

Clients Files (Клиентские Файлы)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение. Клиентские Файлы. Структура построения Клиентских Файлов.	3
Агентский Файл. Трансфер - коды.	3
Бизнес Файл. Алгоритм создания Бизнес Файла. Вызов Бизнес Файла на экран.	4
Персональный Файл. Алгоритм создания Персонального Файла. Вызов Персонального Файла на экран.	5
Изменение информации в созданных Бизнес и Персональных Файлах.	7
Перемещение информации из Клиентских Файлов в бронирование.	7
Поле Клиентского Файла в бронировании. История Клиентских Файлов.	8
Приложение 1. Копирование Клиентских Файлов.	9
Приложение 2. Изменение названия Клиентских Файлов.	10
Приложение 3. Удаление Клиентских Файлов. Восстановление удаленных Клиентских Файлов.	11
Приложение 4. Пример использования Клиентских Файлов.	12
Приложение 5. Пример создания Информационного Клиентского Файла.	13
Приложение 6. Client File Editor. Пример использования Клиентские Файлов с помощью приложения Client File Editor. Корректировка внесенной информации или добавление новой в Client File Editor. Создание Клиентских Файлов с использованием бронирования.	14
Приложение 7. Форматы вызова Клиентских Файлов на экран.	17
Приложение 8. Краткий справочник форматов по Клиентским Файлам.	18

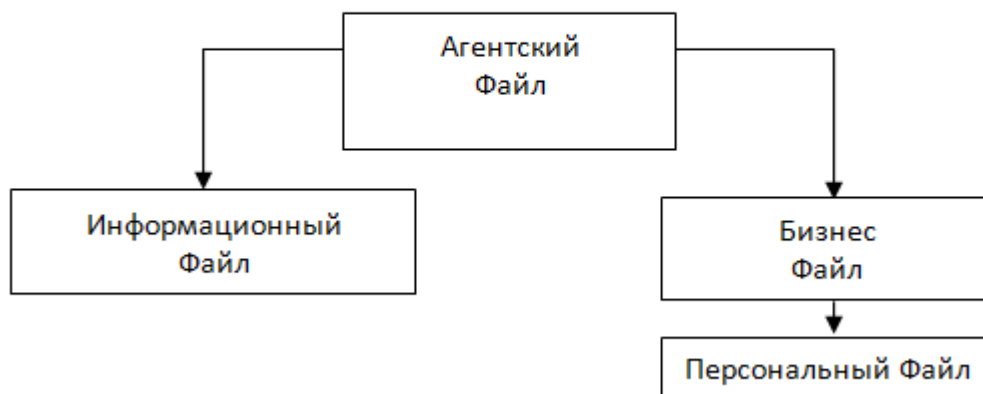
Введение. Клиентские Файлы.

Клиентские Файлы (Client Files) - это учетные записи в GDS Galileo, созданные для хранения информации о клиентах или об организациях, с которыми работает агентство. Зафайлированная информация о клиентах впоследствии может быстро перемещаться в бронирование с помощью форматов, что значительно сокращает время создания бронирования.

Существует три основных типа Клиентских Файлов:

- **Агентский Файл:** Файл содержит данные агентства.
- **Бизнес Файл:** в данном Файле размещается информация об определенной компании и персональные Файлы сотрудников этой компании.
- **Персональный Файл:** в данном Файле размещается подробная информация о клиенте.

Схема создания клиент файлов



Агентский Файл

Агентский Файл создается автоматически при установке системы и содержит информацию о названии агентства, PCC коде агентства и номер телефона. Изменение и удаление информации в Агентском Файле осуществляют сотрудники GDS Galileo или супервизор агентства.

Открыть агентский Файл:

C*

7J8J/GALILEO EASTERN EUROP/ AGENCYFILE 1Y/P.IEVT*380 44 9999999	04FEB00
---	---------

Поле	Описание
7J8J	Код пульта (PCC)
GALILEO EASTERN EUROPE	Название агентства
04FEB00	Дата создания пульта
AGENCY FILE	Файл агентства
1Y/P.IEVT*380 44 9999999	1Y/ - номер строки Файла, трансфер - код⁽¹⁾, разделитель P.IEVT* - формат создания поля телефона 380 44 9999999 - контактный номер телефона и название агентства

⁽¹⁾ Трансфер - коды

При вводе информации в Клиентские Файлы используются специальные трансфер - коды, с помощью которых происходит дальнейшее перемещение данных из Клиентских Файлов в бронирование.

Код	Функции	Пояснение
Y	Всегда переносить	Информация автоматически переносится в бронирование при использовании соответствующих форматов.
R	Переносить при наличии имени и сегмента	При использовании соответствующих форматов информация переносится в бронирование при наличии имени и сегмента.
O	Переносить по выбору	Информация переносится в бронирование, если в формате перемещения Клиентского Файла дополнительно указать номер строки с трансфер – кодом «O». Обычно применяется для внесения дополнительных полей в бронирование (например, мильная карточка, питание и т. д.).
N	Никогда не переносить	Информация никогда не переносится в бронирование. Примечание: для создания Информационных Клиентских Файлов всегда используются строки с трансфер – кодом «N».
B	Добавить пустую строку	В Клиентском Файле добавляется пустая строка для дальнейшего заполнения. Примечание: при перемещении Клиентского Файла в бронирование пустая строка из Файла не переносится.

Для перемещения информации из Агентского Файла в бронирование используют формат:

CM/

Пояснение:

CM/ Код запроса перенесения всех строк с трансфер–кодом «Y» из Агентского Файла в активное бронирование

CM/+*LIZ

Пояснение:

CM/ Код запроса перенесения всех строк с трансфер–кодом «Y» из Агентского Файла

+*LIZ Код добавления имени агента из Агентского Файла

Бизнес Файл

Бизнес Файл создается для хранения и дальнейшего использования в бронировании информации об организации, а также для создания Персональных Файлов ее сотрудников. В Агентском Файле (под одним пультом) можно создать неограниченное количество Бизнес Файлов.

Алгоритм создания Бизнес Файла:

1. Внести имя Бизнес Файла.
2. Внести информацию, которую необходимо сохранить в Бизнес Файл. Примечание: Добавление и корректировка информации возможны как во время, так и после создания Бизнес Файла.
3. Сохранить Бизнес Файл в системе.

Шаг	Формат	Описание																																				
1	CFB/BANK PROCEED BUSINESS FILE	Внести имя Бизнес Файла “BANK”. Примечание: в поле имени Бизнес Файла можно внести от 2 до 21 символа.																																				
2	<table><tr><td>Примеры форматов:</td><td>Пояснение:</td></tr><tr><td>1N/BANK VOSTOK-ZAPAD</td><td>Название организации</td></tr><tr><td>2N/ADDRESS KRESCHATIK 34</td><td>Адрес</td></tr><tr><td>3Y/P.IEV*044 4573645 JOHN</td><td>Рабочий телефон</td></tr><tr><td>4Y/P.IEV*MOB 067221231233</td><td>Мобильный телефон секретаря</td></tr><tr><td>5N/HOURS OF WORK:9.00-1800 Mo-Fr</td><td>Время работы</td></tr><tr><td>6N/OKOLO 12 CORP CLIENTOV</td><td>Дополнительная информация</td></tr><tr><td>7N/PREDPOCHITAUT LOT</td><td>Предпочтения по авиакомпаниям</td></tr></table> <table><tr><td>Форматы корректировки строк до сохранения Файла:</td><td>Пояснение:</td></tr><tr><td>3</td><td>Удалить 3 строку</td></tr><tr><td>3Y/P.IEV*209 09 00 MOBILE</td><td>Изменить текст в 3 строке</td></tr><tr><td>3O/</td><td>Изменить в строке 3 трансфер - код на O</td></tr></table>	Примеры форматов:	Пояснение:	1N/BANK VOSTOK-ZAPAD	Название организации	2N/ADDRESS KRESCHATIK 34	Адрес	3Y/P.IEV*044 4573645 JOHN	Рабочий телефон	4Y/P.IEV*MOB 067221231233	Мобильный телефон секретаря	5N/HOURS OF WORK:9.00-1800 Mo-Fr	Время работы	6N/OKOLO 12 CORP CLIENTOV	Дополнительная информация	7N/PREDPOCHITAUT LOT	Предпочтения по авиакомпаниям	Форматы корректировки строк до сохранения Файла:	Пояснение:	3	Удалить 3 строку	3Y/P.IEV*209 09 00 MOBILE	Изменить текст в 3 строке	3O/	Изменить в строке 3 трансфер - код на O	Внести построчно общую информацию о корпоративном клиенте “BANK”. Примечание: - Каждая строка вводится отдельной транзакцией. - Максимально допустимое количество символов в одной строке 58. - После внесения каждого формата в начале следующей строки на экране появится знак «звездочка». - Список трансфер – кодов: <table><tr><td>Код:</td><td>Функция:</td></tr><tr><td>Y</td><td>Всегда переносить</td></tr><tr><td>N</td><td>Никогда не переносить</td></tr><tr><td>O</td><td>Переносить по выбору</td></tr><tr><td>R</td><td>Переносить при наличии имени</td></tr><tr><td>B</td><td>Добавить пустую строку</td></tr></table> - Для внесения нескольких строк одной транзакцией необходимо использовать знак плюс, например: 6O/NP.PSPT 15 +10Y/SI.DBLM Просмотр внесенной информации.	Код:	Функция:	Y	Всегда переносить	N	Никогда не переносить	O	Переносить по выбору	R	Переносить при наличии имени	B	Добавить пустую строку
Примеры форматов:	Пояснение:																																					
1N/BANK VOSTOK-ZAPAD	Название организации																																					
2N/ADDRESS KRESCHATIK 34	Адрес																																					
3Y/P.IEV*044 4573645 JOHN	Рабочий телефон																																					
4Y/P.IEV*MOB 067221231233	Мобильный телефон секретаря																																					
5N/HOURS OF WORK:9.00-1800 Mo-Fr	Время работы																																					
6N/OKOLO 12 CORP CLIENTOV	Дополнительная информация																																					
7N/PREDPOCHITAUT LOT	Предпочтения по авиакомпаниям																																					
Форматы корректировки строк до сохранения Файла:	Пояснение:																																					
3	Удалить 3 строку																																					
3Y/P.IEV*209 09 00 MOBILE	Изменить текст в 3 строке																																					
3O/	Изменить в строке 3 трансфер - код на O																																					
Код:	Функция:																																					
Y	Всегда переносить																																					
N	Никогда не переносить																																					
O	Переносить по выбору																																					
R	Переносить при наличии имени																																					
B	Добавить пустую строку																																					
	C*R																																					
3	CE BUSINESS FILE CREATED	Сохранить Бизнес Файл в системе.																																				

Форматы вызова Бизнес Файл на экран:

Форматы	Пояснение
C*BANK	Вызвать Бизнес Файл по имени.
C*BAN	Вызвать Бизнес Файл по части имени.
CLB	Вызвать список всех Бизнес Файлов.
CL*1	Открыть Бизнес Файл по номеру из списка.
C*BANK*ALL	Отобразить информацию из Агентского и Бизнес Файлов.
C*B	Вызвать активный Бизнес Файл на экран повторно.
C*R	Вызвать активный Клиентский Файл на экран повторно.
C*R:Y	В активном Клиентском Файле вызвать только строки с трансфер - кодом «Y».
I	Игнорировать активный Клиентский Файл или процесс создания Клиентского Файла.

Персональный Файл

В Персональный Файл можно внести необходимые детали о клиенте и о его предпочтениях, которые будут доступны для просмотра и добавления в бронирование. В Бизнес Файле можно создать неограниченное количество Персональных Файлов.

Алгоритм создания Персонального Файла:

1. Открыть ранее созданный Бизнес Файл или создать новый Бизнес Файл.
2. Прикрепить к активному Бизнес Файлу имя нового Персонального Файла.
3. Внести информацию, которую необходимо сохранить в Персональный Файл. Примечание: добавление и корректировка информации возможна как во время, так и после создания Персонального Файла.
4. Сохранить Персональный Файл в системе.

Шаг	Формат	Описание																																						
1	C*BANK	Вызвать Бизнес Файл "BANK".																																						
2	CFP/BANK-SENCHUK PROCEED PERSONAL FILE	В Бизнес Файле "BANK" создать новый Персональный Файл с именем "SENCHUK". Примечание: в поле имени Персонального Файла можно внести от 2 до 21 символов.																																						
3	1Y/N.1SENCHUK/PETROMR <table><tr><td>Примеры форматов:</td><td>Пояснение:</td></tr><tr><td>1Y/N.1SENCHUK/PETROMR</td><td>Фамилия пассажира</td></tr><tr><td>2Y/P.IEVH*0444579020</td><td>Домашний телефон</td></tr><tr><td>3Y/P.IEVE*SENC//HOTMAIL.COM</td><td>Электронная почта</td></tr><tr><td>4Y/P.IEVB*MOB 067221231277</td><td>Мобильный телефон</td></tr><tr><td>6O/T.TAU/.....</td><td>Тайм лимит</td></tr><tr><td>7N/NP.CLIENT PAYS CASH</td><td>Предпочтения по форме оплаты</td></tr><tr><td>8R/M.OS1234567</td><td>Номер мильной карточки</td></tr><tr><td>9Y/SI.P1/SSRDOCSBAHK1/P/GB/XXXXX5678/GB/XXXXXXX/M/23OCT16/SENCHUK/PETRO</td><td>Паспортные данные</td></tr></table> <table><tr><td>Форматы корректировки строк до сохранения Файла:</td><td>Пояснение:</td></tr><tr><td>3</td><td>Удалить 3 строку</td></tr><tr><td>3Y/P.IEVB*067 209 09 00</td><td>Изменить текст в 3 строке</td></tr><tr><td>3O/</td><td>Изменить в строке 3 трансфер-код на O</td></tr></table>	Примеры форматов:	Пояснение:	1Y/N.1SENCHUK/PETROMR	Фамилия пассажира	2Y/P.IEVH*0444579020	Домашний телефон	3Y/P.IEVE*SENC//HOTMAIL.COM	Электронная почта	4Y/P.IEVB*MOB 067221231277	Мобильный телефон	6O/T.TAU/.....	Тайм лимит	7N/NP.CLIENT PAYS CASH	Предпочтения по форме оплаты	8R/M.OS1234567	Номер мильной карточки	9Y/SI.P1/SSRDOCSBAHK1/P/GB/XXXXX5678/GB/XXXXXXX/M/23OCT16/SENCHUK/PETRO	Паспортные данные	Форматы корректировки строк до сохранения Файла:	Пояснение:	3	Удалить 3 строку	3Y/P.IEVB*067 209 09 00	Изменить текст в 3 строке	3O/	Изменить в строке 3 трансфер-код на O	Внести построчно информацию о клиенте (пассажира) в Персональный Файл. Примечание: - Каждая строка вводится отдельной транзакцией. - После внесения каждого формата в начале следующей строки на экране появится знак «звездочка». - Максимально допустимое количество символов в одной строке 58. - Список трансфер – кодов: <table><tr><td>Код:</td><td>Функция:</td></tr><tr><td>Y</td><td>Всегда переносить</td></tr><tr><td>N</td><td>Никогда не переносить</td></tr><tr><td>O</td><td>Переносить по выбору</td></tr><tr><td>R</td><td>Переносить при наличии имени</td></tr><tr><td>B</td><td>Добавить пустую строку</td></tr></table> - Для внесения нескольких строк одной транзакцией необходимо использовать знак плюс, например: 6O/NP.PASSPORT NUMBER CE 123456+10Y/SI.DBLM	Код:	Функция:	Y	Всегда переносить	N	Никогда не переносить	O	Переносить по выбору	R	Переносить при наличии имени	B	Добавить пустую строку
Примеры форматов:	Пояснение:																																							
1Y/N.1SENCHUK/PETROMR	Фамилия пассажира																																							
2Y/P.IEVH*0444579020	Домашний телефон																																							
3Y/P.IEVE*SENC//HOTMAIL.COM	Электронная почта																																							
4Y/P.IEVB*MOB 067221231277	Мобильный телефон																																							
6O/T.TAU/.....	Тайм лимит																																							
7N/NP.CLIENT PAYS CASH	Предпочтения по форме оплаты																																							
8R/M.OS1234567	Номер мильной карточки																																							
9Y/SI.P1/SSRDOCSBAHK1/P/GB/XXXXX5678/GB/XXXXXXX/M/23OCT16/SENCHUK/PETRO	Паспортные данные																																							
Форматы корректировки строк до сохранения Файла:	Пояснение:																																							
3	Удалить 3 строку																																							
3Y/P.IEVB*067 209 09 00	Изменить текст в 3 строке																																							
3O/	Изменить в строке 3 трансфер-код на O																																							
Код:	Функция:																																							
Y	Всегда переносить																																							
N	Никогда не переносить																																							
O	Переносить по выбору																																							
R	Переносить при наличии имени																																							
B	Добавить пустую строку																																							
	C*R	Просмотр внесенной информации.																																						
4	CE PERSONAL FILE CREATED	Сохранить Бизнес Файл в системе.																																						

Форматы вызова Персонального Файла на экран:

Формат	Пояснение
C*BANK-SENCHUK	Вызов Персонального Файла по имени.
C*BANK-SEN	Вызов Персонального Файла по части имени.
C**-SENCHUK	Вызов Персонального Файла по имени, если название Бизнес Файла неизвестно
CLP/BANK	Вызов Персонального Файла по списку.
C*BANK-SENCHUK:Y	В Персональном Файле вызвать только строки с трансфер-кодом «Y».
C*BANK-SENCHUK*ALL	Просмотреть все уровни Клиентского Файла: т.е. отобразить все строки из Агентского, Бизнес и Персонального Файлов.
C*R	Вызвать активный Клиентский Файл на экран повторно.

C*R:Y	В активном Клиентском Файле вызвать только строки с трансфер - кодом «Y».
C*P	Вызвать активный Персональный Файл на экран повторно.
C*B	Вызвать Бизнес Файл активного Персонального Файла.
I	Игнорировать активный Клиентский Файл или процесс создания Клиентского Файла.

Изменение информации в созданных Бизнес и Персональных Файлах

Добавление и корректировка информации в Клиентском Файле возможна как во время, так и после создания Клиентского Файла.

Алгоритм изменения Клиентские Файлов:

1. Вызвать Клиентский Файл на экран:

C*BANK

Пояснение: открыть Бизнес Файл.

C*BANK-SENUK

Пояснение: открыть Персональный Файл.

2. Изменить необходимую информацию в активном Клиентском Файле можно следующими форматами:

Формат	Пояснение
C@3	Удалить 3 строку.
C@3Y/P.IEV*209 09 00 MOBILE	Изменить текст в 3 строке.
C@3O/	Изменить в строке 3 трансфер - код на «O».
C@/4L6-8	Изменить нумерацию строк, после 4 строки поставить строки 6-8.

Примечание: после внесения каждого формата в начале следующей строки на экране появится знак «звездочка».

3. Проверить откорректированную информацию:

C*R

Пояснение: повторно вызвать на экран активный Клиентский Файл.

Перемещение информации из Клиентского Файла в бронирование

Агент может воспользоваться командой перемещения информации из Клиентского Файла в бронирование и, таким образом, ускорить процесс создания бронирования, автоматически добавив поля имени, телефона, мильной карточки и другую необходимую информацию.

Перемещение информации из активного Клиентского Файла в бронирование:

Формат	Пояснение
CM/	Перенести в бронирование строки с трансфер – кодом «Y» из открытого Персонального, Бизнес, Агентского Файлов.
CMB/	Перенести строки с трансфер – кодом «Y» только из открытого Бизнес Файла.
CMB/S/+20-25	Перенести выборочно только указанные строки из открытого Бизнес Файла.
CMB/R/ S-1-2/P-3	Перенести все поля с трансфер – кодом «R» для пассажира 3 и для сегментов 1 -2 из активного Бизнес Файла. Примечание: возможно только при наличии имени и сегментов в активном бронировании.
CMP/	Перенести строки с трансфер–кодом «Y» из открытого Персонального Файла.
CMP/+6.11*21JAN	Перенести строки с трансфер – кодом «Y», а также строки 6 и 11. Из открытого Персонального Файла в строке 11 указать в поле TAU дату 21JAN.
CMP/S/+6.8-10	Перенести выборочно только указанные строки из открытого Персонального Файла.
CMP/R	Перенести только строки с трансфер – кодом «R» из открытого Персонального Файла. Примечание: формат можно использовать только при наличии имени и сегментов в активном бронировании.

СМР/R/P-1	Перенести только строки с трансфер – кодом «R» для пассажира 1 из открытого Персонального Файла. Примечание: формат можно использовать только при наличии имени и сегментов в активном бронировании.
СМ/R/P-2/S-1	Перенести только строки с трансфер – кодом «R» для пассажира 1 на сегменте 1 из открытого Персонального Файла. Примечание: формат можно использовать только при наличии имени и сегментов в активном бронировании.

Перемещение информации в бронирование из неактивного Клиентского Файла без предварительного просмотра:

Формат	Пояснение
СМТ/BANK	Перенести всю информацию из Бизнес Файла «BANK» в активное бронирование без предварительного просмотра.
СМТ/BANK-SENCHUK	Перенести всю информацию из Бизнес Файла «BANK» и Персонального Файла «SENCHUK» в активное бронирование без предварительного просмотра.
СМРТ/BANK-SENCHUK/+4*21SEP	Перенести без предварительного просмотра все строки с трансфер – кодом «Y» из указанных Персонального и Агентского Файлов, а также строку 4, обозначенную в Персональном Файле трансфер – кодом «O».
СМРТ/BANK-SENCHUK/R/P-1/S-1-2	Перенести только строки с трансфер – кодом «R» для пассажира 1 на сегментах 1 и 2 из Персонального Файла без предварительного просмотра. Примечание: формат можно использовать только при наличии имени и сегментов в активном бронировании.

Поле Клиентского Файла в бронировании.

После применения формата перемещения Бизнес Файла или Персонального Файла в бронирование, создается поле Клиентского Файла ** CLIENT FILE REFERENCES EXIST ** .

Открыть поле Клиентского Файла в бронировании:

*CF

Поле Клиентского Файла содержит формат (форматы), при помощи которого можно открыть Клиентский Файл, прикрепленный к данному бронированию.

Примечание: при перемещении данных только из Агентского Файла в бронирование поле *CF не создается.

Удалить поле Клиентского Файла в бронировании:

СМREF@

Ответ системы:

CLIENT FILE REFERENCE DELETED

История Клиентских Файлов

Открыть историю создания и изменения активного Клиентского файла можно при помощи формата:

С*Н

Пояснение: вызвать на экран 200 последних операций с активным Клиентским Файлом

Код	Пояснение
DO	Вписание сотрудника, создавшего Клиентский Файл; номер пульта, в котором был создан Клиентский Файл; дата создания Клиентского Файла.
DA	Добавлены данные.
DM	Изменены данные.
DR	Восстановлен Клиентский Файл.
DX	Удаленные данные.

Приложение 1

Копирование Клиентских Файлов

Алгоритм копирования Бизнес Файла:

Шаг	Формат	Описание
1	C*BANK	Вызвать Бизнес Файл.
2	CFB/C/INFOBANK Ответ системы: PROCEED WITH COPY	Копировать Бизнес Файл. Пояснение: CFB/C/ - код копирования Файла INFOBANK - новое название Файла
3	CE Ответ системы: BUSINESS FILE CREATED	Сохранить новый Бизнес Файл в системе.

Алгоритм копирования Персонального Файла:

Шаг	Формат	Описание
1	C*BANK-SENUK	Вызвать Персональный Файл.
2	CFP/C/BANK-SHELL Ответ системы: PROCEED WITH COPY	Копировать Персональный Файл в тот же Бизнес Файл Пояснение: CFP/C/ - код копирования Файла BANK - название Бизнес Файла SHELL - новое название Файла
3	CE Ответ системы: PERSONAL FILE CREATED	Сохранить новый Персональный Файл в системе

Приложение 2

Изменение названия Клиентских Файлов

Алгоритм изменение названия Бизнес Файла:

Шаг	Формат	Описание
1	C*BANK	Вызвать Бизнес Файл.
2	CRB/BANK:SUPERBANK Ответ системы: >CRB/BANK:SUPERBANK CONFIRM RENAME- Y OR N	Изменить название Файла. Пояснение: CRB/ - код изменения Файла BANK - старое название Файла : - разделитель SUPERBANK - новое название Файла
3	Подтвердить изменение названия, поставив в конце строки «Y» вместо курсора: CRB/BANK:SUPERBANK CONFIRM RENAME- Y OR N Y Ответ системы: BUSINESS FILE RENAMED Отменить изменение названия, поставив в конце строки «N» вместо курсора: CRB/BANK:SUPERBANK CONFIRM RENAME- Y OR N N Ответ системы: BRENAME CANCELLED	

Изменение названия Персонального Файла:

Шаг	Формат	Описание
1	C*BANK-SENCHUK	Вызвать Персональный Файл
2	CRP/SENCHUK:SAVCHUK Ответ системы: >CRP/SENCHUK:SAVCHUK CONFIRM RENAME- Y OR N	Изменить название Файла. Пояснение: CRP/ - код изменения Файла SENCHUK - старое название Файла : - разделитель SAVCHUK - новое название Файла
3	Подтвердить изменение названия, поставив в конце строки букву «Y» вместо курсора: CRP/SENCHUK:SAVCHUK CONFIRM RENAME- Y OR N Y Ответ системы: PERSONAL FILE RENAMED Отменить изменение названия, поставив в конце строки букву «N» вместо курсора: CRP/SENCHUK:SAVCHUK CONFIRM RENAME- Y OR N N Ответ системы: BRENAME CANCELLED	

Приложение 3 Удаление Клиентских Файлов.

Удаление Клиентских Файлов может быть произведено только при наличии доступа у агента.

Алгоритм удаления Бизнес Файла:

Шаг	Формат	Описание
1	C*BANK	Вызвать Бизнес Файл
2	CXB/BANK Ответ системы: > CXB/BANK CONFIRM DELETE- Y OR N	Запросить удаление Файла. Пояснение: CXB/ - код удаления Файла BANK - название Файла
3	Подтвердить удаление, поставив в конце строки «Y» вместо курсора: > CXB/BANK CONFIRM DELETE- Y OR N Y Ответ системы: BUSINESS FILE AND ASSOCIATED PERSONAL FILES DELETED Примечание: при удалении Бизнес Файл автоматически удаляются все созданные в нем Персональные Файлы Отменить удаление, поставив в конце строки «N» вместо курсора: > CXB/BANK CONFIRM DELETE- Y OR N N Ответ системы: DELETE CANCELLED	

Алгоритм удаления Персонального Файла:

Шаг	Формат	Описание
1	C*BANK-SENCHUK	Вызвать Персональный Файл
2	CXP/BANK-SENCHUK Ответ системы: >CXP/BANK-SENCHUK CONFIRM DELETE- Y OR N	Запросить удаление Файла. Пояснение: CXP/ - код удаления Файла BANK- - название Бизнес Файла SENCHUK - название Персонального Файла
3	Подтвердить изменение названия, поставив в конце строки букву «Y» вместо курсора: >CXP/BANK-SENCHUK CONFIRM DELETE- Y OR N Y Ответ системы: >PERSONAL FILE DELETED Отменить изменение названия, поставив в конце строки букву «N» вместо курсора: >CXP/BANK-SENCHUK CONFIRM DELETE- Y OR N N Ответ системы: DELETE CANCELLED	

Восстановление удаленных Клиентских Файлов.

Формат	Пояснение
CLXB	Вызвать список удаленных Бизнес Файлов.
CLXP/BANK	Вызвать список удаленных Персональных Файлов, которые содержались в Бизнес Файле «BANK».
CXB@BANK	Восстановить удаленный Бизнес Файл «BANK».
CXP@BANK-SENCHUK	Восстановить удаленный Персональный Файл «SENCHUK», который содержался в Бизнес Файле «BANK».

Приложение 4

Пример использования Клиентских Файлов

Пассажир SENCHUK работает в организации «Bank» и желает лететь через три месяца от текущей даты из Киева в Франкфурт на рейсе авиакомпании LH. Возвращается обратно через 7 дней тоже на рейсе авиакомпании LH. Необходимо забронировать перелёт для пассажира на основании ранее созданного Клиентского Файла.

Шаг 1. Забронировать места для пассажиров на рейсах авиакомпании LH:

1. LH 1493 Y 03MAR KBPFRA HS1 0600 0755 O E SA
2. LH 1490 Y 10MAR FRAKBP HS1 0930 1255 O E SA

Шаг 2. Вызвать Персональный Файл господина SENCHUK одним из форматов:

Формат	Пояснение
C*BANK-SENCHUK	Вызвать Персональный Файл по имени.
C*BANK-SEN	Вызвать Персональный Файл по части имени.
C**-SENCHUK	Вызвать Персональный Файл по имени без указания Бизнес Файла.

```

7J8J/GALILEO EASTERN EUROP/BANK-SENCHUK                                04JUN14
PERSONALFILE
1Y/N.1SENCHUK/IVAMR
2Y/P.IEVB*044 2547645 DO 1800. MOBILE 0672342344
3Y/P.IEVH*044 4579020 POSLE 2000
4Y/P.IEVE*SENCHUK//HOTMAIL.RU
5O/NP.DOM ADRESS POLTAVSKAYA STR 14
6O/NP.PASSPORT NUMBER CE 123456
7N/CLIENT PAYS CASH FOR PERSONAL TRAVEL
8R/M.OS1234567
  
```

Шаг 3. Перенести информацию из активного Файла в бронирование одним из форматов:

Формат	Пояснение
CM/	Перенести в бронирование строки из Персонального, Бизнес, Агентского Файлов.
CMP/	Перенести строки только из Персонального Файла.
CMB/	Перенести строки только из Бизнес Файла.
CMP/S/+6.8-10	Перенести только указанные строки.
CMP/+6.11*21JAN	Перенести строки 6 и 11, в строке 11 в поле TAU поставить дату 21JAN .
CMT/BANK-SENCHUK	Перенести все строки Персонального, Бизнес, Агентского Файлов.

Шаг 4. После переноса информации из Персонального Файла бронировка выглядит следующим образом:

```

1.1SENCHUK/IVAMR
1. LH 1493 Y 03MAR KBPFRA HS1 0600 0755 O E SA
2. LH 1490 Y 10MAR FRAKBP HS1 0930 1255 O E SA

*ALL *CF *RV *PI

** CLIENT FILE REFERENCES EXIST ** >*CF
  
```

Шаг 5. При наличии в бронировании имени и сегментов можно перенести из Клиентского Файла строки, обозначенные трансфер-кодом «R».

Перенести все поля с трансфер-кодом «R» из Персонального Файла:

CMP/R

Перенести все поля с трансфер-кодом «R» для пассажира 1, в случае бронирования несколько пассажиров:

CMP/R/P-1

Приложение 5

Пример создания Информационного Клиентского Файла

Информационные Файлы создаются с целью хранения данных, которые необходимы в работе с клиентами либо при бронировании в системе и отсортированы по какому-либо признаку. Например, контакты авиакомпаний, политика взимания комиссионных сборов на рейсах различных авиакомпаний, особые условия договоров, ограничения по стоку бланков и т.д.

Схема создания Информационных Файлов авиакомпаний



Алгоритм создания Информационного Файла:

Шаг 1. Создать Бизнес Файл:

CFB/AIRLINES

Пояснение: необходимо создать Бизнес Файл с названием, объединяющим по определенному признаку несколько Персональных Файлов, например, Бизнес Файл «Airlines».

Шаг 2. Подтвердить создание Бизнес Файла «Airlines»:

CE

Ответ системы:

BUSINESS FILE CREATED

Шаг 3. Создать Персональный Файл для авиакомпании DL, где DL – двухбуквенный код авиакомпании:

CFP/DELTA-DL

Ответ системы:

PROCEED PERSONAL FILE

Шаг 4. Внести построчно произвольную информацию об авиакомпании:

Формат	Пояснение
1N/N.DELTA	Название авиакомпании.
2N/P.IEVB*044 490290	Телефон авиакомпании.
3N/NP.COMMISSION 1PCT	Размер комиссионного вознаграждения для агента

Внимание: Информационные Файлы всегда вносятся с трансфер-кодом «N».

Шаг 5. Сохранить созданный Персональный Файл для авиакомпании DL:

CE

Вызов списка информационных Персональных Файлов, созданных в определенном Бизнес Файле:

CLP/AIRLINES

Вызов Информационного Персонального Файла по имени и двухбуквенному коду авиакомпании:

C*AIRLINES-DL

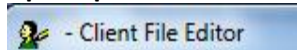
Приложение 6

Создание Клиентских Файлов при помощи графического интерфейса

В работе с Клиентские Файлами агент может использовать форматы, графический интерфейс, либо чередовать эти инструменты.

Графический интерфейс «Client File Editor»

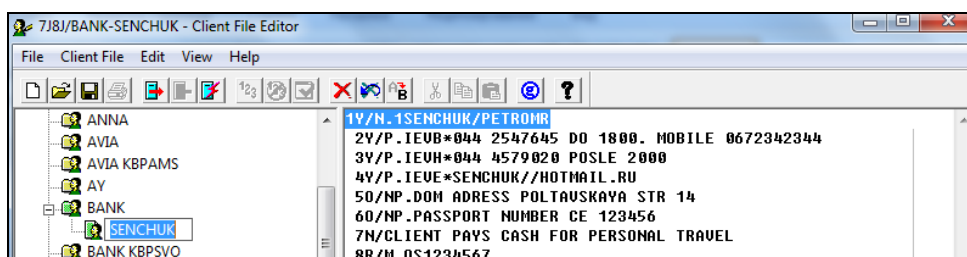
Пример использования Клиентские Файлов с помощью приложения Client File Editor.



1. Забронировать места для пассажира на рейсах:

1.	LH	1493	Y	03MAR	KBP	FRA	HS1	0600	0755	O	E	SA
2.	LH	1490	Y	10MAR	FRA	KBP	HS1	0930	1255	O	E	SA

2. В Client File Editor найти Персональный Файл фамилию пассажира, например, господина SENCHUK и, кликнув 2 раза мышкой по фамилии, зайти в Персональный Файл:



3. Для перемещения информации из Персонального Файла в бронирование, необходимо, оставаясь в активном окне Персонального Файла, перейти в экран Smartpoint и набрать формат: CM/

Ответ системы:

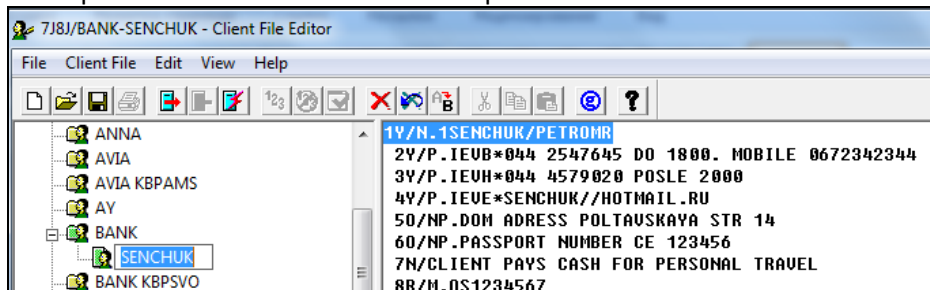
1.	1SENCHUK/IVAMR
1.	LH 1493 Y 03MAR KBP FRA HS1 0600 0755 O E SA
2.	LH 1490 Y 10MAR FRA KBP HS1 0930 1255 O E SA

*ALL *CF *RV *PI

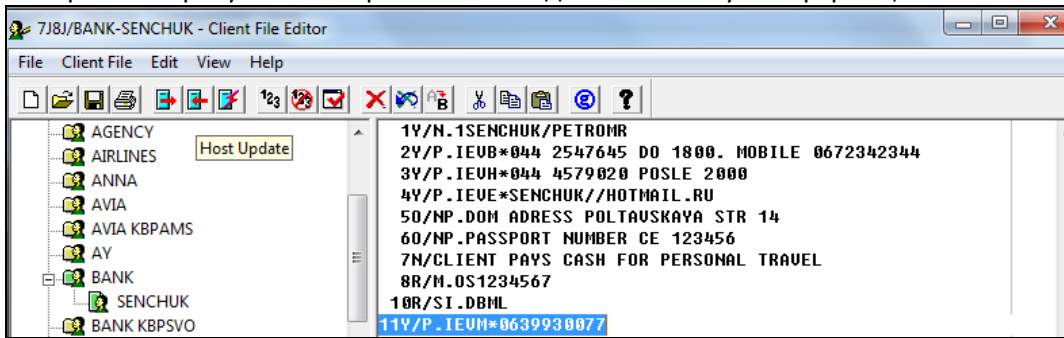
** CLIENT FILE REFERENCES EXIST ** >*CF

Откорректировать внесенную информацию или добавить новую в Client File Editor.

1. Открыть Client File Editor и найти Персональный или Бизнес Файл:

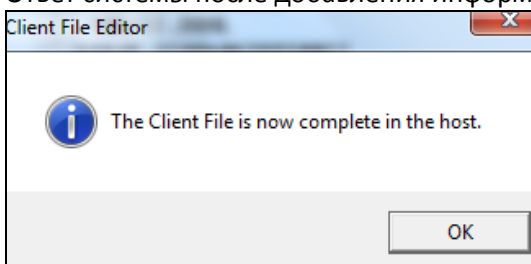


2. Перейти в правую часть экрана и внести дополнительную информацию:

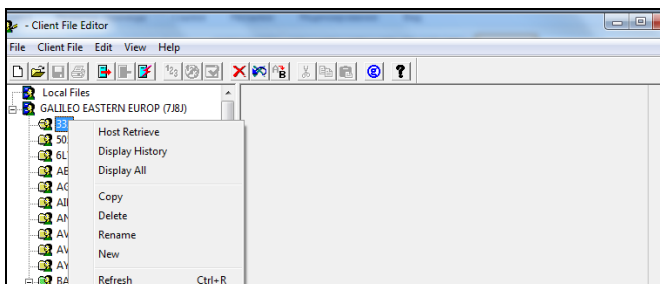


и нажать кнопку Host update

Ответ системы после добавления информации:



Примечание: поменять имя любого Файла, скопировать, удалить, создать новый Файл, можно кликнув правой мышкой на имя Файла и вызвав меню:

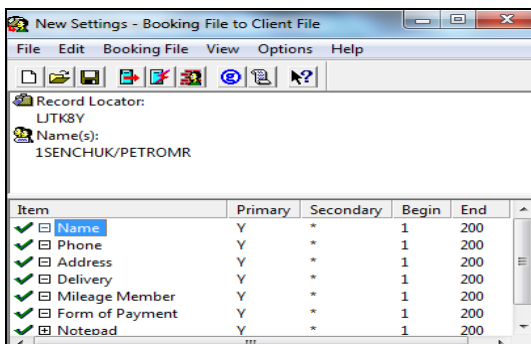


Создать Клиентский Файл в Client File Editor с помощью бронирования.

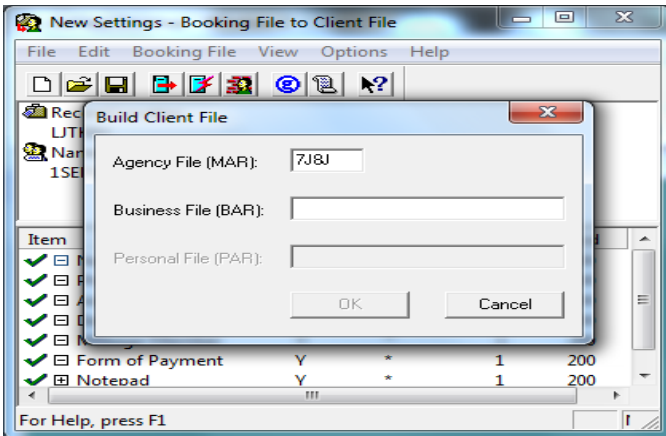
1. Войти в бронирование для одного пассажира:



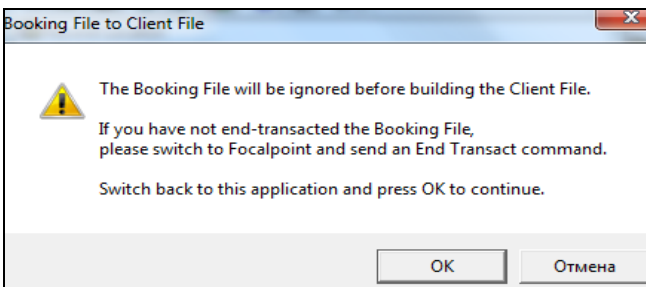
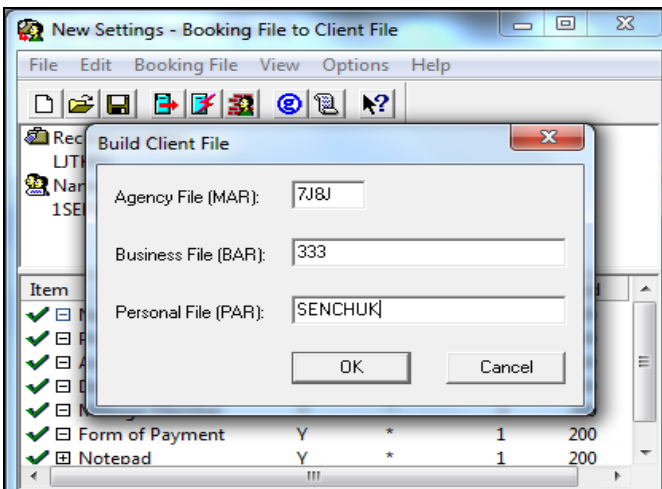
2. Нажать на иконку Booking File to Client File



3. Нажать кнопку Build для построения Клиентского Файла



4. Заполнить название Бизнес и Персонального Файла и нажать ОК.



Для подтверждения создания Персонального Файла в новом окне необходимо нажать кнопку «ОК». Внимание: при нажатии кнопки «ОК» бронирование будет игнорировано и закрыто.

После успешного создания Клиентского Файла ответ системы будет следующим:

THE CLIENT FILE HAS BEEN BUILT SUCCESSFULLY

Приложение 7

Форматы вызова Клиентских Файлов на экран

Вызвать на экран	Клиентские Файлы, созданные в собственном пульте	Клиентские Файлы ассоциированного пульта ⁽¹⁾ : (например, пульт XX9)
Агентский Файл	C*	C*XX9/
Бизнес Файл		
- имя известно	C*SHELL	C*XX9/WORLD
- часть имени (не менее 2 символов)	C*SH	C*XX9/BE
- вызвать список всех Бизнес Файлов	CLB	CLB/XX9/
- из Агентского и Бизнес Файлов	C*SHELL*ALL	C* XX9/AVIA*ALL
Персональный Файл		
- имя известно	C*SHELL-JONES	C*XX9/WORLD-CONNOLLY
- имя Бизнес Файла неизвестно	C*-JONES	C*XX9/*-CONNOLLY
Все уровни Клиентских файлов	C*SHELL-JONES*ALL	C*XX9/WORLD-CONNOLLY*ALL

Примечание:

⁽¹⁾ Ассоциированный пульт – это второй или дополнительный пульт агентства (филиала), доступ к которому открывают сотрудники GDS Galileo при наличии запроса со стороны агентства.

Отобразить список ассоциированных пультов можно при помощи формата:

CLM

Форматы повторного вызова Клиентских Файлов на экран:

Формат	Пояснение
CL*1	Открыть Бизнес Файл по номеру из списка.
C*R	Вызвать активный Клиентский Файл на экран повторно.
C*R:Y	Вызвать активный Клиентский Файл с трансфер-кодом «Y».
C*B	Просмотреть последний Бизнес Файл, который был вызван.
C*P	Вызвать активный Персональный Файл на экран повторно.
I	Игнорировать активный Клиентский Файл или процесс создания Клиентского Файла.

Примечание: повторно вызвать на экран можно до внесения формата игнорирования Клиентского Файла.

Приложение 8

Краткий справочник по Клиентским Файлам

Создание Бизнес Файла:

Формат	Пояснение
CFB/SHELL	Создать Бизнес Файл.
4O/P.IEV*495 223 25 25 FAX	Добавить строку или изменить до сохранения.
10Y/	Изменить код перемещения в строке 10 с O на Y.
5	Удалить строку 5.
/10L50	Вставить линию 50 вставить линии 10.
C*R	Вызвать файл на экран
CE	Сохранить файл
C*B	Вызвать на экран последний Бизнес Файл, с которым работали

Создание Персонального Файла:

Формат	Пояснение
CFP/SHELL-JONES	Создать Персональный Файл.
1Y/N.1PETROV/PETRM	Добавить строку.
C*R	Вызвать Файл на экран.
CE	Сохранить Файл.
C*P	Вызвать на экран последний Персональный Файл.

Вызов и модификация Файла:

Формат	Пояснение
CLM	Вызвать список ассоциативных Агентских Файлов.
C*	Вызвать на экран Агентский Файл.
C*SHELL	Вызвать на экран Бизнес Файл по названию.
CLB	Вызвать список всех Бизнес Файлов.
CLB/S	Вызвать список Бизнес Файлов на букву S.
CLB/7X53/B	Вызвать список Бизнес Файлов в PCC 7X53 на букву B.
CL*3	Вызвать Бизнес Файл 3 из списка.
C*SHELL-JONES	Вызвать на экран Персональный Файл JONES компании SHELL.
CLP/SHELL	Вызвать все Персональные Файлы для сотрудников SHELL.
SCFJONES	Поиск Персонального Файла.
C@3Y/P.IEV*295 223 25 28	Изменить информацию в строке 3.
C@10Y/	Изменить только код перемещения.
C@4O/P.IEV* 223 25 25 FAX	Добавить новую информацию в строку 4.
C@5	Удалить строку 5.
C@/10L50	Вставить строку 50 после строки 10.
CRB/NAME:NAME NEW	Переименовать Бизнес Файл.
CRP/NAME:NAME NEW	Переименовать Персональный Файл.

Перемещение информации:

Формат	Пояснение
C*SHELL	Отобразить Бизнес Файл.
CM/	Затем переместить информацию в бронирование.
C*SHELL-JONES	Отобразить Персональный Файл JONES из компании SHELL.
CM/	Затем переместить информацию в бронирование.
SCF PETROV	Поиск Персонального Файла и перемещение.

1 MATCHES FOUND

BUSINESS PROFILE: GALILEO

- PERSONAL TITLE: PETROV

MOVE «BAR» «PAR» «BOTH»

«BAR» - переместить данные Бизнес Файла в текущее бронирование.

«PAR» - переместить данные Персонального Файла в текущее бронирование.

«BOTH» - переместить данные Бизнес и Персонального Файлов в текущее бронирование.

Автоматическое перемещение информации:

Формат	Пояснение
CMT/SHELL	Переместить информацию из Бизнес Файла.
CMT/SHELL-JONES	Переместить информацию из Персонального Файла.

Перемещение информации в несколько шагов:

Формат	Пояснение
C*SHELL-JONES	Шаг 1: Открыть Персональный Файл.
CMP/R	Шаг 2: Переместить в бронирование строки с трансфер-кодом R.
CMPT/SHELL-JONES/R	Шаг 3: Переместить в бронирование строки с трансфер-кодом R.

Избирательное перемещение информации:

Формат	Пояснение
C*SHELL	Отобразить Бизнес Файл.
CMB/S/+3.4	Переместить информацию из строки 3 и 4.
C*SHELL-JONES	Отобразить Персональный Файл.
CMP/S/+3.4	Переместить информацию из строки 3 и 4.

Перемещение дополнительной информации:

Формат	Пояснение
C*SHELL	Отобразить Бизнес Файл.
CM/+*LG/+30*10SEP/+NP.PLS CHECK	Переместить информацию из указанных строк и добавить дополнительное поле.

Копирование Бизнес Файла:

Формат	Пояснение
C*SHELL	Отобразить Бизнес Файл.
CFB/C/SHELLNEW	Создать копию Файла с новым названием.
C*R	Отобразить на экране.
CE	Сохранить Бизнес Файл.

Копирование Персонального Файла:

Формат	Пояснение
C*SHELL-JONES	Отобразить Персональный Файл.
CFB/C/SHELLNEW-PETRENKO	Создать копию Файла с новым названием.
C*R	Отобразить на экране.
CE	Сохранить Персональный Файл .
C@1Y/N.PETRENKO/PETROMR	Внести изменения в Файл

Удаление Клиентского Файла:

Формат	Пояснение
C*SHELLNEW	Отобразить Бизнес Файл.
CXB/SHELLNEW	Удалить Бизнес Файл ⁽¹⁾ .

CXP/SHELL-JONES	Удалить Персональный Файл ⁽¹⁾ .
CLXB	Список удалённых Бизнес Файлов.
CLXP/SHELL	Список удалённых Персональных Файлов.

⁽¹⁾ После формата удаления система предложит подтвердить либо отменить удаление:

CXB/SHELLNEW CONFIRM DELETE- Y OR N

Затем необходимо внести либо Y (подтверждение аннуляции) либо N (отмена аннуляции).

Восстановление Клиентского Файла:

Формат	Пояснение
CXB@SHELLNEW	Восстановление удаленного Бизнес Файла. Примечание: при восстановлении Бизнес Файла, все ассоциативные Персональные Файлы также будут восстановлены автоматически.
CXP@PETRENKO	Восстановление удаленного Персонального Файла.