RMS - Guide d'utilisation

Edge Airport France

Table des matières

RMS - Guide d'utilisation .....
Présentation .....
But .....
Description de l'interface utilisateur .....
Se connecter / Se déconnecter .....
Se connecter au RMS .....
Se déconnecter de RMS .....
Régler la zone de travail .....
Choisir une date précise .....
Se déplacer dans la zone de travail .....
Gérer les données de vols .....
Décaler un vol .....
Modifier le temps passé par l'avion sur l'aéroport .....
Pour un vol au décollage .....
Pour un vol à l'arrivée .....
Modifier les données d'un vol .....
Modifier l'immatriculation d'un vol .....
Modifier le client .....
Modifier le type de vol .....
Modifier le nombre de sièges .....
Modifier le nombre de passagers .....
Passagers adultes .....
Passagers enfants .....
Nombre de passagers en transit .....
Nombre de passagers Free of charge .....
Modifier le statut du vol .....
Déclarer un vol à l'heure .....
Déclarer un vol en approche .....
Déclarer un vol en check-in .....
Déclarer un vol en Boarding .....
Déclarer un vol annulé .....
Gérer les ressources .....
Attribuer une ressource à un vol .....
Supprimer une ressource pour un vol .....
Visualiser l'occupation des parkings .....
Trier les données .....
Par compagnies aériennes .....
Par type .....
Par parking .....
Par emplacement d'écran .....
Par terminal .....
Par emplacement .....
Modifier les paramètres .....
Ajouter un paramètre .....
Modifier un paramètre .....
Enlever un paramètre .....

Exporter les données dans Excel® .....
Exporter toutes les données .....
Exporter certaines données .....
Edge Airport France .....

RMS - Guide d'utilisation

Présentation

But

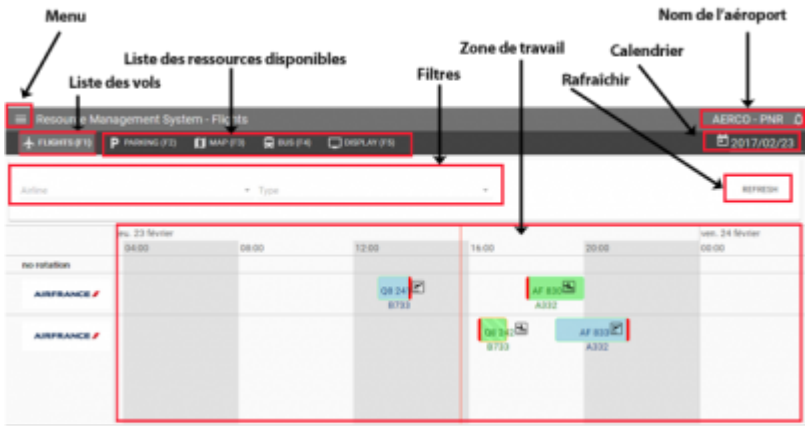
Le RMS (Resources Management System) est un logiciel permettant de gérer et d'optimiser les ressources d'un aéroport.



Grâce au RMS, vous pouvez gérer en toute simplicité :

- Les parkings ;
- Les bus ;
- Les banques ;
- Les comptoirs ;
- Les passerelles ;
- Les tracteurs ;
- Les barres ;
- Etc.

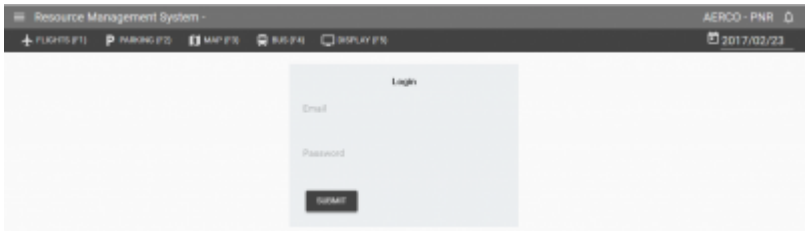
Description de l'interface utilisateur



Se connecter / Se déconnecter

Se connecter au RMS

- Cliquer sur l'icône
- Le navigateur s'ouvre sur la page ci-dessous :



- Entrer `l'identifiant` et le `mot de passe` dans la fenêtre Login.
- Cliquer sur le bouton `Submit`.
- L'écran d'accueil affiche les prévisions de vols du jour.

Se déconnecter de RMS

La déconnexion au RMS se fait automatiquement, au bout d'une heure d'inactivité.

Régler la zone de travail

Choisir une date précise

- Cliquer sur la date du jour.
  - Le calendrier apparaît.



- Cliquer sur la date souhaitée.

- Cliquer sur OK pour valider.
    - Les données de la date choisie s'affichent.

Se déplacer dans la zone de travail

- Cliquer sur la zone de travail.
- Maintenir le bouton gauche de la souris appuyé et se déplacer horizontalement ou verticalement.

Gérer les données de vols

> Le vol à modifier doit toujours être placé au milieu de la zone de travail.

> Toute modification de vol entraîne une modification au niveau du téléaffichage.

Décaler un vol

- Cliquer sur `Flights` ou appuyer sur la touche `F1` du clavier pour afficher la liste des vols.
- Cliquer sur le vol à modifier.
    - Le menu contenant les données de vol s'ouvre.
- Cliquer de nouveau sur le vol.
    - Un pointeur en forme de croix apparaît.
- Cliquer sur le vol et tout en maintenant le bouton gauche de la souris appuyé, lee déplacer.
- Lâcher le bouton gauche de la souris.

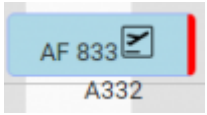
Modifier le temps passé par l'avion sur l'aéroport

- Cliquer sur `Flights` ou appuyer sur la touche `F1` du clavier pour afficher la liste des vols.

Pour un vol au décollage

- Cliquer sur le vol à modifier.

    - Le menu contenant les données de vol s’ouvre.
- Cliquer de nouveau sur le vol.
    - Un pointeur en forme de croix apparaît.
- Se positionner sur le bord gauche du vol.
    - Une double flèche horizontale apparaît.
- Cliquer sur la bordure gauche et tout en maintenant le bouton gauche de la souris appuyé, déplacer la bordure de temps jusqu’à l’heure souhaitée.



- Lâcher le bouton gauche de la souris.

Pour un vol à l’arrivée

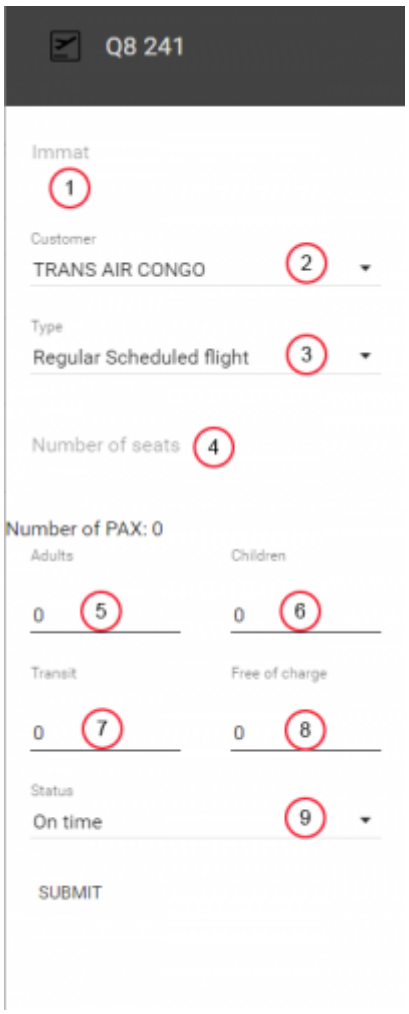
- Cliquer sur le vol à modifier.
    - Le menu contenant les données de vol s’ouvre.
- Cliquer de nouveau sur le vol.
    - Un pointeur en forme de croix apparaît.
- Se positionner sur le bord droit du vol.
    - Une double flèche horizontale apparaît.
- Cliquer sur la bordure droite et tout en maintenant le bouton gauche de la souris appuyé, déplacer la bordure de temps jusqu’à l’heure souhaitée.



- Lâcher le bouton gauche de la souris.

Modifier les données d’un vol

- Cliquer sur le bouton `Flights` ou sur la touche `F1` du clavier.
- Cliquer sur le vol à modifier.
    - La fenêtre des données du vol s’ouvre :



Modifier l'immatriculation d'un vol

- Cliquer sur `Immat` (1).
- Un champ de saisie apparaît.
- Entrer la nouvelle immatriculation.
- Cliquer sur `Submit` pour valider.

Modifier le client

- Cliquer dans le champ sous `Customer` (2).
- Cliquer sur le nom du client dans la liste déroulante.
- Cliquer sur `Submit` pour valider.

Modifier le type de vol

- Cliquer dans le champ sous Type (3).
- Cliquer sur le type de vol dans la liste déroulante.
- Cliquer sur `Submit` pour valider.

Modifier le nombre de sièges

- Cliquer sur `Seats` (4).
- Un champ de saisie apparaît.
- Entrer le nombre de sièges.
- Cliquer sur `Submit` pour valider.

Modifier le nombre de passagers

Passagers adultes

- Cliquer dans le champ sous `Adults` (5).
- Entrer le nombre de passagers Adultes.
- Cliquer sur `Submit` pour valider.
    - Le nombre de passagers (Number of PAX) s'incrémente.
- Cliquer sur `Submit` pour valider.

Passagers enfants

- Cliquer dans le champ sous `Children` (6).
- Entrer le nombre de passagers Enfants.
- Cliquer sur `Submit` pour valider.
    - Le nombre de passagers (Number of PAX) s'incrémente.
- Cliquer sur `Submit` pour valider.

Nombre de passagers en transit

- Cliquer dans le champ sous *Transit (7).*
- Entrer le nombre de passagers en transit.
- Cliquer sur *Submit* pour valider.

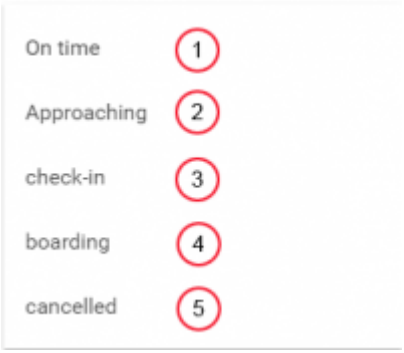
Nombre de passagers Free of charge

- Cliquer dans le champ sous *Free of charge (8).*
- Entrer le nombre de passagers gratuits.
- Cliquer sur *Submit* pour valider.

Modifier le statut du vol

> Toute modification de statut d'un vol entraîne une modification au niveau du téléaffichage.

- Cliquer dans le champ *Status (9).*
    - La fenêtre des statuts disponibles pour le vol s'affiche :



Déclarer un vol à l'heure

- Cliquer sur *On time.*
- Cliquer sur *Submit* pour valider.

Déclarer un vol en approche

- Cliquer sur *Approching.*
- Cliquer sur *Submit* pour valider.

Déclarer un vol en check-in

- Cliquer sur *Check-in.*
- Cliquer sur *Submit* pour valider.

Déclarer un vol en Boarding

- Cliquer sur *Boarding.*
- Cliquer sur *Submit* pour valider.

Déclarer un vol annulé

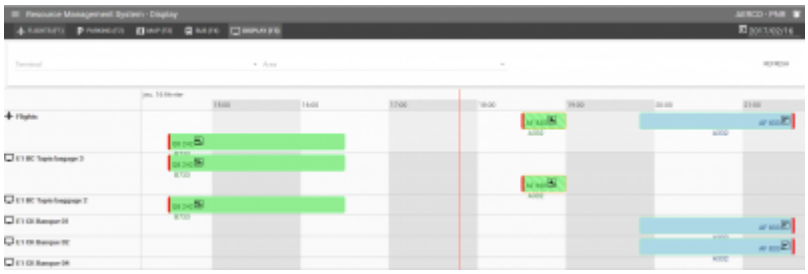
- Cliquer sur *cancelled.*
- Cliquer sur *Submit* pour valider.

Gérer les ressources

Attribuer une ressource à un vol

> Un vol peut avoir plusieurs ressources.

- Cliquer sur la ressource à attribuer dans le bandeau de commande ou sur la touche du clavier correspondante.
- Les vols disponibles sont affichés dans la partie Flights de la zone de travail.



- Cliquer sur le vol.
- Maintenir le bouton gauche de la souris appuyé et déplacer le vol vers la ressource.
- Relâcher le bouton de la souris.

Supprimer une ressource pour un vol

- Cliquer sur le vol.
- Maintenir le bouton gauche de la souris appuyé et déplacer le vol dans la zone Flights.
- Relâcher le bouton de la souris.

Visualiser l’occupation des parkings

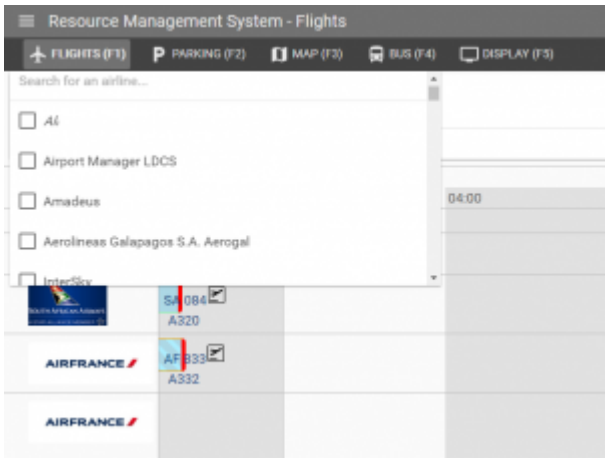
- Cliquer sur le bouton *Map* ou sur la touche *F3* du clavier.
    - Les avions pour lesquels un parking a été attribué sont visualisables sur la carte en fonction du temps.



Trier les données

Par compagnies aériennes

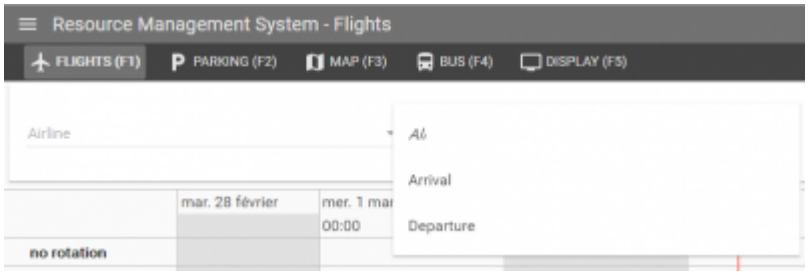
- Cliquer sur le bouton *Flights* ou sur la touche *F1* du clavier.
- Cliquer sur *Airline.*
    - La liste des compagnies aériennes disponibles s'ouvre.



- Cliquer sur la ou les compagnie(s) à afficher.
- Cliquer sur *Filter* pour afficher le contenu.
    - Tous les vols de la compagnie s'affichent.

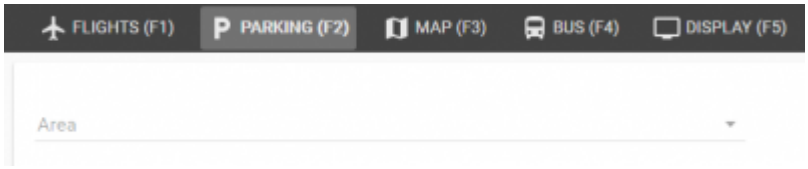
Par type

- Cliquer sur le bouton *Flights* ou sur la touche *F1* du clavier.
- Cliquer sur *Type.*
- Sélectionner dans le menu déroulant le type de vol à afficher.
- Cliquer sur *Filter.*



Par parking

- Cliquer sur le bouton *Parking* ou sur la touche *F2* du clavier.
- Cliquer sur *Area.*
- Sélectionner le parking pour visualiser son occupation.
- Cliquer sur *Refresh.*

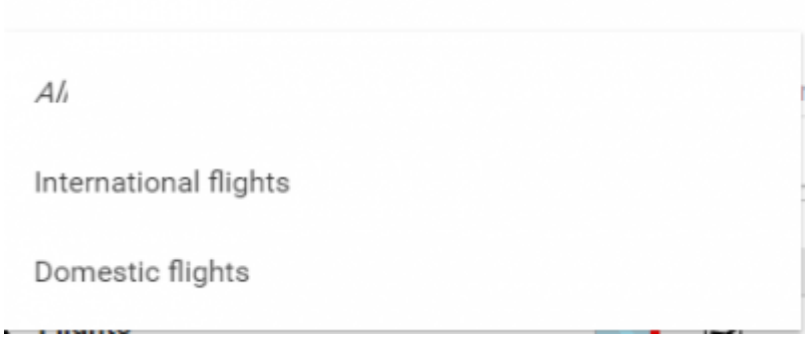


Par emplacement d’écran

- Cliquer sur le bouton *Display* ou sur la touche *F5* du clavier.

Par terminal

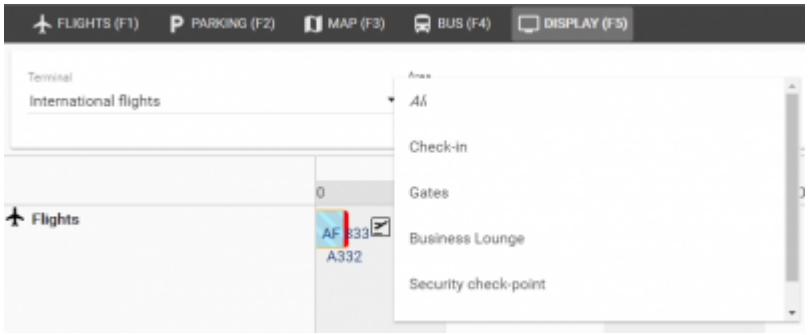
- Cliquer sur *Terminal.*
- Cliquer sur le terminal concerné dans la liste déroulante.



- Cliquer sur *Refresh.*

Par emplacement

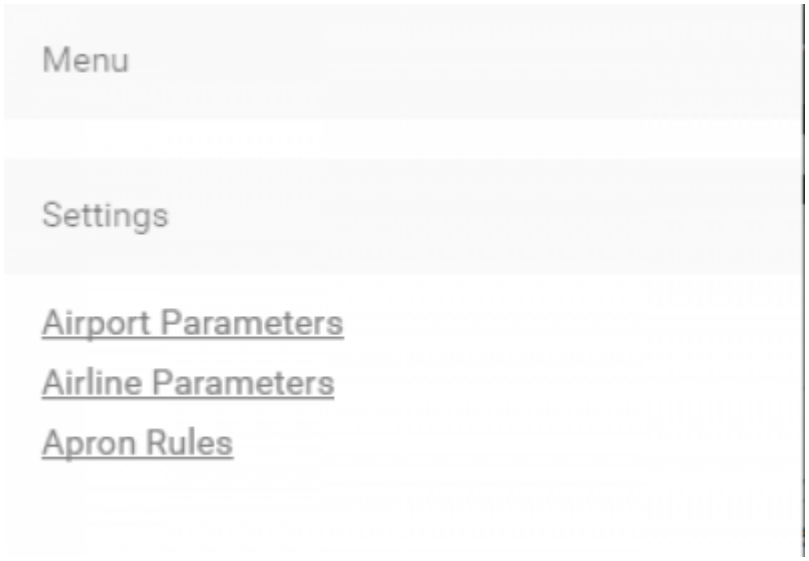
- Cliquer sur *Area.*
- Cliquer sur l’emplacement concerné dans la liste déroulante.



- Cliquer sur *Refresh.*

Modifier les paramètres

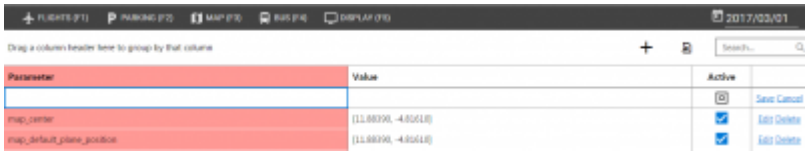
- Cliquer sur le symbole du menu.
- Cliquer dans la liste déroulante sur le type de paramètres à modifier.



- La liste des paramètres s'affiche.
- Cliquer sur la zone de travail pour fermer le menu.

Ajouter un paramètre

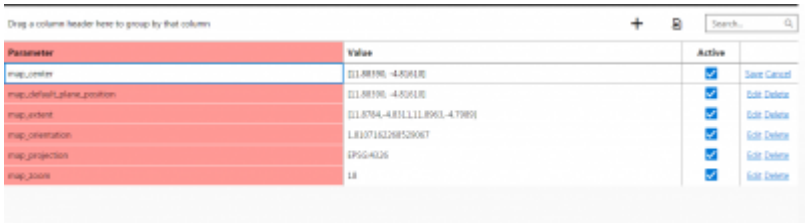
- Cliquer sur le **+**
  - Une ligne vide s'ajoute.



- Remplir les différents champs.
- Cliquer sur *Save* pour Enregistrer.

Modifier un paramètre

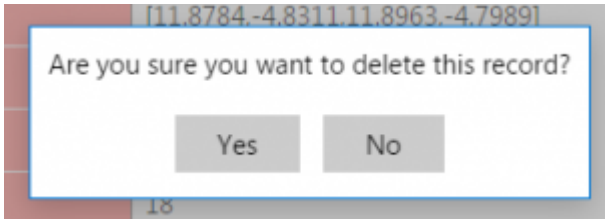
- Cliquer sur le paramètre à modifier.
- Cliquer sur *Edit.*



- Modifier les champs.
- Cliquer sur *Save* pour enregistrer les modifications.

Enlever un paramètre

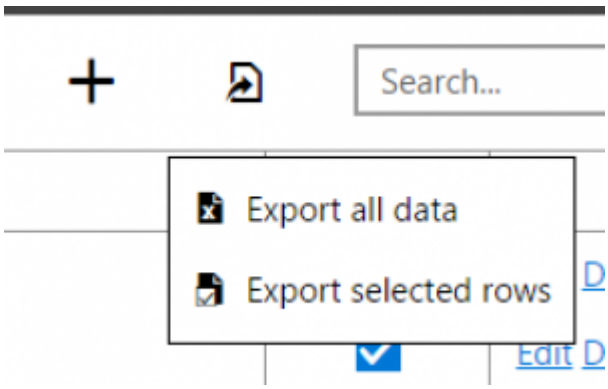
- Cliquer sur le paramètre à modifier.
- Cliquer sur *Delete.*
    - Un message d'avertissement apparaît.



- Cliquer sur *Yes* pour confirmer la suppression du paramètre.

Exporter les données dans Excel®

- Cliquer sur le symbole des Exports.
    - Le menu suivant s'affiche :



Exporter toutes les données

- Cliquer sur *Export all data.*
- Le fichier .xlsx se télécharge.

Exporter certaines données

- Cliquer sur Export selected rows.

From:
https://oldwiki.embross-airport-services.com/ - **Documentation Embross (ex Edge Airport)**

Permanent link:
https://oldwiki.embross-airport-services.com/doku.php?id=guides:utilisation:rms&rev=1505217553

Last update: **12/09/2017 13:59**

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