ИНТЕРНЕТ-СИСТЕМА

MyCharter

БРОНИРОВАНИЕ МЕСТ ПАССАЖИРАМ НА АВИАПЕРЕЛЁТАХ

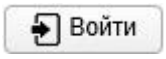
Инструкция пользователя

1. НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ 3
2. ВХОД В СИСТЕМУ 3
3. БРОНИРОВАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ АВИАПЕРЕВОЗОК 4
4. БРОНИРОВАНИЕ 4
4.1. *Параметры поиска* 4
4.1.1. Маршрут перелёта 5
4.1.2. Направление перелета 6
4.1.3. Дата отправления 7
4.1.4. Класс обслуживания 7
4.1.5. Период 7
4.2. *Наличие мест* 8
4.3. *Список рейсов* 10
4.4. *Список пассажиров* 11
4.4.1. Загрузка данных по пассажирам 11
4.4.2. Корректировка данных по пассажирам, ввод/удаление пассажира 13
4.5. *Заказ* 17
4.5.1. Информация о пассажирах 18
4.5.2. Маршрут перевозки 21
5. *Список заказов* 22
5.1. Подробная информация по созданному заказу 23
6. Список рейсов 27
6.1. Список пассажиров с оформленной бронью мест 28

1. НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ

Система «MyCharter», далее – ***Система,*** предназначена для осуществления бронирования мест пассажирам на авиаперелётах в режиме реального времени и оформления электронных билетов, далее – ***ЭБ***.

2. ВХОД В СИСТЕМУ

Для начала работы в ***Системе***, пользователю необходимо пройти процедуру авторизации - ввести логин, пароль и далее нажать на кнопку 

(Рис. 1).



Рис. 1 Вход в Систему

Все пользователи (турагенты, сотрудники АК и др.) имеют разные права доступа и распределены по группам. Назначение прав доступа с присвоением логина пользователям ***Системы*** выполняются администраторами.

При неуспешной авторизации пользователя ***Системой*** выдается соответствующее предупреждение - 

.

Для задания языка отображения информации в **Основном окне *Системы*** (Рис. 1) необходимо нажать на пиктограмму в правом верхнем углу страницы:

 - русский язык
 - английский язык

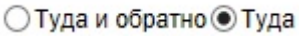
3. БРОНИРОВАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ АВИАПЕРЕВОЗОК

После успешного окончания процедуры авторизации пользователю доступны следующие приложения и разделы:



- ***Бронирование***
- ***Список заказов***
- ***Список рейсов***

Для бронирования мест пассажирам пользователь ***Системы*** должен выполнить следующую последовательность действий:

1. Выбрать маршрут перелета (выбрать из выпадающих списков в соответствующих полях пункты отправления и назначения)
2. Указать направление перелета: 

3. Задать даты (даты) отправления: 

4. Задать период: 

5. Выбрать класс обслуживания бизнес или эконом: 

6. Получить информацию о расписании рейсов и наличии свободных мест для бронирования на заданный перелёт
7. Выбрать нужный рейс/рейсы для бронирования мест пассажирам
8. Загрузить и по необходимости откорректировать, данные по пассажирам
9. Забронировать перевозку

4. БРОНИРОВАНИЕ

Информация некоторых разделов данного приложения формируется в табличном виде и предусмотрена возможность сортировки нажатием на название нужной колонки таблицы.

4.1. *Параметры поиска*

В разделе *Параметры поиска* задаются определённые параметры, необходимые для осуществления процедур бронирования мест пассажирам, контроля квоты и оформления **ЭБ** (Рис. 2):

- Пункт отправления (см. п. 4.1.1. Маршрут перелёта);
- Пункт назначения (см. п. 4.1.1. Маршрут перелёта);
- Направление (см. п. 4.1.2. Направление перелета);
- Дата отправления туда (см. п. 4.1.3. Дата отправления);
- Дата отправления обратно (см. п. 4.1.3. Дата отправления);

- Класс обслуживания (см. п. 4.1.4. Класс обслуживания);
- Период (см. п. 4.1.5. Период).

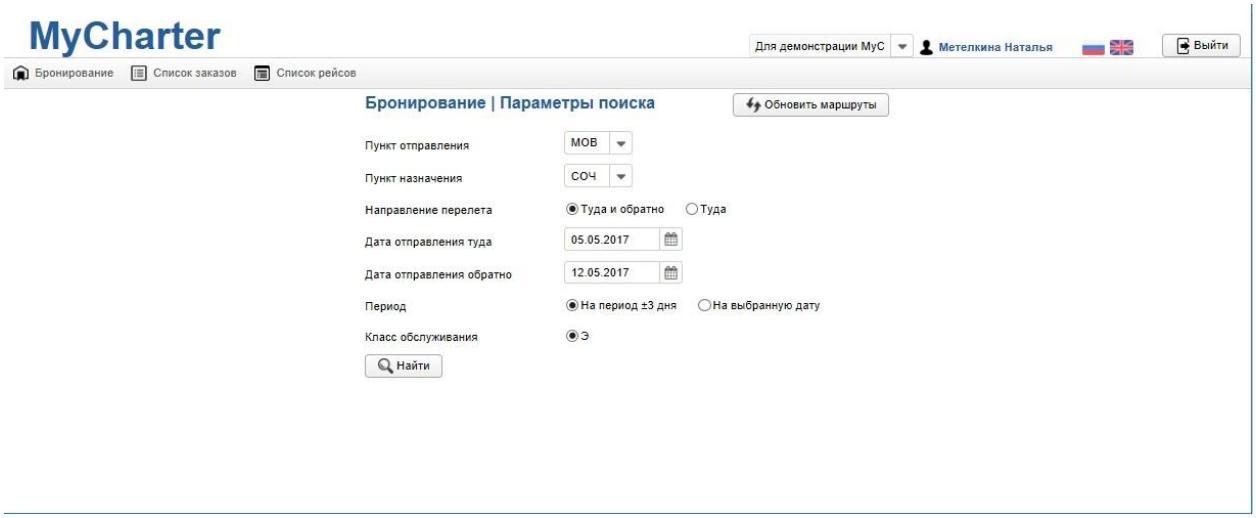
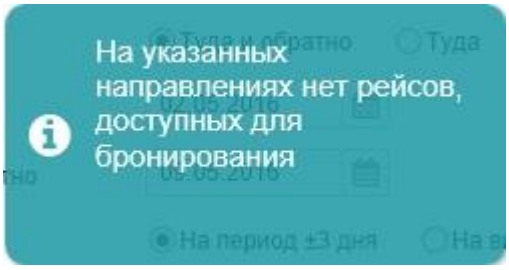


Рис. 2. Параметры поиска

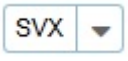
Для удобства работы пользователя параметры можно выбирать из выпадающих списков нажатием на .

При указании недопустимых параметров ***Системой*** выдается соответствующее предупреждение, например:



4.1.1. Маршрут перелёта

Для задания маршрута перелета пользователь должен указать пункты отправления и назначения.

Пункты заводятся вручную или путем выбора  из выпадающего списка, открывающегося нажатием на  (Рис. 3).

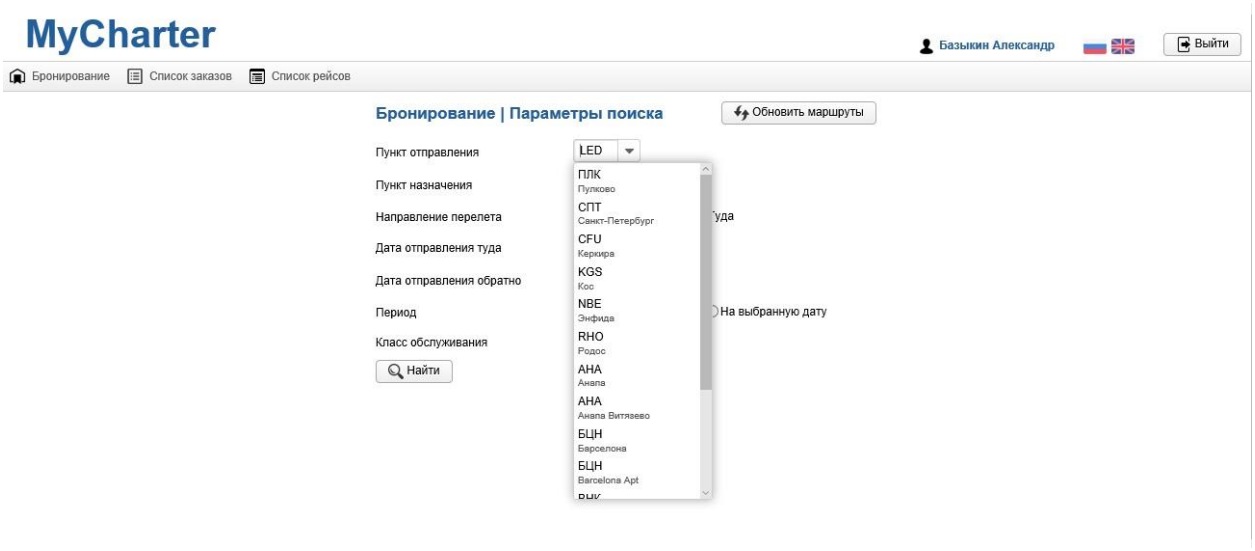
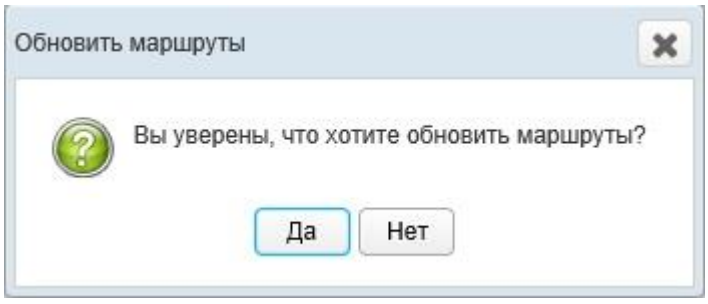


Рис. 3. Выбор маршрута авиаперелёта

Списки пунктов отправления и назначения содержат только направления, доступные для бронирования мест пассажирам данному пользователю (например, сотруднику соответствующей туристической фирмы).

При входе в систему автоматически не производится обновление маршрутов, доступных пользователю для бронирования. Для этого предназначена кнопка Обновить маршруты, после нажатия на которую происходит обновление выпадающих списков пунктов отравления и назначения. Для обновления необходимо подтвердить намерение нажатием на кнопку **Да**.



4.1.2. Направление перелета

Бронирование мест пассажирам может осуществляться как для направления «Туда», так и для направления «Туда – Обратно».

Для выбора нужного направления перелёта необходимо выставить соответствующую отметку - ◉.

При выборе направления перелета ◉ Туда - бронирование мест пассажирам осуществляется по маршруту - «Пункт отправления – Пункт назначения».

При выборе направления перелета Туда и обратно - бронирование мест пассажирам осуществляется по маршруту - «Пункт отправления – Пункт назначения – Пункт отправления».

4.1.3. Дата отправления

Нужная дата отправления (Рис. 4) задаётся в формате - дд.мм.гггг, где

- дд - число
- мм - месяц
- гггг - год.

Можно также воспользоваться выбором даты в стандартном календаре, путем нажатия на пиктограмму 

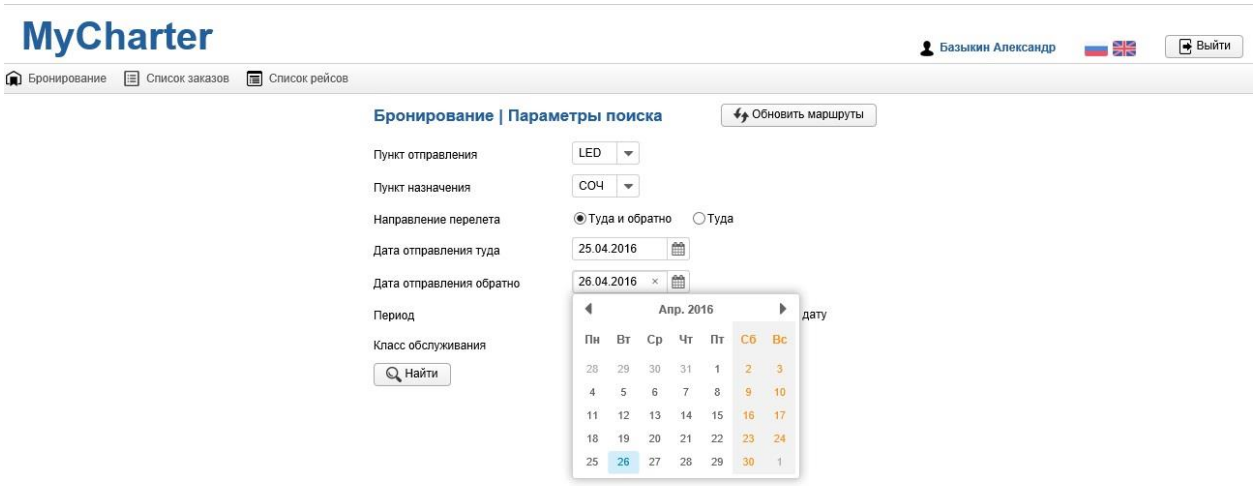


Рис. 4. Выбор даты отправления

При выборе направления перелета Туда и обратно появится окно Дата отправления обратно 26.04.2016 , где необходимо задать нужную дату.

4.1.4. Класс обслуживания

Нужный класс обслуживания из бизнес и эконом выбирается пользователем выставлением соответствующей отметки - . (Рис. 2).

4.1.5. Период

Период выполнения интересующих рейсов задаётся для формирования информации о наличии свободных мест для бронирования по заданному маршруту, направлению перелёта и выбранной дате.

Период задаётся на +/- 3 дня от выбранной даты отправления/прибытия или на конкретную дату.

Для выбора нужного периода выполнения рейсов, в поле ○ На период ±3 дня ◉ На выбранную дату, необходимо отметить нужный вариант отметкой ◉.

После нажатия на кнопку Найти откроется следующий раздел.

4.2. *Наличие мест*

Информация о *наличии свободных мест* для бронирования формируется согласно заданным параметрам поиска, указанному периоду **см. п. 4.1.5.** и отображает информацию о количестве доступных и свободных мест для процедуры бронирования конкретному пользователю ***Системы*** (турагенту и др.).

- При выборе направления перелёта - ◉ Туда и период ◉ На период ±3 дня откроется окно, информация в котором сформирована в табличном виде с информацией о наличии свободных мест для бронирования, где указан выбранный маршрут перелёта и даты, в диапазоне - 3 дня до запрашиваемой даты и 3 дня после запрашиваемой даты (Рис. 5).

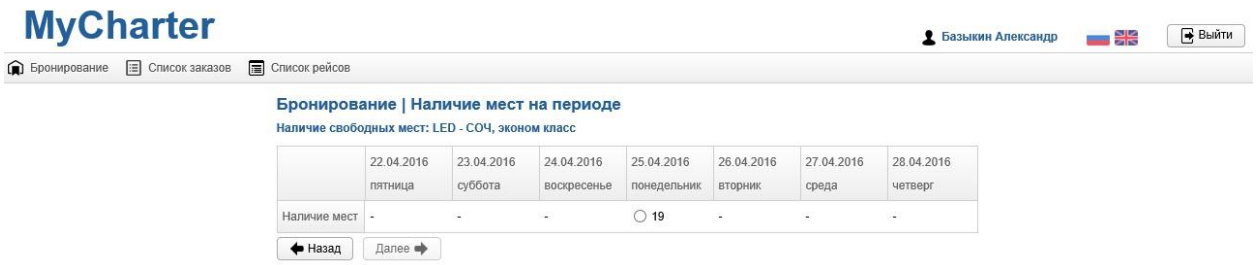


Рис. 5. **Наличие свободных мест для бронирования (перелёт 'туда')**

Выбрав подходящую дату для перелёта необходимо выставить соответствующую отметку - ◉.

- При выборе направления перелёта - ◉ Туда и обратно и период ◉ На период ±3 дня, откроется окно, информация в котором сформирована в табличном виде, где указан выбранный маршрут перелёта и ниже информация о наличии свободных мест (Рис. 6).

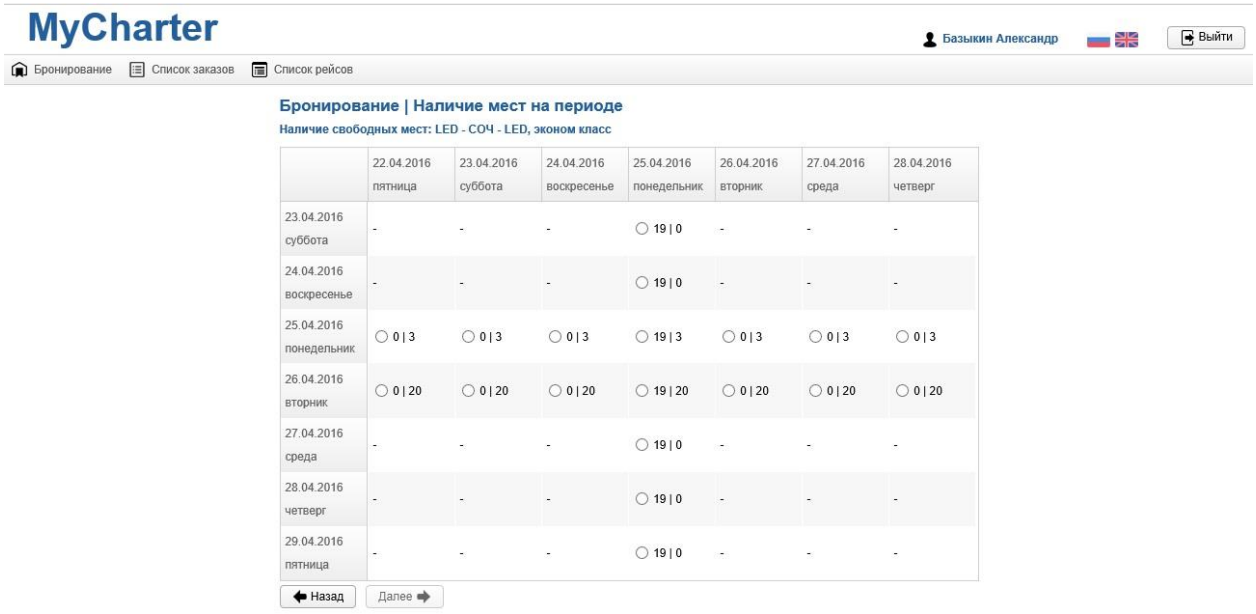


Рис. 6. Наличие свободных мест для бронирования (перелёт ‘туда и обратно’)

- в строке отображаются даты вылета и соответствующие дни недели в направлении «Туда» в диапазоне - 3 дня до запрашиваемой даты и 3 дня после запрашиваемой даты;
- в столбце отображаются даты вылета и соответствующие дни недели в направлении «Обратно» в диапазоне - 3 дня до запрашиваемой даты и 3 дня после запрашиваемой даты;
- в поле на пересечении даты вылета «Туда» и даты вылета «Обратно» отображена информация о наличии мест «Туда» и «Обратно» на выбранный период. Количества доступных для бронирования мест в направлениях разделены вертикальной чертой ◯ 19 | 3 - на сегменте «Туда» есть 19 мест, на сегменте «Обратно» - 3 свободных места.

В поле о наличии мест (пересечение даты вылета «Туда» и даты вылета «Обратно»), необходимо выбрать доступное и подходящее условие для бронирования и отметить его - ◉.

- При выборе направления перелёта - ◉ Туда и период ◉ На выбранную дату откроется окно, сформированное в табличном виде, где отобразится список рейсов на выбранный маршрут и дату **см. п. 4.3.**, выбрав подходящий рейс для перелёта необходимо выставить соответствующую отметку - ◉;
- При выборе направления перелёта - ◉ Туда и обратно и период ◉ На выбранную дату откроется окно, сформированное в табличном виде, где отобразится список прямых и обратных рейсов на выбранный маршрут и дату **см. п. 4.3.**, выбрав подходящий рейс для перелёта необходимо выставить соответствующую отметку - ◉.

Для продолжения процедуры бронирования после выбора необходимого условия при нажатии на кнопку Далее ➡ откроется следующий раздел.

Во всех открывающихся окнах ***Системы*** нажатие на кнопку Назад возвращает пользователя в предыдущее окно.

4.3. *Список рейсов*

При выборе периода на ◉ На выбранную дату и направление перелёта ◉ Туда или ◉ Туда и обратно, учитывая заданные ранее параметры, формируется *список рейсов:*

- Список прямых рейсов, при выборе направления перелёта ◉ Туда (Рис. 7)

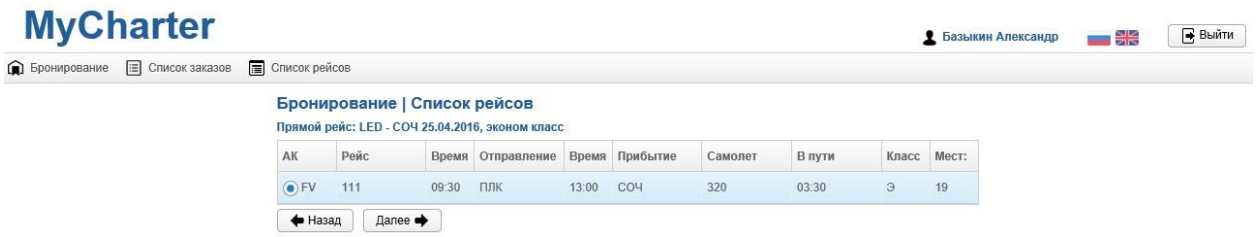


Рис. 7. Список прямых рейсов

- Список прямых и обратных рейсов, при задании направления перелёта ◉ Туда и обратно (Рис. 8)

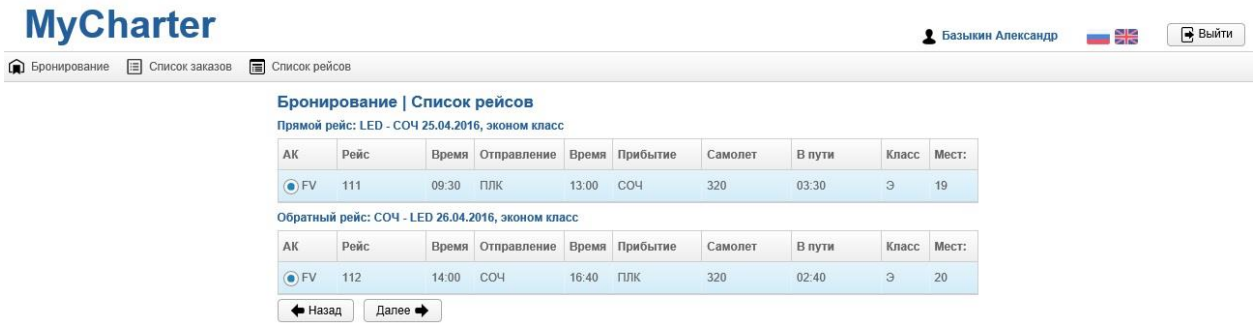


Рис. 8. Список прямых и обратных рейсов

Для каждого прямого и обратного рейса (при задании направления перелёта ◉ Туда и обратно), формируется общая информация по рейсу:

- код аэропорта вылета;
- код аэропорта прибытия;
- дата вылета (прямого рейса);
- дата прибытия (обратного рейса);
- класс обслуживания.

Список рейсов на выбранную дату формируется в табличном виде в формате:

- код авиакомпании;
- номер рейса;

- время отправления - местное время аэропорта вылета;
- код аэропорта вылета;
- время прибытия - местное время аэропорта прибытия;
- код аэропорт прибытия;
- тип самолета;
- время в пути;
- класс обслуживания;
- места - кол-во свободных мест/квота.

Выставив отметки ◉ на выбранные рейсы для продолжения процедуры бронирования нажатием на кнопку Далее ➡ откроется следующий раздел.

4.4. *Список пассажиров*

Список с данными по пассажирам загружается в ***Систему*** из файла в формате Microsoft Excel, так же пассажиры могут добавляться вручную после заполнения окна Добавление пассажира, открывающегося после нажатия на кнопку ⊕ Добавить, см. п. 4.4.2. Корректировка данных по пассажирам, ввод/удаление пассажира. Пустой список пассажиров представлен на Рис. 9.

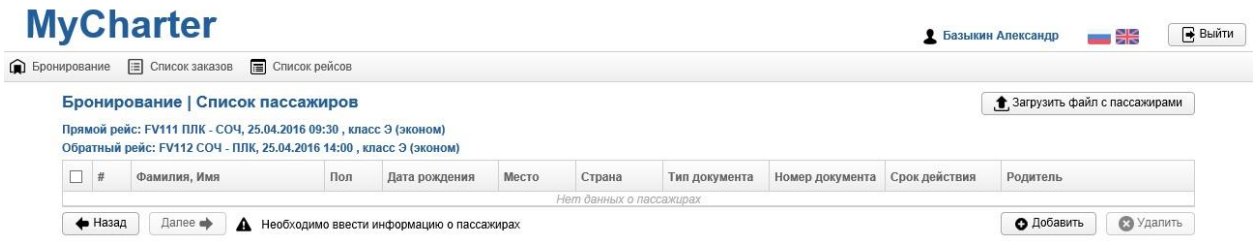


Рис. 9. Бронирование - *Список пассажиров*

4.4.1. Загрузка данных по пассажирам

После нажатия на кнопку Загрузить файл с пассажирами откроется стандартное окно, где выбирается нужный файл, содержащий данные по пассажирам и загружается в раздел *Список пассажиров* (Рис. 10).

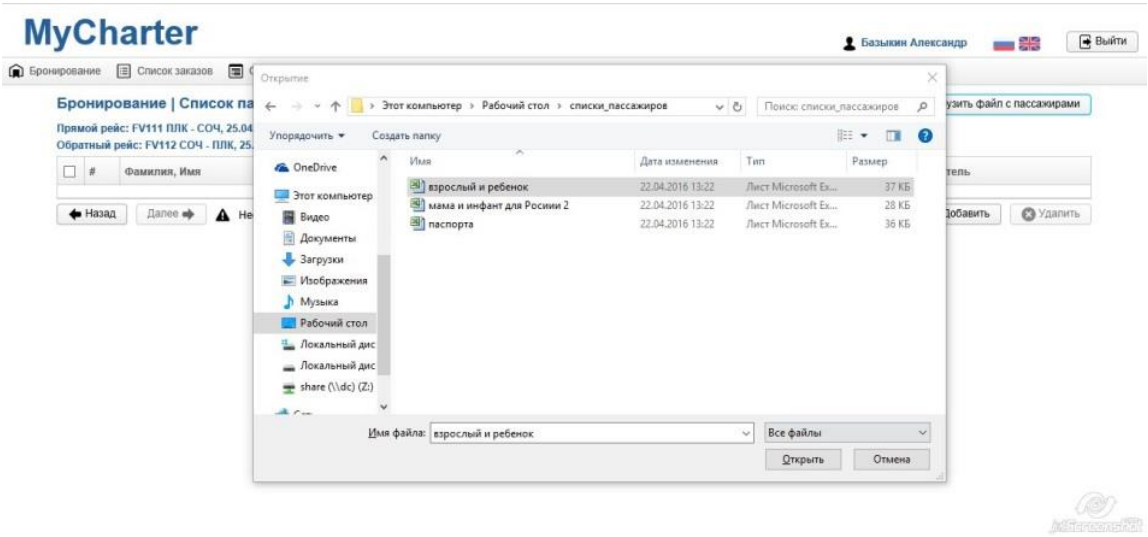


Рис. 10. Загрузка файла с пассажирами

Требования к формату файла (Рис. 11) с данными по пассажирам:

- формат Microsoft Excel 97 – 2003;
- данные по пассажирам должны заполняться, начиная с **9 строки;**
- первым в списке пассажиров указан пассажир с местом, либо ребёнок с привязкой к взрослому;
- формат всех ячеек «текстовый».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Список на авиабилеты											
2	дата вылета 29 января 2009 г											
3	Рейс: 161											
4	Время вылета: 11:20											
5	Маршрут: МОСКВА (МОВ)-ЕКАТЕРИНБУРГ (ЕКБ)											
6												
7												
8	№	Фамилия, Имя	Пол	Дата рождения	№паспорта	Класс	Гражданство	Срок действия	Количество мест	Ребенок пассажира	SSR	Группировка пассажиров
9	4	Фар Антонио	муж	02.03.1985	630000001	Y	RU	12.09.2020	1	2		
10	5	Фар Алевтина	жен	01.01.1984	630000002	Y	RU	12.09.2020				
11	6	Фар Алехандро	муж	02.03.1985	630000003	Y	RU	12.09.2020				
12	7	Фар Аграфена	жен	01.01.1984	630000004	Y	RU	12.09.2020				
13												
14												
15												
16												

Лист1 Лист2 Лист3

Рис. 11. Формат файла с данными по пассажирам

Данные по пассажирам заполняются в табличном виде в формате:

- № - порядковый номер записи
- Фамилия, Имя – фамилия и полное имя пассажира обязательно пишется на латинице (первое слово считается Фамилией пассажира, все слова после Фамилии считаются Именем пассажира);
- Пол – пол пассажира (с учетом регистра);
- Дата рождения – дата рождения пассажира в формате ДД.ММ.ГГГГ;
- № паспорта – номер паспорта пассажира
  - № паспорта гражданина РФ - 10 цифр
  - № заграничного паспорта гражданина РФ - 9 цифр
  - свидетельство о рождении для пассажиров в возрасте от 2 до 14-и лет, выполняющих перелёт по территории РФ
    (формат ввода – 2 цифры, 2 буквы, 6 цифр без разделителей и пробелов, например, 12БА125784)

- № национального паспорта пассажира (убираются все пробельные символы)
- № заграничного паспорта пассажира

➢ Класс – класс обслуживания (Y – экономический, C – бизнес)

➢ Гражданство – двухсимвольный код страны (если значение не задано или равно «Russia» без учета регистра, то гражданство пассажира считается «РФ»)

➢ Срок действия - срок действия заграничного паспорта в формате ДД.ММ.ГГГГ

➢ кол-во мест - проставляется признак бронирования места ребенку до 2-х лет

- если поле не заполнено, по умолчанию, работает правило: *пассажир старше 2 лет с местом, ребенок до 2 лет - без места*
- если в поле стоит «1» - ребенку до 2-х лет бронируется место

➢ Ребёнок пассажира - проставляется порядковый номер взрослого пассажира в списке

- если поле заполнено (проставлен порядковый номер взрослого пассажира в списке), то ребенок привязывается к этому взрослому
- если поле не заполнено, то ребенок привязывается к взрослому пассажиру, идущему в списке перед ним

➢ Группировка пассажиров – наименование группы, к которой принадлежит пассажир.

После загрузки файла с пассажирами откроется окно со списком пассажиров (Рис. 12).

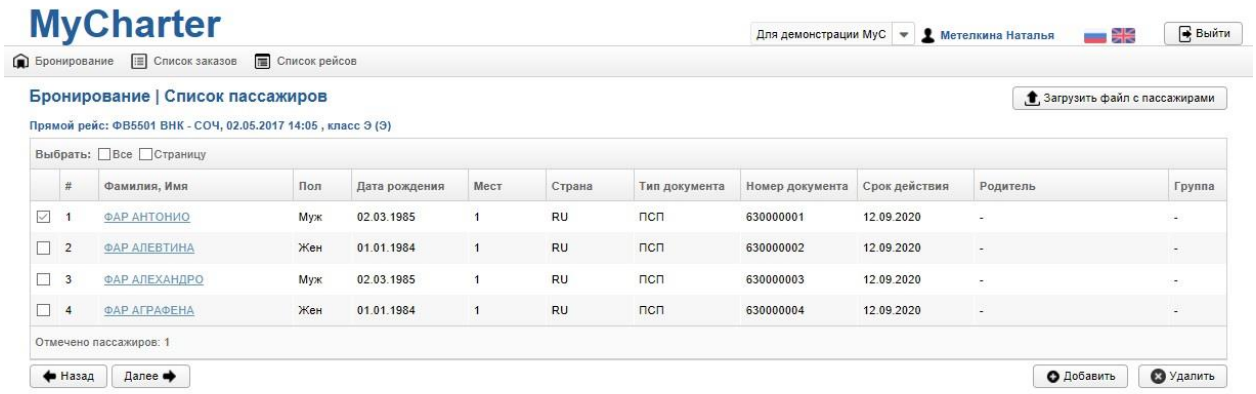
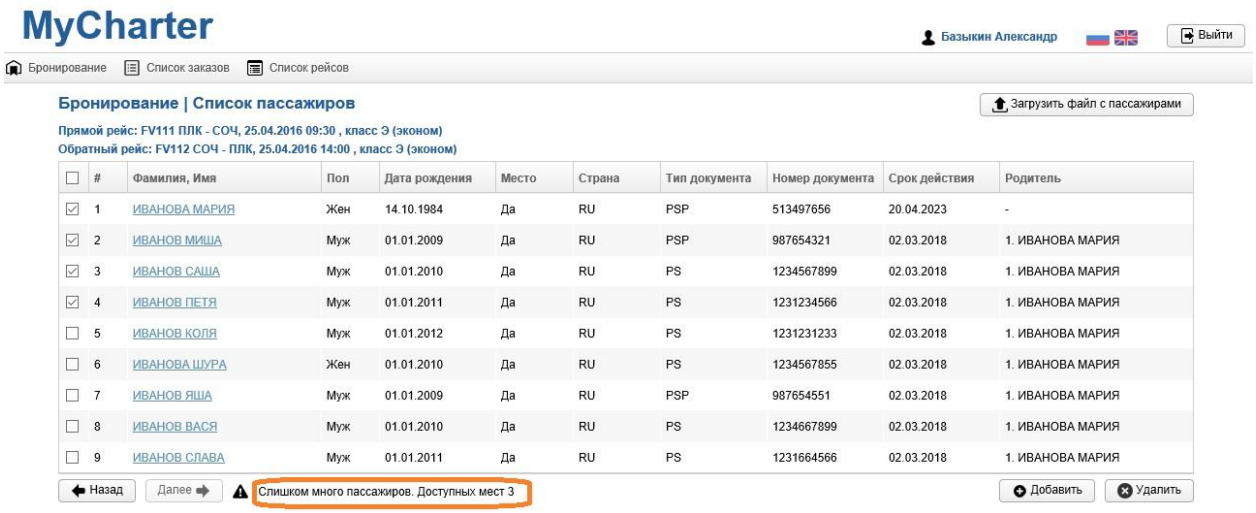


Рис. 12. Список пассажиров с загруженными данными

4.4.2. Корректировка данных по пассажирам, ввод/удаление пассажира

Система при загрузке данных по пассажирам для бронирования мест контролирует:

- корректность ввода этих данных, (например: номер документа, срок действия документа, привязку детей к взрослому пассажиру и т.д.);
- количество пассажиров допустимое по квоте, в случае превышения мест для бронирования выдается соответствующее предупреждение



Данные по пассажирам, заведённые с ошибкой, на экране выделяются цветной строкой (жёлтой), а так же значком ⚠ у некорректной записи (Рис. 13).

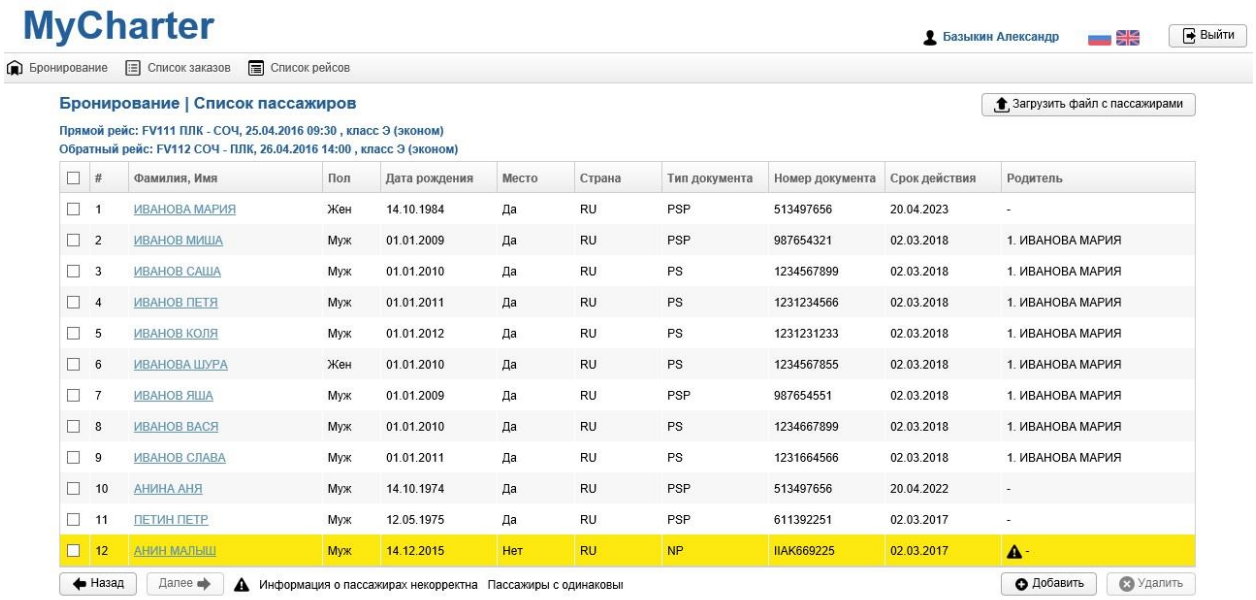


Рис. 13. Список пассажиров с загруженными некорректно заведёнными данными

Сделав единичный щелчок левой клавишей мыши по фамилии и имени пассажира можно открыть окно Редактирвание пассажира, в котором возможно откорректировать необходимую информацию и сохранить изменения (Рис. 14).

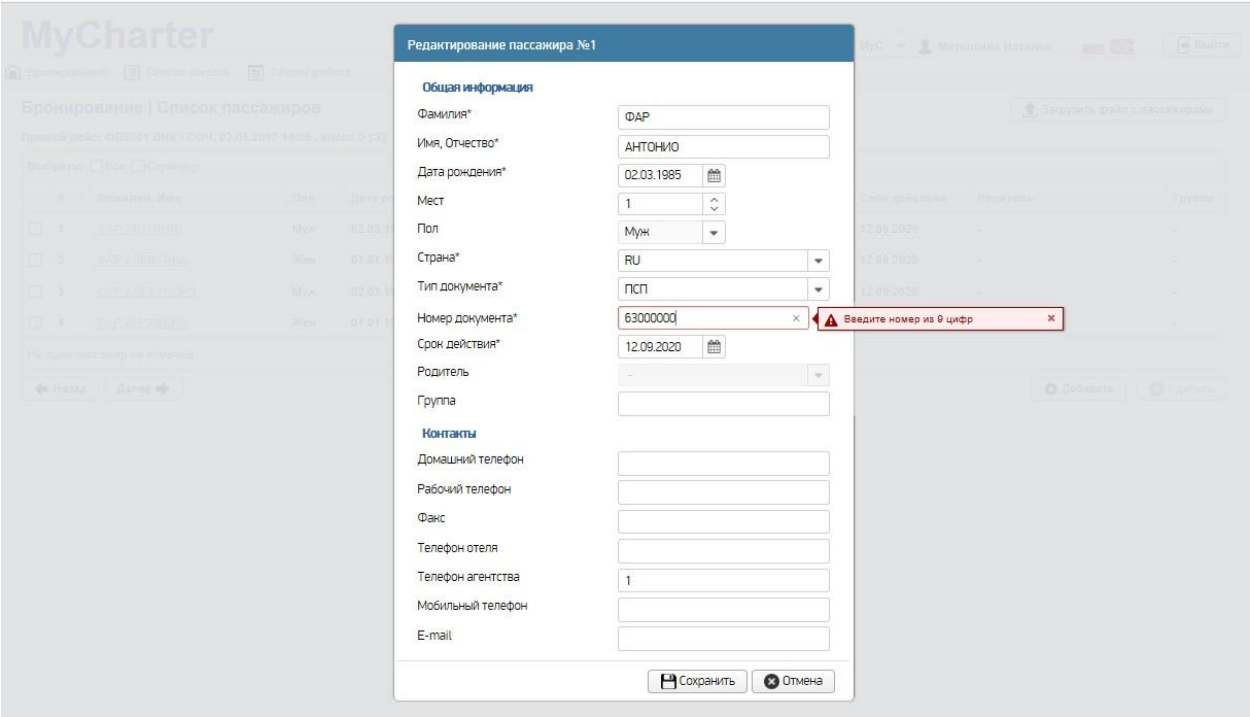


Рис. 14. Окно для редактирования данных по пассажиру

Кнопка Сохранить будет активна (доступна) только после корректировки всех некорректно заполненных полей.

При необходимости в добавлении нового пассажира нажатием на кнопку Добавить откроется окно Добавление пассажира.

Окна Редактирвание пассажира и Добавление пассажира открываются в формате, где звёздочкой (*) обозначены поля, обязательные для заполнения:

- Фамилия*
- Имя, Отчество*
- Дата рождения*
- Место
- Пол
- Страна*
- Тип документа*
- Номер документа*
- Срок действия документа*
- Родитель
- Группа
- Домашний телефон
- Рабочий телефон
- Факс
- Телефон отеля
- Телефон агентства
- Мобильный телефон
- E-mail.

При вводе данных по пассажиру для удобства работы пользователя в некоторых полях есть возможность выбора нужного из выпадающего списка нажатием на .

В случае некорректного заполнения или пропуска обязательного поля ***Система*** выделит это поле и покажет соответствующую подсказку (Рис. 15).

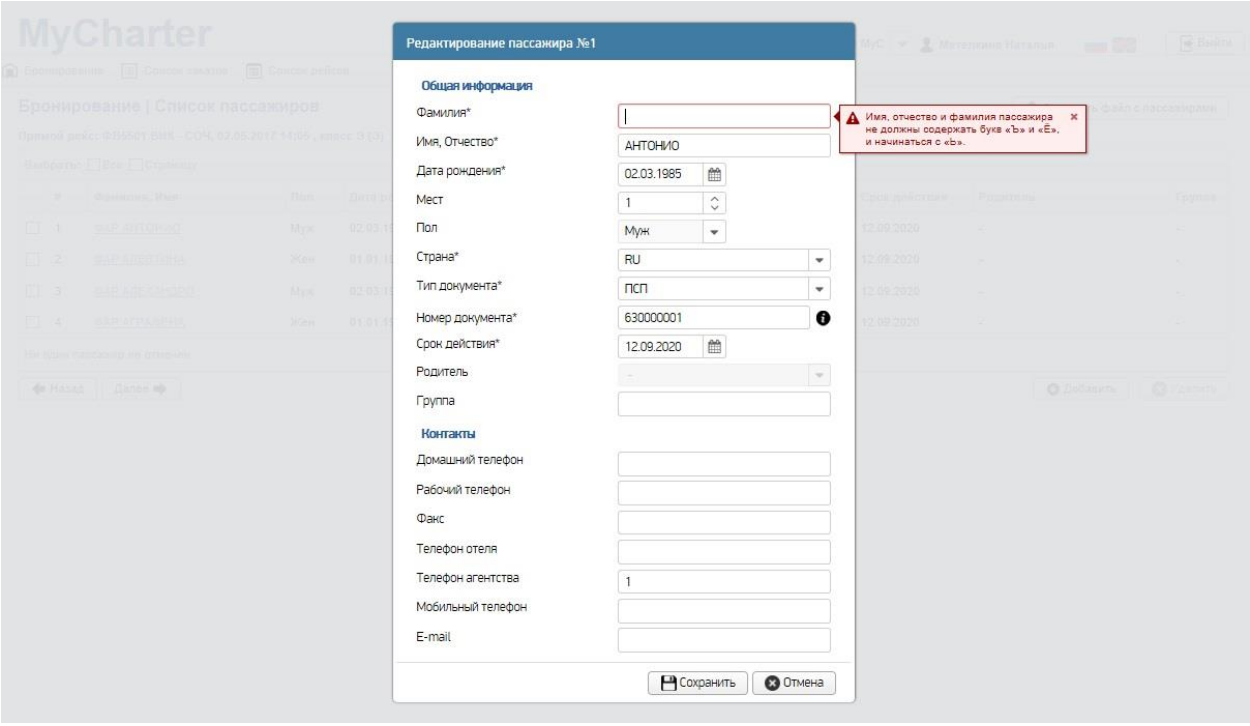
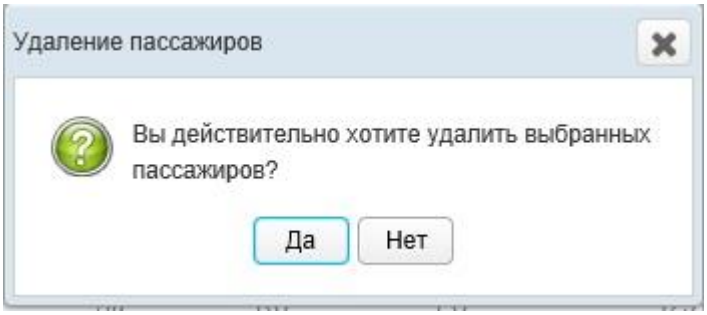


Рис. 15. Окно для добавления нового пассажира

Бронирование мест возможно только для пассажиров, с корректно заведёнными и загруженными данными.

Пользователь имеет возможность выборочно бронировать места для пассажиров из загруженного списка. Для этого необходимо удалить лишних пассажиров/пассажира, отметив их галочкой ☑ (слева от фамилии пассажира) и нажать на кнопку Удалить. Также можно удалить весь загруженный список пассажиров, проставив галочку ☐ в шапке экрана слева. Кнопка Удалить активна (доступна) только после проставления отметки ☑ для удаления (Рис. 16). После этого необходимо подтвердить удаление нажатием на кнопку **Да**.



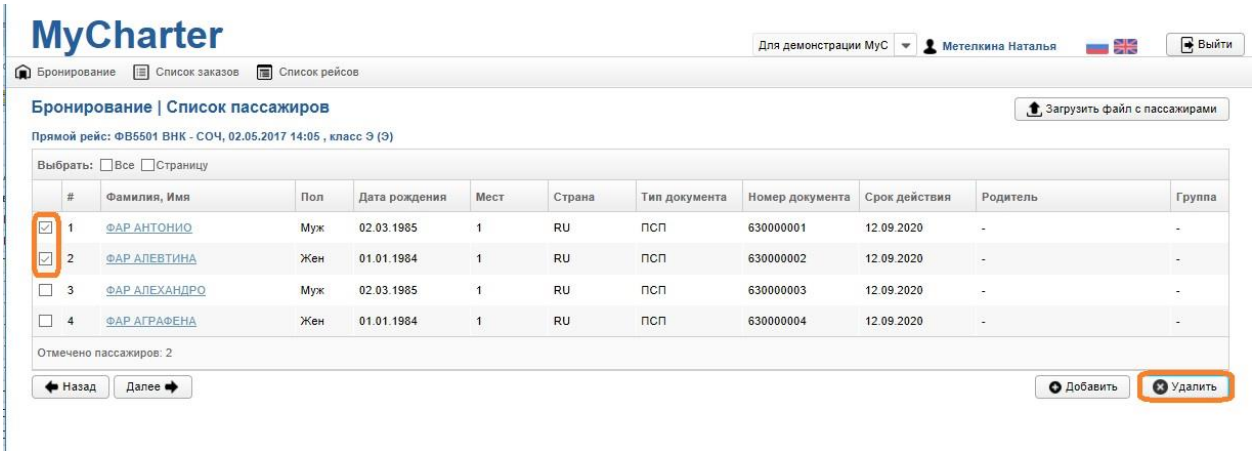


Рис. 16. Удаление пассажиров/пассажира из списка

После загрузки списка пассажиров, корректировки данных, добавления пассажира/пассажиров (по необходимости), нажатием на кнопку 

, открывается следующий раздел для оформления бронирования мест.

4.5. *Заказ*

Для бронирования мест пассажирам на авиаперелётах необходимо создать заказ.

Количество пассажиров в заказе не должно превышать максимально установленное число для того или иного агентства. При осуществлении бронирования мест ***Система*** автоматически делит список пассажиров на заказы с максимально допустимым количеством пассажиров (7, 9 и т.д.).

Окно предварительной информации о заказах (Рис. 17) условно разделено на области:

- Информация о пассажирах
- Маршрут перевозки.

Если в настройках системы указано максимальное число пассажиров в заказе, в случае, если в группе пассажиров больше этого максимума, система вместо одного заказа создаст несколько, таким образом, чтобы в каждом количество пассажиров не превышало максимальное. Если пассажиры в списке имеют разную групповую принадлежность – для каждой группы создается заказ (Рис. 17).

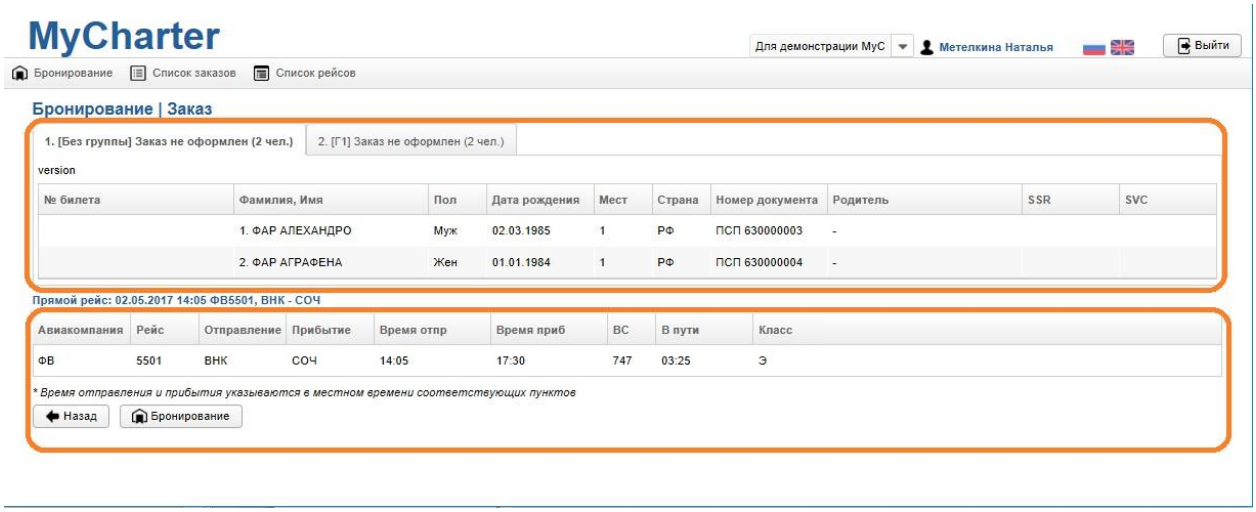


Рис. 17. Экран предварительной информации о заказах

4.5.1. Информация о пассажирах

Вся информация о пассажирах в заказе формируется в табличном виде:

- Фамилия, Имя
- Пол
- Дата рождения
- Место (пассажир с местом/без места)
- Гражданство
- Номер документа
- Родитель
- SSR – пометка о пользовании бесплатными сервисами – наименования сервисов
- SVC - пометка о пользовании платными сервисами.

Пользователь так же имеет возможность, добавить/удалить SSR запрос (Special Service Request – специальный запрос на обслуживание пассажира без дополнительной оплаты и SVC - специальный запрос на обслуживание пассажира за дополнительную плату) любому пассажиру в заказе.

В данном окне доступно контекстное меню, открываемое после единичного щелчка правой клавишей мыши в области со списком пассажиров. Меню содержит следующие пункты, при выборе которых становится доступен соответствующий функционал:

- *Редактировать пассажира* – открывается окно редактирования информации о пассажире (Рис. 14) (см. выше).
- *Переместить в* – перемещение пассажира в другой заказ, в выпадающем списке нужно выбрать заказ для перемещения.
- *Контакты* – в открывшемся окне *Контакты* (Рис. 18) внести/отредактировать информацию о контактах пассажира – номерах телефонов, названиях отеля и агентства, адресе электронной почты.

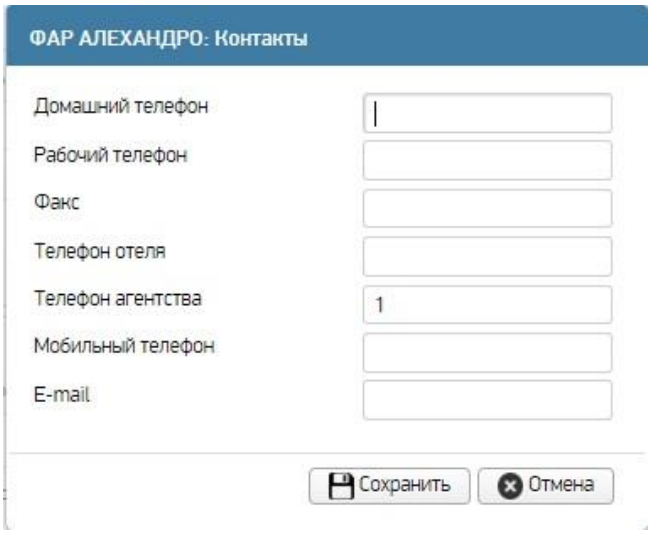


Рис. 18. Контакты пассажира

- *Редактировать SSR* - в открывшемся окне SSR-запроса (Рис. 19) можно отредактировать запрос на бесплатное обслуживание пассажира. Для этого необходимо выбрать из выпадающего поля наименование услуги, внести комментарий и нажать на кнопку **Добавить SSR**. После добавления услуги она отображается в списке в нижней части окна. Для удаления записи об услуге необходимо нажать на пиктограмму напротив соответствующей записи. После нажатия на Сохранить запрос добавляется выбранному пассажиру в столбике SSR таблицы с информацией о пассажирах. Для отмены добавления запроса – нажать на кнопку Отмена.

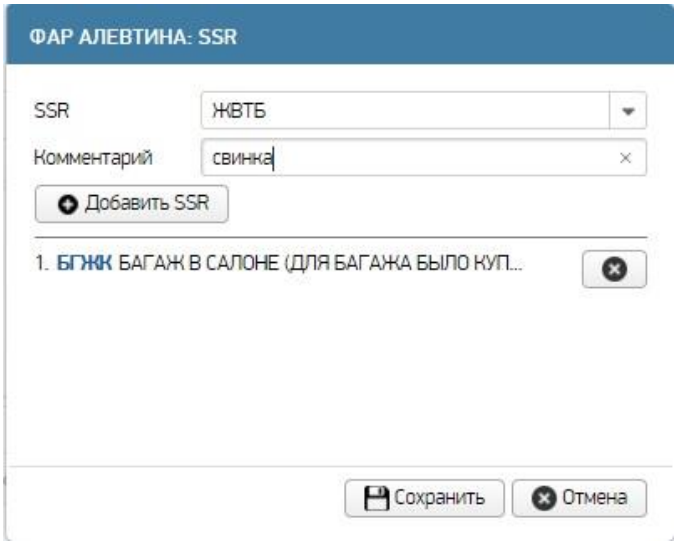


Рис. 19. Добавление/удаление/редактирование SSR – запроса

- *Редактировать SVC* - в открывшемся окне SVC-запроса (Рис. 20) можно отредактировать SVC-запрос на платное обслуживание пассажира.

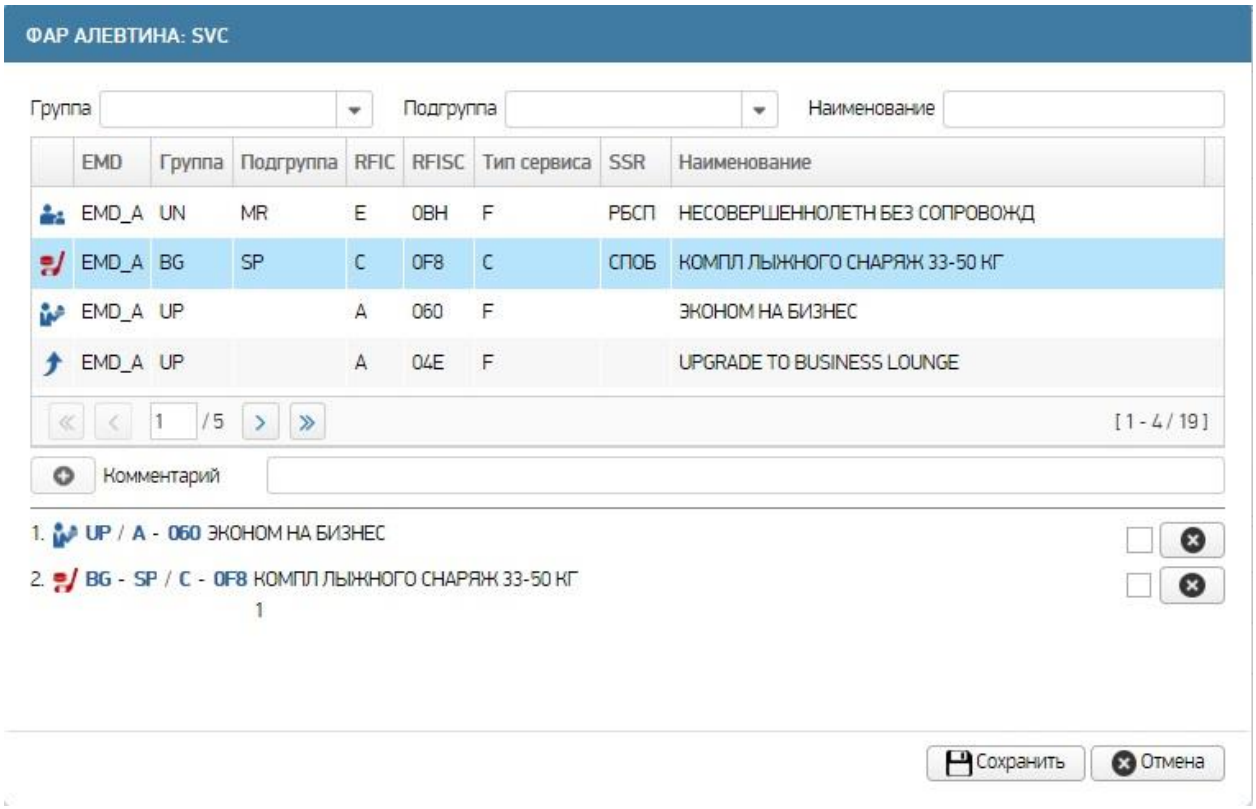


Рис. 20. Добавление/удаление/редактирование SVC – запроса

В верхней части окна расположено поле *Группа*, в выпадающем списке которого можно выбрать наименование группы сервисов, в поле *Подгруппа* – наименование подгруппы сервисов и в поле *Наименование* указать название сервиса, после чего нажать на кнопку . Выбранный сервис будет добавлен в список. Если выбрать лишь группу и/или подгруппу – в списке будут указаны се сервисы, относящиеся к выбранной локализации. Каждый сервис идентифицируется соответствующей пиктограммой, отображаемой в первом столбце таблицы. Из списка необходимо выбрать нужный сервис щелчком левой клавиши мыши и добавить его нажатием на кнопку .

Если выбранный SVC сопоставлен с некоторым SSR, то добавление такого запроса на SVC требует заполнения поля *Комментарий*. После формирования списка SVC в нижней части окна его можно отредактировать. Рядом с пиктограммой удаления расположено поле, в котором отображается наименование статуса данного сервиса.

Перечень статусов, доступных для сервиса:

- **HN** - услуга не подтверждена (временный статус);
- **HD** - услуга подтверждена;
- **HI** - услуга оплачена (оформлена);
- **HK** - услуга подтверждена и не требует оформления;
- **UN** - компания отказала в предоставлении услуги;
- **XX** - Запрос на услугу удален.

Для удаления сервисов необходимо нажать на кнопку напротив соответствующей записи.

Для сохранения SVC-запроса необходимо нажать на кнопку Сохранить, для отмены добавления запроса – нажать на кнопку Отмена
.

4.5.2. Маршрут перевозки

В нижней части окна предварительной информации о заказах в табличном виде отображается полная информация о маршруте выбранного авиаперелёта –

Авиакомпания	Рейс	Отправление	Прибытие	Время отпр	Время приб	ВС	В пути	Класс

Далее пользователь нажатием на кнопку Бронирование посылает запрос в ***Систему*** для бронирования мест пассажирам на авиаперелёт и оформления электронных билетов. Бронирование осуществляется системой для каждой группы пассажиров. После завершения бронирования в бронь добавляются услуги, выбранные в SSR и SCV-запросах.

Формируется номер заказа (например: Заказ № ТВНДН3) и номера электронных билетов для пассажиров (Рис. 21).

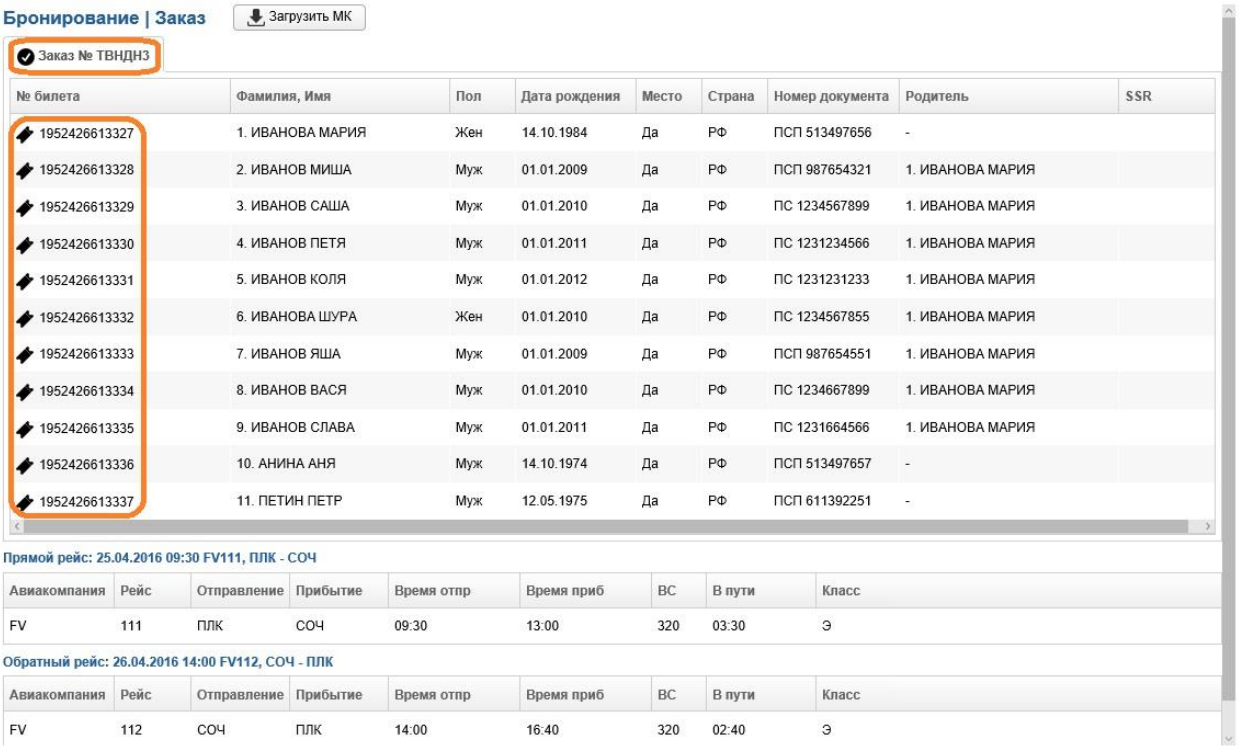


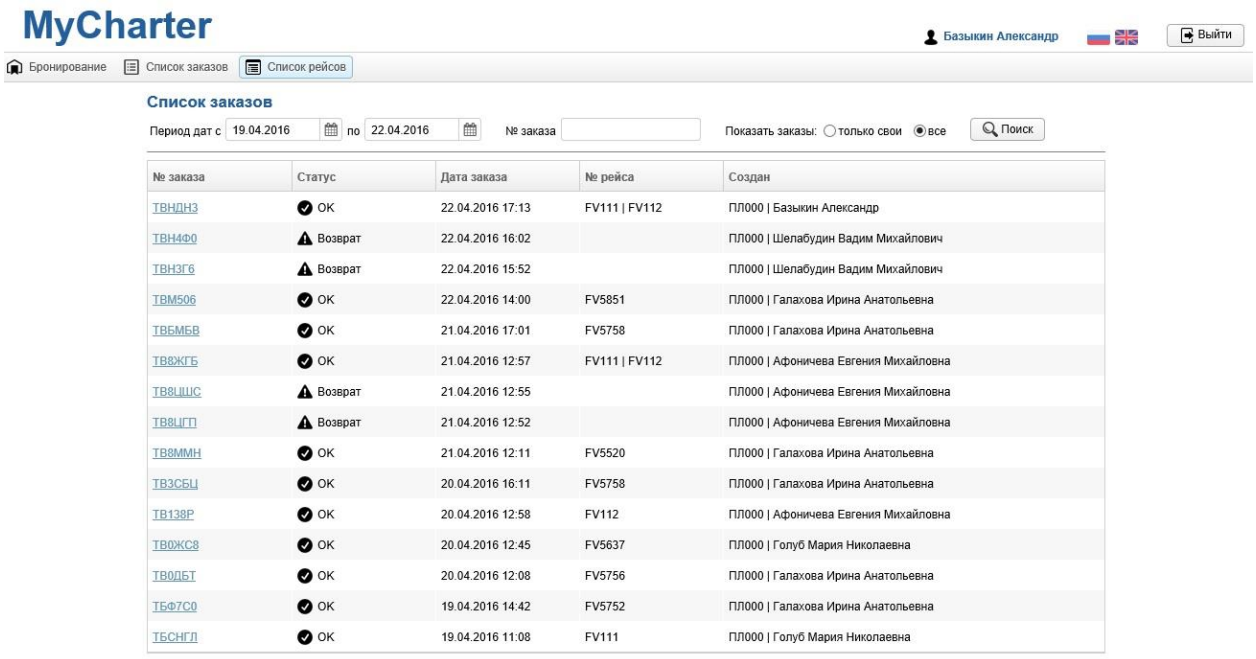
Рис. 21. Экран успешного бронирования мест пассажирам на авиаперевозку

В случае если бронирование не прошло, его можно повторить нажатием на кнопку Повторить.

5. *Список заказов*

По умолчанию открывается список созданных пользователем заказов с любым статусом на текущую дату в табличном виде (Рис. 22):

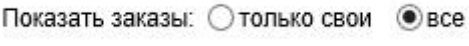
- № заказа
- Статус
- Дата заказа
- Номер рейса
- Создан



№ заказа	Статус	Дата заказа	№ рейса	Создан
ТВНДН3	ОК	22.04.2016 17:13	FV111 | FV112	ПЛ000 | Базыкин Александр
ТВН4Ф0	Возврат	22.04.2016 16:02		ПЛ000 | Шелабудин Вадим Михайлович
ТВН3Г6	Возврат	22.04.2016 15:52		ПЛ000 | Шелабудин Вадим Михайлович
ТВМ506	ОК	22.04.2016 14:00	FV5851	ПЛ000 | Галахова Ирина Анатольевна
ТВБМБВ	ОК	21.04.2016 17:01	FV5758	ПЛ000 | Галахова Ирина Анатольевна
ТВ8ЖГБ	ОК	21.04.2016 12:57	FV111 | FV112	ПЛ000 | Афоничева Евгения Михайловна
ТВ8ЦШС	Возврат	21.04.2016 12:55		ПЛ000 | Афоничева Евгения Михайловна
ТВ8ЦГП	Возврат	21.04.2016 12:52		ПЛ000 | Афоничева Евгения Михайловна
ТВ8ММН	ОК	21.04.2016 12:11	FV5520	ПЛ000 | Галахова Ирина Анатольевна
ТВ3СБЦ	ОК	20.04.2016 16:11	FV5758	ПЛ000 | Галахова Ирина Анатольевна
ТВ138Р	ОК	20.04.2016 12:58	FV112	ПЛ000 | Афоничева Евгения Михайловна
ТВ0ЖС8	ОК	20.04.2016 12:45	FV5637	ПЛ000 | Голуб Мария Николаевна
ТВ0ДБТ	ОК	20.04.2016 12:08	FV5756	ПЛ000 | Галахова Ирина Анатольевна
ТБФ7С0	ОК	19.04.2016 14:42	FV5752	ПЛ000 | Галахова Ирина Анатольевна
ТБСНГЛ	ОК	19.04.2016 11:08	FV111	ПЛ000 | Голуб Мария Николаевна

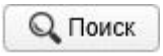
Рис. 22. Список созданных заказов.

Пользователь имеет возможность задать параметры фильтрации:

- Период дат с…по… - нужная дата задаётся в формате - дд.мм.гггг или можно воспользоваться стандартным календарём нажатием на 
- № заказа - можно указать конкретный № заказа
- 

- установить фильтрацию по пользователям, создавшим заказы – выбрать только свои, или все, созданные в указанный период.

Статус заказа может быть одним из трех: **ОК**, **Возврат**, **Обрабатывается**. Эти статусы иллюстрируются соответствующими пиктограммами: ,  и .

Далее, после нажатия на кнопку 

сформируется список заказов по заданным параметрам.

5.1. Подробная информация по созданному заказу

После формирования списка заказов/заказа можно сделать единичный щелчок левой клавишей мыши по номеру заказа ТВНДН3 для открытия окна с подробной информацией по каждому пассажиру в заказе (Рис. 23).

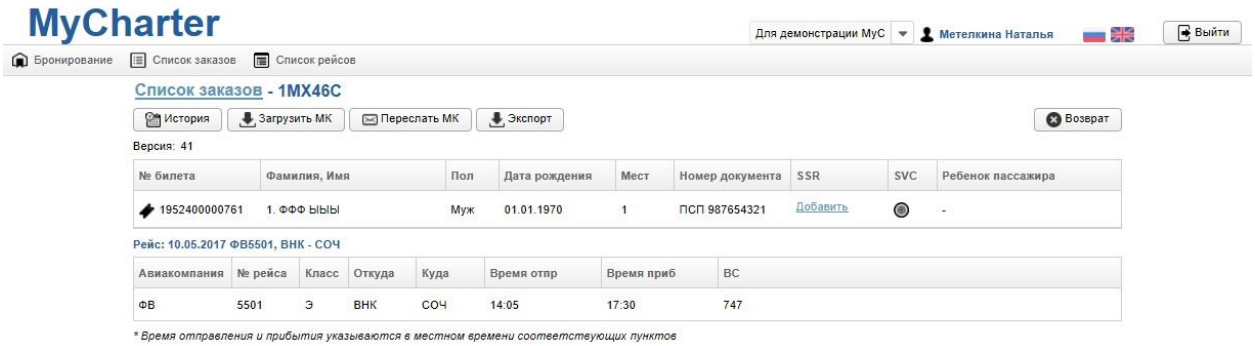


Рис. 23. Экран выбранного заказа

При наличии у пассажира услуг SSR и SVC в соответствующих столбцах списка будут отметки. Возможно редактирование списка услуг SSR и SVC. Для добавления услуги SSR необходимо в строке с информацией о пассажире в столбце SSR нажать на ссылку Добавить. После этого открывается окно добавления SSR для выбранного пассажира (Рис. 24), в котором из выпадающего списка можно выбрать вид услуги и внести комментарий в поле *Комментарий*. Для сохранения внесенной информации – нажать на кнопку Сохранить.

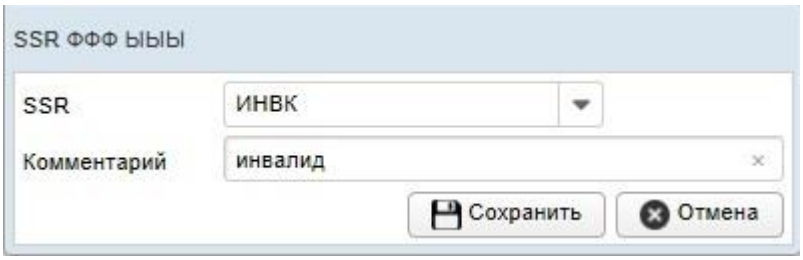


Рис. 24. Добавление SSR

При наведении курсора на столбец SVC для выбранного пассажира, в случае, если у него были заказаны какие-либо платные сервисы, во всплывающем окне (Рис. 25) отображается список заказанных сервисов со статусами этих записей (список статусов записи смотри в п. 4.5.1. Информация о пассажирах).

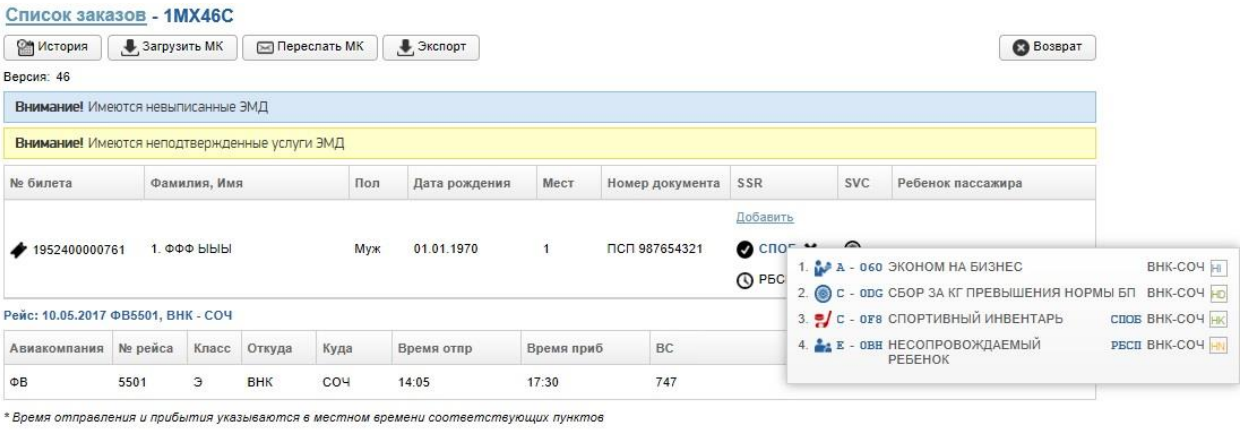


Рис. 25. Просмотр услуг SVC

В списке пассажиров в заказе доступно контекстное меню, вызываемое единичным щелчком правой клавиши мыши на строке с данными о пассажире. В меню доступна следующая функциональность:

- *Контакты* – открывается окно для просмотра контактов пассажира (см. Рис. 18)
- *Редактировать SVC* – открывается окно для редактирования списка SVC (Рис. 20)
- *Работа с EMD* – при выборе этого пункта доступны два функционала: *оформление EMD пассажира* и *Отказ от оформленных EMD пассажира*. При выборе первого пункта система отправляет на оформление электронный документ и все выбранные и оплаченные сервисы SVC, которые имеют статус **HD** или **HK** попадают в маршрут-квитанцию по данному заказу (Рис. 26). Для отказа от оформленных EMD необходимо открыть окно для редактирования списка SVC (Рис. 20) и в нем удалить все запрошенные SVC. После этого, при выборе второго пункта *Отказ от оформленных EMD пассажира* система оформляет отказ от всех EMD пассажира.

ФАМИЛИЯ ПАССАЖИРА/NAME OF PASSENGER

ФФФ/ЫЫЫ Г-Н **ПСП987654321**

ТИП УСЛУГИ, ДЛЯ КОТОРОЙ ВЫДАН/TYPE OF SERVICE FOR WHICH ISSUED

A 060 ЭКОНОМ НА БИЗНЕС

СТОИМОСТЬ СУММА ПРОПИСЬЮ	ВАЛЮТА	СУММА ЦИФРАМИ
VALUE FOR EXCHANGE AMOUNT IN LETTERS	CURRENCY	AMOUNT IN FIGURES
ТРИ ТЫСЯЧИ	РУБ	3000.00

КУРС ПЕРЕВОДА ВАЛЮТЫ/BANK EXCHANGE RATE :
ЭКВ.В ВАЛЮТЕ ПЛАТЕЖА/EQUIV.AMOUNT PAID :
СБОР НА EMD/TAX ON EMD :
ПРОЧИЕ СБОРЫ/OTHER CHARGES :
ИТОГО/TOTAL : 3000РУБ
ФОРМА ОПЛАТЫ/FORM OF PAYMENT : НАЛ

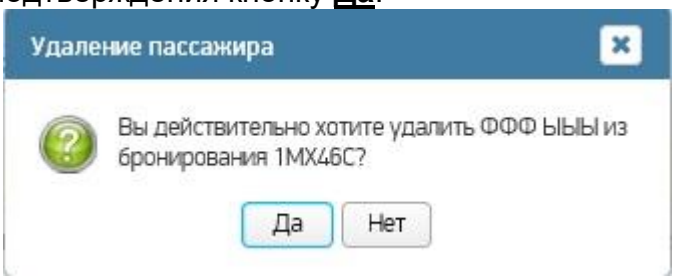
КОМУ/В/ТО/АТ: КПН1 МОСКВА (ВНК) - СОЧИ (СОЧ) ФВ 5501 10МАЙ

ДАННЫЕ О БРОНИРОВАНИИ/RESERVATION DATA:

ПРИМЕЧАНИЯ/REMARKS:
КПН1 3000РУБ

Рис. 26. Электронный документ со списком SVC пассажира

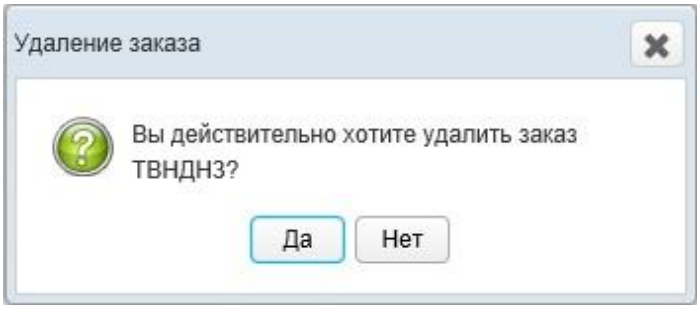
- *Удалить пассажира* – при выборе данного пункта можно удалить пассажира из заказа. Для подтверждения удаления необходимо нажать в окне подтверждения кнопку **Да**.



Список SSR можно редактировать прямо в окне со списком пассажиров. Для удаления услуги необходимо нажать на пиктограмму ✖ рядом с наименованием услуги и подтвердить удление нажатием на кнопку **Да**.

Для возврата в окно со списком заказов необходимо нажать на Список заказов.

После нажатия на кнопку Возврат формируется запрос на удаление заказа, в котором необходимо подтвердить удаление нажатием на кнопку **Да**.



После нажатия на кнопку Экспорт вся информация по выбранному заказу форматируется в формате Excel и преобразовывается в файл. Далее отобразится окно внизу экрана, где выбирается нужное действие для загруженного файла.



Пользователь имеет возможность открыть/сохранить сформированный файл для дальнейшей работы (Рис. 27).

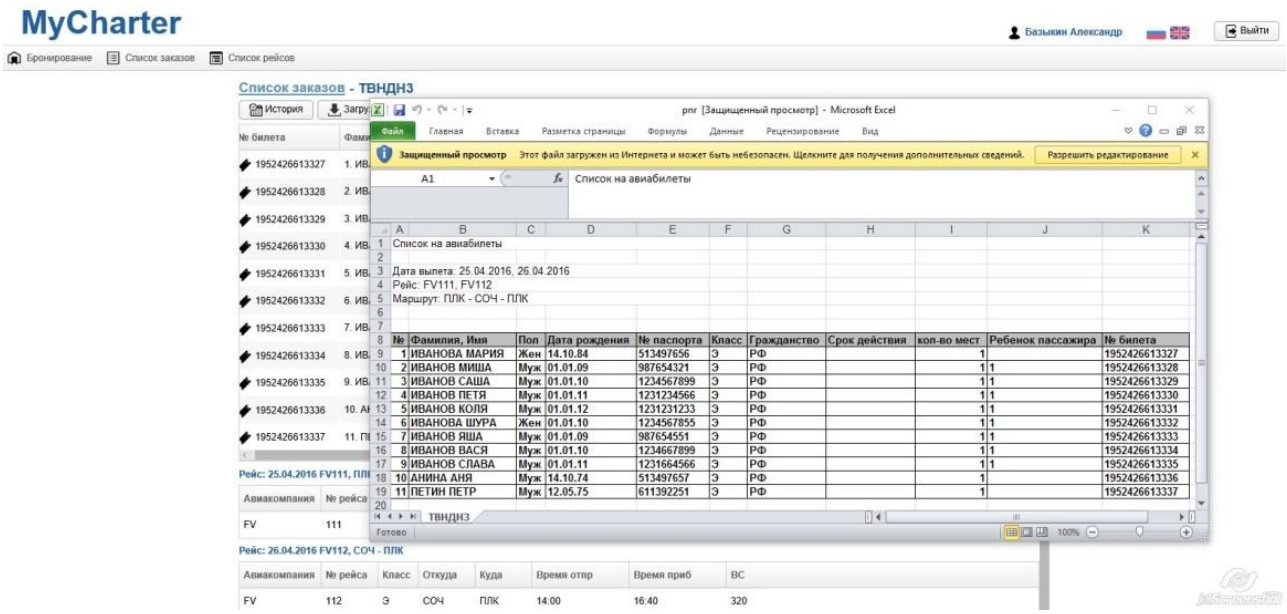


Рис. 27. Список пассажиров на авиабилеты по выбранному заказу в формате Excel

После нажатия на кнопку 

загрузятся Маршрут - Квитанции Электронных билетов на авиаперелёт по всем пассажирам в заказе. Файл формируется со всеми квитанциями в формате Pdf и открывается любым средством просмотра pdf-файлов (Рис. 28).

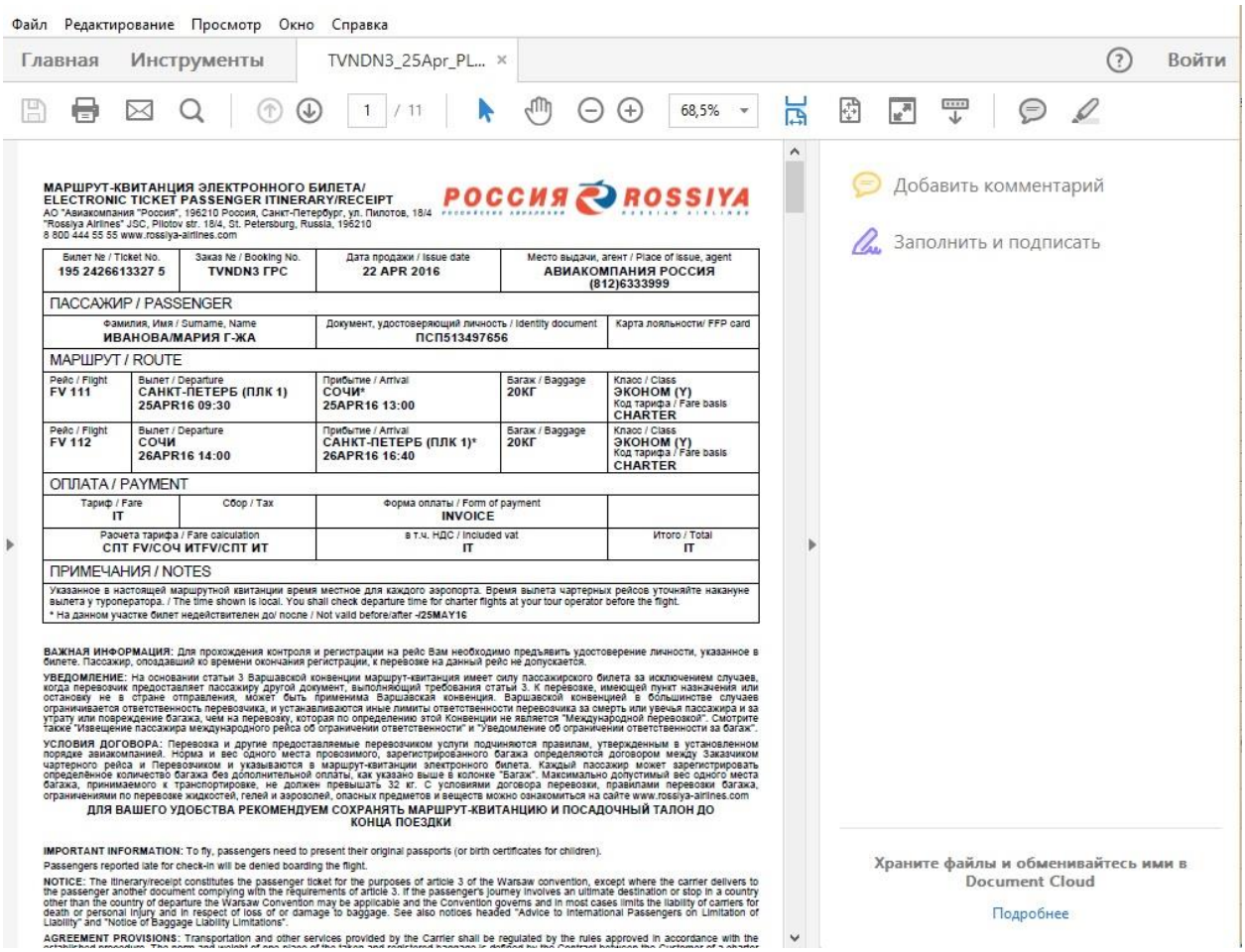
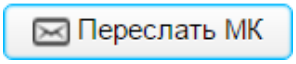
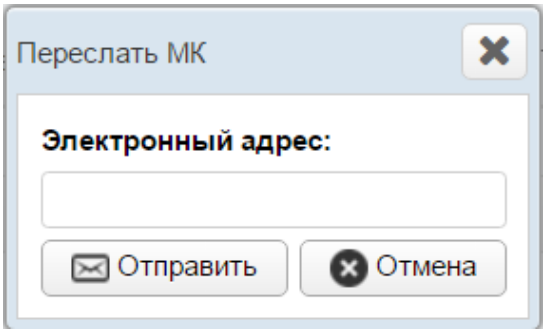


Рис. 28. Маршрут – квитанции для всех пассажиров в заказе на авиаперелёт

Пользователь также имеет возможность послать маршрут-квитанцию по электронной почте. После нажатия на кнопку 

система формирует файл формата pdf с маршрут-квитанцией и запрашивает адрес электронной почты для пересылки открывается окно, в которое можно внести электронный адрес. Нажав на кнопку **Отправить** пользователь отравляет файл с МК по внесенному адресу.



6. Список рейсов

В данном разделе по умолчанию открывается список рейсов с уже оформленной на них бронью мест пассажирам на авиаперелёт (Рис. 29).

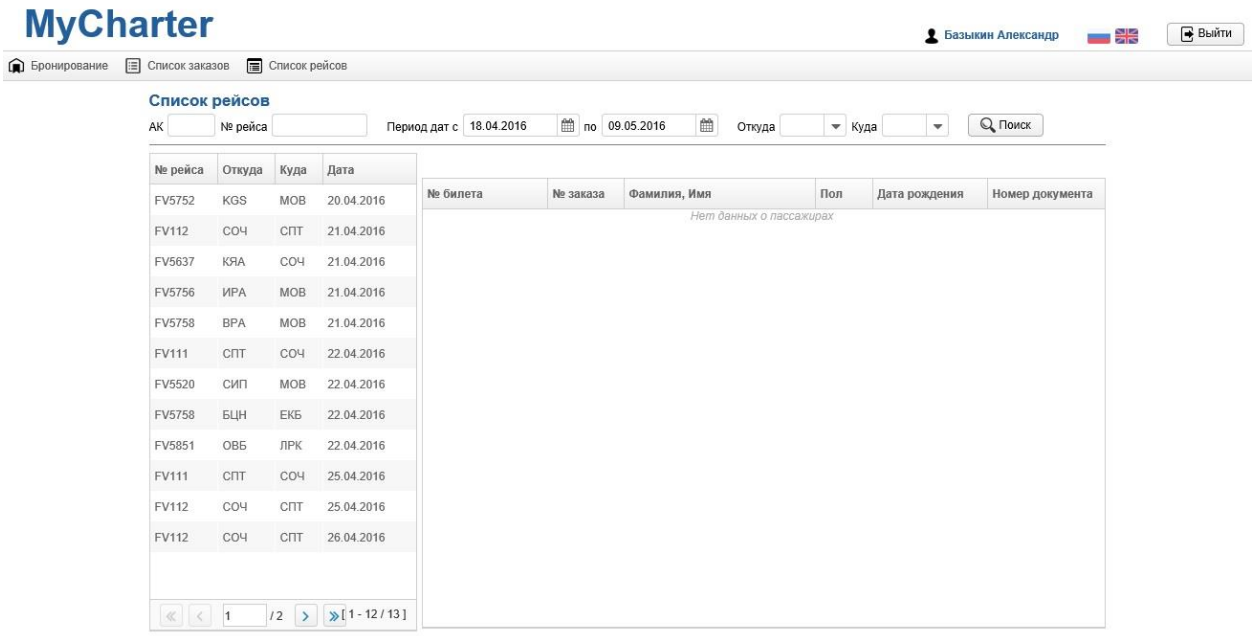


Рис. 29. Список рейсов

Пользователь имеет возможность задать определённые параметры фильтрации:

- АК – код авиакомпании;
- № рейса - можно указать конкретный № рейса;

- Период дат с 01.03.2014 по 22.05.2014 - нужная дата задаётся в формате - дд.мм.гггг, можно воспользоваться стандартным календарём, открывающимся после нажатия на пиктограмму ;
- Откуда – после нажатия на из выпадающего списка выбирается направление – *Откуда*;
- Куда – после нажатия на из выпадающего списка выбирается направление – *Куда*.

Далее после нажатия на кнопку Поиск сформируется список рейсов по заданным параметрам в табличном виде:

- № рейса
- Откуда
- Куда
- Дата.

6.1. Список пассажиров с оформленной бронью мест

Выделив нужный рейс в списке, можно увидеть справа список пассажиров с оформленной бронью мест на конкретный авиаперелёт (Рис. 30).

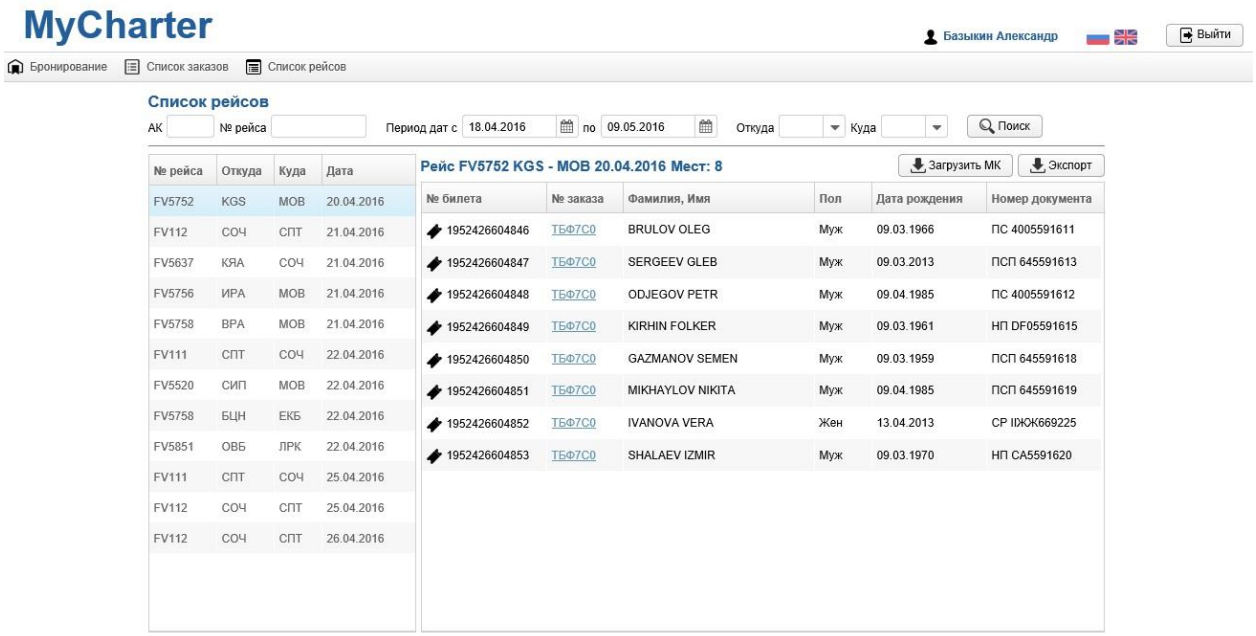


Рис. 30. Список пассажиров с оформленной бронью мест на конкретный авиаперелёт

После нажатия на номер заказа ТВНДН3 откроется окно идентичное экрану выбранного заказа (см.Рис. 23).

После нажатия на кнопку Экспорт вся информация по выбранному заказу форматируется в формате Excel и преобразовывается в файл. Далее отобразится окно внизу экрана, где выбирается нужное действие для загруженного файла.



Пользователь имеет возможность открыть/сохранить сформированный файл для дальнейшей работы.

После нажатия на кнопку 

загрузятся Маршрут - Квитанции Электронных билетов на авиаперелёт по всем пассажирам в заказе (Рис. 28).