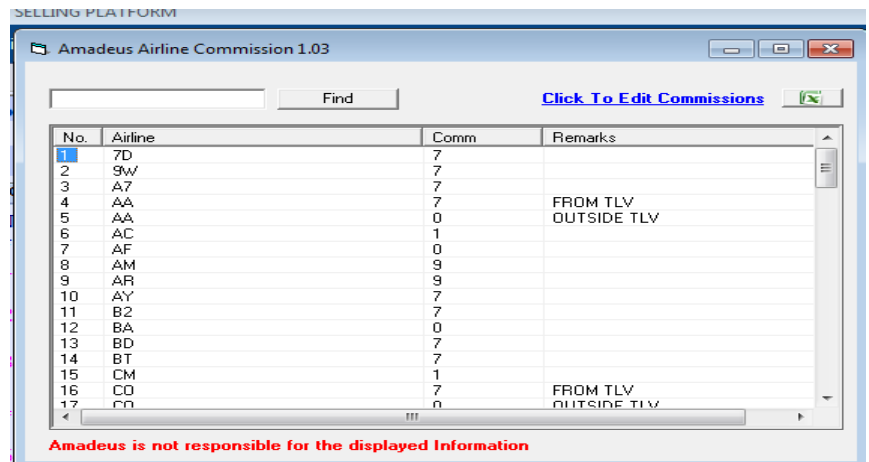


COMMISSION ICON

בתקופה הקרובה אנו עומדים בפני שינוי אייקון ה  (commission) וזה ישנה את צבעו ואופיו.

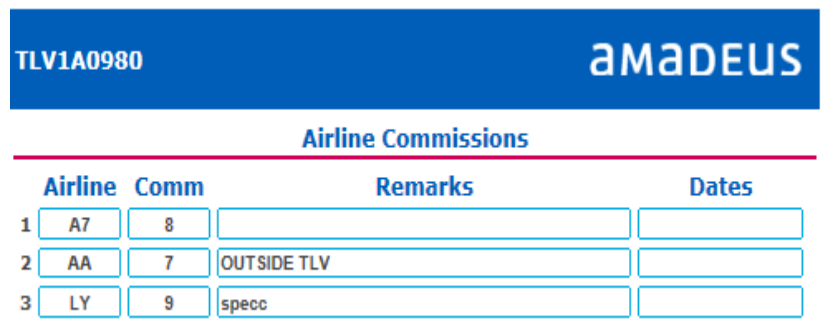
אם עד כה יכול היה הסוכן לעדכן את עמלת חברת התעופה והשליטה הייתה בידו ובאחריותו המלאה, לא יתאפשר שינוי ועדכון טבלת העמלות אלא ע"י מנהל המשרד או לחלופין מי שהתמנה לכך.

המסך המוצג היום:



No.	Airline	Comm	Remarks
1	7D	7	
2	9W	7	
3	A7	7	
4	AA	7	FROM TLV
5	AA	0	OUTSIDE TLV
6	AC	1	
7	AF	0	
8	AM	9	
9	AR	9	
10	AY	7	
11	B2	7	
12	BA	0	
13	BD	7	
14	BT	7	
15	CM	1	
16	CO	7	FROM TLV
17	CO	0	OUTSIDE TLV

אייקון ה- COMMISSION  יאפשר לסוכן לצפות בלוח העמלות שעודכן ולא תהיה בידו השליטה והאפשרות לבצע כל עדכון.




TLV1A0980		amadeus		
Airline Commissions				
	Airline	Comm	Remarks	Dates
1	A7	8		
2	AA	7	OUTSIDE TLV	
3	LY	9	specc	


עדכון commission

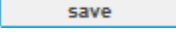
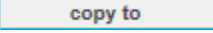

את השינויים וכל עדכון מחברות התעופה יוכל לבצע מנהל משרד או סוכן שניתנה לו הסמכות לכך וזה יתבצע רק בקוד כניסה כללי (0001AA).

כל שינוי יעשה ברמה המשרדית ו/או הרשתית.

- יש להיכנס לאייקון  הנמצא בסרגל בקוד כניסה 0001AA.
- קליק כפול על שורת ה AIRLINE COMMISSION יפתח את המסך הבא:

	Airline	Comm	Remarks	Dates
1	A7	8		
2	AA	7	OUTSIDE TLV	
3	LY	9	specc	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Buttons: **copy to** 2, **save** 1,  3

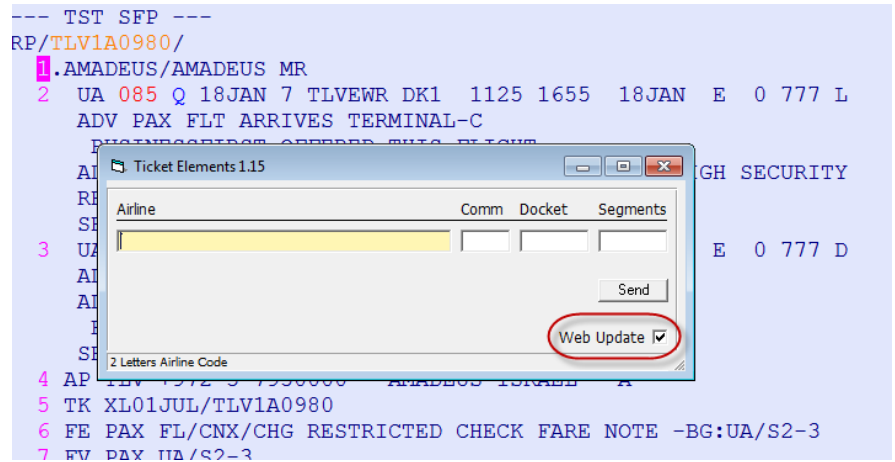
- במסך זה ניתן לעדכן את גובה העמלה הניתנת ע"י חברת התעופה. כל שינוי שיעשה יש לשמור ב-  . ניתן לעדכן הנתונים ברמה המשרדית.
 - עדכון ברמה רשתית יתבצע ע"י  . במקרה זה תתקבל רשימה של כל המשרדים ו ה-OFFICE ID .
 - להורדה מרשימת החברות יש להקליק על  - DELETE .
- חשוב לציין שהעדכון הנו משרדי ו/או רשתי וזה יעשה רק ע"י מי שהוסמך לכך כשהאחריות עליו בלבד.

סקריפט אוטומטי להזנת עמלות T0

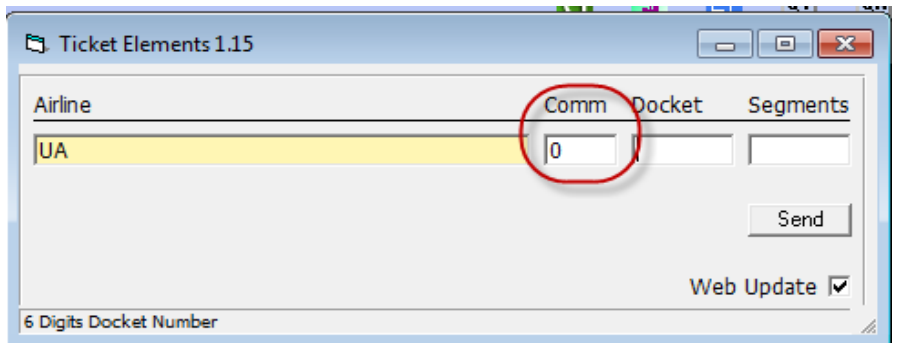
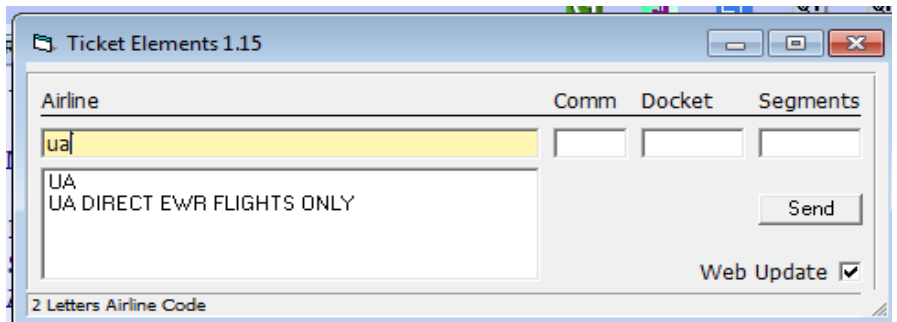
פקודת ה-T0 משמשת כתחליף ל-TICKET ELEMENTS (פקודה המופיעה ב"שוקולד") מעתה אין הצורך לעדכן הפרטים באופן ידני. (על מנהל משרד להזין את העמלות ולנהל אותן במקרים של שינויים)

לאחר תמחור הזמנה ולפני ביצוע פעולת הכרטוס:

- יש להקיש (אפס) T0.
- יוצג חלון הנקרא TICKET ELEMENTS.
- יש לדגל את שדה ה- Web Update.



- לרשום את קוד חברת התעופה.
 - לאחר בחירה יש להקליק (דאבל קליק) ושדה ה-COMMISSION יוזן בעמלה הנכונה למסלול הנסיעה.
 - במידה ולחברת התעופה עמלה המשתנה בהתאם ליעד או למחלקות השירות, יוצגו שורות נוספות לחברה המוצגת בהזמנה.
- במקרה כזה יש לבחור את השורה הנכונה בהתאם למסלול הנסיעה המופיע ב-PNR והעמלה תוזן.



- עדכון מספר ה דוקט ואת הסגמנטים המיוחסים לתמחור.



- סיום הפעולה ע"י
- פקודת כרטוס