

CASSlink



Manuel d'utilisation pour les Agents de Fret

Version 1.9

Table des matières

1. Introduction.....	3
1.1 CASSlink et ses applications	4
1.2 Accès à CASSlink	4
1.3 Fonction de base et présentation.....	5
2. Output Services	6
2.1 Output airlines et Output agents	6
2.2 AWB history.....	7
3. Correction Services.....	8
3.1 Add correction	8
3.2 View corrections	11
4. User Maintenance.....	13
4.1 Changer le mot de passe	13

1. Introduction

Ce manuel a été élaboré pour les utilisateurs de *CASSlink*, **dans sa version 1.9**.

CASSlink offre aux CASS Managers, aux Compagnies aériennes et aux Agents un accès commun d'information aux :

- Informations sur les LTA's transmises par les compagnies (et CASS managers exceptionnellement)
- Opérations CASS (information sur le traitement et bases de données) suivies par les CASS managers
- Résultats – factures et relevés – sont disponibles en ligne ; ils peuvent être envoyés sur une adresse e-mail

L'application *CASSlink* va procéder au traitement et à la consolidation des informations transmises par les compagnies aériennes en vue de produire les factures et relevés de façon dématérialisée (format PDF).

Les communications se font par pages Web sécurisées (https).

1.1 CASSlink et ses applications

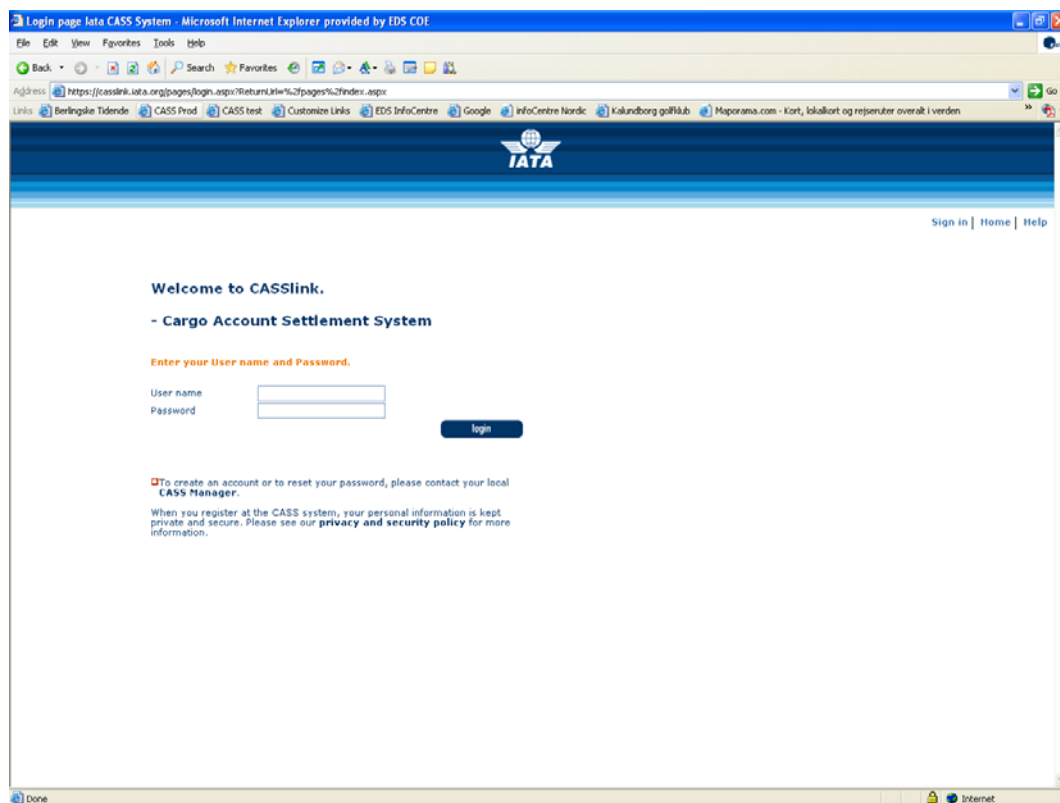
Les applications suivantes sont disponibles à l'adresse suivante : <https://casslink.iata.org> :

Les services	Fonctionnalité
CASS front-end	
Input services	Service en ligne pour télécharger les Lta's et DCM contenus dans les fichiers Billing
Correction services	Service en ligne pour traiter les corrections
Output services	Service en ligne du détail des opérations facturées sous format PDF pour les agents et les compagnies
CASS back office	
Master files	Service en ligne des mises à jour des bases de données CASS
Processing	Service en ligne pour visualiser l'historique du traitement CASS ; mettre en place les périodes de traitement et de règlement ; adresser les informations aux agents et aux compagnies
User maintenance	Service en ligne pour donner les accès à CASSlink aux utilisateurs et leur attribuer les services existants

1.2 Accès à CASSlink

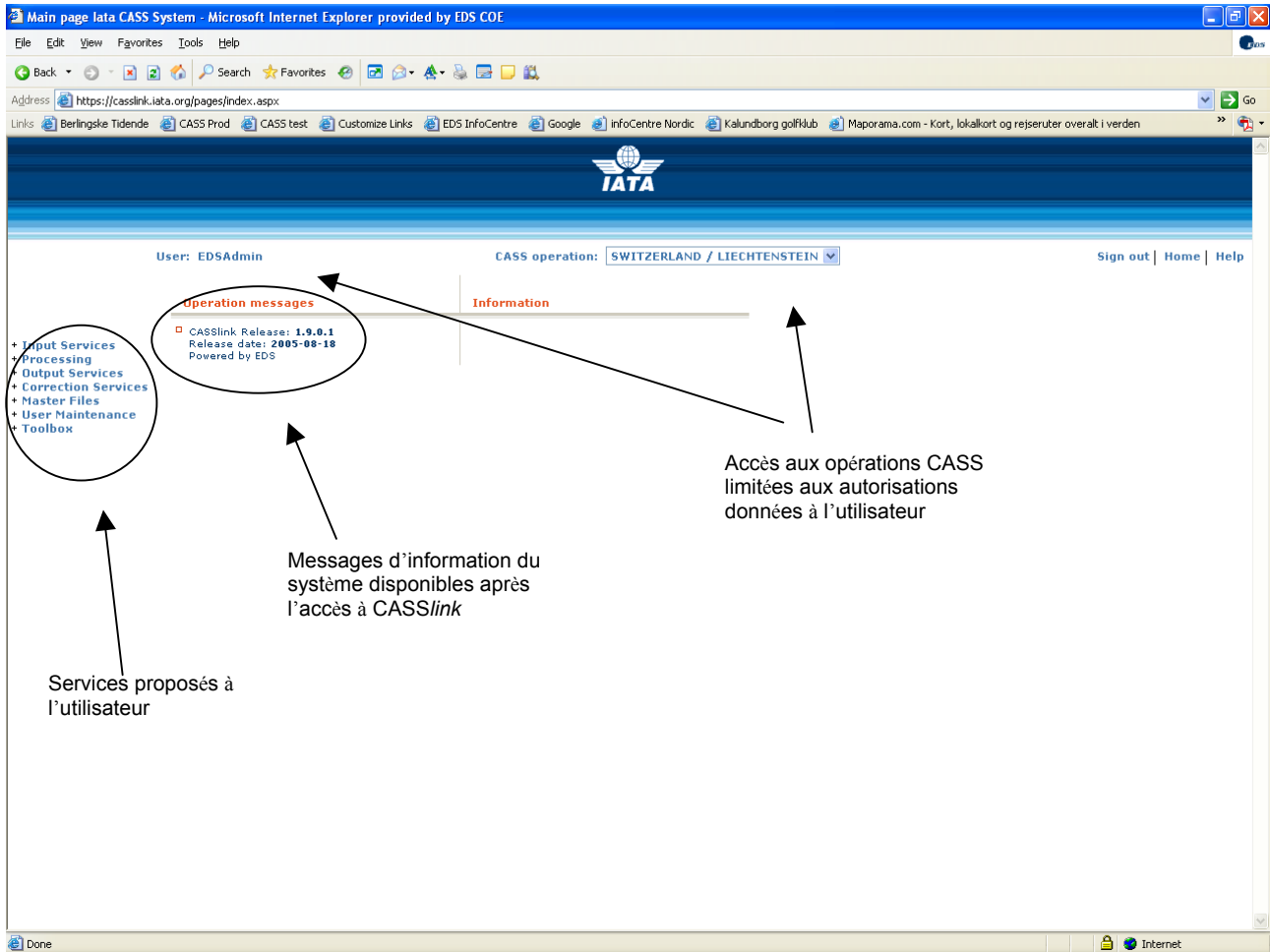
L'utilisateur doit aller sur la page Web <https://casslink.iata.org> , s'identifier (« user name ») et taper son mot de passe (« password »).

L'utilisateur sera autorisé à accéder aux applications de CASSlink :



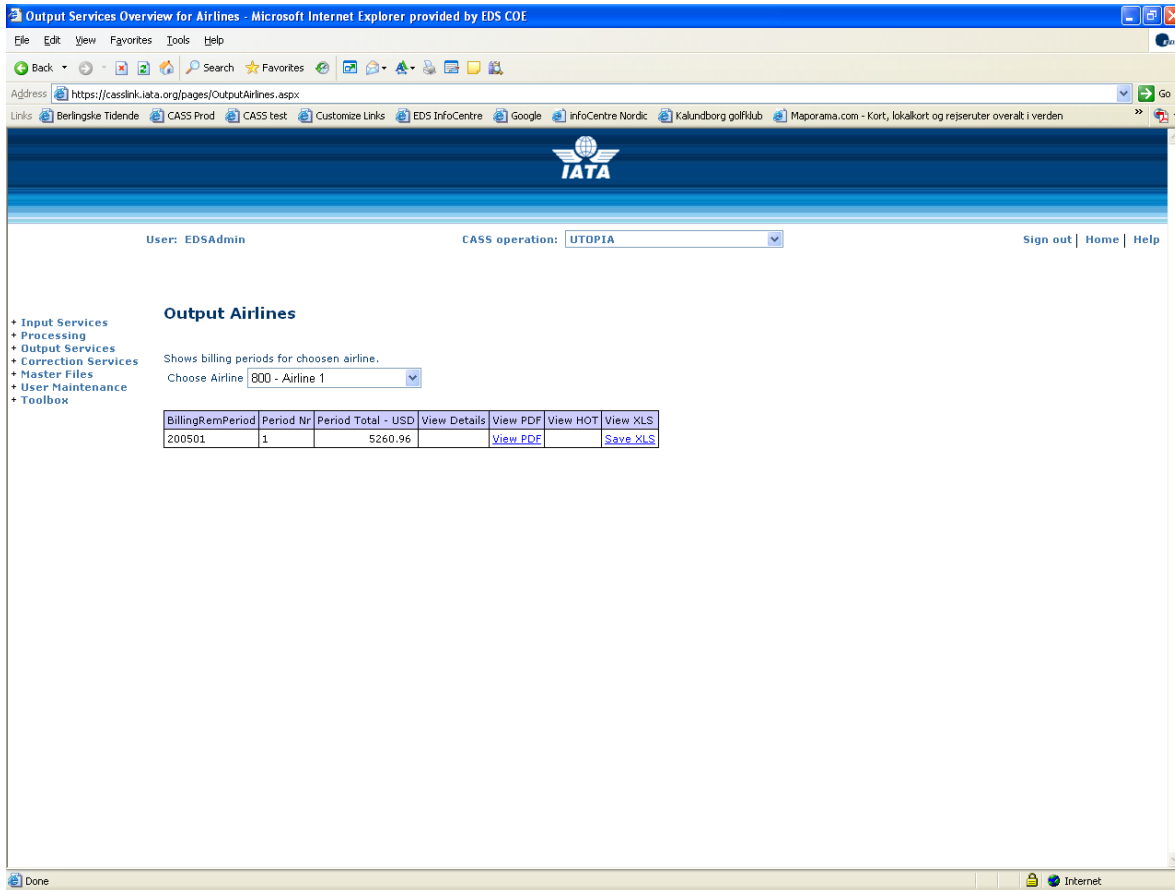
1.3 Fonction de base et présentation

Lorsque l'utilisateur se sera identifié sur CASSlink, la page Web (page d'accueil) suivante s'ouvrira :



2. Output Services

2.1 Output airlines et Output agents



Output Airlines et Output Agents

Ce service autorise l'utilisateur à vérifier les résultats des traitements informatiques journaliers et, en fin de période à accéder aux factures au format PDF.

Sélectionner la compagnie ou l'agent et visualiser les documents produits.

Les résultats – factures et relevés – en format PDF sont disponibles après le traitement Billing.

Les fichiers HOT sont également disponibles par téléchargement pour les compagnies ou les agents qui ont souscrit à cette option Hand Off Tape.

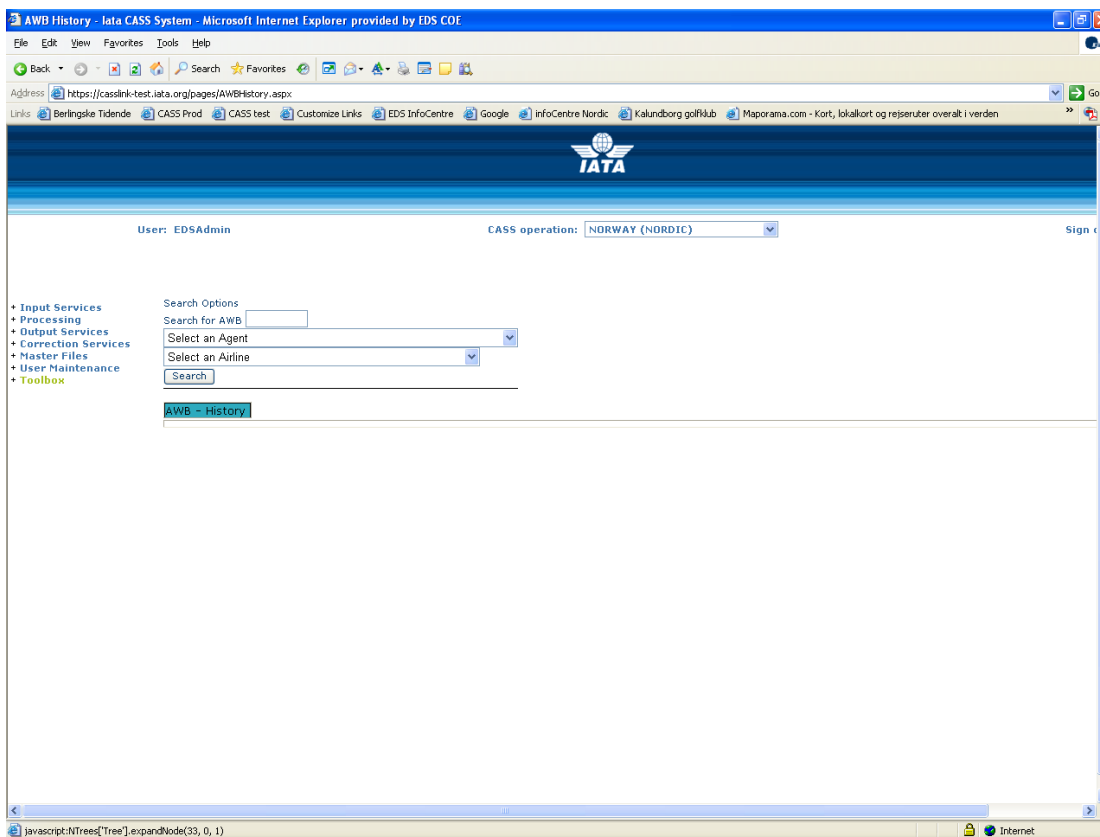
Des fichiers en format XLS sont aussi disponibles par téléchargement pour les compagnies ou les agents qui ont souscrit cette option.

La colonne « View Details » est disponible après le traitement journalier.

Après la période de traitement, les résultats peuvent être visualisés sous format PDF.

En sélectionnant « View Details », l'utilisateur peut choisir toutes les transactions et voir par document les montants facturés pour la période en cours.

2.2 AWB history

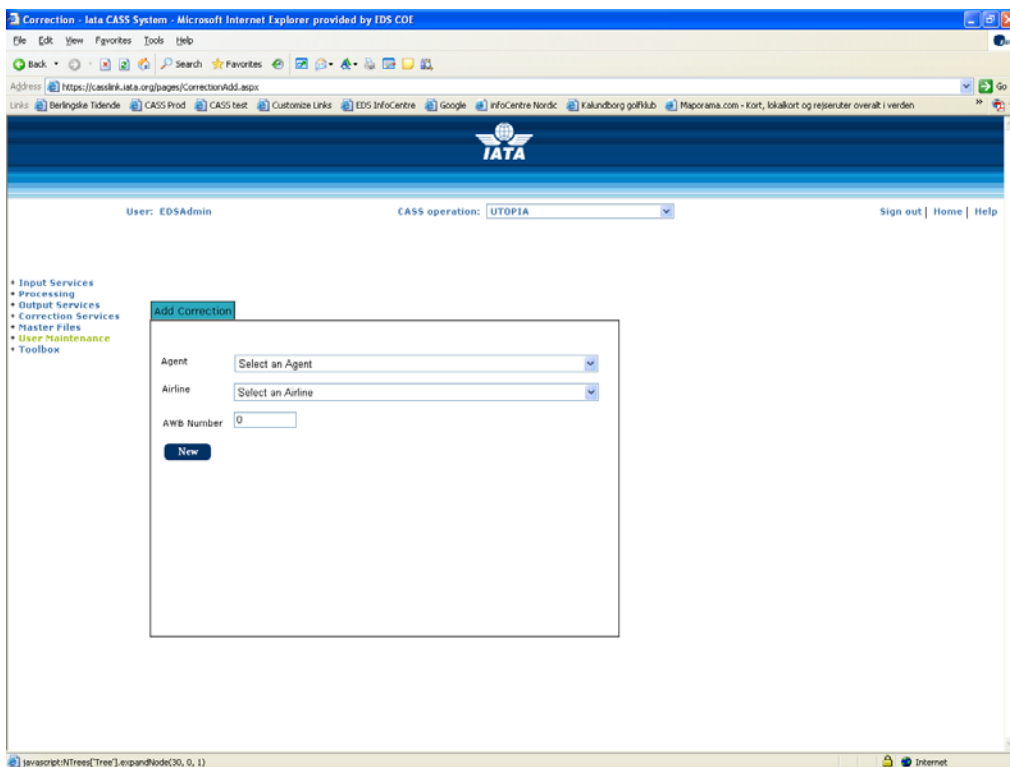


Le service « AWB history » offre la possibilité de chercher l'historique des informations d'une LTA. Il est possible de rechercher par numéro de LTA mais également par compagnie et par agent.

Les informations sont disponibles depuis la mise en route du système. Pour plus d'informations, merci de contacter votre Manager CASS.

3. Correction Services

3.1 Add correction



Le service "Add correction" permet aux agents d'établir en ligne une demande de correction de taxation.

Sélectionner l'agent et la compagnie (seules les compagnies qui acceptent ce service apparaissent), taper le numéro de la LTA et cliquer sur « New ».

Un document de correction apparaîtra avec les dernières données de facturation traitées dans la partie « Original/Incorrect Charges ».

Note : L'historique de ce service dépend du temps de stockage prévu par le système CASS.

Correction - Iata CASS System - Microsoft Internet Explorer provided by EDS COE

Address: https://casslink.iata.org/pages/correctionform.aspx?AirlineId=1974&AgentId=6305&AWBNumber=74111111

User: EDSAdmin CASS operation: DENMARK (NORDIC) Sign out | Home | Help

Buttons: **New** **Save** **Back**

Correction Form

Status: Number:

Agent's code: Airline's Code:

AWB No.: Origin: Destination: Date of AWB Issue:

Air Waybill weight and/or charges have been corrected/added as follows:

Weight Unit	Revised/Corrected Weight		Original/Incorrect Weight	
	Revised/Corrected	Original/Incorrect	Revised/Corrected	Original/Incorrect
<input checked="" type="radio"/> Kilo <input type="radio"/> Pound	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

CHARGES	Revised/Correct		Original/Incorrect	
	Prepaid	Collect	Prepaid	Collect
Currency	<input type="text" value="DKK"/>			
Weight Charges	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Valuation Charges	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Commission	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Incentive	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Net/net Amount	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Total Other Charges Due Agent	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Total Other Charges Due Airline	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Total payable to airline ex. VAT	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
VAT/TAX	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Total payable to airline incl. VAT	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Reason for Correction	<input type="text"/>			
Reason for rejection (optional)	<input type="text"/>			

Buttons: **Calculate** **Print**

Correction renseignée par un Agent

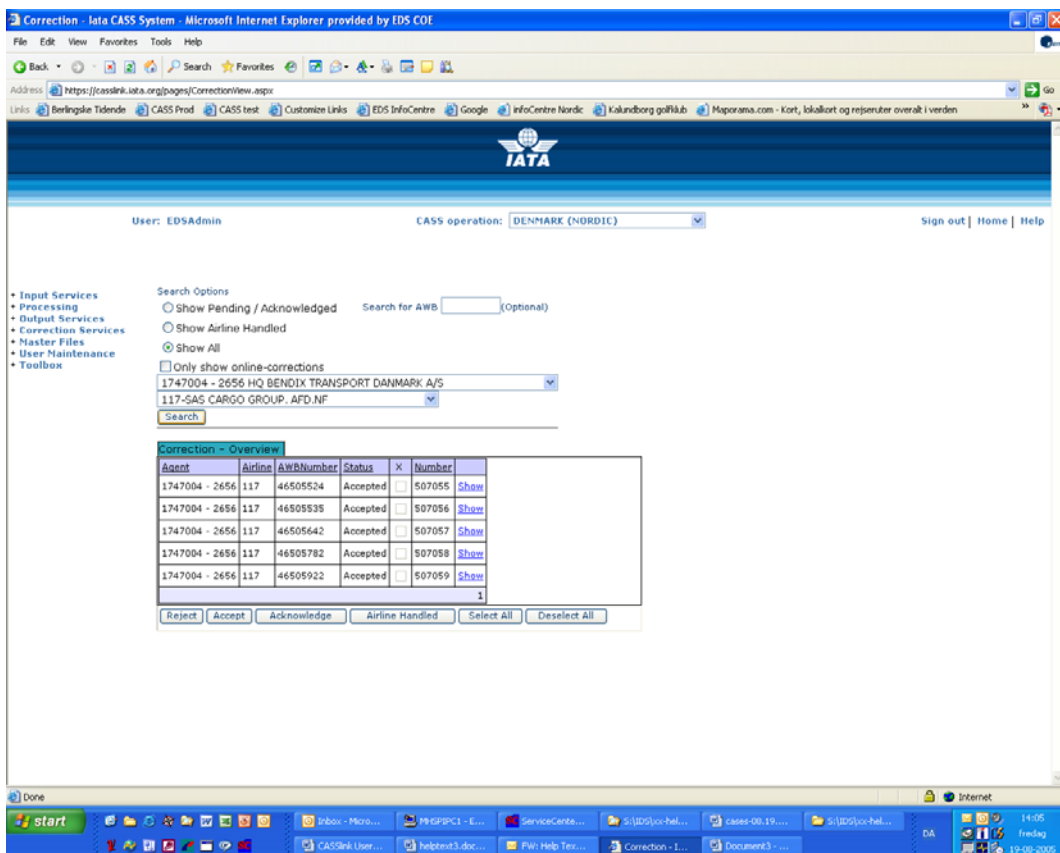
Si un Agent renseigne une demande de correction et clique sur le bouton « Save », la correction est sauvegardée et sera en attente d'une réponse de la Compagnie concernée.

Correction renseignée par une Compagnie

Les corrections faites par les Compagnies et les CASS Managers sont automatiquement approuvées et chargées dans le traitement.

Si une erreur a été commise dans la demande de correction, cliquer sur le bouton « Back » au dessus de la demande de corrections et cliquer à nouveau sur « New ».

3.2 View corrections



Le service « View Corrections » propose de visualiser l'ensemble des demandes de correction. Par défaut les nouvelles corrections se présentent en haut de la liste.

Sélectionner « Show all » pour visualiser la totalité des corrections (y compris les DCM soumis par le système propre à chaque Compagnie via leurs fichiers Billing).

Il est également possible de rechercher des LTA's corrigées en tapant uniquement les premiers chiffres d'un numéro de LTA.

Les nouvelles demandes de correction peuvent être « Accepted », « Rejected », « Acknowledged » ou « Airline Handled ».

Statut « Accepted » : La compagnie a accepté la demande de correction

Statut « Rejected » : La compagnie a rejeté la demande de correction

Statut « Acknowledged » : La compagnie a pris connaissance de la demande et y répondra plus tard

Statut « Airline Handled » : La compagnie a accepté la demande de correction et la saisira dans son propre système compagnie aérienne

Les corrections faites par les compagnies sont automatiquement approuvées et traitées.

Les corrections demandées par les agents nécessitent un accord des compagnies.

En sélectionnant « Select ALL » toutes les corrections non acceptées seront sélectionnées à l'écran.

Dans ce cas, la compagnie peut approuver plusieurs demandes de corrections à la fois.

En sélectionnant « Deselect ALL », toutes les sélections des corrections seront annulées.

Le statut « Acknowledged » :

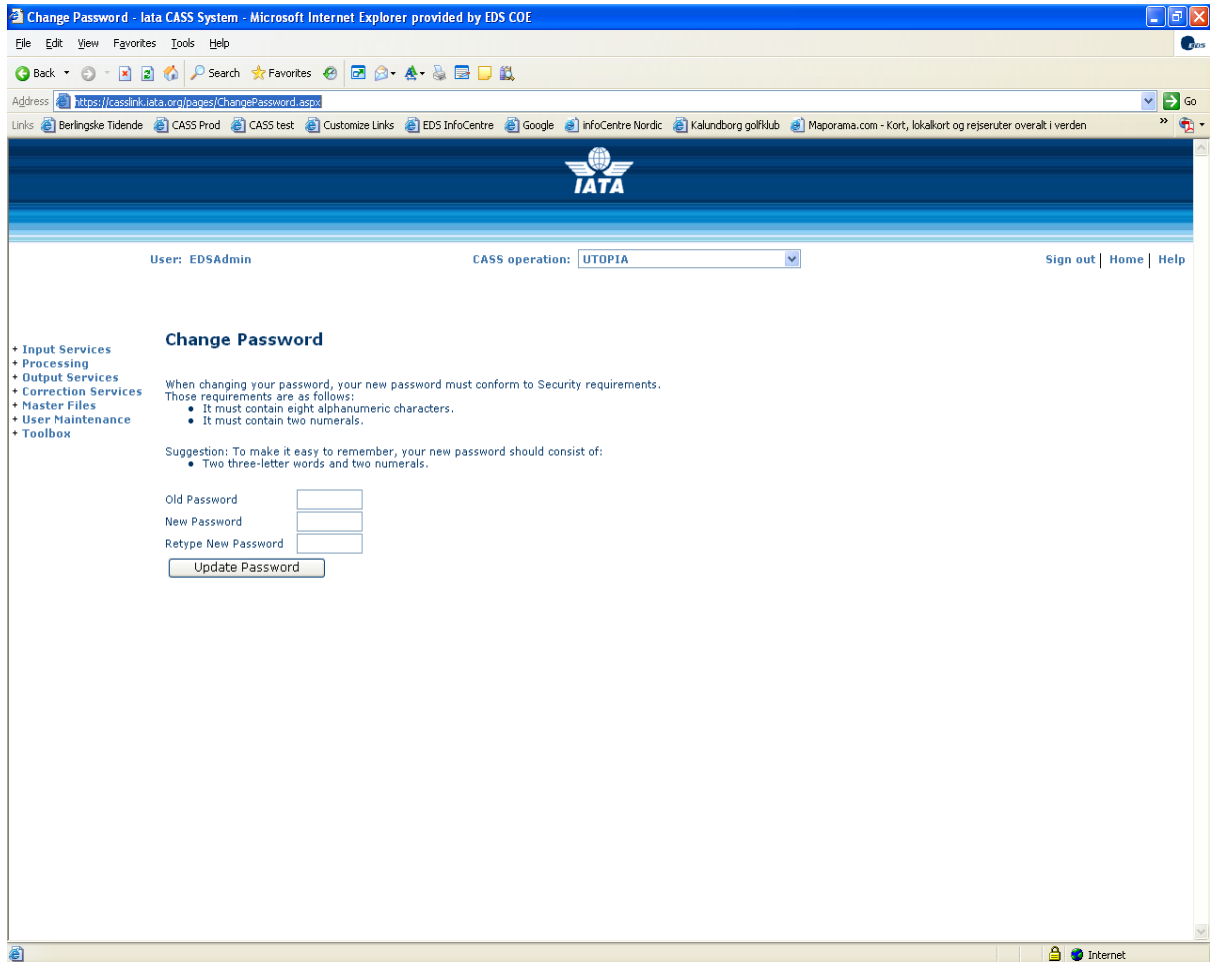
Cette sélection signifie que la compagnie a pris connaissance de la demande de correction. La compagnie devra ensuite choisir entre les possibilités suivantes « Accept » ou « Reject » ou « Airline Handled » (Voir ci-dessous).

Le statut « Airline Handled » :

Cette sélection signifie que la compagnie a accepté la correction et qu'elle sera saisie dans son propre système afin de l'inclure dans son fichier Billing transmis via CASSlink.

4. User Maintenance

4.1 Changer le mot de passe



Changer le mot de passe d'un utilisateur

- Taper l'ancien mot de passe
- Taper le nouveau mot de passe
- Re-taper le nouveau mot de passe pour le confirmer
- Cliquer sur la fonction « Update » pour sa mise à jour