

Werkinstructie: WEB_DEPARTURE_01 Aanmaken vertrekreis voor bestaand verblijf

Omschrijving

Deze werkinstructie beschrijft de wijze waarop een vertrekreis (MOVEMENT type DEPARTURE) wordt aangemaakt voor een bestaand verblijf (VISIT) binnen de Web omgeving.

Aanleiding(en)

Aankondiging van vertrek

Eindsituatie

Na uitvoering van deze werkinstructie is:
Een vertrekreis aangemaakt

Gerelateerde werkinstructies

Zoeken en selecteren in windows omgeving
Beheer van documenten
Beheer van vrije tekst op Visit_Movement_Ship

Bestemd voor:

- ✓ Scheepsagenten

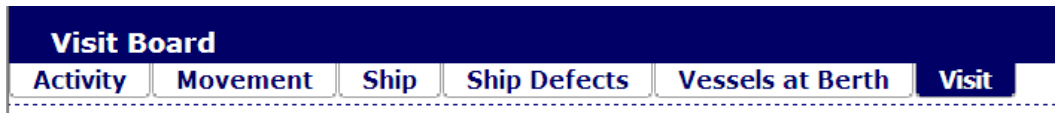
Tips en trucs

- ✓

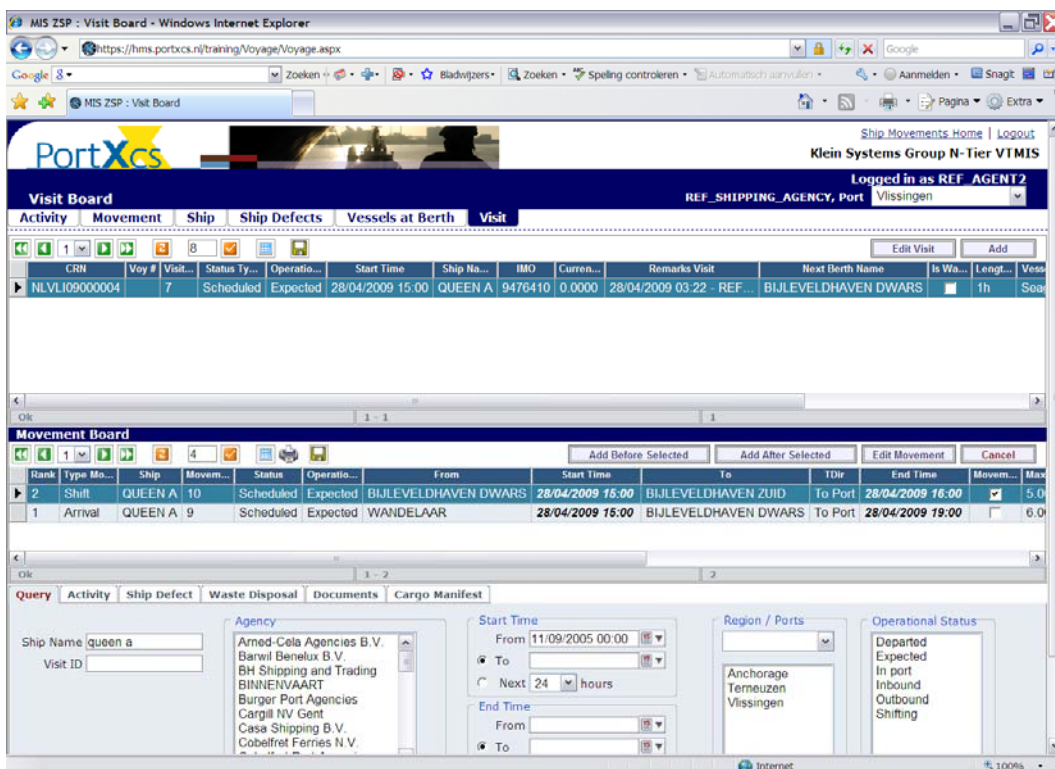
Start van de instructie

STAP 1: Open module VISIT en zoek de VISIT

- Selecteer VISIT tabblad



Het volgende scherm verschijnt:



The screenshot displays the MIS ZSP Visit Board application. At the top, there is a header with the PortXcs logo and navigation links. Below the header, the 'Visit Board' section is active, showing a table with columns: CRN, Voy #, Visit, Status Ty..., Operatio..., Start Time, Ship No..., IMO, Curren..., Remarks Visit, Next Berth Name, Is Wa..., Leng..., and Vess. A single row is visible with the following data: NLVLI09000004, 7, Scheduled, Expected, 28/04/2009 15:00, QUEEN A, 9476410, 0.0000, 28/04/2009 03:22 - REF..., BIJLEVELDHAVEN DWARS, 1h, Soa.

Below the Visit Board, the 'Movement Board' section is visible, showing a table with columns: Rank, Type Ma..., Ship, Movem..., Status, Operatio..., From, Start Time, To, TDir, End Time, Movem..., and Mas. A row is visible with the following data: 1, Arrival, QUEEN A, 9, Scheduled, Expected, WANDELAAR, 28/04/2009 15:00, BIJLEVELDHAVEN DWARS, To Port, 28/04/2009 19:00, 5.0.

At the bottom, the 'Query' section is active, showing a form with fields for Ship Name (Queen a), Agency (Arned-Cela Agencies B.V.), Start Time (From 11/09/2005 00:00, To, Next 24 hours), End Time (From, To), Region / Ports (Anchorage, Terneuzen, Vlissingen), and Operational Status (Departed, Expected, In port, Inbound, Outbound, Shifting).

- Selecteer het Query tabblad en vul relevante selectiecriteria in
- Druk op de Search knop ondering het Query tabblad om de zoekvraag uit te voeren
- Zoek in het GRID bovenin het scherm de relevante VISIT en selecteer.

- Selecteer in het Movement Board middelste deel van het scherm de Knop Add After Selected om een reis toe te voegen aan dit verblijf.

Rank	Type Mo...	Ship	Movem...	Status	Operatio...	From	Start Time	To	TDir	End Time	Movem...	Max
2	Shift	QUEEN A	10	Scheduled	Expected	BIJLEVELHAVEN DWARS	28/04/2009 15:00	BIJLEVELHAVEN ZUID	To Port	28/04/2009 16:00	5.0	
1	Arrival	QUEEN A	9	Scheduled	Expected	WANDELAAR	28/04/2009 15:00	BIJLEVELHAVEN DWARS	To Port	28/04/2009 19:00	6.0	

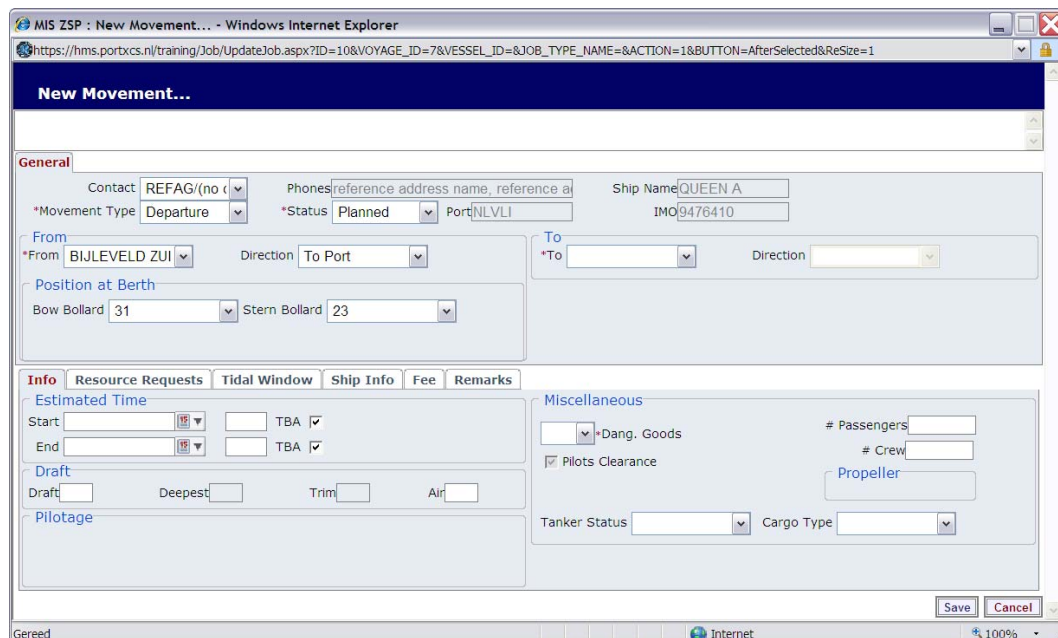
LET OP:

KNOP Add After Selected: toevoegen van reis NA geselecteerde reis.

KNOP Add Before Selected: toevoegen van reis vóór geselecteerde reis.

Deze functionaliteit is beschikbaar omdat het mogelijk is om een reis tussen te voegen. (bv een aankomstreis en vertrekreis zijn aangemaakt maar er moet nog een verhaalreis tussen geplaatst worden).

Het volgende scherm verschijnt:



STAP 3: Voer in gegevens vertrekreis Movement type Departure

Valideer in het bovenste deel van het scherm:

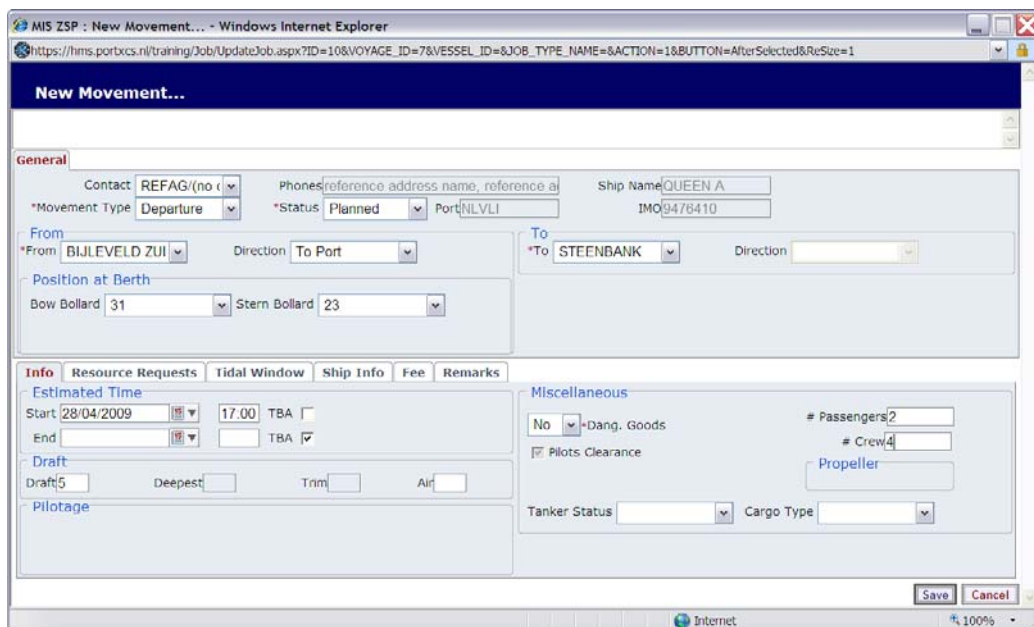
- Movement Type: Departure
- Status: Planned
- From: default wordt de locatie ingevuld waar het schip zich bevindt

Voer de volgende velden in het bovenste deel van het scherm:

- Voer in TO:

Voer de volgende velden in het onderste tabblad van het scherm:

- Voer in Start:
- Voer in Draft Max:
- Voer in Air (optioneel):
- Voer in DG (dangerous goods):
- Voer in Tanker Status:
- Voer in # Passengers:
- Voer in # Crew:



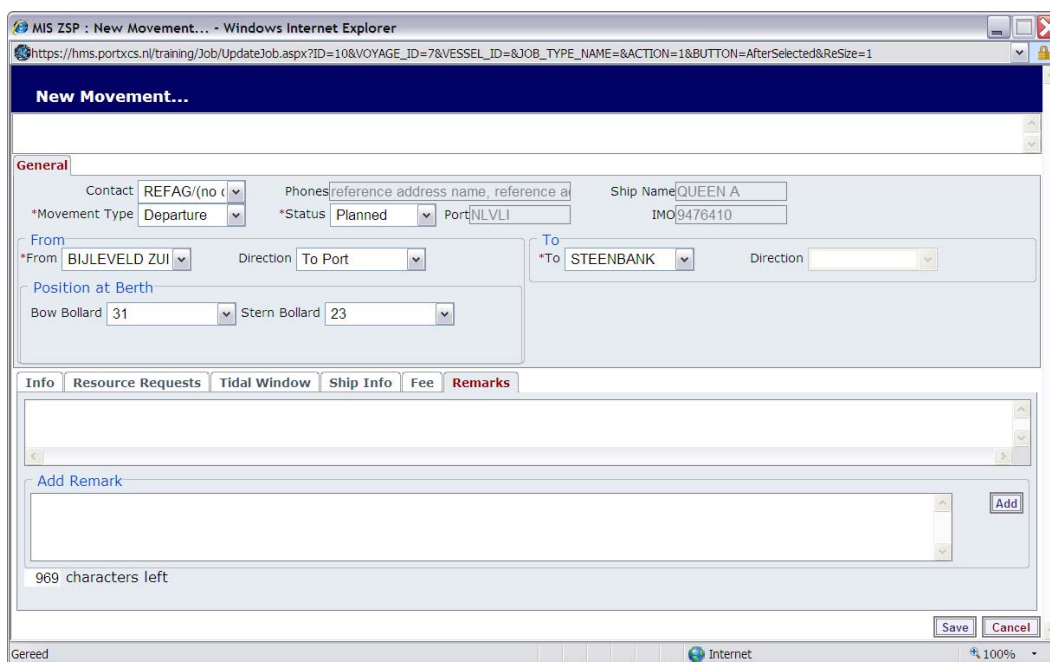
HINT: Druk nog niet op de Save knop maar maak eerst de transactie af.

STAP 4: Voer in vrije tekst voor Movement = Remarks (optioneel)

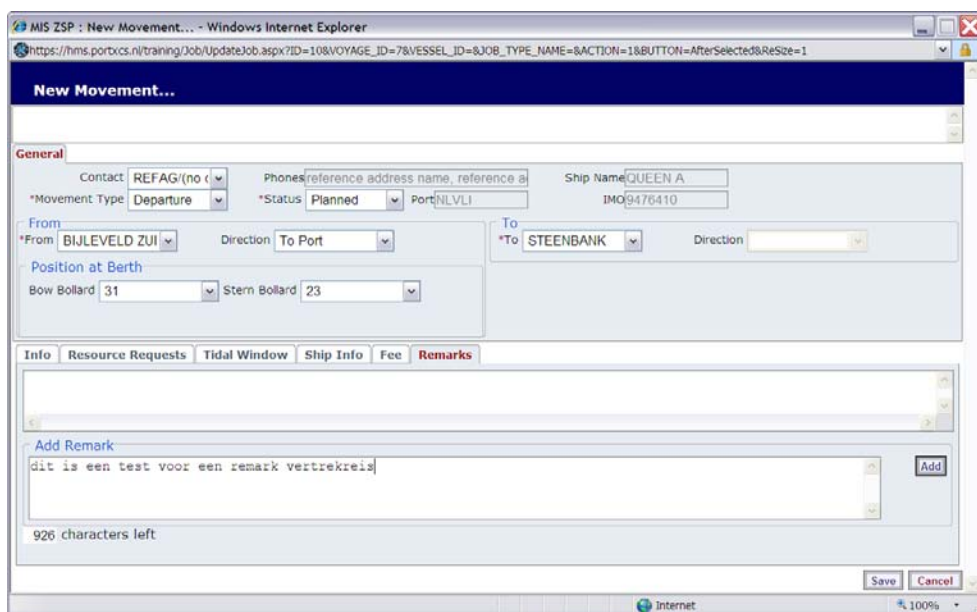
Selecteer het tabblad Remarks.



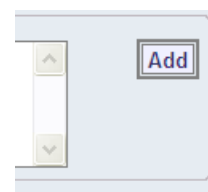
Het volgende scherm verschijnt:



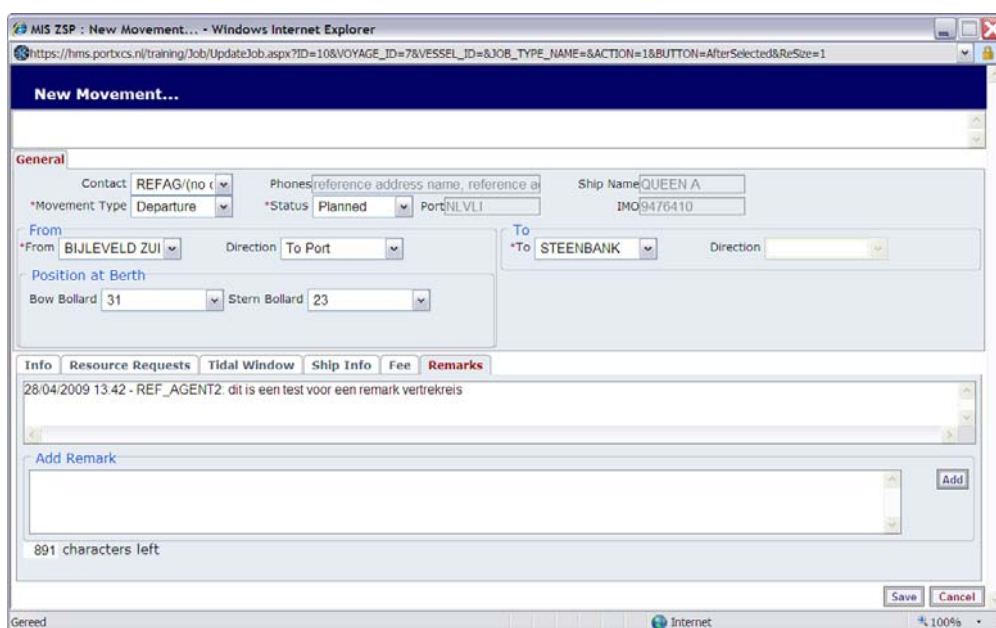
Voer in het invoerveld Add Remark de toe te voegen tekst.



Selecteer de Add knop rechts van het blok Remarks. De tekst wordt verplaatst naar het bovenste deel van het scherm.



Het volgende scherm verschijnt:



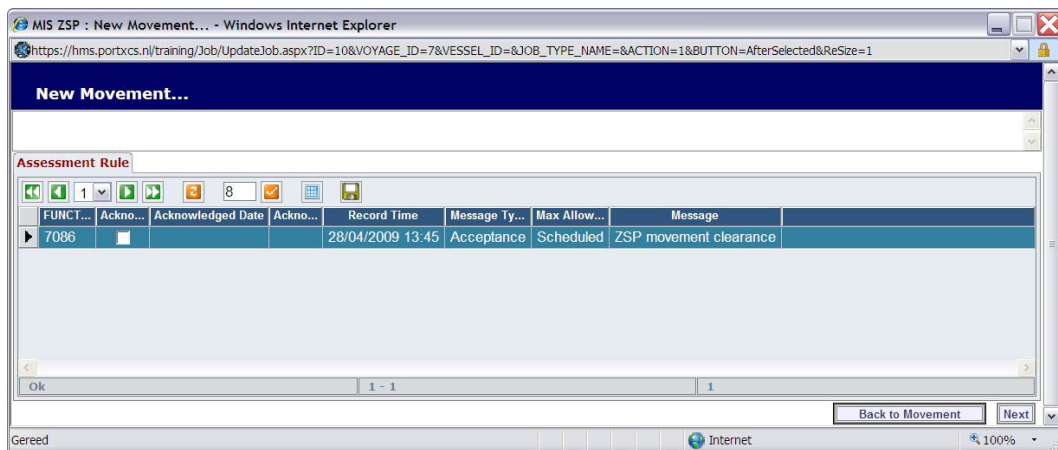
STAP 5: Opslaan vertrekreis (Movement)

Indien alle gegevens voor de vertrekreis (Movement type DEPARTURE) zijn ingevoerd kan de Movement bewaard worden.

- Selecteer de Save knop om de movement op te slaan



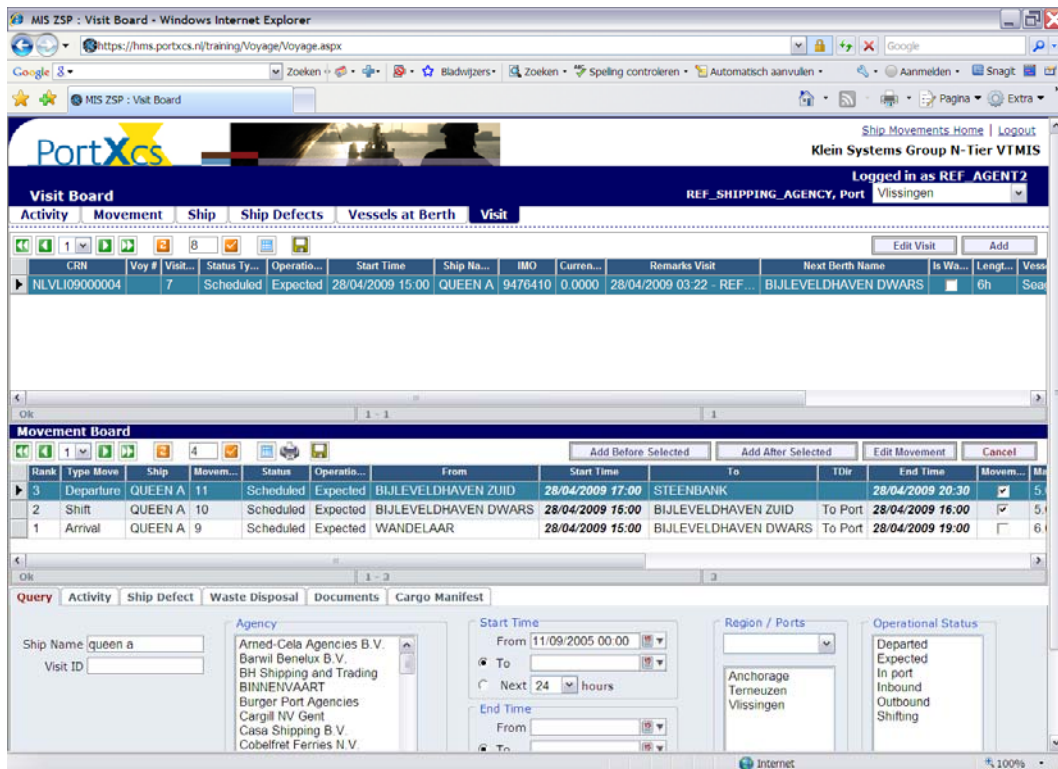
Het volgende scherm verschijnt:



Selecteer de Next knop in het Assessment Rule scherm:



Het volgende scherm verschijnt:



Nu is de vertrekreis voor het verblijf in de database opgeslagen.

STAP 6: Verifiëren Verblijf en vertrekreis

- Selecteer VISIT tabblad
- Verifieer in de Movement Board of de DEPARTURE reis is aangemaakt

LET OP: Indien zowel de vertrektijd (ETD) als de diepgang (DRAFT) in de movement zijn ingevoerd wordt de status automatisch overgezet van PLANNED naar SCHEDULED.

Indien status PLANNED is de reis nog niet aangeboden bij de verkeersleiders.

Foutafhandeling

Achtergronddocumentatie

Invoerveld	Verplicht	Toelichting

Documenthistorie

Versiebeheer

Versie	Auteur	Samenvatting van de wijzigingen
0.1	Peter Hakvoort	Initiële versie

Goedkeuring

De hieronder genoemde personen hebben kennis genomen van de inhoud van het document en deze goedgekeurd:

Versie	Naam	Functie	Handtekening
0.1			

Distributie

Dit document is aan de onderstaande personen verstuurd:

Versie	Naam	Functie	Bedrijf
0.1			