

Руководство пользователя портала ICANN для поставщиков услуг в области доменных имен для регистраторов

Версия 4.1

Отдел технического обеспечения и ИТ ICANN
17 сентября 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 АВТОРИЗАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ ДЛЯ РЕГИСТРАТУР GDD, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГИ В СФЕРЕ ПРИСВОЕНИЯ ИМЕН	5
1.1 Начальная настройка входа в систему	5
1.2 Настройка многофакторной аутентификации	6
1.3 Вход в личный кабинет	6
2 БАЗОВАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ НА ПОРТАЛЕ ДЛЯ РЕГИСТРАТУР GDD, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГИ В СФЕРЕ ПРИСВОЕНИЯ ИМЕН	7
3 ВЫБОР ТИПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (РЕГИСТРАТУРА/РЕГИСТРАТОР/CZDS)	8
4 УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТНЫМИ ЗАПИСЯМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	9
4.1 Home (На главную)	9
4.2 My Info (Моя информация)	9
4.3 Document Library (Библиотека документов)	10
4.4 Support (Поддержка)	10
4.5 Logout (Выход)	10
5 ДОБАВЛЕНИЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СВОЮ УЧЕТНУЮ ЗАПИСЬ	11
6 НАВИГАЦИЯ	12
6.1 Вкладки	12
6.2 Поиск учетной записи и глобальный поиск	12
6.3 Столбец учетных записей	13
6.4 Сведения об учетной записи	13
6.5 Настройки выставления счетов	13
6.6 Списки	15
7 ЗНАЧОК «ГЛАВНАЯ»/ЦЕЛЕВАЯ СТРАНИЦА И ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ	16
7.1 Панель управления обращениями в отдел по контролю исполнения договорных обязательств	16
8 ВКЛАДКА CASES (ОБРАЩЕНИЯ)	18
8.1 Вложенные вкладки обращений (Subtabs)	18
8.2 Описания статусов обращений	19
8.3 Описание статусов соблюдения обязательств	20
9 ВКЛАДКА «ЖАЛОБЫ НА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (ЗА ПРЕДЕЛАМИ NSP)»	21
10 ВКЛАДКА IANA IDS (КОДЫ IANA)	22
10.1 Вложенная вкладка Detail (Сведения)	22
10.2 Вложенная вкладка Related (Связанные)	23
10.3 Вложенная вкладка IANA Roles	23
10.4 Кнопки	24
10.4.1 Edit (Изменить)	24

10.4.2	Управление URL RDAP	24
11	ВКЛАДКА NEW REQUEST (НОВЫЙ ЗАПРОС)	25
12	ВКЛАДКА TRANSFER DETAILS	26
12.1	Кнопка загрузки	26
12.2	Кнопка Фильтр	26
13	ВКЛАДКА WHOIS ICANN	28
14	ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ	29

Введение

Эта версия портала для регистратур GDD, предоставляющих услуги в сфере присвоения имен (NSp), заменяет прежнюю систему RADAR. Для повышения безопасности на новом портале используется многофакторная аутентификация, но при этом регистраторы могут просматривать список выбранных жалоб, отправленных регистратору отделом по контролю исполнения договорных обязательств ICANN в течение последних 30 дней.

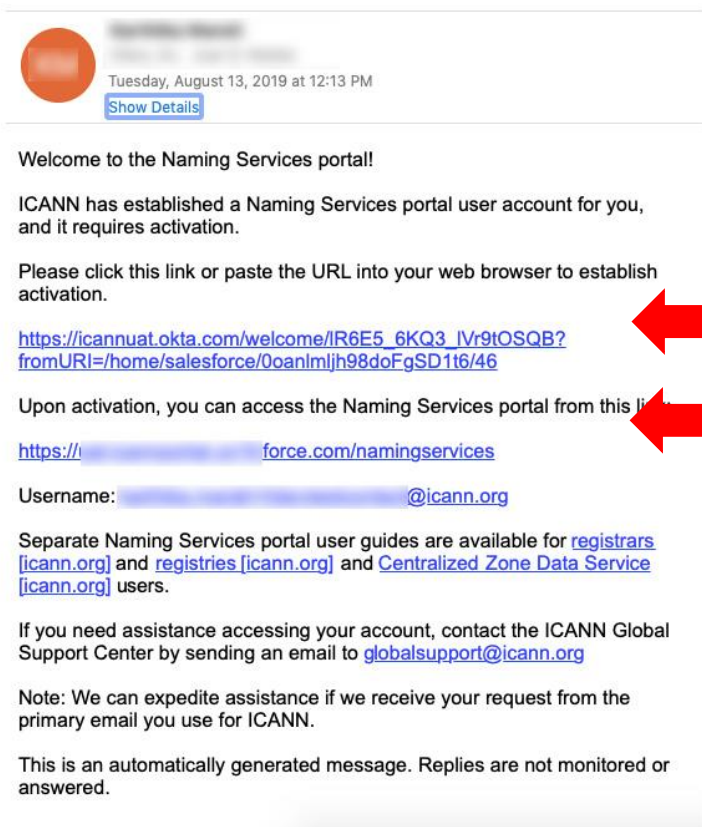
К обращениям по поводу соблюдения договорных обязательств относятся все вопросы, связанные с жалобами (WHOIS, перенос и т.д.), взносами или техническим мониторингом (временное депонирование данных, URS, ZFA, мониторинг SLA и т.д.), переданные на рассмотрение контрагенту.

1 Авторизация на портале для регистратур GDD, предоставляющих услуги в сфере присвоения имен

1.1 Начальная настройка входа в систему

Прежде чем приступить к работе, найдите в папке почтового клиента «Входящие» приветственное письмо с темой «Начало работы с порталом ICANN для регистратур GDD, предоставляющих услуги в сфере присвоения имен». Чтобы это письмо не попало в папку со спамом, добавьте адрес no-reply@icann.org в список надежных отправителей.

Срок действия письма со ссылкой для активации составляет семь дней. Если с момента получения письма со ссылкой для активации прошло более семи дней, чтобы получить новое, отправьте электронное письмо по адресу globalsupport@icann.org.



1 **Примечание.** Фактическая формулировка может незначительно отличаться от данного примера.

2

1. Перейдите по указанной в письме ссылке для активации, чтобы установить свой пароль и настроить многофакторную аутентификацию.
2. Добавьте страницу <https://portal.icann.org/> в закладки для прямого входа на портал.

1.2 Настройка многофакторной аутентификации

После перехода по ссылке в шаге 2 выше, настройте многофакторную аутентификацию на своем смартфоне.

1. Создайте на компьютере новый пароль, выберите вопрос, который будет задан, если вы забудете пароль, и изображение для обеспечения безопасности. По завершении нажмите **Create My Account**.
2. На следующем экране нажмите **Setup** (Настроить), чтобы настроить предпочтительный способ многофакторной аутентификации. Можно выбрать один из трех вариантов:
 - Google Authenticator
 - Okta Verify
 - Аутентификация через голосовой вызов (с Портала для регистратур GDD, предоставляющих услуги в сфере присвоения имен)
3. Выберите платформу для своего устройства (Apple, Android или Blackberry) и нажмите **Next** (Далее).
4. На смартфоне: Если используется Google Authenticator или Okta Verify, загрузите на телефон приложение из магазина приложений, откройте его и с помощью функции **Scan barcode** (Сканировать штрихкод) отсканируйте штрихкод и получите проверочный код.

Примечание. При выборе аутентификации через голосовой вызов поступит телефонный звонок с кодом.

5. Введите на компьютере проверочный код из приложения, чтобы завершить настройку.
6. По завершении процедуры настройки вы будете перенаправлены на страницу портала, где появится всплывающее окно с условиями использования портала поставщиков услуг в области доменных имен. Примите эти условия для использования портала.

1.3 Вход в личный кабинет

1. На компьютере откройте браузер и перейдите на страницу <https://portal.icann.org>.
2. Введите имя пользователя и пароль, затем нажмите **Sign In**.
3. Введите код из приложения многофакторной аутентификации (Google Authenticator или Okta Verify) на смартфоне. При выборе аутентификации через голосовой вызов введите код, полученный во время телефонного звонка. Это необходимо сделать при каждом входе в систему.

2 Базовая терминология на портале для регистратур GDD, предоставляющих услуги в сфере присвоения имен

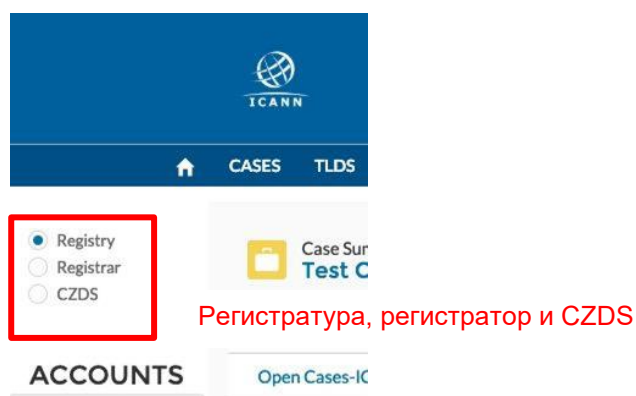
На портале для поставщиков услуг в области доменных имен используются следующие термины.

Термин	Описание
Учетная запись	Компания или организация, например регистратор.
Контактная информация	Лицо, связанное с одним или несколькими аккаунтами.
Зарегистрированный пользователь или Пользователь	Лицо, обладающее учетными данными для входа в систему Naming Services portal, выданными ICANN для одной учетной записи и более. Чтобы добавить нового пользователя, откройте обращение по общему вопросу (см. Раздел 5, Добавление зарегистрированного пользователя в свою учетную запись).
Список	Список записей внутри одной вкладки, отсортированный по общему типу записи (напр., All Cases (Все обращения), All Cases Open (Все открытые обращения) или All Cases Updated Within Last 7 Days (Все обращения, обновленные за последние 7 дней)).
Роль	Круг обязанностей, назначенный контактному лицу или пользователю TLD (напр., Billing Contact, Emergency Contact или Registry Primary Contact).
Вложенная вкладка	Навигационные группы внутри основной вкладки или обращения.
Вкладка	Используется для перемещения между объектами на портале для поставщиков услуг в области доменных имен (например: Home (Главная), Cases (Обращения), IANA IDs (Коды IANA), Transfer Details (Сведения об изменении регистратора)).

3 Выбор типа пользователя (регистратура/регистратор/CZDS)

Если пользователь наделен правами регистратуры, регистратора и (или) CZDS, в верхнем левом углу экрана появляется переключатель, который позволяет выбрать одну группу функциональных возможностей, не выходя из системы. В зависимости от выбранного типа пользователя меняются отображаемые учетные записи и доступные функции. Например, при выборе пользователя-регистратора вы не увидите учетные записи регистратуры и не сможете выполнять действия как регистратура.

При наличии доступа только к одному типу учетной записи эти переключатели не отображаются.



Подробные инструкции по использованию портала для регистратур приведены здесь: <https://www.icann.org/resources/pages/registry-resources-2017-09-22-en>.

Подробные инструкции по использованию портала CZDS и Руководство пользователя CZDS для регистратур находятся здесь: <https://www.icann.org/resources/pages/czds-2014-03-03-en>.

4 Управление учетными записями пользователей

При нажатии на имя пользователя в раскрывающемся списке в верхнем правом углу отображаются пять вариантов: **Home** (Главная), **My Info** (Мои данные), **Document Library** (Библиотека документов), **Support** (Поддержка) и **Logout** (Выход). На целевой странице отображается ваш основной адрес электронной почты, основной номер телефона и дополнительный номер телефона.

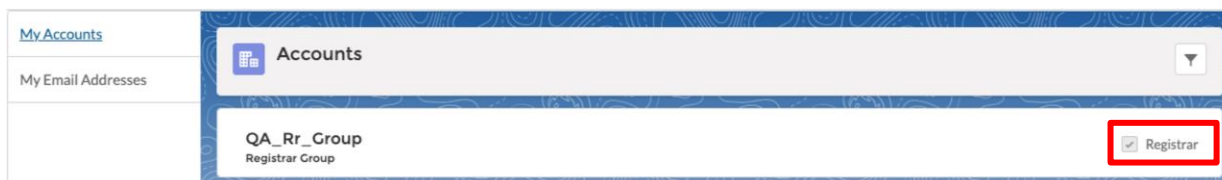
4.1 Home (На главную)

Направляет на главную страницу портала поставщиков услуг в области доменных имен.

4.2 My Info (Моя информация)

Основной адрес электронной почты и номер телефона. Вы также можете просматривать любые связанные адреса электронной почты и учетные записи.

- ⦿ **My Accounts** – отображает все учетные записи, связанные с пользователем. Установленные флажки указывают, к каким учетным записям пользователь может получить доступ.



- ⦿ **My Email Addresses** (Мои адреса электронной почты) — список адресов электронной почты, привязанных к учетной записи. Нажмите **Email Options**, чтобы просмотреть все учетные записи, связанные с одним адресом электронной почты.



Примечание: Вы не можете обновлять информацию в разделах **My Accounts (Мои учетные записи)** или **My Email Addresses (Мои адреса электронной почты)**. Для внесения изменений отправьте письмо по адресу globalsupport@icann.org.

4.3 Document Library (Библиотека документов)

Просмотр и загрузка документов, общих для всех пользователей с учетными данными (например, Руководство пользователя портала ICANN для регистратур GDD, предоставляющих услуги в сфере присвоения имен, Часто задаваемые вопросы и т. д.). Выберите соответствующий вид списка (см. Раздел 6.6, Списки), чтобы просмотреть все документы, относящиеся к этой группе (например, документация для регистраторов приведена в списке **All Registrars (Все регистраторы)**).

4.4 Support (Поддержка)

Предоставляет доступ к телефонным номерам глобальной службы поддержки корпорации ICANN и дает возможность изменить настройки учетной записи (пароль, тип многофакторной аутентификации).

4.5 Logout (Выход)

Выбирайте этот вариант при завершении сессии для безопасного выхода с портала.

5 Добавление зарегистрированного пользователя в свою учетную запись

Только основные контактные лица регистратора могут направить запрос на добавление сертифицированных пользователей в учетную запись. Отправьте электронное письмо по адресу globalsupport@icann.org, и сотрудники глобальной службы поддержки корпорации ICANN направят в ответ информацию, необходимую для обработки запроса.

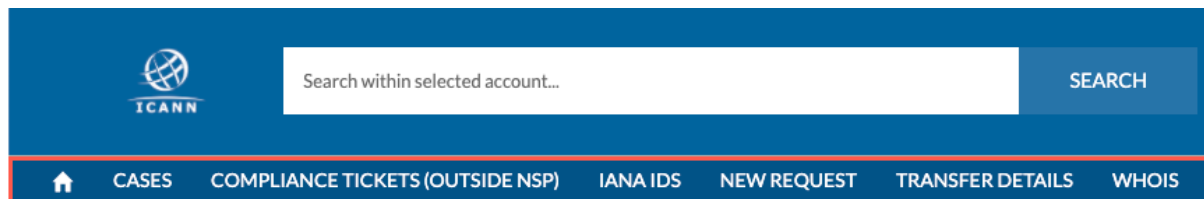
Любой пользователь, добавленный в вашу учетную запись, получает полный доступ к функциям портала для поставщиков услуг в области доменных имен в пределах сертифицированной учетной записи (записей), в том числе право на выполнение следующих действий:

- ⦿ Управление контактными данными.
- ⦿ Просмотр всех обращений, включая вложения, электронные письма и комментарии, относящиеся к этим обращениям.
- ⦿ Просмотр сведений о коде IANA.

6 Навигация

6.1 Вкладки

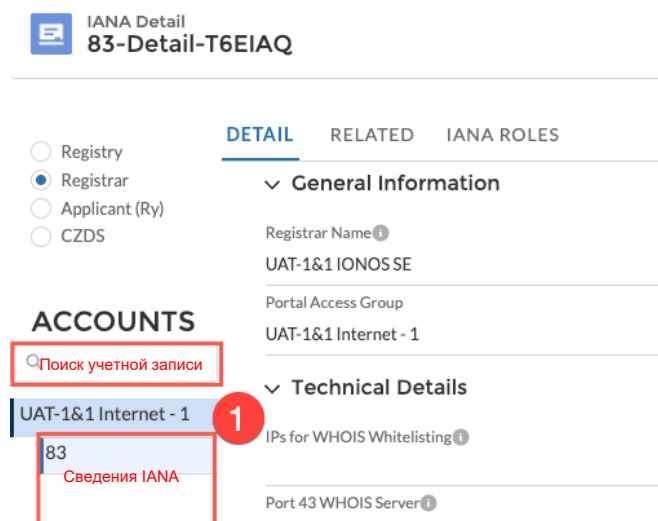
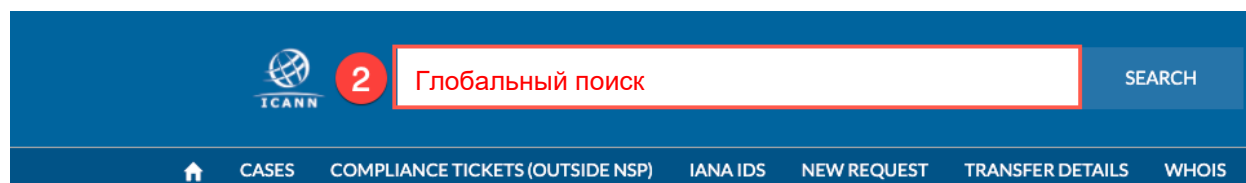
Целевая страница содержит значок «Главная» и шесть вкладок: **Cases** (Обращения), **Compliance Tickets (Outside NSP)** (Жалобы на неисполнение обязательств (за пределами NSP), **IANA IDs** (Коды IANA), **New Request** (Новый запрос), **Transfer Details** (Сведения об изменении регистратора) и **WHOIS**.



Вкладки

6.2 Поиск учетной записи и глобальный поиск

NSP содержит две строки поиска. Крайний левый столбец содержит панель поиска, которая возвращает информацию о выбранных в этом столбце учетных записях. В отличие от нее строка глобального поиска в верхней части экрана ищет все сведения Администрации адресного пространства Интернет (IANA), заявки отдела соблюдения договорных обязательств и документы в рамках выбранной слева учетной записи.



Чтобы использовать глобальный поиск:

1. Выберите учетную запись слева.
2. Щелкните поле глобального поиска, введите условия поиска и нажмите **Search** (Поиск).

Глобальный поиск охватывает сведения IANA, жалобы в отдел по контролю исполнения договорных обязательств и документы.

6.3 Столбец учетных записей

Пользователи портала могут получить доступ ко всем учетным записям, отображаемым в крайнем левом столбце. Каждая учетная запись содержит как минимум один соответствующий элемент IANA.

После выбора учетной записи нажмите элемент IANA, чтобы просмотреть информацию о нем.

6.4 Сведения об учетной записи

Нажмите на выделенную учетную запись в крайнем левом столбце, чтобы просмотреть сводную информацию об учетной записи. Предусмотрено две вложенные вкладки:

- ⦿ **Detail** – содержит сведения об учетной записи (например, имя менеджера по работе с клиентами).
- ⦿ **Related** – предоставляет информацию о контактных лицах, связанных с учетной записью, уровне их доступа и любых общих файлах. Пользователи также могут загружать и просматривать файлы.

The screenshot displays the 'Account' page for 'RR UAT - Registrar Group 5 - Apple Bakes'. The interface includes a sidebar with 'Engagement Manager Daniel Jones', 'Registry Registrar CZDS', and 'ACCOUNTS' with a search bar. The main content area has tabs for 'DETAIL' and 'RELATED'. Under 'DETAIL', there is a 'Files (1)' section with a file 'TaskQuestionExtension-1' and an 'Account Contacts (2)' section. The 'Account Contacts' table is as follows:

CONTACT	CREDENTIALIAED FOR REGISTRAR
KK Test Con 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Rohan TestUser	<input checked="" type="checkbox"/>

6.5 Настройки выставления счетов

Каждый код IANA связан с группой регистраторов, даже если группа состоит только из одного кода IANA. Зарегистрированные пользователи могут указать способ доставки счета-фактуры (электронная почта, печатный экземпляр или и то и другое) и выбрать доставку счетов по отдельности или одним электронным письмом (групповое выставление счетов).

- ⦿ **Invoice Delivery Method (Способ доставки счета-фактуры)** – выберите доставку счета-фактуры только электронной почтой, только в печатном виде или и то и другое. По умолчанию выбрана доставка только электронной почтой.
- ⦿ **Invoice Grouping (Групповое выставление счетов)** – выберите, нужно ли группировать несколько счетов-фактур в один файл или отправлять их по отдельности.

ACCOUNTS

Compliance Case Totals
Test – Registrar 3

Test – Registrar
2,563

Cases By Action Type:

Account
Test - Registrar 4

Примечание. Запрещается изменять значение поля **Account Name** (Имя учетной записи), так как система не примет это изменение.

*Account Name

Group Invoicing 5

*Invoice Delivery Method

--None--

✓ Email Only 6

Print Only

Both Email and Print 7

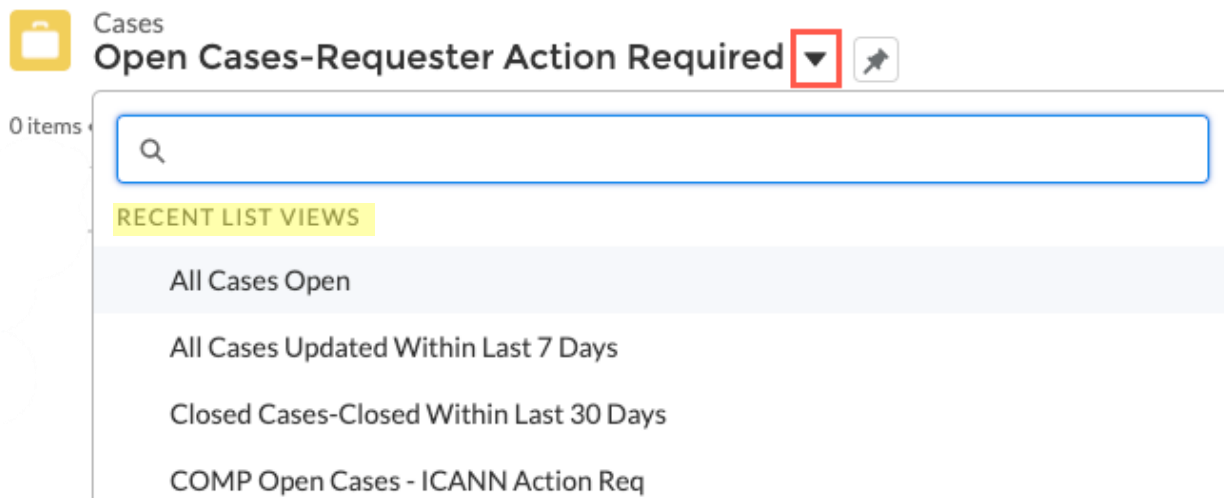
Для изменения настроек выставления счетов сделайте следующее:

1. Щелкните по значку **Home** (Главная).
2. Выберите учетную запись слева.
3. На панели управления обращениями выберите имя учетной записи.
4. Нажмите **Update Account** (Изменить учетную запись).
5. Установите флажок **Group invoicing** (Групповое выставление счетов) для доставки всех счетов для данной учетной записи одним письмом.
6. В пункте **Invoice Delivery Method** (Способ доставки счета-фактуры): Нажмите на стрелку раскрывающегося списка и выберите один из трех вариантов.

По умолчанию выбран вариант **Email Only** (Только электронная почта).
7. Нажмите **Save** (Сохранить).

6.6 Списки

Список представляет собой заранее определенную группу записей. Нажмите стрелку раскрывающегося **списка** «▼», чтобы отфильтровать обращения по статусу.



7 Значок «Главная»/Целевая страница и панель управления

Целевой экран — это панель управления, которая обеспечивает быстрый доступ к обращениям в отдел по контролю исполнения обязательств.

В любой момент можно щелкнуть значок **Home** (Главная) для просмотра кратких сведений об обращении.

The screenshot shows a dashboard with a top navigation bar containing: Home, CASES, COMPLIANCE TICKETS (OUTSIDE NSP), IANA IDS, NEW REQUEST, TRANSFER DETAILS, and WHOIS. On the left, there are radio buttons for Registry, Registrar (selected), Applicant (Ry), and CZDS. Below that is an 'ACCOUNTS' section with a search bar and a list of accounts, where 'UAT-1&1 Internet - 1' is selected and highlighted with a red box. The main content area is titled 'Compliance Case Totals UAT-1&1 Internet - 1' and contains three tables:

Cases By Action Type:		Open Cases By Status:		Open Cases By Complaint Type:	
Open Cases - Requester Action Required	2	Suspension	0	Abuse	1
Open Cases - ICANN Action Required	4	2nd Notice	0	Registrar Data Escrow	0
All Cases Updated Within Last 7 Days	0	1st Notice	0	Generic Registrar	0
Closed Cases-Closed Within Last 30 Days	0	Breach	0	Domain Suspension	0

Additional complaint types visible in the third table include Registration I, Consent To D, and Domain Rene.

7.1 Панель управления обращениями в отдел по контролю исполнения договорных обязательств

Целевой экран — это панель управления для выбранной учетной записи слева, где обращения в отдел по контролю исполнения обязательств сгруппированы по трем различным категориям: тип действия, статус и тип жалобы. Щелкните нужную гиперссылку в каждой категории, чтобы просмотреть все отфильтрованные по данному признаку обращения.

Панель управления	Описание		
Тип действия	Ссылки на все открытые и закрытые обращения. Вы можете увидеть все обращения, требующие действий с вашей стороны, а также обращения, требующие действий со стороны корпорации ICANN.		
Открытые обращения по статусу	Группирует обращения в зависимости от статуса, присвоенного отделом по контролю исполнения обязательств (например, первое уведомление, второе уведомление или нарушение). Подробнее о статусе обращений в отдел по контролю исполнения обязательств: https://www.icann.org/resources/pages/approach-processes-2012-02-25-en .		
Открытые обращения по типу жалобы	<p>Отображает общее количество обращений по типу жалобы. В настоящее время есть следующие категории:</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="548 688 946 993"> Злоупотребления Аудит Согласие на отображение регистрационных данных Раскрытие регистрационных данных gTLD Продление/восстановление регистрации домена Приостановка доменов </td> <td data-bbox="995 688 1403 1245"> Общие жалобы, регистраторы Сохранение конфиденциальности / регистрация через доверенных лиц Временное депонирование данных регистратора Взносы регистраторов Недостоверность регистрационных данных Регистрационные данные (прекращение обслуживания) Дата переноса UDRP (Единая политика разрешения споров о доменных именах) </td> </tr> </table>	Злоупотребления Аудит Согласие на отображение регистрационных данных Раскрытие регистрационных данных gTLD Продление/восстановление регистрации домена Приостановка доменов	Общие жалобы, регистраторы Сохранение конфиденциальности / регистрация через доверенных лиц Временное депонирование данных регистратора Взносы регистраторов Недостоверность регистрационных данных Регистрационные данные (прекращение обслуживания) Дата переноса UDRP (Единая политика разрешения споров о доменных именах)
Злоупотребления Аудит Согласие на отображение регистрационных данных Раскрытие регистрационных данных gTLD Продление/восстановление регистрации домена Приостановка доменов	Общие жалобы, регистраторы Сохранение конфиденциальности / регистрация через доверенных лиц Временное депонирование данных регистратора Взносы регистраторов Недостоверность регистрационных данных Регистрационные данные (прекращение обслуживания) Дата переноса UDRP (Единая политика разрешения споров о доменных именах)		

8 Вкладка Cases (Обращения)

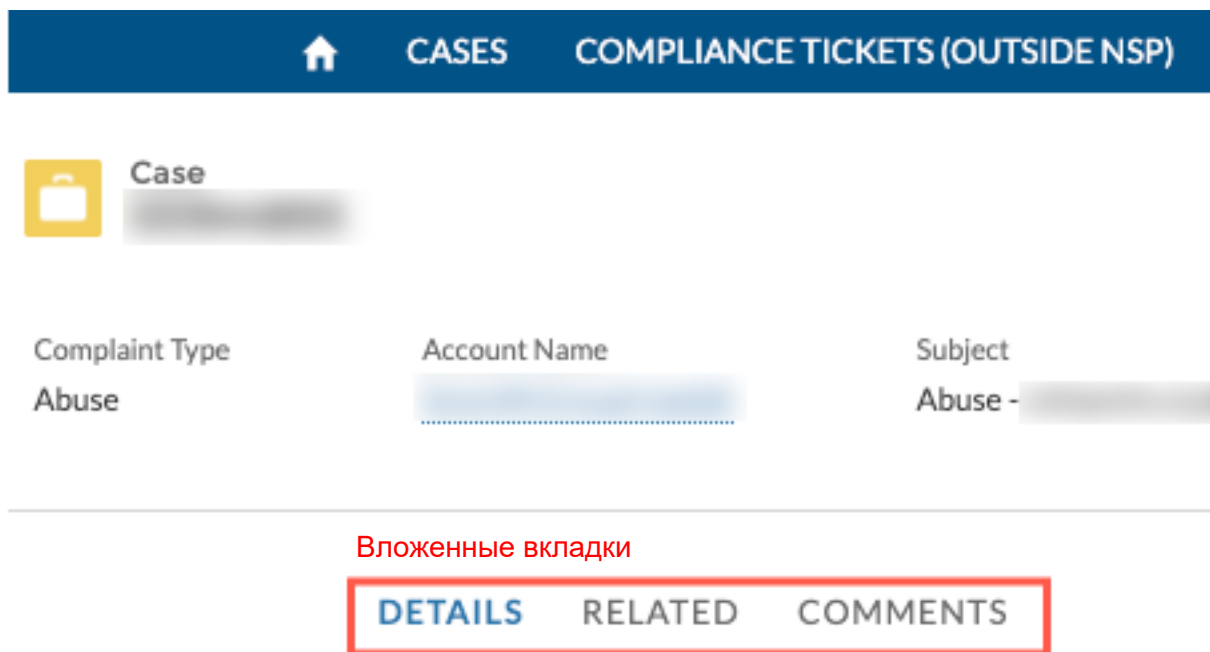
На вкладке **Cases** (Обращения) отображаются все обращения в отдел по контролю исполнения обязательств для учетной записи, сгруппированные в предварительно определенные виды списков. Нажмите (▼) для поиска конкретного вида или просмотра всех доступных видов списков. Выберите обращение, чтобы просмотреть все сведения о нем.

Можно просматривать только те обращения, которые созданы на портале после 14 августа 2020 года. Обращения, созданные в предыдущей системе, и обращения, связанные с деятельностью по техническому мониторингу (например, предупреждения SLA, временное депонирование данных), будут по-прежнему обрабатываться через compliance-tickets@icann.org до вывода системы из эксплуатации.

Вы будете получать электронное письмо при создании каждого нового обращения, связанного с соблюдением обязательств. Мы рекомендуем вам для отправки ответа войти на портал, но вы также можете ответить прямо на электронное письмо.

8.1 Вложенные вкладки обращений (Subtabs)

Информация об обращении сгруппирована по вложенным вкладкам — это навигационные группы внутри основной вкладки. У обращений, связанных с соблюдением обязательств, есть три вложенные вкладки, описанные ниже.



Вложенная вкладка	Описание
Details (Подробности)	Содержит информацию о жалобе (например, номер обращения, ответственный за обращение, резюме, статус, тип контрагента и так далее).
Related (Прочие данные)	Отображает сведения, относящиеся к обращению (например, историю домена, категории жалоб, связанные файлы).
Комментарии	<p>Это основная область взаимодействия регистраторов с отделом по контролю исполнения договорных обязательств корпорации ICANN. Данный раздел позволяет вам комментировать свои обращения, задавать вопросы, публиковать комментарии, направлять просьбы о внесении изменений и загружать файлы.</p> <p>Если вы отвечаете на обращение по электронной почте, переписка добавляется в раздел комментариев на портале.</p>

8.2 Описания статусов обращений

Каждому обращению присваивается статус, определенный ниже.

Статус	Описание
Новые	После заполнения всех информационных полей и нажатия кнопки Submit статус обращения меняется на New .
Not Submitted	Запрос на обслуживание сохраняет этот статус до ответа на все обязательные вопросы и отправки обращения. Любую введенную информацию можно сохранять (нужно нажать Save) и редактировать. Этот статус не применяется для обращений, которые являются запросами общего характера.
ICANN – In Progress	Корпорация ICANN взяла обращение под свой контроль и работает над ним.
Portal User Action Required (Требуется действие пользователя портала)	Корпорация ICANN запрашивает у вас информацию или требует, чтобы вы выполнили определенное действие.
Canceled (Отменено)	Обращение отменено корпорацией ICANN.
Закрыто	По обращению принято решение и его рассмотрение закрыто.

8.3 Описание статусов соблюдения обязательств

У обращений в отдел по контролю исполнения обязательств есть собственные статусы, отличные от статуса самого обращения. Описание всех статусов соблюдения обязательств приведено здесь: <https://www.icann.org/resources/pages/approach-processes-2012-02-25-en>.

Cases
COMP Open Cases - Portal User Action Req

16 items • Sorted by Alert • Filtered by all cases - Status, Case Record Type, Last Response Status

Alert ↑	Case ...	Case Contact	Subject	Исполнение обязательств Статус	Статус обращения
1	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	2nd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
2	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	2nd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
3	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	3rd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
4	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	1st Notice Past Due	Portal User Action Required
5	Portal User Action Required		Test1 - Cod...	2nd Notice Past Due	Portal User Action Required

9 Вкладка «Жалобы на неисполнение обязательств (за пределами NSp)»

Вкладка **Compliance Tickets (Outside NSp)** (Жалобы на неисполнение обязательств (за пределами NSp)) предоставляет доступ только для чтения к списку выбранных жалоб в отдел по контролю исполнения договорных обязательств, отправленных регистратору в течение 30 последних дней. Этот список обновляется каждое воскресенье в период с 01:00 до 04:00 UTC. Нажмите на идентификатор заявки, чтобы просмотреть ее детали, в том числе:

- ⦿ Идентификатор заявки
- ⦿ Вид жалобы
- ⦿ Статус заявки
- ⦿ Основное доменное имя, рассматриваемое в заявке (если применимо)
- ⦿ IANA ID (номер регистратора)

Существует два способа просмотра заявок:

- ⦿ Выбрав слева учетную запись, перейдите на вкладку **Compliance** (Исполнение обязательств), затем нажмите идентификатор заявки, чтобы просмотреть подробные сведения.
- ⦿ Выбрав слева учетную запись, нажмите номер IANA, затем перейдите на подвкладку **Related** (Связанные).

Вопросы или информацию касательно жалоб в отдел по контролю исполнения договорных обязательств отправляйте непосредственно отделу по контролю исполнения договорных обязательств ICANN по адресу, указанному в жалобе, включив в строку темы сообщения идентификатор заявки, или по адресу compliance@icann.org.

10 Вкладка IANA IDs (Коды IANA)

На вкладке **IANA IDs** (Коды IANA) содержатся технические и прочие сведения о регистраторе. Предусмотрено два вида списка — **Active** (Активные) и **Pending** (На рассмотрении). Нажмите конкретный элемент IANA, чтобы просмотреть информацию о нем.

10.1 Вложенная вкладка Detail (Сведения)

Вложенная вкладка **Detail** содержит общую информацию о регистраторе. Вы можете изменить любые поля, которые имеют значок карандаша с правой стороны. Некоторые поля могут быть недоступны для редактирования, но вместо этого имеют значок информации. Наведите указатель мыши на значок, чтобы узнать, как изменить информацию.

Примечание. Если в вашей стране почтовые индексы не используются, установите флажок **No Billing Postal Code** (Почтовый индекс для выставления счетов отсутствует). Портал содержит правила для проверки, если у вас есть эта опция. Например, регистраторы в Соединенных Штатах не могут установить этот флажок, поскольку в США используются почтовые индексы.

SAVED VIEWING PREFERENCES FOR IANA DETAILS (СОХРАНЕННЫЕ НАСТРОЙКИ ПРОСМОТРА ДАННЫХ IANA)

Подробная информация об IANA сгруппирована по разделам: Общая информация, технические данные, сведения о временном депонировании данных и т. д.

Нажмите «v» или «>» слева от каждого заголовка раздела, чтобы развернуть или свернуть его.

Портал запоминает ваш выбор даже после выхода из системы. В следующий раз, когда вы войдете в систему или откроете другой элемент данных IANA, разделы будут развернуты или свернуты так, как они выглядели на момент выхода.

IANA Detail
RR UAT - 0002-Detail-LVUAAY

ACCOUNTS

DETAIL RELATED IANA ROLES

General Information **Развернутый раздел**

Registrar Name
RR UAT - Registrar 2 - Crunchy Peanut Butter Inc.

Portal Access Group
RR UAT - Registrar Group 1 - Peanut Butters

IANA Detail
RR UAT - 0002-Detail-LVUAAY

Status
Active

Technical Details **Свернутый раздел**

> Data Escrow Details

∨ Contracts

RAA Effective Date
6/28/2019

RDEA Effective Date
6/28/2019

10.2 Вложенная вкладка Related (Связанные)

Вложенная вкладка **Related** содержит связанные заявки отдела соблюдения договорных обязательств и файлы.

10.3 Вложенная вкладка IANA Roles

Вложенная вкладка **IANA Roles** (Роли IANA) позволяет назначать контактным лицам различные роли. Обратите внимание, что можно изменить роли только тех контактных лиц, которые существуют в учетной записи. Посетите [страницу обновлений контактов регистратора](#) для получения инструкций по добавлению новых контактов в учетную запись.

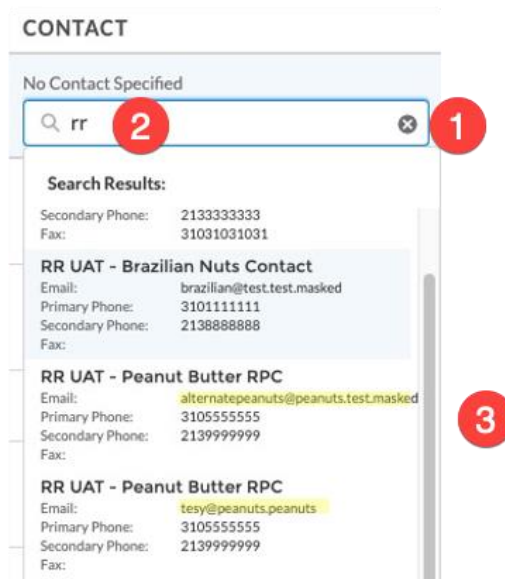
Некоторые поля, такие как **Registrar Primary Contact** (Основное контактное лицо регистратора), отображаются серым цветом и не могут быть изменены. Посетите [страницу обновлений контактов регистратора](#) для получения инструкций по обновлению таких полей.

Чтобы изменить контакт:

1. Если в поле указано существующее имя, щелкните «x» справа от поля контакта.
2. Введите первые несколько букв имени, и в раскрывающемся списке отобразятся все подходящие результаты.
3. Выберите имя необходимого контактного лица, и ему будет назначена данная роль.

Примечание. Если у контакта несколько адресов электронной почты, одно и то же имя будет повторяться с разными адресами электронной почты. Убедитесь, что вы выбрали контакт с правильным адресом электронной почты.

4. Нажмите **Save** (Сохранить) внизу экрана.



10.4 Кнопки

10.4.1 Edit (Изменить)

Кнопка **Edit** (Изменить) находится в правом верхнем углу каждой вложенной вкладки **IANA IDs** (Коды IANA). При нажатии на кнопку **Edit** (Изменить) открывается всплывающее окно, которое позволяет обновить все редактируемые поля одновременно. Поля, которые нельзя изменить, доступны только для чтения.

10.4.2 Управление URL RDAP

Кнопка **Manage RDAP URL** (Управление URL протокола доступа к регистрационным данным) позволяет изменять два поля технических данных:

- ⦿ **Sponsored Domain for Testing** (Спонсируемый домен для тестирования) – домен, относительно которого корпорация ICANN осуществляет проверку, и
- ⦿ **RDAP Base URL** (Базовый URL RDAP) – адрес с указанием протокола, узла и порта службы.

Информация в этих полях указывается в особом формате:

- ⦿ В поле **Sponsored Domain for Testing** (Спонсируемый домен для тестирования) нужно указать только домен и TLD (напр., nic.info).
- ⦿ Поле **RDAP Base URL** должно начинаться на «https://» и заканчиваться на «/».

Обратите внимание, что поле **RDAP Base URL** является обязательным, а поле **Sponsored Domain for Testing** – нет. Пользователи портала для регистраторов не могут вносить изменения в систему, пока не присвоено значение каждому коду IANA.

Заполнив оба поля, нажмите **Confirm** (Подтвердить), и портал NSp выполнит две проверки:

1. Проверяется формат базового URL RDAP и
2. Осуществляется ряд проверок IANA на предмет рабочего состояния и соответствия указанного сервера протоколу доступа к регистрационным данным (RDAP).

После успешного завершения проверок новая информация автоматически сохраняется.

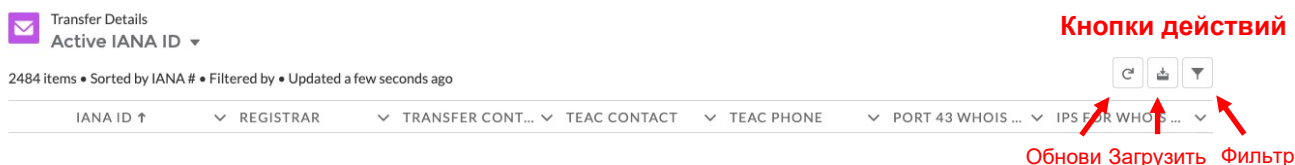
11 Вкладка **New Request** (Новый запрос)

Вкладка **New Request** (Новый запрос) содержит инструкции о том, как представлять различные новые запросы. Здесь содержатся, в числе прочих, инструкции о том, как осуществлять массовые обновления, изменить существующую аккредитацию, управлять контактами, изменить провайдера услуг временного депонирования данных (DEA), управлять доступом к порталу, и по другим запросам.

12 Вкладка Transfer Details

Вкладка **Transfer Details** (Сведения о межрегистраторском переносе) позволяет просматривать и загружать список всех аккредитованных регистраторов, контактную информацию, связанную с переносом домена, и сведения о межрегистраторском переносе. Вся информация только для чтения.

В представлении списка щелкните каждый заголовок столбца, чтобы отсортировать информацию.



Нажмите соответствующую кнопку действия, чтобы обновить, загрузить или отфильтровать информацию.

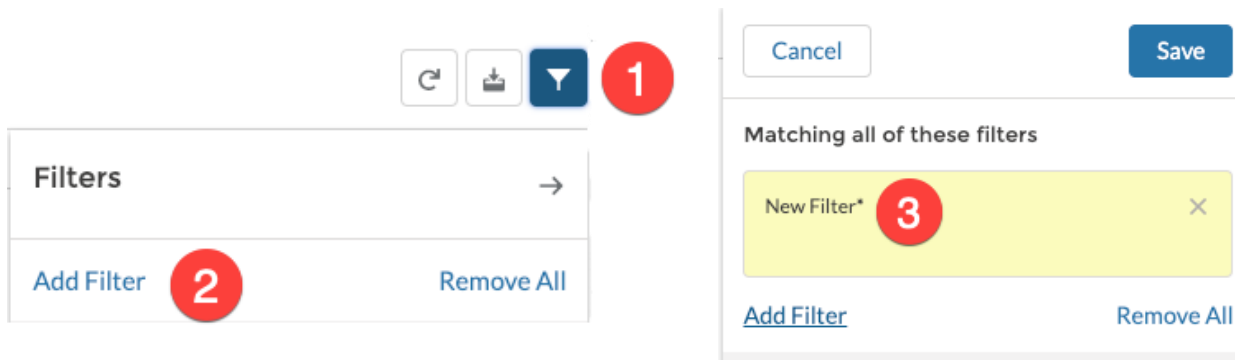
12.1 Кнопка загрузки

Нажмите **Download** (Загрузить), чтобы загрузить список контактной информации и сведений об изменении регистратора для ВСЕХ аккредитованных регистраторов в формате .csv или .xml.

12.2 Кнопка Фильтр

Нажмите **Filter** (значок воронки), чтобы выполнить поиск информации по определенному заголовку или полю (идентификатор IANA, IP-адреса для белого списка WHOIS, порт 43, сервер WHOIS, регистратор, контакт TEAC, телефон TEAC, контактное лицо по вопросам межрегистраторского переноса) в представлении списка.

1. Нажмите значок воронки.
2. Нажмите **Add Filter** (Добавить фильтр).
3. Щелкните в поле **New Filter*** (Новый фильтр).



4. Выберите поле для фильтрации и оператор.
5. В поле **Value (Значение)** введите термины поиска и нажмите **Done (Готово)**. Можно создать несколько фильтров для уточнения результатов.

Список автоматически обновляется при нажатии кнопки **Done (Готово)**.

Field

IANA ID

- ✓ IANA ID
- IPs for WHOIS Whitelisting
- Port 43 WHOIS Server
- Registrar
- TEAC Contact
- TEAC Phone
- Transfer Contact

Operator

equals

- ✓ equals
- not equal to

Value

Done

13 Вкладка WHOIS ICANN

При выборе вкладки **WHOIS** выполняется переход на [главную](#) страницу созданного корпорацией ICANN инструмента поиска регистрационных данных доменных имен.

14 Полезные ссылки

- ⦿ Отдел ICANN по контролю исполнения договорных обязательств compliance@icann.org
- ⦿ Адрес электронной почты контактного лица глобальной службы поддержки ICANN globalsupport@icann.org
- ⦿ Руководство пользователя портала ICANN для поставщиков услуг в области доменных имен для CZDS <https://www.icann.org/resources/pages/czds-2014-03-03-ru>
- ⦿ Страница обновления контактов регистратора <https://www.icann.org/resources/pages/registrar-contact-updates-2015-09-22-en>

