

7.1 BEHEER VAN DE CODES

Onder deze rubriek zijn een aantal programma's gegroepeerd die de gebruiker toelaten een aantal vaste gegevens in te brengen, te onderhouden en te consulteren, die voor de goede werking van het systeem noodzakelijk of nuttig zijn. Het volgende menu geeft weer om welke codes het gaat.

```
SERVICO TOUROPERATING
7.1. BEHEER CODES
SERVITOUR

1 = AANSPREEKVORMEN          -> 11 = VASTE TEKSTEN          ->
2 = FEATURES                  ->
3 = MARGES                    ->
4 = LOCATIE HOTELS            ->
5 = COMMISSIES                ->
6 = OPSTAPPLAATSEN           ->
7 = MUNTEN EN KOERSEN         ->
8 = DIVERSE VOORWAARDEN      ->
9 = OPMERKING VERVOER        ->
10 = LEVERANCIERS VLUCHTEN   ->

UW KEUZE.....:                / = TOUROPERATING
                                // = HOOFDMENU
```

AANSPREEKVORMEN

Aanspreekvormen zijn de gebruikelijke aansprekingen en afkortingen voor personen. Er wordt ondermeer naar gevraagd in het deelnemersscherm bij het inbrengen van een nieuwe boeking. Het volledige menu met betrekking tot de aanspreekvormen ziet er als volgt uit :

```
SERVICO TOUROPERATING
7.1.1. AANSPREEKVORMEN
SERVITOUR

1 = INBR. & WIJZ. AANSPREEKVORM
2 = SCHRAPPEN AANSPREEKVORM
3 = LIJST AANSPREEKVORMEN
4 = INGAVE AANSPREKING VOOR GROEP

UW KEUZE.....:                / = BEHEER CODES
                                // = HOOFDMENU
```

7.1.1 INBRENGEN EN WIJZIGEN AANSPREEKVORM

Om een nieuwe aanspreekvorm in te brengen of de gegevens met een betrekking tot een bestaande te wijzigen, gaat men als volgt te werk :

7.1.1.1 INBR. & WIJZ. AANSPREEKVORM		SERVICO TOUROPERATING
1	CODE AANSPREEKVORM..... :	MR__
2	OMSCHRIJVING NEDERLANDS..... :	MENEER_____
3	OMSCHRIJVING FRANS..... :	MONSIEUR_____
4	OMSCHRIJVING DUI TS..... :	MEIN HERR_____
5	OMSCHRIJVING ENGELS..... :	MISTER_____
6	INFANT (J,N)..... :	N
7	KIND (J,N)..... :	N
8	LEEFTIJD VRAGEN (J,N)..... :	N
9	CODE VOOR TOTALISEREN..... :	ADT

	INDIEN O.K. TIK '#'..... :	_

- Code aanspreekvorm : Wanneer men een nieuwe aanspreekvorm definieert, kan men vrij een code kiezen. Let wel : deze code bestaat uit maximum vier karakters. De code wordt dan duidelijk omschreven door het beantwoorden van de volgende vragen. Wanneer men een bestaande code wenst te wijzigen, kan men gebruik maken van de zoekfunctie F9/@ om de bestaande code op te sporen. Bij wijziging van een bestaande code, zullen de volgende vragen met de antwoorden verschijnen. Wenst men bepaalde antwoorden te wijzigen dan kan dit door het opgegeven antwoord te overschrijven.
- Omschrijving Nederlands : vraagt naar de volledige omschrijving van de code. Geef hier de aanspreektitel in die met de zojuist ingegeven code overeenstemt. Bijvoorbeeld : met de aanspreekvorm 'MR' stemt de titel 'Mijnheer' overeen. Als men een bestaande aanspreekvorm wil wijzigen, zal de overeenstemmende titel automatisch verschijnen. Men wijzigt deze door hem te overschrijven.
- Omschrijving Frans :
- Omschrijving Duits :
- Omschrijving Engels : men krijgt de mogelijkheid de omschrijving in verschillende talen op te geven. De Nederlandstalige omschrijving wordt door het systeem overgenomen en kan telkens gewijzigd worden door ze te overschrijven.
- Infant (J,N) : vraagt of de gedefinieerde code al dan niet betrekking heeft op een infant. Dit is van belang voor de latere prijsberekening. De categorie infant bestaat uit alle kinderen tussen 0 en 2 jaar.
- Kind (J,N) : vraagt of de gedefinieerde code al dan niet betrekking heeft op kinderen.
- Leeftijd vragen (J,N) : Tik 'J(a)' indien men wenst dat in het deelnemersscherm naar de leeftijd zal worden gevraagd en N(een) indien men dit niet nodig acht. Normalerwijs zal men enkel naar de leeftijd vragen van kinderen en infants. Het is echter volstrekt mogelijk om deze vraag te definiëren bij andere aanspreekvormen.
- Code voor totaliseren : vraagt naar de code voor de subtotaal in passagierslijsten, rooming-lists, en dergelijke meer. Bijvoorbeeld : Chd (=Child), Inf (=Infant), Adt (=Adult) is de

klassieke onderverdeling in drie subtotalen. Het systeem zal aan de hand van de vorige gegevens een voorstel doen.

In een tweede scherm moet men de aanspreekvormen vertalen. Men geeft eerst de taalcode (F,E,D) in, gevolgd door de overeenstemmende aanspreektitel. Beëindig de tabel met F10/#.

Het systeem vraagt tenslotte om het geheel nog eens te bevestigen of goed te keuren met F10/#. De code wordt vervolgens opgenomen in het systeem.

SCHRAPPEN AANSPREEKVORM

Wanneer een bepaalde aanspreekvorm of code niet meer wordt gebruikt, kan de gebruiker deze code uit het systeem verwijderen. Dit gebeurt op de volgende manier :

Het systeem vraagt naar de code van de aanspreekvorm die men uit het bestand wenst te verwijderen. Men kan opnieuw gebruik maken van de zoekfunctie F9/@ om de correcte codes op te sporen. Nadat men de code heeft ingegeven, verschijnen de gegevens met betrekking tot deze code op het scherm. Tik '-' om alles te verwijderen.

LIJST AANSPREEKVORMEN

Aan de hand van dit programma is het mogelijk een lijst te consulteren van alle aanspreekvormen die tot nu toe in het systeem opgenomen zijn. Men kan deze lijst beperken door aan het systeem duidelijk te maken met welke code hij dient te beginnen en/of met welke code hij zijn rapport mag beëindigen. Wanneer men hier geen selectie doorvoert zal dit resulteren in een lijst van alle aanspreekvormen die zich in het systeem bevinden.

Voor elke aanspreekvorm zal eveneens vermeld worden of het al dan niet een kind of een infant betreft en of er naar de leeftijd zal worden gevraagd. Ook de code waaronder de aanspreekvorm getotaliseerd wordt, wordt opgenomen in de lijst.

INGAVE AANSPREKING VOOR GROEP

De mogelijkheid is voorzien om speciale codes aan te maken voor groepen. Hiertoe dient men enkel een code op te geven, gevolgd door de omschrijving van de code en het geheel te bevestigen door middel van F10/#.

Het voordeel van dergelijke codes bestaat erin dat het systeem bij een boeking niet meer alle namen van de verschillende reizigers vraagt, maar zich tevreden stelt met de groepscode.

7.1.2 FEATURES

De features vormen de bouwstenen van de producten. Elk product wordt immers gekenmerkt door een aantal features.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen vier verschillende soorten features, met name :

Kamer-features

Regime-features

Seat-features

Diverse-features

De *kamer-features* hebben betrekking op de verschillende kamertypes. Hun codes beginnen steeds met de letter 'K', gevolgd door een aantal cijfers en/of letters, waarbij het eerste cijfer het minimum aantal personen in een bepaalde kamer weergeeft.

De *regime-features* hebben betrekking op de verschillende regimes. Deze codes bestaan uit de letter 'R', gevolgd door een aantal cijfers, waarbij voor het eerste cijfer geldt : 1=ontbijt, 2=half pension en 3=vol pension.

De *seat-features* laten toe de verschillende 'seat'-types met betrekking tot het transport te definiëren en dienen te beginnen met de letter 'S'.

Tot slot zijn er de *diverse-features*, die toelaten de overige categorieën te definiëren. Enkele voorbeelden van diverse features zijn : kinderkortingen, 12 nachten voor de prijs van 10, toeslag weekend en dergelijke meer. Deze features beginnen uiteraard met de letter 'D'.

De rubriek *Features* verzamelt een aantal programma's die de gebruiker in staat stellen deze codes te definiëren en te beheren. Het volledige menu ziet er als volgt uit :

```

SERVICO TOUROPERATING                                ב'תתתת
              7.1.2. FEATURES
              SERVITOUR

1 = INBRENGEN & WIJZIGEN FEATURE      11 = VOORSCHOT 'EARLY BOOKING'
2 = SCHRAPPEN FEATURE
3 = OVERZICHT FEATURES
4 = LIJST FEATURES
5 = LIJST PRODUKTEN / FEATURE
6 = COPIËREN FEATURE
7 = WIJZIGEN OMSCHRIJVING FEATURES

UW KEUZE.....:                                     / = BEHEER CODES
                                                    // = HOOFDMENU
  
```

INBRENGEN EN WIJZIGEN FEATURE

Bij het inbrengen van nieuwe codes en het wijzigen van bestaande codes, zijn de verschillende stappen die worden doorlopen vrij analoog voor wat betreft de kamer-, de regime en de seat-features. Met betrekking tot de diverse-features worden echter een aantal andere vragen gesteld. Deze laatste worden dan ook afzonderlijk behandeld.

Kamer-, Regime- en Seat-features

Zoals hoger reeds vermeld zijn de stappen die voor het inbrengen van deze features moeten doorlopen worden zo goed als analoog. De vragen uit onderstaand overzicht zullen één voor één op het scherm verschijnen. Sommige vragen zijn verplicht te beantwoorden, anderen kunnen genegeerd worden.

Bij wijziging van een bestaande code kan men de correcte code opzoeken aan de hand van de zoekfunctie F9/@. De verschillende vragen met hun antwoorden zullen overlopen worden. Men kan de antwoorden wijzigen door de opgegeven antwoorden te overschrijven.

7.1.2.1 INBRENGEN & WIJZIGEN FEATURE		SERVICO TOUROPERATING
K110	SINGLE BAD/WC	
1	SOORT FEATURE (K,R,D,S).....	: K
2	CODE.....	: 110__
3	OMSCHRIJVING.....	: SINGLE BAD/WC_____
4	2e OMSCHRIJVING.....	: _____
5	OMSCHRIJVING FRANS.....	: SINGLE BAIN/WC_____
6	2e OMSCHRIJVING FRANS.....	: _____
7	OMSCHRIJVING DUIJS.....	: EINZELZIMMER BAD/WC_____
8	2e OMSCHRIJVING DUIJS	: _____
9	OMSCHRIJVING ENGELS.....	: SINGLE BATH/WC_____
10	2e OMSCHRIJVING ENGELS.....	: _____
11	OPMERKING SERVITOUR.....	: SINGLE BAD/WC_____
12	INTERNATIONALE AFKORTING.....	: SGL_____
13	MINIMUM AANTAL PERSONEN.....	: 1_
14	MAXIMAAL AANTAL PERSONEN.....	: 1_
15	APPARTEMENT OF KAMER ? (A,K)..	: K
16	TESTEN OP BOEKINGSDATUM (J,N)	: _
17	VERKOOP FEATURE TOEPAS. (B,A,F)	: B
18	AANKOOP FEATURE TOEPAS. (B,A,F)	: B
19	KORTING OP DEZE FEATURE (J,N)..	: J
20	KORT. CUMULEERB. VERK. (J,N).	: N
21	KORT. CUMULEERB. AANK. (J,N).	: N
22	OOK BIJ PRIJZEN ALS 0 IS (J,N)	: N
23	MEE AFDRUKKEN OP LIST (J,N)...	: J
24	UITSLUITINGEN (J,N).....	: N
25	VASTE BASIS BTW.....	: _____
26	VAST PERCENTAGE BTW.....	: _____

	INDIEN O.K. TIK '#'.....	: _
	ENIGE GELDIGE ANTWOORDEN ZIJN: #,*,/	

1. Soort feature (K,R,S,D) : De gebruiker dient op de eerste plaats aan te geven om welk soort feature het gaat, waarbij K=Kamertype, R=Regime, S=Seat en D=Diverse.
2. Code : vraagt naar de code die in het vervolg de feature zal representeren. Let wel : de letter K,R,S,D dient hier niet meer te worden herhaald.
3. Omschrijving : geef de volledige omschrijving van de code. Men krijgt hiervoor twee lijnen ter beschikking. Tevens is de mogelijkheid voorzien deze omschrijving in het Frans, Duits en Engels te specificeren.
11. Opmerking Servitour : De mogelijkheid wordt geboden een interne opmerking toe te voegen aan de features. Aan de hand van vraag 23 kan men dan beslissen of deze opmerking al dan niet afgedrukt dient te worden op de rooming-list, de passagierslijst en de opdrachten voor de leverancier.
12. Internationale afkorting : vraagt naar de internationale afkorting met betrekking tot de feature. Wat betreft de kamertypes zijn de volgende afkortingen van toepassing :
 - i. SGL=Single
 - ii. DBL=Dubbel
 - iii. TPL=Triple
 - iv. QPL=Quadruple

Wat betreft de regimes zijn de volgende afkortingen gebruikelijk :

- v. LO=Logies
- vi. BB=Bed and Breakfast
- vii. HB=Half pension
- viii. FB=Vol pension

De vragen 13, 14 en 15 verschijnen alleen als het om kamer-features gaat. Wanneer het om regime- of seat-features handelt; gaat het systeem onmiddellijk over naar vraag 16.

13. Minimum aantal personen : vraagt naar het minimum aantal personen dat in het betreffende kamertype dient te verblijven.
14. Maximaal aantal personen per kamer : vraagt naar het maximaal aantal personen dat in het betreffende kamertype mag verblijven.
15. Appartement of Kamer (A,K) : Tik 'A' als het om een appartement gaat of 'K' wanneer de code een kamertype voorstelt. Kiest u voor de mogelijkheid 'K', dan omvat dit ook de mogelijkheid een deel van de kamer te boeken. Deze mogelijkheid heeft u niet met 'A'.
16. Testen op boekingsdatum (J,N) : De boekingsdatum is de datum van reservatie. Voor sommige features kan de boekingsdatum een belangrijke rol spelen. Wanneer deze vraag positief beantwoord wordt, wordt bij de boeking rekening gehouden met deze datum.
17. Verkoop feature toepas. (B,A,F) : Het is mogelijk dat de verkoopprijs van deze feature in een percentage zal worden uitgedrukt. Het systeem dient uiteraard te weten waarop dit percentage berekend dient te worden. We duiden dit hier aan met de kenletters B= Basis, A= Alles en F= Feature. Wanneer men opteert voor 'B' zal het percentage steeds berekend worden op de basisprijs. Met 'A' gebeurt de berekening op de totaalprijs (m.a.w. de basisprijs inclusief eventuele toeslagen of kortingen). Tot slot kan het ook voorvallen dat een bepaalde feature slechts een korting of een toeslag is op een andere feature. Bijvoorbeeld : een korting van 8% wordt gekoppeld aan een dubbel kamer. Wanneer men 'F' opgeeft, krijgt men vervolgens de mogelijkheid om op te geven om welke feature of features het gaat. In bovenstaand voorbeeld dient men bijvoorbeeld op te geven : *Toepasbaar op welke feature : K2*. De feature zal dan telkens berekend worden op de prijs van de dubbele kamers.
18. Aankoop feature toepas. (B,A,F) : Hetzelfde dient te gebeuren met betrekking tot de aankoopprijs. Ook hier geldt : B= Basis, A= Alles en F= Feature.
19. Korting op deze feature (J,N) : vraagt of met betrekking tot deze feature kortingen mogelijk zijn.
20. Kort. cumuleerb. verk. (J,N) : verduidelijk of eventuele kortingen cumuleerbaar zijn voor wat betreft de verkoop. Het al of niet cumuleerbaar zijn van deze feature met andere korting-features geldt enkel binnen éénzelfde product.
21. Kort. cumul. aank.(J,N) : vraagt of eventuele kortingen cumuleerbaar zijn voor wat betreft de aankoop. Ook hier gaat het om al of niet cumuleerbaar zijn binnen één en hetzelfde product.
22. Ook bij prijzen als 0 is (J,N) : vraagt of de feature ook bij de prijzen moet worden vermeld als deze feature gratis is.
23. Mee afdrucken op list (J,N) : Met 'J(a)' wordt deze feature, inclusief de interne opmerking die in vraag 11 werd opgegeven afgedrukt in de opmerkingen van de rooming-list, de passagierslijst en de opdracht aan de leverancier

24. Uitsluitingen (J,N) : vraagt of er andere features zijn die niet samen met deze feature in één boeking mogen voorkomen. Wanneer men 'J(a)' antwoordt zal men voor men kan afsluiten een tabel bekomen, waarin men kan aangeven om welke features het gaat. Bijvoorbeeld : wanneer een bepaalde feature nooit samen mag voorkomen met een kinderkorting, dan kan men in de tabel DCHD opgeven als uitsluiting. Men dient er uiteraard rekening mee te houden dat geen enkele kinderkorting die begint met de letters DCHD zich dan kan voordoen in een boeking samen met de betreffende feature (m.a.w. ook niet DCHD1, DCHDT, en dergelijke meer).
25. Vaste basis BTW : wanneer de BTW met betrekking tot deze features op een vaste basis wordt berekend, dan kan men dit hier duidelijk maken.
26. Vast percentage BTW : wanneer het om een vast percentage BTW handelt, kan men dit hier specificeren.

Indien positief werd geantwoord op de vraag 23 en bijgevolg werd gesteld dat deze feature niet kan geboekt worden in combinatie met bepaalde andere features, dan zal nu een tabel verschijnen die toelaat deze features op te geven. Om de tabel af te sluiten, gaat men op het begin van de eerstvolgende lijn staan en tikt men F10/#. Wanneer hoger werd opgegeven dat er geen uitsluitingen van toepassing zijn met betrekking tot deze feature, verschijnt de tabel uiteraard niet en dient men onmiddellijk het geheel te bevestigen door middel van F10/#.

B. Diverse-features

Wat betreft de diverse-features treden een aantal verschillen naar voor. In wat volgt worden de vragen met betrekking tot de diverse features overlopen.

Zoals uit de onderstaande tabel blijkt zijn de vragen 1 tot en met 11 volledig analoog met de vragen die gesteld worden over kamertypes, regimes en seats. Wij verwijzen dan ook naar bovenstaande tekst om hieromtrent meer uitleg te bekomen.

De diverse features kennen een grote verscheidenheid. Zij kunnen kinderkortingen, toeslagen, promoties en dergelijke meer voorstellen. Zoals uit onderstaande tabel blijkt, krijgt men de mogelijkheid om aan de hand van een aantal vragen de feature zo duidelijk mogelijk te omschrijven.



■ Centrale : +32-15-767 410 ■ Fax : +32-15-756 576
■ Hardware : +32-15-767 411 ■ Email : info@servico.be
■ Software : +32-15-767 412 ■ Website : www.servico.be

```
7.1.2.1 INBRENGEN & WIJZIGEN FEATURE                                SERVICO TOUROPERATING
D14=12  14 NACHTEN = 12 BETALEN

 1  SOORT FEATURE (K,R,D,S)..... : D
 2  CODE..... : 14=12_
 3  OMSCHRIJVING..... : 14 NACHTEN = 12 BETALEN_____
 4  2e OMSCHRIJVING..... : _____
 5  OMSCHRIJVING FRANS..... : 14 NUIITS = 12 A PAYER_____
 6  2e OMSCHRIJVING FRANS..... : _____
 7  OMSCHRIJVING DUIITS..... : 14 NAECHTE = 12 ZU ZAHLEN_____
 8  2e OMSCHRIJVING DUIITS ..... : _____
 9  OMSCHRIJVING ENGELS..... : 14 NIGHTS = 12 TO PAY_____
10  2e OMSCHRIJVING ENGELS..... : _____
11  OPMERKING SERVITOUR..... : 14 NACHTEN = 12 BETALEN_____
12  J/N VRAAG VOOR BOEKING..... : _____
13  PAX: VANAF PERSOON IN KAMER... : ___
14  TOT PERSOON IN KAMER..... : ___
15  ALLEEN TOEP. GROTER (J,N)..... : N
16  GROEP: VANAF PERSOON IN GROEP. : ___
17  TOT PERSOON IN GROEP..... : ___
18  ALLEEN TOEPASSEN OP DAG..... : _____
19  NACHTEN: TESTEN IN PACKAGE.... : N
20  VANAF NACHT..... : 13_
21  TOT NACHT..... : 14_
22  ALLE OF GESPECIF. (A,G)..... : G
23  MIN.AANTAL NACHTEN..... : ___
24  LEEFTIJDKORTING (J,N)..... : N
25  TESTEN OP VOLWASSENEN (J,N) : N
26  SPECIALE PRIJS INFANT (J,N) : N
27  DATA: TOEPASSEN VANAF DATUM... : _____
28  TOEPASSEN TOT DATUM..... : _____
29  VERBLIJF OF AANKOMST (V,A).... : V
30  VERKOOP FEATURE TOEPAS. (B,A,F) : A
31  AANKOOP FEATURE TOEPAS. (B,A,F) : A
32  KORTING OP DEZE FEATURE (J,N) . : N
33  KORT. CUMULEERB. VERK. (J,N) . : N
34  KORT. CUMULEERB. AANK. (J,N) . : N
35  OOK BIJ PRIJZEN ALS 0 IS (J,N) : N
36  MEE AFDRUKKEN OP LIST (J,N)... : J
37  UITSLUITINGEN (J,N)..... : N
38  VASTE BASIS BTW..... : N_____
```

12. J,N vraag voor boeking : sommige features mogen enkel onder bepaalde voorwaarden worden toegepast. Bijvoorbeeld een korting voor honeymooners mag uiteraard enkel worden toegepast als het om een honeymoon gaat. De gebruiker moet aan het systeem kunnen duidelijk maken of de korting voor de honeymoon in een bepaalde boeking al of niet mag gegeven worden. Dit is mogelijk door bij elke boeking waarin de betreffende feature voorkomt voor de prijsberekening een vraag te laten verschijnen. Voor de feature korting honeymoon, kan dit bijvoorbeeld "Honeymoon ?" zijn. Door bij de boeking negatief of positief op deze vraag te antwoorden, kan men het systeem laten weten of er al of niet rekening moet gehouden worden met de korting. We spreken in dit geval van een vraagfeature.

13. PAX :Vanaf persoon in kamer : Wanneer het om een korting of een toeslag handelt, is het mogelijk dat deze korting slechts van toepassing is vanaf een bepaalde persoon in een bepaald kamertype. Bijvoorbeeld : het kan voorvallen dat de derde en de vierde persoon in een quadrupel een korting krijgen. Men dient hier dan in te geven dat de korting geldt vanaf persoon 3.

14. Tot persoon in kamer : De gebruiker kan eveneens aangeven tot welke persoon in de kamer een bepaalde korting of toeslag van toepassing is. In bovenstaand voorbeeld zou men hier 4 moeten opgeven.

15. Alleen toepassing groter (J,N) : Tik 'J' wanneer de feature alleen mag worden toegepast wanneer het aantal personen op een kamer groter is dan het voorziene minimum op die kamer.

16. GROEP : Vanaf persoon in groep : wanneer de feature bijvoorbeeld een groepskorting weergeeft, dan kan men aanduiden vanaf de hoeveelste persoon de korting van toepassing is.

17. Tot persoon in groep : ook tot welke persoon in de groep de korting mag toegepast worden, kan hier aangegeven worden.

18. Alleen toepassen op dag : Wanneer een bepaalde feature slechts op een bepaalde dag geldig is, kan de gebruiker dit hier duidelijk maken, door het cijfer dat betrekking heeft op deze dag in te geven. Hierbij is 1=maandag, 2=dinsdag, ...en 7=zondag. Meerdere dagen worden van elkaar gescheiden door middel van een komma. Wanneer de feature op elke dag van de week toepasbaar is, kan men de vraag blanco laten of een '0' ingeven.

19. Nachten testen in package : tellen de nachten van het product waarin deze feature staat of telt het totaal aantal nachten van de reis? Met 'J' zal getest worden op het aantal nachten van de package, m.a.w. telt de totale reis.

20. Vanaf nacht :

21. Tot nacht : men kan definiëren vanaf en tot welke nacht supplementen of kortingen gerekend moeten worden. Wanneer dit niet van toepassing is kan men de vraag blanco laten of een '0' tikken.

De vragen 22 en 23 verschijnen enkel wanneer de twee bovenstaande vragen i.v.m. de nachten gespecificeerd werden.

22. Alle of gespecificeerde nachten (A,G) : vraagt of de feature moet worden toegepast op alle nachten of enkel op de nachten gespecificeerd in de vragen 20 en 21, waarbij A= Alle en G= Gespecificeerde.

23. Minimum aantal nachten : Soms is voor het rekenen van een bepaalde korting of toeslag een minimum aantal nachten vereist. Dit minimum kan hier worden genoteerd. Bij elke reservatie zal het systeem rekening houden met het opgegeven minimum. Wanneer dit minimum niet bereikt is, zal de betreffende feature niet worden toegepast.

24. Leeftijdskorting (J,N) : heeft deze feature al dan niet betrekking op een leeftijdskorting.

25. Testen op volwassenen (J,N) : Het kan voorvallen dat een bepaalde kinderkorting slechts mag gerekend worden als het kind bij twee volwassenen op de kamer verblijft. In dat geval dient er getest te worden op volwassenen en zal hierna de vraag verschijnen : 'Bij aantal volwassenen / kamer :'. Verduidelijk op deze plaats hoeveel volwassenen op de kamer moeten verblijven vooraleer bijvoorbeeld een bepaalde korting mag worden toegekend. Bij elke reservatie zal het systeem hier dan een test op doen.

26. Speciale prijs infants (J,N) : indien 'J' wordt de opgegeven prijs enkel voor infants gerekend.

27.Data : Toepassen vanaf datum :

28. Toepassen tot datum : men kan de periode definiëren gedurende dewelke de feature van toepassing is. Wanneer bij boeking de data buiten deze data vallen zal geen rekening worden gehouden met deze feature.

29. Verblijf of aankomst (V,A) : Tot slot kan er nog een onderscheid worden gemaakt tussen de aankomstdatum of het verblijf. Een voorbeeld kan één en ander verduidelijken : een toeslag kan variëren binnen een bepaalde periode. Sommige toeslagen moeten worden gerekend rekening houdend met de aankomstdatum, terwijl voor andere de datum van het effectieve verblijf de toeslag bepaald.

De vragen 30 tot en met 39 zijn volledig analoog met de vragen voor de overige features. Wij verwijzen dan ook naar bovenstaande tekst om hieromtrent de nodige uitleg te vinden. Aan het einde van de tabel gekomen, dient men het geheel ook hier goed te keuren of te bevestigen door middel van F10/#. Men komt dan opnieuw bij het begin van programma '7.1.2.1. Inbrengen en wijzigen feature' terecht, waar men een volgende feature kan inbrengen of wijzigen.

SCHRAPPEN FEATURE

Om een bestaande feature uit het bestand te schrappen, maakt men gebruik van dit programma. Na ingave van de code van de feature die men wenst te schrappen, verschijnen de verschillende omschrijvingen op het scherm. Met '-' kan men het geheel uit het bestand verwijderen. Noteer dat men opnieuw gebruik kan maken van de zoekfunctie F9/@ om de correcte codes met betrekking tot de verscheidene features op te zoeken.

OPVRAGEN FEATURES

Men kan aan de hand van dit programma de gegevens van een aantal features opvragen. De gebruiker beschikt over de mogelijkheid om de lijst eventueel te beperken door aan te geven met welke code het systeem zijn rapport dient te beginnen en bij welke code het systeem de rapportering mag staken. Voert men hier geen selectie door, dan resulteert dit in een overzicht van alle mogelijke features. Tot slot kan men beslissen de overzichten op het scherm te consulteren (V) of op papier (P).

LIJST FEATURES

Dit programma biedt de mogelijkheid een lijst van de verschillende features in het systeem te consulteren. Deze lijst is minder gedetailleerd dan de lijsten die men bekomt aan de hand van programma '7.1.2.3. Opvragen features'. Enkel de code en de omschrijving worden weergegeven.

Ook hier kan men de lijst beperken door op te geven met welke code het systeem zijn lijst dient te beginnen en met welke code de lijst mag beëindigd worden.

LIJST PRODUCTEN/FEATURE

Per feature kan men een lijst bekomen van de producten waarbij de feature van toepassing is. Men kan opnieuw de lijst beperken door aan te geven met welke feature het systeem zijn overzicht dient te beginnen en met welke code het overzicht mag afgesloten worden.

7.2.6 KOPIËREN FEATURE

De mogelijkheid is voorzien om de gegevens van een bepaalde feature te kopiëren naar een andere feature. Men dient hiertoe enkel de volgende codes op te geven :

Van code feature :

Naar code feature :

Men kan uiteraard ook hier gebruik maken van de zoekfunctie F9/@ om de bestaande codes op te sporen.

Overschrijven (J,N) : Wanneer men de gegevens van een bepaalde feature wenst te kopiëren naar een reeds bestaande feature, wordt de vraag gesteld of men de bestaande gegevens van de feature al of niet wenst te overschrijven.

Het geheel wordt tenslotte bevestigd of goedgekeurd door middel van F10/#.

7.1.2.7 WIJZIGEN OMSCHRIJVING FEATURES

Deze module laat toe van een omschrijving van één of meerdere features te wijzigen. Men geeft hiertoe de code van de feature (of codes van begin en einde van de reeks features) op en wijzigt een bestaande tekst in een andere. Men kan hierbij kiezen in welke taal de wijziging zal plaatsvinden.

7.1.2.11 VOORSCHOT EARLY BOOKING

Een korting early booking gaat meestal samen met een minimum voorschot. Nadat men een feature gecreëerd heeft via programma '7.1.2.1. Inbrengen en wijzigen feature' kan men via onderstaand programma een voorschot percentage koppelen aan de betreffende feature. Bij een reservatie van een product of een package, waarvan de feature deel uitmaakt, zal telkens een voorschot van het opgegeven percentage berekend worden.

7.1.2.11 VOORSCHOT 'EARLY BOOKING'			SERVICO TOUROPERATING
FEATURE: DEARLY EARLY BOOKING			
VAN	TOT	% VOORSCHOT	
1 010197	311297	50__	
2 _____			

Bevestig het geheel door middel van F10/#.

MARGES

Het is mogelijk om aan de hand van de aankooprijzen de verkooprijzen te laten berekenen door het systeem. De volgende programma's maken het mogelijk de verschillende marges te definiëren, die het systeem hierbij dient te gebruiken. Een voorbeeldje kan één en ander verduidelijken : wanneer men voor hotels steeds een marge van 20% op de aankooprijzen rekent om de verkoopprijs te definiëren, kan men een code 'H' creëren met daaraan verbonden de marge van 20%. Bij het definiëren van een product, via programma '7.2.1.1. Inbrengen en wijzigen producten', kan men vervolgens de code van deze marge opgeven, met als gevolg dat het systeem met deze marge rekening zal houden bij het berekenen van de verkoopprijs.

```

SERVICO TOUROPERATING
7.1.3. MARGES
SERVITOUR

1 = INBRENGEN & WIJZIGEN MARGES
2 = SCHRAPPEN MARGES
3 = LIJST MARGES
4 = OPVRAGEN MARGES
5 = LIJST PRODUCTEN PER MARGE
6 = LIJST MARGES PER PRODUKT

UW KEUZE.....:          / = BEHEER CODES
                          // = HOOFDMENU
  
```

INBRENGEN EN WIJZIGEN MARGES

Onderstaand programma laat de gebruiker toe nieuwe codes voor marges te creëren of de gegevens van bestaande codes te wijzigen. Let wel : wanneer men de code zelf wenst te wijzigen, dient men eerst de bestaande code te schrappen aan de hand van programma '7.1.3.2. Schrappen marge', om vervolgens aan de hand van onderstaand programma een nieuwe code te creëren.

```

7.1.3.1  INBRENGEN & WIJZIGEN MARGES
SERVICO TOUROPERATING

1  CODE MARGE..... : H_____
2  OMSCHRIJVING..... : HOTELS_____
3  VERBLIJF OF ANDERE (V,A)..... : V
4  VERBLIJFSLENGTE (P,M,V)..... : M
5  BTW BIJTELLEN (J,N)..... : N
  
```

1. Code marge : geef de code op die in het vervolg deze marge zal identificeren. Deze code kan vrij gekozen worden. Bestaande codes kunnen worden opgezocht aan de hand van de zoekfunctie F9/@.
2. Omschrijving : noteer de volledige omschrijving van de marge. Wanneer een bestaande code werd opgeroepen, zal de omschrijving automatisch verschijnen. Deze kan gewijzigd worden door de opgegeven omschrijving te overtypen.
3. Verblijf of andere (V,A) : Verduidelijk of het om een verblijf (V) of om een ander (A) product gaat.
4. Verblijfs lengte (M,P,V) : waarbij M= opgeven in marge (slechts voor reis met één verblijf), P= opgeven in package of V= vrije lengte.
5. BTW bijtellen (J,N) : Met 'J' wordt de BTW er achteraf nog bijgeteld. Met 'N' gaat men ervan uit dat de prijzen inclusief BTW worden opgegeven.

De bepaling van de marge is uitermate belangrijk, voor de prijsberekeningen van de producten en de packages. Het is dan ook zeer belangrijk in de beginfase duidelijk te formuleren welke denkwijze er gevolgd wordt bij het berekenen van de verkoopprijzen aan de hand van de aankooprijzen.

SCHRAPPEN MARGES

Om een bepaalde marge uit het systeem te schrappen, volstaat het de code die men wenst te schrappen op te geven. Deze codes kunnen opgezocht worden aan de hand van de zoekfunctie F9/@. De omschrijving van de code zal vervolgens op het scherm verschijnen. Tik een '-' om de code definitief te schrappen.

LIJST MARGES

Om een overzicht te bekomen van de verschillende marges die zich in het systeem bevinden, kan men van dit programma gebruik maken. Men kan de lijst beperken tot één of meerdere marges, door op te geven met welke marge het systeem de lijst dient te beginnen en met welke marge de lijst mag afgesloten worden. Het is eveneens mogelijk een opeenvolgende karaktergroep op te geven. Alleen deze marges waarin de karaktergroep opgenomen is, zullen dan op de lijst vermeld worden. Het overzicht kan zowel op het scherm (V) als op papier (P) geconsulteerd worden.

OPVRAGEN MARGES

Dit programma laat de gebruiker toe de belangrijkste gegevens met betrekking tot één of meerdere marges te consulteren op het scherm (V) of op papier (P).

Men kan de lijst op twee manieren beperken : ten eerste door op te geven met welke marge het systeem de lijst dient te laten beginnen en met welke marge het systeem de lijst mag afsluiten. Ten tweede is het mogelijk een bepaalde periode te definiëren (Beginnen met datum, eindigen met datum.). Het resultaat is een overzicht van de belangrijkste gegevens per marge.

LIJST PRODUCTEN PER MARGE

Dit is een programma dat een overzicht biedt van de verschillende producten, die de betreffende marge als norm hebben. Ook deze lijst kan beperkt worden tot een aantal marges en/of enkele producten.

7.1.3.6 LIJST MARGES PER PRODUCT

Om een overzicht te bekomen van de verschillende marges per product kan de gebruiker een beroep doen op dit laatste programma. Deze lijst kan opnieuw beperkt worden door het opgeven van de code van het product waarmee de lijst dient aan te vangen en de code van het product waarmee de lijst mag beëindigd worden. Ook deze lijst kan op het scherm (V) of op papier (P) geconsulteerd worden.

7.1.4 LOCATIE HOTELS

Aan de hand van de volgende verzameling programma's kunnen de codes met betrekking tot de regio's en de locaties van de hotels gedefinieerd en beheerd worden. Zij worden onder andere gebruikt bij het opzoeken van vrije plaatsen en kamers, waar men de mogelijkheid krijgt de zoektocht te beperken tot een bepaalde regio of locatie.

Een voorbeeld van een regio is 'Frankrijk', terwijl enkele mogelijke locaties met betrekking tot deze regio 'Bretagne', 'Parijs' en 'Côte d'Azur' zijn.

SERVICO TOUROPERATING

7.1.4. LOCATIE HOTELS

SERVITOUR

1 = INBRENGEN & WIJZIGEN REGIO	11 = INBRENGEN & WIJZIGEN LOKATIE
2 = SCHRAPPEN REGIO	12 = SCHRAPPEN LOKATIE
3 = LIJST REGIO'S	13 = LIJST LOKATIES
4 = LIJST LOKATIES PER REGIO	14 = LIJST PRODUCTEN PER LOKATIE

UW KEUZE.....: / = BEHEER CODES
 // = HOOFDMENU

INBRENGEN EN WIJZIGEN REGIO

Om een nieuwe regio te definiëren of een bestaande regio te wijzigen, gaat men als volgt te werk :

Regio : vraagt naar de code waarmee de regio in het vervolg zal geïdentificeerd worden. Bestaande codes kunnen worden opgezocht aan de hand van de functietoets F9/@. Om eventuele wijzigingen aan te brengen dient men enkel de gegevens te overschrijven.

Omschrijving : geef de omschrijving van de code.

Land : Specificeer in welk land de regio zich situeert.

Aantal bestemmingen : Wanneer voor een bepaalde regio reeds verschillende locaties werden gespecificeerd aan de hand van het programma `7.1.4.11. Inbrengen en wijzigen locatie', zal hier het aantal bestemmingen met betrekking tot deze regio verschijnen.

Om alles af te sluiten en de code in het bestand op te nemen, dienen we het geheel te bevestigen door middel van de functietoets F10/#.

SCHRAPPEN REGIO

Een bepaalde regio kan uiteraard ook uit het aanbod geschrapt worden. Na ingave van de code van de regio die men wenst te schrappen, verschijnen een aantal gegevens op het scherm. Gebruik ` om de code te schrappen. Noteer dat aan de hand van de zoekfunctie F9/@ steeds de bestaande codes kunnen opgezocht worden.

Let wel : een code van een regio kan enkel geschrapt worden als geen locaties meer gedefinieerd zijn voor deze regio. Met andere woorden, men dient eerst de locaties van een bepaalde regio te schrappen, alvorens de regio zelf geschrapt kan worden.

LIJST REGIO'S

Om een lijst te bekomen van de verschillende regio's kan men een beroep doen op dit programma. Men kan ook hier de lijst beperken door aan te geven met welke code het systeem zijn lijst dient te beginnen en met welke code het zijn lijst moet beëindigen.

De mogelijkheid is eveneens voorzien om het systeem te laten selecteren op een bepaalde karaktergroep. Alleen deze codes die de opgegeven karaktergroep bevatten, zullen in de lijst worden opgenomen.

Tot slot kan men aangeven of men de gegevens op het scherm (V) of op papier (P) wenst te consulteren.

LIJST LOKATIES PER REGIO

Het is eveneens mogelijk een overzicht op te vragen van de verscheidene locaties per regio. Ook hier kan men de lijst beperken door ingave van de code waarmee men de lijst wenst te laten aanvangen en de code om de lijst af te sluiten.

Ook de keuze tussen het consulteren van de gegevens op het scherm (V) of op papier (P) wordt hier geboden.

7.1.4.11 INBRENGEN EN WIJZIGEN LOCATIES

Binnen een bepaalde regio kunnen vaak verschillende locaties of bestemmingen onderscheiden worden. Via dit programma kan men de codes voor deze bestemmingen definiëren en indien nodig wijzigen. Men gaat hierbij als volgt te werk :

Bestemming : vraagt naar de code van de bestemming of locatie. Deze code is vrij te kiezen en kan maximaal uit tien karakters bestaan. Bestaande codes kunnen worden opgezocht aan de hand van de zoekfunctie F9/@.

Omschrijving : geef de volledige omschrijving van de bestemming of locatie.

Regio : specificeer tot welke regio de bestemming behoort.

Vervolgens wordt de mogelijkheid geboden enkele gegevens met betrekking tot het kantoor van de correspondent ter plaatse in te geven :

Naam kantoor :

Straat kantoor :

Gemeente kantoor :

Telefoon kantoor :

Fax kantoor :

Ook hier moet men het geheel goedkeuren of bevestigen door middel van de toets F10/#.

7.1.4.12 SCHRAPPEN LOCATIES

Om de code van een locatie uit het bestand te verwijderen, volstaat het de code van de betreffende locatie op te geven, waarna een aantal gegevens op het scherm zullen verschijnen. Om dit alles te schrappen tikt men ``.

Let wel : Locaties kunnen enkel geschrapt worden wanneer ze niet in één of ander product of package voorkomen. De computer zal hierop steeds een controle doorvoeren. Wanneer hij merkt dat de betreffende locatie in een bepaald product opgenomen is, zal het systeem dit melden en weigeren de locatie te schrappen.

7.1.4.13 LIJST LOCATIES

Om een lijst op te roepen van de verschillende locaties die in het bestand opgenomen zijn, maakt men gebruik van dit programma. Zoals bij alle lijsten bestaat de mogelijkheid om ze te beperken door ingave van de code waarmee de lijst dient aan te vangen en de code waarmee de lijst dient te worden afgesloten.

7.1.4.14 LIJST PRODUCTEN PER LOCATIE

Dit programma laat toe een overzicht te bekomen van de verschillende producten per locatie. Deze lijst kan op twee manieren beperkt worden, ofwel door aan te geven met welke locatie het systeem dient te beginnen en met welke locatie het moet eindigen ofwel door ingave van de code van het product waarmee het systeem dient te beginnen en de code van het product waarmee de lijst afgesloten dient te worden afgesloten. Tot slot kan men heeft men de keuze tussen het raadplegen van de gegevens op het scherm (V) of op papier (P).

7.1.5 COMMISSIES

Deze rubriek verzamelt een aantal programma's die de gebruiker in staat stellen de commissies aan de verschillende klanten toe te kennen.

Hoe gaat men hierbij te werk ?

Alle klanten worden onderverdeeld in klanttypes. Aan elk van deze klanttypes kunnen verschillende commissiecodes verbonden worden. Aan iedere combinatie klanttype/commissiecode kan een percentage gehecht worden. Deze commissies kunnen variëren per product, en binnen een bepaald product nog eens per periode.

De volledige verzameling programma's ziet er als volgt uit :

SERVICO TOUROPERATING	7.1.5. COMMISSIES	ב'תתתת		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> 1 = INBRENGEN & WIJZIGEN COMMISSIE 2 = SCHRAPPEN COMMISSIES 3 = LIJSTEN COMMISSIES 4 = INBR. & WIJZ. KLANTTYPES 6 = LIJSTEN KLANTTYPE 7 = INBRENGEN & WIJZIGEN AFDELING 9 = LIJSTEN AFDELING 10 = ALTERNATIEVE COMM. PER DATUM </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> 11 = INBR. & WIJZ. PERCENTAGES 12 = SCHRAPPEN PERCENTAGES COMM. 13 = LIJST PERCENTAGES COMMISSIE 15 = INBR. MIN.OMZET / KLANTTYPE 16 = LIJST MIN.OMZET / KLANTTYPE </td> </tr> </table>		1 = INBRENGEN & WIJZIGEN COMMISSIE 2 = SCHRAPPEN COMMISSIES 3 = LIJSTEN COMMISSIES 4 = INBR. & WIJZ. KLANTTYPES 6 = LIJSTEN KLANTTYPE 7 = INBRENGEN & WIJZIGEN AFDELING 9 = LIJSTEN AFDELING 10 = ALTERNATIEVE COMM. PER DATUM	11 = INBR. & WIJZ. PERCENTAGES 12 = SCHRAPPEN PERCENTAGES COMM. 13 = LIJST PERCENTAGES COMMISSIE 15 = INBR. MIN.OMZET / KLANTTYPE 16 = LIJST MIN.OMZET / KLANTTYPE	SERVITOUR
1 = INBRENGEN & WIJZIGEN COMMISSIE 2 = SCHRAPPEN COMMISSIES 3 = LIJSTEN COMMISSIES 4 = INBR. & WIJZ. KLANTTYPES 6 = LIJSTEN KLANTTYPE 7 = INBRENGEN & WIJZIGEN AFDELING 9 = LIJSTEN AFDELING 10 = ALTERNATIEVE COMM. PER DATUM	11 = INBR. & WIJZ. PERCENTAGES 12 = SCHRAPPEN PERCENTAGES COMM. 13 = LIJST PERCENTAGES COMMISSIE 15 = INBR. MIN.OMZET / KLANTTYPE 16 = LIJST MIN.OMZET / KLANTTYPE			
UW KEUZE.....:		/ = BEHEER CODES // = HOOFDMENU		

INBRENGEN EN WIJZIGEN COMMISSIES

Dit programma maakt het mogelijk verschillende codes aan te maken die elk een bepaalde commissie representeren. Men gaat hierbij als volgt te werk :

7.1.5.1	INBRENGEN & WIJZIGEN COMMISSIE	SERVICO TOUROPERATING
1	CODE COMMISSIE..... : V_____	
2	OMSCHRIJVING..... : NORMAAL VERBLIJF_____	
3	BETREFT ANNULATIE ? (J,N)..... : N	
4	BETREFT MODIFICATIE ? (J,N)... : N	
5	BETREFT DOSSIERKOSTEN ? (J,N). : N	

	INDIEN O.K. TIK '#'..... : _	
	ENIGE GELDIGE ANTWOORDEN ZIJN: #, *, /	

1. Code commissie : vraagt naar de code waarmee de commissie in het vervolg zal geïdentificeerd worden. Bestaande codes kunnen worden opgezocht aan de hand van de zoekfunctie F9/@. Bij ingave van een bestaande code worden alle vragen beantwoord weergegeven. Ze kunnen gewijzigd worden door de opgegeven antwoorden te overschrijven.
2. Omschrijving : geef de volledige omschrijving van de code. Normaal gezien wordt bij annulatie, wijziging of dossierkosten gewerkt met de commissiecode die standaard in het product werd opgegeven. Het kan echter gebeuren dat voor annulaties, modificaties en dossierkosten een andere commissie gerekend wordt. Aan de hand van de volgende vragen kan men hiervoor een aparte commissiecode creëren. (M.a.w. onderstaande vragen zijn alleen van belang indien een aparte code wordt gecreëerd.)
3. Betreft annulatie (J,N) : vraagt of de code al of niet betrekking heeft op annulaties.
4. Betreft modificatie (J,N) : vraagt of de code al of niet betrekking heeft op wijzigingen.
4. Betreft dossierkosten (J,N) : vraagt of de code al of niet betrekking heeft op dossierkosten.

Ook hier wordt alles afgesloten door het geheel goed te keuren of te bevestigen door middel van F10/#.

SCHRAPPEN COMMISSIES

Om een bepaalde commissiecode te schrappen, volstaat het de code op te geven. De gegevens met betrekking tot deze code zullen vervolgens op het scherm verschijnen. Tik '-' om het geheel te schrappen.

Let wel : een commissiecode kan enkel geschrapt worden als ze bij geen enkel klanttype meer voorkomt.

LIJSTEN COMMISSIES

De gebruiker kan op dit programma een beroep doen om lijsten te raadplegen die de bestaande commissiecodes opsommen.

Men kan de lijst eventueel beperken door de commissiecode op te geven waarmee het systeem zijn lijst dient te beginnen en de code waarmee het systeem zijn lijst mag afsluiten.

De mogelijkheid is eveneens voorzien om een bepaalde karaktergroep op te geven. Alleen deze codes die de opgegeven karaktergroep in zich dragen, worden dan in de lijst opgenomen.

Voert men geen enkele selectie door, dan resulteert dit in een lijst die alle commissiecodes weergeeft.

7.1.5.4 INBRENGEN EN WIJZIGEN KLANTTYPES

Dit programma maakt het mogelijk codes te definiëren voor de verschillende klanttypes en wijzigingen aan te brengen aan reeds bestaande codes.

Code klanttype : vraagt naar de code waarmee het klanttype in het vervolg zal geïdentificeerd zal worden. Bestaande codes kunnen worden opgezocht aan de hand van F9/@.

Omschrijving : geef de volledige omschrijving van het klanttype. Wanneer een bestaande code werd geselecteerd, zal de omschrijving automatisch op het scherm verschijnen. Deze kan gewijzigd worden door ze te overschrijven.

Tot slot dient men het geheel te bevestigen of goed te keuren door middel van de toets F10/#.

LIJSTEN KLANTTYPE

De gebruiker kan op dit programma een beroep doen om een overzicht te bekomen van de verschillende klanttypes. Men heeft hier de keuze tussen twee lijsten, met name :

LIJST KLANTTYPES

LIJST KLANTEN PER KLANTTYPE

De eerste lijst biedt een overzicht van de codes en hun omschrijving van de verschillende klanttypes die zich in het systeem bevinden. Zoals bij alle lijsten, bestaat de mogelijkheid om ze te beperken. Hier kan dit op twee manieren : ofwel door aan te geven met welk klanttype het systeem zijn lijst dient te beginnen en met welke code het zijn lijst dient te beëindigen en/of door aan te geven welke karaktergroep deel moet uitmaken van de code. Tot slot kiest men of men de gegevens op het scherm (V) of op papier (P) wenst te consulteren.

Via de tweede lijst kan men nagaan welke klanten tot welk klanttype behoren. Ook hier kan de lijst op twee manieren beperkt worden : ofwel door aan te geven met welke codes van het klanttype de lijst dient te beginnen en te eindigen, en/of door de klantcodes op te geven waarmee de lijst moet beginnen en moet afgesloten worden. Druk ook hier 'V' om de gegevens op het scherm te zien verschijnen of 'P' om alles op papier af te drukken.

INBRENGEN EN WIJZIGEN AFDELINGEN

De verschillende producten uit het aanbod kunnen deel uitmaken van verschillende afdelingen. Voorbeelden van afdelingen zijn : lente, zomer, herfst, winter/ groepsreizen, individuele reizen / en dergelijke meer. Ook deze afdelingen worden voorgesteld door codes.

Dit programma laat de gebruiker toe dergelijke codes aan te creëren of bestaande codes te wijzigen.

Code afdeling : vraagt naar de code waarmee de afdeling in het vervolg zal voorgesteld worden. Via de zoekfunctie F9/@ bekomen we een lijst van alle bestaande codes met betrekking tot de afdelingen.

Omschrijving : geef de volledige omschrijving van de afdeling. Wanneer een bestaande code werd geselecteerd, verschijnt deze omschrijving automatisch op het scherm. Ook hier kan men ze wijzigen door ze eenvoudigweg te overschrijven.

Tenslotte wordt alles goedgekeurd of bevestigd door middel van F10/#.

7.1.5.7 LIJSTEN AFDELING

Om een overzicht te bekomen van de verschillende afdelingen die zich in het systeem bevinden, kan men gebruik maken van dit programma. Ook hier heeft men de keuze tussen twee lijsten -, met name :

LIJST AFDELINGEN
LIJST PERCENTAGES PER AFDELINGEN

De eerste lijst rapporteert de verschillende codes met betrekking tot de afdelingen die zich in het systeem bevinden. Deze lijst kan op twee manieren beperkt worden : ofwel door ingave van de codes van de afdelingen waarmee de lijst dient te beginnen en af te sluiten, ofwel door het specificeren van een karaktergroep die deel moet uitmaken van de code.

De tweede lijst biedt een overzicht van de verschillende percentages commissies die van toepassing zijn per afdeling. Deze percentages worden weergegeven per klanttype. Zij worden gedefinieerd aan de hand van programma '7.1.5.11. Inbrengen en wijzigen percentages'. De lijst kan indien gewenst beperkt worden door op te geven met welke afdeling de lijst dient te beginnen en met welke code de lijst mag afgesloten worden.

ALTERNATIEVE COMMISSIES PER DATUM

Het kan voorvallen dat gedurende een bepaalde periode een andere commissie geldt dan degene die standaard bij het product werd opgegeven. Het volgende programma stelt de gebruiker in staat op een eenvoudige manier aan het systeem duidelijk te maken dat een andere commissie van toepassing is. Men gaat hierbij op de volgende manier te werk :

Na ingave van de commissiecode die gedurende een bepaalde periode vervangen moet worden komt men in het volgende scherm terecht :

7.1.5.10 ALTERNATIEVE COMM. PER DATUM					SERVICO TOUROPERATING	
BASIS COMMISSIE-CODE: T TRANSPORT						
	VAN BOEK.DAT	TOT BOEK.DAT	VAN VERTR.DAT	TOT VERTR.DAT	A.CODE	COM
1	010197	310197	150197	150297	_____	

Van boekingsdatum :

Tot boekingsdatum : specificeer de boekingsperiode gedurende dewelke een andere commissie geldt.

Van vertrekdatum :

Tot vertrekdatum : definieer de vertrekdata die onder de nieuwe commissie vallen.

Alternatieve code commissie : geef de code van de commissie die de standaard commissie gedurende de gespecificeerde periode dient te vervangen. De codes kunnen worden opgezocht aan de hand van de zoekfunctie F9/@.

Bevestig het geheel aan de hand van de functie F10/#. Wanneer nu een reservatie wordt gemaakt, waarvan zowel de boekingsdatum als de vertrekdatum in de opgegeven periode valt, zal het systeem rekening houden met de alternatieve commissiecode.

INBRENGEN EN WIJZIGEN PERCENTAGES

Nadat de codes voor de commissies en de codes voor de verschillende klanttypes werden gedefinieerd, dient men uiteraard het percentage commissie dat aan deze codes verbonden is te definiëren.

Code klanttype : geef aan voor welk klanttype het percentage van toepassing zal zijn. De bestaande klanttypes kunnen worden opgezocht aan de hand van de zoekfunctie F9/@.

Code commissie : vraagt naar de code van de commissie waarop het percentage betrekking heeft.

Percentage commissies : vraagt naar het correcte percentage commissie.

Tik tot slot F10/# om het geheel goed te keuren en weg te schrijven.

SCHRAPPEN PERCENTAGES COMMISSIE

Wanneer bepaalde percentages commissie niet meer van toepassing zijn, kunnen ze uit het bestand geschrapt worden.

Code klanttype : vraagt naar de code van het klanttype waarvoor men het percentage wenst te schrappen. Gebruik F9/@ om de codes met betrekking tot de verscheidene klanttypes op te zoeken.

Code commissie : vraagt naar de code van de commissie. Ook hier kan men gebruik maken van F9/@.

Percentage commissie : Het gedefinieerde percentage met betrekking tot de commissie zal op het scherm verschijnen.

Tik `~` om het percentage uit het bestand te schrappen.

LIJST PERCENTAGES COMMISSIES

Om een lijst te bekomen van de verschillende commissies per klanttype en per commissiecode kan men een beroep doen op dit programma. Men kan de lijst beperken door de code van de klanttypes waarmee de lijst moet beginnen en moet eindigen aan te geven.

Vervolgens wordt de mogelijkheid geboden de omschrijving in het Frans, Duits en het Engels te vertalen.

12. Ingangsdatum 2^{de} waarde : Het kan nu voorvallen dat een bepaalde opstapplaats vanaf een bepaalde datum wijzigt. Bijvoorbeeld : van 1/1 tot 1/5 worden de reizigers opgehaald aan het station in Gent, terwijl ze van 2/5 tot 31/12 worden opgepikt op het marktplein. Men kan hier de ingangsdatum van de tweede waarde opgegeven. Vervolgens kan de nieuwe omschrijving worden gespecificeerd, en dit zowel in het Nederlands als in het Frans, Engels en Duits. Wanneer deze vraag niet van toepassing is, kan men er voorbij gaan door middel van de <enter>toets.

Om af te sluiten bevestigen we het geheel door middel van F10/#.

SCHRAPPEN OPSTAPPLAATS

Om een opstapplaats uit het bestand te schrappen volstaat het de code van de opstapplaats in te geven, waarna een aantal gegevens met betrekking tot die opstapplaats op het scherm zullen verschijnen. Men kan vervolgens de code schrappen door '-' te tikken.

LIJST OPSTAPPLAATSEN

Men kan de lijst van de opstapplaatsen beperken door ingave van de code van de opstapplaats waarmee het systeem dient te beginnen en/of de code van de opstapplaats waarmee het systeem moet afsluiten.

De vraag '3. Na datum : ' zal hier eveneens gesteld worden. Het systeem bedoelt hiermee 'de opstapplaatsen geldig na ...'. Geef de datum op in de volgende vorm :
bv. 26 januari 1997 = 260197.

Selecteer tot slot 'V' om de gegevens op het scherm te zien verschijnen of 'P' om het geheel op papier af te printen.

MUNTEN EN KOERSEN

De volgende rubriek laat toe de verschillende codes met betrekking tot de munten en de koersen voor de tour-operating activiteiten te definiëren en te beheren. Onderstaande tabel biedt een overzicht van het volledige menu :

```
SERVICO TOUROPERATING
7.1.7. MUNTEN EN KOERSEN
SERVITOUR

1 = INBR. EN WIJZ. AANKOOPKOERSEN      11 = INBR. EN WIJZ. VERKOOPKOERSEN
2 = LIJST AANKOOPKOERSEN                12 = LIJST VERKOOPKOERSEN
3 = INBR. EN WIJZ. KOERSEN/AFDELING
4 = LIJST KOERSEN / AFDELING

UW KEUZE.....:                          / = BEHEER CODES
                                           // = HOOFDMENU
```

INBRENGEN EN WIJZIGEN AANKOOPKOERSEN

Het volgende programma biedt de mogelijkheid de verschillende koersen in te geven die van toepassing zijn bij de aankoop van bepaalde producten. Men gaat hierbij als volgt te werk :

Code munt : vraagt naar de code van de munt waarvoor men de aankoopkoers wenst te definiëren. Via de zoekfunctie F9/@ kan men bestaande codes opzoeken. Ook de mogelijkheid om nog niet bestaande muntcodes aan te maken zonder het huidige programma te verlaten, is voorzien. Dit kan met behulp van F8/\$. Men komt dan automatisch in het programma '1.14.7. Inbrengen munten en koersen' terecht. Wanneer de nieuwe muntcode werd gedefinieerd, zal het systeem teruggaan naar het huidige programma.

2. Omschrijving : na selectie van de gewenste code zal de omschrijving van deze munt op het scherm verschijnen.

Geldig tot datum : specificeer tot welke datum de aankoopkoers geldig is.

Koers : geef de geldige koers in.

Ook hier wordt het geheel goedgekeurd of bevestigd door middel van F10/#. Zodoende wordt de koers opgenomen in het systeem.

LIJST AANKOOPKOERSEN

Wanneer men een overzicht wenst te bekomen van de aankoopkoersen die zich op een bepaald moment in het systeem bevinden, kan men een beroep doen op het volgende programma.

Ook hier kan een zekere selectie doorgevoerd worden door aan te geven met welke muntcode het systeem zijn lijst dient aan te vangen en met welke code het systeem zijn overzicht mag beëindigen.

INBRENGEN EN WIJZIGEN KOERSEN PER AFDELING

Soms gelden verschillende koersen naargelang de afdeling. De mogelijkheid is voorzien om koersen in te voeren per afdeling. Men gaat hierbij op dezelfde manier te werk als bij programma '7.1.7.1. Inbrengen en wijzigen aankoopkoersen'. Alleen dient men op de eerste plaats te specificeren voor welke afdeling de koers van toepassing is. Ook hier kan men een lijst bekomen van de mogelijke afdelingen door middel van de zoekfunctie F9/@. Om een nieuwe afdeling te creëren, zonder het huidige programma te verlaten, maakt men gebruik van F8/\$. Men springt dan automatisch naar programma '7.1.5.7. Inbrengen en wijzigen afdeling'.

LIJST KOERSEN PER AFDELING

Dit programma laat de gebruiker toe een lijst te consulteren van de verschillende koersen per afdeling. Men gaat hierbij op dezelfde manier te werk als beschreven bij programma '7.1.7.2. Lijst aankoopkoersen'. Men krijgt hier echter supplementair de mogelijkheid de lijst te beperken tot één of meerdere afdelingen.

INBRENGEN EN WIJZIGEN VERKOOPKOERSEN

Evenals de aankoopkoersen kunnen ook de verkoopkoersen, geldig voor een bepaalde periode in het systeem gedefinieerd worden. Wij verwijzen ook hier naar '7.1.7.1. Inbrengen en wijzigen aankoopkoersen'.

7.1.7.12 LIJST VERKOOPKOERSEN

Men kan een beroep doen op dit programma om een lijst te bekomen van de verschillende verkoopkoersen. De werkwijze is ook hier volledig analoog aan het opvragen van een lijst van de verschillende aankoopkoersen.

DIVERSE VOORWAARDEN

Onderstaand menu biedt een overzicht van de verschillende programma's die deze rubriek groepeert.

SERVICO TOUROPERATING	
7.1.8. DIVERSE VOORWAARDEN	
SERVITOUR	
1 = VOORW. WIJZIGING & ANNULATIE	11 = LIJST VOORWAARDEN
3 = VOORSCHOT FAKTUUR PER MUNT	13 = LIJST VOORSCHOT FAKTUUR / MUNT
UW KEUZE.....:	/ = BEHEER CODES
	// = HOOFDMENU



VOORWAARDEN WIJZIGING EN ANNULATIE

De kosten die gepaard gaan met annulatie en wijziging zijn variabel. Zij zijn afhankelijk van het aantal dagen voor vertrekdatum en het soort vervoer. Onderstaand programma laat toe de verschillende voorwaarden te specificeren. Men gaat hierbij als volgt te werk :

7.1.8.1 VOORW. WIJZIGING & ANNULATIE		SERVICO TOUROPERATING
1	SOORT VERVOER (B,C,F,T,H,S) : F_	
2	MUNT VAN DE KOSTEN..... : BEF	
3	COPIEREN VAN SOORT VERVOER.... : __	
4	PERIODE WIJZIGEN ZONDER KOSTEN : 1_	
5	PERIODE ANNULEREN Z. KOSTEN... : 1_	

1. Soort vervoer (B,C,F,T,H,S) : Specificeer het soort vervoer waarop de voorwaarden betrekking hebben, waarbij B= Boot, C= Autobus, F= Vlucht, H= Hotel-only, S= Seat-only en T= Trein.

2. Munt van de kosten : Verduidelijk in welke munteenheid de kosten zullen uitgedrukt worden. Gebruik de zoekfunctie F9/@ om de bestaande codes op te zoeken. Aan de hand van de functietoets F8/\$ kan de koers van een bepaalde munt aangepast worden zonder het huidige programma te verlaten. Men komt dan in programma "7.1.7.11. Inbrengen en wijzigen verkoopkoersen" terecht.

3. Kopiëren van soort vervoer : De mogelijkheid wordt geboden de voorwaarden met betrekking tot annulaties en wijzigingen van een bepaald type vervoer te kopiëren. Dit kan door hier de code van het vervoer op te geven.

4. Periode wijzigen zonder kosten : 0= er worden altijd kosten gerekend.
 1= de dag van de boeking kan er gratis gewijzigd worden.
 2= tot 2 dagen na boeking kan er gratis gewijzigd worden.
 3= enz.

5. Periode annuleren zonder kosten : 0= er worden altijd kosten gerekend.
 1= de dag van de boeking kan er gratis geannuleerd worden.
 2= tot 2 dagen na boeking kan er gratis geannuleerd worden.
 3= enz.

Vervolgens komt men in onderstaand scherm terecht waar men de kosten kan specificeren :

7.1.8.1 VOORWAARDEN VOOR WIJZ.& ANNUL.		MUNT : EUR		SERVICO TOUROPERATING					
VOORWAARDEN VOOR VLUCHT									
KLEINE WIJZIGINGEN		GROTE WIJZIGINGEN		ANNULATIES					
DAGEN	WIJZ%	P/B	BEDRAG	WIJZ%	P/B	BEDRAG	ANNU%	P/B	BEDRAG
1	3__	50__	P 1000_____	75__	P 2000_____	90__	P 3000_____		
2	9__	50__	B 3000_____	50__	P 3000_____	75__	P 3000_____		
3	13_	0__	B 3000_____	0__	P 3000_____	50__	P 3000_____		
4	20_	0__	B 1500_____	0__	P 2000_____	50__	P 2000_____		
5	28_	0__	B 1500_____	0__	P 2000_____	25__	P 2000_____		
6	55_	0__	B 1500_____	0__	P 2000_____	20__	P 2000_____		
7	999	0__	B 1000_____	0__	B 1000_____	20__	P 1000_____		
8	__								

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen kleine wijzigingen, grote wijzigingen en annulaties.



Dagen : specificeer het aantal dagen voor vertrek vanaf dewelke de volgende prijzen gelden.
Prijzen die steeds gelden, geeft men in met '999'.

Kleine wijzigingen : (= andere dan vertrek- of retourdatum of producten).
wijziging percentage : indien de wijzigingskosten berekend worden als een percentage op de verkoopprijs, dan kan men hier het percentage opgeven. Is dit niet van toepassing, tik dan een nul.

P/B : Tik 'P' voor een bedrag per persoon.
Tik 'B' voor een bedrag per boeking.

Bedrag : Specificeer het bedrag van de kosten.

Opm. : Het is mogelijk om te werken met een combinatie van %Wijz. en een bedrag. De kosten worden dan berekend als een percentage van de verkoopprijs op voorwaarde dat het bedrag van de kosten niet kleiner is dan het opgegeven bedrag.

Grote wijzigingen : idem

Annulaties : idem

Zo kunnen de verschillende voorwaarden ingebracht worden. Aan het einde van de tabel keurt men het geheel goed door middel van de functietoets F10/#.

Om bestaande voorwaarden te wijzigen volstaat het de code van het betreffende vervoer op te geven. De gegevens zullen vervolgens één voor één gepresenteerd worden. Wijzigingen kunnen worden aangebracht door de nieuwe gegevens over de oude gegevens heen te tikken.

VOORSCHOT FACTUUR / MUNT

Per munt kan opgegeven worden welk voorschot moet gerekend worden. Bij facturatie houdt het systeem rekening met de munt die werd opgegeven bij de klant.

7.1.8.3 VOORSCHOT FAKTUUR PER MUNT		SERVICO TOUROPERATING
1	CODE MUNT VERKOOP..... : EUR	EURO
2	VOOR RESIBUREAU, PARTICUL. (R,P) : R	
3	HUIDIGE KOERS..... : 1_____	
4	% VOORSCHOT..... : 10____	
5	MINIMUM VOORSCHOT..... : 1000____	

1. Code munt verkoop : geef de code van de munt voor dewelke men het voorschot wenst in te stellen.

2. Voor reisbureau, particulier (R,P) : Tik 'R' wanneer het voorwaarden voor een reisagent betreft, of 'P' wanneer het om voorwaarden voor een particulier gaat.

3. Huidige koers : De huidige koers, zoals die werd opgegeven in programma '7.1.7.11. Inbrengen en wijzigen verkoopkoersen' zal automatisch op het scherm verschijnen.

4. % voorschot :

5. Minimum voorschot : Specificeer het percentage dat standaard als voorschot dient te worden gerekend, evenals het minimum voorschot (bedrag).

Wanneer hoger werd opgegeven dat het om de voorwaarden met betrekking tot een particulier handelt, zal het systeem vragen om het geheel goed te keuren door middel van de functietoets F10/#. Gaat het echter om de voorwaarden voor reisagenten dan komt men in een volgend scherm terecht, waar nog eens per regio een ander voorschot kan opgegeven worden.

7.1.8.3 VOORSCHOT FAKTUUR PER MUNT				SERVICO TOUROPERATING	
MUNT : EUR	EURO			KOERS : 1	
VOORSCHOT (IN %) 10	(BEDRAG) 50			(IN EUR) 50	
REGIO	LAND	%	VOORSCHOT IN EUR		MAX %
1 FR01_	FRANKRIJK_____	20____	2000____	2000____	
2 FR02_	FRANKRIJK_____	21____	2100____	2100____	
3 FR03_	FRANKRIJK_____	0____	3000____	3000____	50____
OMSCHRIJVING : NORMANDIE & BRETAGNE_____					

Regio : Specificeer de regio voor dewelke de prijzen van toepassing zijn. Via de zoekfunctie F9/@ kan men de bestaande regio's opzoeken. De functietoets F8/\$ stelt de gebruiker op zijn beurt in staat over te gaan naar programma '7.1.4.1.Inbrengen en wijzigen regio', om daar een nieuwe regio te creëren, zonder het huidige programma te verlaten.

Land : De omschrijving en het bijbehorende land zullen automatisch op het scherm verschijnen.

% : Geef het percentage voorschot op dat voor reservaties op opgegeven regio dient gerekend te worden. Indien het niet om een percentage handelt, maar om een bedrag, geeft men hier een nul op.

Voorschot : De mogelijkheid wordt geboden een bedrag te specificeren in de opgegeven munt. Het systeem zal dit bedrag omrekenen naar Bef..

Max. % : Wanneer geen percentage werd opgegeven, maar enkel een bedrag, krijgt men tot slot nog de mogelijkheid een bijkomende voorwaarde op te geven, nl. het maximale percentage van de verkoopprijs dat het voorschot mag uitmaken.

Opm_ : Ook hier kan gewerkt worden met een combinatie van een voorschot uitgedrukt in een percentage en een bedrag. Het voorschot wordt dan berekend als een percentage op de verkoopprijs, op voorwaarde dat het bedrag niet kleiner is dan het opgegeven bedrag.

Zo kan voor elke regio een voorschot bepaald worden. Op het einde van de tabel keurt men het geheel goed door middel van de functietoets F10/#.

LIJST VOORWAARDEN

Dit programma biedt de mogelijkheid een overzicht te consulteren van de verschillende voorwaarden met betrekking tot modificaties en annulaties.

Men kan een selectie maken op het vervoer en op de code van de munt.

7.1.8.13 LIJST VOORSCHOT FACTUUR/MUNT

Ook van de voorschotten per munt kan op ieder moment een overzicht geraadpleegd worden. Selecties kunnen worden gemaakt op de code van de munt. Daarnaast kan men opteren voor een beknopt of een gedetailleerd overzicht.

OPMERKINGEN VERVOER

Zoals zal blijken, is bij een boeking de mogelijkheid voorzien om bepaalde opmerkingen met betrekking tot het transport op te geven. Bijvoorbeeld : men kan de voorkeur van de klant om een plaats vooraan in de autocar te bezetten tijdens de boeking noteren. Deze opmerkingen worden dan ook afgedrukt op passagierslijsten. Alle opmerkingen worden voorgesteld door codes. Het volgende programma stelt de gebruiker in staat deze codes te definiëren en te beheren.

7.1.9.1 INBRENGEN EN WIJZIGEN OPMERKINGEN VERVOER

Het systeem zal op de eerste plaats vragen om welk soort vervoer het gaat :

Soort vervoer : B=Boot, C=Autobus, T=Trein, F=Vlucht en H=Hotel-only.

Vervolgens wordt het volgende scherm aangeboden, waarin de opmerking kan gedefinieerd worden.

7.1.9.1 INBR & WIJZ OPMERKING VERVOER			SERVICO TOUROPERATING
C	AUTOBUS		
OPM.	OPMERKING NED. / DUIJS	OPMERKING FRANS / ENGELS	ZONE
BE_____	BENEDEN_____	EN BAS_____	N_____ 99
	UNTEN_____	LOWER DECK_____	

Zoals uit de tabel blijkt werd in dit voorbeeld gekozen voor de 'C'=autobus als antwoord op de eerste vraag.

Opm. : vraagt naar de code die in het vervolg de opmerking zal representeren. Men kan deze code vrij kiezen. Bestaande codes kunnen worden opgezocht aan de hand van de zoekfunctie F9/@.

Opmerking Nederlands/Duits :

Opmerking Frans/Engels :

Vervolgens dient de gebruiker de opmerking voluit op te geven en dit in het Nederlands, Frans, Duits en Engels.

Zone : Men kan vervolgens de zone(s) opgeven binnen het transportmiddel, die bij de opgegeven opmerking van toepassing zijn. Hierbij geldt R=Roker, N=Niet roker en B=Bufferzone, wat betrekking heeft op een zone tussen de rokers en de niet-rokers. Meerdere zones worden van elkaar gescheiden door middel van een Komma.

LIJST OPMERKINGEN VERVOER

Wanneer men een overzicht wenst te bekomen van de verschillende opmerkingen met betrekking tot het vervoer die zich tot nu toe in het systeem bevinden, kan men een beroep doen op dit programma.

Ook hier kan de gebruiker eventueel de lijst beperken door aan te geven met welk transportmiddel de lijst van opmerkingen dient te beginnen en tot welk transportmiddel de opmerkingen in de lijst moeten worden opgenomen.

Wanneer men tweemaal hetzelfde transportmiddel ingeeft, resulteert dit in een lijst opmerkingen enkel en alleen met betrekking tot dit ene vervoermiddel.

Voert men echter geen selectie door, dan bekomt men een overzicht van *alle* opmerkingen met betrekking tot *alle* transportmiddelen.

LEVERANCIERS VLUCHTEN

INBRENGEN EN WIJZIGEN LEVERANCIER VLUCHTEN

Het kan gebeuren dat een bepaalde vlucht (bv. Brussel-Londen) verschillende leveranciers heeft. Bij het definiëren product kan echter maar één leverancier opgegeven worden. Onderstaand programma stelt de gebruiker in staat aan de hand van de verschillende vluchtnummers de verschillende leveranciers te specificeren. Wanneer een boeking wordt gemaakt, selecteert men 1 vluchtnummer. Aan de hand van dit nummer (en dankzij onderstaand programma) weet het systeem welke de leverancier is.

7.1.10.1	INBR. EN WIJZ. LEV. VLUCHTEN	SERVICO TOUROPERATING
1	GEEF VLUCHTNUMMER..... : KLM123__	
2	VLUCHTCODE..... : KLM_____	
3	LEVERANCIER FACTURATIE..... : KLM_____	KLM
4	LEVERANCIER DIENSTEN..... : KLM_____	KLM
5	LEVERANCIER RESERVATIE..... : KLM_____	KLM

SCHRAPPEN LEVERANCIER VLUCHTEN

Om een leverancier van vluchten uit het bestand te schrappen, volstaat het om de vluchtcode op te geven. Bestaande codes kunnen worden opgezocht aan de hand van de zoekfunctie F9/@. Vervolgens zullen een aantal gegevens op het scherm verschijnen. Tik '-' om het geheel uit het bestand te schrappen.

LIJST LEVERANCIERS VLUCHTEN

Op elk ogenblik kan een lijst opgevraagd worden van de verschillende leveranciers vluchten. Men kan een selectie maken op vluchtcode.