



**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ СКАЙ – НСИ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

НСИ.....	6
Размещение справочников в ИС СКАЙ.....	6
Виды нормативно-справочной информации (НСИ).....	7
Введение	7
Группы и справочники	7
Поиск справочника	8
Правила формирования кодов и наименований.....	9
Коды и наименования в НСИ.....	9
Правила уникальности.....	10
СПРАВОЧНИКИ	11
Общая часть.....	11
Панель управления	11
Табличная часть	11
Фильтры.....	13
Карточка детализации	13
Связи объектов справочника	14
Добавление дополнительных кодов для записи справочника	15
Пример добавления записи в справочник.....	17
Пример редактирования записи в справочнике	17
АСС – Статьи	19
Назначение статей учета	19
Типы статей.....	19
Справочник [АСС] - Статьи.....	20
Добавление, изменение статьи	20
Карточка статьи учета	21
AGTYPE – Виды агентов	22
Добавление, изменение вида агента.....	22
Карточка детализации	23
AG - Агенты.....	24
Добавление, изменение агента.....	24
Карточка агента.....	25

АК - Перевозчики	26
Добавление, изменение перевозчика	27
Карточка перевозчика.....	28
BSOOWN - Владельцы бланков	29
Добавление, изменение владельца бланков	29
Карточка владельца бланков.....	30
BSO - Виды БСО	31
Добавление, изменение вида бланков.....	31
Карточка вида БСО	33
SATOR - Категории операции (ПК).....	34
Добавление, изменение категории операции	34
Карточка детализации для категории операции	35
SATPASS - Справочник категорий пассажиров.....	36
Добавление, изменение категории пассажиров	36
Карточка детализации для категории пассажиров.....	37
CC_NUMBER_RANGES - Интервалы номеров кредитных карт.....	37
Добавление, изменение интервала номеров кредитных карт	38
Карточка детализации для интервала номеров кредитных карт	39
CITY – Города	39
Добавление, изменение города.....	39
Карточка города	40
CLASS_RES - Классы бронирования.....	41
Добавление, изменение класса бронирования	41
Карточка детализации	42
CLASS - Классы обслуживания.....	42
Добавление, изменение класса обслуживания	42
Карточка детализации	43
DSP - Диспетчеры	43
Добавление, изменение диспетчера	44
Карточка диспетчера.....	44
EMD_RFIC - Коды причин оформления EMD.....	45
Добавление, изменение причины оформления EMD	45
Карточка детализации	45
EMD_RFISC - Дополнительные коды причин оформления EMD	46
Добавление, изменение дополнительных кодов причин оформления EMD.....	47
Карточка детализации	48
EXPORT_AC_PORTION - Порции экспорта отчетов о продаже (АС).....	48

Добавление, изменение порций.....	49
Карточка детализации	49
INCOME_INFO - Входная информация	50
Добавление, изменение записи.....	50
Карточка детализации	53
KASS – Кассиры	54
Добавление, изменение кассира	54
Карточка кассира	55
NCL_CODE – Номенклатура	56
Добавление, изменение номенклатуры.....	56
Карточка детализации	56
OP - Операции	58
Добавление, изменение операции	58
Карточка детализации для операции.....	59
ORG - Организации для безналичных форм оплаты	59
Добавление, изменение организации	60
Карточка организации	61
PAYF - Формы оплаты	62
Добавление, изменение формы оплаты	62
Карточка детализации для формы оплаты.....	63
PSL - Точки продаж	64
Добавление, изменение точки продаж.....	65
Карточка детализации	66
SFRF - Субъекты Российской Федерации (страны СНГ).....	67
Добавление, изменение субъекта РФ.....	67
Карточка субъекта РФ	68
STAMP - Валидаторы	68
Добавление, изменение валидаторов	69
Карточка валидатора.....	69
TAXTYPE - Типы сборов	70
Добавление, изменение типа сборов.....	70
Карточка детализации для типа сборов	71
TAX - Сборы.....	71
Добавление, изменение сбора.....	72
Карточка детализации для сбора	73
TRANSLIT_WORD – Транслитерация сложных буквосочетаний и слов	73
Добавление, изменение записи транслитерации.....	74

Карточка детализации	74
WWWTERM – Рабочие места.....	75
Добавление, изменение рабочего места.....	75
Карточка рабочего места.....	76
YQ_ABC - Перекодирование сборов из систем резервирования	77
Добавление, изменение записи перекодирования сбора.....	77

НСИ

НСИ — **нормативно-справочная информация**, которая представляет собой совокупность наименований, терминов и кодов, используемых для идентификации объектов, процессов, обеспечивает корректное взаимодействие между различными системами и позволяет достичь согласованности и упорядоченности всех бизнес-процессов, гарантируя их слаженную работу.

Информационная система СКАЙ (далее по тексту – «ИС СКАЙ») функционирует с использованием структурированных данных, которые содержат всю необходимую для работы информацию, например, перечень авиакомпаний, классов обслуживания и географических пунктов (страны, города, аэропорты и т. д.). Данная информация систематизирована и хранится в специальном разделе, который называется «Справочники».

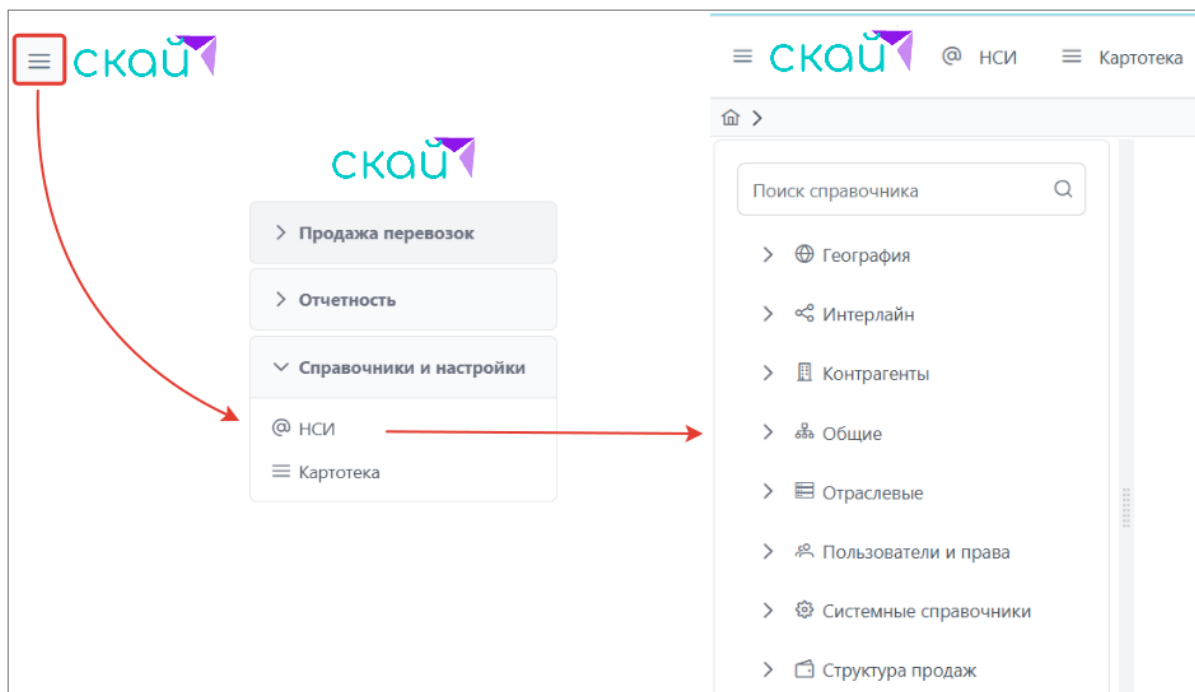
В настоящем разделе подробно изложена документация по организации структуры справочников и работе с ними.

Размещение справочников в ИС СКАЙ

В ИС СКАЙ введение НСИ выполняется в разделе "Справочники и настройки".

Для работы со справочниками следует

- в ИС СКАЙ нажать кнопку меню
- в разделе "Справочники и настройки" выбрать @НСИ – откроется список групп со справочниками.



Подробное описание структуры справочников можно прочесть в разделе «Виды нормативно-справочной информации (НСИ)».

Виды нормативно-справочной информации (НСИ)

Введение

ИС СКАЙ располагает обширной базой нормативно-справочной информации, которая организована по определённому принципу. Все виды НСИ в системе тщательно структурированы и распределены по специализированным группам, что обеспечивает удобный доступ и эффективное использование данных при работе с различными функциональными модулями.

Существует три разновидности групп:

Общепромышленные являются базовыми для всей отрасли. В справочниках применяются общепринятые коды, что позволяет достичь максимальной эффективности при обмене информацией между участниками отраслевого взаимодействия. При внедрении ИС СКАЙ данные справочники поставляются предзаполненными, в дальнейшем сопровождение справочников выполняется пользователями системы.

Пользовательские отражают особенности конкретной деятельности организации или предприятия. Данные справочники пользователи системы ведут самостоятельно (добавляют/изменяют объекты, согласно требованиям раздела «Правила формирования кодов и наименований»; регулярно обновляют и поддерживают актуальность содержимого справочников);

Системные – справочники, которые являются обязательным условием для стабильной и корректной работы всей системы. Данный вид справочников заполняется исключительно поставщиком системы и не подлежит изменениям.

Группы и справочники

Общепромышленные

Группа География

В группе размещены справочники по географическому признаку - все что связано с геолокацией/местоположением. Например, это справочники "Страны", "Города", "Аэропорты".

Группа Общие

К общим справочникам относятся те, что содержат НСИ, предоставляемую регулирующими и исполнительными органами, например, а также это справочники, настроенные под индивидуальную специфику работы организации - различного рода операций, статей, типов документов, например, справочники "Типы документов", "Типы файлов, передаваемые во внешние системы (ЭДО)", "Типы колонок генератора отчетов".

Группа Отраслевые

Отраслевые справочники связаны с деятельностью перевозчиков и услугами, которые они предоставляют. Это справочники "Виды воздушных линий ВВЛ/МВЛ" "Классы обслуживания", "Классы бронирования" и другие.

Пользовательские

Группа Контрагенты

В этой группе собраны справочники, связанные с деятельностью физических и юридических лиц, договорными взаимоотношениями с ними. Например, это справочники "Типы заказчиков", "Организации для безналичных форм оплаты", "Временные организации".

Группа Пользователи и права

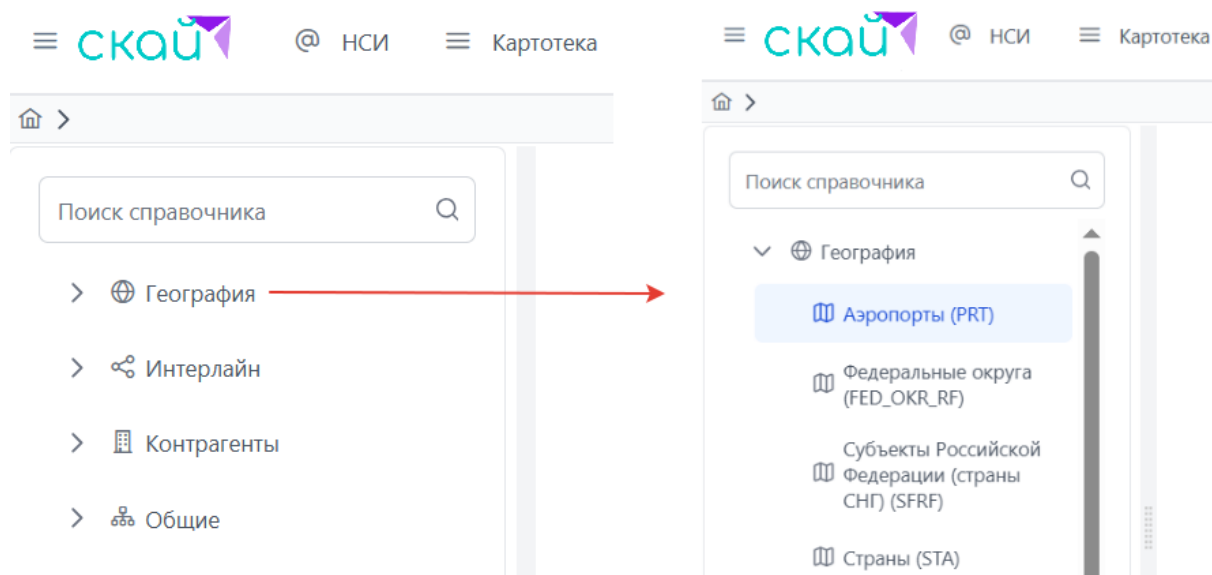
В этой группе размещены справочники, связанные с настройкой учетных записей пользователей, ролей и прав доступа для работы с ИС СКАЙ. Это справочники "Пользователи", "Роли", "Кассиры" и "Диспетчеры".

Системные

Группа Системные справочники

К системным справочникам относятся справочники, содержащие информацию, необходимую для обеспечения работы ИС СКАЙ. Например, это "Справочник ошибок", "Системный словарь", "Параметры системы" и другие.

В ИС СКАЙ Структура справочников выглядит следующим образом: группы отображаются в виде списков, в которых содержатся справочники



В ИС СКАЙ структура справочников регулируется настройками.

Поиск справочника

В ИС СКАЙ реализована удобная система поиска справочников, которая существенно упрощает работу с обширной базой данных

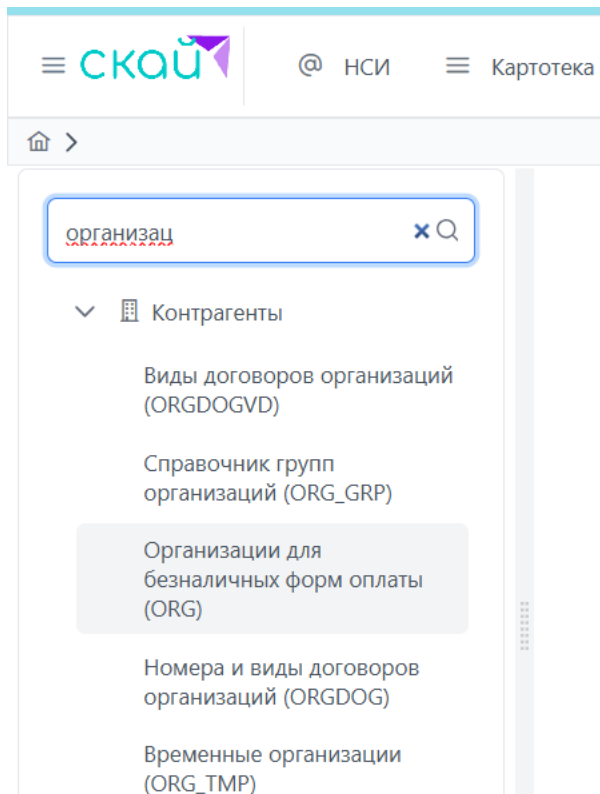
Поиск справочника ИС СКАЙ осуществляется как

- в явном виде, когда можно войти в группу и найти нужный, например, справочник городов логично искать в группе "География"

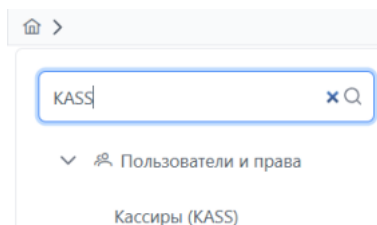
так и

- используя поисковое поле, в котором достаточно ввести фрагмент наименования или код справочника.

Например, если ввести значение "Организ", то в результатах поиска будут отражены справочники с таким фрагментом в наименовании. Чем более точно будут указаны критерии поиска, тем более точными будут результаты поиска.



Аналогично выполняется поиск по коду справочника



Правила формирования кодов и наименований

Коды и наименования в НСИ

Записям (объектам) в справочниках системы присваивается код и наименование.

Для общепромышленных справочников в качестве кода используются общепринятая кодировка. Для пользовательских справочников коды и наименования создаются пользователями.

В кодах, формируемых пользователем, допускается использование букв кириллицы и латиницы, цифр, символа "нижнее подчеркивание" как разделителя. Рекомендуется использование заглавных букв.

Недопустимо использование пробелов, символов пунктуации и спецсимволов (точка, восклицательный знак, кавычки, слэш, скобки и т.д.). Рекомендуемая длина кода - не более 20 символов. При формировании кода следует использовать краткое и понятное имя объекта.

Наименование объекта – свободное поле и не содержит каких-либо ограничений.

Правила уникальности

В системе осуществляется контроль уникальности кодов в пределах справочника.

Одному и тому же объекту в системе может быть присвоено несколько кодов. Это вызвано как тем, что один и тот же объект в разных внешних источниках может иметь разные коды, так и необходимостью группировки объектов в целях формирования отчетных форм, выгрузок во внешние системы и т.д.

Ведение дополнительных кодов (разновидностей кодов) объекта реализовано через карточку объекта на вкладке "ДОП КОДЫ".

По умолчанию все разновидности кодов являются уникальными и один код может быть введен один раз для одного объекта справочника. Таким образом достигается чистота справочника - отсутствие в нем дублирующих записей одного и того же объекта под разными кодами.

Признак уникальности может быть снят с разновидности кода в справочнике [SYS] – системный словарь при необходимости группировки данных по этой разновидности.

При всем этом любой объект любого справочника имеет уникальный ID, который система должна однозначно определить по любому из кодов. Эту же задачу решают и правила уникальности. В ИС СКАЙ для однозначного определения объектов НСИ хранятся именно ID записей справочников.

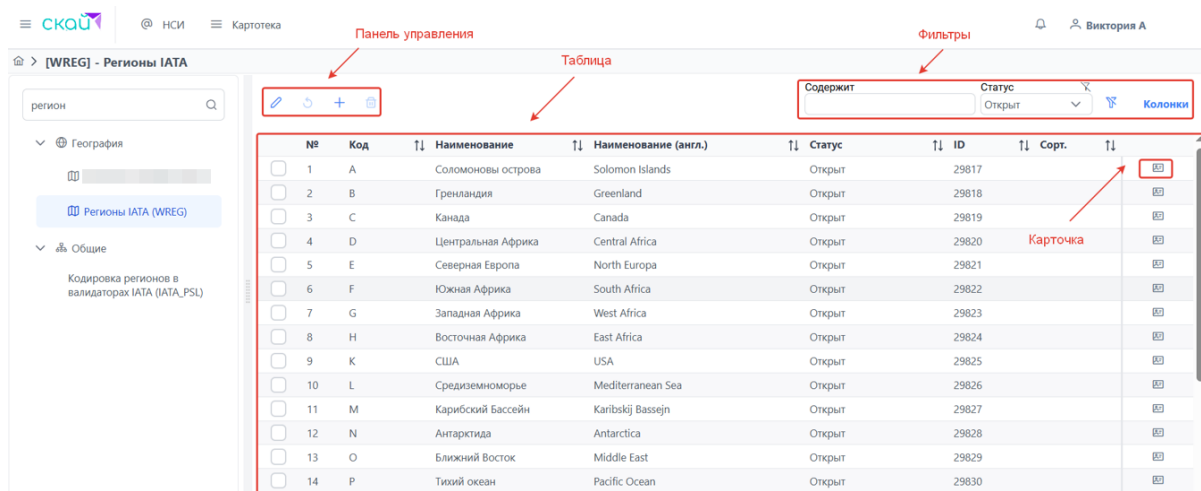
Разновидностям кодов может быть установлен признак "обязательный", в этом случае при вводе/редактировании объекта система проконтролирует, что обязательная разновидность кода заполнена. Главный код [MAIN] является обязательным по умолчанию. Признак обязательной для заполнения разновидности кода устанавливается в справочнике [SYS].

СПРАВОЧНИКИ

Общая часть

В ИС СКАЙ каждый справочник имеет общую структуру, а это:

1. Панель управления справочником
2. Табличная часть в правой части экрана, содержащая набор колонок со значениями
3. Фильтры
4. Карточка детализации.



Панель управления

Панель управления справочником содержит кнопки

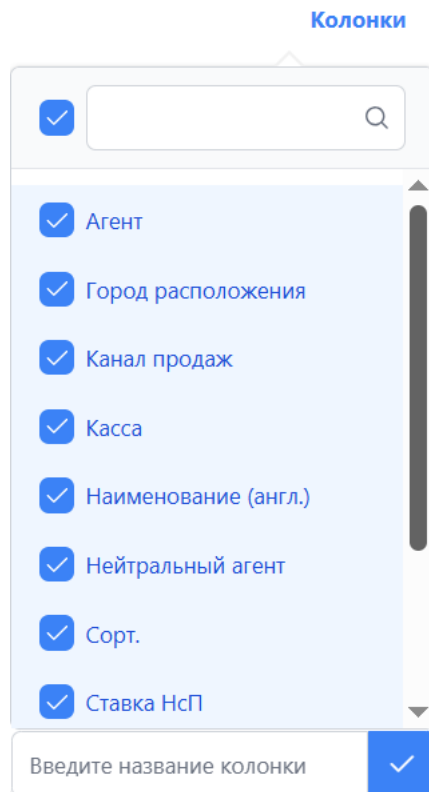
- – Редактировать – позволяет перейти в режим редактирования табличной части, обеспечивая прямой доступ к редактированию данных в таблице
- – Обновить – позволяет отменить изменения во всех строках до сохранения изменений и вернуться к первоначальному виду
- – Добавить – позволяет создать новую запись в справочнике, при этом система контролирует заполнение обязательных полей (без их заполнения запись не будет сохранена)
- – Удалить – производит удаление выделенной строки справочника

Табличная часть

Табличная часть состоит из построчных записей с различными значениями в колонках. Набор колонок в различных справочниках существенно различается и зависит от их назначения.

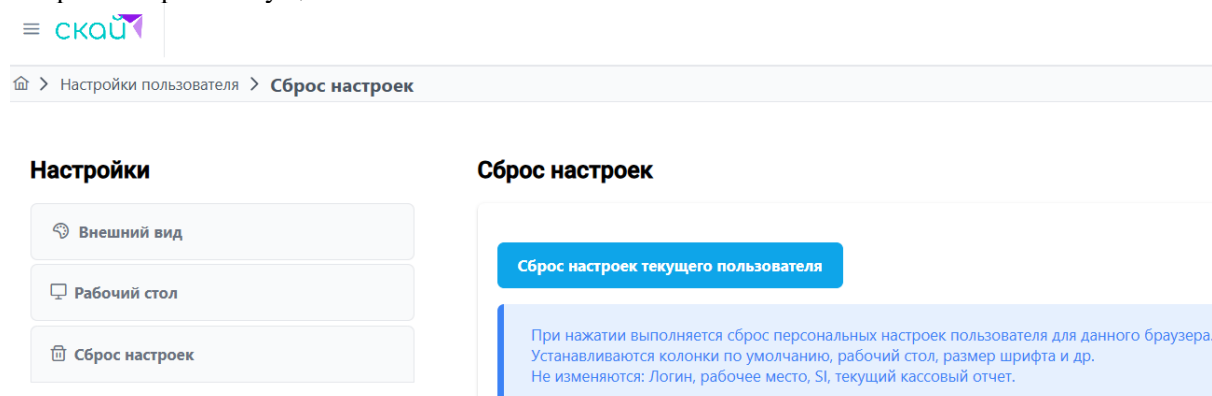
При редактировании таблицы пользователю доступно редактирование основной информации, где отражены ключевые поля, обязательные для заполнения. Эти поля содержат базовые данные, необходимые для идентификации и базового описания объекта.

В ИС СКАЙ существует возможность менять состав колонок таблицы. Для этого следует воспользоваться кнопкой «Колонки»– откроется выпадающий список с перечнем колонок доступных для данного справочника, в котором можно исключить колонки из отображения в табличной части, что позволит настроить персонализированную таблицу под задачи пользователя. Для каждого пользователя запоминается его перечень колонок (по умолчанию в таблицу выгружаются все колонки).



Также в нижней части данного меню возможно добавление дополнительных колонок из доп. кодов справочника или настроек, указанных в параметре, для этого достаточно указать код доп. кода или настройки. Дополнительные колонки отображаются временно, пока пользователь не покинет справочник. Например, в справочник городов [CITY] можно добавить колонку IATA со значениями кодов IATA.

В случае, когда пользователь добавил лишние / скрыл нужные колонки и не может привести справочник к первоначальному состоянию, в ИС СКАЙ есть возможность сделать сброс настроек до первоначальных. Для этого следует зайти в настройки пользователя и выбрать "Сброс настроек текущего пользователя"



В таблице обеспечена возможность расширять, перемещать колонки влево, вправо, сортировать значения в колонках.

Расширить/сузить колонку можно, установив курсор мыши между двумя колонками, появится значок, за который можно потянуть вправо/влево.

Переместить колонку можно, захватив левой клавишей мыши колонку по ее наименованию и передвинув в подходящее место.

Для сортировки по двум колонкам следует нажать **ctrl**, установив курсор мыши на наименовании таблицы. По умолчанию значения таблицы отсортированы по колонке **№**. Сортировка позволяет изменить порядок значений в таблице по любой колонке в алфавитном порядке.

Фильтры

Фильтры позволяют

- найти строки в справочнике, содержащие элемент, заданный в значении поля "Содержит" (поиск работает как по коду, так и по наименованию строки)
- осуществить отбор по статусу строки справочника: ВСЕ - отображаются все строки, ЗАКРЫТ - только те, что закрыты, ОТКРЫТ - отображаются незакрытые
- очистить значения всех фильтров
- скрыть неактуальные для пользователя колонки (по умолчанию все включены).

Карточка детализации

Карточка детализации является расширенной формой отображения информации, представленной в таблице. Она содержит полную версию данных, которые в таблице отображаются лишь частично.

Особенностью карточки является наличие информации о связях объекта с другими справочниками, отражение дополнительных кодов для синхронизации с внешними системами или группировки данных, настройка индивидуальных параметров объекта.

Города [CITY] - САНКТ-ПЕТЕРБУРГ - СПТ

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ АГЕНТЫ ПОРТЫ ПЕРЕВОЗЧИКИ

Код: СПТ Статус: Открыт Сорт: ID: 31965

Наименование: САНКТ-ПЕТЕРБУРГ Наименование (английское): ST. PETERSBURG

Страна: [РФ] Russian Federation Регион: [78] г. Санкт-Петербург

Отмена Сохранить

Карточка включает в себя основные вкладки с данными и дополнительные.

Набор вкладок может различаться в зависимости от конкретного справочника. Каждый справочник может иметь уникальный набор разделов для работы с данными.

Базовое наполнение каждого справочника включает обязательный набор вкладок, который обеспечивает единый стандарт работы с информацией:

- вкладка «СВОЙСТВА» содержит основные характеристики объекта,
- вкладка «ДОП КОДЫ» включает дополнительные идентификаторы,
- вкладка «ПАРАМЕТРЫ» хранит настройки объекта,
- вкладка «ПРИМЕЧАНИЯ» предоставляет область для комментариев и пояснений.

При внесении и сохранении изменений на вкладке СВОЙСТВА данные обновятся и в табличной части, если в таблице содержатся соответствующие колонки.

Связи объектов справочника

Дополнительные вкладки обеспечивают отображение информации о связях объекта с другими справочниками.

Пример 1:

Для справочника городов [CITY] в карточке на вкладке Порты [PRT] отражаются привязанные аэропорты к выбранному городу. Для изменения связей, обеспечен переход в справочник PRT по кнопке

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Страна
1	СПТ	САНКТ-ПЕТЕРБУРГ	ST. PETERSBURG	[RF] Russian Federation

№	Код	Наименование	ID
1	ПЛК	САНКТ-ПЕТЕРБУРГ(ПУЛКОВО)	34391
2	ПШН	САНКТ-ПЕТЕРБУРГ(ПУШКИН)	37883
3	РЖВ	САНКТ-ПЕТЕРБУРГ(РЖЕВКА)	34653

После внесения изменений информация обновится в карточке города на соответствующей вкладке.

В карточке детализации вкладок может быть больше, чем помещается на экране в карточке. Для отображения вкладок на экране можно воспользоваться кнопкой

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ АГЕНТЫ **ПОРТЫ** ПЕРЕВОЗЧИКИ

Пример 2: Связь кассира с точкой продажи можно осуществить, как через справочник кассиров - в карточке на вкладке ТОЧКИ ПРОДАЖ, так и через справочник точек продаж - в карточке на вкладке КАССИРЫ.

Кассиры [KASS] - Тестовы кассир для проверки- TEST_KASS

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ **ТОЧКИ ПРОДАЖИ**

Код	Наименование
TEST_PSL	

+

Отмена Сохранить

Точки продажи [PSL]- TEST_PSL

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ **КАССИРЫ** ВАЛИДАТОРЫ ЗАПРЕЩЕННЫ

Код	Наименование
TEST_KASS	Тестовы кассир для проверки

+

Отмена Сохранить

Добавление дополнительных кодов для записи справочника

Во вкладке ДОП КОДЫ находятся дополнительные коды для записи справочника – это как уникальные/неуникальные, обязательные/необязательные коды, используемые для интеграции с другими системами, парсинга файлов различных услуг и т.д. (подробнее см. «Разновидность и уникальность кода»)

Города [CITY] - САНКТ-ПЕТЕРБУРГ- СПТ

СВОЙСТВА **ДОП КОДЫ** ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ АГЕНТЫ ПОРТЫ ПЕРЕВОЗЧИКИ БАНКИ

Вид (Код)	Вид (Наименование)	Код	Дата с	Дата по	Обяз.
RUS	Русский	СПТ	01.01.1000	01.01.3000	☑
DOC_NAME_EN	Английское наименование в строке документов		дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	☐ ☑ ☒
DOC_NAME_RU	Русское наименование в строке документов		дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	☐ ☑ ☒
IATA	IATA	LED	01.01.1000	01.01.3000	☐ ☑ ☒
IATA1	IATA		дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	☐ ☑ ☒
ICAO	ICAO		дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	☐ ☑ ☒
ID	ID	2755	01.01.1000	01.01.3000	☐ ☑ ☒
UTS	Код отчёта UTS	ST. PETERSBURG	01.01.1000	01.01.3000	☐ ☑ ☒
НДС	НДС (ВВЛ/МВЛ)		дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	☐ ☑ ☒

+

Отмена Сохранить

Добавление новой строки дополнительного кода выполняется при помощи кнопки . В колонке "Вид (код)" следует выбрать вид кода, который требуется добавить, в колонке "Код" нужно указать значение, в колонках "Дата с", "Дата по" - период действия дополнительного кода.

В случае изменения существующего кода с определенной даты следует завести новый код с датой начала действия, предварительно закрыв старый код датой завершения действия. "Дата с" для нового дополнительного кода должна быть больше, чем "Дата по" для уже созданной записи.

Пример: для Аэропорта Жуковский необходимо указать новый код IATA.

В этом случае для существующего кода ZIA

- следует указать "Дата по" равной конечной дате действия кода ZIA, например, 24.07.2025)
- добавить новую строку с новым значением кода, с указанием в поле "Дата с" даты начала действия нового кода (дата должна быть больше "даты по" предыдущего кода).

Вид (Код)	Вид (Наименование)	Код	Дата с	Дата по	Обяз.
RUS	Русский	ZIA	01.01.1000	01.01.3000	☑
IATA	IATA	ZIA	01.01.1000	24.07.2025	☒ ☒
ICAO	ICAO		дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	☒ ☒
ID	ID		дд.мм.гггг	дд.мм.гггг	☒ ☒
IATA	IATA	ZKO	25.07.2025	01.01.3000	☒ ☒

Признак обязательного кода настраивается в справочнике SYS - подробнее изложено в разделе «Разновидность и уникальность кода».

На вкладке ПАРАМЕТРЫ указываются дополнительные настройки для объекта. Например, в справочнике разновидностей формирования документов DOCGEN_TYPE указываются настройки по формированию пакета документов в выбранном комплекте документов


```

@AddDocList(C4,МК,В3,АКТ,ЗАЯВЛЕНИЕ_ВОЗВРАТ,В3_СВ19,В3_КОМП)
@_doc_type_html(C4,МК)
@docparm(
@cashcoef(4)
@condregim(0)
@opcodes(КДУ_ОБМЕН_КДУ_ВОЗВ_СРЕДСТВ,ВЫПЛАТА_ПРОЦ_ЕПР)
@СЧ(*) @АКТ(@opcodes(КДУ_ВОЗВ_СРЕДСТВ,ИСПЛАТА_ПРОЦ_ЕПР)) @ЗАЯВЛЕНИЕ_ВОЗВРАТ(*) @В3(@opcodes(КДУ_ВОЗВ_СРЕДСТВ,ВЫПЛАТА_ПРОЦ_ЕПР)) @В3_СВ19(-) @В3_КОМП(-)
@_только_положительные_суммы(АКТ,СЧ)
@_только_отрицательные_суммы(В3_СВ19)
)
)
@docparm(
@cashcoef(4)
@СЧ(*) @АКТ(@opcodes(ПРОД_ЕМД,МСО_COVID_19)) @В3(-) @ЗАЯВЛЕНИЕ_ВОЗВРАТ(*) @В3_СВ19(@opcodes(КДУ_COVID_19)) @В3_КОМП(-)
@_только_положительные_суммы(АКТ,СЧ)
@_только_отрицательные_суммы(В3_СВ19)
)
)
@docparm(
@cashcoef(-1)
@СЧ(@opcodes(-)) @АКТ(@opcodes(-)) @В3(@opcodes(КДУ_COVID_19,ИОЗ_ЕМД_ДБС_РЕЗ,ИОЗ_ЕМД_ДБС_НЕРЕЗ,ИОЗ_С5)) @ЗАЯВЛЕНИЕ_ВОЗВРАТ(*) @В3_СВ19(-)
@В3_КОМП(@opcodes(ВОЗ_ЕМД_ДБС_РЕЗ,ВОЗ_ЕМД_ДБС_НЕРЕЗ,ВОЗ_С5))
)
)
@docparm(
@cashcoef(1)
@СЧ(@opcodes(КДУ_COVID_19)) @АКТ(@opcodes(-)) @В3(-) @МК(*) @ЗАЯВЛЕНИЕ_ВОЗВРАТ(-) @В3_СВ19(-) @В3_КОМП(-)
)
)
@docprintcopy(
@СЧ(1)
@АКТ(1)
@МК(1)
@В3(1)
@В3_СВ19(1)
)

```

На вкладке ПРИМЕЧАНИЯ при необходимости указываются комментарии.

Пример добавления записи в справочник

Добавление новой записи выполняется при нажатии кнопки  на панели управления

№	Код	Наименование	Тип статьи	Наименование (англ.)	Относится к кассе	Разрешен ручной ввод	Для расчета комиссии	Коэф.
1	ACCB	перевор и недобор д...	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	AVK	Сборы перевозчиков	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	CNT_SERV	Количество услуг	Расчетная		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	COVID_19	Ваучер на МОО COVID_19	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	CP	Сбор СР для Сибири...	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	D	ТН из тарифа с кодо...	Расчетная сохраняемая	D Surcharge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	DVC	DVC	Первичная		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	DEF	Округление по бланку	Первичная	Rounding	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются в зависимости от справочника


№	Код	Наименование	Тип статьи	Наименование (англ.)	Относится к кассе	Разрешен ручной ввод	Для расчета комиссии	Коэф.
1	КОД_СТАТЬИ	Наименование статьи	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ACCB	перевор и недобор для технич М...	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	AVK	Сборы перевозчиков	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	CNT_SERV	Количество услуг	Расчетная		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	COVID_19	Ваучер на МОО COVID_19	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	CP	Сбор СР для Сибири (штраф)	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	D	ТН из тарифа с кодом D	Расчетная сохраняемая	D Surcharge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	DVC	DVC	Первичная		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	


После внесения информации, необходимо сохранить внесенные изменения

№	Код	Наименование	Тип статьи	Наименование (англ.)	Относится к кассе	Разрешен ручной ввод	Для расчета комиссии	Коэф.
1	КОД_СТАТЬИ	Наименование статьи	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ACCB	перевор и недобор для технич М...	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	AVK	Сборы перевозчиков	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	CNT_SERV	Количество услуг	Расчетная		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	COVID_19	Ваучер на МОО COVID_19	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	CP	Сбор СР для Сибири (штраф)	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	D	ТН из тарифа с кодом D	Расчетная сохраняемая	D Surcharge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	DVC	DVC	Первичная		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	


В справочник будет добавлена новая строка

№	Код	Наименование	Тип статьи	Наименование (англ.)	Относится к кассе	Разрешен ручной ввод	Для расчета комиссии	Коэф.
1	КОД_СТАТЬИ	Наименование статьи	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ACCB	перевор и недобор для технич М...	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	AVK	Сборы перевозчиков	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	CNT_SERV	Количество услуг	Расчетная		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Добавление новых строк в таблицу и внесение в них изменений возможно в режиме редактирования таблицы, для этого необходимо повторно нажать на кнопку  в режиме редактирования таблицы, в табличную часть будет добавлена новая строка для заполнения. Добавление последующей строки выполняется после заполнения кода предыдущей добавленной строки.

После нажатия кнопки  в справочник будут добавлены сразу несколько записей.

Пример редактирования записи в справочнике

Переход в режим редактирования табличной части справочника выполняется при нажатии кнопки .

При переходе в режим редактирования табличной части справочника, возможно внесение изменений по нескольким строкам справочника.

☰ > [ACC] - Статьи

Исходное состояние: Статус: Открыт


№	Код	Наименование	Тип статьи	Наименование (англ.)	Относится к кассе	Разрешен ручной ввод	Для расчета комиссии	К
1	КОД_СТАТЬИ	Наименование статьи	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ACCB	перевор и подбор для технич М...	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89
3	AVK	Сборы перевозчиков	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89
4	CNT_SERV	Количество услуг	Расчетная		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	COVID_19	Ваучер на МСО COVID_19	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89
6	CP	Сбор CP для Сибири (штраф)	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	D	ТН из тарифа с кодом D	Расчетная сокращаемая	D Surcharge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89
8	DVC	DVC	Первичная		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89

Для редактирования статьи, следует установить активную строку, выбрав любое поле в строке статьи, строка изменит свой внешний вид, открывая доступ к внесению изменений.

☰ > [ACC] - Статьи

Измененное состояние: Статус: Открыт

№	Код	Наименование	Тип статьи	Наименование (англ.)	Относится к кассе	Разрешен ручной ввод	Для расчета комиссии	К
1	КОД_СТАТЬИ	Наименование статьи	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	ACCB	перевор и подбор для технич М...	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89
3	AVK	Сборы перевозчиков	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89
4	CNT_SERV	Количество услуг	Расчетная		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	COVID_19	Ваучер на МСО COVID_19	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89
6	CP	Сбор CP для Сибири (штраф)	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	D	ТН из тарифа с кодом D	Расчетная сокращаемая	D Surcharge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89
8	DVC	DVC	Первичная		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89

Для сохранения изменений необходимо нажать .

Также редактирование доступно в карточке детализации статьи. После внесения изменений в карточке, информация в табличной части справочника обновится автоматически.

АСС – Статьи

Назначение статей учета

Статьи учета являются основой ИС СКАЙ, при помощи которых выполняется структурирование числовых данных на операциях/отчетах.

В ИС СКАЙ к операциям (билет, EMD, AWB и т.п.) формируются статьи (FARE – тариф, АГС – аэропортовые, государственные и другие сборы, ТН – топливный сбор, PEN - штраф и др).

В статьях хранятся

- первичные суммы с маски ввода операций в разрезе форм оплаты, организации
- расчетные величины, например, комиссионное вознаграждение, НДС
- загружаемые величины, например, комиссионное вознаграждение поставщика.

Все финансовые данные (отчетность, данные для бух систем и т.п.) формируется по статьям, что гарантирует согласованность данных.

Статьи позволяют унифицировано хранить и использовать данные по разным операциям для единой настройки на пользовательском уровне:

- расчета по договорам комиссионного вознаграждения и НДС (с какой статьи, какой процент в какую статью)
- выгрузки данных для бухгалтерских систем (какие статьи как выгружать)
- настройки отражения данных в отчетах (какие статьи отражать в колонке отчета)
- описания формул для расчетных статей.

Типы статей

Первичные – статьи, хранящие суммы, отраженные на первичном документе. Сумма первичных статей (с учетом их кэш-коэффициента) образует сумму общей стоимости документа и совпадает с суммой форм оплат на операции. Примеры первичных статей: FARE, PEN, АГС, ТН, ТРУ и др.

Расчетные – статьи, рассчитанные по специальным алгоритмам, в том числе при расчете по справочнику [DOG] – Договоры. Примеры расчетных статей: OP_SEG, OP_CNT, КОМГА, НДС20 и др.

Расчетные к отчету – служебные статьи, которые формируются при расчете отчета о продажах по алгоритмам служебного справочника [SREPFORML]. Используются при формировании отчета кассира о продажах. Примеры расчетных статей: ВЫРУЧКА, ИПКАСС, ИЗЛИШКИ и др.

Расчетные сохраняемые – статьи, сформированные по специальным алгоритмам или загруженные из внешних систем, сопровождаются разработчиками системы. Примеры расчетных сохраняемых статей: КОМГАТ, БОНУС и др.

ИС СКАЙ поддерживает функции, позволяющие переопределить формирование статей

Ручное раскрытие статей - позволяет вручную перераспределить суммы форм оплаты по статьям в сложных случаях. Выполняется в экране "Статьи" для конкретной операции.

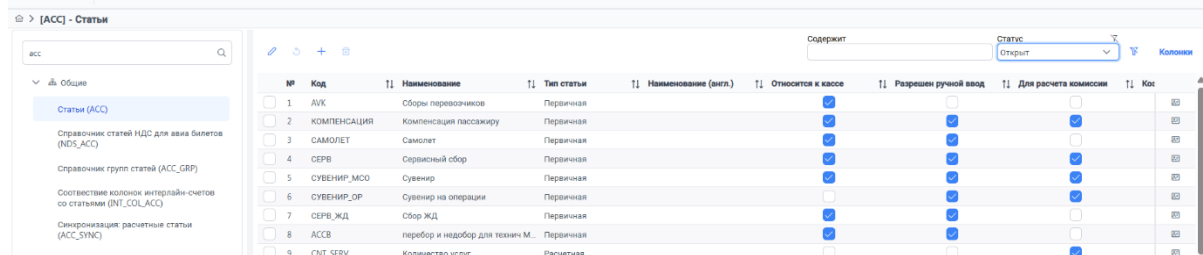
Распределение форм оплаты по статьям - позволят указать порядок статей, по которому следует распределять формы оплаты первичного документа по статьям. Настройка выполняется в справочнике [РАУФ] – **Формы оплаты** колонка "Порядок формирования статей при акцепте"

Порядок начисления в статьи при распределении по статьям - позволяет указать порядок форм оплат, по которому следует распределять суммы по статьям. Настройка выполняется в параметре администрирования ACCEPT_ORDPAY.

Справочник [ACC] - Статьи


Статьи ведутся в справочнике [ACC] - Статьи.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [ACC] - Статьи, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника в виде таблицы.



№	Код	Наименование	Тип статьи	Наименование (англ.)	Относится к кассе	Разрешен ручной ввод	Для расчета комиссии	Коеф.
1	AVK	Сборы перевозчиков	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	КОМПЕНСАЦИЯ	Компенсация пассажиру	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	САМОЛЕТ	Самолет	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	СЕРВ	Сервисный сбор	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	СУВЕНИР_MCO	Сувенир	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	СУВЕНИР_OP	Сувенир на операции	Первичная		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	СЕРВ_ЖД	Сбор ЖД	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	ACCB	перевор и подбор для техники М...	Первичная		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	CNT_SERV	Количество услуг	Расчетная		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Добавление, изменение статьи

Добавление новой записи для статьи выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Код – создается код статьи согласно требованиям раздела «Правила формирования кодов и наименований»

Наименование и **Наименование (англ.)** – вводится наименование (описание статьи) на русском и английском языках соответственно

Тип статьи – определяется тип статьи согласно описанию в разделе «Типы статьи»

Относится к кассе – устанавливается признак, что статья относится к кассе. Суммы по статье с данным признаком будут участвовать в расчете остатков, Излишек/Недостач и др. формулах, имеющих отношение к кассе


Разрешен ручной ввод – устанавливается признак, что статью можно добавить вручную при вводе операций на безномерном документе

Для расчета комиссии – устанавливается признак, что данная статья может быть использована при добавлении условий договоров как статья, с суммы которой будет выполнен расчет

Коеф. – определяется коэффициент, который показывает с каким знаком должна учитываться сумма по статье в итоговой сумме документа: незаполненное поле или "1" – имеют положительное значение, "-1" – отрицательное. Например, статья PEN (штраф), вводимая на операции возврата билета, имеет отрицательное значение, и при указании в справочнике коэффициента «-1» будет учитываться в приход.

Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрит"

Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

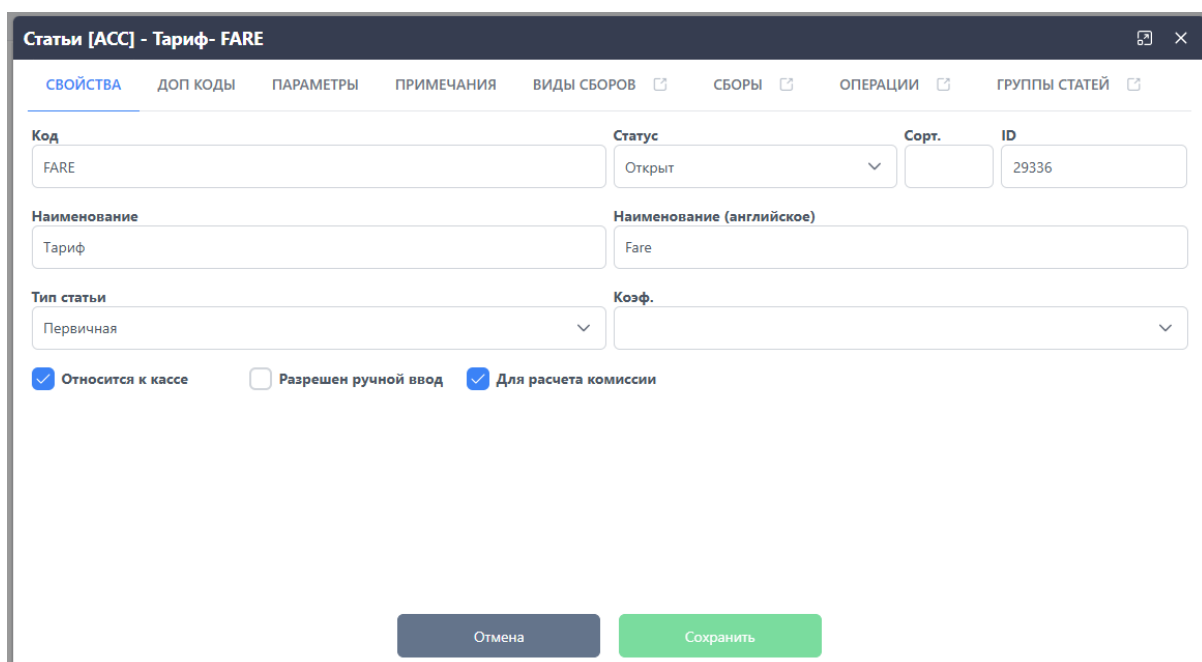
Нажатие кнопки  позволит добавить в справочник строку с новой статьей учета, присвоит ей идентификатор ID.


Похожим образом происходит изменение существующих статей – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка статьи учета




В карточке статьи заполняются данные


- базовых вкладок – СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе «Справочники (словари)»
- дополнительных вкладок – ВИДЫ СБОРОВ, СБОРЫ, ОПЕРАЦИИ, ГРУППЫ СТАТЕЙ



Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке  в соответствующие справочники.

В карточке для выбранной статьи

- на вкладке ВИДЫ СБОРОВ отображается перечень привязанных видов сборов из справочника [TAXTYPE] – типы сборов. Настройка связи вида сбора и статьи выполняется в справочнике [TAXTYPE] по кнопке . Если связь настроена, это означает что выбранная статья для указанного Вида сбора является статьей по умолчанию, если другое не определено на сборе
- на вкладке СБОРЫ отображается перечень привязанных сборов из справочника [TAX] – сборы. Настройка связи сбора и статьи выполняется в справочнике [TAX] по кнопке . Если связь настроена, это означает, что выбранная статья для указанного сбора является статьей по умолчанию
- на вкладке ОПЕРАЦИИ содержится список операций из справочника [OP] – операции. По кнопке  добавляется привязка статьи к операции. Если связь настроена, это означает что выбранная статья может быть введена вручную на операции, если карточка операции данный вид ввода предусматривает.

- на вкладке ГРУППЫ СТАТЕЙ содержится список групп статей из справочника [ACC_GRP]. По кнопке  добавляется привязка статьи к группе статей. Если связь настроена, это означает что при указании группы статей, например, в фильтрах выходных форм, данная статья будет учитываться при формировании суммовых показателей.

AGTYPE – Виды агентов

Справочник [AGTYPE] содержит перечень видов (типов) агентов в ИС СКАЙ. Агенты классифицируются следующими видами/типами:

- SKASS – Собственные кассы – это агенты, для которых ведётся полный комплекс бухгалтерского учёта с автоматическим формированием фискальных документов
- SAG – Субагенты – это субагенты – агенты с которыми заключен агентский договор по оказанию услуг
- USE – Служебный – виртуальные агенты для контроля полноты загрузки
- ЧУЖИЕ – Чужие агентства – посторонние агенты, с которыми нет взаимоотношений.

Вид агента отвечает за внешний вид первого листа на кассовом отчете и используется при формировании статистических форм, в которых необходимо разделить собственную и другие продажи.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [AGTYPE] – Виды агентов и выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данному справочнику.


🏠 > [AGTYPE] - Виды агентов

Структура продаж


Виды агентов (AGTYPE)

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Ссылка на справочник ФС	Статус	ID	Сорт.
<input type="checkbox"/>	1	SAG	Субагенты		Открыт	29461	
<input type="checkbox"/>	2	SKASS	Собственные кассы		Открыт	29460	
<input type="checkbox"/>	3	USE	Служебный		Открыт	24669674	
<input type="checkbox"/>	4	ПРЕД	Представительства Аз...		Открыт	18714446	
<input type="checkbox"/>	5	ЧУЖИЕ	Чужие агентства		Открыт	68115	

Добавление, изменение вида агента

Добавление новой записи вида агента можно, воспользовавшись кнопкой  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- **Код** – добавляется код вида агента согласно требованиям раздела «Правила формирования кодов и наименований»
- **Наименование** – указывается наименование вида агента на русском языке
- **Наименование (англ.)** – указывается наименование вида агента на английском языке
- **Статус** – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- **Сорт.** – при необходимости сортировки значений в поле "Вид агента" на объектах ИС СКАЙ (например, первый лист отчета кассира, операция услуги) в справочнике следует указать цифровые значения, которые позволят расставить виды агентов в нужном порядке.


Кнопка  добавит новый вид агентов в справочник, присвоит ей идентификатор ID.



Похожим образом происходит изменение существующих видов агентов – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации

В карточке детализации заполнены данные

- базовых вкладок - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в документе Раздел "Карточка детализации", документ Справочники (словари)
- дополнительных вкладок - АГЕНТЫ, ФО. ДЕКОДИР.

Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке  в соответствующие справочники.

- На вкладке АГЕНТЫ отображает список агентов [AG] привязанных к выбранному виду агента. Настройка связи агента и вида агентов выполняется в справочнике [AG] по кнопке .
- На вкладке ФО. ДЕКОДИР отражается перечень замены форм оплаты для вида агентов при загрузке из внешних источников. По кнопке  для данного вида агентов добавляется соответствие форм оплаты. Если связь настроена, то при загрузке услуг из внешних источников данных, для операций, которые включены в кассовые отчеты данного вида агента, будет выполнено изменение формы оплаты согласно настройкам на данной вкладке.

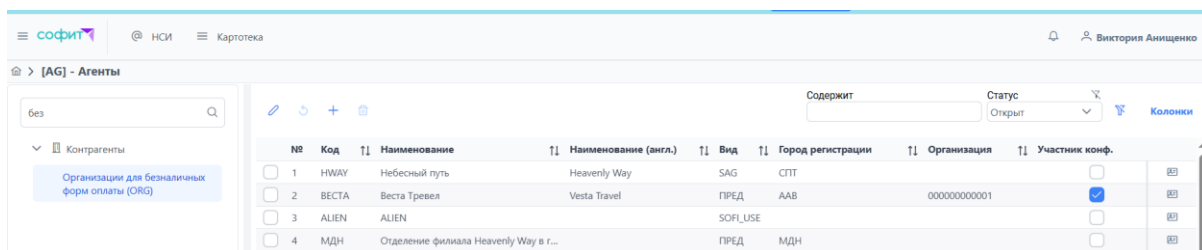
Например, в случае вида **Субагенты – SAG** будет выполнена перекодировка форм оплаты СС в СС_АВТ, ПП в НАЛ.

AG - Агенты

Справочник [AG] содержит полный перечень агентов, непосредственно связанных с работой юридического лица, учет которого осуществляется в ИС СКАЙ.


Агент – это юридическое лицо, занимающееся деятельностью в сфере авиационных / туристических услуг (оформление авиабилетов, ж/д-билетов, трансферов, отелей, турпакетов, турпутевок, мероприятий и т.д).

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [AG] – агенты, выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника



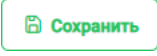
№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Вид	Город регистрации	Организация	Участник конф.
1	HWAY	Небесный путь	Heavenly Way	SAG	СПТ		<input type="checkbox"/>
2	VESTA	Веста Тревел	Vesta Travel	ПРЕД	ААВ	000000000001	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ALIEN	ALIEN		SOFI_USE			<input type="checkbox"/>
4	МДН	Отделение филиала Heavenly Way в г...		ПРЕД	МДН		<input type="checkbox"/>

Добавление, изменение агента

Добавление новой записи для агента выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- **Код** – создается код агента согласно требованиям документа «Правила формирования кодов и наименований»
- **Наименование** – указывается наименование агента на русском языке
- **Наименование (англ.)** – указывается наименование агента на английском языке
- **Вид** – из справочника типов агентов [AGTYPE] выбирается вид агента
- **Город регистрации** – из справочника городов [CITY] выбирается город, в котором зарегистрирован агент
- **Организация** – указывается организация из справочника [ORG], закрепленная за данным агентом. Используется в аналитике для группировки продаж юридического лица по субагентскому договору и договору корпоративного клиента
- **Участник конф.** – указывается признак, если агент является участником конфиденциальных тарифов
- **Расчет НДС** – указывается признак необходимости расчета НДС для агента
- **Куратор** – указывается куратор для агента (выбор осуществляется из справочника пользователей, у которых установлен признак "Если куратор=Да)
- **Валюта оплаты** – указывается валюта, в которой агент проводит оплату (выбор производится из справочника [CURRENCY])

- **Группа агентов** – выбирается группа, в которую включен агент (выбор осуществляется из справочника [AG_GRP]), и используется в аналитике для упрощения отбора агентов.
- **Статус** – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрит"
- **Сорт.** – при необходимости сортировки значений в поле агента на объектах ИС СКАЙ (например, первый лист отчета кассира, операция услуги) в справочнике следует указать цифровые значения, которые позволят расставить агентов в нужном порядке.

Кнопка  добавит нового агента в справочник, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих агентов – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка агента

В карточке детализации заполняются данные

- базовых вкладок - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе Карточка детализации документа «Справочники (Словари)»
- дополнительных вкладок - ТОЧКИ ПРОДАЖИ, ВАЛИДАТОРЫ, ДИСПЕТЧЕРЫ, КАССИРЫ, КАССЫ, СБОРЫ

Агенты [AG] - Отделение филиала Heavenly Way в г. Магадан- МДН

СВОЙСТВА | ДОП КОДЫ | ПАРАМЕТРЫ | ПРИМЕЧАНИЯ | ТОЧКИ ПРОДАЖИ | ВАЛИДАТОРЫ | ДИСПЕТЧЕРЫ

Код: МДН | Статус: Открыт | Сорт: 4 | ID: 24521981

Наименование: Отделение филиала Heavenly Way в г. Магадан | Наименование (английское):

Вид: ПРЕД | Город регистрации юр. лица: МДН | Организация:

Куратор: | Валюта оплаты: | Группа агентов:

Участник конф. Расчет НДС

Отмена | Сохранить


Агенты [AG] - Отделение филиала Heavenly Way в г. Магадан- МДН

ТОЧКИ ПРОДАЖИ | ВАЛИДАТОРЫ | ДИСПЕТЧЕРЫ | КАССИРЫ | КАССЫ | СБОРЫ








№	Код	Наименование	ID
1	МДН_АЭРОПОРТ	г. Магадан, пгт. Сокол, Аэропорт	24427226

Отмена | Сохранить

В детализации вкладок может быть больше, чем помещается на экране в карточке. Для отображения вкладок на экране стоит воспользоваться кнопкой >.

Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке  в соответствующие справочники.

В карточке выбранного агента

- на вкладке ТОЧКИ ПРОДАЖИ отображаются привязанные к Агенту точки продаж из справочника [PSL]. Настройка связи точки продаж и выбранного агента выполняется в справочнике [PSL] по кнопке 
- на вкладке ВАЛИДАТОРЫ отображается перечень привязанных валидаторов к агенту из справочника [STAMP]. Настройка связи валидаторов и выбранного агента выполняется в справочнике [STAMP] по кнопке . Если связь настроена, это означает, что указанные валидаторы закреплены за данным агентом и при загрузке данных по услугам из внешней системы, агент для кассового отчета будет определен по данному соответствию
- на вкладке ДИСПЕТЧЕРЫ – отображается список привязанных диспетчеров к выбранному агенту из справочника [DSP]. Настройка связи диспетчера и выбранного агента выполняется в справочнике [DSP] по кнопке . Если связь настроена, то это означает, что указанный диспетчер работает на точке продаж данного агента и в отчетах для данного агента доступен выбор указанного диспетчера
- на вкладке КАССИРЫ – отображается перечень привязанных кассиров к агенту из справочника [KASS]. Настройка связи кассира и выбранного агента выполняется в справочнике [KASS] по кнопке . Если связь настроена, то это означает, что указанный кассир работает на точке продаж данного агента и в отчетах для данного агента доступен выбор указанного кассира
- на вкладке КАССЫ – выводится список привязанных касс к агенту из справочника [KS50]. Настройка связи кассы и выбранного агента выполняется в справочнике [KS50] по кнопке . Если связь настроена, это означает, что касса принадлежит данному агенту
- на вкладке СБОРЫ – отображается список привязанных сборов к агенту из справочника [TAX]. По кнопке  добавляется привязка сбора к выбранному агенту. Настройка связи сбора для данного агента выполняется в справочнике [TAX] по кнопке . Если связь настроена, то это означает, что для выбранного агента на операции можно будет ввести данный сбор.

АК - Перевозчики

Справочник [АК] содержит перечень авиакомпаний и железнодорожных перевозчиков.

Перевозчик - это юридическое лицо, которое принимает на себя обязательства по доставке пассажиров, грузов, багажа и других материальных ценностей из пункта отправления в пункт назначения.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [АК] – Перевозчики, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.

» > [АК] - Перевозчики

перевозчик x Q

Общие

Типы документов для обоснования субсидий перед перевозчиком (SUB_TYPE)

Перевозчики участники соглашений М2 (TCC_M2)

Перевозчики (АК)

Содержит: Статус: Открыт Колонки

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Признак своей	Участник ТКП	Провайдер доп. услуг	ЖД оператор
<input type="checkbox"/>	332 ДУ	ДАУРИЯ	Joint Stock Aircompany "Dauria"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	333 ДФ	Зональное	State Airentrprise "Zonalnoe"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	334 ДХ	Восток	JSC "Vostoc" Airlines	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	335 ДШ	Континентальные авиалинии	Joint Stock Company Continent...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	336 ДЮ	Малая авиация Дона	Air Enterprise "Small Aviation of...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	337 ДЯ	Авиационные линии Адыгеи	Adygeya airlines	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	338 ЕЗ	Домодедовские авиалинии	Joint Stock Aircompany Domod...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	339 Е5	Авиакомпания Самара	Samara Airlines	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	340 Е6	ЗАО "АВИАЗКСПРЕССКРИЗ"	AviaExpressCruise Airlines	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	341 ЕГ	Третьяково	Joint-Stock Company "TRETYKO...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	342 ЕЖ	СЕВЕР	"NORTH" Aircompany	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	343 ЕИ	Енисей	JSC "Enisey"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	344 ЕЛ	Универсал-Авиа	Ukraine Universal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Добавление, изменение перевозчика

Создание записи для нового перевозчика выполняется при наличии соответствующего города в справочнике [CITY].

Добавление новой записи для перевозчика выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- **Код** – указывается код авиакомпании (двухбуквенный) или код железнодорожного перевозчика
- **Наименование** – указывается наименование перевозчика на русском языке
- **Наименование (англ.)** – указывается наименование перевозчика на английском языке
- **Признак своей** – устанавливается признак, если есть базовый перевозчик авиакомпании
- **Участник ТКП** – устанавливается признак, если перевозчик является участником ТКП, и продажа на рейсы авиакомпаний осуществляется на бланках ТКП
- **Провайдер доп. услуг** – устанавливается признак, если перевозчик предоставляет дополнительные услуги
- **ЖД оператор** – устанавливается признак, если перевозчик является железнодорожным оператором
- **Город регистрации юр. лица** – указывается код города из справочника [CITY]
- **Не пров. ТТ** – устанавливается признак, если не нужно проводить тарифное тестирование
- **Тип заказчика** – указывается из справочника [ZTYPE] тип заказчика
- **Код зоны ICH** – указывается, если перевозчик производит расчеты через ICH
- **Член IDEC** – устанавливается, если перевозчик является членом IDEC
- **Статус** – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- **Сорт.** – при необходимости сортировки значений в поле перевозчика на объектах ИС СКАЙ (например, операции услуги) в справочнике следует указать цифровые значения, которые позволят расставить перевозчиков в нужном порядке.

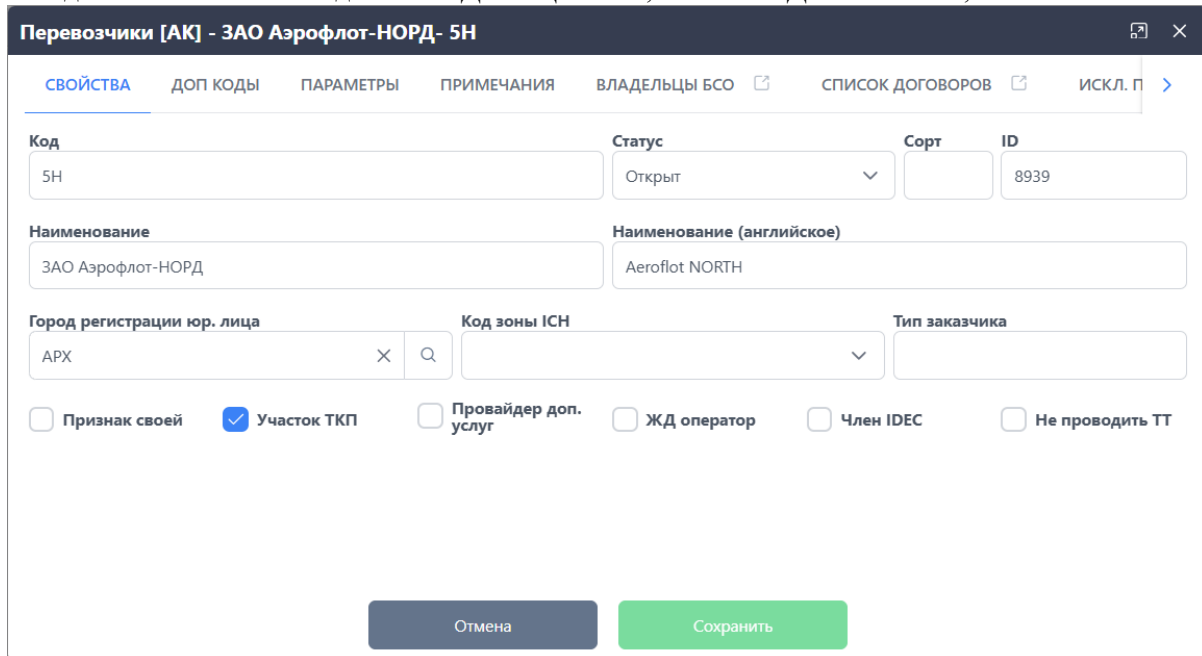
Кнопка добавит нового перевозчика в справочник, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих перевозчиков – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.


Карточка перевозчика

В карточке детализации заполняются данные




- базовых вкладок - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в документе Раздел "Карточка детализации", документ Справочники (словари)
- дополнительных вкладок - ВЛАДЕЛЬЦЫ БСО, СПИСОК ДОГОВОРОВ, ИСКЛ. ПО КЛ. БР.



В детализации вкладок может быть больше, чем помещается на экране в карточке. Для отображения вкладок на экране стоит воспользоваться кнопкой >.

Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке  в соответствующие справочники.

В карточке детализации

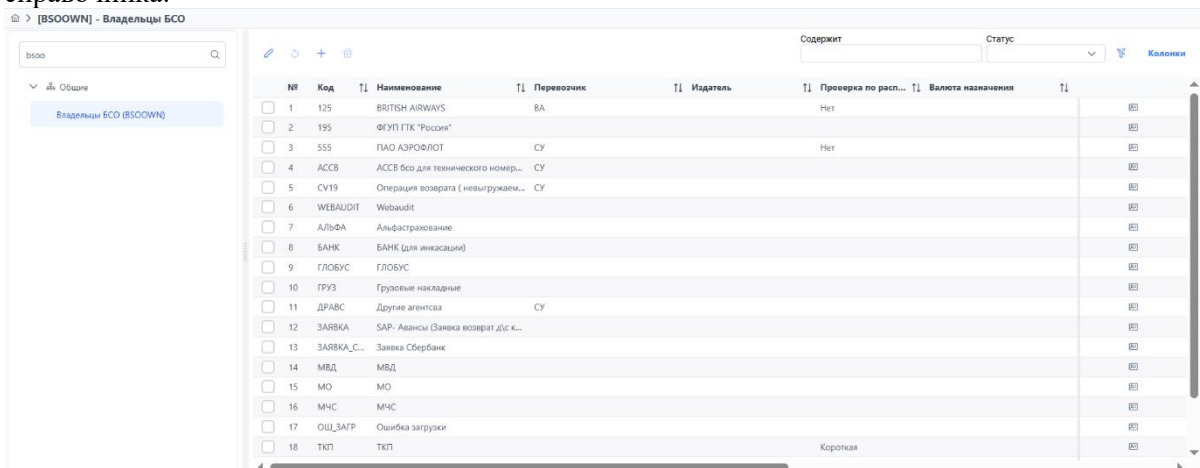
- на вкладке ВЛАДЕЛЬЦЫ БСО отображается перечень владельцев БСО из справочника [BSOOWN] для данного перевозчика. Настройка связи владельца бланков и перевозчика выполняется в справочнике [BSOOWN] по кнопке . Если связь настроена, то это означает, что данный перевозчик является ответственным перевозчиком для данного владельца бланков
- на вкладке СПИСОК ДОГОВОРОВ отображается перечень договоров из справочника [DOG] для данного перевозчика. Добавление договора перевозчика выполняется в справочнике [DOG], переход выполняется по кнопке 
- на вкладке ИСКЛ. ПО КЛ. БР. –отображается перечень исключений из справочника [CLASS_RES] для данного перевозчика. Добавление исключения для перевозчика выполняется в справочнике [CLASS_RES], переход выполняется по кнопке .

BSOOWN - Владельцы бланков

Справочник [BSOOWN] содержит перечень поставщиков БСО.

Владелец бланков – поставщик, выпустивший от своего имени бланк авиа/железнодорожного билета и др для оформления перевозок.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [BSOOWN] – **Владельцы бланков**, выбрать его – в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.




№	Код	Наименование	Перевозчик	Издатель	Проверка по расп...	Валюта назначения
1	125	BRITISH AIRWAYS	BA		Нет	
2	195	ФГУП ГТК "Россия"				
3	555	ПАО АЗРОФЛОТ	СУ		Нет	
4	ACCB	ACCB БСО для технического номер...	СУ			
5	CV19	Операция возврата (невыгружаем...	СУ			
6	WEBAUDIT	Webaudit				
7	АЛЬФА	Альфастроование				
8	БАНК	БАНК (для инкассации)				
9	ГЛОБУС	ГЛОБУС				
10	ГРУЗ	Грузовые накладные				
11	ДРАВС	Другие агентства	СУ			
12	ЗАЯВКА	SAP- Авансы (Заявка возврат д/с к...				
13	ЗАЯВКА_С...	Заявка Сбербанк				
14	МВД	МВД				
15	МО	МО				
16	МЧС	МЧС				
17	ОЩ_ЗАПР	Ошибка загрузки				
18	ТКП	ТКП			Короткая	

Добавление, изменение владельца бланков

Добавление новой записи для владельца бланков выполняется при нажатии кнопки **+** на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- В колонке Код указывается код владельца бланков по правилам
 - для прямых стоков авиакомпаний в качестве кода используется цифровой код перевозчика
 - для ТКП или BSP – используется аббревиатура
 - для непрямых стоков в качестве кода используется смешанный тип: аббревиатура + цифровой код перевозчика
 - для других поставщиков (ж/д, страхование и др.) – используется аббревиатура
- Наименование – указывается наименование владельца бланка
- Перевозчик – указывается из справочника [AK] код ответственного перевозчика для данного владельца бланка. Для нейтральных бланков (ТКП, BSP) поле не заполняется
- Издатель – указывается владелец бланков из справочника [BSOOWN], используется для группировки владельцев бланков
- Проверка по расписанию – указывается тип проверки по расписанию. Это настройка делает возможным управлять тестированием по расписанию – выполнять полную, короткую проверку или не выполнять вообще

- Валюта назначения – указывается валюта из справочника [CURRENCY], которая должна присутствовать на операциях в поле "Валюта назначения"
- Разреш. округл. – устанавливается признак, если возможно округление
- Треб. КБТ – устанавливается признак, если требуется заполнение поля "код базового тарифа" на операциях
- Куратор – указывается ответственный сотрудник из списка пользователей с признаком "Куратор". Позволяет в дальнейшем формировать статистические формы по сотруднику
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.


Кнопка  добавит строку с новым владельцем БСО в справочник, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих владельцев БСО - следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка владельца бланков

В карточке детализации заполняются данные

- базовых вкладок - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе «Справочники (словари)»
- дополнительных вкладок - БСО, ВАЛИДАТОРЫ, ДОПУСТИМЫЕ ТРАНЗАКЦИИ, ИСТОЧНИКИ КУРСА, ПРЕДПРИЯТИЕ.

Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке  в соответствующие справочники.

В карточке детализации

- на вкладке БСО отображается перечень БСО из справочника [BSO] для выбранного владельца бланков. Настройка связи БСО и владельца бланков выполняется в справочнике [BSO] по кнопке
- на вкладке ВАЛИДАТОРЫ отображается перечень валидаторов из справочника [STAMP] для данного владельца бланков. Настройка связи валидатора и владельца бланков выполняется в справочнике [STAMP] по кнопке . Если связь настроена, это означает, что указанный валидатор будет доступен при выборе данного владельца БСО.
- на вкладке ДОПУСТИМЫЕ ТРАНЗАКЦИИ отображается соответствие кодов транзакций и кодов операций для выбранного владельца бланков. По кнопке выполняется привязка транзакции к владельцу бланков. Настройка связи транзакции и владельца бланков выполняется в справочнике [CRS_TRN] по кнопке . Если связь настроена, это означает, что при загрузке
- на вкладке ИСТОЧНИКИ КУРСА отображается источник курса валют из справочника [EXCHANGE_ORG] для выбранного владельца бланков. Если источник курса валют добавлен, то это означает, что для данного владельца БСО на основании заданного курса будет выполняться конвертация сумм в необходимую валюту.
- на вкладке ПРЕДПРИЯТИЕ отображается перечень предприятий из справочника [FIRM] для выбранного владельца бланков. По кнопке добавляется привязка предприятия к владельцу бланков. Если связь настроена, это означает, что данный владелец бланков будет доступен только в кассовых отчетах указанного предприятия.

BSO - Виды БСО

Справочник [BSO] содержит перечень видов/типов бланков, на которых оформляются услуги (авиабилеты, багаж, ж/д-перевозки, страховки и др.).

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [BSO] – **Виды БСО**, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.

BSO - Виды БСО


Исходный текст: Поиск

Содержит: Статус: Колонки

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Владелец	Код документа	Типограф. номер	ET	Мал. серии	Преу.
20	421_EMD	421_EMD		421			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	421_ET1	421_ET1		421			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
22	421_ET2	421_ET2		421			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	421_СТИКЕР	Стикер С7		112			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	555_0016...	Собственный бланк АК для ошибо...		555			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	555_03	Посадо бланк, в случае если услу...		555		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	СРЭС
26	555_049M...	Собственный МСО АК RBCC		555			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27	555_063M...	Собственный МСО АК багаж		555		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
28	555_21	Собственный бланк АК ET21		555			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29	555_44	Собственный бланк АК ручной		555		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	555_EMD	Собственный МСО АК услуги сборки		555			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31	555_WEB	Погашение претензии Website	WEBAUDIT				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32	555_ГРУЗ	Грузовые накладные		555			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33	555_ДРАВС	Бланки других агентств	ДРАВС				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34	555_ДРАВ...	Бланки других агентств приложен...	ДРАВС			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35	555_КДУ	КДУ интернет ваучер на остаток		555			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36	555_ТКП1	555_ТКП1		555			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37	610	ТКП1 610	ТКП1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Добавление, изменение вида бланков

Добавление нового вида БСО выполняется после того, как добавлен владелец БСО (см. Описание справочника BSOOWN - Владельцы БСО)


Добавление новой записи для вида бланков выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – указывается код вида бланков
- Наименование – указывается наименование бланка на русском языке
- Наименование (англ.) – указывается наименование бланка на английском языке
- Владелец – указывается владелец бланков из справочника [BSOOWN]
- Код документа – служебное поле, указывается реальный код владельца БСО для верной идентификации бланка при загрузке архивных файлов;
- Типограф. номер – устанавливается признак наличия типографского номера – в этом случае поля колонок Мин. тип. номер и Мин. тип. номер становятся активными
- ET – устанавливается признак электронного бланка
- Нал. серии – устанавливается признак наличия у бланка серии
- Предопр. серия – устанавливается серия бланка (при наличии)
- Мин. номер – указывается минимальный номер бланка

Значения полей Мин. номер и Макс. номер формируют интервал бланков, в рамках которого может меняться номер бланка. Например, от 6100000000 до 6199999999 для бланка ТКП. С помощью интервала бланков осуществляется контроль на вводе номера бланка.

- Макс. номер – указывается максимальный номер бланка
- Мин. тип. номер – указывается минимальный типографический номер бланка
- Макс. тип. номер – указывается максимальный типографический номер бланка.
- Префикс для ввода – указывается predetermined номер бланка для облегчения ввода. При вводе бланка указанное значение будет проставляться автоматически
- Бланк издан с номером участка – устанавливается признак в случае, если бланк издан с номером участка
- Количество участков – задается максимальное количество участков на бланке
- Метод расчета КР – метод расчета контрольного разряда. Контрольный разряд служит для обеспечения правильности воспроизведения 10-значного номера. Для расчета контрольного разряда используется формула, называемая «остаток по модулю семь», и задаются цифровые значения 0 - 3:
 - 0 – не рассчитывается
 - 1 – номер участка + номер бланка (таким образом КР рассчитывается для полетных купонов)
 - 2 – 10-символьный номер бланка (например, на квитанциях сверхнормативного багажа ТКП Z61)
 - 3 – номер участка купона + трехзначный код перевозчика ИАТА + номер бланка

- Метод расчета КР для типографического номера – указывается метод расчета КР, применяемый для типографского номера
- Альтернативная серия – указывается код бланка, используемый в других системах (для соответствия при загрузке)
- Требуется валидатор на вводе – устанавливается признак, если нужен валидатор/штамп при вводе
- Порядок в отчетности – указывается порядок следования бланков ТКП в реестре к партии пачек, формируемом для отчетности перед ТКП
- МСО – устанавливается признак МСО в случае, когда вид бланка - МСО (бумажная квитанция оформления дополнительных услуг)
- Стикер – устанавливается признак Стикер в случае, когда вид бланка - Стикер
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

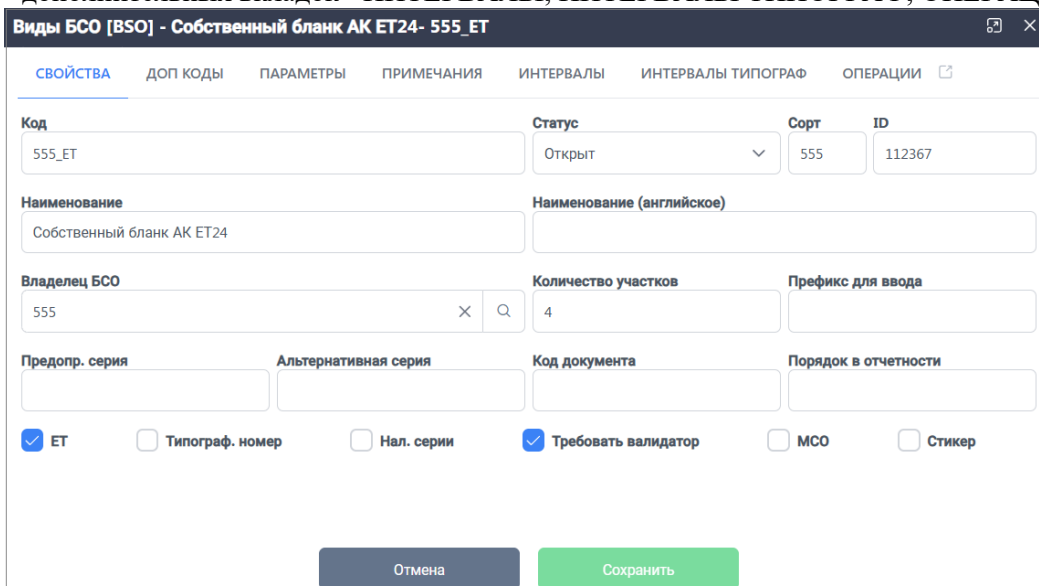
Кнопка  добавит новый вид БСО в справочник, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих владельцев БСО – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.


Карточка вида БСО

В карточке детализации заполняются данные

- базовых вкладок - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в документе Справочники (словари)
- дополнительных вкладок - ИНТЕРВАЛЫ, ИНТЕРВАЛЫ ТИПОГРАФ, ОПЕРАЦИИ



В карточке Вида БСО

- На вкладках ИНТЕРВАЛЫ, ИНТЕРВАЛЫ ТИПОГРАФ по кнопке  добавляется строка, в которой указывается допустимый интервал выбранного вида БСО для системных и типографских номеров соответственно.

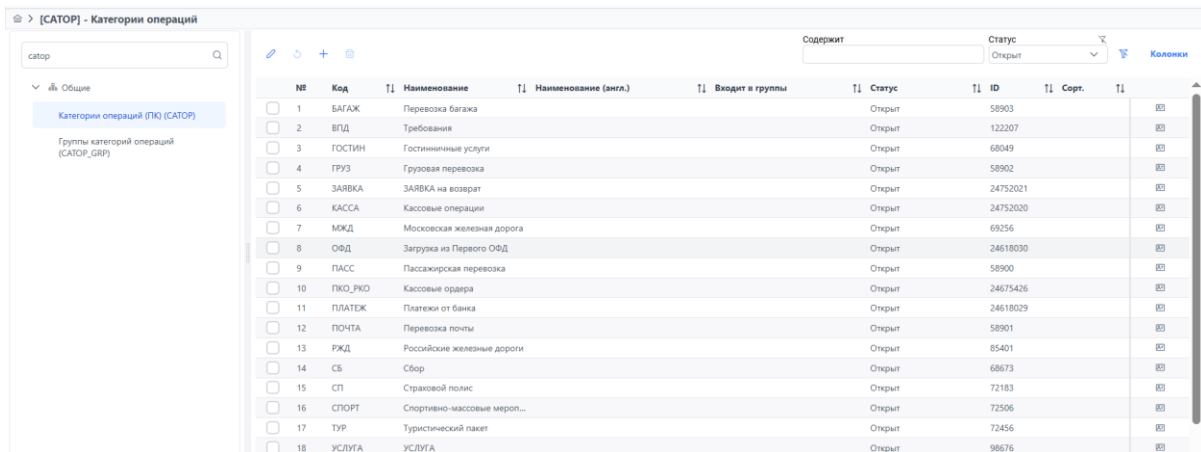
- На вкладке ОПЕРАЦИИ указывается список операций, для которых данный вид БСО будет доступен для выбора. По кнопке  выполняется привязка операции к виду БСО.

САТОР - Категории операции (ПК)

Справочник [САТОР] содержит перечень категорий операций.


Категория операции – это признак группировки операций по виду деятельности

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [САТОР] - Категории операции (ПК), выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника



№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Входит в группы	Статус	ID	Сорт.
<input type="checkbox"/>	1	БАГАЖ	Перевозка багажа		Открыт	58903	
<input type="checkbox"/>	2	ВГД	Требования		Открыт	122207	
<input type="checkbox"/>	3	ГОСТИН	Гостиничные услуги		Открыт	68049	
<input type="checkbox"/>	4	ГРУЗ	Грузовая перевозка		Открыт	58902	
<input type="checkbox"/>	5	ЗАЯВКА	ЗАЯВКА на возврат		Открыт	24752021	
<input type="checkbox"/>	6	КАССА	Кассовые операции		Открыт	24752020	
<input type="checkbox"/>	7	МЖД	Московская железная дорога		Открыт	69256	
<input type="checkbox"/>	8	ОФД	Загрузка из Первого ОФД		Открыт	24618030	
<input type="checkbox"/>	9	ПАСС	Пассажирская перевозка		Открыт	58900	
<input type="checkbox"/>	10	ПКО_РКО	Кассовые ордера		Открыт	24675426	
<input type="checkbox"/>	11	ПЛАТЕЖ	Платежи от банка		Открыт	24618029	
<input type="checkbox"/>	12	ПОЧТА	Перевозка почты		Открыт	58901	
<input type="checkbox"/>	13	РЖД	Российские железные дороги		Открыт	85401	
<input type="checkbox"/>	14	СБ	Сбор		Открыт	68673	
<input type="checkbox"/>	15	СП	Страховой полис		Открыт	72183	
<input type="checkbox"/>	16	СПОРТ	Спортивно-массовые меро...		Открыт	72506	
<input type="checkbox"/>	17	ТУР	Туристический пакет		Открыт	72456	
<input type="checkbox"/>	18	УСЛУГА	УСЛУГА		Открыт	98676	

Добавление, изменение категории операции


Добавление новой записи выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательные для заполнения

- Код – создается код категории операции согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований

Необязательные для заполнения

- Наименование и Наименование (англ.) – вводится краткое описание назначения категории операции на русском и английском языках соответственно
- Входит в группы – указывается принадлежность к группе из справочника [САТОР_GRP]
- Статус – устанавливается статус объекта – "Открыт" или "Закрит"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит в справочник запись с новой категорией операций, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующей записи категории операции – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации для категории операции

Карточка категории операции выглядит следующим образом

The screenshot shows a web interface for editing a category of operations. The title is 'Категории операций [САТОР] - Пассажирская перевозка- ПАСС'. There are five tabs: 'СВОЙСТВА', 'ДОП КОДЫ', 'ПАРАМЕТРЫ', 'ПРИМЕЧАНИЯ', and 'ОПЕРАЦИИ'. The 'ОПЕРАЦИИ' tab is active. The form contains the following fields:

- Код:** ПАСС
- Статус:** Открыт (dropdown menu)
- Сорт:** (empty field)
- ID:** 58900
- Наименование:** Пассажирская перевозка
- Наименование (английское):** (empty field)
- Входит в группы:** [АВИА] АВИА (with search and delete icons)

At the bottom, there are two buttons: 'Отмена' (grey) and 'Сохранить' (green).

и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно изложено в документе Справочники (словари)
- дополнительной вкладки - ОПЕРАЦИИ.

На вкладке ОПЕРАЦИИ представлен перечень операций, относящихся к выбранной категории.

The screenshot shows the 'ОПЕРАЦИИ' tab of the same interface. It displays a table with the following columns: №, Код, Наименование, and ID. The table contains 19 rows of data:

№	Код	Наименование	ID
30	МСО_НА_ВОЗВРАТ	МСО на возврат	3743596
31	ОБМЕН	Обмен	67538
32	ПРЕДОП_ГРУППА_МВЛ	Предоплата за группу МВЛ	188302
33	ПРЕДОПЛАТА_ГРУППА	Предоплата за группу ВВЛ	121983
34	ПРОД_EMD	EMD.Продажа	24393914
35	ПРОД_EMD_ГРУП	EMD.Предоплата ГРУППА	24455118
36	ПРОД_EMD_ДБС	EMD.Оформление DBС	24675427
37	ПРОД_ВАУЧЕР	Продажа ваучера	77131
38	ПРОД_ДР_АВС	Продажа другие Агентства	70241
39	ПРОД_ЖД_ТКП	ТКП.Продажа.ЖД	89701
40	ПРОД_МПАСС_ТКП	ТКП.Продажа.МСО	72120
41	ПРОД_МПРОЧ_ТКП	ТКП.Продажа.Прочее.МСО	72776
42	ПРОД_ПАС_АК	Продажа собственных бланков АК	66946
43	ПРОД_ПАС_ТКП	ТКП.Продажа.Пассажир	29397
44	ПРОД_РТА	РТА продажа	70503
45	ПРОД_СОГЛАШ_555	Продажа по 3-хсторон. соглаш.	70597
46	ПРОД_ТТКП	Только для попадания сбора ТТКП в РП	24393745
47	ПРОДАЖА_РТА	Продажа РТА	118548
48	ШТРАФ_ЗА_ГРУППУ	Штраф за группу	118557
49	ШТРАФ_МСО_АК	Удержание на МСО	72949

At the bottom, there are two buttons: 'Отмена' (grey) and 'Сохранить' (green).

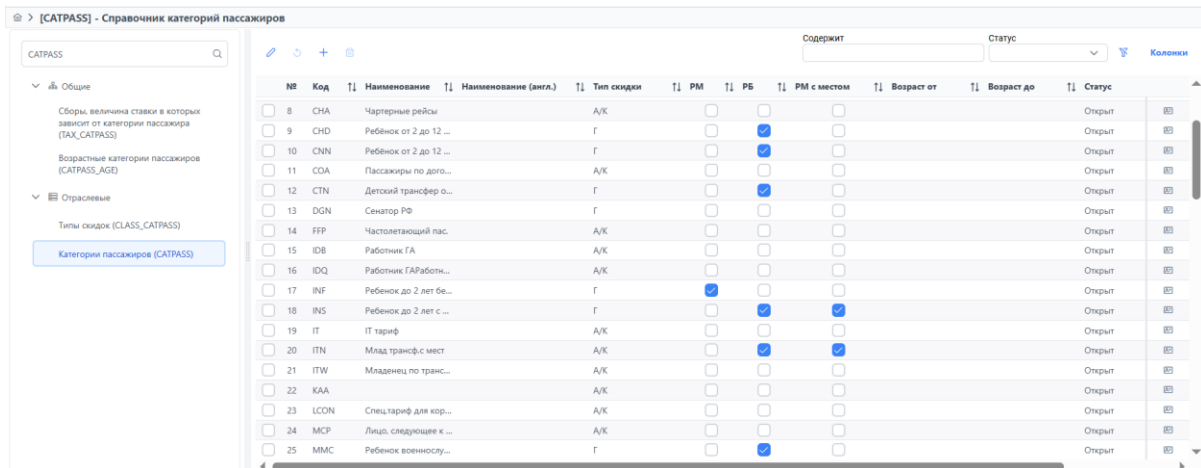
Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке в соответствующие справочники.

Настройка связи операции и категории выполняется в справочнике [ОР] по кнопке . Если связь настроена, это означает что указанная операция соответствует данной категории.

САTPASS - Справочник категорий пассажиров


Справочник [САTPASS] включает список категорий пассажиров, для которых различные организации могут предоставлять скидки при оформлении услуг.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти [САTPASS] – Справочник **категорий пассажиров**, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника



№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Тип скидки	PM	РБ	PM с местом	Возраст от	Возраст до	Статус
8	CHA	Чартерные рейсы		А/К						Открыт
9	CHD	Ребенок от 2 до 12 ...		Г		<input checked="" type="checkbox"/>				Открыт
10	CNN	Ребенок от 2 до 12 ...		Г		<input checked="" type="checkbox"/>				Открыт
11	COA	Пассажиры по дого...		А/К						Открыт
12	CTN	Детский трансфер о...		Г		<input checked="" type="checkbox"/>				Открыт
13	DGN	Сенатор РФ		Г						Открыт
14	FFP	Числолетний пас...		А/К						Открыт
15	IDB	Работник ГА		А/К						Открыт
16	IDQ	Работник ГАРабот...		А/К						Открыт
17	INF	Ребенок до 2 лет бе...		Г		<input checked="" type="checkbox"/>				Открыт
18	INS	Ребенок до 2 лет с ...		Г		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Открыт
19	IT	IT тариф		А/К						Открыт
20	ITN	Млад трансф.с мест		А/К		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Открыт
21	ITW	Младенец по транс...		А/К						Открыт
22	KAA			А/К						Открыт
23	LCON	Спецтариф для кор...		А/К						Открыт
24	MCP	Лица, следующие к ...		А/К						Открыт
25	MMC	Ребенок военнослужа...		Г		<input checked="" type="checkbox"/>				Открыт

Добавление, изменение категории пассажиров


Добавление новой записи категории пассажиров выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательные для заполнения

- Код – создается код категории пассажиров согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований
- Тип скидки – в выпадающем списке выбирается тип скидки из справочника [CLASS CATPASS], например, скидки авиакомпании, государственные, социальные

Необязательные для заполнения

- Наименование и Наименование (англ.) – вводится краткое описание категории пассажира на русском и английском языках соответственно
- PM – устанавливается признак в случае категории с младенцем (до 2 лет) без предоставления места
- РБ – устанавливается признак в случае категории ребенка с предоставлением места (от 2 до 12)
- PM с местом – устанавливается признак в случае категории младенца (до 2 лет) с предоставлением места
- Возраст от и Возраст до – устанавливается возрастное ограничение для применения скидки
- Статус – устанавливается статус объекта – "Открыт" или "Закрит"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит в справочник запись с новой категорией пассажиров, присвоит ей идентификатор ID.


Похожим образом происходит изменение существующей записи категории пассажиров – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.


Карточка детализации для категории пассажиров

В карточке детализации заполнены данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно изложено в документе Справочники (словари)
- дополнительной вкладки - РЕКВИЗИТЫ ВВОДА.

На вкладке РЕКВИЗИТЫ ВВОДА представлен список реквизитов ввода, привязанных к категории пассажиров. Это означает, что для получения скидки пассажиру выбранной категории необходимо заполнить указанные реквизиты при оформлении услуги.

По кнопке  для выбранной категории пассажиров из справочника [ADDA] добавляются реквизиты ввода.

Привязка реквизита ввода к категории пассажиров может быть удалена при нажатии кнопки .

CC_NUMBER_RANGES - Интервалы номеров кредитных карт

Справочник [CC_NUMBER_RANGES] содержит диапазоны номеров кредитных карт для каждого типа карт. Он предназначен для обеспечения контроля правильного ввода номеров пластиковых карт.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [CC_NUMBER_RANGES] – Интервалы номеров кредитных карт, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника

№	Код организации	С номера	По номер	Дата с	Дата по	Длина номера	Признак возврата	Метка	Статус
<input type="checkbox"/>	33 AX	220003100	220003109	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	34 AX	220003120	220003129	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	35 AX	220004010	220004019	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	36 AX	220004020	220004029	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	37 AX	220004030	220004039	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	38 AX	220004040	220004049	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	39 AX	220004050	220004059	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	40 AX	220004060	220004069	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	41 AX	220005010	220005029	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	42 AX	220005030	220005049	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт
<input type="checkbox"/>	43 AX	220005050	220005059	24.02.2022	01.01.3000	9	<input checked="" type="checkbox"/>		Открыт

Добавление, изменение интервала номеров кредитных карт

Добавление новой записи выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательные для заполнения

- **Код организации** – из выпадающего списка справочника [ORG] типа заказчика КК – кредитная карта (выбор из справочника [ZTYPE]) задается тип карты, например, VI - Visa, CA - Mastercard, AX - American Express, SBP - СБП
- **С номера и По номер** – задается диапазон номеров данного типа карт
- **Длина номера** – указывается количество цифр в номере

Необязательные для заполнения

- **Дата с и Дата по** – указывается период действия диапазона номеров для данного типа карт
- **Признак возврата** – устанавливается признак возможности возврата денежных средств в случае использования данной карты при оплате услуги
- **Метка** – метка банковской карты оплаты операции. Вводится значение, состоящее из цифр и букв, длиной в 20 символов

Метка банковской карты используется в условии договора CC_MARK – Метка интервалов пластиковых карт: условие истинно, если метка банковской карты оплаты операции, определенная по справочнику [CC_NUMBER_RANGES] "Интервалы номеров кредитных карт", совпадает с введенной в условии.

- **Статус** – устанавливается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- **Сорт.** – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка добавит в справочник запись с новым интервалом номеров кредитных карт, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующей записи интервала номеров кредитных карт – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации для интервала номеров кредитных карт

Для записи интервала номеров кредитных карт в карточке детализации заполняются данные базовых вкладок - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе «Карточка детализации» документа «Справочники (Словари)»

При внесении и сохранении изменений на вкладке СВОЙСТВА данные обновятся и в табличной части справочника.

CITY – Города


Справочник [CITY] содержит перечень городов.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [CITY] – Города, выбрать его – в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.

Добавление, изменение города

Добавление новой записи для города выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – указывается трехсимвольный код города на кириллице
- Наименование – указывается наименование города на русском языке
- Наименование (англ.) – указывается наименование города на английском языке
- Страна – из выпадающего списка выбирается страна, к которой принадлежит город
- Регион – из выпадающего списка выбирается регион, в котором находится город. Определение региона позволяет правильно определять вид перевозки – ВВЛ / МВЛ
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит строку с новым городом в справочнике, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих городов - следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка города


В карточке детализации заполняются данные

- базовых вкладок - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в документе Справочники (словари)
- дополнительных вкладок - АГЕНТЫ, ПОРТЫ, ПЕРЕВОЗЧИКИ, БАНКИ.

Для исключения ошибок с определением города при загрузке данных от поставщиков следует для города указать все варианты его кодов на вкладке ДОП КОДЫ. На строке "IATA" код указывается на латинице.

Вид (Код)	Вид (Наименование)	Код	Дата с	Дата по	Обяз.
RUS	Русский	ЕКБ	01.01.1000	01.01.3000	☑
DOC_NAME_EN	Английское наименование в строке документов		ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	☐
DOC_NAME_RU	Русское наименование в строке документов		ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	☐
IATA	IATA	SVX	01.01.1000	01.01.3000	☐
IATA1	IATA		ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	☐
ICAO	ICAO		ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	☐
ID	ID	2796	01.01.1000	01.01.3000	☐
UTS	Код отчёта UTS	EKATERIN	01.01.1000	01.01.3000	☐
НДС	НДС (ВВЛ/МВЛ)		ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	☐

В карточке детализации

- на вкладке АГЕНТЫ отображается перечень агентов из справочника [AG], находящихся в выбранном городе. Настройка связи агента и города выполняется в справочнике [AG] по кнопке 

- на вкладке ПОРТЫ отображается перечень аэропортов из справочника [PRT], находящихся в выбранном городе. Настройка связи аэропорта и города выполняется в справочнике [PRT] по кнопке
- на вкладке ПЕРЕВОЗЧИКИ отображается перечень перевозчиков из справочника [AK], зарегистрированных в выбранном городе. Настройка связи перевозчика и города выполняется в справочнике [AK] по кнопке
- на вкладке БАНКИ отображается перечень банков из справочника [BANKS], зарегистрированных в выбранном городе. По кнопке добавляется привязка банка к городу.

CLASS_RES - Классы бронирования

Справочник [CLASS_RES] содержит перечень классов бронирования с привязкой к соответствующим им классам обслуживания.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [CLASS_RES] – Классы бронирования, выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника.

NR	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Класс обслуживания	Тип	Статус	ID	Сорт.
<input type="checkbox"/>	1	A	Комфорт класс	П	АВИА	Открыт	67289	
<input type="checkbox"/>	2	B	Бизнес класс	Э	АВИА	Открыт	67290	
<input type="checkbox"/>	3	C	Бизнес класс	Б	АВИА	Открыт	67291	
<input type="checkbox"/>	4	D	Бизнес класс	Б	АВИА	Открыт	67292	
<input type="checkbox"/>	5	E	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	68546	
<input type="checkbox"/>	6	F	Комфорт класс	П	АВИА	Открыт	67293	
<input type="checkbox"/>	7	G	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	69531	
<input type="checkbox"/>	8	H	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	67294	
<input type="checkbox"/>	9	I	Бизнес класс	Б	АВИА	Открыт	67700	
<input type="checkbox"/>	10	J	Бизнес класс	Б	АВИА	Открыт	67295	
<input type="checkbox"/>	11	K	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	67296	
<input type="checkbox"/>	12	L	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	67297	
<input type="checkbox"/>	13	M	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	67298	
<input type="checkbox"/>	14	N	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	67299	
<input type="checkbox"/>	15	O	Бизнес класс	Б	АВИА	Открыт	70658	
<input type="checkbox"/>	16	P	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	67300	
<input type="checkbox"/>	17	Q	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	67301	
<input type="checkbox"/>	18	R	Экономический класс	Э	АВИА	Открыт	70228	

Добавление, изменение класса бронирования


Добавление новой записи для класса бронирования выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательные для заполнения

- Код – указывается код бронирования
- Класс обслуживания – из выпадающего списка справочника [CLASS] указывается класс обслуживания, соответствующий классу бронирования

Необязательные для заполнения

- Наименование и Наименование (англ.) – указывается наименование класса бронирования на русском и английском языках соответственно
- Тип – из выпадающего списка выбирается тип класса бронирования – авиа или жд
- Статус – устанавливается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит запись в справочник с новым классом бронирования, присвоит ему идентификатор ID.


Похожим образом происходит изменение существующих классов бронирования – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации

Карточка класса бронирования выглядит следующим образом

и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно изложено в документе Справочники (словари)
- дополнительной вкладки - ИСКЛЮЧЕНИЯ.

На вкладке ИСКЛЮЧЕНИЯ представлен перечень существующих исключений по выбранному классу бронирования для перевозчика. По кнопке  для данного класса бронирования добавляется новое исключение из справочника [CLASS].

CLASS - Классы обслуживания

Справочник [CLASS] содержит перечень классов обслуживания.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [CLASS] – Классы обслуживания, выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника.

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Статус	ID	Сорт
1	Б	Бизнес	Business	Открыт	67134	
2	П	Комфорт	First	Открыт	67135	
3	Э	Экономический	Economy	Открыт	67136	

Добавление, изменение класса обслуживания

Добавление новой записи для класса обслуживания выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательные для заполнения

- Код – указывается код класса обслуживания

Необязательные для заполнения

- Наименование и Наименование (англ.) – указывается наименование класса обслуживания на русском и английском языках соответственно
- Статус – устанавливается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка добавит запись в справочник с новым классом обслуживания, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих классов обслуживания – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации

Карточка класса обслуживания выглядит следующим образом

Код	Статус	Сорт	ID
Б	Открыт		67134

Наименование	Наименование (английское)
Бизнес	Business

Отмена Сохранить

и содержит данные базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно изложено в разделе «Справочники (словари)».

Карточка детализации содержит основные характеристики объекта на вкладке СВОЙСТВА. При внесении и сохранении изменений на вкладке СВОЙСТВА данные обновятся и в табличной части справочника.

DSP - Диспетчеры

Справочник [DSP] содержит перечень диспетчеров, непосредственно связанных с работой юридического лица, учет которого осуществляется в ИС СКАЙ.

Диспетчер – это сотрудник, оформляющий услуги (авиа и ж/д-билеты, багажные квитанции, отели и т.д.).

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [DSP] – **Диспетчеры**, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.

» [DSP] - Диспетчеры

Содержит: Статус: Колонки

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Агент	Статус	ID	Сорт.
<input type="checkbox"/>	1				Открыт	24667781	
<input type="checkbox"/>	2				Открыт	18760239	
<input type="checkbox"/>	3				Открыт	24546153	
<input type="checkbox"/>	4				Открыт	24516214	
<input type="checkbox"/>	5				Открыт	24399978	
<input type="checkbox"/>	6				Открыт	118307	
<input type="checkbox"/>	7				Открыт	24427759	

Добавление, изменение диспетчера

Создание записи для нового диспетчера выполняется после того, как добавлен агент в справочник [AG].

Добавление новой записи для диспетчера выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – указывается код диспетчера, созданный согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований
- Наименование – указывается ФИО диспетчера на русском языке
- Наименование (англ.) – указывается ФИО диспетчера на английском языке
- Агент – из выпадающего списка необходимо выбрать агента - предприятие, в котором работает диспетчер
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка добавит в справочник запись с данным диспетчером, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующей записи диспетчера – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка диспетчера

Карточка диспетчера выглядит следующим образом и содержит данные базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе «Карточка детализации» документа «Справочники (Словари)».

Диспетчеры [DSP] -

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ

Код:

Статус: ↓

Сорт:

ID:

Наименование:

Наименование (английское):

Агент:

EMD_RFIC - Коды причин оформления EMD

Справочник [EMD_RFIC] содержит перечень кодов причин оформления EMD.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [EMD_RFIC] – **Коды причин оформления EMD**, выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника.

ID	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Дата с	Дата по	Статус	ID	Сорт.
1	A	Air transportation	Air transportation			Открыт	24393918	
2	B	Surface Transportation /Non Air Services	Surface Transportation /Non Air Services			Закрит	24393919	
3	C	Baggage	Baggage			Открыт	24393920	
4	D	Financial Impact	Financial Impact			Открыт	24393921	
5	E	Airport Services	Airport Services			Открыт	24393922	
6	F	Merchandise	Merchandise			Открыт	24393923	
7	G	In-flight Services	In-flight Services			Открыт	24393924	
8	I	Individual Airline Use	Individual Airline Use			Открыт	24393925	
9	P	REBOOKING	REBOOKING			Открыт	24753227	
10	X	DBC	DBC			Открыт	24752040	
11	Z	Ручной багаж				Открыт	24674953	

Добавление, изменение причины оформления EMD

Добавление новой записи для причины оформления EMD выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательные для заполнения

- Код – указывается код причины оформления EMD

Необязательные для заполнения

- Наименование и Наименование (англ.) – указывается наименование причины оформления EMD
- Дата с – указывается дата, с которой причина оформления начинает действовать
- Дата по – указывается дата, по которую причина оформления действует. По умолчанию устанавливается период 01.01.1000 – 01.01.3000
- Статус – устанавливается статус объекта – "Открыт" или "Закрит"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка добавит запись в справочник с новой причиной оформления EMD, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих записей причин оформления EMD – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации

Карточка причины оформления EMD выглядит следующим образом

Коды причин оформления EMD [EMD_RFIC] - Air transportation- A

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ RFISC

Код: A Статус: Открыт Сорт: ID: 24393918

Наименование: Air transportation Наименование (английское): Air transportation

Дата с: Дата по:

Отмена Сохранить

и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно изложено в документе Справочники (словари)
- дополнительной вкладки - RFISC.

На вкладке RFISC представлен перечень дополнительных причин оформления EMD

Коды причин оформления EMD [EMD_RFIC] - Air transportation- A

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ RFISC

№	Код	Описание	ID
1	SPE	Место повышенной комфорт. SPACE+	24615333
2	UPF	Пов.в кл.обсл.на рег.до бизн. взр.	24395130
3	0B5	Предварительный выбор места	24395114
4	UPE	Пов.в кл.обсл. на рег.до комф.взр-й	24445847
5	SPB	Место пов.комфорт. SUPER SPACE+	24615334
6	060	Предварительный выбор места	24617404
7	06Z	Повышение в классе обслуживания	24617421
8	PRS	Preferred seat	24395129
9	SPC	Место повышенной комфорт. SPACE+	24666226
10	UYJ	1X Повышение на рег за мили Э Б	24666168

Отмена Сохранить

Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке в соответствующие справочники.

Настройка связи дополнительных причин оформления EMD с выбранной причиной оформления EMD осуществляется в справочнике [EMD_RFISC] по кнопке .

EMD_RFISC - Дополнительные коды причин оформления EMD

Справочник [EMD_RFISC] содержит перечень дополнительных кодов причин оформления EMD.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [EMD_RFISC] – **Дополнительные коды причин оформления EMD**, выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника.

EMD - Дополнительные коды причин оформления EMD

№	Код	Описание	Наименование (англ.)	Признак возврата	RFIC	Тип EMD	Операция продажи	Операция вк
1	98I	Сервисный сбор (оф-е билета в оф.)	Service fee	<input type="checkbox"/>	D	S	ПРОД_EMD	ВОЗ_EMD
2	OGO	Сен.баг.до 23кг и 158см (3-х изм.)	Excess baggage upto 23kg and 158cm	<input type="checkbox"/>	C	A	ПРОД_BAG_EMD	ВОЗ_BAG_EMD
3	0BT	Животное в салоне	Pet in cabin	<input type="checkbox"/>	C	A	ПРОД_BAG_EMD	ВОЗ_BAG_EMD
4	0FM	Сен.баг.до 32кг и 158см (3-х изм.)	Excess baggage upto 32kg and 158cm	<input type="checkbox"/>	C	A	ПРОД_BAG_EMD	ВОЗ_BAG_EMD
5	98J	Справка	Certificate issuance fee	<input type="checkbox"/>	D	S	ПРОД_EMD	ВОЗ_EMD
6	SPE	Место повышенной комфорт. SPACE+	Space+	<input type="checkbox"/>	A	A	ПРОД_EMD	ВОЗ_EMD
7	0BH	Сопровождение ребенка	UNNACCOMPANIED MINOR	<input type="checkbox"/>	E	A	ПРОД_EMD	ВОЗ_EMD
8	TIS	Страхование пассажиров	TRIP INSURANCE	<input type="checkbox"/>	D	S	ПРОД_EMD	ВОЗ_EMD
9	UPF	Повы.класс.на рег.до бизн.взр.	Upgrade at check-in fee business adult	<input type="checkbox"/>	A	A	ПРОД_EMD	ВОЗ_EMD_ДБ
10	0BS	Животное в багажном отсеке	Pet in hold	<input type="checkbox"/>	C	A	ПРОД_BAG_EMD	ВОЗ_BAG_EMD
11	0BS	Предварительный выбор места	Seats fee	<input type="checkbox"/>	A	A	ПРОД_EMD	ВОЗ_EMD
12	0C3	Пред-но оплаченный багаж 23 кг	PREPAID BAGGAGE 23KG	<input type="checkbox"/>	C	A	ПРОД_BAG_EMD	ВОЗ_BAG_EMD
13	UPE	Повы.класс. на рег.до комф.взр-й	Upgrade at check-in fee comfort adult	<input type="checkbox"/>	A	A	ПРОД_EMD	ВОЗ_EMD
14	0E2	Сен.баг.до 50кг и 158см (3-х изм.)	Excess baggage upto 50kg and 158cm	<input type="checkbox"/>	C	A	ПРОД_BAG_EMD	ВОЗ_BAG_EMD
15	0GP	Сен.баг.до 23кг и 203см (3-х изм.)	Excess baggage upto 23kg and 203cm	<input type="checkbox"/>	C	A	ПРОД_BAG_EMD	ВОЗ_BAG_EMD
16	997	Авансовый платеж за группу	DEPOSITS DOWN PAYMENTS	<input type="checkbox"/>	D	S	ПРОД_EMD_ГРУП	ВОЗ_EMD_ГРУП
17	053	Спортивное снаряжение 23 кг	Sporting equipment 23 kg	<input type="checkbox"/>	C	A	ПРОД_BAG_EMD	ВОЗ_BAG_EMD
18	0FB	Сен.баг.до 23кг и св.203см (3 изм.)	Excess baggage upto 23kg over 203cm	<input type="checkbox"/>	C	A	ПРОД_BAG_EMD	ВОЗ_BAG_EMD

Добавление, изменение дополнительных кодов причин оформления EMD

Добавление новой записи для дополнительной причины оформления EMD выполняется при нажатии кнопки **+** на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:


Обязательные для заполнения

- Код – указывается код дополнительной причины оформления EMD
- RFIC – из выпадающего списка справочника [EMD_RFIC] указывается основной код причины оформления EMD
- Тип EMD – из выпадающего списка указывается тип EMD.
- EMD-A (EMD Associated), как правило, используется для оплаты услуг, связанных напрямую с выполнением рейса или сервисом на борту, например, питание, оплата за сверхнормативный багаж, сопровождение несовершеннолетних детей, бронирование места в салоне и т.д.
- EMD-S (EMD-Standalone) применяется для оплаты услуг и/или сборов, которые не привязаны к полетным сегментам, например, сбор за обмен, групповой депозит, предоставление бизнес класса и т.д.

Необязательные для заполнения

- Описание и Наименование (англ.) – указывается наименование дополнительной причины оформления EMD
- Признак возврата – устанавливается признак в случае возможности возврата
- Операция продажи – из выпадающего списка справочника [OP] указывается код операции продажи
- Операция возврата – из выпадающего списка справочника [OP] указывается код операции возврата
- Статья – из выпадающего списка справочника [ACC] указывается статья
- Сбор – из выпадающего списка справочника [TAX] указывается сбор
- Откр. маршрут на ввод – устанавливается признак, если маршрут открыт на ввод

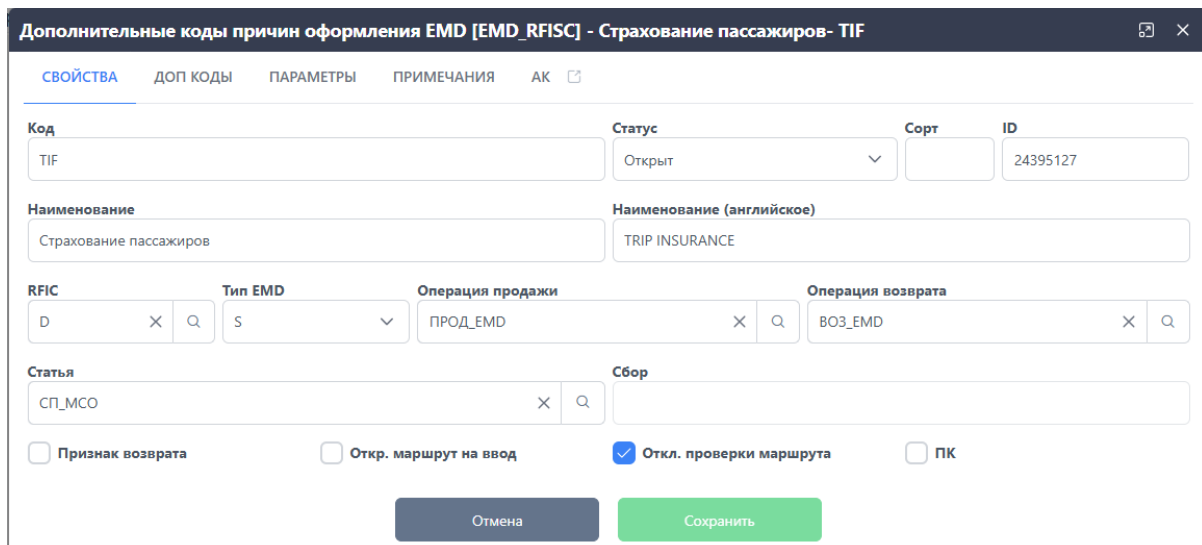
- Откл. проверки маршрута – устанавливается признак, если необходимо отключение проверки маршрута
- ПК – устанавливается признак при наличии полетного купона
- Статус – устанавливается статус объекта – "Открыт" или "Закрит"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит запись в справочник с новой дополнительной причиной оформления EMD, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих записей дополнительных причин оформления EMD – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.


Карточка детализации

Карточка дополнительной причины оформления EMD выглядит следующим образом




и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно изложено в документе Справочники (словари)
- дополнительной вкладки - АК.

Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке  в соответствующие справочники.

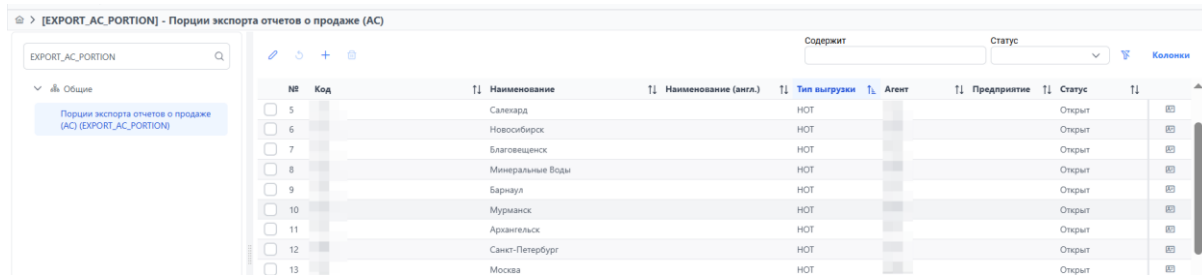
На вкладке АК отображается исключение для определенного(-ых) перевозчика(-ов) из справочника [АК], для которого(-ых) указывается специальные настройки для RFISC, отличающиеся от стандартных настроек для остальных авиакомпаний.

Добавление и изменение связи перевозчика с выбранной причиной оформления EMD осуществляется в справочнике [АК] по кнопке .

EXPORT_AC_PORTION - Порции экспорта отчетов о продаже (АС)


Справочник [EXPORT_AC_PORTION] содержит перечень кодов и наименований порций, по которым выполняется выгрузка отчетов о продаже во внешние системы.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [EXPORT_AC_PORTION] – Порции экспорта отчетов о продаже (АС), выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника.



№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Тип выгрузки	Агент	Предприятие	Статус
5		Салехард	HOT				Открыт
6		Новосибирск	HOT				Открыт
7		Благовещенск	HOT				Открыт
8		Минеральные Воды	HOT				Открыт
9		Барнаул	HOT				Открыт
10		Мурманск	HOT				Открыт
11		Архангельск	HOT				Открыт
12		Санкт-Петербург	HOT				Открыт
13		Москва	HOT				Открыт

Добавление, изменение порций


Добавление новой записи для порций выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательные для заполнения

- Код – указывается код порции во внешней системе

Необязательные для заполнения

- Наименование и Наименование (англ.) – указывается наименование порции
- Тип выгрузки – из выпадающего списка справочника [EXPORT_AC_TYPE] указывается тип во внешние системы, например, HOT / 1C / DIADOC и др.
- Агент – из выпадающего списка справочника [AG] указывается агент, для которого добавляется порция
- Предприятие – из выпадающего списка справочника [FIRM] указывается предприятие, для которого добавляется порция
- Статус – устанавливается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит запись в справочник с новой порцией, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих записей порций – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации

Карточка детализации порции выглядит следующим образом

Порции экспорта отчетов о продаже (АС) [EXPORT_AC_PORTION] - Томск

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ ВЛАДЕЛЕЦ БСО

Код: [] Статус: Открыт Сор: [] ID: 24393946

Наименование: Томск Наименование (англ.): []

Тип выгрузки: [HOT] Выгрузка HOT Агент: [] Предприятие: []

Отмена Сохранить

и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно изложено в разделе «Справочники (словари)»
- дополнительной вкладки - ВЛАДЕЛЕЦ БСО.

На вкладке ВЛАДЕЛЕЦ БСО отображается список владельцев для выбранной порции. При настроенной связи порция формируется по указанным владельцам БСО, без связи – по всем. Добавление владельца БСО производится по кнопке (+).

INCOME_INFO - Входная информация

Справочник [INCOME_INFO] содержит информацию по настройкам, необходимым для загрузки и обработки файлов, полученных от платежных партнеров.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [INCOME_INFO] – **Входная информация**, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.

INCOME_INFO - Входная информация

Содержит: [] Статус: [] Колонки

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Валюта	Источник курса валют	Источник данных	Точка продажи	Организация	Форма от
1	GAZPRO...	Газпромбанк				GAZPROMBANK	GAZPROMBANK		CC_GPB
2	PRL	Телерамы PRL							
3	SBERBANK	ПАО "Сбербанк"		RUB		SBERBANK	SBERBANK		CC_SBER
4	SBERBAN...	ПАО "Сбербанк"		RUB		SBERBANK_NOR	SBERBANK_NOR		CC_SBER
5	SBP_ALF...	АО «Альфа-Банк (...)		RUB		SBP_ALFABANK	SBP_ALFABANK	[SBP] СБП	CC_ALFA
6	VTB	Банк ПАО "ВТБ"		RUB		VTB	VTB		CC_VTB
7	VTB_KASS	Банк ПАО "ВТБ" (ка...				VTB_KASS	VTB_MK		CC_VTB

Добавление, изменение записи

Добавление новой записи выполняется при нажатии кнопки (+) на панели управления.

Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательный для заполнения

- Код – указывается код платежного партнера (эквайер или платежная система) согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований

Необязательные для заполнения

- Наименование и Наименование (англ.) – указывается наименование платежного партнера на русском и английском языках соответственно
- Валюта – в списке с подсветкой возможных значений из справочника [CURRENCY] указывается код валюты оплаты для платежного партнера.

Если в файле платежного партнера приходит код валюты, то обрабатывается именно он, иначе используется код, указанный в поле Валюта.

- Источник курса валют – в выпадающем списке значений справочника [EXCHANGE_ORG] указывается источник курса валют, например, ЦБРФ / ЦБА
- Источник данных – в выпадающем списке значений справочника [DTS] указывается источник данных, в который будет осуществляться загрузка файлов платежного партнера
- Точка продажи – в выпадающем списке значений справочника [PSL] указывается точка продажи для загрузки данных из платежного партнера
- Организация – в выпадающем списке значений справочника [ORG] указывается организация для загрузки данных из платежного партнера
- Форма оплаты – в выпадающем списке значений справочника [PAYF] указывается код формы оплаты электронного платежа
- Статьи (продажа) – в выпадающем списке значений справочника [ACC] указывается статья операции продажи услуги для загрузки данных платежного партнера
- Статьи (возврат) – в выпадающем списке значений справочника [ACC] указывается статья операции возврата услуги для загрузки данных платежного партнера
- Статьи (Reversal) – в выпадающем списке значений справочника [ACC] указывается статья операции отмены авторизации платежа услуги

*

Reversal (отмена авторизации) — это процедура отмены банковской транзакции до момента её завершения и списания средств со счёта клиента.

Основные характеристики Reversal:

- Применяется до завершения финансового дня
- Отменяет блокировку средств на карте покупателя
- Возвращает полную сумму первоначальной операции
- Не предполагает комиссию для продавца
- Иницируется, когда:

Покупатель отказался от покупки

Товар отсутствует в наличии

Произошла техническая ошибка

Совершена дублирующая операция

Важно: Reversal отличается от Refund (классического возврата), который применяется уже после списания средств.

- Статьи (Chargeback) – из выпадающего списка справочника [АСС] определяются статья операции возвратного платежа
-

**

Чарджбэк (от англ. chargeback – «возвратный платеж») – это процедура оспаривания платежа по банковской карте с целью вернуть средства на счет.

Чарджбэк запускает банк, когда между покупателем (клиентом банка) и продавцом возникла спорная ситуация, которую они не смогли решить самостоятельно.

Невозможность уладить ситуацию напрямую с продавцом – ключевой момент. То есть речь не идет о классическом возврате, когда покупателю не подошел товар, и продавец перечисляет деньги на счет покупателя.


В процедуре чарджбэка участвуют покупатель, банк покупателя, платежная система, продавец и банк продавца. Последовательность выглядит следующим образом:

1. Клиент обращается в свой банк с заявлением об оспаривании платежа, прикладывая доказательства неправомерного списания средств;
2. Банк покупателя оценивает ситуацию и при наличии аргументов запускает чарджбэк – передает претензию покупателя платежной системе;
3. Платежная система отправляет претензию банку продавца;
4. Банк продавца выясняет, действительно ли его клиент обязан вернуть деньги. Если это так, то он списывает необходимую сумму со счета продавца и через платежную систему отправляет ее банку покупателя;
5. Банк перечисляет деньги на счет своего клиента.

Сроки проведения чарджбэка зависят от правил платежной системы.

- Статьи (Отмена возврата) – в выпадающем списке справочника [АСС] указывается статья операции отмены возврата услуги для загрузки данных платежного партнера

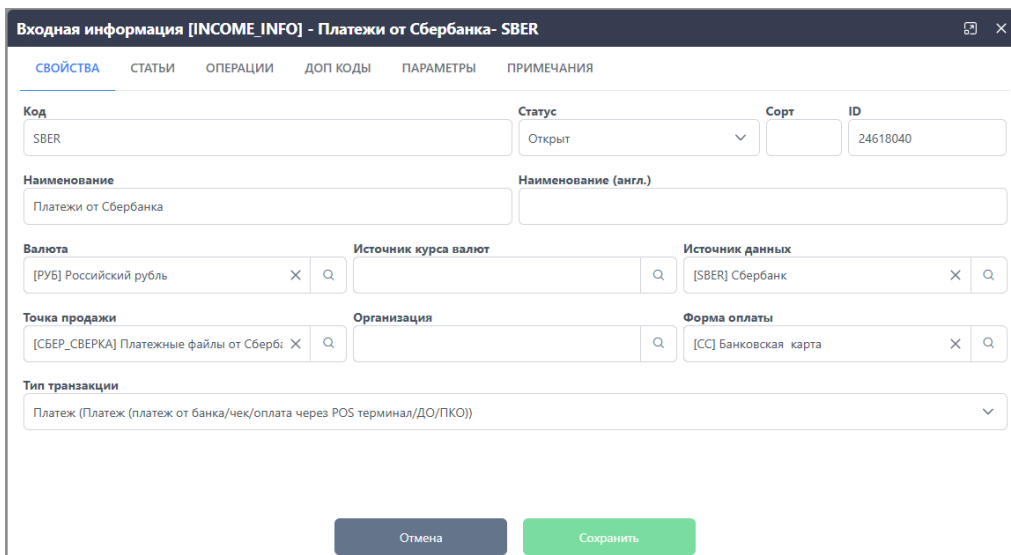
- Статьи (Комиссия плат. агента) – в выпадающем списке справочника [АСС] указывается статья комиссии платежного агента
- Статьи (Комиссия плат. системы) – в выпадающем списке справочника [АСС] указывается статья комиссии платежной системы
- Операции (Продажа) – в выпадающем списке справочника [ОР] указывается операция транзакции продажи услуги
- Операции (Возврат) – в выпадающем списке справочника [ОР] указывается операция транзакции возврата услуги
- Операции (Reversal) – в выпадающем списке справочника [ОР] указывается операция транзакции отмены авторизации платежа услуги (см. подсказку *)
- Операции (Chargeback) – в выпадающем списке справочника [ОР] указывается операция возвратного платежа (см. подсказку **)
- Операции (Отмена) – в выпадающем списке справочника [ОР] указывается операция отмены услуги
- Операции (Отмена возврата) – в выпадающем списке справочника [ОР] указывается операция отмены возврата услуги
- Тип транзакции – в списке с подсветкой возможных значений задается тип транзакции, например, "Платеж", "Авторизация платежа"
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрит"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит запись по настройкам загрузки и обработки файлов в справочник, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих записей - следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации

Карточка записи по настройкам загрузки и обработки файлов выглядит следующим образом



Входная информация [INCOME_INFO] - Платежи от Сбербанка- SBER

СВОЙСТВА СТАТЬИ ОПЕРАЦИИ ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ

Код: SBER Статус: Открыт Сорт: ID: 24618040

Наименование: Платежи от Сбербанка Наименование (англ.):

Валюта: [RUB] Российский рубль Источник курса валют: Источник данных: [SBER] Сбербанк

Точка продажи: [СБЕР_СВЕРКА] Платежные файлы от Сберб: Организация: Форма оплаты: [CC] Банковская карта

Тип транзакции: Платеж (Платеж (платеж от банка/чек/оплата через POS терминал/ДО/ПКО))

Отмена Сохранить

и содержит


- основные характеристики объекта справочника на вкладке СВОЙСТВА, СТАТЬИ, ОПЕРАЦИИ, при внесении изменений и сохранении на которых данные автоматически обновляются в табличной части справочника.
- базовые – ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно описано в разделе «Карточка детализации» документа «Справочники (Словари)».

KASS – Кассиры

Справочник [KASS] содержит перечень кассиров, непосредственно связанных с работой юридического лица, учет которого осуществляется в ИС СКАЙ.

Кассир – сотрудник, осуществляющий прием денежных средств от покупателей за предоставленные услуги и оформленные документы, являющийся материально ответственным лицом.


Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [KASS] – Кассиры, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.



№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Агент	Касса	Табельный номер	Лизинг остатка	Старший кассир	Не показывать
19				BBO	BBO				
20				СПТ	СПТ				
21				SUAG	МОСКВА				
22				МДН	МДН				
23				XBP	XBP			<input checked="" type="checkbox"/>	
24				НУР	НУР			<input checked="" type="checkbox"/>	
25				SUAG	МОСКВА				
26				XBP	XBP				


Добавление, изменение кассира

Создание записи для нового кассира производится только при заполнении агента из справочника [AG] в соответствующей колонке.

Добавление новой записи для кассира выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – указывается код кассира, созданный согласно требованиям раздела «Правила формирования кодов и наименований»
- Наименование – указывается ФИО кассира на русском языке
- Наименование (англ.) – указывается ФИО кассира на английском языке
- Агент – указывается Агент (юридическое лицо), на точке продаж которого работает сотрудник
- Касса – указывается касса, с которой работает сотрудник.

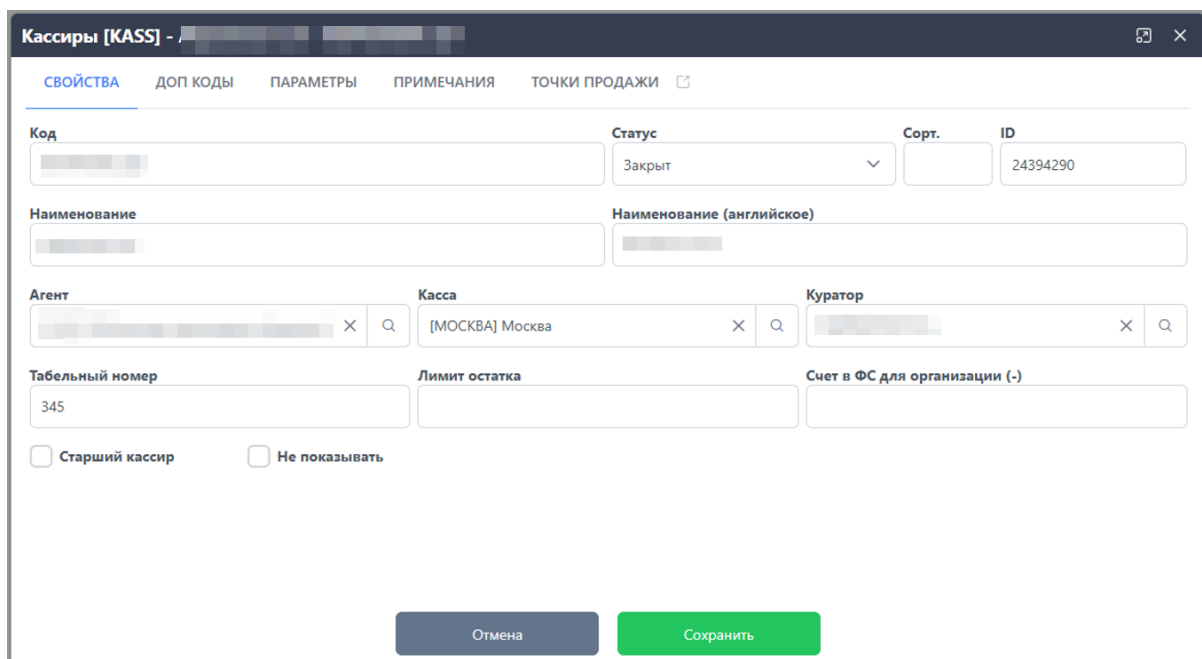
- Табельный номер – указывается табельный номер кассира
- Лимит остатка – указывается лимит исходящего остатка, который допустим для кассира при закрытии смены, при нарушении лимита будет сформирована ошибка СМР-0176 (треб. дополнительные настройки по формированию ошибки)
- Старший кассир – устанавливается признак, если кассир является старшим, для выбора в поле "Старший кассир" на кассовом отчете.
- Не показывать – устанавливается признак, если кассир не должен отображаться в списке кассиров на кассовом отчете
- Куратор – указывается куратор для кассира (выбор осуществляется из справочника пользователей, у которых установлен признак "Если куратор=Да)
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит в справочник запись с данным кассиром, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующей записи кассира – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка кассира


Карточка кассира выглядит следующим образом



и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе «Карточка детализации» документа «Справочники (Словари)»
- дополнительной вкладки - ТОЧКИ ПРОДАЖИ.

В карточке кассира

- на вкладке **ТОЧКИ ПРОДАЖИ** отображает информацию о том, какая точка продаж [PSL] соответствует выбранному кассиру (на какой точке продаж работает кассир). По кнопке  добавляется привязка кассиров к точке продаж.

NCL_CODE – Номенклатура

Справочник [NCL_CODE] содержит список товаров, не связанных с авиаперевозками, и предоставляет возможность указать номенклатуру во время ввода операции.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [NCL_CODE] – **Номенклатура**, выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника.


» > [NCL_CODE] - Номенклатура

Общие

Номенклатура (NCL_CODE)

№	Код	Наименование	Наим...	Статья	Дейс...	Дата с	Дата по	Валюта	Статус	ID	Ст
6	2200000...							РУБ	Закрыт	1497575	
7	2200000...							РУБ	Закрыт	4496779	
8	2200000...							РУБ	Закрыт	18266248	
9	2200000...							РУБ	Закрыт	118498	
10	2200000...							РУБ	Закрыт	1497577	

Добавление, изменение номенклатуры


Добавление новой записи для номенклатуры выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательного заполнения

- Код – вводится цифровой код номенклатуры статьи продажи/возврата товара согласно 1С

Необязательные для заполнения

- Наименование – указывается наименование товара на русском языке
- Наименование (англ.) – указывается наименование товара на английском языке
- Статья – в списке с подсветкой возможных значений из справочника [ACC] задается статья для указанной номенклатуры
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит разновидность номенклатуры в справочник, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующей номенклатуры – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации

Карточка разновидности номенклатуры выглядит следующим образом

Номенклатура [NCL_CODE] - Модель самолета A320 M1:100- 2200000323

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ ОПЕРАЦИИ ЦЕНЫ

Код: 2200000323 Статус: Закрыт Сорт: ID: 118498

Наименование: Модель самолета A320 M1:100 Наименование (английское):


Статья:

Отмена Сохранить


и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно изложено в документе Справочники (словари)
- дополнительной вкладки - ОПЕРАЦИИ, ЦЕНЫ.

На вкладке ОПЕРАЦИИ представлен перечень операций для выбранной разновидности номенклатуры. Если не задана ни одна операция, то выбранная номенклатура доступна на всех операциях, предусматривающих ввод номенклатуры

Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке  в соответствующие справочники.

Настройка связи операции и номенклатуры выполняется в справочнике [ОР] по кнопке .

На вкладке ЦЕНЫ устанавливается стоимость единицы товара выбранной номенклатуры. По кнопке  добавляется строка, в которой заполняются следующие данные

- Действующая цена – цена товара
- Валюта – валюта, в которой указывалась цена товара
- Дата с и Дата по – период действия соответствующей цены (по умолчанию устанавливаются даты 01.01.1000 – 01.01.3000).

После сохранения изменений данные обновятся и в табличной части справочника установится актуальная цена товара для выбранной номенклатуры.

При внесении и сохранении изменений на вкладке СВОЙСТВА (аналогично изменениям данных вкладки ЦЕНА) данные обновятся и в табличной части справочника.

ОР - Операции

Справочник [ОР] представляет собой полный перечень доступных для учета операций.

Операции – это типы услуг, организованные по параметрам продаж/возврат в системе ИС СКАЙ.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [ОР] – Операции, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Категория операции	Системная операция	БСО может отсутствова...	Предопр. ФО
42	ПРОД_П...	Продажа собственные бланков АК		ПАСС	АПП	<input type="checkbox"/>	
43	ПРОД_П...	TKPLПродажа.Пассажир		ПАСС	ТПП	<input type="checkbox"/>	
44	ПРОД_РТА	РТА продажа		ПАСС	АПП	<input type="checkbox"/>	
45	ПРОД_С...	Продажа - услуги С7 Сервис			АВСПС	<input type="checkbox"/>	
46	ПРОД_СБ	АВСПродажа.Сборы		СБ	АВСПСБ	<input checked="" type="checkbox"/>	
47	ПРОД_С...	АВСПродажа.Сборы (по ставке)			АВСПС1	<input checked="" type="checkbox"/>	
48	ПРОД_С...	АВСПродажа.Сборы (с привязкой)		СБ	АВСПСБ	<input type="checkbox"/>	
49	ПРОД_С...	АВСПродажа.Сборы (без привязки)		СБ	АВСПС	<input type="checkbox"/>	
50	ПРОД_С...	Продажа по 3-сторон. соглаш.		ПАСС	АПП	<input type="checkbox"/>	
51	ПРОД_СП	Продажа страхового полиса		СП	СПП	<input type="checkbox"/>	
52	ПРОД_С...	Продажа страхового полиса Альф...		СП	СПП1	<input type="checkbox"/>	
53	ПРОД_С...	Продажа страхового полиса		СП	СПП1	<input checked="" type="checkbox"/>	
54	ПРОД_С...	TKPLПродажа.Спортивное меропр...		СПОРТ	ТПС	<input type="checkbox"/>	
55	ПРОД_СВВ	Продажа сувенирной продукции		УСЛУГА	СВВ_ПР	<input checked="" type="checkbox"/>	СУВЕНИР
56	ПРОД_Т...	Такси Гринкар			РЖДП	<input type="checkbox"/>	
57	ПРОД_Т...	Только для поладания сбора ТTKPL...		ПАСС	ЖД	<input checked="" type="checkbox"/>	
58	ПРОД_ТУР	Продажа тура		ТУР	АВСПС	<input checked="" type="checkbox"/>	
59	ПРОД_ТУ...	Возврат тур пакета			ПРОДАЖА_ТУРПАКЕТА	<input type="checkbox"/>	

Добавление, изменение операции


Добавление новой записи для операции выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – создается код операции согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований
- Наименование и Наименование (англ.) – вводится краткое описание назначения операции на русском и английском языках соответственно
- Категория операции – указывается принадлежность операции к выбранной категории. Из выпадающего списка справочника [САТОР] задается код категории операций
- Системная операция – в выпадающем списке справочника [SYSOP] выбирается тип системной операции, на основе которой будет создана новая операция.

Код системной операции определяет вид операции на экране, доступные поля для ввода и отражения информации.

- БСО может отсутствовать – устанавливается признак отсутствия БСО, если операцию необходимо отразить в отчёте кассира как безномерной документ. Например, передачу выручки можно оформить как квитанцию разных сборов, имеющую номер, или как безномерной приходно-кассовый ордер

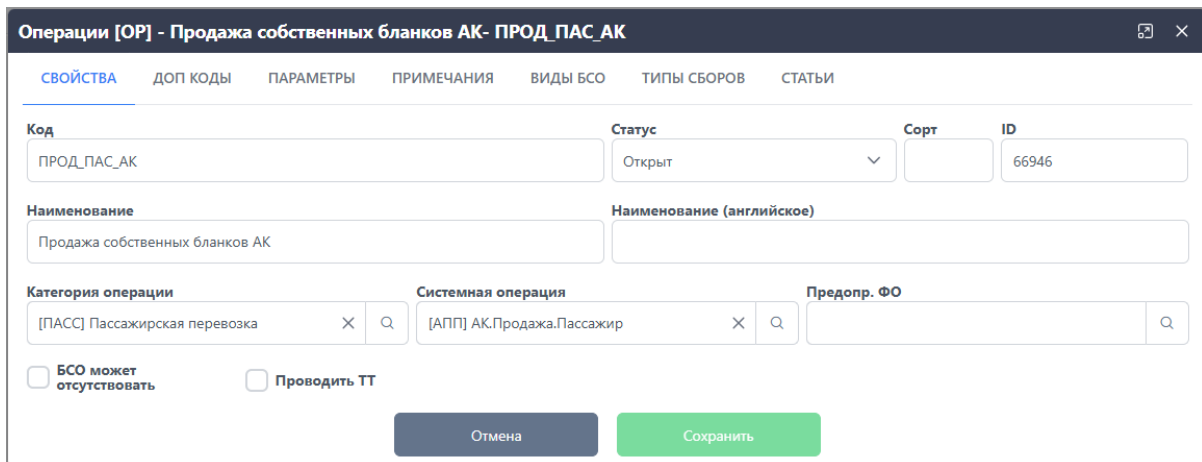
- Предопр. ФО – указывается predetermined форма оплаты для операции. Например, для операции ВПД следует выбрать фиксированную форму оплаты ВПД, что исключает возможность выбора другой формы оплаты при вводе данной операции
- Проводить ТТ – устанавливается признак в случае, когда для данной операции необходимо проводить тарифное тестирование;
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.


Кнопка  добавит в справочник запись с новой операцией, присвоит ей идентификатор ID. Похожим образом происходит изменение существующей записи операции – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.


Карточка детализации для операции


Карточка операции содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в документе Справочники (словари)
- дополнительных вкладок - ВИДЫ БСО, ТИПЫ СБОРОВ, СТАТЬИ.



На вкладке ВИДЫ БСО отображается список видов БСО [BSO], привязанных к выбранной операции. По  выполняется привязка операции к виду БСО.

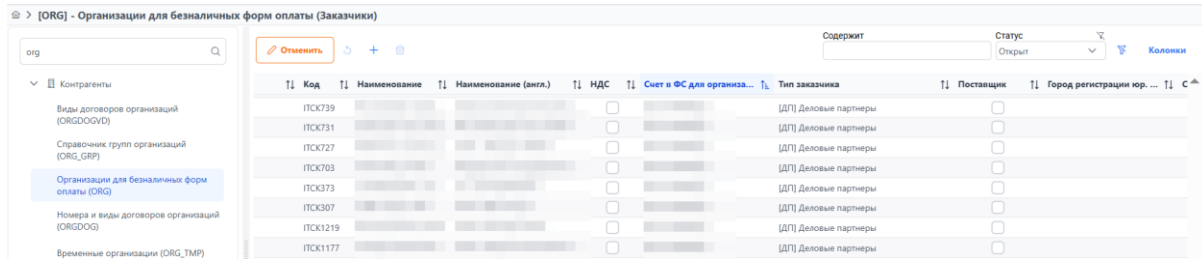
На вкладке ТИПЫ СБОРОВ содержит список видов сборов [TAXTYPE], привязанных к выбранной операции. По кнопке  выполняется привязка операции к типу сборов. Если связь настроена, это означает что сборы добавленного типа сборов будут доступны для выбора на данной операции.

На вкладке СТАТЬИ отображается список статей [ACC], допустимых для выбранной операции. По кнопке  выполняется привязка операции к статье. Если связь настроена, это означает что выбранная статья может быть введена вручную на операции, если карточка операции данный вид ввода предусматривает.

ORG - Организации для безналичных форм оплаты


В справочнике [ORG] ведется список клиентов предприятия.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [ORG] – Организации для безналичных форм оплаты и выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника.




Добавление, изменение организации

*Прежде чем добавить новую организацию следует убедиться в её отсутствии в справочнике, воспользовавшись поиском по наименованию в поле **Содержит***

Добавление новой записи для корпоративного клиента выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- **Код** – создается код организации согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований
- **Наименование** – указывается наименование организации на русском языке
- **Наименование (англ.)** – указывается наименование организации на английском языке
- **НДС** – устанавливается признак, если организация является плательщиком НДС
- **Тип заказчика** – в выпадающем списке из справочника [ZTYPE] устанавливается тип заказчика
- **Поставщик** – устанавливается признак, если организация является поставщиком услуг для ген. агента
- **Город регистрации юр. лица** – в выпадающем списке из справочника [CITY] выбирается код города, в котором организация зарегистрирована как юридическое лицо
- **Схема форм. док.** – в выпадающем списке из справочника [DOCGEN_TYPE] выбирается схема формирования документов в ИС СКАЙ
- **Точка продаж для С-Ф** – в выпадающем списке из справочника [PSL] выбирается точка продаж для формирования счета-фактуры
- **Ответственный сотрудник** – в выпадающем списке из справочника [PREM_USERPLAN] выбирается ответственный сотрудник
- **Куратор** – указывается куратор для работы с клиентом (выбор осуществляется из справочника пользователей, у которых установлен признак "Если куратор=Да")
- **ЭДО** – (электронный документооборот) через карточку для организации указывается код для экспорта во внешние системы
- **Входит в группы** – на выпадающем списке справочника групп организаций [ORG_GRP] выбирается группа, к которой принадлежит организация
- **Статус** – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- **Сорт.** – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит в справочник запись с новой организацией, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующей записи организации – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка организации

Карточка организации выглядит следующим образом

и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе Карточка детализации документа Справочники (Словари)
- дополнительных вкладок - ФОРМА ОПЛАТЫ, ЭДО.

В ИС СКАЙ при оформлении заказа с услугами можно добавить организацию, отсутствующую в справочнике [ORG]. Такие организации имеют статус временных и отображаются в справочниках [ORG_TMP], [ORG].

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	НДС	Счет в ФС для организа...	Счет в ФС само...	Тип заказчика	Поста
116		Временная организация	ИАТ ВТ					

В справочнике [ORG] временную организацию можно перевести в статус постоянной. Для этого необходимо зайти в карточку временной организации и на закладке СВОЙСТВА нажать кнопку [Перенести в \[ORG\]](#), после чего временная организация будет автоматически удалена из справочника [ORG_TMP] и обретет статус постоянной в справочнике [ORG].

Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке в соответствующие справочники.

В карточке организации

- на вкладке ФОРМЫ ОПЛАТЫ содержится перечень допустимых сочетаний форм оплат из справочника [PAYF], по которым возможна работа с данной организацией. По кнопке добавляется привязка форм оплаты к организации. Настройка связи формы оплаты и организации выполняется в справочнике [PAYF] по кнопке . Если связь настроена, то это означает, что для выбранной организации доступна указанная форма оплаты.
- на вкладке ЭДО отображается код оператора электронного документооборота (например, 1С – Выгрузка в 1С). Настройка связи ЭДО и организации выполняется в справочнике [EXPORT_AC_TYPE] по кнопке . Если связь настроена, это означает,

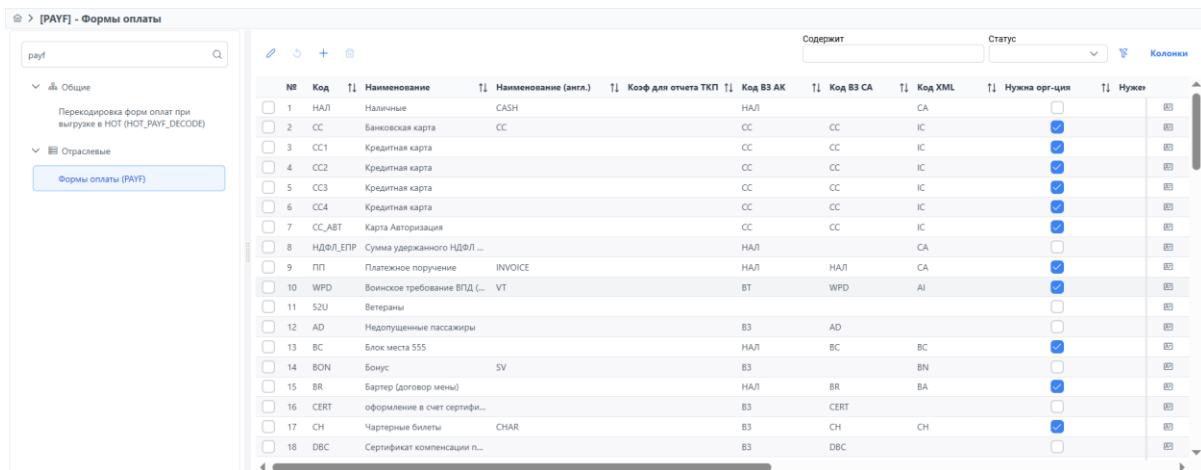
что выбранный оператор электронного документооборота автоматически устанавливается как основной для данной организации.

РАУФ - Формы оплаты

Справочник [РАУФ] содержит перечень форм оплат.


Форма оплаты – код способа расчета за услуги (Наличные/Пластиковая карта/Военный Перевозочный Документ и т.д.)

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [РАУФ] – **Форма оплаты**, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.



№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Коэф для отчета ТКП	Код ВЗ АК	Код ВЗ СА	Код XML	Нужна орг-ция	Нужен
1	НАЛ	Наличные	CASH		НАЛ		СА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	СС	Банковская карта	CC		СС	СС	IC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	СС1	Кредитная карта			СС		IC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	СС2	Кредитная карта			СС	СС	IC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	СС3	Кредитная карта			СС	СС	IC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	СС4	Кредитная карта			СС	СС	IC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	СС_ABT	Карта Авторизация			СС	СС	IC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	НДФЛ_ЕПР	Сумма удержанного НДФЛ			НАЛ		СА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	ПП	Платежное поручение	INVOICE		НАЛ	НАЛ	СА	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	WPD	Военское требование ВПД (L	VT		VT	WPD	AI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	52U	Ветераны						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	AD	Недопущенные пассажиры			ВЗ	AD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	BC	Блок места 555			НАЛ	BC	BC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	BON	Бонус	SV		ВЗ		BN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	BR	Бартер (договор мены)			НАЛ	BR	BA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	CERT	оформление в счет сертифи...			ВЗ		CERT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	CH	Чартерные билеты	CHAR		ВЗ	CH	CH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	DBC	Сертификат компенсации п...			ВЗ	DBC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


Добавление, изменение формы оплаты

Добавление новой записи для формы оплаты выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – создается код формы оплаты согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований
- Наименование и Наименование (англ.) – вводится наименование формы оплаты на русском и английском языках соответственно
- Коэф для отчета ТКП – указывается коэффициент отчетности «1» для включения суммы в отчет о взаиморасчетах, «0» – в случае, если не нужно включать сумму в отчет о взаиморасчетах.
- Код ВЗ АК – в выпадающем списке из справочника [KVZ] указывается код взаиморасчетов перед авиакомпаниями. Например, для формы оплаты ПП (платежное поручение) указывается код взаиморасчетов НАЛ для отображения в отчетности перед АК и ТКП наличными
- Код ВЗ СА – в выпадающем списке из справочника [KVZ] указывается код взаиморасчетов для отчетности перед агентом от имени субагента. Например, для формы

оплаты СА (пластиковая карта по договору агента с банком) указывается код ВЗ АК НАЛ и код ВЗ СА – ПК для отображения в расчетных письмах субагентов перед агентом

- Код XML – в выпадающем списке из справочника [PAY_XML] указывается код формы оплаты для файла выгрузки отчетов о продаже в формате XML
- Нужна орг-ция – устанавливается признак, если при вводе услуг необходимо указывать организацию оплаты
- Нужен документ – устанавливается признак, если при вводе услуг необходимо указывать документ оплаты
- Доп. рекв. КК – устанавливается признак, если для выбранной формы оплаты необходимо указывать реквизиты кредитной карты, такие как срок действия, код авторизации.
- Порядок формирования статей при акцепте – указывается порядок статей по которым будет распределена сумма по данной форме оплаты, например: <FARE><ТТКП><ТРУ><АГС><ТН><*>
- Перечислять – устанавливается признак, если суммы по выбранной форме оплаты должны входить в сумму «к перечислению» в авиакомпанию при формировании расчетных писем и реестров
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит в справочник запись с новой формой оплаты, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующей записи формы оплаты – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации для формы оплаты

Карточка формы оплаты выглядит следующим образом

Формы оплаты [PAYF] - Платежное поручение- ПП

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЕРАЦИИ

Код: ПП Статус: Открыт Сорт: 3 ID: 29368

Наименование: Платежное поручение Наименование (английское): INVOICE

Код для отчета ТКП: Код ВЗ АК: [НАЛ] Наличные Код ВЗ СА: [НАЛ] Наличные Код XML: [СА] Перечисление на расчёт


Порядок формирования статей при акцепте: <PEN><FARE><TRU><AGC><*>

Нужна орг-ция Нужен документ Доп. рев. КК Признак фиктив. Перечислять



Отмена Сохранить

и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в документе Справочники (словари)
- дополнительной вкладки – ОРГАНИЗАЦИИ, ОПЕРАЦИИ.

Карточка детализации содержит вкладки со связанными объектами справочников. Для изменения связей обеспечен переход по кнопке  в соответствующие справочники.

В карточке формы оплаты

- на вкладке ОРГАНИЗАЦИИ для данной формы оплаты отображается список организаций из справочника [ORG], с которыми производятся расчеты по выбранной форме оплаты. Настройка связи организации и формы оплаты выполняется в справочнике [ORG] по кнопке . Данная привязка указывает, какими формами оплаты могут быть оплачены услуги для данной организации.
- на вкладке ОПЕРАЦИИ отображается список операций из справочника [OP], на которых доступна выбранная форма оплаты. Настройка связи операции и формы оплаты выполняется в справочнике [OP] по кнопке . Если связь настроена, это означает что указанная форма оплаты будет доступна при выборе для данной операции.

PSL - Точки продаж

Справочник [PSL] содержит перечень всех точек продаж осуществляющих реализацию услуг, включая как собственные точки, так и субагентские.

Точка продажи – офис компании, предназначенный для непосредственного взаимодействия с клиентами и предоставления им различных услуг в рамках деятельности компании.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [PSL] – Точки продаж, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.

☰ > [PSL] - Точки продаж

psl

Общие
Кодировка регионов в валидаторах IATA (IATA_PSL)
Структура продаж
Точки продаж (PSL)
Канал продаж (PSL_CHANNEL)

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Агент	Касса	Город расположения	Тип первого листа	Ставка НсП	Нейтральный аг
61	МГС_АЭР...	г. Магнитогорск, Аэ...		МГС	МГС	МГС	СКАСС		
62	МГС_СО...	г. Магнитогорск ул...		МГС	МГС	МГС	СКАСС		
63	МДН_АЭ...	г. Магадан, плт. Сок...		МДН	МДН	МДН	СКАСС		
64	МЕЛЬКИ...	г. Москва, Мелькис...		SUAG	МОСКВА	МОВ	СКАСС		
65	МРВ_АЭ...	г. Минеральные Во...		МРВ	МРВ	МРВ	СКАСС		
66	МРВ_КА...	г. Минеральные Во...		МРВ	МРВ	МРВ	СКАСС		
67	МУН_ЛЕ...	г. Мурманск, ул. Ле...		МУН	МУН	МУН	СКАСС		

Добавление, изменение точки продаж

Создание точек продаж агента выполняется после того, как добавлен агент в справочник [AG] (см. документ AG - Агенты)

Добавление новой записи для точки продаж выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – указывается код точки продаж согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований
- Наименование – указывается наименование точки продаж на русском языке
- Наименование (англ.) – указывается наименование точки продаж на английском языке
- Агент – из выпадающего списка выбирается код агента, за которым закреплена точка продажи
- Касса – из выпадающего списка выбирается касса, к которой относится точка продажи. Касса заполняется только в случае собственных точек продаж.
- Город расположения – из выпадающего списка выбирается город расположения точки продажи
- Тип первого листа – определяется вариант первого листа отчетов: для собственных точек продаж в выпадающем списке из справочника [TREP] выбирается вариант [СКАСС] – Собственные кассиры, для точек продаж субагентов – [СУБАГ] – Субагенты
- Ставка НсП – указывается ставка налога с продажи услуг
- Нейтральный агент – указывается нейтральный агент, который участвует в группировке данных в аналитике
- Канал продаж – в выпадающем списке из справочника [PSL_CHANNEL] выбирается канал продаж. Канал продаж используется для группировки точек продаж в аналитике
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка добавит строку с новой точкой продаж в справочнике, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих точек продаж – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации

В карточке точки продаж заполняются данные

- базовых вкладок - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в документе Справочники (словари)
- дополнительных вкладок - КАССИРЫ, ВАЛИДАТОРЫ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ ФО, РАБОЧИЕ МЕСТА.

Точки продаж [PSL] - г. Москва, Шереметьево терминал В- ШЕРЕМЕТЬЕВО_В

СВОЙСТВА ДОП КОДЫ ПАРАМЕТРЫ ПРИМЕЧАНИЯ КАССИРЫ ВАЛИДАТОРЫ ЗАПРЕЩЕННЫЕ ФО

Код ШЕРЕМЕТЬЕВО_В Статус Открыт Сорт ID 24552531

Наименование г. Москва, Шереметьево терминал В Наименование (английское)

Агент Касса [МОСКВА] Москва Город расположения [МОВ] МОСКВА Тип первого листа СКАСС

Ставка НсП Нейтральный агент Канал продаж

Отмена Сохранить

В карточке точки продаж

- на вкладке КАССИРЫ заполняется перечень кассиров из справочника [KASS], работающих на выбранной точке продаж. По кнопке добавляется привязка кассиров к точке продаж. Настройка связи кассира и точки продаж выполняется в справочнике [KASS] по кнопке . Если связь настроена, то это означает, что данный кассир будет доступен для выбора (на отчете, операции), в кассовых отчетах, оформленных на соответствующей точке продажи.
- на вкладке ВАЛИДАТОРЫ заполняется список привязанных валидаторов из справочника [STAMP] к выбранной точке продаж. Настройка связи валидатора и точки продаж выполняется в справочнике [STAMP] по кнопке . Если связь настроена, это означает, что указанный валидатор принадлежит точке продаж и при загрузке данных по услугам из внешней системы, точка продажи для кассового отчета будет определена по данному соответствию
- на вкладке ЗАПРЕЩЕННЫЕ ФО указывается список форм оплат, которые недопустимо использовать в операциях для выбранной точки продаж. При попытке использовать любую из запрещенных форм оплаты в кассовом отчете для данной точки продаж система сформирует ошибку с кодом INP-0186. По кнопке выполняется привязка форм оплаты к точке продаж.

- на вкладке РАБОЧИЕ МЕСТА для собственных точек продаж отражается список рабочих мест из справочника [WWWTERM]. Настройка привязки рабочего места и статьи выполняется в справочнике [WWWTERM] по кнопке . Если связь настроена, это означает, что добавленное рабочее место принадлежит данной точке продаж.

SFRF - Субъекты Российской Федерации (страны СНГ)

Справочник [SFRF] содержит список субъектов РФ с привязкой к стране и федеральному округу, для которых производится расчет субсидий, определяется место продажи услуг (субъект привязан к Федеральному округу и стране) и, в зависимости от задачи, может использоваться при формировании выходных форм отчетов.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [SFRF] – **Субъекты Российской Федерации (страны СНГ)**, выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника.

☰ > [SFRF] - Субъекты Российской Федерации (страны СНГ)

Содержит: Статус: Колонки:

№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Страна	Федеральный округ	Статус	ID	Сорт.
<input type="checkbox"/>	1	92	г. Севастополь	РФ	[ЮЖФО] Южный федеральный округ	Открыт	612495936	
<input type="checkbox"/>	2	78	г. Санкт-Петербург	РФ	[СЗФО] Северо-Западный федеральный округ	Открыт	104051	
<input type="checkbox"/>	3	77	г. Москва	РФ	[ЦФО] Центральный федеральный округ	Открыт	104052	
<input type="checkbox"/>	4	76	Ярославская область	РФ	[ЦФО] Центральный федеральный округ	Открыт	104050	
<input type="checkbox"/>	5	89	Ямало-Ненецкий авто...	РФ	[УФО] Уральский федеральный округ	Открыт	104067	
<input type="checkbox"/>	6	87	Чукотский автономн...	РФ	[ДФО] Дальневосточный федеральный округ	Открыт	104065	
<input type="checkbox"/>	7	21	Чувашская Республика...	РФ	[ПФО] Приволжский федеральный округ	Открыт	103994	

Добавление, изменение субъекта РФ

Добавление новой записи для субъекта РФ выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательные для заполнения

- Код – указывается код субъекта РФ (уникальный цифровой идентификатор региона, доступный в официальных справочниках и на государственных интернет-ресурсах. Используется в документообороте, налоговой отчетности и регистрационных документах)
- Страна – из выпадающего списка справочника [STA] определяется код страны

Необязательные для заполнения

- Наименование и Наименование (англ.)– указывается наименование субъекта РФ на русском и английском языках соответственно
- Федеральный округ – из выпадающего списка справочника [FED_OKR_RF] указывается код федеральный округ страны
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка добавит в справочник запись с новым субъектом РФ, присвоит ему идентификатор ID. Похожим образом происходит изменение существующих записей субъектов РФ – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка субъекта РФ

Карточка детализации субъекта РФ выглядит следующим образом

и содержит основные характеристики объекта на вкладке СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе «Карточка детализации» документа «Справочники (Словари)».

При внесении и сохранении изменений на вкладке СВОЙСТВА данные обновятся и в табличной части справочника.

STAMP - Валидаторы

Справочник [STAMP] содержит полный перечень используемых валидаторов.

Валидатор - уникальный номер пункта продажи, проставляемый на бланках строгой отчетности с помощью билетопечатающего устройства и содержащий все реквизиты Агента в соответствии с рекомендациями IATA

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [STAMP] – Валидаторы, выбрать его – в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.

NR	Код	Точка продажи	Агент	Владелец БСО	Дата утраты	Валюта оплаты	Статус	ID	Сорт.	Колонки
1					01.01.3000		Открыт	1267147		
2					01.01.3000		Открыт	24447177		
3					01.01.3000		Открыт	24447176		
4					01.01.3000		Открыт	24675159		
5					01.01.3000		Открыт	24754682		
6					01.01.3000		Открыт	24669116		

Добавление, изменение валидаторов

Добавление нового валидатора в справочник [STAMP] возможно только при наличии соответствующих точек продаж из справочника [PSL] и владельцев БСО из справочника [BSOOWN].

Добавление новой записи для валидатора в справочник выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – указывается цифровой код валидатора
- Точка продажи – из выпадающего списка выбирается точка продажи для валидатора
- Агент – агент заполняется автоматически в соответствии с выбранной точкой продаж
- Владелец БСО – указывается владелец бланков
- Дата утраты – в случае утраты валидатора заполняется дата прекращения эксплуатации. По умолчанию в данном поле указана неограниченная дата – 01.01.3000.
- Валюта оплаты – из выпадающего списка выбирается валюта, в которой будет происходить оплата
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка добавит строку с новым валидатором в справочник, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующего валидатора - следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка валидатора

В карточке детализации заполняются данные в базовых вкладках - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе «Карточка детализации» документа «Справочники (Словари)»

The screenshot shows a web form titled "Валидаторы [STAMP]". It has four tabs: "СВОЙСТВА" (selected), "ДОП КОДЫ", "ПАРАМЕТРЫ", and "ПРИМЕЧАНИЯ". The form contains the following fields:

- Код**: A text input field with a greyed-out value.
- Статус**: A dropdown menu with "Открыт" selected.
- Сорт**: A text input field.
- ID**: A text input field with the value "20689393".
- Точка продажи**: A search dropdown with "[ВВО_АРТЕМ] г. Владивосток, Аэропорт г. Артем" selected.
- Агент**: A search dropdown with "[ВВО] Филиал [redacted] в г. Владивостоке" selected.
- Владелец БСО**: A search dropdown with a greyed-out value.
- Дата утраты**: A date input field with "01.01.3000" and a calendar icon.
- Валюта оплаты**: A search dropdown with a greyed-out value.

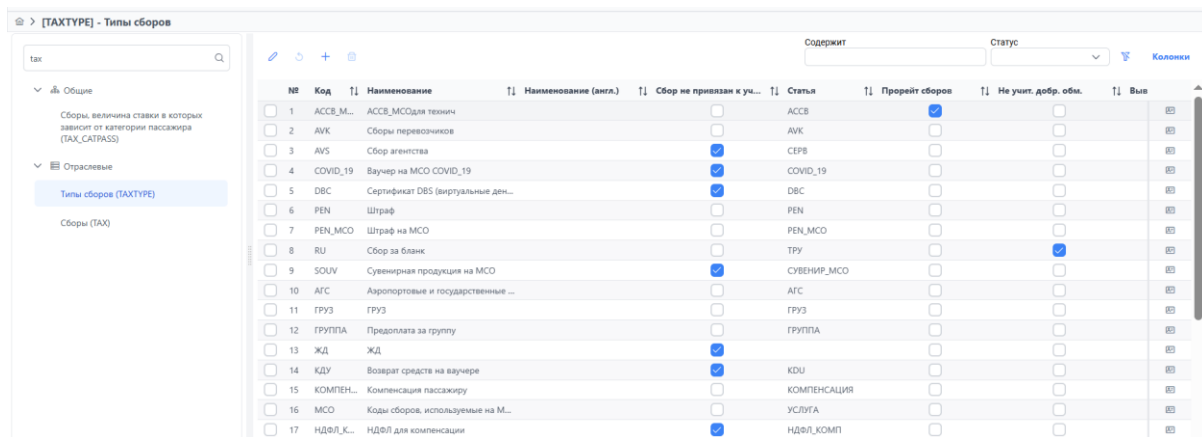
At the bottom of the form, there are two buttons: "Отмена" (grey) and "Сохранить" (green).

ТАХТУРЕ - Типы сборов

Справочник [ТАХТУРЕ] содержит перечень типов сборов, предназначенных для объединения нескольких сборов в группу. Например, к сборам агентства AVS относятся сборы, взимаемые агентством (сбор за бронирование, за возврат, за обмен и другие).


Ведение типов сборов позволяет упростить настройку системы. Вместо привязки сборов к каждой операции, можно привязать группу сборов по их типу, что делает конфигурацию более гибкой и удобной для масштабирования и изменений. Такой подход снижает сложность и уменьшает вероятность ошибок при настройке.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [ТАХТУРЕ] – **Типы сборов**, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.




№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Сбор не привязан к участку	Статья	Прорейт сборов	Не учит. добр. обм.	Выв
1	ACCB_M...	ACCB_MCOДля технич		<input type="checkbox"/>	ACCB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	AVK	Сборы перевозчиков		<input type="checkbox"/>	AVK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	AVS	Сбор агентства		<input checked="" type="checkbox"/>	CEFB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	COVID_19	Ваучер на MCO COVID_19		<input checked="" type="checkbox"/>	COVID_19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	DBC	Сертификат DBS (виртуальные ден...		<input type="checkbox"/>	DBC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	PEN	Штраф		<input type="checkbox"/>	PEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	PEN_MCO	Штраф на MCO		<input type="checkbox"/>	PEN_MCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	RU	Сбор за бланк		<input type="checkbox"/>	TRU	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	SOUV	Сувенирная продукция на MCO		<input checked="" type="checkbox"/>	СУВЕНИР_MCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	AGC	Аэропортовые и государственные ...		<input type="checkbox"/>	AGC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	GRUZ	ГРУЗ		<input type="checkbox"/>	ГРУЗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	ГРУППА	Предоплата за группу		<input type="checkbox"/>	ГРУППА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	ЖД	ЖД		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	KDU	Возврат средств на ваучере		<input checked="" type="checkbox"/>	KDU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	КОМПЕН...	Компенсация пассажиру		<input type="checkbox"/>	КОМПЕНСАЦИЯ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	MCO	Коды сборов, используемые на M...		<input type="checkbox"/>	УСЛУГА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	НДФЛ_К...	НДФЛ для компенсации		<input checked="" type="checkbox"/>	НДФЛ_КОМП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Добавление, изменение типа сборов

Добавление новой записи для типа сборов выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – создается код типа сборов согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований
- Наименование и Наименование (англ.) – вводится краткое описание типа сборов на русском и английском языках соответственно
- Сбор не привязан к участку – устанавливается признак, что сборы для данного типа сборов не привязаны к участку билета
- Статья – из выпадающего списка справочника [ACC] указывается статья, которая будет сформирована по умолчанию для данного типа сборов.
- Прорейт сборов – устанавливается признак, что для сборов данного типа выполняется прорейт сборов
- Не учитывать добр. обм.
- Выводить в счета – указывается признак, что сборы данного типа должны быть включены в интерлайн счета
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"

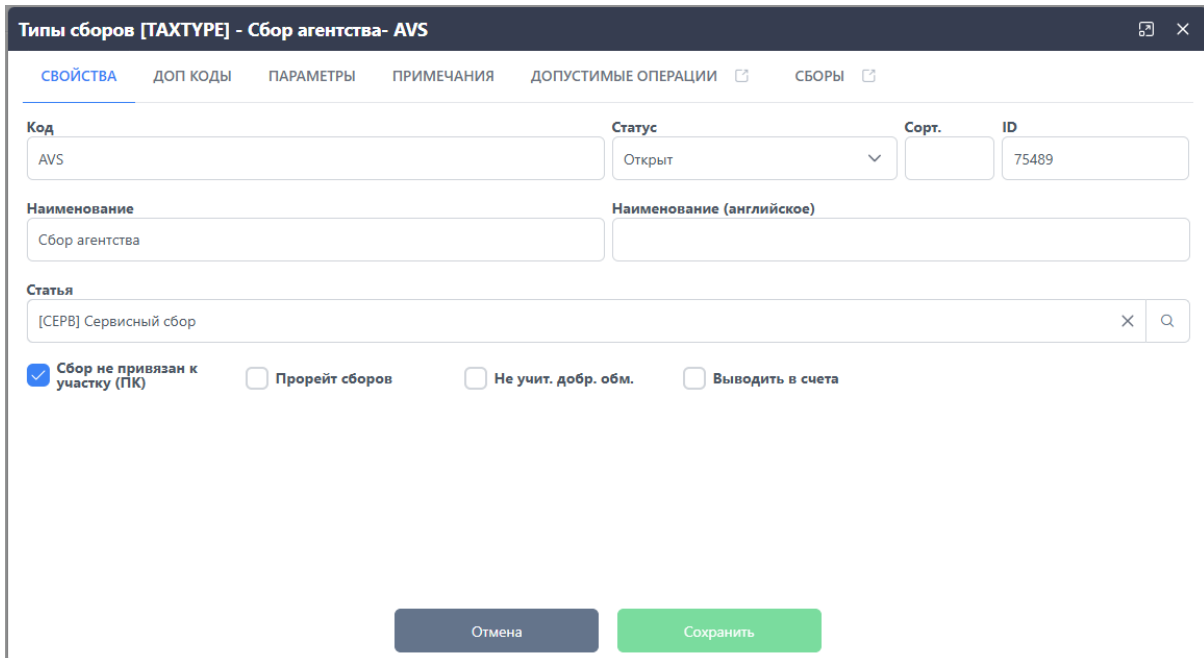
- Сорт – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит в справочник запись с новым типом сборов, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующей записи типа сборов – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации для типа сборов



Карточка типа сборов выглядит следующим образом



и содержит данные

- базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе «Карточка детализации» документа «Справочники (Словари)»
- дополнительной вкладки – ДОПУСТИМЫЕ ОПЕРАЦИИ, СБОРЫ.

В карточке детализации

- на вкладке ДОПУСТИМЫЕ ОПЕРАЦИИ для данного типа сборов отображается список операций [ОР], на которых могут быть выбраны сборы, привязанные к данному типу. По кнопке  выполняется привязка операции к типу сборов.
- на вкладке СБОРЫ отображаются сборы [ТАХ], относящиеся к данному типу сборов. Настройка связи сбора и типа сборов выполняется в справочнике [ТАХ] по кнопке . Если связь установлена, то это означает, что указанный сбор будет относиться к данному типу сборов.

ТАХ - Сборы

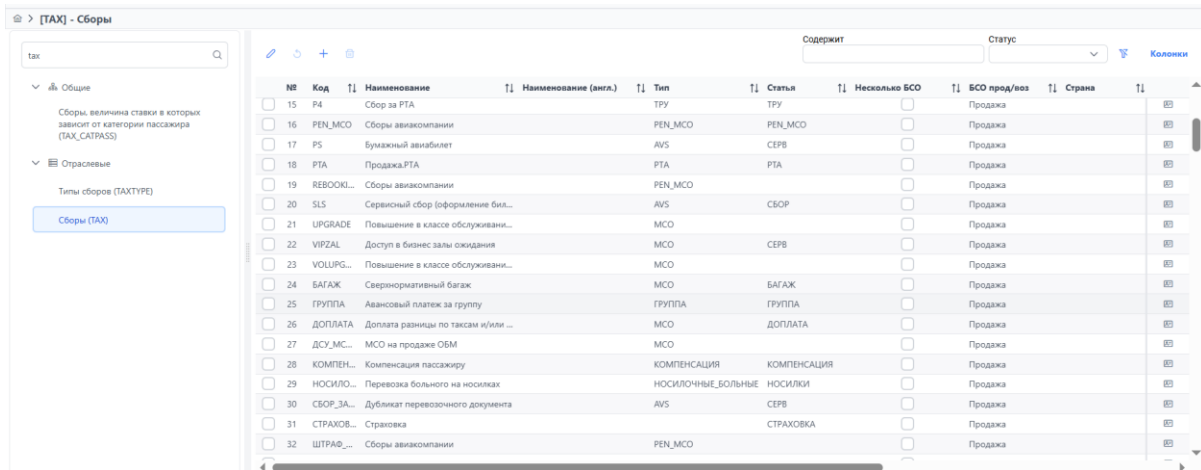
Справочник [ТАХ] содержит перечень сборов.

Сборы на авиабилете (таксы) – это обязательные платежи, включенные в стоимость авиабилета, которые покрывают различные издержки авиакомпании и аэропорта.

Сборы агента – плата за предоставление услуг по бронированию и оформлению билетов, гостиниц и других услуг.

Справочник [ТАХ] содержит перечень сборов.


Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [ТАХ] – **Сборы**, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.



№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Тип	Статья	Несколько БСО	БСО прод/воз	Страна
15	P4	Сбор за РТА	TPU			<input type="checkbox"/>		
16	PEN_MCO	Сборы авиакомпании	PEN_MCO	PEN_MCO	PEN_MCO	<input type="checkbox"/>		
17	PS	Бумажный авиабилет	AVS	SERB		<input type="checkbox"/>		
18	PTA	Продажа РТА	PTA	PTA		<input type="checkbox"/>		
19	REVOOK...	Сборы авиакомпании	PEN_MCO			<input type="checkbox"/>		
20	SLS	Сервисный сбор (оформление бил...	AVS	СБОР		<input type="checkbox"/>		
21	UPGRADE	Повышение в классе обслуживани...	MCO			<input type="checkbox"/>		
22	VIPZAL	Доступ в бизнес залы ожидания	MCO	SERB		<input type="checkbox"/>		
23	VOLUPG...	Повышение в классе обслуживани...	MCO			<input type="checkbox"/>		
24	БАГАЖ	Сверхнормативный багаж	MCO	БАГАЖ		<input type="checkbox"/>		
25	ГРУППА	Авансовый платеж за группу	ГРУППА	ГРУППА		<input type="checkbox"/>		
26	ДОПЛАТА	Доплата разницы по таксам и/или ...	MCO	ДОПЛАТА		<input type="checkbox"/>		
27	ДСУ_МС...	МСО на продаже ОБМ	MCO			<input type="checkbox"/>		
28	КОМПЕН...	Компенсация пассажиру	КОМПЕНСАЦИЯ	КОМПЕНСАЦИЯ		<input type="checkbox"/>		
29	НОСИЛО...	Перевозка больного на носилках	НОСИЛОЧНЫЕ_БОЛЬНЫЕ	НОСИЛКИ		<input type="checkbox"/>		
30	СБОР_ЗА...	Дубликат перевозочного документа	AVS	SERB		<input type="checkbox"/>		
31	СТРАХОВ...	Страховка		СТРАХОВКА		<input type="checkbox"/>		
32	ШТРАФ_...	Сборы авиакомпании	PEN_MCO			<input type="checkbox"/>		

Добавление, изменение сбора

При появлении нового сбора заполнение справочников осуществляется в следующем порядке: Статьи → Типы сборов → Сборы (см. документы АСС - Статьи, TAXTYPE - Типы сборов).

Добавление новой записи для сбора выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – создается код операции согласно требованиям раздела «Правила формирования кодов и наименований»
- Наименование и Наименование (англ.) – вводится запись назначения сбора на русском и английском языках соответственно
- Тип – для данного сбора назначается тип сборов из справочника [TAXTYPE]
- Статья – из выпадающего списка справочника [АСС] указывается статья, в которую будет рассчитан данный сбор; если поле не заполнено, то сбор будет рассчитан в статью, указанную в типе сбора справочника [TAXTYPE]
- Несколько БСО – устанавливается признак, если у сбора несколько БСО – в данном случае на операции появляется возможность ввода интервала номеров БСО

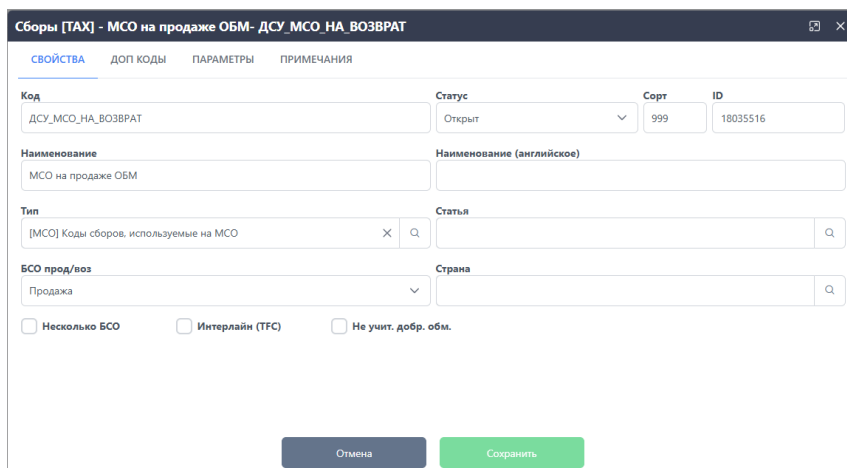
- БСО прод/воз – Указывается из выпадающего списка "продажа", если данный сбор взимается за продажу или "возврат", если сбор взимается за возврат.
- Страна – в выпадающем списке выбирается страна из справочника [STA], где осуществляется данный сбор
- Интерлайн (TFC) – устанавливается признак, если сбор относится к интерлайн
- Не учит. добр. обм. – устанавливается признак того, что данный сбор не взимается при добровольном обмене
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит в справочник запись с новым сбором, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующего сбора – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации для сбора

Карточка сбора выглядит следующим образом



и содержит данные базовых вкладок СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в документе в разделе «Карточка детализации» документа «Справочники (Словари)».

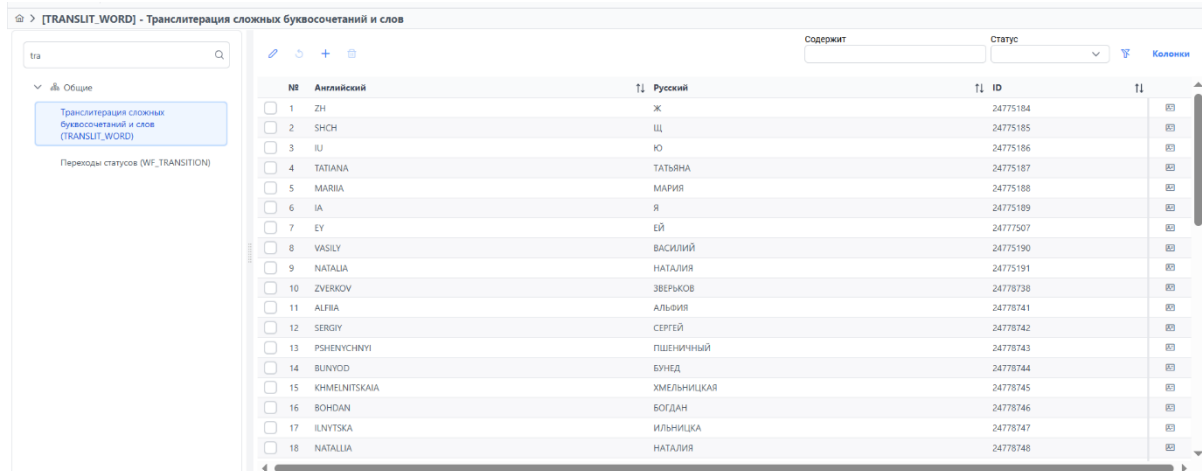
TRANSLIT_WORD – Транслитерация сложных буквосочетаний и СЛОВ

Транслитерация – это процесс передачи букв одного алфавита буквами другого.

В системе ИС СКАЙ реализован механизм транслитерации в соответствии с приказом [МИД России от 12.02.2020 № 2113 «Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»](#).


Справочник TRANSLIT_WORD предназначен для настройки точных правил транслитерации сложных буквенных комбинаций и отдельных слов, что обеспечивает качественный перевод имен и фамилий с латинского на русский алфавит.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [TRANSLIT_WORD] - Транслитерация сложных буквосочетаний и слов, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.




№	Английский	Русский	ID
1	ZH	Ж	24775184
2	SHCH	Щ	24775185
3	IU	Ю	24775186
4	TATIANA	ТАТЬЯНА	24775187
5	MARIA	МАРИЯ	24775188
6	IA	Я	24775189
7	EY	ЕЙ	24775190
8	VASILY	ВАСИЛИЙ	24775190
9	NATALIA	НАТАЛИЯ	24775191
10	ZVERKOV	ЗВЕРЬКОВ	24778738
11	ALFA	АЛЬФИЯ	24778741
12	SERGIY	СЕРГЕЙ	24778742
13	PSHENYCHNYI	ПШЕНИЧНЫЙ	24778743
14	BUNYOD	БУНУД	24778744
15	KHMELNITSKAYA	ХМЕЛЬНИЦКАЯ	24778745
16	BOHDAN	БОГДАН	24778746
17	ILNYTSKA	ИЛЬНИЦКА	24778747
18	NATALIA	НАТАЛИЯ	24778748

Добавление, изменение записи транслитерации

Добавление новой записи транслитерации выполняется при нажатии кнопки  на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

Обязательные для заполнения

- Английский – указывается буквосочетание/слово на английском языке для транслитерации
- Русский – указывается буквосочетание/слово на русском языке, соответствующее английскому значению.

Кнопка  добавит строку с транслитерацией в справочник, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих записей транслитерации – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.

Карточка детализации

Карточка детализации транслитерации выглядит следующим образом

Транслитерация сложных буквосочетаний и слов [TRANSLIT_WORD]

СВОЙСТВА

Английский: SHCH Русский: Щ ID: 24775185

Отмена Сохранить

и содержит основные характеристики объекта на вкладке СВОЙСТВА. При внесении и сохранении изменений на вкладке СВОЙСТВА данные обновятся и в табличной части справочника.

WWWTERM – Рабочие места

Справочник [WWWTERM] содержит перечень рабочих мест диспетчеров/кассиров для каждой точки продаж предприятия в ИС СКАЙ.

Рабочее место – это организованное пространство, с установленным комплексом оборудования, предназначенное для выполнения задач по бронированию и формированию платежных документов клиентам.

На рабочих местах диспетчеров/кассиров указываются соответствующие технологические адреса пультов систем бронирования (Сирена, Amadeus, Sabre, Uniterm и др.) для обеспечения автоматического режима получения услуг (авиабилеты, багажные квитанции, ж/д-билеты, отели и т.д.) из систем бронирования.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [WWWTERM] – **Рабочие места**, выбрать его, и в правой части экрана отобразится информация по данным справочника.

WWWTERM - Рабочие места офиса продаж

wwwt

Структура продаж

- рабочие места Офиса Продаж (WWWTERM)


№	Код	Наименование	Наименование (англ.)	Точка продажи	Касса/Кассир	Не показывать при входе	Пульты
<input type="checkbox"/>	48	БГШ_ЛЕН... г. Благовещенск, пло...		БЛАГОВЕЩЕНСК	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	49	БЕД_ХМЕ... г. Белгород, пр. Б. Х...		БЕД_ХМЕЛЬНИЦКОГО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	50	ВВО_АРТ... г. Артем Аэропорт		ВВО_АРТЕМ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	51	ВВО_АРТ... г. Артем Аэропорт		ВВО_АРТЕМ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	52	ВВО_ЕНИ... г. Владивосток, ул. Е...		ВВО_ЕНИСЕЙСКАЯ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	53	ВВО_СВЕ... г. Владивосток ул. Св...		ВВО_СВЕТЛАНСКАЯ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Добавление, изменение рабочего места

При появлении нового рабочего места заполнение справочников осуществляется в следующем порядке: агент → точка продаж → рабочее место (с.м. документы AG - Агенты, PSL - Точки продаж).

Добавление новой записи для рабочего места выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:

- Код – указывается код рабочего места, созданный согласно требованиям документа Правила формирования кодов и наименований
- Наименование – указывается наименование рабочего места на русском языке
- Наименование (англ.) – указывается наименование рабочего места на английском языке
- Точка продажи – в выпадающем списке выбирается точка продаж из справочника [PSL], к которой относится данное рабочее место
- Касса/Кассир – в выпадающем списке выбирается кассир из справочника [KASS], который работает на данном рабочем месте
- Не показывать при входе – устанавливается признак, если необходимо не показывать данное рабочее место при входе в ИС СКАЙ
- Пульты – отображается перечень пультов, с которыми работает кассир/диспетчер на данном рабочем месте
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

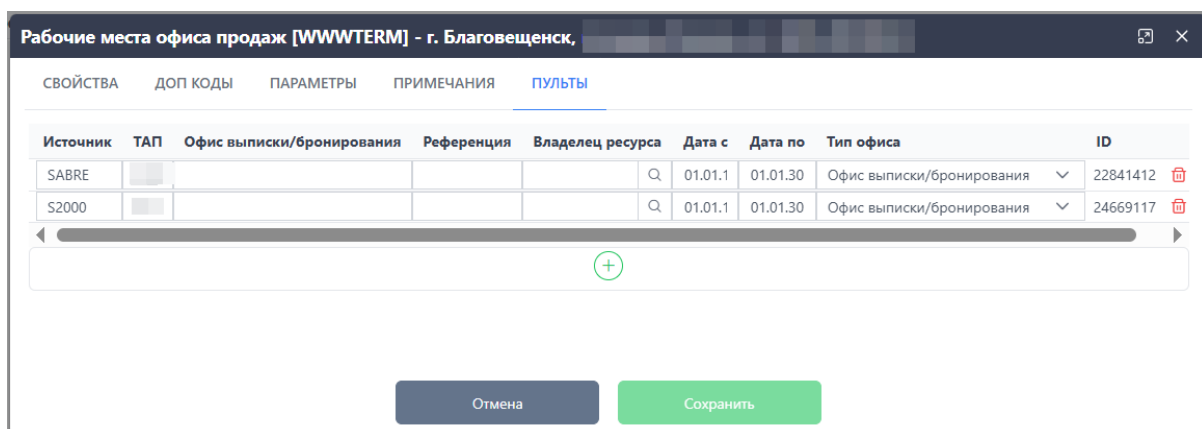
Кнопка  добавит запись в справочник с новым рабочим местом, присвоит ему идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих рабочих мест – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.


Карточка рабочего места

В карточке рабочего места заполняются данные

- базовых вкладок - СВОЙСТВА, ДОП КОДЫ, ПАРАМЕТРЫ, ПРИМЕЧАНИЯ, о которых подробно излагалось в разделе Карточка детализации документа Справочники (Словари)
- дополнительной вкладки - ПУЛЬТЫ.



Источник	ТАП	Офис выписки/бронирования	Референция	Владелец ресурса	Дата с	Дата по	Тип офиса	ID
SABRE					01.01.1	01.01.30	Офис выписки/бронирования	22841412
S2000					01.01.1	01.01.30	Офис выписки/бронирования	24669117

На вкладке ПУЛЬТЫ добавляется список технологических адресов пультов, с которыми работает кассир/диспетчер на выбранном рабочем месте. При помощи кнопки  создается новая строка, в полях которой заполняются следующие данные:

- Источник – из выпадающего списка выбирается источник данных (система бронирования), через который выполняется оформление услуг
- ТАП – указывается технологический адрес пульта
- Офис выписки/бронирования – код офиса бронирования или выписки (тикетирования)
- Референция – код диспетчера в системе бронирования
- Владелец ресурса – указывается владелец БСО из справочника [BSOOWN]
- Дата с и Дата по – заполняется период действия пульта
- Тип офиса – указывается по какому полю выполнять отбор услуг при отражении на рабочем месте. По умолчанию проверяются и Офис выписки, и Офис бронирования, на соответствие значению, указанному в колонке "Офис выписки/бронирования".

Тип офиса

Офис выписки/бронирования ▾

Офис выписки/бронирования

Офис выписки

Офис бронирования

Сохранение заполненных данных производится по кнопке

Сохранить

YQ_ABC - Перекодирование сборов из систем резервирования

Справочник [YQ_ABC] содержит перечень сборов из систем резервирования, требующих перекодировки в другой сбор.

Для работы со справочником необходимо в списке @НСИ найти справочник [YQ_ABC] – **Перекодирование сборов из систем резервирования**, выбрать его, после чего в правой части экрана будет отображена информация по данным справочника.

☰ > [YQ_ABC] - Перекодирование сборов из систем резервирования

Уч:

☰ Общие

Перекодирование сборов из систем резервирования (YQ_ABC)

Содержит: Статус:

№	Владелец БСО	Ответственный перевозчик	Перевозчик на участке	Подменить сборы с	Подменить сборы на	Контроль	Дата с	
<input type="checkbox"/>	1 195	Р4		YQ	YQ4	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.1000	⊞
<input type="checkbox"/>	2 ТКП	СУ		RI	RI1	<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.1000	⊞
<input type="checkbox"/>	3 555		ФЛ	68	68_АП	<input type="checkbox"/>	01.01.1000	⊞

Добавление, изменение записи перекодирования сбора

Добавление новой записи для перекодирования сбора выполняется при нажатии кнопки на панели управления. Табличная часть справочника перейдет в режим редактирования и сверху появится новая строка в справочнике, параметры которой заполняются следующим образом:


Обязательные для заполнения

- Владелец БСО – из выпадающего списка справочника [BSOOWN] указывается владелец БСО – для какого владельца бланков нужно выполнить перекодировку сбора
- Подменять сборы с – указывается код сбора, который нужно перекодировать

- Подменять сборы на – из выпадающего списка справочника [ТАХ] указывается сбор, в который нужно перекодировать

Необязательные для заполнения

- Ответственный перевозчик – из выпадающего списка справочника [АК] выбирается код ответственного перевозчика
- Перевозчик на участке – из выпадающего списка справочника [АК] выбирается код перевозчика на участке
- Контроль – устанавливается признак по умолчанию, который включает контроль ошибок. В случае необходимости отключения контроля ошибок признак снимается
- Дата с и Дата по – указываются даты действия перекодировки сборов. По умолчанию устанавливается период 01.01.1000 – 01.01.3000
- Статус – указывается статус объекта – "Открыт" или "Закрыт"
- Сорт. – указывается цифровое значение для пользовательской сортировки.

Кнопка  добавит запись в справочник с новой перекодировкой сбора, присвоит ей идентификатор ID.

Похожим образом происходит изменение существующих записей перекодировки сбора – следует перейти в режим редактирования, выбрать строку(-и), скорректировать значения и сохранить.