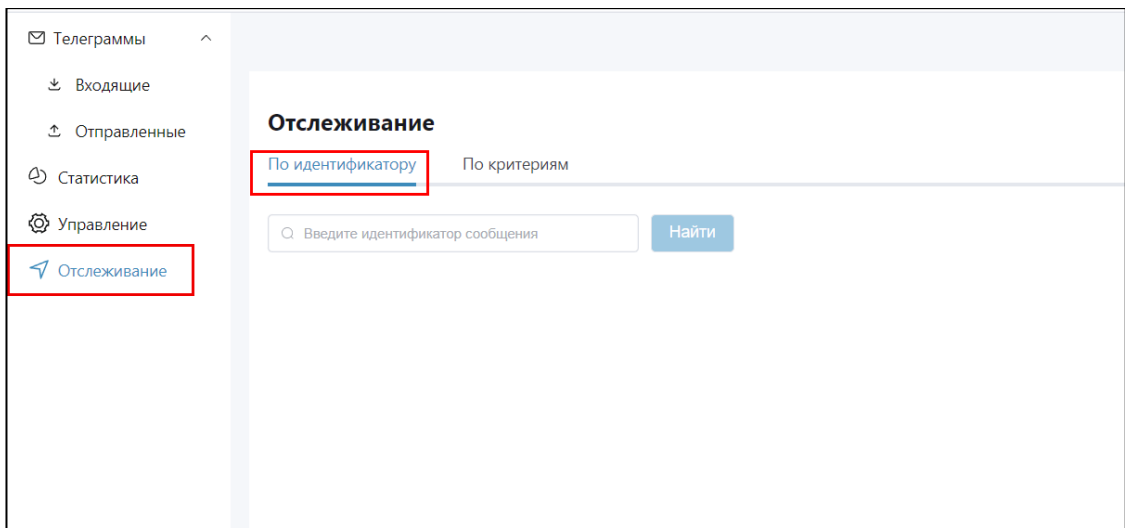


Рисунок 54 - выбор отслеживания телеграммы по идентификатору

3. Ввести в поле поиска идентификатор сообщения.

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

№	Отправитель	Получатель	Client Gateway отправителя		Router		Client Gateway получателя		Тип	Рейс	Сообщение
			Приём	Отправка	Приём	Отправка	Приём	Отправка			
1	KGDKMSU	MONHMFV	28/09/2022 09:03:32	28/09/2022 09:03:32	28/09/2022 09:03:33	28/09/2022 09:03:33	28/09/2022 09:03:34	28/09/2022 09:03:34	BSM	SU2147	QU MSGM ...
2	KGDKMSU	MOWJSXH	28/09/2022 09:20:32	28/09/2022 09:20:34	28/09/2022 09:20:34	28/09/2022 09:20:35	28/09/2022 09:20:35	28/09/2022 09:20:37	BSM	SU2147	QU MSGM KGDKMS BSM CHG V/DLAYT F/SU2147 O/SU1838 S/YUKKE P/YURKE L/MITOM ENDBSM

Рисунок 55 - отображение отобранных по идентификатору телеграмм

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

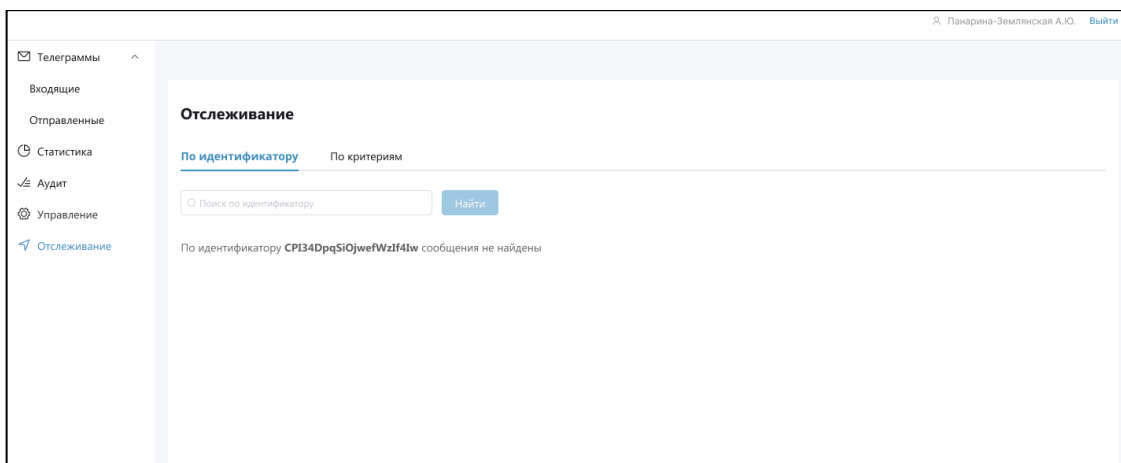


Рисунок 56 - сообщение о ненайденных телеграммах по идентификатору

б.Если в процессе доставки возникли ошибки, то в таблице с найденными телеграммами они будут выделены красным.

№	Отправитель	Получатель	Client Gateway отправителя		Router	Отправка	Client Gateway получателя		Тип	Рейс	Сторона
			Приём	Отправка			Приём	Отправка			
1	VOG8XN	MSGMSU	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	LDM	DP518	MSG VOC LDM DPS LED PAX SI — Пасса
2	VOG8XN	ABAAPSU	28/09/2022 09:03:32	28/09/2022 09:03:34	28/09/2022 09:03:34	Ошибка: «Неизвестный адрес получателя»		28/09/2022 09:05:45 28/09/2022 09:04:45 28/09/2022 09:03:45	LDM	DP518	MSG VOC LDM DPS LED PAX SI PAX FUEL LED PCS Стор

Рисунок 57 - ошибки при доставке телеграмм

В данном случае на экране высветилось 2 ошибки:

- IATA-адрес получателя не был зарегистрирован, а потому телеграмма не была доставлена.
- Отправка телеграммы воспроизвелась несколько раз

2.6.2. Поиск телеграмм по критериям в разделе «Отслеживание»

Для поиска по критериям необходимо:

1. Авторизоваться в учетной записи.
2. Нажать на «Отслеживание» и выбрать «По критериям».

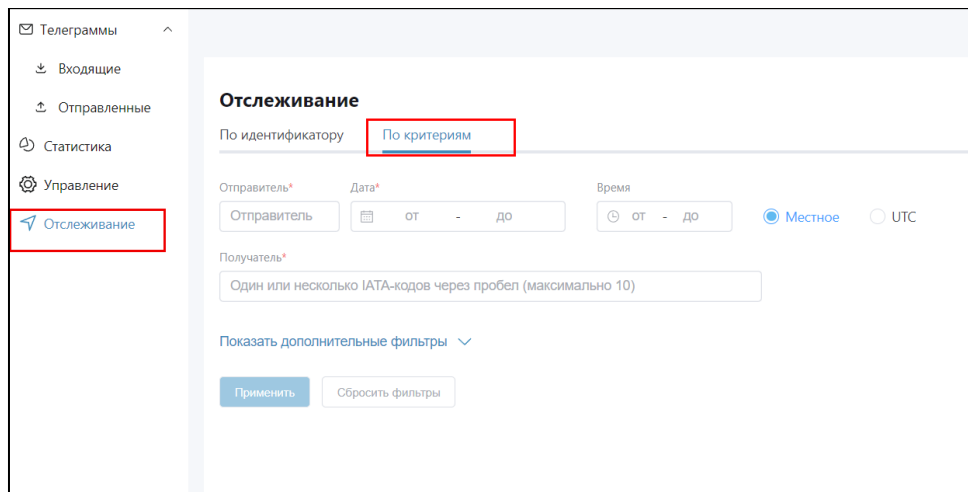


Рисунок 58 - выбор отслеживания телеграмм по критериям

3. Ввести данные в поля фильтров:

- В поле «Отправитель» - ИАТА-адрес отправителя сообщения.
- В поле «Дата» - выбрать период отправки/получения телеграммы.
- В поле «Время» - временной интервал (включает время даты начала поиска и время даты окончания отправки/получения)
- В поле «Местное / UTC» - указать формат времени, в котором вывести результаты поиска.

- В поле «Получатель» - ИАТА-адрес получателя сообщения.

И, при необходимости, в поля дополнительных фильтров:

- В поле «Рейс» - номер рейса, указанного в сообщении TYPE B
- В поле «Тип телеграммы» - стандартный идентификатор сообщения TYPE B (состоит из 3 латинских символов, например, MVT)
- В поле «Текст сообщения» - фрагмент текста сообщения, написанный по правилам TYPE B с учетом переносов строк и пробелов.

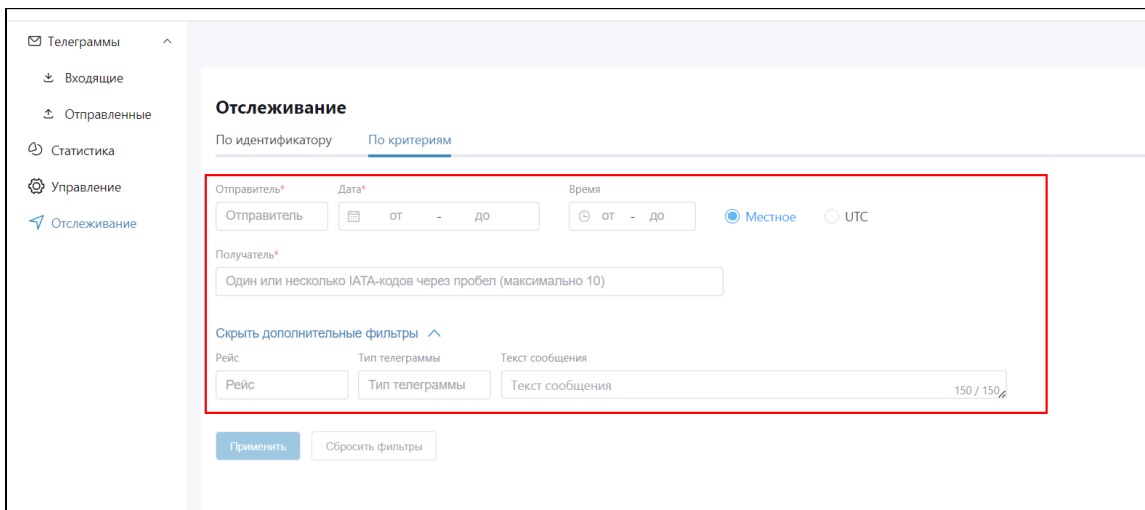


Рисунок 59 - критерии для отслеживания телеграмм

4. Нажать на кнопку «Применить» для осуществления поиска или «Сбросить фильтры» для сброса данных для поиска.

2.7. Выход из Системы

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

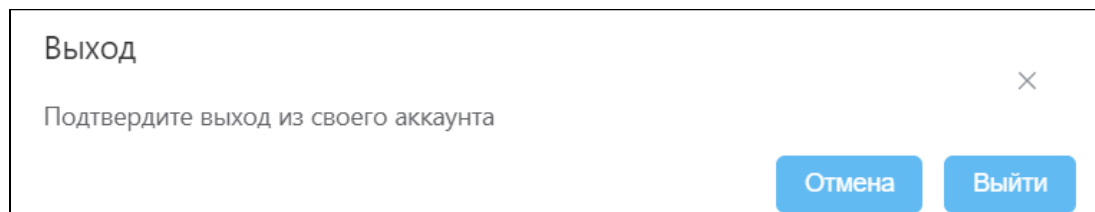


Рисунок 60 - окно подтверждения выхода из системы

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 (РТА ACKNOWLEDGEMENT MESSAGE)</i>
ADC	<i>СООБЩЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ СБОРЕ РТА (РТА 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 (РТА 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 (FLIGHTARRIVAL 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 НЖ 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 WBSSES)</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 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>
ССD	<i>ОБНОВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ АВТОРИЗАЦИИ (ЗАПРОШЕНА ПРОВЕРКА ОБНОВЛЕНИЯ) (AUTHORISATION SYSTEM UPDATE MESSAGE (VERIFICATION OF UPDATE REQUESTED,</i>
ССP	<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>
ССX	<i>ЗАПРОС ТРАНЗАКЦИИ (TRANSACTION REQUEST MESSAGE)</i>
CFI	<i>ЗАКРЫТИЕ ФАЙЛА - ОТСЛЕЖИВАНИЕ БАГАЖА МЕЖДУ АВИАКОМПАНИЯМИ (CLOSE FEE MESSAGE - INTERLINE BAGGAGE TRACING)</i>
СНО	<i>ОТЧЕГО ПЕРЕНАСТРОЙКЕ (CHANGE OVER REPORT)</i>
СIR	<i>ОТЧЕГО 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>
СРV	<i>ПРОВЕРКА ССР (ССР VERIFICATION)</i>

CRQ	<i>ЗАПРОС АВТОРИЗАЦИИ (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>
CTM	<i>СООБЩЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ГРУЗА (CARGO TRANSFER MESSAGE)</i>
CTQ	<i>ЗАПИСЬ ЗАПРОСА ТРАНЗАКЦИИ (TRANSACTION REQUEST RECORD)</i>
CTR	<i>ОТВЕТ НА ЗАПРОС АВТОРИЗАЦИИ (AUTHORISATION REQUEST RESPONSE MESSAGE)</i>
DBM	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ УДАЛЕНИИ БАГАЖА (DELETE BAGGAGE MESSAGE)</i>
DCM	<i>ДЕБИТНЫЙ/КРЕДИТНЫЙ МЕМОРАНДУМ 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>ОТЧЕТ О ВЫЛЕТЕ (DEPARTURE REPORT)</i>
DIV	<i>СООБЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ МАРШРУТА ВОЗДУШНОГО СУДНА (AIRCRAFTDIVERSION MESSAGE)</i>
DPR	<i>ОТЧЕГ ПОВРЕЖДЕНИИ/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 (FREIGHTCASS 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>АНУЛИРОВАНИЕ CASS/ОТМЕНА АВИАТРАНСПОРТНОЙ НАКЛАДНОЙ (CASS VOID/CANCEL AIR WAYBILL)</i>
FDA	<i>ОТВЕТ О РАСХОЖДЕНИЯХ (DISCREPANCY ANSWER)</i>
FDD	<i>ДААННЫЕ 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 (VANAMAS 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 ОТ 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 (BANAMAS 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>ОТМЕТА ОТЧЕТА О ГРУЗЕ (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 ЧАСТОЛЕТАЮЩИХ 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 ИАТА (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 TAKIN (RESERVATIONS) MESSAGE)</i>
NAR	<i>ИНФОРМАЦИЯ О НОВОПРИБЫВШИХ (NEWARRIVAL 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>
OND	<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>СПИСОК ИМЕН ПАССАЖИРОВ (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>
PTA	<i>ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДОПЛАЧЕННЫХ БИЛЕТАХ (PREPAID TICKET ADVICE)</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>ЗАПРОС РУЧНОЙ КЛАДИ (REQUEST ON HAND BAG)</i>
RQL	<i>ЗАПРОС PNL (REQUEST FOR PNL)</i>
RQM	<i>ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ (REQUEST INFORMATION MESSAGE)</i>
RQR1	<i>ЗАПРОС ОТВЕТА (БРОНИРОВАНИЕ ПАТ) (REQUEST FOR REPLY (PAT-RESERVATIONS))</i>
SAL	<i>СПИСОК СВОБОДНЫХ МЕСТ (SEAT AVAILABLE LIST/MESSAGE)</i>
SBA	<i>ОТВЕТ НА ЗАКАЗ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА (SURFACE TRANSPORTATION BOOKING ANSWER)</i>
SBR	<i>ЗАКАЗ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА (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 INQUIRY AND RESPONSE)</i>
SHL	<i>СООБЩЕНИЕ О НЕСДАННОМ БАГАЖЕ (SHLL HOLD BAGGAGE MESSAGE)</i>
SHP	<i>СООБЩЕНИЕ О НЕСДАННОМ БАГАЖЕ ДО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ PRF-AVERfTy П _ -CLZ BAGGAGE MESSAGE)</i>
SIR	<i>ЗАПРОС/ОТВЕТ НА ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ ПО РАСПИСАНИЮ (SCHEDULE VORttCO* 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 НИЖНИИ 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>ОСОБО ВАЖНЫЙ ПАССАЖИР (VERY IMPORTANT PASSENGER)</i>