

7.3. BEHEER VAN DE BOEKINGEN

Deze verzameling programma's maken het mogelijk reservaties te maken en dossiers te creëren waarin alle gegevens in verband met een geboekte reis worden samengebracht. Vervolgens kan men via deze programma's de boekingen wijzigen, opzoeken, consulteren en dergelijke meer. Het volledige menu ziet er als volgt uit :

SERVITOUR DEMO	7.3. BEHEER BOEKINGEN	18-JAN-99		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 1 = INBRENGEN BOEKING 2 = WIJZIGEN BOEKING 3 = ANNULATIE BOEKING 4 = OPVRAGEN BOEKING 5 = OPZOEKEN BOEKING 6 = LIJSTEN BOEKINGEN 7 = ZOEKEN OP LEADING NAME 8 = DOSSIER-PRINT 10 = ALGEMENE WIJZIGINGEN </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 11 = OPVOLGING BOEKING IN REQUEST 12 = ZOEKEN VRIJE PLAATSEN, KAMERS 13 = AANKOPEN BOEKINGEN 14 = INITIALISATIE BEGIN-PO.NR. 15 = BEHEER MEMO BOEKINGEN </td> </tr> </table>		1 = INBRENGEN BOEKING 2 = WIJZIGEN BOEKING 3 = ANNULATIE BOEKING 4 = OPVRAGEN BOEKING 5 = OPZOEKEN BOEKING 6 = LIJSTEN BOEKINGEN 7 = ZOEKEN OP LEADING NAME 8 = DOSSIER-PRINT 10 = ALGEMENE WIJZIGINGEN	11 = OPVOLGING BOEKING IN REQUEST 12 = ZOEKEN VRIJE PLAATSEN, KAMERS 13 = AANKOPEN BOEKINGEN 14 = INITIALISATIE BEGIN-PO.NR. 15 = BEHEER MEMO BOEKINGEN	SERVITOUR
1 = INBRENGEN BOEKING 2 = WIJZIGEN BOEKING 3 = ANNULATIE BOEKING 4 = OPVRAGEN BOEKING 5 = OPZOEKEN BOEKING 6 = LIJSTEN BOEKINGEN 7 = ZOEKEN OP LEADING NAME 8 = DOSSIER-PRINT 10 = ALGEMENE WIJZIGINGEN	11 = OPVOLGING BOEKING IN REQUEST 12 = ZOEKEN VRIJE PLAATSEN, KAMERS 13 = AANKOPEN BOEKINGEN 14 = INITIALISATIE BEGIN-PO.NR. 15 = BEHEER MEMO BOEKINGEN			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">UW KEUZE.....:</td> <td style="width: 50%;"> / = TOUROPERATING // = HOOFDMENU </td> </tr> </table>			UW KEUZE.....:	/ = TOUROPERATING // = HOOFDMENU
UW KEUZE.....:	/ = TOUROPERATING // = HOOFDMENU			

Men kan de gewenste rubriek selecteren door het overeenstemmende nummer te kiezen.

INBRENGEN BOEKING

Bij het maken van een nieuwe reservatie zal het systeem automatisch een nieuw PO-nummer toekennen, dat het identificatienummer van de reservatie is.

Het inbrengen van de reservatie gebeurt stapsgewijs. Verschillende schermen worden doorlopen, waarbij de gebruiker bepaalde vragen dient te beantwoorden. Het stramien voor het inbrengen van een boeking ziet er als volgt uit :

Het basisscherm

De reservatietabel

Het basisscherm

De tabel voor de extra producten

De reizigerstabel

De tabel voor de prijsberekening

Het basisscherm

Het basisscherm

In een eerste scherm worden een aantal algemene gegevens verzameld :

7.3.1 INBRENGEN BOEKING		SERVITOUR DEMO	
		HOOGSTE PO.NR.	125
1	BOEKINGSDATUM.....	: 111296	
2	KLANTCODE (LICENTIE NR.).....	: 117302____	FIESTA REIZEN NV
3	MUNT KLANT.....	: EUR	
4	VERTREKDATUM.....	: 100197	VRIJDAG
5	LENGTE VAN DE REIS IN DAGEN...	: 9	
6	RETOURDATUM.....	: 180197	ZATERDAG
7	PACKAGE.....	: CAHYATT_	CAYMAN - HOTEL HYATT
8	TOTAAL AANTAL PERSONEN.....	: 2__	

1. Boekingsdatum : de computer zal automatisch de datum van vandaag voorstellen.
1. Klantcode (licentie nr) : vraagt naar de klantcode van de reisagent die de reservatie maakt. Meestal worden de licentienummers van de reisagenten als klantcodes gebruikt. De 4 eerste cijfers geven de licentie aan, de 2 of 3 daaropvolgende het volgnummer van het betreffende kantoor.
2. Klantcode
3. Munt klant : het systeem zal de EUR als munteenheid voorstellen. Men kan deze wijzigen door er overheen te tikken.
4. Vertrekdatum :
5. Lengte van de reis in dagen :
6. Retourdatum : als de lengte van de reis in dagen wordt ingebracht, zal de retourdatum automatisch worden afgeleid. Het is echter ook mogelijk om de retourdatum in te brengen. De lengte van de reis zal dan automatisch op het scherm verschijnen. De wekdagen die overeenstemmen met vertrek- en retourdatum zullen eveneens worden afgebeeld.
7. Package : vraagt naar de code van de package waarvoor men een reservatie wenst te maken. De correcte code kan opgezocht worden met behulp van de zoekfunctie F9/@. Een package-code verwijst naar de forfait die men wenst te boeken. Deze bestaat uit een combinatie van producten met betrekking tot het vervoer en producten met betrekking tot het verblijf (bv. vervoer-heen, verblijf, vervoer-terug). Wanneer geen package wordt geselecteerd, bekomt men een vrije package, waarbij men zelf verschillende producten kan samenstellen.
8. Totaal aantal personen : vraagt naar het aantal personen die zullen deelnemen aan de reis. Infants, waarvoor niet wordt betaald, worden hier buiten beschouwing gelaten. Zij worden later vermeld in het deelnemersscherm.

Nadat deze gegevens werden ingevoerd, komt men in de reservatietabel terecht.

*Het basisscherm
De reservatietabel*



■ 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

<NIEUWE>		RESERVATIETABEL				SERVITOUR DEMO			
Package CAHYATT		Van 100197 Tot 180197				8 N./ 9 D.		2 PAX	
CAYMAN - HOTEL HYATT		Agent 117302				SERVICO REIZEN		015/75.27.03 PUTTE	
								CREA.: 080197	
PRODUCT	VAN	NACHT	TOT	OPSTAP	AFSTAP	VERVOER	SEAT	PAX RQ.	
1 BRUCAY__	100197	0	100197	BRU	CAY	BA200__	SY	2__ _	
2 CAHYATT_	100197	7	170197	K230	1__	2__	2__	_R20__	
3 CAYBRU__	170197	1	180197	CAY	BRU	BA201__	SY	2__ _	
4 #_____									

Wanneer een bestaande package werd geselecteerd, zal het systeem een overzicht bieden van de reservatie die zal gemaakt worden. Elke lijn stelt een product voor. Wanneer men een vrije package samenstelt, dient men per lijn een product te specificeren.

Wat betreft het verblijf dient men het kamertype, het aantal kamers, het aantal personen per kamer en het regime te specificeren.

De kamertypes worden voorgesteld door codes. De kamer codes bestaan uit de letter 'K', aangevuld met twee cijfers en verwijzen naar de aard van de kamer. Zo verwijst het eerste cijfer bijvoorbeeld naar het minimum aantal personen dat in de kamer kan verblijven. Via de zoekfunctie F9/@ bekomt men, voor de package die men wenst te boeken, een overzicht van alle kamertypes en hun beschikbaarheid gedurende de geselecteerde periode. Dit tabelletje ziet er als volgt uit :

JAN	KAMER	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	K230	10	10	10	10	10	10	10	8	8	8	8	8	8	8	10	10	10	10	7	7	7	7
2	K238	0	0	0	0	0	0	0	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

Uit deze tabel kan men afleiden dat voor de periode 10/01 tot en met 16/01 nog acht kamers van het type K230 in contingent aanwezig zijn. Wat betreft het kamertype K238 zijn geen contingenten beschikbaar.

Men kan het gewenste kamertype selecteren door het overeenstemmende nummer te kiezen. Selecteert men een kamertype waarvoor geen contingenten (meer) beschikbaar zijn, dan zal het systeem aan het einde van de productlijn melden of er al dan niet in request kan worden geboekt.

Ook het regime wordt voorgesteld door een code. Deze codes bestaan uit de letter 'R', aangevuld met twee cijfers. Het eerste cijfer komt overeen met 1=ontbijt, 2=half pension en 3=vol pension. Men kan ook hier een lijst bekomen van de mogelijke regimes met betrekking tot de geselecteerde package. Dit gebeurt via de zoekfunctie F9/@. Men kan opnieuw het gewenste regime selecteren door het overeenstemmende nummer in te geven.

Aan het einde van elke productlijn zal het systeem een contingentencontrole doorvoeren en nagaan of een normale boeking mogelijk is. Wanneer voor een bepaald product geen plaats meer beschikbaar is, zal het systeem melden of er al dan niet in request kan geboekt worden. Verdere uitleg in verband met boekingen in request vindt men verder onder de titel 'Boekingen in request'.

Wanneer men aan het einde van de tabel gekomen is, stelt de computer een dubbel kruis (#) voor om het geheel goed te keuren.

Vervolgens komt men opnieuw in het basisscherm terecht :

Basisscherm
 Reservatietabel
 Basisscherm

<NIEUWE>	INBRENGEN RESERVATIE	SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT	Van 100197 Tot 180197	8 N./ 9 D. 2 PAX
VLUCHT CAYMAN - HOTEL HYATT	Best. : CAYMAN	
	Agent 117302	SERVICO REIZEN 015/75.27.03 PUTTE CREA.: 080197

1	ROKER (R,N).....	: N	NIET ROKER
2	TAAL REIZIGER (N,F,D,E).....	: N	
3	INCLUSIEVE VERZEKERING (J,N)..	: J	
4	VERZEKERING.....	: _____	
5	OPMERKING ROOMING-LIST.....	: _____	
6	OPMERKING FAKTUUR + BEVEST.....	: _____	
7	OPMERKING VOUCHER.....	: _____	
8	OPMERKING VERVOER.....	: _____	
9	OPMERKING SERVITOUR.....	: _____	
10	DOC./BOEKING, KAMER, GEEN (B, K, G)	: B	
11	GROEPSNAAM.....	: _____	
12	EXTRA PRODUCTEN ? (J,N).....	: J	
13	NAMEN OVERLOPEN PER PRODUKT ?.	: N	

Het systeem stelt nu een aantal vragen met betrekking tot de reizigers en de documenten die zullen worden gedrukt.

1. Roker (R,N) : Men dient hier aan te geven of de reiziger al dan niet roker is (R=roker, N=niet-roker).
2. Taal reiziger (N,F,D,E) : Specificeer vervolgens de taal van de reiziger, waarbij N=Nederlands, F=Frans, D=Duits en E=Engels.
3. Inclusieve verzekering (J,N) : vraagt of er een verzekering inbegrepen is in de prijs van de package. Tik 'J' indien dit inderdaad het geval is en 'N' indien dit niet zo is.
4. Verzekering : De gebruiker kan hier aanduiden of de klant een bijkomende verzekering wenst. Ook de verzekeringen worden voorgesteld door codes. Om de correcte codes op te sporen kan men ook hier gebruik maken van de zoekfunctie F9/@. De gewenste verzekering selecteert men door ingave van het overeenstemmende cijfer. Indien geen extra verzekering wordt genomen, gaat men verder met <enter>.
5. Opmerking rooming-list :
6. Opmerking factuur + bevestiging :
7. Opmerking voucher : Door de volgende vragen te beantwoorden, kan men eventuele voorkeuren aangeven die men vermeld wenst te zien op de rooming-list, de factuur, de bevestiging of de voucher.
8. Opmerking vervoer : Tot slot kan men een voorkeur betreffende het vervoer vermelden. Deze opmerking heeft betrekking op de plaats in het vervoermiddel. Alle mogelijke codes waarmee men de voorkeur kan specificeren, kunnen worden weergegeven op het scherm door middel van F9/@. Deze codes worden gecreëerd met programma '7.1.9.1. Inbrengen en wijzigen opmerkingen vervoer'.
9. Opmerking Servitour : De gebruiker krijgt de mogelijkheid een interne opmerking te vermelden, die niet op de documenten zal worden afgedrukt.



10. DOC./Boeking, kamer, geen (B,K,G) : Het systeem vraagt of men de documenten wil laten afdrukken per boeking (B), per kamer (K) of of men geen (G) documenten wenst.
11. Groepsnaam : Wanneer het dossier om een grote groep reizigers handelt en men kan de verschillende reizigers nog niet specificeren, dan kan men aan deze groep een naam toekennen. Deze naam kan vrij gekozen worden. Bijgevolg zal men in de reizigerstabel niet iedere reizigers afzonderlijk moeten vermelden. Het systeem zal dan immers zelf deze tabel invullen.
12. Extra producten (J,N) : Wanneer men 'J' drukt, zal men vervolgens in een scherm terecht komen dat toelaat de extra producten te specificeren. Enkele voorbeelden van extra producten zijn : een huurwagen, tickets voor een musical, en dergelijke meer.
13. Namen overlopen per product : Men krijgt de mogelijkheid om de namen van de verschillende reizigers te overlopen en te specificeren van welke producten elk van hen gebruik zal maken. Het is immers mogelijk dat vier mensen samen reizen, maar dat slechts twee van hen een ticket voor een musical wensen.

Wanneer men alles heeft ingegeven, zal het systeem overgaan tot de volgende tabel. Indien men heeft aangegeven dat er extra producten worden gewenst, komt men in de tabel 'extra producten' terecht. Heeft men echter aangegeven dat de klanten geen extra producten willen, dan springt het systeem onmiddellijk naar de 'reizigerstabel'.

Basisscherm
Reservatietabel
Basisscherm
Tabel extra producten

<NIEUWE>		EXTRA PRODUKTEN		SERVITOUR DEMO		
Package CAHYATT	Van 100197 Tot 180197	8 N./ 9 D.	2 PAX			
VLUCHT CAYMAN - HOTEL HYATT	Best. : CAYMAN	NIET ROKER				
Agent 117302	SERVICO REIZEN	015/75.27.03	PUTTE	CREA.: 080197		

PRODUCT	OMSCHRIJVING	VAN	LGT	TOT	AANT	VERK.BEF RQ.

1	AUTO1_____	_____	_____	_____	2_____	_____
OPM:	TEST1_____				AANK.USD:	_____
OPM:	TEST2_____				KRS: 1_____	0 BEF
					TOTAAL	: 0_____
DIVERS : HUURWAGEN						

Basisscherm
Reservatietabel
Basisscherm
Tabel extra producten
Reizigerstabel



■ 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

<NIEUWE>		REIZIGERS TABEL		SERVITOUR DEMO	
Package CAHYATT		Van 100197 Tot 180197		8 N./ 9 D. 2 PAX	
VLUCHT CAYMAN - HOTEL HYATT		Best. : CAYMAN		NIET ROKER	
		Agent 117302		SERCICO REIZEN 015/75.27.03 PUTTE	
PRODUKT : CAHYATT		HOTEL HYATT REGENCY		VAN : 100197 7 NACHTEN TOT 170197	
KAMER PL AAN. NAAM		GEBOR. LFT.		REGIME	
1	K230	1__ MR__	WARNEZ_____		R20
2	K230	2__ MRS_	WARNEZ_____		R20
3	_____				

In deze tabel wordt elke reiziger met aanspreekvorm en naam toegewezen aan zijn of haar kamer.

De kamercode zal automatisch op het scherm verschijnen. Voor iedere kamer brengt men vervolgens de naam van de betrokken personen in. De aanspreekvormen kunnen worden opgezocht aan de hand van de zoekfunctie F9/@. Indien er sprake is van infants, moeten die aan het einde van de tabel worden ingebracht. Wanneer de reiziger een child of een infant is, dient men eveneens de leeftijd (op vertrekdatum !!!) in te geven. Indien men de geboortedatum van het kind vermeld, zal het systeem de leeftijd op vertrekdatum berekenen. Noteer dat de volgorde waarin de personen aan de kamers worden toegewezen belangrijk is indien er kinderen bij betrokken zijn. Kinderen komen in de kamer steeds op de laatste plaats.

Bij iedere persoon kan opnieuw het regime gespecificeerd worden. De computer zal het regime voorstellen dat hoger werd geselecteerd. Het is echter mogelijk dat de verschillende reizigers gebruik maken van verschillende regimes. Dit kan in deze tabel aangeduid worden, door het voorgestelde regime te overschrijven.

Vervolgens gaat de computer over tot het berekenen van de prijs, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele kortingen. Wanneer het systeem nog extra informatie nodig heeft ter berekening van de prijs, zal het volgende scherm worden voorafgegaan door één of meerdere vragen. Bijvoorbeeld : indien voor een bepaalde package sprake is van een korting voor 'honeymooners', zal een bijkomende vraag verschijnen die informeert of deze korting van toepassing is voor deze reservatie. Vervolgens verschijnt de prijzentabel die alles in detail weergeeft.

- Basisscherm*
- Reservatietabel*
- Basisscherm*
- Tabel extra producten*
- Reizigerstabel*
- Tabel voor de prijsberekening*

<NIEUWE>		PRIJSBEREKENING		SERVITOUR DEMO			
Package CAHYATT		Van 100197 Tot 180197		8 N./ 9 D. 2 PAX			
VLUCHT CAYMAN - HOTEL HYATT		Best. : CAYMAN		NIET ROKER			
192420 BEF		Agent 117302		SERVICO REIZEN 015/75.27.03 PUTTE			
DOSSIER: WARNEZ				CREA.: 080197			
CODE	FEATURE	OMSCHRIJVING	PRIJS	AANT	BRUTO	COMMIS	NETTO
CAHYATT	0	CAYMAN - HOTEL HYATT	79060	2	158120	15010	143110
CAHYATT	R20	HALF PENSION	17150	2	34300	3297	31003
			BEF :		192420	18307	174113
OM VERDER TE GAAN TIK '+' :							



■ 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

Tik een '+' om verder te gaan. Het volgende scherm zal automatisch verschijnen :

Basisscherm

Reservatietabel

Basisscherm

Tabel extra producten

Reizigerstabel

Tabel voor de prijsberekening

Basisscherm

```
<NIEUWE>                INBRENGEN RESERVATIE                SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT                Van 100197 Tot 180197                8 N./ 9 D.                2 PAX
VLUCHT    CAYMAN - HOTEL HYATT    Best. : CAYMAN                NIET ROKER
    192420 BEF                Agent 117302    SERVICO REIZEN    015/75.27.03.PUTTE
DOSSIER: WARNEZ                CREA.: 080197

1  OPERATOR SERVITOUR..... : GRIET_____
2  OPERATOR AGENTSCHAP..... : MARIJKE_____
3  BOEKING STATUS (N,V,S,O).... : N
4  DOSSIERKOSTEN IN BEF..... : _____
5  PO. NUMMER / EXT..... : _____

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

Het systeem zal tot slot vragen om de operators te specificeren. De operator van het agentschap verwijst naar de contactpersoon van het agentschap voor wie men de boeking maakt.

Voorts wordt gevraagd de status van de boeking weer te geven, waarbij

N= normale boeking

V= Voorbehoud = De boeking werd geregistreerd; naar de klant toe zal echter niets gebeuren : geen documenten, geen facturen,... Voor de rest (leveranciers, contingenten, ...) is dit een normale boeking.

S= stop =

O=optie.

Vervolgens kunnen nog eventuele dossierkosten aangerekend worden.

Wanneer het om een normale reservatie gaat, zal de computer vragen om alles te bevestigen met een dubbel kruis (F10/#). Er wordt dan automatisch een PO-nummer toegekend aan het dossier. Dit PO-nummer kan gezien worden als een referentie. Het cijfer na de '/' duidt de extensie aan of de versie van het dossier. Wanneer men iets aan het dossier wijzigt, wordt deze extensie met een eenheid vermeerderd. Let wel : alle extensies kunnen ten alle tijde worden opgevraagd!



■ 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

```
<NIEUWE>                INBRENGEN RESERVATIE                SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT                Van 100197 Tot 180197                8 N./ 9 D.                2 PAX
VLUCHT    CAYMAN - HOTEL HYATT    Best. : CAYMAN                NIET ROKER
    192420 BEF                Agent 117302    SERVICO REIZEN    015/75.27.03 PUTTE
DOSSIER: WARNEZ                CREA.: 080197

1  OPERATOR SERVITOUR..... : VEERLE_____
2  OPERATOR AGENTSCHAP..... : GRIET_____
3  BOEKING STATUS (N,V,S,O).... : N
4  DOSSIERKOSTEN IN BEF..... : _____
5  PO. NUMMER / EXT..... : 126/1
                                NORMALE BOEKING
-----
BOEKING WERD INGESCHREVEN
```

Het is nu pas dat de boeking definitief ingeschreven wordt.

Wanneer men vervolgens op <enter> drukt, komt men opnieuw bij het begin van het programma '7.3.1. Inbrengen boeking' terecht. Men kan dan uiteraard een volgende reservatie maken.

BOEKING IN REQUEST

We zijn er tot nu toe vanuit gegaan dat de boekingen mogelijk waren. In wat volgt gaan we na wat er precies gebeurt bij een boeking in request.

Basisscherm Reservatietabel

Zoals hoger reeds werd vermeld, wordt aan het einde van elke productlijn van de reservatietabel een contingentencontrole doorgevoerd. Nu kan het voorvallen dat men over geen contingenten (meer) beschikt met betrekking tot één van de producten. Het systeem zal dan melden of er al dan niet in request kan geboekt worden. In het onderstaande voorbeeld wordt een kamertype gekozen, waarvoor geen contingenten beschikbaar zijn, met name het kamertype K238. Het systeem meldt dat een boeking in request mogelijk is.

```
<NIEUWE>                RESERVATIETABEL                SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT                Van 100197 Tot 180197                8 N./ 9 D.                2 PAX
    CAYMAN - HOTEL HYATT                Agent 117302    SERVICO REIZEN    015/75.27.03 PUTTE
                                CREA.: 080197

    PRODUKT    VAN    NACHT TOT    KAMER    AANT. PERS. PAX    REGIME    RQ.
1 BRUCAY__    100197 0    100197    BRU    CAY    BA200__    SY    2__ _
2 CAHYATT_    100197 7    170197    K238    1__  2__  2__  R10_____ _
-----
BOEKING NIET OK : BOEKEN IN REQUEST IS MOGELIJK
```

Men gaat vervolgens verder met het doorlopen van de producten in de tabel. Wanneer voor een bepaald product geen contingenten meer beschikbaar zijn en een boeking in request niet mogelijk is, zal het systeem dit melden en de boeking in kwestie stop zetten. Is een boeking in request echter wel mogelijk dan zal het volgende scherm worden aangeboden :



■ 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

<NIEUWE>		OVERZICHT WAAR NIET GENOEG PLAATS			SERVITOUR DEMO	
Package CAHYATT		Van 100197 Tot 180197		8 N./ 9 D.		2 PAX
VLUCHT CAYMAN - HOTEL HYATT		Best. : CAYMAN				
		Agent 117302	SERVICO REIZEN	015/75.27.03	PUTTE	CREA.: 080197

LEVERANCIER	PRODUKT	FEATURE	VAN	TOT	AANTAL	REDEN

HYATT	HYATT	CAYMAN				
	CAHYATT	K238	100197	160197	1	PLAATS

GAAN WE BOEKEN IN REQUEST ? (+,-) :						

Men bekomt een overzicht van het product dat men in request dient te boeken. Tik '+' om de aanvraag te laten doorgaan of '-' om af te breken. Wanneer we '-' tikken, wordt opnieuw de reservatietabel aangeboden en krijgt men de kans om bijvoorbeeld een ander (beschikbaar) kamertype te selecteren. Wanneer men echter beslist de boeking in request te laten doorgaan, bekomt men het volgende scherm dat een overzicht biedt van de request :

<NIEUWE>		OVERZICHT REQUEST			SERVITOUR DEMO	
Package CAHYATT		Van 100197 Tot 180197		8 N./ 9 D.		2 PAX
VLUCHT CAYMAN - HOTEL HYATT		Best. : CAYMAN				
		Agent 117302	SERVICO REIZEN	015/75.27.03	PUTTE	CREA.: 080197

PRODUKT	LEVERANC.	TOES ANV	VIA	ANTW.LEV.	REF. LEV.	ANTW.KLANT

1 CAHYATT_	HYATT_____	A J	P	_____	_____	_____
OPM SERVITOUR : _____						
VERLOOP 1 : _____						
VERLOOP 2 : _____						
VERBLIJF : HOTEL HYATT REGENCY						

De woorden bovenaan de kolommen dragen de volgende betekenis :

Product : De code van het betreffende product wordt weergegeven.

Leverancier : De code van de leverancier in kwestie verschijnt op het scherm.

Toest. A : De computer geeft aan dat de boeking in aanvraag is (A). Onderaan het scherm verschijnen een aantal gegevens met betrekking tot het product : de leverancier, gevolgd door zijn telefoon- en faxnummer en de melding of de request al dan niet onmiddellijk mag bevestigd worden aan de klant. In dit voorbeeld is dit niet het geval.

Anv : j : staat voor 'aanvragen'. Het systeem zal uiteraard J(a) voorstellen. N staat voor Neen en W voor aanvraag geweigerd.

Via : vraagt op welke wijze de aanvraag dient te gebeuren, waarbij P=Printer en F=Fax. Selecteert men F(ax) dan zal het systeem automatisch een faxbericht met de aanvraag doorsturen naar de leverancier. Men kan de aanvraag ook gewoon printen (P) en zelf versturen naar de leverancier in kwestie.

Antw Lev : Men kan hier later het antwoord op de aanvraag vanwege de leverancier ingeven.



■ 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

Ref Lev : vraagt naar het referentienummer van de aanvraag bij de leverancier.
Antw Klant : De mogelijkheid wordt voorzien om het antwoord van de klant in te geven.

Aan het einde van de tabel keurt men het geheel goed door middel van de functietoets F10/#. Men gaat dan over naar de volgende tabel. Het verdere verloop van dergelijke boeking is volledig analoog met een gewone boeking. Aan het einde van de reservatie, na toekenning van een PO-nummer, zal het systeem melden dat het om een request in aanvraag gaat.

Via programma '7.4.11. Opvolging boekingen in request' worden deze dossiers verder afgehandeld. Verdere informatie hieromtrent vindt men onder 7.4.11..

WIJZIGEN BOEKING

De oorspronkelijke boeking kan op elk moment gewijzigd worden. Alle schermen worden opnieuw doorlopen en eventuele wijzigingen kunnen worden aangebracht door over de verschenen gegevens heen te tikken. In de laatste tabel worden dan enkele vraagjes gesteld met betrekking tot de wijzigingen.

```
<126/1>                               INBRENGEN RESERVATIE                               SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT                       Van 100197 Tot 180197           8 N./ 9 D.       2 PAX
VLUCHT  CAYMAN - HOTEL HYATT          Best. : CAYMAN              NIET ROKER
192420 BEF                             Agent 117302  SERVICO REIZEN  015/75.27.03  PUTTE
DOSSIER: WARNEZ                        CREA.: 080197  GRIET

1  OPERATOR SERVITOUR..... : GRIET_____
2  OPERATOR AGENTSCHAP..... : MARIJKE_____
3  BOEKING STATUS (N,V,S,O).... : N
4  DOSSIERKOSTEN IN EUR..... : _____
5  WIJZIGING DOOR (K,L,Z,R).... : K
6  MODIFICATIEKOSTEN (J,N).... : J
7  PO. NUMMER / EXT..... : 126

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

5. Wijzigingen door (K,L,Z,R) : Specificeer op wiens vraag de wijzigingen werden doorgevoerd. Dit kan gebeurd zijn op verzoek van de klant (K), de leverancier (L) of de touroperator zelf (Z). Tot slot kan het ook handelen om een request (R).

6. Modificatiekosten (J,N) : vraagt of er al dan niet modificatiekosten dienen te worden gerekend. Wanneer men 'J(a)' antwoordt, gaat het systeem over tot de berekening van de kosten. Hij zoekt zelf uit welke kosten van toepassing zijn en biedt de gebruiker een overzicht. De volgende detailweergave verschijnt dan op het scherm.

```
BEREKENING KOSTEN
AANTAL DAGEN VOOR VERTREK :                29
KOSTEN OP 55 DAGEN, VLUCHT ZIJN VAN TOEPASSING, DE KOSTEN ZIJN :
  KLEINE WIJZIGINGEN :                0 %      40 EUR      PER BOEKING
  GROTE WIJZIGINGEN  :                0 %      50 EUR      PER PERSOON
  ANNULATIES         :                20 %      50 EUR      PER PERSOON

BEDRAG      :                1500 PER BOEKING      =                40 EUR
PERCENTAGE  :                192420 * 0 %          =                0 EUR

OM VERDER TE GAAN, TIK RETURN-TOETS
```



Om verder te gaan maakt men gebruik van <enter>. Men komt dan opnieuw in het vorige scherm terecht. Om het geheel goed te keuren, maakt men gebruik van F10/#.

```
<126/1>                               INBRENGEN RESERVATIE                               SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT                       Van 100197 Tot 180197           8 N./ 9 D.       2 PAX
VLUCHT  CAYMAN - HOTEL HYATT          Best. : CAYMAN                NIET ROKER
      192420 BEF                       Agent 117302  SERVICO REIZEN  015/75.27.03  PUTTE
DOSSIER: WARNEZ                       CREA.: 080197  GRIET
```

```
4  DOSSIERKOSTEN IN BEF..... : _____
5  WIJZIGING DOOR (K,L,Z,R)..... : K
6  MODIFICATIEKOSTEN (J,N)..... : J
7  VORIGE MODIFICATIEKOSTEN..... : _____
8  MODIFICATIEKOST IN EUR..... : 400_____
9  CUMUL IN EUR.....           : 400_____
10 PO. NUMMER / EXT.....        : 126/2
                                     NORMALE BOEKING
```

BOEKING WERD INGESCHREVEN

7. Vorige modificatiekosten : Wanneer men heeft goedgekeurd, zal het systeem nagaan of er reeds vroeger modificatiekosten werden gerekend. Wanneer dit het geval is, worden deze kosten hier gemeld.

6. Modificatiekost in EUR : De zojuist berekende modificatiekosten worden weergegeven.

9.Cumul. In EUR : Het systeem geeft het uiteindelijke totaal van de modificatiekosten weer in euro. Alle contingenten worden nu opnieuw gecontroleerd. Wanneer de boeking met de aangebrachte wijzigingen mogelijk is, zal het systeem de boeking inschrijven.

10. PO-nummer/extensie : Tenslotte wordt het PO-nummer weergegeven, gevolgd door het nieuwe extensienummer en krijgt men de mededeling dat de boeking is ingeschreven.

We staan nu opnieuw aan het begin van het programma '7.3.2. Wijzigen boeking' en kunnen overgaan tot het wijzigen van de volgende boeking. Via F6/'/' komen we opnieuw in het menu van de rubriek '7.3. Beheer van de boekingen' terecht, waar we een andere rubriek kunnen selecteren.

ANNULATIE BOEKING

Wanneer een boeking dient te worden geannuleerd, gebeurt dit met het programma '7.3.3. Annulatie boeking'. Men gaat hierbij als volgt te werk.

PO-nummer : Het systeem dient op de eerste plaats het PO-nummer van het betreffende dossier te kennen. Om het correcte PO-nummer op te zoeken, kan men gebruik maken van de zoekfunctie F9/@.

Wanneer het PO-nummer werd ingegeven, gevolgd door een druk op de enter-toets, bekomt men het volgende scherm :



■ 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

Package CAHYATT	Van 100197 Tot 180197	8 N. / 9 D.	2 PAX
VLUCHT CAYMAN - HOTEL HYATT	Best. : CAYMAN		NIET ROKER
192420 BEF	Agent 117302	SERVICO REIZEN	015/75.27.03 PUTTE
DOSSIER: WARNEZ		CREA.: 111296	GRIET

1	PO. NUMMER.....	:	126/2
2	BOEKING STATUS : NORMAAL.....	:	_____
3	DOSSIERKOSTEN IN EUR.....	:	_____
4	MODIFICATIEKOST IN EUR.....	:	400_____
5	GED.ANNULATIEKOSTEN IN EUR....	:	_____
6	ANNULATIEDATUM.....	:	121296
7	OPERATOR SERVITOUR.....	:	GRIET_____
8	OPERATOR AGENTSCHAP.....	:	MARIJKE_____
9	ANNULATIE DOOR (K,L,Z).....	:	K
10	OPMERKING ANNULATIE.....	:	_____

Onder het PO-nummer verschijnen nu een aantal gegevens. De gegevens 1 tot en met 6 verschijnen automatisch op het scherm.

2. Boeking status : normaal : geeft de huidige status van de boeking weer.
3. Dossierkosten in EUR : duidt aan hoeveel dossierkosten tot nu toe aangerekend werden.
4. Modificatiekosten : Wanneer het dossier reeds werd gewijzigd, zal vervolgens worden weergegeven hoeveel de wijzigingskosten bedragen.
5. ged. annulatiekosten in EUR
6. Annulatie datum : Het systeem zal automatisch de datum van vandaag voorstellen. Deze datum kan gewijzigd worden door de gegeven datum te overschrijven. Men dient hier echter wel voorzichtig te zijn, aangezien de datum van annulatie het aantal dagen voor vertrek bepaalt en bijgevolg ook de kosten die aan de annulatie zullen verbonden zijn. Onderaan het scherm zal het systeem ook de oorspronkelijke boekingsdatum en de datum van eventuele laatste wijzigingen vermelden.
7. Operator servitour : De gebruiker die de annulatie doorvoert, dient zich hier te identificeren.
8. Operator agentschap : Vervolgens dient men aan te geven wie de persoon binnen het agentschap is waarmee men contact heeft met betrekking tot de annulatie.
9. Annulatie door (K,L,Z) : vraagt wie aanleiding gaf tot de annulatie, waarbij K=klant, L=leverancier en Z=uzelf/de touroperator.
10. Opmerking annulatie : Tot slot kan men nog een opmerking betreffende de annulatie toevoegen.

Het systeem zal vervolgens overgaan tot het berekenen van de annulatiekosten. Het volgende scherm komt dan in beeld :



■ 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

```
BEREKENING ANNULATIEKOSTEN
AANTAL DAGEN VOOR VERTREK :                29
KOSTEN OP 55 DAGEN, VLUCHT ZIJN VAN TOEPASSING, DE KOSTEN ZIJN :
    KLEINE WIJZIGINGEN :                0 %      1500 BEF      PER BOEKING
    GROTE WIJZIGINGEN  :                0 %      2000 BEF      PER PERSOON
    ANNULATIES         :                20 %      2000 BEF      PER PERSOON

MINIMUMBEDRAG      :      2000 PER PERSOON * 2 PAX      =      4000 BEF
PERCENTAGE         :      192420 * 20 %                =      38484 BEF
    BEREKENDE ANNULATIEKOST :      38484
    ANNULATIE VERZEKERING  :                0
    OM VERDER TE GAAN, TIK RETURN-TOETS
```

Om verder te gaan tikt men op <enter> of <return>. Het systeem zal het vervolg van de berekening laten zien.

```
BEREKENING ANNULATIEKOSTEN

MINIMUMBEDRAG      :      2000 PER PERSOON * 2 PAX      =      4000 BEF
PERCENTAGE         :      192420 * 20 %                =      38484 BEF

    BEREKENDE ANNULATIEKOST :      38484
    ANNULATIE VERZEKERING  :                0
    DOSSIERKOSTEN         :
    MODIFICATIEKOSTEN    :      1500
    GEDEELTELIJKE ANNULATIE :
    -----
    TOTALE ANNULATIEKOST  :      39984
    OM VERDER TE GAAN, TIK RETURN-TOETS
```

Men kan opnieuw verder gaan door de <return> of <enter> toets te drukken.

```
<126/2>                ANNULATIE BOEKING                SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT        Van 100197 Tot 180197        8 N./ 9 D.        2 PAX
VLUCHT CAYMAN - HOTEL HYATT      Best. : CAYMAN        NIET ROKER
    192420 BEF                Agent 117302  SERVICO REIZEN  015/75.27.03  PUTTE
DOSSIER: WARNEZ                CREA.: 080197  GRIET

 8 OPERATOR AGENTSCHAP..... : MARIJKE_____
 9 ANNULATIE DOOR (K,L,Z)..... : K
10 OPMERKING ANNULATIE..... : _____
11 BEREKENDE ANNULATIEKOST..... : 38484_____
12 ANNULATIEKOST IN EUR..... : 39984_____

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

11. Berekende annulatiekost : De totale annulatiekost die door het systeem werd berekend wordt hier weergegeven.

12. Annulatiekost in EUR : Men bekomt nu de totale kost voor de klant. Deze bestaat uit de totale annulatiekost vermeerderd met eventuele vroegere wijzigingskosten, dossierkosten en dergelijke meer.

Wanneer men de annulatie definitief wil doorvoeren, maakt men gebruik van de functietoets F10/# om het geheel goed te keuren. Het is nu pas dat de annulatie een feit is. Onderaan het scherm verschijnt dan de melding 'De boeking werd geannuleerd'. Een annulatie is definitief en kan achteraf uiteraard niet meer gewijzigd worden.

OPVRAGEN BOEKING

Een boeking kan op ieder moment terug worden opgevraagd. Men gaat hierbij als volgt te werk :

7.3.4	OPVRAGEN BOEKING	SERVITOUR DEMO
1	PO. NUMMER..... : 126_____	
2	EXTENTIE..... : 2__	
3	ALLE DETAILS (J,N)..... : J	
4	VIDEO OF PRINTER (V,P)..... : V	

1. PO-nummer : De computer dient op de eerste plaats te weten welk PO-nummer de gebruiker opnieuw wenst te raadplegen. Geef hier het PO-nummer op zonder het extensienummer. Met behulp van de zoekfunctie F9/@ kan men aan de hand van beperkte gegevens op zoek gaan naar het correcte PO-nummer.

2. Extensie : De computer zal automatisch het nummer van de laatste extensie voorstellen. Onderaan het scherm wordt echter vermeld welke keuzes men heeft. Men kan immers op elk moment alle verschillende versies van een boeking opvragen.

3. Alle details (J,N) : Met J(a) bekomt men een gedetailleerd overzicht van de boeking. Met N(ee) bekomt men een verkorte versie.

4. Video of Printer (V,P) : Tot slot kan men nog een keuze maken om de gegevens op het scherm (V) te raadplegen of op papier (P).

Wanneer men een gedetailleerd overzicht van de boeking heeft gevraagd, bekomt men overzicht dat alle details weergeeft. Men gaat telkens verder naar het volgende scherm door middel van de enter-toets. Men kan op ieder ogenblik het overzicht afbreken door ingave van '/' gevolgd door <enter>. Men ook op elk moment overgaan naar een andere versie van het dossier. Dit kan door het overeenstemmende extensienummer in te geven.

OPZOEKEN BOEKING

Wanneer men een bepaalde boeking opnieuw wil raadplegen, maar niet beschikt over het PO-nummer, dan kan men op zoek gaan naar dit nummer aan de hand van een aantal gegevens.

7.3.5 OPZOEKEN BOEKING

SERVITOUR DEMO

```
1  DATUM BOEKING..... : _____  
2  VERTREKDATUM..... : _____  
3  RETOURDATUM..... : _____  
4  CODE PACKAGE..... : _____  
5  CODE PRODUKT..... : _____  
6  OPSTAPPLAATS VERTREK..... : _____  
7  OPSTAPPLAATS RETOUR..... : _____  
8  AGENTSCHAP..... : _____  
9  DOSSIERNAAM..... : _____  
10 NAAM REIZIGER..... : _____  
11 BESTEMMING..... : _____  
12 VIDEO OF PRINTER (V,P)..... : V
```

Men kan bepaalde selecties doorvoeren met als doel het zoeken te vergemakkelijken en de lijsten te beperken.

1. Datum boeking : vraagt naar de dag waarop de boeking oorspronkelijk werd gemaakt.
2. Vertrekdatum :
3. Retourdatum : Door de vertrekdatum of de retourdatum te bepalen ken men de lijst beperken tot deze boekingen die binnen de gedefinieerde periode vallen.
4. Code package :
5. Code product : Via de zoekfunctie F9/@ kan men de correcte codes opsporen. Door de code van het product of van de package in te geven, beperkt men de lijst uiteraard tot de boekingen voor dat ene product of die ene package. Wanneer hier geen selectie wordt doorgevoerd, bekomt men een lijst van de boekingen op alle producten en op alle packages.
6. Opstapplaats vertrek :
7. Opstapplaats retour : Wanneer men de opstapplaatsen van vertrek en/of retour kent, kan men ook hier een selectie doorvoeren. De correcte codes met betrekking tot de opstapplaatsen, kan men opsporen aan de hand van de zoekfunctie F9/@.
8. Agentschap : vraagt naar de naam van het agentschap voor wie de boeking werd gemaakt.
9. Dossiernaam : Het systeem zal enkel en alleen de eerste naam van de boeking controleren.
10. Naam reiziger : Het systeem zoekt in alle namen van de boeking.
11. Bestemming : Gebruik de zoekfunctie F9/@ om de code van de betreffende bestemming terug te vinden.
12. Video of Printer (V,P) : Tik 'V' indien men de gegevens op het scherm wenst te konsulteren en 'P' wanneer men alles op papier wenst af te drukken.

Een voorbeeld van een overzicht dat men kan bekomen, vindt men hieronder :



■ 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

7.3.5 OPZOEKEN BOEKING		SERVITOUR DEMO				
PACK: CAHYATT		AGENT: 117302				
PO.NR.	BOEK. DATUM	VERTREK &RETOUR	OPSTAP	PACKAGE &PRODUKT	AGENTSCHAP	DOSSIERNAM &BESTEMMING
126/2-	111296	100197	BRU	CAHYATT	117302	WARNEZ
	121296	180197	CAY	CAHYATT		CAYMAN
126	VERDER: 'RETURN'		EINDE LIJST		SPRONG: PO.NR.	

Het systeem meldt het PO-nummer, de boekingsdatum, de vertrek- en retourdatum, de opstapplaats, de code van de package of de code van het product, de code van het agentschap voor wie de boeking werd gemaakt, de naam van het dossier en de bestemming.

LIJSTEN BOEKINGEN

De gebruiker kan verschillende lijsten raadplegen en afdrucken met betrekking tot de gemaakte boekingen. Men kan een keuze maken uit de volgende lijsten :

SERVITOUR DEMO	12-DEC-96
7.3.6. LIJSTEN BOEKINGEN	
SERVITOUR	
1 = LIJST BOEKINGEN	11 = CONTROLELIJST REQUEST
2 = BOEKINGEN PER VERTREKDATUM	12 = CONTROLELIJST STOP/VOORBEHOUD
3 = BOEKINGEN PER RETOURDATUM	13 = CONTROLE DRUKWERK VOOR KLANTEN
4 = BOEKINGEN PER TOESTAND	14 = CONTROLELIJST PER LEVERANCIER
5 = BOEKINGEN PER AGENT	
6 = BOEKINGEN PER PRODUKT	
7 = LIJST BETALINGEN PER AFREIS	
8 = REEKES BOEKINGEN IN DETAIL	
9 = BOEKINGEN PER PRODUKT PER DAG	
UW KEUZE.....:	/ = BEHEER BOEKINGEN
	// = HOOFDMENU

De gewenste lijst wordt geselecteerd door het overeenstemmende nummer in te tikken. De gebruiker kan de lijsten zo beperkt of zo uitgebreid maken als hij zelf wenst.

Wat betreft het programma '7.3.6.6 Boekingen per product' dient nog een opmerking te worden vermeld. In dit programma worden alle PO's met betrekking tot een bepaald product, opgespoord, ook de annulaties. Dit heeft als gevolg dat alle PO's doorlopen worden. Zonder annulaties en veel sneller is het programma '7.2.3.5 Opvragen boekingen per product'.

ZOEKEN OP LEADING NAME

Wanneer de gebruiker kennis heeft van de naam van de eerste reiziger (en bijgevolg dus van de naam waarmee de boeking geïdentificeerd wordt), kan hij gebruik maken van dit programma om de gegevens met betrekking tot die bepaalde boeking op te roepen. Men gaat hierbij als volgt te werk :

7.3.7	ZOEKEN OP LEADING NAME	SERVITOUR DEMO
1	BEGINNEN MET NAAM..... :	_____
2	EINDIGEN MET NAAM..... :	_____
3	GEEF GEKENDE KARAKTERGROEP.... :	_____
4	VIDEO OF PRINTER (V,P)..... :	V

1. **Beginnen met naam :**
2. **Eindigen met naam :** de gebruiker kan de lijst beperken door aan te geven met welke naam de computer dient aan te vangen en bij welke naam hij zijn zoektocht mag staken.
3. **Geef gekende karaktergroep :** Wanneer men slechts enkele karakters van de naam kent, dan kan men deze hier vermelden. De computer zal dan een lijst selecteren met die namen die de opgegeven karakters bevatten. De ingegeven karakters worden gezocht bij de aanspreking en bij de naam.
4. **Video of Printer (V,P) :** Tik 'V' indien men de gegevens op het scherm wenst te consulteren en 'P' wanneer men alles op papier wenst af te drukken.

DOSSIER-PRINT

Via dit programma is het mogelijk een print te maken van een dossier of boeking. Dit kan door het PO-nummer in te geven van het dossier. De PO-nummers kunnen worden opgezocht aan de hand van de zoekfunctie F9/@.

De computer zal steeds zelf een printer voorstellen. Men kan een andere beschikbare printer kiezen door de voorgestelde printerpoort te overschrijven.

ALGEMENE WIJZIGINGEN

Het menu van de rubriek 'Algemene wijzigingen' ziet er als volgt uit :

SERVITOUR DEMO	7.3.10. ALGEMENE WIJZIGINGEN	2-JAN-97
SERVITOUR		
1 = INTERNE WIJZIGING		
2 = WIJZIGEN BOEKINGEN IN REEKS		
3 = WIJZIGEN AANT. NACHTEN IN REEKS		
UW KEUZE.....:		
		/ = BEHEER BOEKINGEN
		// = HOOFDMENU



■ 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

OPVOLGING BOEKING IN REQUEST

Wanneer men boekingen maakt in request, moet men deze boekingen uiteraard kunnen opvolgen. Dit gebeurt aan de hand van het volgende programma.

Het systeem vraagt naar het PO-nummer. Wanneer deze wordt opgegeven (zonder de extensie) verschijnen de volgende gegevens op het scherm.

```

7.3.11  OPVOLGING BOEKING IN REQUEST                                SERVITOUR DEMO

1  PO. NUMMER..... : 151/1__      REQUEST IN AANVRAAG
2  KLANTCODE (LICENTIE NR.)..... : 117302_____  SERVICOREIZEN
3  MUNT KLANT..... : EUR          014/12.34.56 - 12.34.57  TUR
4  VERTREKDATUM..... : 210297     VRIJDAG
5  LENGTE IN DAGEN..... : 9__
6  RETOURDATUM..... : 010397      ZATERDAG
7  PACKAGE..... : CAHYATT_      CAYMAN - HOTEL HYATT
8  TOTAAL AANTAL PERSONEN..... : 2__
9  DOSSIernaam..... : WARNEZ_____
10 BOEKING STATUS : NORMAAL..... : _____

-----
TOESTAND VAN DEZE BOEKING : REQUEST IN AANVRAAG
  
```

Door middel van de <enter>toets kan men verder gaan. Men komt dan in een volgend scherm terecht dat een overzicht biedt van het product dat zich tot nu toe in de toestand request bevindt.

```

<151/1>                OVERZICHT WAAR NIET GENOEG PLAATS          SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT                Van 210297 Tot 010397          8 N./ 9 D.    2 PAX
VLUCHT  CAYMAN - HOTEL HYATT   Best. : CAYMAN                NIET ROKER
250460 BEF                    Agent 117302  SERVICOREIZEN 015/75.27.03  PUTTE
DOSSIER: WARNEZ                CREA.: 050297 MARIJKE
LEVERANCIER  PRODUKT  FEATURE  VAN      TOT      AANTAL  REDEN
HYATT        HYATT    CAYMAN
                CAHYATT  K238      210297  260297    1    PLAATS
  
```

Men gaat verder met een druk op de <enter>toets om tot slot in het volgende scherm terecht te komen :

```

<151/1>                OVERZICHT REQUEST                          SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT                Van 210297 Tot 010397          8 N./ 9 D.    2 PAX
VLUCHT  CAYMAN - HOTEL HYATT   Best. : CAYMAN                NIET ROKER
250460 BEF                    Agent 117302  SERVICOREIZEN 015/75.27.03  PUTTE
DOSSIER: WARNEZ                CREA.: 050297 MARIJKE
PRODUKT  LEVERANC.  TOES ANV      VIA  ANTW.LEV.  REF. LEV.  ANTW.KLANT
1 CAHYATT_ HYATT_____ A    J          P          _____
  OPM SERVITOUR : _____
  VERLOOP 1 : _____
  VERLOOP 2 : _____

VERBLIJF : HOTEL HYATT REGENCY

HYATT
CAYMAN
TEL:
FAX:
TOESTAND VAN DE REQUEST :  A = IN AANVRAAG,  G = GOEDGEKEURD
  
```

Zoals uit vorig voorbeeld blijkt staat de toestand op aanvraag=A. Onderaan wordt gemeld dat A = Aanvraag en G = Goedgekeurd. Wanneer de request in orde komt volstaat het de toestand A te vervangen in G van goedgekeurd. Het systeem zal vervolgens nogmaals een overzicht bieden van de prijsberekening. Tot slot krijgt men nog het volgende scherm aangeboden.

```

<151/1>                OPVOLGING BOEKING IN REQUEST                SERVITOUR DEMO
Package CAHYATT                Van 210297 Tot 010397                8 N./ 9 D.        2 PAX
VLUCHT    CAYMAN - HOTEL HYATT    Best. : CAYMAN                NIET ROKER
    250460 BEF                Agent 711302 SERVICO REIZEN    015/75.27.03    PUTTE
DOSSIER: WARNEZ                CREA.: 050297 MARIJKE

1  ALG.TOESTAND DEZE BOEKING..... : REQUEST GOEDGEKEURD_____
2  VORIGE REDEN.....                : _____
3  BOEKING STATUS (N,V,S,O).....    : N

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

Bevestig het geheel door middel van F10/#. De request is goedgekeurd. Wanneer men nu opnieuw de boeking opvraagt zal deze als een normale boeking ingeschreven staan.

7.3.12 ZOEKEN VRIJE KAMERS EN PLAATSEN

Het systeem biedt de mogelijkheid om vrije plaatsen en kamers op te zoeken. Hoe gaat men hierbij te werk ?

```

7.3.12  ZOEKEN VRIJE PLAATSEN, KAMERS                SERVITOUR DEMO

1  PACKAGE, TRANSP, VERBLIJF (P,T,V) : P
2  REGIO.....                : _____
3  BESTEMMING.....            : _____
4  OPZOEKEN VANAF DATUM.....   : 010197
5  OPZOEKEN TOT DATUM.....     : 010297
6  OPSTAPPLAATS.....          : _____
7  AFSTAPPLAATS.....          : _____
8  AANTAL PERSONEN.....        : 2_
9  MINIMUM LENGTE IN DAGEN..... : 6_
10 MAXIMUM LENGTE IN DAGEN..... : 15
11 PRIJSCATEGORIE VERBLIJF..... : ____
12 AANTAL KAMERS DUBBEL.....    : ____
13 AANTAL KAMERS SINGLE.....   : ____
14 AANTAL KAMERS TRIPLE.....   : ____
15 AANTAL KAMERS QUADRUPLE..... : ____
16 AANTAL APPARTEMENTEN.....   : ____
  
```

Door bepaalde gegevens aan het systeem duidelijk te maken, kan men de lijst beperken. Hoe minder selecties men doorvoert, hoe langer de lijst bijgevolg zal zijn.

1. Package, Transp, Verblijf (P,T,V) : de computer vraagt op de eerste plaats of men op zoek is naar beschikbare plaatsen met betrekking tot een package, transport of een verblijf. Om de correcte codes op te sporen, kan men ook hier gebruik maken van de zoekfunctie F9/@.

2. Regio : Vervolgens wordt de mogelijkheid geboden een bepaalde regio te specificeren. Wanneer hier geen selectie wordt gemaakt, zal het systeem alle vrije kamers en beschikbare plaatsen met betrekking tot alle regio's melden.
3. Bestemming : Verder is het mogelijk om een specifieke bestemming aan te duiden, waarvoor men wenst na te gaan of er nog beschikbare plaatsen of kamers zijn. Ook het specificeren van de bestemming is slechts facultatief.
4. Opzoeken vanaf datum :
5. Opzoeken tot datum : men dient uiteraard de periode af te bakenen waarvoor men op zoek is naar beschikbare plaatsen.
6. Opstapplaats :
7. Afstapplaats: : In deze stap wordt de mogelijkheid geboden de op- en afstapplaatsen aan te duiden. Wanneer men geen selectie maakt, zal dit resulteren in een lijst met alle mogelijke vrije plaatsen op alle op- en afstapplaatsen die van toepassing zijn.
8. Aantal personen : vraagt naar het aantal personen waarvoor men op zoek is naar vrije plaatsen en kamers.
9. Minimum lengte in dagen :
10. Maximum lengte in dagen : men dient hier aan te geven wat de minimale en wat de maximale lengte is in dagen dat de klant(en) wenst weg te blijven.
11. Prijscategorie verblijf : biedt de mogelijkheid een bepaalde prijscategorie aan te duiden met betrekking tot het verblijf. Men kan de verschillende prijscategorieën opzoeken aan de hand van de zoekfunctie F9/@.
12. Aantal kamers dubbel :
13. Aantal kamers singel :
14. Aantal kamers triple :
15. Aantal kamers quadruple :
16. Aantal appartementen : de gebruiker kan verduidelijken welke kamertypes hij/zij wenst.

Wanneer men aan het einde van de tabel gekomen is, zal het systeem vragen om het geheel goed te keuren. Dit gebeurt zoals altijd door F10/# te drukken.
Na enkele seconden krijgt men een overzicht.

Men kan de gewenste package, het gewenste transport of het gewenste verblijf selecteren door het overeenstemmende nummer in te geven.

AANKOPEN BOEKINGEN

Via deze rubriek kan men zijn aankopen beheren. Zij bestaat uit verscheidene onderdelen. We kunnen opnieuw het gewenste onderdeel bekomen, door het overeenstemmende nummer te selecteren.



■ 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

SERVITOUR DEMO

12-DEC-96

7.3.13. AANKOPEN BOEKINGEN

SERVITOUR

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 = OPVRAGEN AANKOOP BOEKING | 11 = HERREKENEN AANK.PRIJS IN REEKS |
| 2 = OPVRAGEN & WIJZ. AANKOOPPRIJZEN | 12 = FINANCIËLE VERPLICHTINGEN |
| 3 = PROVISIES AANKOPEN (DETAIL) | |
| 4 = PROVISIES AANKOPEN (GLOBAAL) | |
| 5 = LIJST AANKOPEN PER LEVERANCIER | |
| 6 = AANKOPEN PER LEVERANC.-DETAIL | |
| 7 = LIJST AANKOPEN PER PO.NR | |
| 8 = LIJST BETALING - EARLY BOOKING | |
| 9 = LIJST AANKOPEN PER DAG | |
| 10 = NOG TE ONTVANGEN FAKTUREN | |

UW KEUZE.....:

/ = BEHEER BOEKINGEN
// = HOOFDMENU