

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

Версия 4.3

Отдел технического обеспечения и ИТ ICANN
10 февраля 2022 г.



СОДЕРЖАНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ	4
СВЯЗАТЬСЯ С НАМИ	4
1 ВСТУПИТЕЛЬНОЕ СЛОВО: ПОРТАЛ ДЛЯ РЕГИСТРАТУР GDD, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГИ В СФЕРЕ ПРИСВОЕНИЯ ИМЕН	5
2 АВТОРИЗАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ ДЛЯ РЕГИСТРАТУР GDD, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГИ В СФЕРЕ ПРИСВОЕНИЯ ИМЕН	6
2.1 Начальная настройка входа в систему	6
2.2 Настройка многофакторной аутентификации	7
2.3 Войти в личный кабинет	7
2.4 Сброс пароля	8
3 ТЕРМИНОЛОГИЯ НА ПОРТАЛЕ ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ДОМЕННЫХ ИМЕН	9
4 НАВИГАЦИЯ	10
4.1 Поиск учетной записи и глобальный поиск	10
4.2 Настройки выставления счетов	11
5 ВЫБОР ТИПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (РЕГИСТРАТУРА/РЕГИСТРАТОР/CZDS)	12
6 УПРАВЛЕНИЕ УЧЕТНЫМИ ЗАПИСЯМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	13
6.1 На главную	13
6.2 Моя информация	13
6.3 Document Library	14
6.4 Support (Поддержка)	14
6.5 Logout	14
7 ВКЛАДКИ NAMING SERVICES PORTAL	15
8 ЗНАЧОК «ГЛАВНАЯ»/ЦЕЛЕВАЯ СТРАНИЦА И ПАНЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ	17
8.1 Панель управления обращениями, связанными с соблюдением обязательств	18
9 ВКЛАДКА CASES (ОБРАЩЕНИЯ)	19
9.1 Вложенные вкладки обращений (Subtabs)	19
9.2 Списки	20
9.3 Описания статусов обращений	21
9.4 Описание статусов соблюдения обязательств	22
10 ВКЛАДКА TLDS	23
10.1 Вложенная вкладка Detail (Сведения)	23

10.2 Вложенная вкладка Related (Связанные)	23
10.3 Вложенная вкладка TLD Roles	24
10.3.1 Просмотреть все контакты	24
10.3.2 Добавление нового контакта в свою учетную запись или обновление контактной информации	25
10.3.3 Обновление ролей TLD	26
10.3.4 Добавление сертифицированного пользователя в свою учетную запись	27
10.4 Вложенная вкладка Additional WHOIS Fields (Дополнительные поля WHOIS)	27
10.5 Вложенная вкладка EPP Extensions (Расширения EPP)	27
10.6 Кнопки действий	28
10.6.1 Отредактировать	29
10.6.2 EPP Credentials (Учетные данные URS)	32
10.6.3 RRI DEA Credentials (Учетные данные RRI DEA)	33
10.6.4 RRI Ry Credentials (Учетные данные RRI регистратуры)	33
10.6.5 ZFA AXFR Information (Информация ZFA AXFR)	34
10.6.6 URS Credentials (Учетные данные URS)	34
10.6.7 TLS Client Authentication (Аутентификация клиента TLS)	34
11 ВКЛАДКА COMPLIANCE TICKETS (OUTSIDE NSP) (ЖАЛОБЫ НА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (ЗА ПРЕДЕЛАМИ NSP))	37
12 NEW SERVICE REQUEST (НОВАЯ ЗАЯВКА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ)	38
12.1 Запросы общего характера	38
12.1.1 Создание запроса общего характера	38
12.1.2 Обновление или предоставление новой информации в поданный общий запрос	39
12.1.3 Ускорение рассмотрения запроса общего характера	40
12.2 Заявки на обслуживание	40
12.2.1 Создание заявки на обслуживание	41
12.2.2 Обновление отправленной заявки на обслуживание или предоставление новой информации по этой заявке	42
12.2.3 Копирование заявки на обслуживание	43
13 ВКЛАДКА ОКНО ОБСЛУЖИВАНИЯ	44
13.1 Списки	44
13.2 Создать окно обслуживания	44
13.3 Редактировать окно обслуживания	46
13.4 Удалить окно обслуживания	47
13.4.1 Отдельное удаление	47
13.4.2 Массовое удаление	48
14 УЧЕТНЫЕ ЗАПИСИ КАНДИДАТОВ	51
15 ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ	52
16 ПРИЛОЖЕНИЕ - ОПИСАНИЕ РОЛЕЙ	53

Об отделе

Настоящий документ представляет собой руководство корпорации ICANN по использованию портала для поставщиков услуг в области доменных имен для регистратур, Версия 4.3.

Связаться с нами

Вопросы и заявки на обслуживание отправляйте в глобальную службу поддержки по адресу globalsupport@icann.org.

Можно также войти на портал для поставщиков услуг в области доменных имен, открыть вкладку **New Case** (Новое обращение) и создать для соответствующего домена верхнего уровня (TLD) новый запрос общего характера (подробнее см. раздел 12.1.1, Создание запроса общего характера).

1 Вступительное слово: Портал для регистратур GDD, предоставляющих услуги в сфере присвоения имен

Naming Services portal — это централизованная площадка, которая позволяет операторам регистратур (RO) доменов общего пользования верхнего уровня (gTLD) взаимодействовать с корпорацией ICANN.

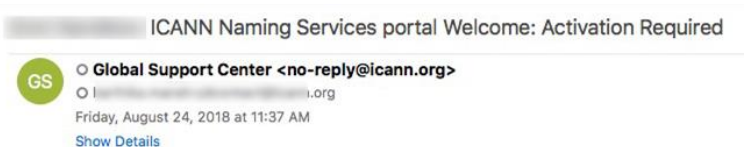
В настоящем руководстве представлена информация о портале для поставщиков услуг в области доменных имен и описания полей, чтобы помочь пользователям портала в подаче обращений.

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

2.1 Начальная настройка входа в систему

Прежде чем приступить к работе, зайдите в ваш электронный почтовый ящик и найдите в папке «Входящие» приветственное письмо, тема которого «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, отправьте электронное письмо по адресу globalsupport@icann.org, чтобы получить новое.



Welcome to the Naming Services portal!

ICANN has established a Naming Services portal user account for you, and it requires activation.

Please click this link or paste the URL into your web browser to establish activation.

[https://\[redacted\]/welcome/4E-Qv1zL13g5WJoTlmm?fromURL=/home/salesforce/0oanlmjh98doFgSD1t6/46](https://[redacted]/welcome/4E-Qv1zL13g5WJoTlmm?fromURL=/home/salesforce/0oanlmjh98doFgSD1t6/46)

Upon activation, you can access the Naming Services portal from this link:

[https://\[redacted\].force.com/namingservices](https://[redacted].force.com/namingservices)

Username: [redacted]@icann.org

Separate Naming Services portal user guides are available for [registrars \[icann.org\]](#) and [registries \[icann.org\]](#).

If you need assistance accessing your account, call the ICANN Global Support Center at one of the phone numbers found [here \[icann.org\]](#) or send an email to globalsupport@icann.org.

Note: We can expedite assistance if we receive your request from the primary email you use for ICANN.

This is an automatically generated message. Replies are not monitored or answered.



Примечание. Фактическая формулировка может слегка отличаться от данного примера.

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.

2.2 Настройка многофакторной аутентификации

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

1. На компьютере создайте 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 подходящую платформу для своего устройства (Apple, Android или Blackberry) и нажмите **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** отсканируйте штрих-код 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.

2.3 Войти 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 для 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.

2.4 Сброс пароля

Есть два способа сбросить пароль, если вы его забыли или заблокировали свою учетную запись.

- ⦿ Перейдите на сайт <https://portal.icann.org> и нажмите **Forgot Your Password?** (Забыли пароль?), чтобы получить электронное письмо для сброса пароля.
- ⦿ Отправьте письмо по адресу globalsupport@icann.org.

3 Терминология на портале для поставщиков услуг в области доменных имен

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

Термин	Описание
Учетная запись	Компания или организация, например оператор регистратуры.
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 общий запрос (см. Раздел 12.1.1, Создание запроса общего характера).
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 (напр., Home (Главная), Cases (Обращения), TLDs, New Case (Новое обращение)).

4 Навигация

4.1 Поиск учетной записи и глобальный поиск

NSp содержит две строки поиска. Крайний левый столбец содержит панель поиска, которая возвращает информацию только о TLD, относящихся к выбранной учетной записи. В отличие от нее строка глобального поиска в верхней части экрана позволяет найти все обращения, файлы, TLD и так далее в рамках выбранной учетной записи.

The screenshot displays the ICANN NSp portal interface. At the top, there is a blue header with the ICANN logo and a search bar labeled "Глобальный поиск" (Global Search) with a red circle '2' next to it. Below the header, a navigation bar contains links: "CASES", "TLDS", "NEW SERVICE REQUEST", and "COMPLIANCE TICKETS (OUTSIDE NSP)". On the left side, under the "ACCOUNTS" section, there is a search bar with a magnifying glass icon and a red circle '1' next to it. Below this, there are radio buttons for "Registry", "Registrar", "Applicant (Ry)", and "CZDS". To the right of the accounts section, there is a "Service Type Case Status" section with a list of case statuses: "Open Cases - Requester Action Required", "Open Cases- ICANN Action Required", "All Cases Updated Within Last 7 Days", "All Cases Open", "All Closed Cases", and "All Cases Saved and Not Submitted". A red box on the right side of the screenshot contains instructions in Russian on how to use the global search.

Чтобы использовать глобальный поиск:

1. Выберите учетную запись слева.
2. Нажмите внутри окна глобального поиска и укажите условия поиска.

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

4.2 Настройки выставления счетов

Пользователи с учетными данными 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).

1 Home icon

2 AccEightQa account

3 Click here for account

4 Update Account button

5 Group Invoicing checkbox

6 Invoice Delivery Method dropdown (Email Only selected)

7 Save button

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

Для изменения настроек выставления счетов сделайте следующее:

1. Щелкните значок **Главная**.
2. Выберите учетную запись слева.
3. На панели управления обращениями выберите имя учетной записи.

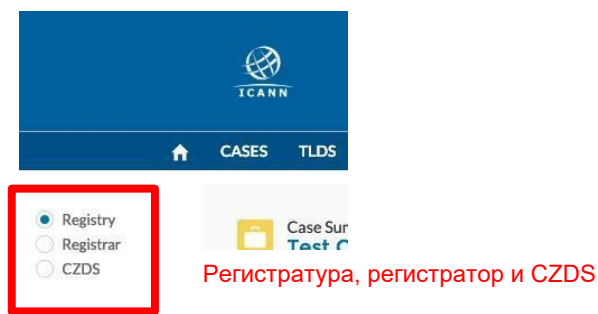
Для изменения настроек выставления счетов сделайте следующее (прод.):

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).

5 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 регистраторов приведены здесь:
<https://www.icann.org/resources/pages/nsp-registrars-2018-03-26-en>.

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

6 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.

6.1 На главную

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

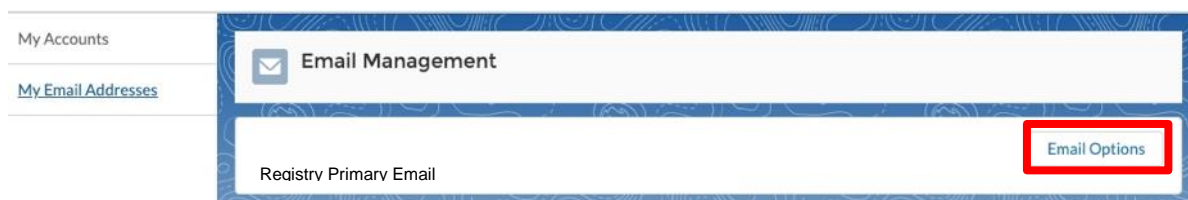
6.2 Моя информация

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

- ⦿ **My Accounts** (Мои учетные записи) — 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 разделе **My Email Addresses** (Мои адреса электронной почты). Чтобы внести какие-либо изменения, см. раздел 12.1.1, Создание запроса общего характера.

6.3 Document Library

Просмотр и загрузка документов, общих для всех сертифицированных пользователей (например, Руководство пользователя портала ICANN для поставщиков услуг в области доменных имен для регистратур, Часто задаваемые вопросы и т. д.). Выберите соответствующий вид списка, чтобы просмотреть все документы, относящиеся к этому аккаунту (например, документация для регистратур приведена в списке **All Registries**).

6.4 Support (Поддержка)

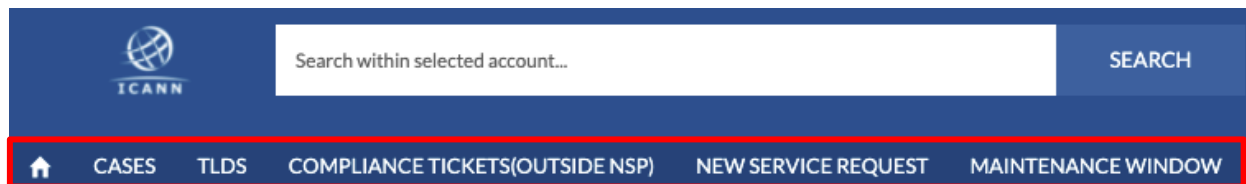
Предоставляет доступ к телефонным номерам Глобальной службы поддержки и дает возможность изменить настройки учетной записи (пароль, тип многофакторной аутентификации).

6.5 Logout

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

7 Вкладки Naming Services portal

После входа на портал вы увидите вкладки, которые описаны ниже.



Значок Home и 5 вкладки

Примечание. У учетных записей кандидатов только две вкладки и значок Home (Главная). Подробнее см. раздел 14, Учетные записи кандидатов.

Чтобы просмотреть данные основной учетной записи, щелкните ее имя. Отображаемые на этой странице данные нельзя редактировать. Отправьте новый запрос (см. Раздел 12, New Service Request (Новая заявка на обслуживание)), чтобы изменить информацию.

Вкладка	Описание
На главную	Щелкните в любой момент, чтобы вернуться на главную страницу.
Cases	Просмотр и редактирование запросов на обслуживание для конкретного TLD. Обращения — это основное средство взаимодействия между вами и корпорацией ICANN. На этой вкладке отображаются все обращения, относящиеся к вашей учетной записи и вашим доменам верхнего уровня.
TLDS	<p>Отображаются активные и находящиеся на рассмотрении (на этапе назначения) TLD, для которых вы являетесь зарегистрированным пользователем. На этой вкладке также указан статус всех запросов на обслуживание TLD.</p> <p>Чтобы просмотреть все обращения (заявки на обслуживание и запросы общего характера), относящиеся к TLD, щелкните TLDS > Related (Связанные) > Associated Cases (Связанные обращения).</p> <p>Эта вкладка отсутствует на странице Applicant Accounts (Учетные записи кандидатов) (подробнее см. раздел 14, Учетные записи кандидатов).</p>
Compliance Tickets (Outside NSp) (Жалобы на неисполнение обязательств (за пределами NSp))	Жалобы на неисполнение обязательств, поданные до 26 марта 2021 года, будут обрабатываться старой системой до их урегулирования. Состояние этих жалоб будет отображаться на старом портале.
New Service Request (Новый запрос)	Отправка запроса общего характера или заявки на обслуживание TLD.

запрос на обслуживание)	
Окно обслуживания	Создавайте, редактируйте и удаляйте окна обслуживания TLD.

8 Значок «Главная»/Целевая страница и панели управления

Целевой экран — это панель управления, которая обеспечивает быстрый доступ к вашим заявкам на обслуживание и обращения, связанным с соблюдением обязательств. В любой момент можно щелкнуть значок «Главная» для просмотра кратких сведений об обращении.

На верхней панели управления отображается состояние ваших заявок на обслуживание и запросов общего характера. Они сгруппированы по спискам, в которых содержится заранее определенная группа записей (подробнее о видах списков см. раздел 9.2, Списки).

Service Type Case Status QA-OneRyCmpQA			Панель управления обращениями общего характера и заявками на обслуживание	
Open Cases - Portal User Action Required		0		
Open Cases- ICANN Action Required		1		
All Cases Updated Within Last 7 Days		0		
All Cases Open		3		
All Closed Cases		1		
All Cases Saved and Not Submitted		5		
Closed Cases-Closed Within Last 30 Days		0		

Compliance Case Totals QA-OneRyCmpQA			Панель управления обращениями, связанными с соблюдением обязательств	
Cases By Action Type:		Open Cases By Status:		Open Cases By Complaint Type:
Open Cases - Portal User Action Required	16	2nd Notice	3	Abuse Contact 5
Open Cases - ICANN Action Required	1	1st Notice	2	BRDA 1
All Cases Updated Within Last 7 Days	1	Breach	1	Bulk ZFA 0
				RR-DRP
				URS
				Zone File Access

Для получения информации о нижней панели управления см. раздел 8.1, Панель управления обращениями, связанными с соблюдением обязательств.

8.1 Панель управления обращениями, связанными с соблюдением обязательств

Нижняя панель управления на целевом экране содержит обращения по поводу соблюдения обязательств, сгруппированные по трем категориям: тип действия, статус и тип жалобы.

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 и обслуживании обращений смотрите: https://www.icann.org/resources/pages/approach-processes-2012-02-25-en .																
Открытые обращения по типу жалобы	Отображает общее количество обращений по типу жалобы. В настоящее время есть следующие категории: <table><tr><td>Контактное лицо по вопросам злоупотреблений</td><td>PICDRP</td></tr><tr><td>Аудит</td><td>Временное депонирование данных регистратурой</td></tr><tr><td>BRDA</td><td>Взносы регистратур</td></tr><tr><td>Массовый доступ к файлам зон</td><td>Зарезервированные имена</td></tr><tr><td>Кодекс поведения</td><td>RR-DRP</td></tr><tr><td>Раскрытие регистрационных данных gTLD</td><td>Предупреждения SLA</td></tr><tr><td>Общие жалобы, регистратуры</td><td>URS</td></tr><tr><td>Ежемесячные отчеты</td><td>Доступ к файлу корневой зоны</td></tr></table>	Контактное лицо по вопросам злоупотреблений	PICDRP	Аудит	Временное депонирование данных регистратурой	BRDA	Взносы регистратур	Массовый доступ к файлам зон	Зарезервированные имена	Кодекс поведения	RR-DRP	Раскрытие регистрационных данных gTLD	Предупреждения SLA	Общие жалобы, регистратуры	URS	Ежемесячные отчеты	Доступ к файлу корневой зоны
Контактное лицо по вопросам злоупотреблений	PICDRP																
Аудит	Временное депонирование данных регистратурой																
BRDA	Взносы регистратур																
Массовый доступ к файлам зон	Зарезервированные имена																
Кодекс поведения	RR-DRP																
Раскрытие регистрационных данных gTLD	Предупреждения SLA																
Общие жалобы, регистратуры	URS																
Ежемесячные отчеты	Доступ к файлу корневой зоны																

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.

9 Вкладка Cases (Обращения)

На вкладке **Cases** отображаются все обращения, относящиеся к учетной записи. Существует три типа обращений:

- ⦿ **Обращение по общему вопросу** (по умолчанию) используются для отправки общих вопросов, заявок на техническое обслуживание учетной записи или сообщений с целью информирования о проблемах. Подробнее см. раздел 12.1, Запросы общего характера.

Примечание. Это единственный доступный вариант обращений для учетных записей кандидатов. Подробнее см. раздел 14, Учетные записи кандидатов.

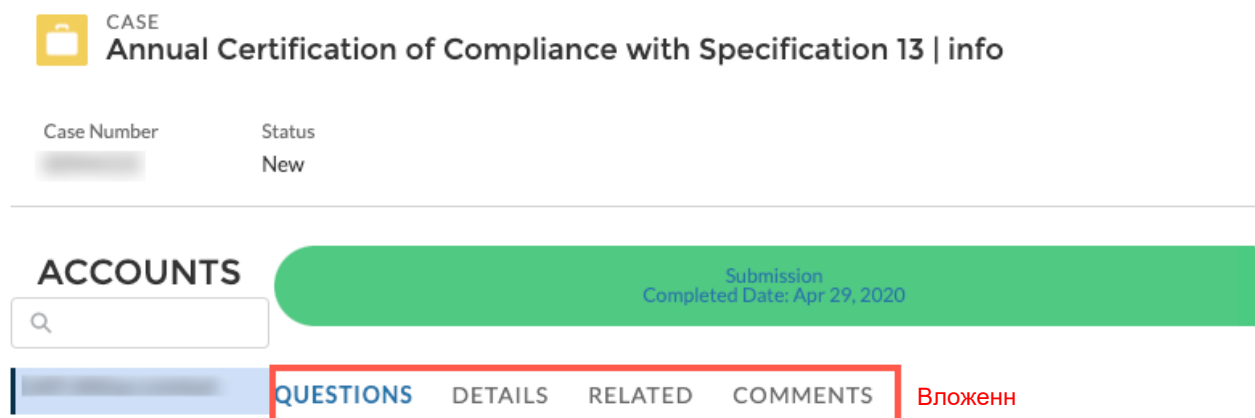
- ⦿ **Заявки на обслуживание** предназначены для более сложных процессов (напр., когда операторы регистратур обязаны проинформировать корпорацию ICANN или получить ее согласие или одобрение в соответствии с правами, обязанностями и условиями, установленными в [соглашении об администрировании домена верхнего уровня](#)). Подробнее см. раздел 12.2, Заявки на обслуживание.

Учетные записи кандидатов не позволяют создавать заявки на обслуживание. Доступны только обращения общего характера. Подробнее см. раздел 14, Учетные записи кандидатов.

Обратите внимание на следующее: если у учетной записи несколько зарегистрированных пользователей, уведомления об обновлении статуса обращения будет получать только создатель обращения. Однако просматривать обращения могут все зарегистрированные пользователи этой учетной записи.

9.1 Вложенные вкладки обращений (Subtabs)

Вложенные вкладки — это навигационные группы внутри основной вкладки или обращения. В приведенной ниже таблице описаны все вложенные вкладки.

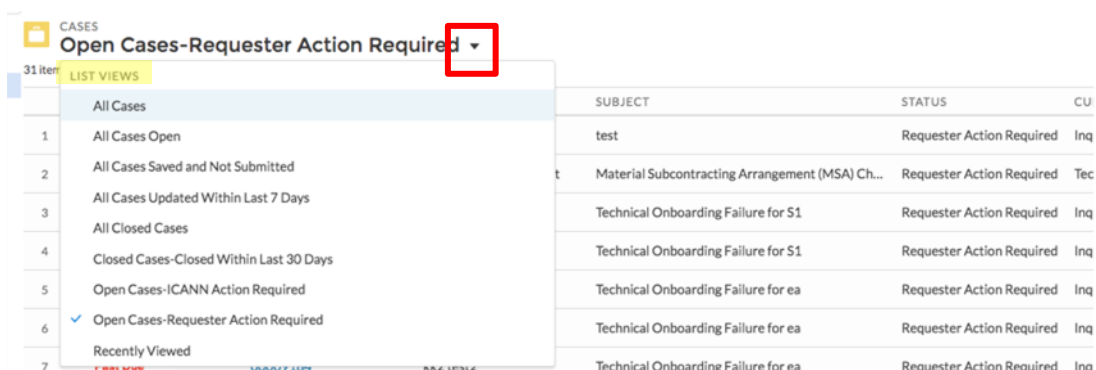


Вложенная вкладка	Описание
Вопросы	Эта вложенная вкладка отображается только для заявок на обслуживание. На эти вопросы нужно ответить, чтобы предоставить сведения, которые требуются для рассмотрения и обработки заявки на обслуживание. Поля, отмеченные символом * (звездочка), обязательны для заполнения перед отправкой заявки. Корпорация ICANN проверяет информацию один раз, при подаче запроса.
Подробности	Содержит сведения о запросе на обслуживание (напр., номер обращения, автор обращения, статус и т. д.). Хотя при создании нового запроса на обслуживание эта вложенная вкладка доступна, поля на ней остаются пустыми и заполняются только после отправки запроса.
Related	Содержит сопутствующую информацию, которая имеет отношение к обращению, такую как имена соответствующих TLD, файлы, любые связанные обращения и всю переписку по электронной почте.
Комментарии	Содержит все комментарии к запросу на обслуживание. Этот раздел позволяет вам комментировать свои обращения и задавать вопросы. Комментарий также можно представить после создания запроса на обслуживание, чтобы отправить просьбу о внесении изменений и/или загрузить файлы.

9.2 Списки

Список представляет собой заранее определенную группу записей. Нажмите кнопку раскрывающегося меню **List View** (Список) со стрелкой (▼), чтобы отфильтровать обращения в зависимости от их статуса.

1. Откройте вкладку **Cases** (Обращения).
2. Нажмите кнопку раскрывающегося меню **List View** (Список) со стрелкой (▼) и выберите список для просмотра:



В выбранном списке щелкните заголовок столбца, чтобы отсортировать обращения, а затем щелкните номер необходимого обращения, чтобы просмотреть сведения о нем.

9.3 Описания статусов обращений

Чтобы вы могли оценить ход рассмотрения обращения, обращениям присваиваются статусы, определения которых приведены ниже.

Статус	Описание
New (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.
Re-Open Requested (Запрошено возобновление рассмотрения)*	<p>Запросу общего характера присваивается статус Re-Open Requested (Запрошено возобновление рассмотрения), когда сертифицированный пользователь добавляет комментарий к закрытому запросу.</p> <p>Пользователи могут решить, хотят ли они открыть новое обращение или повторно открыть закрытое.</p> <p>* Этот статус не применяется для обращений, которые являются заявками на обслуживание.</p>
Portal User Action Required (Требуется действие пользователя портала)	Корпорация ICANN запрашивает у вас информацию или требует, чтобы вы выполнили определенное действие.
Отменено	Обращение отменено вами или корпорацией ICANN.
Закрыто	По обращению принято решение и его рассмотрение закрыто.

9.4 Описание статусов соблюдения обязательств

У обращений в отдел по контролю исполнения обязательств есть собственные статусы, отличные от статуса самого обращения. Подробнее о статусе и обслуживании обращений смотрите: <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	Current Compli...	Status
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

Статус соблюдения обязательств

Статус обращения

10 Вкладка TLDS

На вкладке TLDS перечислены все домены верхнего уровня (TLD) учетной записи и доступны два списка:

- ⦿ **Active**: текущая конфигурация TLD в учетной записи.
- ⦿ **Pending**: Незавершенная конфигурация TLD в учетной записи, которая обычно просматривается только при переуступке прав или изменении договора частичного субподряда на исполнение функций (MSA).

После выбора списка щелкните необходимый TLD. Информация о нем сгруппирована по пяти вложенным вкладкам: **Detail** (Сведения), **Related** (Связанные), **TLD Roles** (Должностные лица TLD), **EPP Extensions** (Расширения EPP) и **Additional WHOIS** (Дополнительные поля WHOIS).

10.1 Вложенная вкладка Detail (Сведения)

На вложенной вкладке **Detail** представлены контактные данные и техническая информация о TLD. Нажмите кнопку действия **Edit** (Изменить) в верхнем правом углу, чтобы изменить данные делегированного TLD. Более подробные сведения о кнопках действий см. в разделе 10.6, Кнопки действий).

10.2 Вложенная вкладка Related (Связанные)

На вложенной вкладке **Related** содержатся четыре раздела — Files, Sunrise Information, RSTs (Registry Service Testing) и Associated Cases — которые заполнены представленной ранее информацией. Для просмотра дополнительных сведений нажимайте гиперссылки в каждом разделе. Вы не можете изменить эти сведения.

Обратите внимание, что некоторые поля будут пустыми, если в учетной записи есть неделегированные TLD.

10.3 Вложенная вкладка TLD Roles

ICANN определила круг обязанностей различных контактных лиц каждого TLD. Для выполнения некоторых обязанностей требуется несколько контактных лиц, которые в совокупности именуются ролями (напр., 24x7 Emergency Contact, Billing Contact и Registry Primary Contact). Роли могут быть обновлены только контактами, которые существуют в учетной записи. Чтобы добавить новое контактное лицо в свою учетную запись, см. раздел 10.3.3, Обновление ролей TLD.

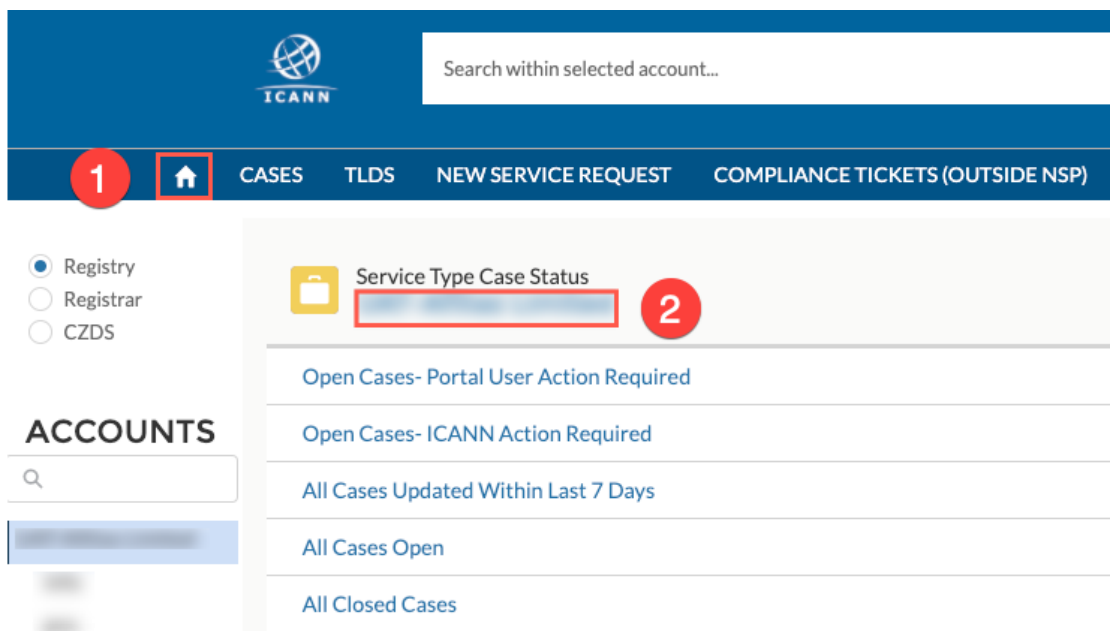
Обратите внимание, что контакт отличается от пользователя. Контактное лицо может быть связано с ролью TLD и/или пользователем этой учетной записи. Пользователь должен сначала стать контактным лицом, только после этого корпорация ICANN сможет назначить учетные данные для входа. Однако пользователю не нужно быть подключенным к роли TLD, чтобы иметь полномочия.

Чтобы добавить нового пользователя в свою учетную запись, см. раздел 10.3.4, Добавление сертифицированного пользователя в свою учетную запись.

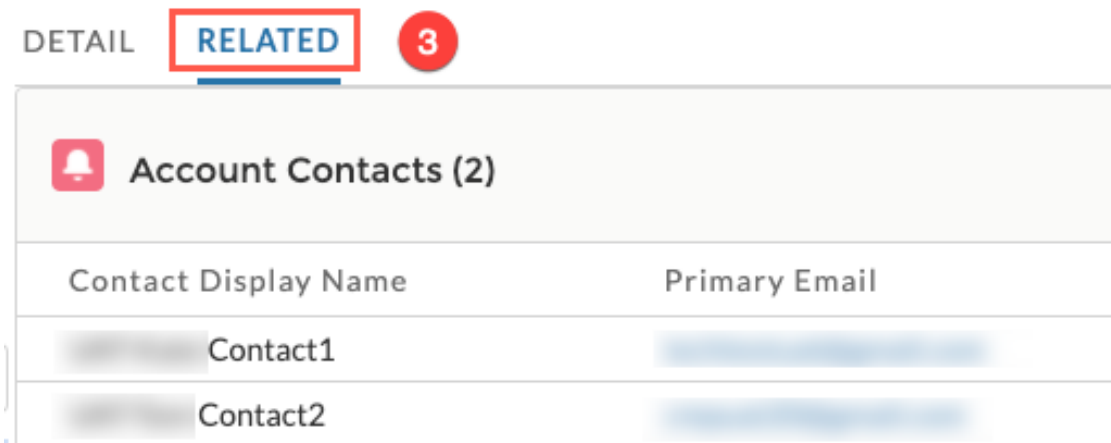
10.3.1 Просмотреть все контакты

Вы можете увидеть список всех контактов для учетной записи, включая неактивные.

1. Щелкните значок **Главная**.
2. В поле **Service Type Case Status** (Статус заявки на обслуживание) щелкните имя учетной записи.



3. На следующем экране щелкните **Related** (Связанные) для просмотра всех контактных лиц учетной записи.



Отправьте запрос общего характера (см. раздел 12.1.1, Создание запроса общего характера), чтобы удалить устаревшие контакты из учетной записи.

10.3.2 Добавление нового контакта в свою учетную запись или обновление контактной информации

Чтобы добавить новый контакт в свою учетную запись или обновить контактную информацию, создайте общий запрос (см. раздел 12.1.1, Создание запроса общего характера). В разделе описания запроса укажите имя, фамилию, основной телефон, адрес электронной почты и роль TLD, с которой должен быть связан новый контакт. Вы также можете отправить общий запрос для обновления адреса (адресов) электронной почты контакта.

Обратите внимание, что контакт отличается от пользователя. Контакт может быть связан с ролью TLD и/или с пользователем этой учетной записи. Пользователь должен сначала стать контактным лицом, только после этого корпорация ICANN сможет назначить учетные данные для входа. Однако пользователю не нужно быть подключенным к роли TLD, чтобы иметь полномочия.

10.3.2.1 Требования к контактными данным

При отправке общего запроса для добавления нового контакта или обновления контактных данных, предоставьте следующую информацию.

Обязательно	Необязательно
Имя, фамилия, адрес*, город, почтовый индекс, страна, основной номер телефона и код страны, адрес электронной почты	Номер мобильного телефона и код страны, должность, штат/область/регион

* Требуется только для следующих контактных лиц регистратуры: основного, для выставления счетов и юридического контакта.

- ⦿ По крайней мере для одного из трех контактов для связи в чрезвычайных ситуациях необходимо указать имя и личный адрес электронной почты (напр., jane_doe@icann.org, а не it_support@example.com). Также могут использоваться адреса электронной почты для групповой рассылки.
- ⦿ Основное контактное лицо регистратуры не может совпадать с дополнительным контактным лицом или с контактным лицом по правовым вопросам. Для каждого контактного лица нужно указать свой адрес электронной почты и номер телефона.
- ⦿ Каждый контакт может иметь максимум два телефонных номера или до 15 адресов электронной почты.

Полное описание всех ролей см. в разделе 16, Приложение - Описание ролей.

10.3.3 Обновление ролей TLD

Вы можете изменить роли только существующих контактных лиц. Чтобы добавить новое контактное лицо в свою учетную запись, см. раздел 10.3.2, Добавление нового контакта в свою учетную запись или обновление контактной информации. Вы можете обновлять роли по своему усмотрению после добавления контактного лица.

1. На вложенной вкладке **TLD Roles** (Должностные лица TLD) найдите роль, которую хотите обновить.
2. Если имя уже присутствует в поле **Contact**, нажмите значок «x» и введите первые несколько букв имени нового контакта. Поле автоматически заполняется всеми возможными вариантами.
3. С помощью мыши выберите нужный контакт. Повторите этот процесс для каждой роли, которую вы хотите изменить.
4. По окончании нажмите кнопку **Save**.

Хотя одно и то же контактное лицо может назначаться для нескольких ролей, редактировать следующие три роли *на портале невозможно*:

- ⦿ Контактное лицо по юридическим вопросам (уведомлениям)
- ⦿ Основное контактное лицо по оплате счетов/финансовым вопросам
- ⦿ Registry Primary Contact (Основное контактное лицо регистратуры)

Чтобы изменить эти роли, отправьте запрос общего характера (см. раздел 12.1.1, Создание запроса общего характера). Нет необходимости подавать отдельный запрос на каждое изменение; в один запрос можно включить обновления всех трех ролей.

10.3.4 Добавление сертифицированного пользователя в свою учетную запись

Только основные контактные лица регистратуры могут отправлять запросы 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:

- ⦿ Создание обращения.
- ⦿ Управление контактными данными должностных лиц TLD.
- ⦿ Просмотр всех обращений, включая вложения, электронные письма и комментарии, относящиеся к этим обращениям.
- ⦿ Просмотр сведений о TLD.

Чтобы изменить контакт для роли TLD, см. раздел 10.3.3, Обновление ролей TLD.

10.4 Вложенная вкладка Additional WHOIS Fields (Дополнительные поля WHOIS)

Отображает всю представленную вами ранее информацию о дополнительных полях службы WHOIS регистратуры и позволяет удалять записи, потерявшие свою актуальность.

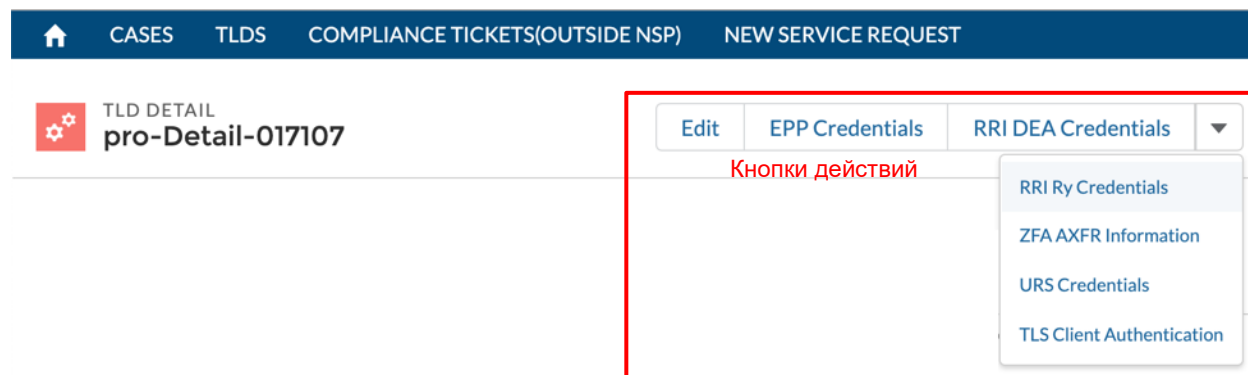
Можно добавлять новые поля в список Additional WHOIS Fields, создавая новый тип запроса на обслуживание: *Отправка дополнительных полей WHOIS*. Чтобы отправить новую заявку на обслуживание, см. раздел 12.2.1 Создание заявки на обслуживание.

10.5 Вложенная вкладка EPP Extensions (Расширения EPP)

Отображает всю представленную вами ранее информацию о реализованных расширениях EPP и позволяет удалять записи, потерявшие свою актуальность. Создайте новый запрос на обслуживание (выберите тип обслуживания: *Submit EPP Extension Information* (Отправить информацию о расширениях EPP)), чтобы обновить информацию о внедренных расширениях EPP.

10.6 Кнопки действий

Кнопки действий справа от имени TLD на целевой странице вкладки TLDS позволяют отправить новые сведения для запроса ONBIR (Onboarding Information Request) регистратуры. Обратите внимание, что кнопки действий — кроме кнопки TLS Client Authentication (Аутентификация клиента TLS) — НЕ будут доступны, когда для ONBIR установлен статус **Approved** (Одобрено). Процесс ONBIR не влияет на кнопку действия TLS Client Authentication (Аутентификация клиента TLS).



Примечание: Нажмите кнопку раскрывающегося меню со стрелкой, если отображаются не все перечисленные кнопки действий.

Список кнопок действий:

- ⦿ Отредактировать
- ⦿ EPP Credentials (Учетные данные URS)
- ⦿ RRI DEA Credentials (Учетные данные RRI DEA)
- ⦿ RRI Ry Credentials (Учетные данные RRI регистратуры)
- ⦿ ZFA AXFR Information (Информация ZFA AXFR)
- ⦿ URS Credentials (Учетные данные URS)
- ⦿ TLS Client Authentication (Аутентификация клиента TLS)

Обновление данных ONBIR для делегированного TLD с помощью кнопок **Edit** (Отредактировать), **ZFA AXFR Information** (Информация ZFA AXFR) или **URS Credentials** (Учетные данные URS) временно присваивает ONBIR статус **Approved** (Одобрено).

- ⦿ После успешной обработки новой информации статус ONBIR автоматически обновляется до **Complete**.
- ⦿ При обнаружении ошибок статус ONBIR изменится на **In Progress** и вы получите уведомление о необходимости внести исправления и повторно отправить ONBIR на обработку.

При нажатии на соответствующую кнопку действия во всплывающем окне отображаются требования к сложности паролей, если это необходимо.

Если любое из полей пароля Registration Reporting Interfaces (RRI) содержит пустое значение, действующий пароль учетной записи останется без изменения, а оставшаяся отправленная информация будет обновлена.

10.6.1 Отредактировать

Нажмите **Edit** (Отредактировать), чтобы изменить регистрационные данные делегированного TLD. *Это единственный способ изменения ONBIR после делегирования.* Обращения в формате заявки на обслуживание ONBIR можно создать только для неделегированных TLD.

ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ СЛУЖБА ФАЙЛОВ КОРНЕВОЙ ЗОНЫ (CZDS)

Вопрос	Описание	Обязательно?
CZDS Method (Метод ZFA)	Способ доступа третьих лиц к данным зоны. Выберите один из следующих вариантов: CZDS Direct Download. Оператор регистратуры разрешает ICANN использовать файл зоны, загруженный при помощи ZFA, для целей, указанных в разделе 2.1 «Доступ третьих лиц» спецификации 4 соглашения об администрировании домена верхнего уровня. Registry Operator provided. Оператор регистратуры предоставляет пользователям CZDS доступ к своим файлам зоны. В соответствии с разделом 2.1.3 спецификации 4 соглашения об администрировании домена верхнего уровня ICANN добавит запись CNAME «<TLD>. zda.icann.org », указывающую на сервер SFTP оператора регистратуры.	Да
Registry Operator SFTP Server (SFTP сервер оператора регистратуры)	Полностью определенное доменное имя сервера SFTP, который используется третьими лицами, чтобы загрузить файлы зоны вашей регистратуры для целей, указанных разделе 2.1 «Доступ третьих лиц» спецификации 4 соглашения об администрировании домена верхнего уровня.	Только в том случае, если выбран способ доступа к CZDS Registry Operator provided
CZDS Auto Approve (Автоматическое одобрение CZDS)	При включении данного параметра все запросы на доступ к файлу корневой зоны этого TLD будут одобряться автоматически.	Да
CZDS Default Validity (Срок действия CZDS по умолчанию)	Срок (в днях), в течение которого будет разрешен доступ к файлам зоны этого TLD. Значение по умолчанию — 4000 дней.	Да

ДОСТУП К ФАЙЛУ КОРНЕВОЙ ЗОНЫ (ZFA)

Вопрос	Описание	Обязательно?
ZFA Method (Метод ZFA)	Способ предоставления ICANN доступа к файлу корневой зоны для файла зоны TLD. Возможные значения: axfr или sftp . При выборе axfr воспользуйтесь кнопкой действия ZFA AXFR Information для обновления соответствующих значений.	Да

ZFA SFTP CREDENTIALS (УЧЕТНЫЕ ДАННЫЕ RRI DEA)

Вопрос	Описание	Обязательно?
ZFA SFTP Username (Имя пользователя ZFA SFTP)	Имя пользователя, которое ICANN будет использовать для входа на сервер ZFA SFTP.	Только в том случае, если выбран способ ZFA sftp
ZFA SFTP Server (Сервер ZFA AXFR)	URI, который ICANN будет использовать для получения доступа к файлам зоны регистратуры: полностью определенное доменное имя или IP-адрес (v4 или v6). Укажите статический путь, динамический путь приведет к ошибкам.	Только в том случае, если выбран способ ZFA sftp
ZFA SFTP Port	Номер порта, который ICANN будет использовать для подключения к серверу ZFA SFTP. Стандартное значение по умолчанию: 22.	Только в том случае, если выбран способ ZFA sftp
ZFA SFTP File Location	Место на сервере, где будут храниться доступные файлы зон.	Только в том случае, если выбран способ ZFA sftp

ZFA AXFR INFORMATION (ИНФОРМАЦИЯ ZFA AXFR)

Для обновления учетных данных ZFA AXFR используйте кнопку действия **ZFA AXFR Information**, расположенную справа вверху, или см. раздел 10.6.5, ZFA AXFR Information (Информация ZFA AXFR).

ДОСТУП К МАССИВУ СОКРАЩЕННЫХ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ДАННЫХ (BRDA)

Вопрос	Описание	Обязательно?
Сервер BRDA	URI, который ICANN будет использовать для получения доступа к массиву сокращенных регистрационных данных: полностью определенное доменное имя или IP-адрес (v4 или v6).	Да
BRDA Port (Порт EPP)	Номер порта, который ICANN должна использовать для подключения к серверу BRDA SFTP. Стандартное значение по умолчанию: 22.	Да

BRDA Username (Имя пользователя BRDA)	Имя пользователя, которое ICANN должна использовать для входа на сервер BRDA SFTP.	Да
BRDA File Location (Месторасположение файла BRDA)	Место на сервере, где будут храниться доступные файлы BRDA.	Нет.
BRDA Day of the Week (День недели BRDA)	День недели (с понедельника по четверг), в который следует получать массив сокращенных регистрационных данных.	Да
BRDA Public Key (Открытый ключ BRDA)	Открытый ключ PGP, используемый для подписания файла с сокращенными регистрационными данными (если применяется RSA/DSA, размер ключа PGP должен быть не менее 2048 битов).	Да

ИНФОРМАЦИЯ URS (СЛУЖБА БЫСТРОЙ ПРИОСТАНОВКИ)

Вопрос	Описание	Обязательно?
URS PGP Public Key (Открытый ключ URS PGP)	<p>Открытый ключ PGP должен быть в формате ASCII-armored, как указано в RFC 4880. (Для создания файла ASCII-armored в GnuPG, например, можно использовать следующую команду: <code>gpg --armor --export <адрес электронной почты></code>.) При использовании RSA/DSA длина ключа PGP должна быть не менее 2048 битов.</p> <p>Для каждого TLD должен быть предоставлен только один открытый ключ PGP. Если вы являетесь оператором регистратуры или поставщиком услуг регистратуры для нескольких TLD, можно предоставить один и тот же открытый ключ PGP для нескольких TLD.</p>	Да

ДАННЫЕ МОНИТОРИНГА SLA (EPP)

Вопрос	Описание	Обязательно?
Сервер EPP	Полностью определенное доменное имя вашего сервера EPP. Значения для нескольких серверов EPP предоставляются в виде списка с разделителями-запятыми.	Да
EPP Port (Порт EPP)	Номер порта, который ICANN должна использовать для подключения к серверу EPP.	Да
EPP Monitoring Domain Name (Доменное имя)	Зарезервированное доменное имя, которое выделяется проверяющему регистратору ICANN для мониторинга соблюдения SLA, как указано в	Да

Вопрос	Описание	Обязательно?
мониторинга EPP)	соглашении об администрировании нового gTLD (спецификация 5, раздел 3.4).	
Другие требования	Если есть другие требования в отношении доступа к системе EPP (например, нужен цифровой сертификат, выданный конкретным центром сертификации, расширения EPP, которые должны использоваться по умолчанию для команд выполнения операций, извлечения информации, создания и обновления при работе с доменными именами), опишите их здесь.	Нет.

ИНФОРМАЦИЯ О RRI

Для обновления информации о RRI нажмите **RRI DEA Credentials** (Учетные данные RRI DEA) или **RRI Ry Credentials** (Учетные данные RRI регистратуры) вверху справа.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Вопрос	Описание	Обязательно?
Additional Name for Registry Operations (Дополнительное имя для операций регистратур)	Если оператор регистратуры предлагает регистрировать интернационализированные доменные имена (IDN-домены), можно указать дополнительное доменное имя второго уровня как перевод или транслитерацию термина «NIC» или «Network Information Center» чтобы обеспечить возможность выполнения обязательных функций регистратуры, как указано в соглашении об администрировании нового gTLD (спецификация 5, раздел 3.1.1).	Нет.

10.6.2 EPP Credentials (Учетные данные URS)

Успешные операции обновления с использованием учетных данных EPP сразу вступают в силу и не обновляют статус ONBIR для TLD.

Вопрос	Описание	Обязательно?
Username (Имя пользователя)	Имя пользователя для получения доступа к вашей системе EPP.	Да
Password (Пароль)	Пароль для получения доступа к вашей системе EPP.	Да

10.6.3 RRI DEA Credentials (Учетные данные RRI DEA)

Успешные операции обновления с использованием учетных данных RRI провайдера услуг временного депонирования данных (DEA) сразу вступают в силу в RRI и не обновляют статус ONBIR для TLD.

Вопрос	Описание	Обязательно?
Username (Имя пользователя)	Имя пользователя имеет вид <TLD>_dea, где <TLD> — фактическое имя вашего TLD. Это значение нельзя изменить.	Да
Password (Пароль)	Пароль учетной записи пользователя RRI, который является провайдером услуг временного депонирования данных. Пароль не изменится, если при отправке данных в этом поле будет пустое значение.	Да, только при первой отправке учетных данных
IP Address Access Control List (Список IP-адресов для контроля доступа)	Диапазоны IP-адресов (v4 или v6) в формате бесклассовой междоменной маршрутизации (CIDR), с которых будет производиться подключение к RRI. Несколько значений можно представить в виде списка с разделителями-запятыми.	Да

10.6.4 RRI Ry Credentials (Учетные данные RRI регистратуры)

Успешные операции обновления с использованием учетных данных RRI Ry сразу вступают в силу в RRI и не влияют на статус ONBIR для TLD.

Вопрос	Описание	Обязательно?
Username (Имя пользователя)	Имя пользователя имеет вид <TLD>_ry, где <TLD> — фактическое имя вашего TLD. Это значение нельзя изменить.	Да
Password (Пароль)	Пароль учетной записи пользователя RRI, который является оператором регистратуры. Пароль не изменится, если при отправке данных в этом поле будет пустое значение.	Да, только при первой отправке учетных данных
IP Address Access Control List (Список IP-адресов для контроля доступа)	Диапазоны IP-адресов (v4 или v6) в формате бесклассовой междоменной маршрутизации (CIDR), с которых будет производиться подключение к системам RRI и/или MoSAPI. Несколько значений можно представить в виде списка с разделителями-запятыми.	Да

10.6.5 ZFA AXFR Information (Информация ZFA AXFR)

Вопрос	Описание	Обязательно?
ZFA Method (Метод ZFA)	Способ предоставления ICANN доступа к файлу корневой зоны для файла зоны TLD. При использовании кнопки действия «Информация ZFA AXFR», значение по умолчанию становится равным «axfr» и не может быть изменено.	Да
ZFA AXFR Server (Сервер ZFA AXFR)	Имя хоста или IP-адрес (v4 или v6). Несколько значений предоставляются в виде списка с разделителями-запятыми.	Да
ZFA AXFR Port (Порт ZFA AXFR)	Порт TCP, стандартное значение по умолчанию: 53.	Да
TSIG Key Name (Имя ключа TSIG)	Имя владельца ключа TSIG (подпись операции).	Да
TSIG Key Algorithm (Имя алгоритма TSIG)	Одно из следующих значений: HMAC-MD5, HMAC-SHA1, HMAC-SHA224, HMAC-SHA256, HMAC-SHA384, HMAC-SHA512.	Да
TSIG Key (Ключ TSIG)	Имя хоста или IP-адрес (v4 или v6).	Да

10.6.6 URS Credentials (Учетные данные URS)

Вопрос	Описание	Обязательно?
Username (Имя пользователя)	Имя пользователя имеет вид <TLD>_ry, где <TLD> — фактическое имя вашего TLD. Это значение нельзя изменить.	Да
Password (Пароль)	Оператор регистратуры обязан предоставить пароль для доступа к файлу ключей PGP провайдера URS и списку контактных данных регистратора, как указано технических требованиях URS.	Да

10.6.7 TLS Client Authentication (Аутентификация клиента TLS)

При этом методе используется TLS с аутентификацией клиента, то есть выполняется аутентификация клиента RRI с помощью сертификатов X.509 в HTTPS. Для создания механизма привязки используемого сертификата клиента применяются записи ресурсов DNS TLSA (см. [RFC 6698](#)).

Чтобы изменить аутентификационные данные клиента TLS, которые обеспечивают доступ к системам интерфейсов отчетов о регистрации (RRI) и/или API системы

мониторинга (MoSAPI) для делегированного TLD, нажмите **TLS Client Authentication** (Аутентификация клиента TLS).

В случае успешного обновления аутентификационные данные клиента TLS вступают в силу только после нажатия кнопки **Submit for Processing** (Отправить для обработки) и не влияют на статус ONBIR для TLD.

Вопрос	Описание	Обязательно?
Domain Name (Доменное имя)	Доменное имя, которое системы RRI и MoSAPI используют для поиска записей ресурсов TLSA (RR) и проверки клиента во время установления связи TLS. Для получения дополнительной информации о том, как настроить соответствующие записи RR TLSA, см. спецификации систем MoSAPI и RRI .	Да
Roles (Роли)	Отдельные типы доступа к системам RRI и MoSAPI, которые будут разрешены с использованием аутентификации клиента TLS для данного доменного имени в TLD. Необходимо выбрать как минимум <u>одну</u> из следующих ролей: <ul style="list-style-type: none">• RRI - TLD Monthly Reporting (Ежемесячная отчетность TLD). Отправка ежемесячных отчетов регистратур• RRI - TLD Data Escrow Daily Reporting (Ежедневная отчетность по временному депонированию данных TLD). Отправка ежедневных отчетов регистратур по депонированию данных• RRI - TLD Data Escrow Agent Notification (Уведомление провайдера услуг временного депонирования данных TLD). Отправка уведомлений провайдером услуг временного депонирования данных регистратуры (DEA)• MoSAPI - TLD SLAM Data (Данные SLAM TLD). Данные контроля доступа, полученные системой мониторинга SLA (SLAM)• MoSAPI - TLD DAAR Data (Данные DAAR TLD). Доступ к данным Платформы отчетности о случаях злоупотребления доменами (DAAR)• MoSAPI - Registrars Base RDAP URL List (Список основных URL-адресов RDAP регистраторов). Доступ к базовым данным URL-адресов RDAP регистраторов, аккредитованных ICANN• MoSAPI - TLD Maintenance Window (Окна обслуживания TLD). Передача корпорации ICANN информации о запланированных окнах обслуживания TLD	Да

Вопрос	Описание	Обязательно?
	<ul style="list-style-type: none"> MoSAPI - SLAM Probe Node List (Список узлов зондов SLAM). Доступ к данным об узлах зондов системы SLAM <p>Примечание: Роль RRI - TLD Data Escrow Agent Notification (Уведомление провайдера услуг временного депонирования данных TLD) <u>нельзя</u> объединять с другой ролью для того же доменного имени и необходимо назначать только утвержденному DEA.</p>	
IP Address Access Control List (Список IP-адресов для контроля доступа)	Диапазоны IP-адресов (v4 и/или v6) в формате бесклассовой междоменной маршрутизации (CIDR), с которых будет производиться подключение к системам RRI и/или MoSAPI. Несколько значений можно представить в виде списка с разделителями-запятыми.	Да

11 Вкладка Compliance Tickets (Outside NSp) (Жалобы на неисполнение обязательств (за пределами NSp))

Жалобы на неисполнение обязательств, поданные через старую систему учета жалоб на неисполнение обязательств до 26 марта 2021 года, будут обрабатываться старой системой до их урегулирования.

В таких случаях операторы регистратур будут по-прежнему получать электронные письма о жалобах на неисполнение обязательств от compliance-tickets@icann.org с указанием ID жалобы, информации, которую нужно представить для подтверждения соблюдения обязательств, и крайнего срока. Чтобы отреагировать на эти жалобы или задать вопросы по ним, ответьте прямо на полученное письмо.

Если вы не уверены, есть ли в предыдущей системе учета жалоб в настоящее время жалобы на неисполнение обязательств, требующие вашего внимания, отправьте электронное письмо по адресу compliance@icann.org.

12 New Service Request (Новая заявка на обслуживание)

Вкладка **New Case** (Новое обращение) позволяет открывать два вида обращений: запрос общего характера и заявка на обслуживание. Оба типа запросов содержат следующие сведения:

- ⦿ Предупреждения
 - ⦿ **Portal User Action Required** (Требуется действие пользователя портала) — когда пользователю портала необходимо выполнить действие.
 - ⦿ **Past Due** (Просрочено) — корпорация ICANN не ответила в рамках требуемого параметра качества обслуживания (SLT).

12.1 Запросы общего характера

Запросы общего характера используются для любых вопросов, касающиеся ваших учетных записей или TLD (напр., «Я узнал(а), что была опубликована новая политика. Что это означает?»). Вы также можете подать общий запрос для добавления нового контакта или сертифицированного пользователя в свою учетную запись. Для запросов общего характера предусмотрен всего один этап и SLT равный семи дням.

12.1.1 Создание запроса общего характера

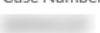
Чтобы открыть и отправить новый запрос общего характера:

1. На вкладке **New Service Request** (Новая заявка на обслуживание) выберите **Registry Services** (Услуги регистратуры) и нажмите **Next** (Далее).
2. В верхнем поле на следующем экране введите **General Inquiry** (Запрос общего характера) и нажмите **Next** (Далее). Можно также нажать стрелку раскрывающегося меню в нижнем поле и выбрать **General Inquiry**.

Примечание. Нажмите **Download Case Request PDF** (Загрузить в формате PDF руководство по подаче обращений), чтобы просмотреть и загрузить последнюю редакцию данного руководства.

3. Введите тему и описание, выберите соответствующие TLD (обязательно) и нажмите **Submit** (Отправить).
4. После отправки запроса на экране подтверждения в верхнем левом углу отобразится номер обращения со статусом **New** (Новое).

 CASE
General Inquiry Test

Case Number	Status
	New

12.1.2 Обновление или предоставление новой информации в поданный общий запрос

Если после отправки запроса на обслуживание возникла необходимость добавить новую информацию или изменить запрос, добавьте комментарий, чтобы уведомить корпорацию ICANN о таком обновлении. Чтобы добавить комментарий:

1. Откройте вложенную вкладку **Comments**.
2. Нажмите **Share an update** (Сообщить об обновлении), чтобы развернуть поле и ввести свой комментарий. Также можно добавить вложения, нажав символ скрепки в нижнем левом углу этого окна.

The screenshot shows the 'CASE General Inquiry Test' interface. At the top right is an 'Expedite Case' button. Below the header, there are fields for 'Case Number' and 'Status' (New). A dark blue banner indicates 'Inquiry Processed Est Completion: May 6, 2020'. On the left, there are radio buttons for 'Registry' (selected), 'Registrar', 'Applicant (Ry)', and 'CZDS'. Below these is an 'ACCOUNTS' section. The main area has three tabs: 'DETAILS', 'RELATED', and 'COMMENTS' (highlighted with a red box and a red circle with the number 1). Below the 'COMMENTS' tab is a text input field labeled 'Share an update...' and a 'Share' button (highlighted with a red box).

3. Завершив ввод комментариев и/или отправку файлов, нажмите **Share**.

This screenshot provides a closer look at the 'COMMENTS' tab. The 'COMMENTS' tab is highlighted with a red box. Below it is a large text input area labeled 'Share an update....' (highlighted with a red box and a red circle with the number 2). Below the input area is a row of icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, list, link, image, link, emoji, user) and a 'Share' button (highlighted with a red box and a red circle with the number 3). A link icon (highlighted with a red box) is located at the bottom left of the input area.

12.1.3 Ускорение рассмотрения запроса общего характера

Кнопка **Expedite Case** позволяет ускорить рассмотрение запроса общего характера. Эта функция недоступна для заявок на обслуживание. SLT для ускоренного рассмотрения обращений составляет менее семи дней, но корректируется по усмотрению корпорации ICANN. Запрос также может быть отклонен, если запрос не может быть рассмотрен в течение указанного времени.

1. На вкладке **Cases** (Обращения) щелкните номер обращения. Убедитесь, что выбранное обращение является запросом общего характера, а не запросом на обслуживание.
2. На следующем экране нажмите **Expedite Case** в верхнем правом углу. Во всплывающем окне введите причину для ускорения дела и нажмите **Submit**.

После отправки просьбы ускорить рассмотрение обращения в верхней части экрана подтверждения появится зеленое окно **Success**.

3. Нажмите **Expedite Case**, чтобы увидеть статус ускоренного рассмотрения:

- **Requested** (решение еще не принято; не одобрено и не отклонено)
- **Запрос одобрен**
- **непринят**

Примечание. Рассмотрение запроса может быть ускорено только один раз.

12.2 Заявки на обслуживание

Заявки на обслуживание предназначены для более сложных процессов (напр., когда операторы регистратур обязаны проинформировать корпорацию ICANN или получить ее согласие или одобрение в соответствии с правами, обязанностями и условиями, установленными в [соглашении об администрировании домена верхнего уровня](#)). Кандидаты не могут создавать заявки на обслуживание, но могут создавать запросы общего характера. Подробнее см. раздел 14, Учетные записи кандидатов.

Заявка на обслуживание содержит четыре вложенных вкладки — **Questions** (Вопросы), **Details** (Сведения), **Related** (Связанные) и **Comments** (Комментарии) — и строку отслеживания, где указан текущий этап жизненного цикла обращения. Наведите курсор мыши на этап, чтобы увидеть значение SLT и ожидаемые даты начала и завершения этого этапа.

Строка отслеживания*



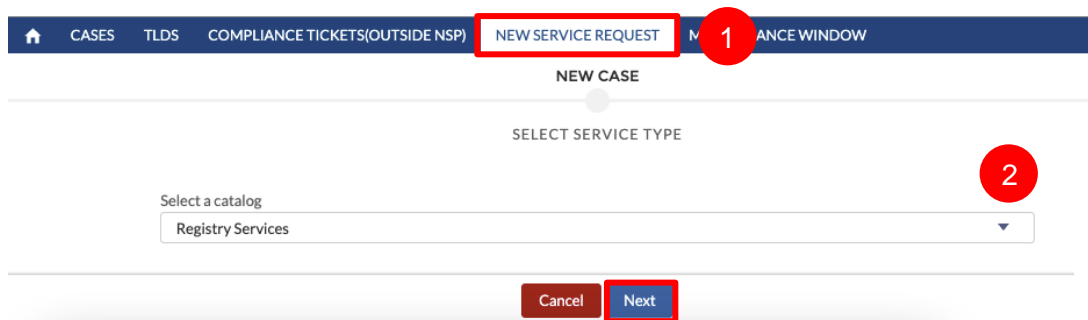
* Даты и SLT являются только ориентировочными.

Значок принтера в правом верхнем углу вложенной вкладки **Questions** (Вопросы) позволяет распечатать информацию об обращении. Эта функция недоступна для обращений, которые являются запросами общего характера.

12.2.1 Создание заявки на обслуживание

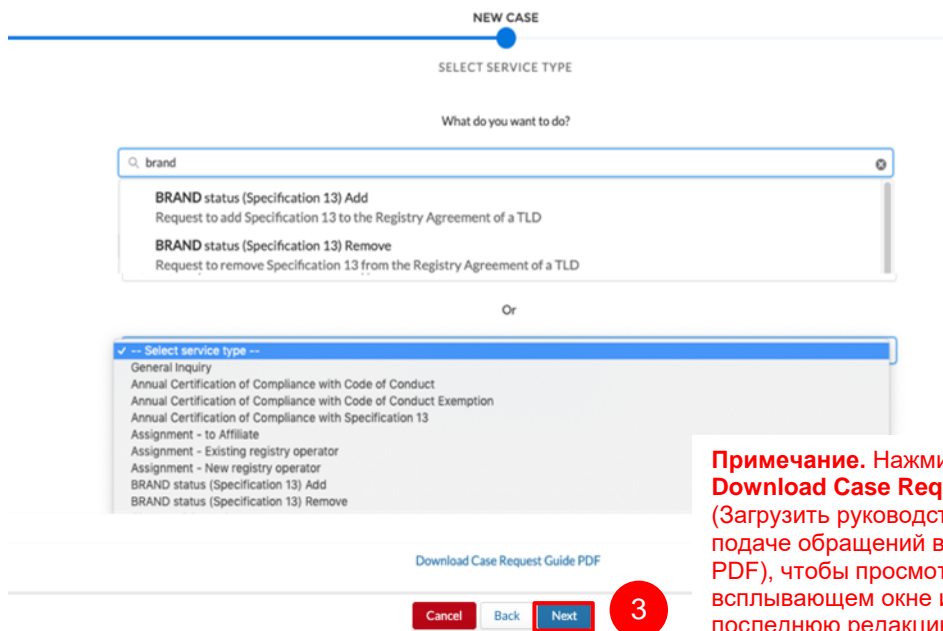
Для отправки заявки на обслуживание своего TLD вы должны создать новое обращение. Чтобы создать новое обращение:

1. Нажмите вкладку **New Service Request** (Новая заявка на обслуживание).
2. Выберите **Registry Services** (Услуги регистратуры) и нажмите **Next** (Далее).



3. В верхнем поле на следующем экране введите имя запроса на обслуживание и нажмите **Next**.

Если наименование услуги не известно, нажмите стрелку раскрывающегося списка в нижнем поле, чтобы просмотреть список доступных услуг.



Примечание. Нажмите **Download Case Request PDF** (Загрузить руководство по подаче обращений в формате PDF), чтобы просмотреть во всплывающем окне и загрузить последнюю редакцию данного руководства.

4. Выберите один или несколько TLD (если применимо) из списка и нажмите **Next** (Далее).
5. Заполните поля и нажмите **Next**.

Примечание. Поля, отмеченные звездочкой (*), являются обязательными для заполнения.

6. В любой момент можно нажать **Save** для сохранения результатов работы или **Cancel** для выхода из обращения без сохранения.

Примечание. Можно сохранить запрос на обслуживание даже в том случае, если заполнены еще не все обязательные поля. Сохраненный запрос имеет статус **Not Submitted** и находится в списках **All Cases Saved** и **Not Submitted**. Щелкните номер обращения, чтобы закончить ввод информации.

7. Нажмите **Submit** после ввода всей необходимой информации, и запрос на обслуживание поступит на рассмотрение корпорации ICANN.

Примечание. После нажатия кнопки **Submit** (Отправить) поля запроса на обслуживания блокируются и дальнейшее их изменение невозможно. Если необходимо добавить или обновить информацию, добавьте к обращению комментарий (см. раздел 12.2.2, Обновление отправленной заявки на обслуживание или предоставление новой информации по этой заявке).

12.2.2 Обновление отправленной заявки на обслуживание или предоставление новой информации по этой заявке

Если после отправки заявки на обслуживание возникла необходимость добавить новую информацию или изменить заявку, воспользуйтесь вложенной вкладкой **Comments** (Комментарии), чтобы уведомить корпорацию ICANN о таком обновлении. Убедитесь, что вы открыли именно то обращение, куда хотите добавить информацию. Возможно, вам придется выбрать другой вид списка (см. раздел 9.2, Списки) для поиска необходимого обращения.

Чтобы добавить комментарий:

1. На вкладке **Cases** щелкните номер соответствующего обращения, а затем откройте вложенную вкладку **Comments**.
2. Нажмите **Share an update** (Сообщить об обновлении), чтобы развернуть поле и ввести свой комментарий. Также можно добавить вложения, нажав символ скрепки в нижнем левом углу этого окна.

3. По завершении нажмите **Share**.

The screenshot shows the ICANN submission interface. At the top, there are two status bars: a green one on the left indicating 'Submission Completed Date: Apr 29, 2020' and a dark blue one on the right indicating 'ICANN Review Est Completion: Apr 29, 2021'. Below these is a navigation bar with tabs: 'QUESTIONS', 'DETAILS', 'RELATED', and 'COMMENTS'. The 'COMMENTS' tab is highlighted with a red box and a red circle with the number '1'. Below the tabs is a text input area with the placeholder 'Share an update...'. This area is highlighted with a red box and a red circle with the number '2'. Below the input area is a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, numbered list, image, link, emoji, and user. Below the toolbar is a red box with a red circle with the number '3' containing a 'Share' button. To the left of the 'Share' button is a red box with a red circle with the number '3' containing a link icon.

12.2.3 Копирование заявки на обслуживание

Кнопка **Copy Case** (Копировать обращение) дублирует заявку на обслуживание для другого TLD. *Эта функция доступна только для заявок на обслуживание и недоступна для запросов общего характера.*

1. На вкладке **Cases** (Обращения) щелкните номер обращения.
2. На следующем экране нажмите **Copy Case** в верхнем правом углу.
3. Во всплывающем окне выберите один или несколько TLD (в зависимости от типа запроса на обслуживание) и нажмите **Copy**.
4. Отредактируйте поля по мере необходимости и нажмите **Submit**.

13 Вкладка Окно обслуживания

На этой вкладке регистратуры могут создавать, обновлять и удалять окна обслуживания TLD под учетными записями, для которых они авторизованы.

13.1 Списки

Вкладка Окно обслуживания содержит три вида списков:

- ⦿ **All** (Все) – просмотр всех окон обслуживания всех TLD под одной учетной записью.
- ⦿ **Enabled** (Включено) – просмотр включенных окон обслуживания TLD под учетной записью.
- ⦿ **Disabled** (Отключено) – просмотр всех отключенных окон обслуживания TLD под учетной записью.

13.2 Создать окно обслуживания

Чтобы создать новое окно обслуживания:

1. Нажмите вкладку **Окно обслуживания**.

- Нажмите **Create Maintenance Window** (Создать окно обслуживания) в правом верхнем углу.



- Выберите TLD, услугу(-и) и заполните необходимые поля.
- Нажмите **Next** (Далее).

NEW MAINTENANCE WINDOW

Select TLDs Available Options: [Empty list]
Selected Options: [www.icann.org]

Select Service Available Options: [Empty list]
Selected Options: EPP, RDAP, RDDS

* Name: Test
* Description: Test

Start Time: * Date: [Calendar icon] * Time: [Clock icon]
Complete this field.

End Time: * Date: [Calendar icon] * Time: [Clock icon]
Complete this field.

☒ Enabled

Buttons: Cancel, Next

Флажок Включено установлен по умолчанию.

Начальное время должно быть как минимум на 24 часа раньше текущей даты и времени.

Настройки вашего браузера определяют часовой пояс.

- Убедитесь, что информация об окне(-ах) обслуживания верна. Установите флажок рядом с заголовком **Maintenance Window Name** (Имя окна обслуживания), чтобы выполнить массовое подтверждение всех окон обслуживания.

Вы также можете выбрать отдельные окна обслуживания, установив флажок рядом с каждым пунктом. Нажмите **Validate** (Подтвердить).

Bulk Insert Maintenance Windows

	<input checked="" type="checkbox"/>	Maintenance Window Name	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	EPP	January 22, 2022, 02:31 PM	January 22, 2022, 03:31 PM
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDDS	January 22, 2022, 02:31 PM	January 22, 2022, 03:31 PM
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDAP	January 22, 2022, 02:31 PM	January 22, 2022, 03:31 PM

Buttons: Cancel, Back, Validate, Submit

5

6. Если время перекрывается с любыми текущими включенными окнами для той же комбинации TLD и услуги, подтверждение не совершится. Нажмите на красный значок ошибки, чтобы просмотреть сведения о проблеме.

The screenshot shows the 'Bulk Insert Maintenance Windows' form with a red error message at the top: 'Validation Failed: Please review the errors!'. A modal box titled 'We found an error' displays the message: 'The period specified in the maintenance window collides with a previously scheduled maintenance window for a service, TLD combination.' The form contains a table with columns: TLD Name, Service Type, Start Time, and End Time. The first row shows 'Test' for TLD Name, 'EPP' for Service Type, and overlapping times for January 23, 2022. At the bottom, the 'Back' button is highlighted with a red box.

Нажмите **Back** (Назад), чтобы вернуться к предыдущему окну и изменить любую информацию, и повторите процедуру, начиная с шага 5.

Нажмите **Cancel** (Отмена), чтобы удалить всю информацию. Окна обслуживания создаваться не будут.

Если подтверждение прошло успешно, появится подтверждающее сообщение.

The screenshot shows the 'Bulk Insert Maintenance Windows' form with a green success message at the top: 'Validation Success: Maintenance windows validated successfully!'. The form contains a table with columns: Maintenance Window Name, TLD Name, Service Type, Start Time, and End Time. The table has three rows, all with 'Test' for Maintenance Window Name and 'EPP', 'RDDS', and 'RDAP' for Service Type. At the bottom, the 'Submit' button is highlighted with a red box and a red circle with the number '6' next to it.

Нажмите **Submit** (Отправить), и экран вернется к списку **Maintenance Window Name** (Имя окна обслуживания).

13.3 Редактировать окно обслуживания

Вы можете редактировать только текущие или будущие окна обслуживания; прошлые окна не могут быть отредактированы. Для текущих окон вы можете только продлить или сократить время обслуживания.

1. Нажмите вкладку **Окно обслуживания** и убедитесь, что находитесь в списке **All** (Все) или **Enabled** (Включено).
2. Нажмите нужный пункт в столбце **Maintenance Window Name** (Имя окна обслуживания).

CASES TLDs COMPLIANCE TICKETS(OUTSIDE NSP) NEW SERVICE REQUEST MAINTENANCE WINDOW						
Maintenance Windows						
13 items • Sorted by Id • Filtered by • Updated a few seconds ago						
<input type="checkbox"/> Maintenance Window Name	TLD Name	Service	Name	Start Time	End Time	
1 <input type="checkbox"/> MW-00034	www.pandora.ru	EPP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM	
2 <input type="checkbox"/> MW-00035	www.pandora.ru	RDAP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM	
3 <input type="checkbox"/> MW-00036	www.pandora.ru	RDDS	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM	
4 <input type="checkbox"/> MW-03302	www.pandora.ru	EPP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM	
5 <input type="checkbox"/> MW-03303	www.pandora.ru	RDAP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM	
6 <input type="checkbox"/> MW-03304	www.pandora.ru	RDDS	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM	
7 <input type="checkbox"/> MW-03314	www.pandora.ru	EPP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM	
8 <input type="checkbox"/> MW-03315	www.pandora.ru	RDAP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM	

- Нажмите **Edit** (Редактировать). Во всплывающем окне измените данные и нажмите **Save** (Сохранить).

ICANN

SEARCH

MM PRA

CASES TLDs COMPLIANCE TICKETS(OUTSIDE NSP) NEW SERVICE REQUEST MAINTENANCE WINDOW

DETAIL

Name

Test2

TLD Detail

www.pandora.ru

Description

test2

Enabled

☒

EDIT MW-03303

*Name

Test2

*Select Service

RDAP

*Select TLD

www.pandora.ru

*Description

test2

Enabled

☒

Start Time

Jan 22, 2022

1:43 PM

End Time

Jan 22, 2022

2:43 PM

Maintenance Window Name

MW-03303

Owner

sfdc dm

Cancel

Save

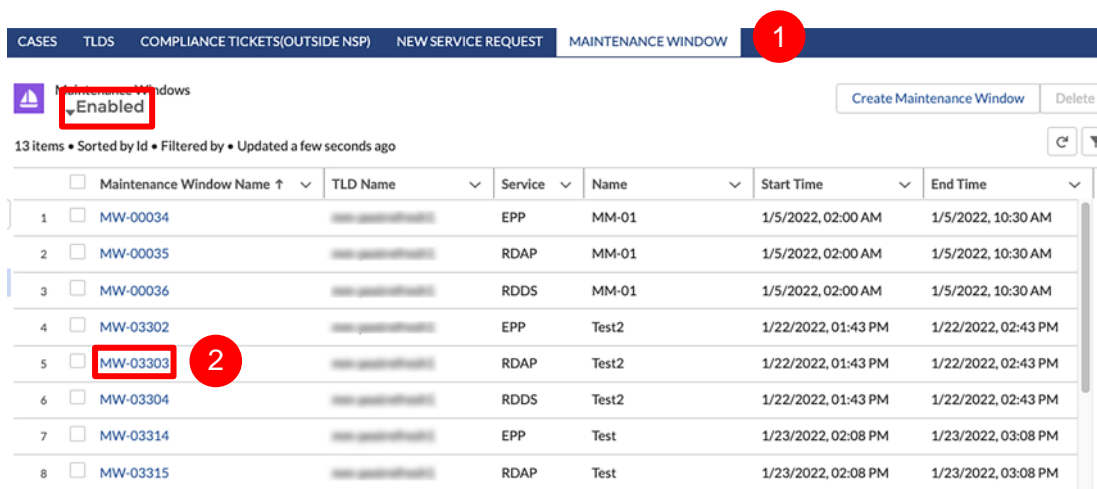
13.4 Удалить окно обслуживания

Можно удалить только будущие окна обслуживания; текущие и/или прошлые окна нельзя удалить. Существует два способа удалить окна обслуживания: отдельно и массово.

13.4.1 Отдельное удаление

- Нажмите вкладку **Maintenance Window** (Окно обслуживания) и убедитесь, что находитесь в нужном списке.

2. В столбце **Maintenance Window Name** (Имя окна обслуживания) нажмите пункт, который вы хотите удалить.

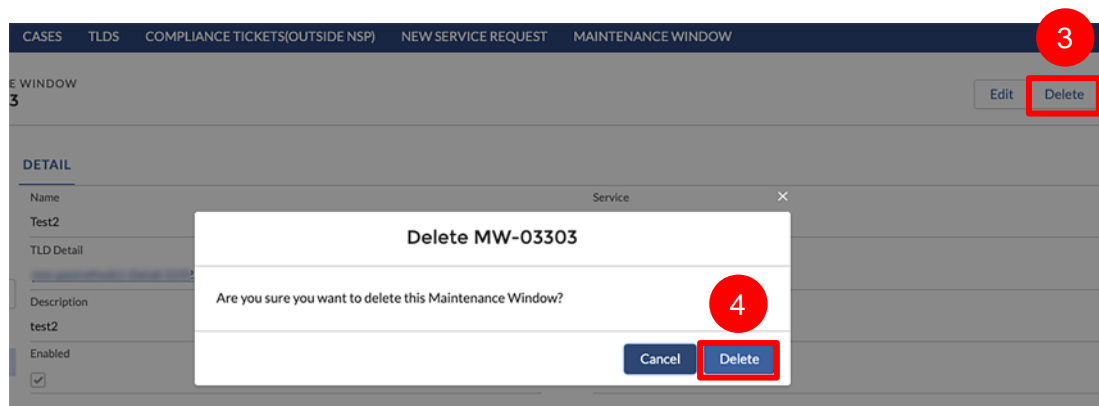


MAINTENANCE WINDOW

13 items • Sorted by Id • Filtered by • Updated a few seconds ago

	<input type="checkbox"/> Maintenance Window Name ↑	TLD Name	Service	Name	Start Time	End Time
1	<input type="checkbox"/> MW-00034	new.garden.tld	EPP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/> MW-00035	new.garden.tld	RDAP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/> MW-00036	new.garden.tld	RDDS	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
4	<input type="checkbox"/> MW-03302	new.garden.tld	EPP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
5	<input type="checkbox"/> MW-03303	new.garden.tld	RDAP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
6	<input type="checkbox"/> MW-03304	new.garden.tld	RDDS	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
7	<input type="checkbox"/> MW-03314	new.garden.tld	EPP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM
8	<input type="checkbox"/> MW-03315	new.garden.tld	RDAP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM

3. В правом верхнем углу нажмите **Delete** (Удалить). В сообщении будет предложено подтвердить ваш выбор.



4. Нажмите **Delete** (Удалить), чтобы подтвердить свой выбор, или **Cancel** (Отмена), чтобы вернуться на целевую страницу **окна обслуживания**.

13.4.2 Массовое удаление

1. Нажмите вкладку **Maintenance Window** (Окно обслуживания) и убедитесь, что находитесь в нужном списке.
2. Выделите пункты, которые вы хотите удалить. Чтобы выбрать все пункты сразу, установите флажок в заголовок столбца **Maintenance Window Name** (Имя окна обслуживания).

3. В правом верхнем углу нажмите **Delete** (Удалить).

Maintenance Windows enabled

Create Maintenance Window Delete

12 items • Sorted by Id • Filtered by • Updated 31 minutes ago

	Maintenance Window Name	TLD Name	Service	Name	Start Time	End Time
1	<input checked="" type="checkbox"/> MW-00034		EPP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
2	<input checked="" type="checkbox"/> MW-00035		RDAP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
3	<input checked="" type="checkbox"/> MW-00036		RDDS	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
4	<input type="checkbox"/> MW-03302		EPP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
5	<input type="checkbox"/> MW-03304		RDDS	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
6	<input type="checkbox"/> MW-03314		EPP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM
7	<input type="checkbox"/> MW-03315		RDAP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM
8	<input type="checkbox"/> MW-03316		RDDS	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM

4. Еще раз подтвердите свой выбор во всплывающем окне подтверждения и нажмите **Validate** (Подтвердить).

Bulk Delete Maintenance Windows

	Maintenance Window N...	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input type="checkbox"/> MM-01		EPP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/> MM-01		RDAP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/> MM-01		RDDS	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
4	<input checked="" type="checkbox"/> Test2		EPP	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
5	<input checked="" type="checkbox"/> Test2		RDDS	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
6	<input checked="" type="checkbox"/> Test		EPP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
7	<input checked="" type="checkbox"/> Test		RDAP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
8	<input checked="" type="checkbox"/> Test		RDDS	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
9	<input checked="" type="checkbox"/> Test		EPP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
10	<input checked="" type="checkbox"/> Test		RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
11	<input checked="" type="checkbox"/> Test		RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
12	<input checked="" type="checkbox"/> Test		EPP	January 25, 2022, 02:10 PM	January 25, 2022, 03:10 PM

Cancel Validate Delete

5. Если выделенные окна обслуживания являются текущими или прошлыми, появится сообщение об ошибке. Нажмите на значок ошибки, чтобы просмотреть сведения. Нажмите **Cancel** (Отмена), чтобы вернуться на целевую страницу **окна обслуживания** и перезапустить процесс массового удаления.

Validation Failed: Please review the errors!

We found an error

- The maintenance window that you are trying to delete already ended.

	Maintenance Window Name	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input checked="" type="checkbox"/> MM-01	non-ascii.tld	EPP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/> MM-01	non-ascii.tld	RDAP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/> MM-01	non-ascii.tld	RDDS	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
4	<input type="checkbox"/> Test2	non-ascii.tld	EPP	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
5	<input type="checkbox"/> Test2	non-ascii.tld	RDDS	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
6	<input type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	EPP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
7	<input type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	RDAP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
8	<input type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	RDDS	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
9	<input type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
10	<input type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
11	<input type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	EPP	January 25, 2022, 02:10 PM	January 25, 2022, 03:10 PM

Cancel Validate Delete

Если ни одно из окон не является текущим или прошлым, подтверждающее сообщение указывает на то, что подтверждение прошло успешно. Нажмите **Delete** (Удалить), чтобы завершить процесс.

Validation Success: Maintenance windows validated successfully!

Bulk Delete Maintenance Windows

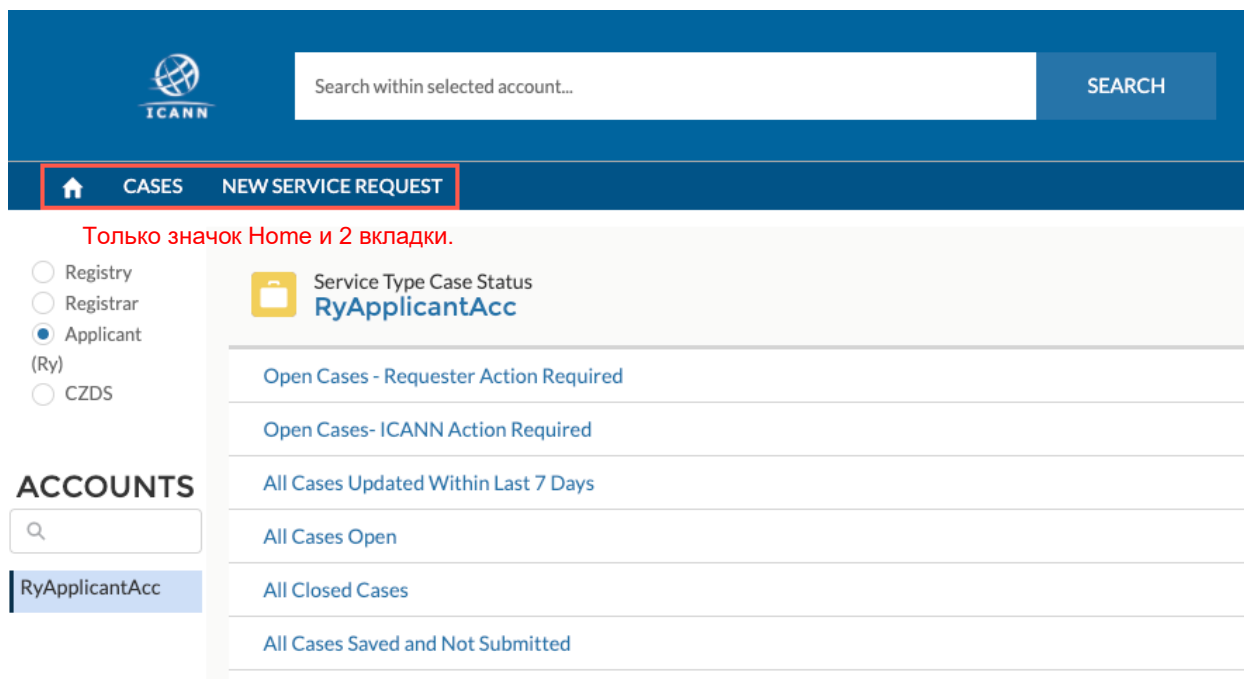
	Maintenance Window Name	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input type="checkbox"/> MM-01	non-ascii.tld	EPP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/> MM-01	non-ascii.tld	RDAP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/> MM-01	non-ascii.tld	RDDS	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
4	<input type="checkbox"/> Test2	non-ascii.tld	EPP	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
5	<input checked="" type="checkbox"/> Test2	non-ascii.tld	RDDS	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
6	<input checked="" type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	EPP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
7	<input checked="" type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	RDAP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
8	<input checked="" type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	RDDS	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
9	<input checked="" type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	EPP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
10	<input checked="" type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
11	<input checked="" type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
12	<input checked="" type="checkbox"/> Test	non-ascii.tld	EPP	January 25, 2022, 02:10 PM	January 25, 2022, 03:10 PM

Cancel Validate Delete

14 Учетные записи кандидатов

Если заявка на TLD пока еще находится на рассмотрении и соответствующий договор не заключен, пользователю доступны только перечисленные ниже функции:

- Отображаются только значок Home и две вкладки: **Cases** (Обращения) и **New Service Request** (Новая заявка на обслуживание).
- В столбце **Accounts** (Учетные записи) рядом с именем учетной записи указан номер заявки.
- К имени учетной записи добавляется «-.app» и для каждой заявки, находящейся на рассмотрении, выделяется отдельное имя для входа. Если у компании несколько заявок, для каждой из них будут выданы уникальные учетные данные, позволяющие входить на портал.
- Кандидаты могут создавать только запросы общего характера. Заявки на обслуживание недоступны
- Кандидаты не могут обновлять свои контактные данные на вкладке **My Info** (Мои данные). Для изменения этих данных создайте новый запрос общего характера (см. раздел 12.1.1, Создание запроса общего характера).



Если кандидат становится регистратурой, корпорация ICANN выдает ему новые учетные данные для учетной записи оператора регистратуры, которые позволяют получить доступ ко всем функциям системы, а учетная запись кандидата аннулируется.

15 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 входа на NSp <https://portal.icann.org>
- ⦿ Страница обновления контактов регистратора <https://www.icann.org/resources/pages/registrar-contact-updates-2015-09-22-en>

16 Приложение - Описание ролей

Роль	Описание	Обязательно?
Круглосуточно и ежедневно доступное контактное лицо при чрезвычайных ситуациях — Уровень 1 (24x7 Emergency Contact - Escalation 2)	Это первое контактное лицо, к которому обратится ICANN при возникновении чрезвычайной ситуации с любой из критически важных функций регистратуры (временное депонирование данных, DNS, DNSSEC, EPP и RDDS) или в том случае, когда обращения в рамках URS не рассматриваются в сроки, установленные в SLA.	Да
Круглосуточно и ежедневно доступное контактное лицо при чрезвычайных ситуациях — Уровень 2 (24x7 Emergency Contact - Escalation 2)	Если невозможно связаться с контактным лицом 24x7 Emergency Contact - Escalation 1, это второе контактное лицо, к которому обратится ICANN при возникновении чрезвычайной ситуации с любой из критически важных функций регистратуры (временное депонирование данных, DNS, DNSSEC, EPP и RDDS) или в том случае, когда обращения в рамках URS не рассматриваются в сроки, установленные в SLA.	Да
Круглосуточно и ежедневно доступное контактное лицо при чрезвычайных ситуациях — Уровень 3 (24x7 Emergency Contact - Escalation 2)	Если невозможно связаться с контактными лицами 24x7 Emergency Contact - Escalation 1 и 2, это третье контактное лицо, к которому обратится ICANN при возникновении чрезвычайной ситуации с любой из критически важных функций регистратуры (временное депонирование данных, DNS, DNSSEC, EPP и RDDS) или в том случае, когда обращения в рамках URS не рассматриваются в сроки, установленные в SLA.	Да
Контактное лицо по вопросам злоупотреблений	Лицо, ответственное за получение запросов в связи с злонамеренным поведением, как указано в соглашении об администрировании домена верхнего уровня (напр., в разделе 4 спецификации 6 для операторов регистратур новых gTLD).	Да

Роль	Описание	Обязательно?
Основное контактное лицо поставщика комплексного технического обслуживания	Основное лицо, к которому ICANN имеет право обратиться для решения любых вопросов, связанных с серверной технической службой.	Да
Дополнительное контактное лицо поставщика комплексного технического обслуживания	Дополнительное контактное лицо, уполномоченное взаимодействовать с ICANN от имени Backend Technical Service Provider Primary.	Да
Основное контактное лицо по оплате счетов/финансовым вопросам	Контактное лицо, уполномоченное получать счета, а также запросы, касающиеся счетов или финансов. Для операторов регистратуры, прошедших процедуру в рамках программы New gTLD, это фиксированное контактное лицо, указанное в ответе на вопрос 1.F. формы «Запрос информации для заключения договора» (CIR).	Да
Дополнительное контактное лицо по оплате счетов/финансовым вопросам	Дополнительное контактное лицо, уполномоченное взаимодействовать с ICANN от имени Billing/Financial Primary Contact.	Нет.
Контактное лицо по соблюдению обязательств	Контактное лицо, уполномоченное взаимодействовать с ICANN по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательств.	Да
Data Escrow Agent (Провайдер услуг временного депонирования данных) Primary Contact (Основное контактное лицо)	Это контактное лицо, уполномоченное взаимодействовать с ICANN по любым вопросам, касающимся DEA, с которым оператор регистратуры заключил договор.	Да
Дополнительное контактное лицо агента временного депонирования данных	Дополнительное контактное лицо, уполномоченное взаимодействовать с ICANN от имени DEA Primary Contact.	Нет.

Роль	Описание	Обязательно?
Контактное лицо по юридическим вопросам (уведомлениям)	Контактное лицо, уполномоченное получать все уведомления, вручаемые в соответствии или в связи с соглашением об администрировании домена верхнего уровня. Для операторов регистратуры, прошедших процедуру в рамках программы New gTLD, это фиксированное контактное лицо, указанное в ответе на вопрос 1.C. формы «Запрос информации для заключения договора» (CIR).	Да
Media/Communications Contact (Контактная информация для прессы)	Контактное лицо, к которому ICANN имеет право обратиться по любым вопросам, касающимся СМИ и связей с общественностью.	Нет.
Registry Primary Contact (Основное контактное лицо регистратуры) (RPC)	Основной владелец учетной записи Naming Services portal, уполномоченный и ответственный за предоставление ICANN всей запрашиваемой информации, имеющей отношение к регистратуре. Для операторов регистратуры, прошедших процедуру в рамках программы New gTLD, это контактное лицо, указанное в ответе на вопрос 1.D. формы «Запрос информации для заключения договора» (CIR). Для изменения этих данных отправьте новый запрос общего характера.	Да
Дополнительное контактное лицо регистратуры	Дополнительное контактное лицо, уполномоченное взаимодействовать с ICANN от имени Registry Primary Contact (Основное контактное лицо регистратуры).	Да
Technical Contact (Контактное лицо по техническим вопросам)	Контактное лицо, уполномоченное взаимодействовать с ICANN по любым техническим вопросам, в том числе следующим: Критически важные функции регистратуры (временное депонирование данных, DNS, DNSSEC, EPP и RDDS) Централизованная служба файлов корневой зоны/Доступ к файлам зоны (CZDS/ZFA) Доступ к массиву минимальных регистрационных данных (BRDA) Форма предоставления регистрационной отчетности (RRI) Uniform Rapid Suspension (Единая служба быстрой приостановки) (URS) Мониторинг SLA Расширения EPP	Да

Роль	Описание	Обязательно?
	Таблицы IDN (если применимо) Данное лицо может совпадать с Backend Technical Service Provider Contact, если регистратура не привлекает для организации серверной технической службы другую сторону.	
Контактное лицо по TMDB	Лицо, ответственное за доступ регистратуры к базе данных Депозитария товарных знаков (TMDB) для оказания услуг ранней регистрации и рассмотрения требований.	Нет.
URS — поставщик комплексного технического обслуживания	Контактное лицо, ответственное за получение от провайдера URS сообщений, относящихся к обращениям в рамках URS, которые обязан рассматривать оператор регистратуры. Это контактное лицо может совпадать с контактным лицом URS - Registry Operator, если регистратура использует собственную серверную техническую службу. Если для создания этой службы привлечен сторонний провайдер, данное контактное лицо может не совпадать с URS - Registry Operator. Примечание: Это контактное лицо является обязательным только для операторов регистратуры, действующих по соглашению об администрировании нового gTLD, в котором есть положение о URS.	Да
URS — оператор реестра	Контактное лицо, ответственное за получение от ICANN или провайдера URS сообщений, касающихся URS (напр., о том, что обращения не рассматриваются в сроки, установленные в SLA).	Нет.

