FiMS - Guide Horaire

Edge Airport France

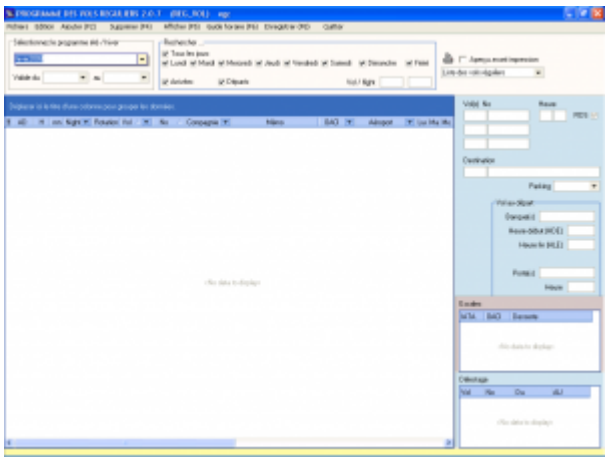
Table des matières

Guide Horaire .....
Liste des vols réguliers .....
Ajouter un vol régulier .....
Vol en code « Share » .....
Informations complémentaires .....
Insérer des escales .....
Définir les périodes de délestage .....
Edge Airport France .....

Guide Horaire

Liste des vols réguliers

La liste des vols réguliers appartenant au programme « été » ou « hiver » s'affiche dans le tableau ci-dessous :



Ajouter un vol régulier

Un vol régulier doit impérativement être composé de 2 mouvements : une **A**rrivée et un **D**épart. Ces 2 mouvements sont alors regroupés à l'aide d'un « **Numéro de rotation** » unique.

Pour ajouter un vol régulier, vous allez répéter 2 fois les étapes suivantes :

- Cliquer sur l'onglet Ajouter de la barre de menu ou appuyer sur la touche F2 du clavier.
- Une nouvelle ligne vierge s'ajoute à la fin du tableau.
- Renseigner au minimum les colonnes suivantes :

|AD| A = Arrivée, D = Départ|

H MN	Heure locale du vol
Night Stop	Cochez cette case si l'appareil fait une halte d'au moins une nuit.
Vol	Bigramme ou trigramme du No de vol (en général, bigramme)
No	No de vol (4 chiffres)
Mémo	Texte libre pour identifier facilement les vols
OACI	Code OACI de l'aéroport de provenance ou de destination. Vous pouvez aussi entrer un code IATA, il sera automatiquement remplacé.
Jours de la semaine	Cochez les cases du lundi au dimanche. Si le vol est assuré les jours fériés, cochez la case correspondante

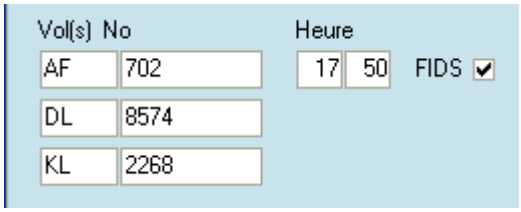
- Ajoutez le vol retour en répétant les étapes décrites ci-dessus
- Mettre en surbrillance les 2 vols en maintenant enfoncée la touche « Majuscule » (Shift).
- Faire un « clic droit » sur l'un des 2 vols.
- Cliquer sur l'option Regroupement A/D en une rotation.



> Les vols qui ne sont pas regroupés en rotation ne seront pas générés dans les prévisions de vol.

Vol en code « Share »

Certains vols sont partagés par plusieurs compagnies. Vous pouvez renseigner jusqu'à 3 compagnies partageant un même vol.



Procédez alors comme suit :

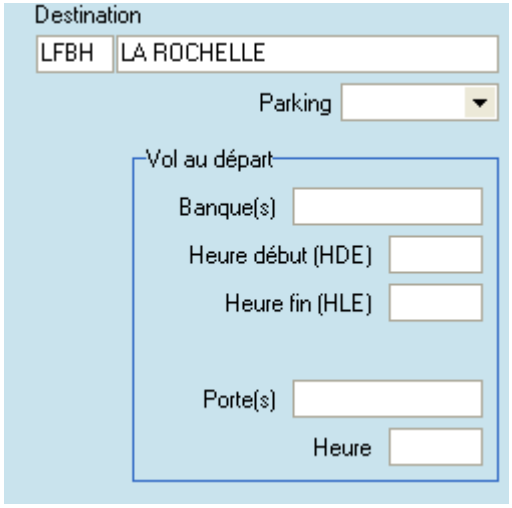
- Sélectionner le vol concerné en cliquant dessus.
- Renseigner les champs de la figure ci-contre. Ils se trouvent en haut dans la marge droite.

> Rappel : Au préalable, les compagnies aériennes doivent avoir été créées dans le fichier clients. Chaque compagnie fait l'objet d'une fiche client identifiée par son TRIGRAMME (code IATA de 3 caractères) et l'association des trigrammes et des bigrammes est faite dans les fiches clients comme le montre la figure ci-dessous.



Informations complémentaires

Si le vol est une **ARRIVEE**, le cadre ci-contre s'affiche dans la marge droite.



Si c'est un **DEPART**, c'est le cadre ci-contre qui s'affiche.

Vous pouvez alors renseigner les informations suivantes :

Parking : Sélectionner le parking avion par défaut. Celui-ci pourra être changé plus tard.

Porte : renseigner ce champ avec la ou les portes à l'arrivée.

Tapis bagages : renseigner ce champ avec le ou les numéros des tapis bagages habituellement utilisé(s) pour la délivrance des bagages.

Banques : renseigner ce champ avec la ou les banques habituellement utilisée(s) pour l'enregistrement des passagers.

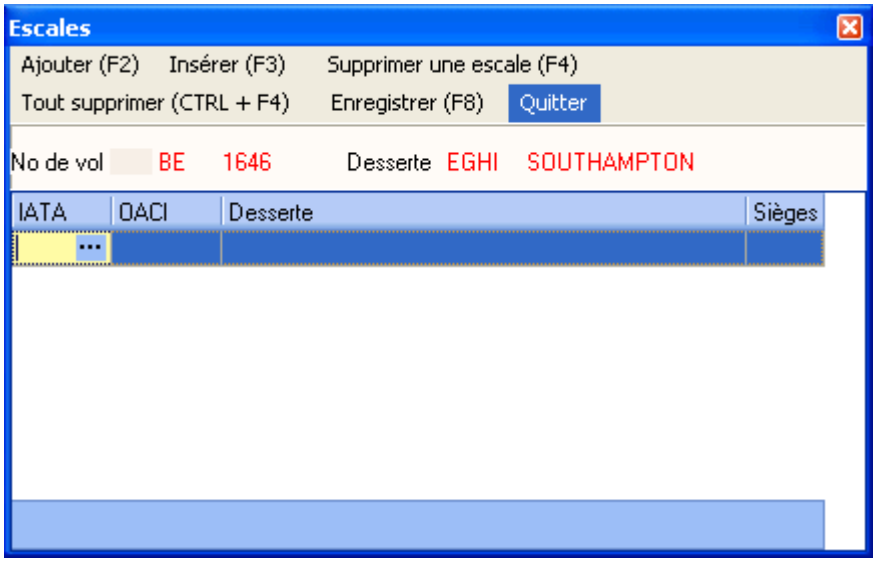
 Portes, tapis bagages, banques d'enregistrement et autres ressources peuvent être planifiées à l'aide du module optionnel « Who What and When ».

Heure début (HDE) :	Heure de début d'enregistrement des passagers	*Ces heures peuvent être calculées automatiquement en définissant les règles compagnies*.
Heure fin (HLE)	Heure de fin d'enregistrement des passagers.	

Insérer des escales

Si le vol comporte une ou plusieurs escales, procédez comme suit

- Sélectionner le vol concerné ;
- Cliquer 2 fois sur le tableau des escales dans la marge droite.
- La fenêtre ci-dessous s'affiche :

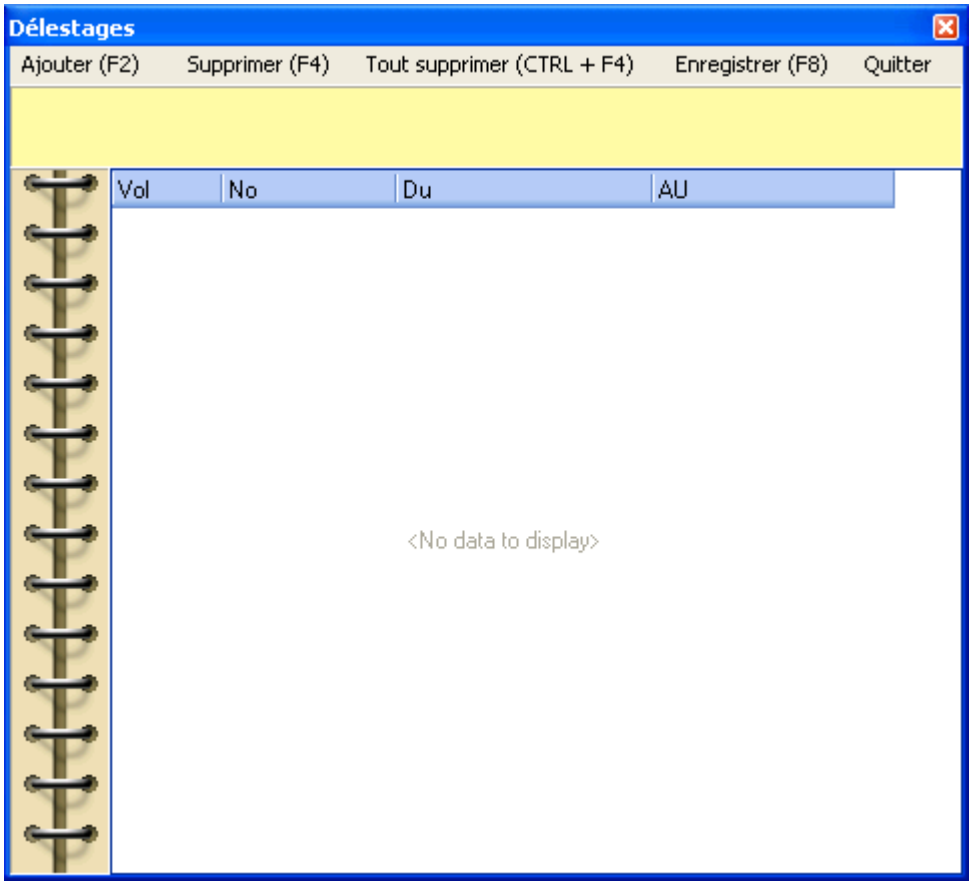


- Cliquer sur l'onglet Ajouter de la barre de menu ou appuyer sur la touche F2 du clavier pour ajouter une escale.
- Renseigner la ligne vierge qui s'est ajoutée avec au minimum les informations suivantes :
  - Code IATA ou code OACI de l'escale → Le nom de l'aéroport s'affiche automatiquement.
  - Sièges : Dans certains cas, le nombre de sièges disponibles peut être limité. Entrer alors soit un pourcentage (exemple 50%), soit un nombre fixe de sièges. S'il n'est pas renseigné, c'est le nombre total de sièges disponibles à bord de l'appareil qui est pris en compte.

Définir les périodes de délestage

Si le vol fait l'objet d'une ou plusieurs périodes de délestage, procédez comme suit

1. Sélectionner le vol concerné ;
2. Cliquer 2 fois sur le tableau des délestages, dans la marge droite.
3. La fenêtre ci-dessous s'affiche :



1. Cliquer sur l'onglet Ajouter de la barre de menu ou appuyer sur la touche F2 du clavier.
2. Une nouvelle ligne s'affiche avec le no du vol.
3. Renseigner les 2 colonnes période du ... au avec les dates de début et de fin de délestage.
4. Cliquer sur l'onglet Enregistrer ou appuyer sur la touche F8 du clavier pour enregistrer.

From:
https://edgeairport.alwaysdata.net/wiki/ - **Documentation Embross (ex Edge Airport)**

Permanent link:
https://edgeairport.alwaysdata.net/wiki/doku.php?id=guides:utilisation:guidehoraire1&rev=1496302702

Last update: **01/06/2017 09:38**

Edge Airport France

Airport Manager Solutions

Phone: +33 553 801 366

Service commercial : contact@edge-airport.com

Support technique : support@edge-airport.com

Edge Airport France SAS au capital de 150 000 €

RCS Bergerac 529 125 346 Les Lèches TVA : FR53529125346 / EORI : FR52912534600039

Tel : +33(0)553 801 366 contact@edge-airport.com www.edge-airport.com