

## 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. Elk product en package krijgt een bepaalde commissiecode. Aan iedere combinatie klanttype/commissiecode kan een percentage gehecht worden.

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

SERVICO TOUROPERATING	7.1.5. COMMISSIES	ט'תתתת		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">           1 = INBRENGEN &amp; WIJZIGEN COMMISSIE            2 = SCHRAPPEN COMMISSIES            3 = LIJSTEN COMMISSIES            4 = INBR. &amp; WIJZ. KLANTTYPES            6 = LIJSTEN KLANTTYPE            7 = INBRENGEN &amp; WIJZIGEN AFDELING            9 = LIJSTEN AFDELING            10 = ALTERNATIEVE COMM. PER DATUM         </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">           11 = INBR. &amp; 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			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">UW KEUZE.....:</td> <td style="width: 40%;">           / = BEHEER CODES            // = HOOFDMENU         </td> </tr> </table>			UW KEUZE.....:	/ = BEHEER CODES // = HOOFDMENU
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. De gecreëerde commissiecodes worden op een later moment geïntegreerd in de producten en packages.

Voor de creatie van de commissiecodes gaat men als volgt te werk :

7.1.5.1 INBRENGEN & WIJZIGEN COMMISSIE	SERVICO TOUROPERATING																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 85%;">CODE COMMISSIE.....</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 10%;">V_____</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>OMSCHRIJVING.....</td> <td>:</td> <td>NORMAAL VERBLIJF_____</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>BETREFT ANNULATIE ? (J,N).....</td> <td>:</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>BETREFT MODIFICATIE ? (J,N)...</td> <td>:</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>BETREFT DOSSIERKOSTEN ? (J,N).</td> <td>:</td> <td>N</td> </tr> </table>		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
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																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 85%;">INDIEN O.K. TIK '#'.....</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 5%;">_</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ENIGE GELDIGE ANTWOORDEN ZIJN: #, *, /</td> </tr> </table>		INDIEN O.K. TIK '#'.....	:	_	ENIGE GELDIGE ANTWOORDEN ZIJN: #, *, /																
INDIEN O.K. TIK '#'.....	:	_																			
ENIGE GELDIGE ANTWOORDEN ZIJN: #, *, /																					

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.

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, het is dan ook slecht mogelijk één enkele code te maken voor elk van deze gevallen.)

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.

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 en in geen enkel product meer voorkomt.

## LIJSTEN COMMISSIES

In dit menupunt staan verschillende submenu's.

SERVITOUR DEMO	7.1.5.3. LIJSTEN COMMISSIES	30-SEP-05
1 = LIJST COMMISSIECODES 2 = LIJST PRODUCTEN PER COMMISSIE 3 = ALTERNATIEVE COMM. PER DATUM		VERSIE 200405
UW KEUZE.....:		/ = COMMISSIES // = HOOFDMENU

### **7.1.5.3.1 LIJST COMMISSIECODES**

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.

### **7.1.5.3.2 LIJST PRODUCTEN PER COMMISSIE**

Men kan door middel van dit programma opzoeken in welke producten een bepaalde commissiecode is opgenomen. U kan dit opvragen voor één of meerdere commissiecodes of voor alle commissiecodes. Indien in een product een andere commissiecode werd ingevuld in tweede waarde, wordt ook deze opgenomen. Het is m.a.w. mogelijk dat één product voor 2 verschillende commissiecodes wordt opgenomen in de lijst.

### **7.1.5.3 ALTERNATIEVE COMMISSIE PER DATUM**

Geeft aan voor welke commissiecodes een alternatieve code werd opgegeven en voor welke boekingsperiode en reisperiode dit alternatief geldt. Indien u geen alternatieve commissies gebruikt zal uit deze lijst geen resultaat te voorschijn komen.

### **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/#.

Indien u gebruik maakt van boekingsmodules die via een interface de boekingsmodule van ServiTour aanspreekt is het mogelijk voor elk van de interfaces alternatieven aan te maken. Men maakt in dat geval verschillende klanttypes aan door het doorlopen van de stappen 1 en 2 voor elk klanttype dat zal gebruikt worden.

In het klanttype (of de klanttypes) dat men effectief integreert in de klantenfiche zal men vervolgens voor de verschillende interfaces een alternatief klanttype kunnen specificeren. Dit moet de touroperator toelaten aan klanten een ander commissiepercentage toe te kennen indien de boeking via één of andere interface gemaakt wordt. U krijgt om dit te kunnen doen na het doorlopen van de stappen 1 en 2 een bijkomend scherm waar u in tabelvorm de alternatieve klanttypes kan aangeven per gebruikte interface. Het gebruik hiervan is uiteraard optioneel.

## **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 vertrekkdata 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/@.



■ 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

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.