

# **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.

Resource Management System - Parking						
🛧 FLIGHTS (F1)	P PARKING (F2)	🚺 MAP (F3)	🚍 BUS (F4)	DISPLAY (F5)		

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 :

E Resource M				AERCO - PNR .D
4. PLICHTS (P1)	P MANAGERS	<b>D</b> we re-	R MARA C BRUMPS	2017/02/23
			Login	
			Enul	
			Paanword	
			SUBAIT	

- 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 0K 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.

AF 833	
A332	

• 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.

18:00	AF 830	23:00
1	A332	

• 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 :



RMS -	Guide	d'util	isation
-------	-------	--------	---------

Dustomer TRANS AIR CONGO	)	2	•
<sub>Type</sub> Regular Scheduled	flight	3	•
Number of seats (	4		
mber of PAX: 0	Child	ren	
mber of PAX: 0 Adults	Child 0	ren	
mber of PAX: 0 Adults 0 5 Transit	Child 0 Free	ren 6 of charge	
mber of PAX: 0 Adults 0 5 Transit	Child 0 Free 0	of charge	
mber of PAX: 0 Aduits 0 5 Transit 0 7 Status On time	Child 0 Free 0	of charge	-

#### 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 :

On time	1
Approaching	2
check-in	3
boarding	4
cancelled	5

#### 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.

III Personne Management Byd	Insis - Display					ARRED - PAR
4 months business	Consta Consta Consta	16				D 2013/02/16
Territori	• /					10.100
	ins. 14 Marine	14.01	1798	10.00	79.00	 2100
4 rigin					all a	ar see R
	a set			-		100
C 1 BC Topic Segury 2	a sol					
	8.40				a Bi	
C 118: Non-Inspect	area Si			40		
C C C Responde	8700					Sur
C titl Barger III						a ma
C 10 Respecté						KOD

- 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.

🔲 Resource Man	agement Syst	em - Flights		
🛧 FLIGHTS (F1)	P PARKING (F2)	🚺 MAP (F3)	🛱 BUS (F4)	DISPLAY (FS)
Search for an airline			î	
- AL				
Airport Manager LE	ics.			
Amadeus				04:00
Aerolineas Galapaç	jos S.A. Aerogal			
Statistics Concernance	54 084 ₽ A320		*	
AIRFRANCE	AF 833			
AIRFRANCE /				

- 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 F1du clavier.
- Cliquer sur Type.
- Sélectionner dans le menu déroulant le type de vol à afficher.
- Cliquer sur Filter.

	anagement Syst	em - Flights			
🛧 FLIGHTS (F1)	P PARKING (F2)	🚺 MAP (F3)	🔜 BUS (F4)	DISPLAY (F5)	
Airline			Ab		
			Arrival		
	mar. 28 février	mer. 1 mar	D		
no rotation		00:00	Departure		_

## 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.

FLIGHTS (F1)	P PARKING (F2)	🚺 MAP (F3)	🚍 BUS (F4)	DISPLAY (F5)
Area				-

# 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.

Ah	
International flights	
Domestic flights	

• Cliquer sur Refresh.

#### Par emplacement

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

🛧 FLIGHTS (F1)	P PARKING (F2)	🚺 MAP (F3)	戻 BUS (F4) 🔲 DISPLAY (F5)	
Terminal International flights			Arian Ah	i
			Check-in	- 1
★ Flights		0 AF 833	Gates Business Lounce	2
		A332	Security check-point	

• Cliquer sur Refresh.

# Modifier les paramètres

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



Menu

Settings

Airport Parameters

Airline Parameters

Apron Rules

- 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.

+ ruenterii	P NAKAG P2	() we go	B 845 (F4	P	learw <i>a</i> n 2011		7/03/01		
Drag a column header	here to group by that	colume				+	8	Search	. q
Parameter					Value			Active	
								٥	Save Cancel
map_center					(11.88390, -4.81618)			1	Edit Delete
map_detault_plane_po	titice				(11.68798, -4.61618)			1	Add Delete

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

# Modifier un paramètre

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

Drag a column header here to group by that column + B			Search. Q		
Parameter	Value	Active			
mag_contex	0138398, 4480618	<b>a</b>	Save Cancel		
map.default.plane.position	018890 480610	<b>1</b>	Edit Delete		
map,extent	[11.8784-4.831_11.8983-4.7989]	<i>~</i>	Edit Delete		
map_orientation	1.8107162298529067	4	Edit Delete		
map_projection	IP554026	~	Edit Delete		
map_300H	u .	2	Sold Delete		

- 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.





# **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