RATIOsoftware

Softwarelösungen für die Bus- und Touristikbranche

Workshops 2016

13.09.2016 in Berlin

27.09.2016 in Ulm

28.09.2016 in Salzburg

RATIOsoftware
Softwarelösungen für die Bus- und Touristikbranche

Ablaufplan 15. Anwendertreffen von RATIOsoftware:

09:30 - 09:45	**Begrüßung**
09:45 – 10:30	- Neuerungen Disposition inklusive Fahrerinformationssystem
10:30 - 11.00	- Neuerungen Lohnstunden-Erfassungsprogramm
11:00 - 11:15	**KAFFEEPAUSE**
11:15 - 11:45	- Das neue Formularanpassung-System: Neuerungen, Features, Kunden-Mehrwert
11:45 - 12:15	- Anmiet-Online
	- Registrierkassenpflicht (nur beim Workshop Salzburg) => *Dokument dazu wird separat ausgehändigt*
12:30 - 14:00	**MITTAGESSEN**
14:00 – 14:45	- Neuerungen TouPac (I. Teil) • Änderungen im Katalog und der Buchungsmaske • Diverse andere Neuerungen
14:45 - 15:00	**KAFFEEPAUSE**
15:00 – 15:30	- Neuerungen TouPac (II. Teil) • Kalkulation Reisen • Graphische Zubringerplanung • Online-Buchbarkeit für Endkunden & Agenturen
15.30 – 16.00 Uhr	- Allg. Fragen und Anregungen

Fragebogen:

RATIOsoftware
Softwarelösungen für die Bus- und Touristikbranche

Wenn Sie 3 Dinge bei Ratio ändern könnten, was würden Sie sich wünschen?

Wunsch 1: _____

Wunsch 2: _____

Wunsch 3: _____

Gesamtzufriedenheit mit Ratio-Software: ☺ 😐 ☹

Bemerkung:

_____

_____

_____

Weitere Wünsche und Anregungen:

_____

_____

_____

Haben Sie weiteren Schulungsbedarf?

Termin vereinbaren…	ja	/ nein
In unserem Haus (RATIOsoftware)	☐	☐
In Ihrem Haus	☐	☐

Freiwillige Angaben:

Kundenname: _____

Ansprechperson: _____

Unter welcher Email-Adresse können wir Sie erreichen: _____

☐ Wir bitten um einen Rückruf

(Bitte geben Sie den Fragebogen nach dem Workshop ab oder senden Sie ihn an Fax: 07391/7038-20. Vielen Dank für Ihre Mühe.)

Neuerungen
Disposition

Inhaltsverzeichnis

Einleitung 3
Layout 3
Menü Datei / Stammdaten 4
Grafische Planung Fahrer / Fahrzeuge 5
Grafische Tagesplanung 5
Kalender / Erinnerungsfunktion 8
Weitere Neuerungen 10
Anzeige des Auftraggebers: 10
Telefonwählautomat: 10
Fahrtauftrag aus Dispo: 11
TouPac Teilnehmerzahl aktualisieren: 12
Touren - Dienstelemente 13

Einleitung

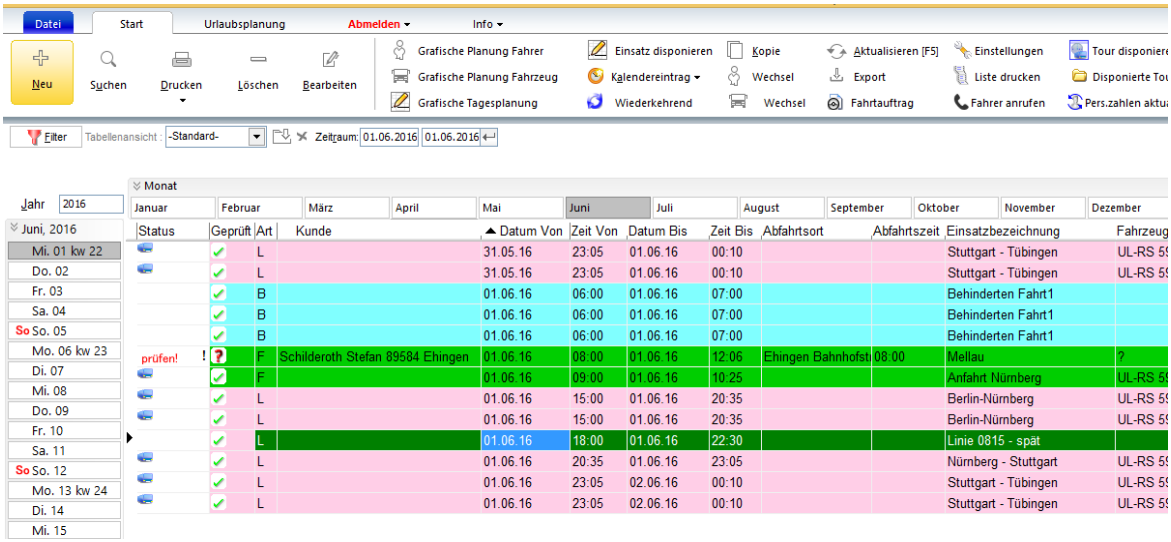
Mit unserem neuen Update RatioWw 6.88 bieten wir Ihnen noch besssere Möglichkeiten auf einfache, schnelle und vor allem sehr übersichtliche Weise zu disponieren und Daten und Informationen mit Mitarbeitern auszutauschen.

Besonders unsere FIS-App wurde hierbei stark überarbeitet. Die App bietet neben einigen Neuerungen nun auch die Möglichkeit, in einer Art Chat Informationen zwischen Disponenten und dem Fahrer auszutauschen.

Eine weitere sehr nützliche Neuerung ist die Möglichkeit, dass sich die Fahrer live die Dienstpläne oder Tages- bzw. Wochenpläne drucken können.

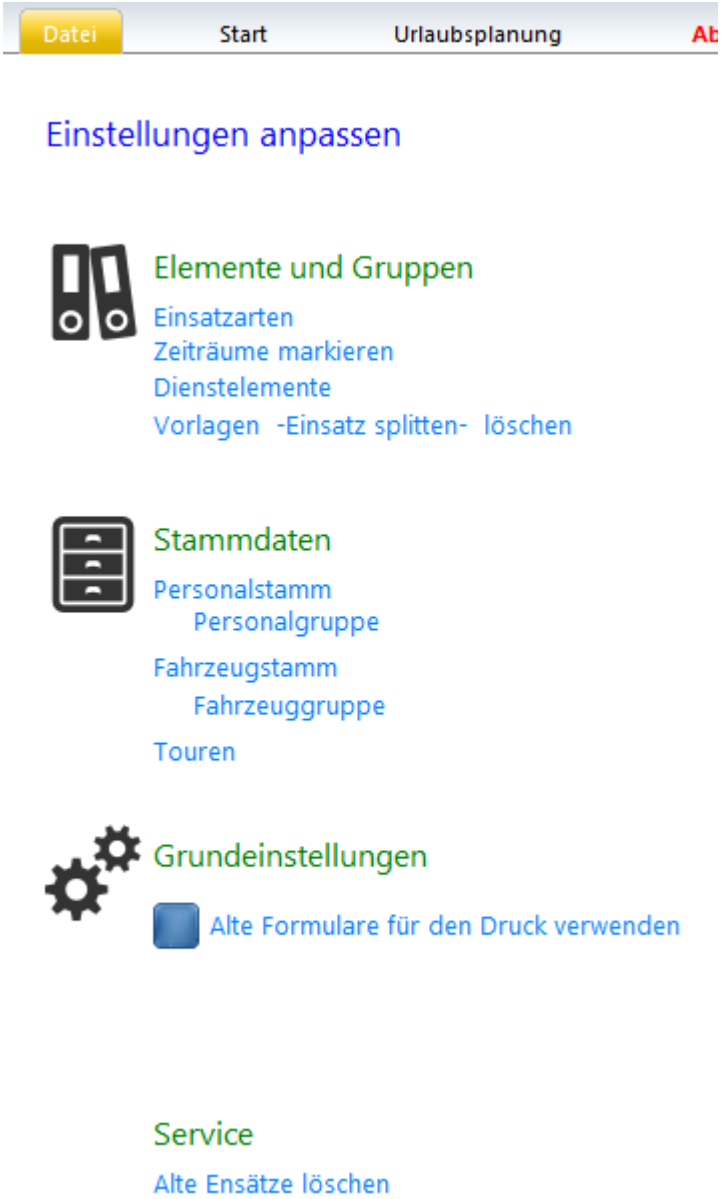
Layout

Das Layout wurde an die aktuelle Benutzeroberfläche von Microsoft® Office angepasst. So ist das Arbeiten mit dem Modul, gerade für MS-Office® Benutzer eine Erleichterung, da hier ein sehr hoher Wiedererkennungswert besteht.



Menü Datei / Stammdaten

Ein weiterer Vorteil der sich durch diese grafische Anpassung ergab, ist eine größere Ansicht in der Disposition, da die Stammdaten auf das Menü „Datei“ ausgelagert wurde.

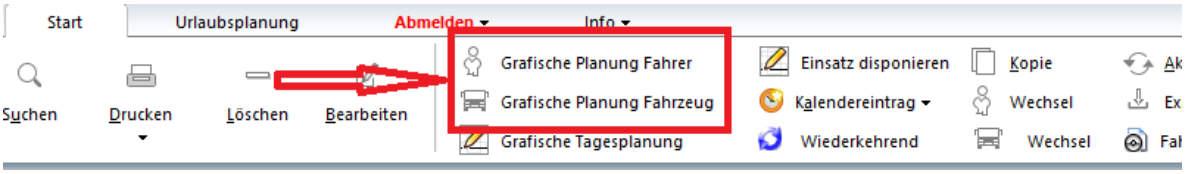


Grafische Planung Fahrer / Fahrzeuge

Ein getrennter Aufruf der grafischen Planung Fahrer und der grafischen Planung Fahrzeuge vereinfachen das Öffnen der jeweiligen Grafiken. Ein umständliches „Umschalten“ zwischen den beiden Ansichten ist daher nicht mehr nötig. Außerdem können beide Planungsfenster schnell und gleichzeitig gestartet werden und sind parallel einsetzbar.

TIPP: Im Menüpunkt „Einsatz Disponieren“ steht Ihnen bei Bedarf immer noch die alte Logik der Fenster zur Verfügung.

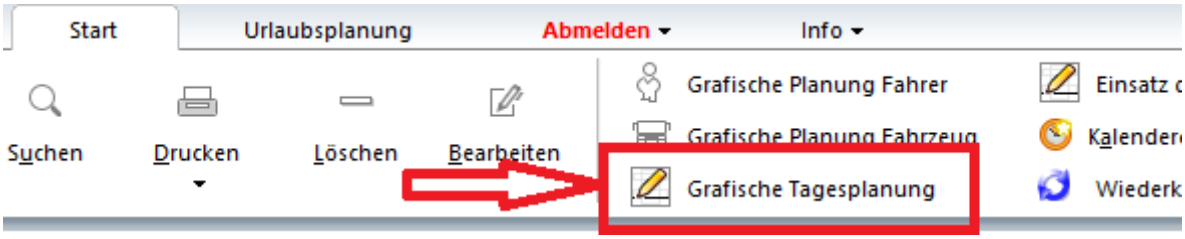
.



.

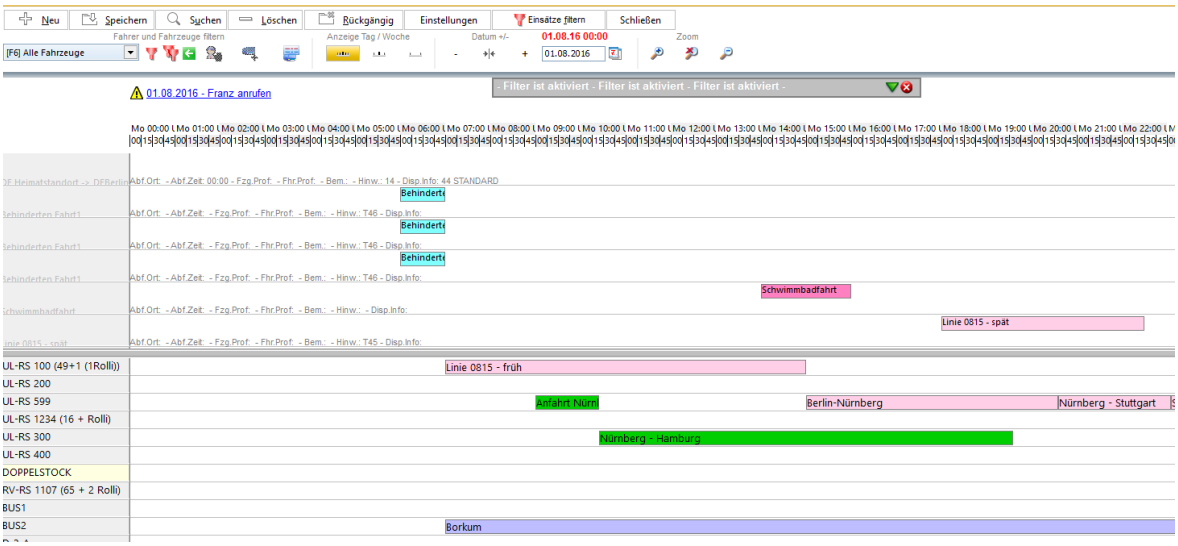
Grafische Tagesplanung

Die neue Funktion „grafische Tagesplanung“ ist für alle die Kunden gemacht, die am liebsten nur mit der Grafik arbeiten wollen, ohne dabei die tabellarische Dispo zu verwenden.



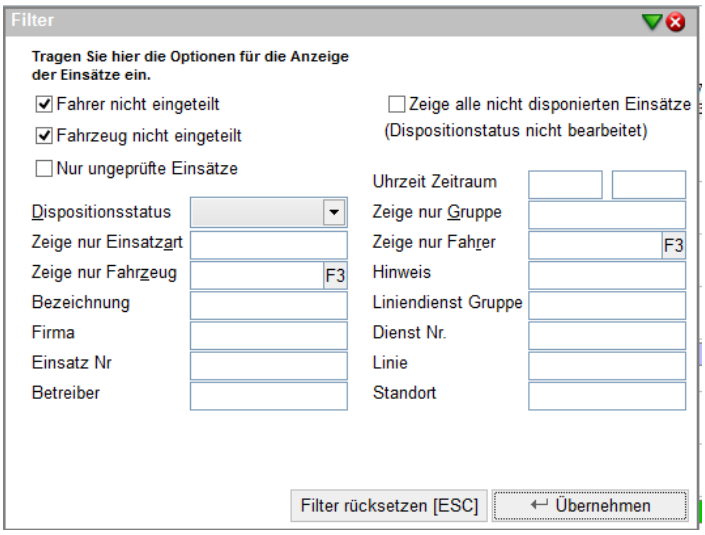
Um dies in der Vergangenheit überhaupt zu ermöglichen, haben sich viele unserer Kunden mit einem Dummy Fahrzeug (Kennzeichen: ?) beholfen. Dieses Pseudo Kennzeichen wurde dann bei allen Einsätzen verwendet. So war es durch einen Trick möglich, auch diese Einsätze in der Grafik anzuzeigen, bei denen eigentlich noch kein Fahrzeug bzw. Fahrer eingeteilt ist.

In der neu entwickelten grafischen Tagesplanung ist diese Vorgehensweise nicht mehr nötig. Denn die grafische Tagesplanung stellt eine zweigeteilte Grafik dar.
In der oberen grafischen Ansicht werden alle Einsätze angezeigt. Speziell die, die noch nicht disponiert wurden. Wo hingegen die untere grafische Ansicht wahlweise die Fahrzeuge oder die Fahrer darstellt.



Ansicht der grafischen Tagesplanung

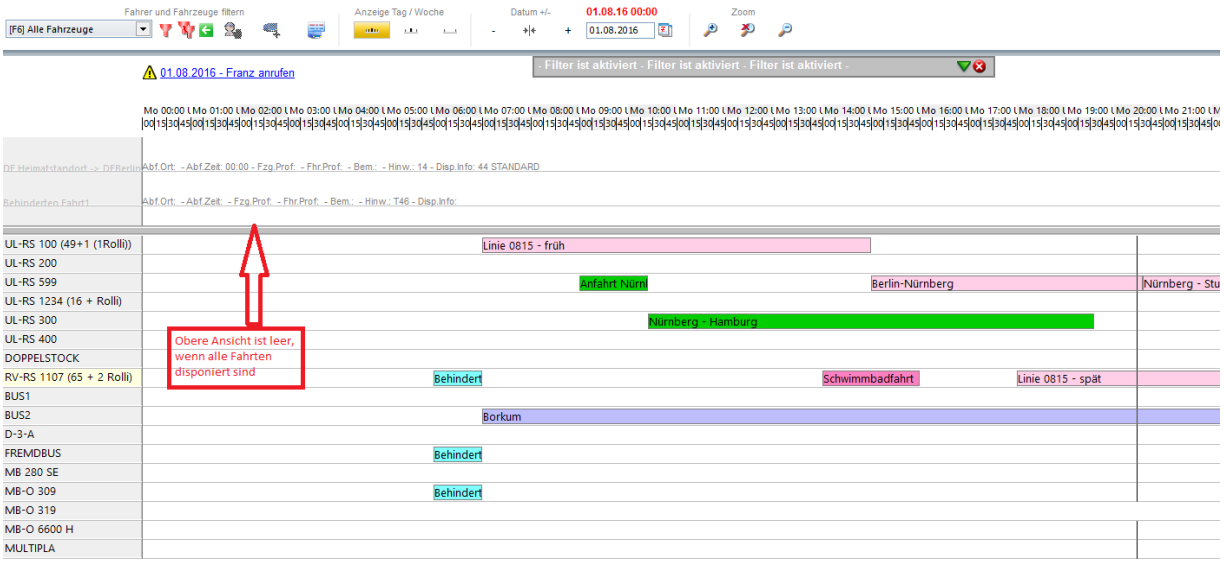
Durch eine Filterfunktion können Sie sich in der oberen Ansicht nur die Einsätze anzeigen lassen, die noch nicht disponiert wurden.



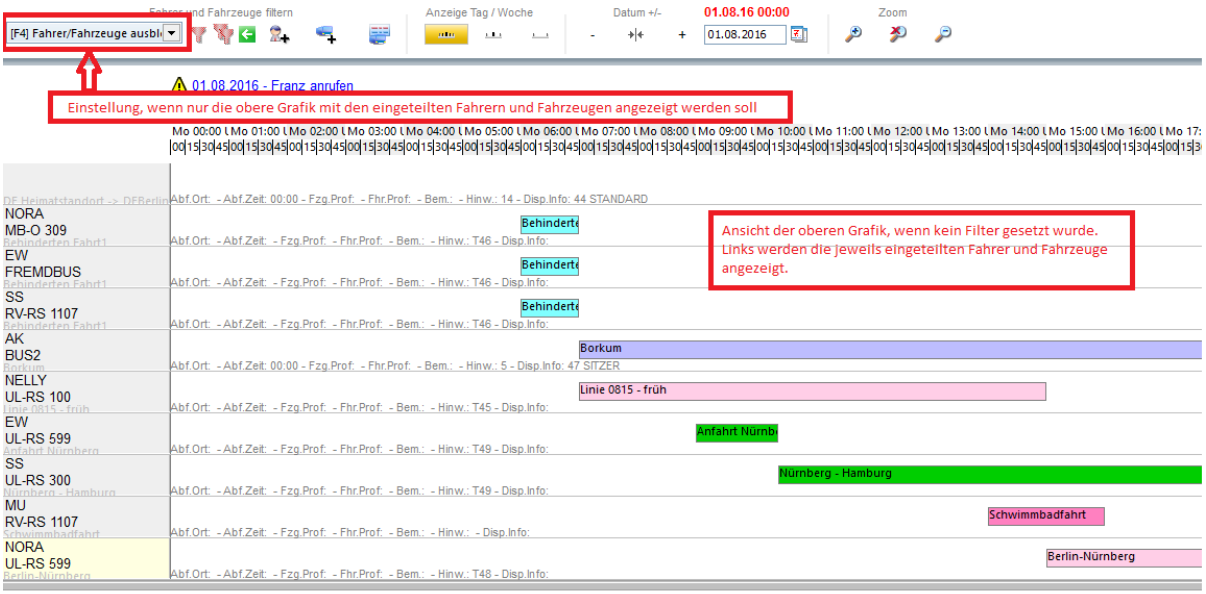
Ansicht des Filters

Bei dieser Einstellung haben Sie den Vorteil, dass nach dem Einteilen aller Fahrten, die obere Liste leer sein wird. Ist die obere Anzeige leer haben Sie alle Einsätze für den Tag disponiert.

Aktivieren Sie den Filter nicht oder setzen Sie ihn nach der Einteilung wieder zurück, dann sehen Sie in der oberen Ansicht wieder alle Einsätze. Alle Einsätze werden dann sofort mit Fahrern und den dazu eingeteilten Fahrzeugen angezeigt.



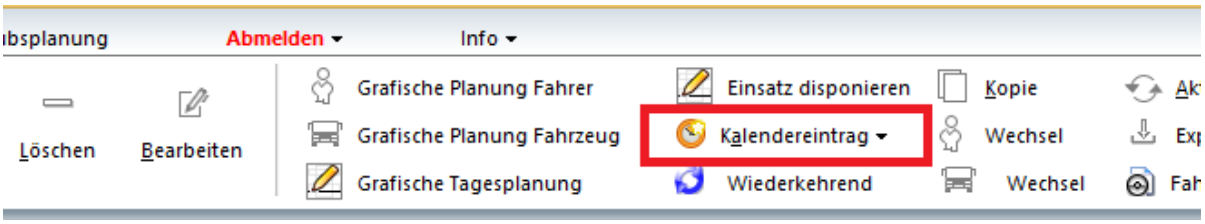
Ansicht der grafischen Tagesplanung nachdem alle Fahrten eingeteilt sind. Die obere Ansicht kann dann auch ganz ausgeblendet werden.



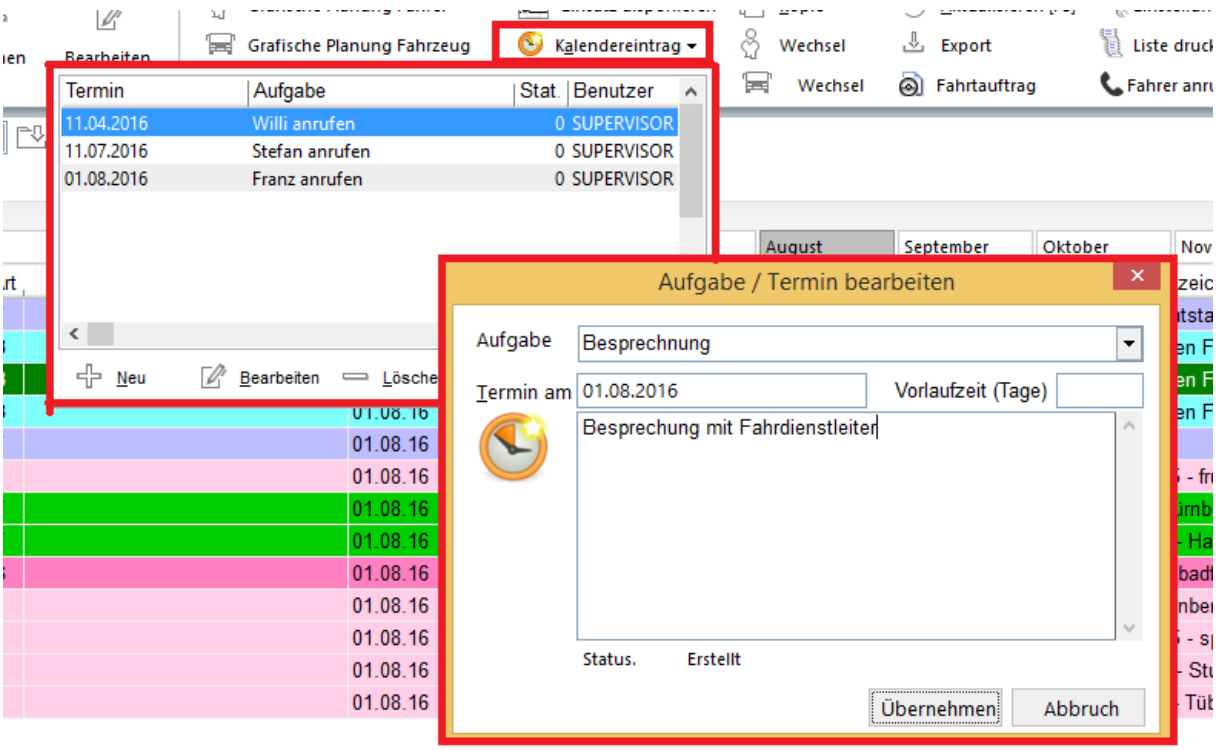
Ansicht der grafischen Tagesplanung bei der nur der obere Teil angezeigt wird

Kalender / Erinnerungsfunktion

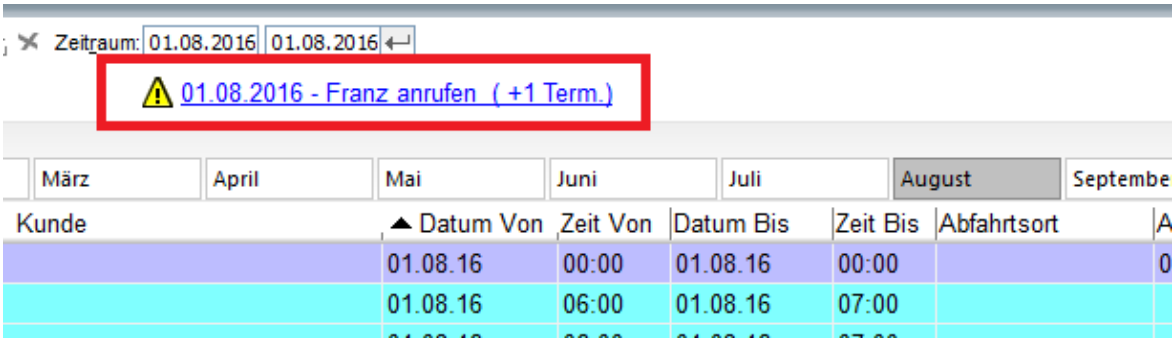
Eine ganz neue Funktion ist der Menüpunkt Kalendereintrag.
Hier können sie sich Notizen zu einem bestimmten Tag eintragen. Termine die Sie an einem bestimmten Tag zu erledigen haben, können so nicht mehr vergessen werden. Denn das Programm zeigt automatisch an dem entsprechenden Tag an, ob hier ein Termin eingetragen wurde.



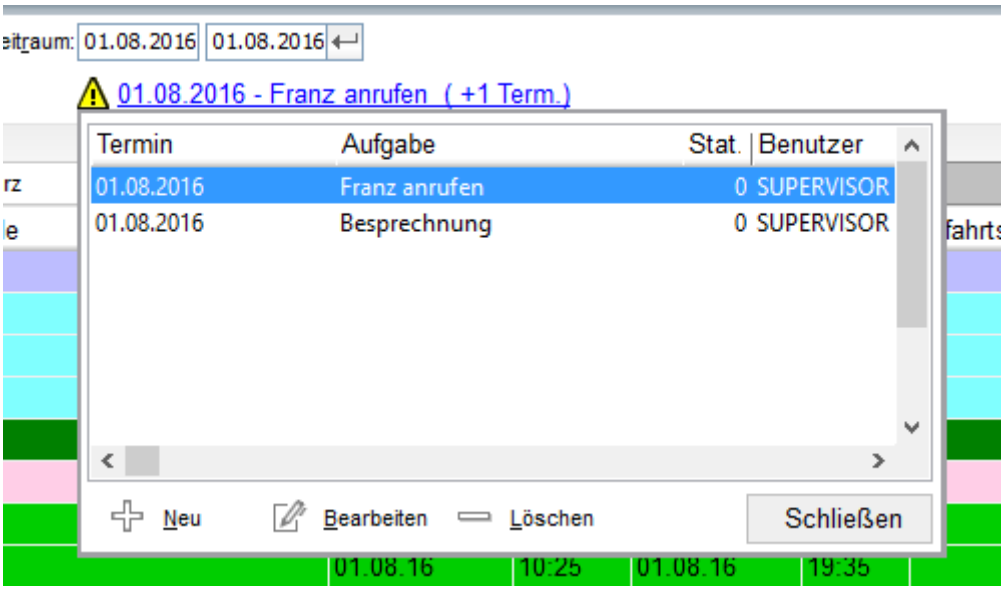
Wenn Sie auf den Button Kalendereintrag klicken, öffnet sich eine ToDo-Liste. Hier können neue Erinnerungen eingetragen oder auch wieder gelöscht werden.



In der tabellarischen Disposition werden diese Termine an dem entsprechenden Tag angezeigt.



Wenn Sie dann auf die Termininfo klicken, werden alle Erinnerungen für diesen Tag angezeigt.

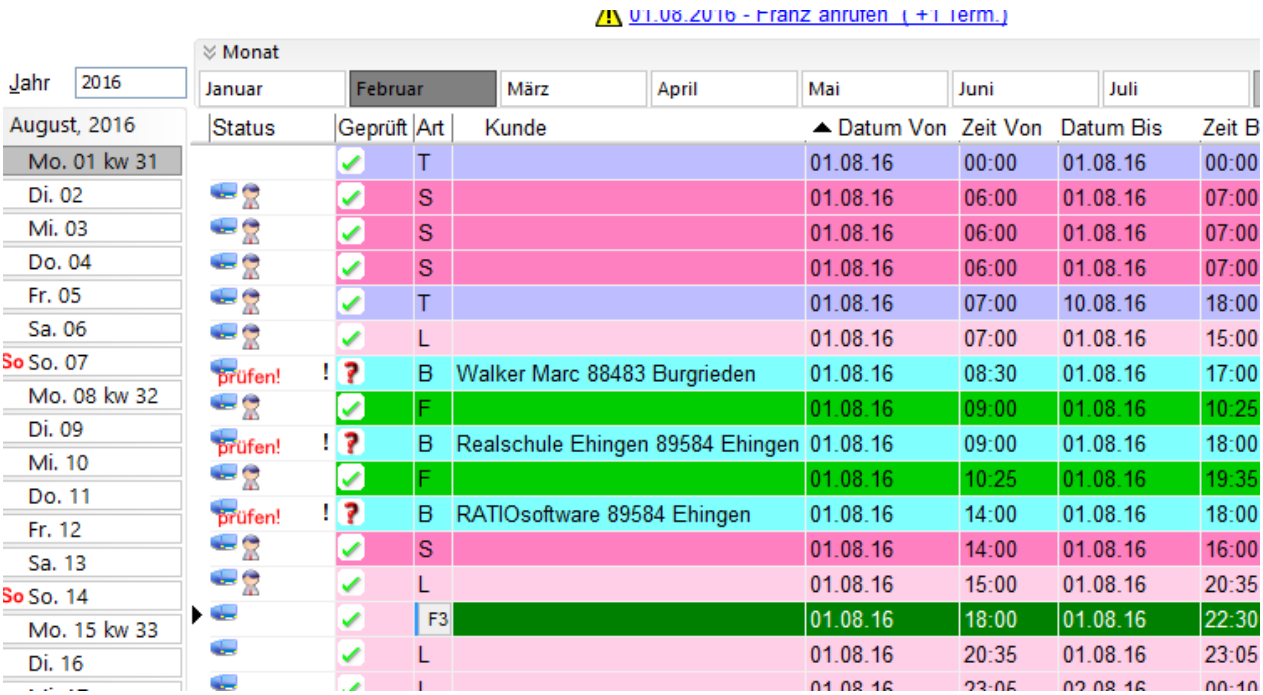


Weitere Neuerungen

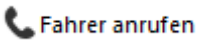
Hier noch eine Aufstellung weiterer praktischer Neuerungen:

Anzeige des Auftraggebers:

Kunden die mit RatioWw-Anmiet und der RatioWw-Disposition arbeiten, können nun in der Disposition sofort den Auftraggeber sehen.



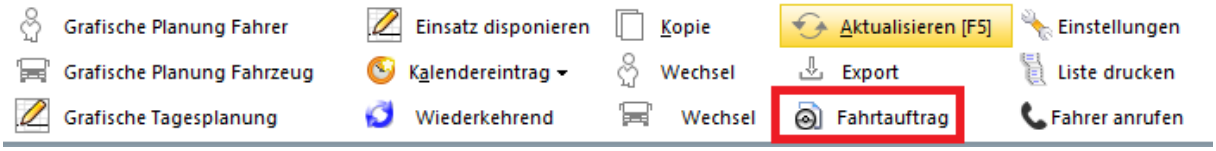
Telefonwählautomat:

Der Disponent kann durch einen einfachen klick auf das Symbol 

den Fahrer anrufen. Voraussetzung für diese Funktionalität ist, dass die Telefonanlage an den PC angebunden ist(CTI/TAPI-Funktionalität). Die Telefonnummer des Fahrers muss im Fahrerstamm hinterlegt sein.

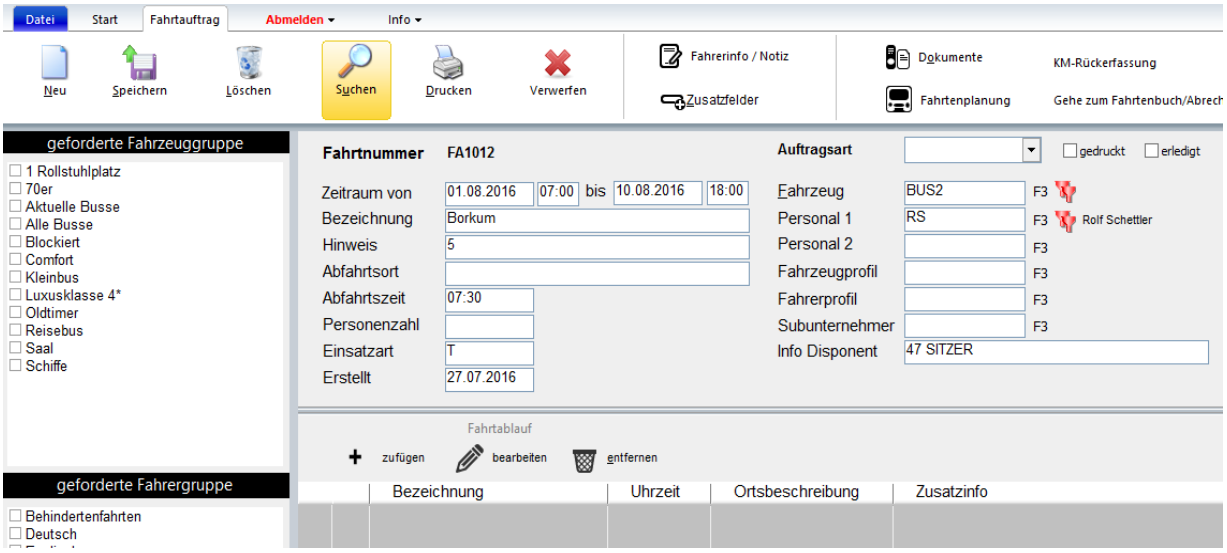
Fahrtauftrag aus Dispo:

Eine sehr praktische Funktion ist der Menüpunkt Fahrtauftrag.



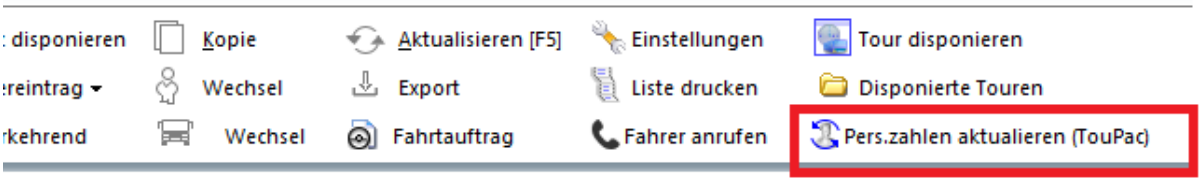
Beispiel: Sie müssen einen Ladefahrer planen. Das heißt, Sie legen in der Dispo einen Einsatz an. Entweder durch einfaches Eintragen eines neuen Einsatzes oder durch kopieren der entsprechenden Fahrt.

Um nun diesem Fahrer einen Fahrtauftrag mitgeben zu können, mussten Sie bisher manuell einen Fahrtauftrag z.B. im Modul Anmiet anlegen.
Sobald Sie nun aber auf den Button „Fahrtauftrag“ klicken, öffnet sich ein neues Modul Fahrtauftrag. Dieser Fahrtauftrag ist dann bereits mit den Eckdaten Ihres zuvor angelegten Einsatzes ausgefüllt. Sie können diesen Fahrtauftrag noch um Fahrerinfo´s und Haltestellen usw. ergänzen und direkt ausdrucken .



TouPac Teilnehmerzahl aktualisieren:

Kunden die das Modul TouPac für Touristik nutzen, können sich nun die aktuellen Buchungszahlen aus den TouPac Reisen anzeigen lassen. Somit stehen dem Disponent auf Knopfdruck immer die aktuellen Buchungszahlen / Personen der Katalogreisen zur Verfügung.
Die Teilnehmerzahl wird in das Feld „Hinweis“ und in das Feld Personen im Fahrtauftrag geschrieben.



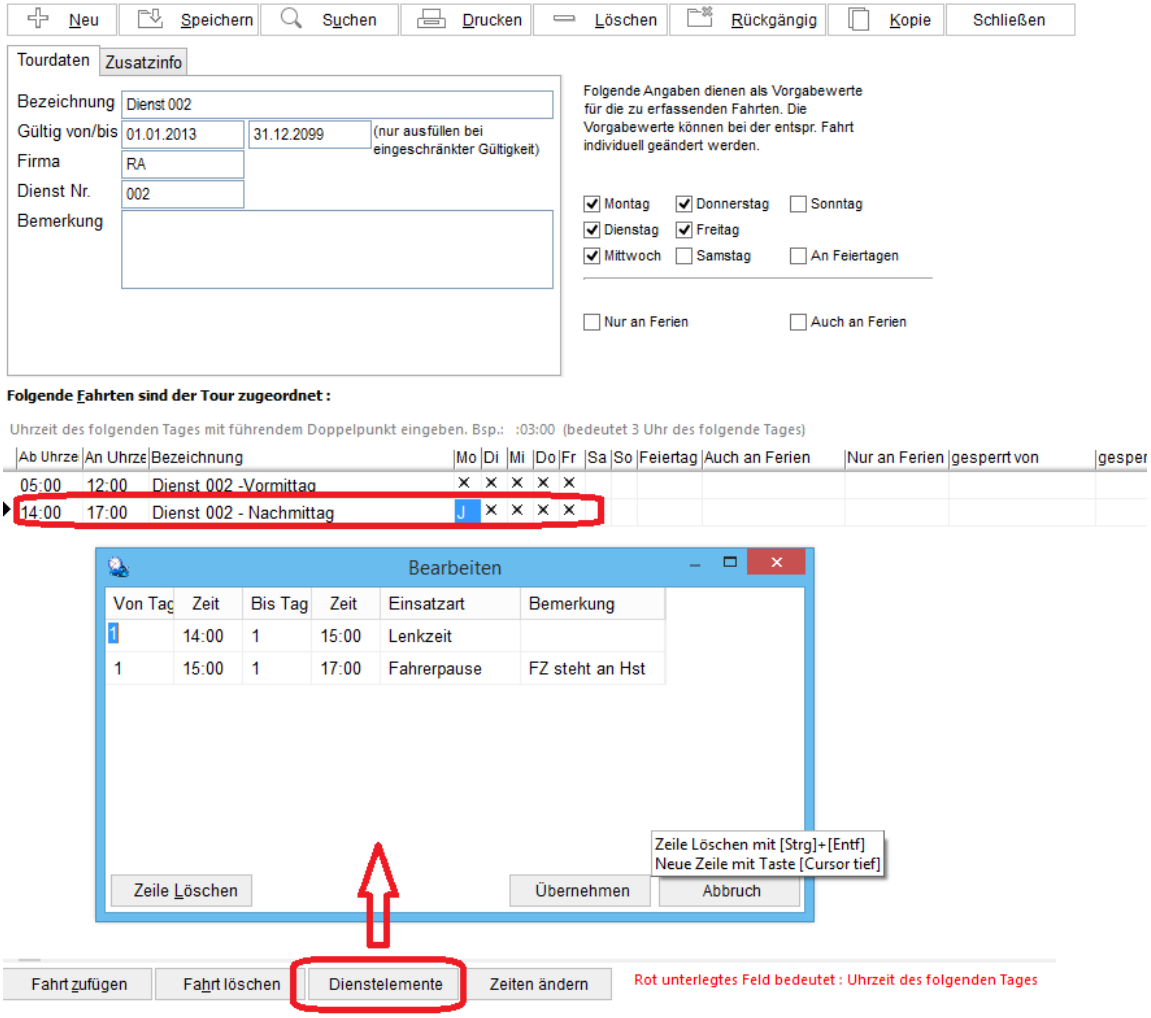
Durch diese Funktion liest das Programm von allen Katalogreisen den aktuellen Teilnehmerstand.

Touren - Dienstelemente

Im der neuen Version ist es nun auch möglich in den Touren pro Fahrt Dienstelemente zu hinterlegen. Diese genaue Definition der Fahrten nach „Tätigkeit“ war früher nicht möglich. Das hat mehrere Vorteile. Zum einen können die Dienstelmente für die Bewertung der Fahrt im Lohnprogramm genutzt werden, da nun minutengenau die Tätigkeiten in der Fahrt hinterlegt werden können.
Weiter können die Dienstelemente für die Lenk- und Ruhzeiten Überwachung genutzt werden.Sie können jetzt pro Fahrt die genauen Lenk-, Arbeits,- und Pausenzeiten hinterlegen.

Diese Einteilungen werden dann pro Fahrt gespeichert und werden beim „Touren diponieren“ in der grafische Disposition übernommen.

TIPP: Wenn Sie eine Aufteilung nach Dienstelementen machen, muss zwingend ein Fahrer bei der Fahrt hinterlegt werden. (Falls Sie den Fahrer noch nicht kennen, tragen Sie bitte ein ? beim Fahrer ein.)



Weiter wurden noch zusätzliche Felder pro Fahrt mit aufgenommen. z.B Dienstnr.,Firma, Hinweis etc.

Neuerungen
FIS-App

Inhalt

Einleitung 3
Fahrer App 4
Status der Fahrt 5
Chatbereich 6
Druckfunktion 7
Datenrückerfassung 8
Disponenten App 9
Chatbereich 10
Graphische Darstellung 13

Einleitung

Unsere FIS-App wurde komplett neu überarbeitet. Neue Techniken erlauben nun eine bessere und zuverlässige Verbindung zwischen Disponent und Fahrer. So werden zum Beispiel die Daten gepuffert, falls der Fahrer keinen Empfang hat.

Eine weitere große Erneuerung ist der Chat-Bereich. Hier können Infos wie bei Whatsapp vorgangsbezogen, aber auch allgemein ausgetauscht werden. Eine Puschnachricht informiert hierbei den Fahrer über neue eingegangene Nachrichten.

Viel gewünscht war auch eine Funktion, dass der Fahrer seine Unterlagen direkt selbst drucken kann. Diese Möglichkeit ist nun mit in die FIS-App integriert. Der Fahrer kann also nicht nur direkt am Handy einen Fahrtauftrag rückerfassen. Nun ist es dem Fahrer auch möglich Dokumente auszudrucken.

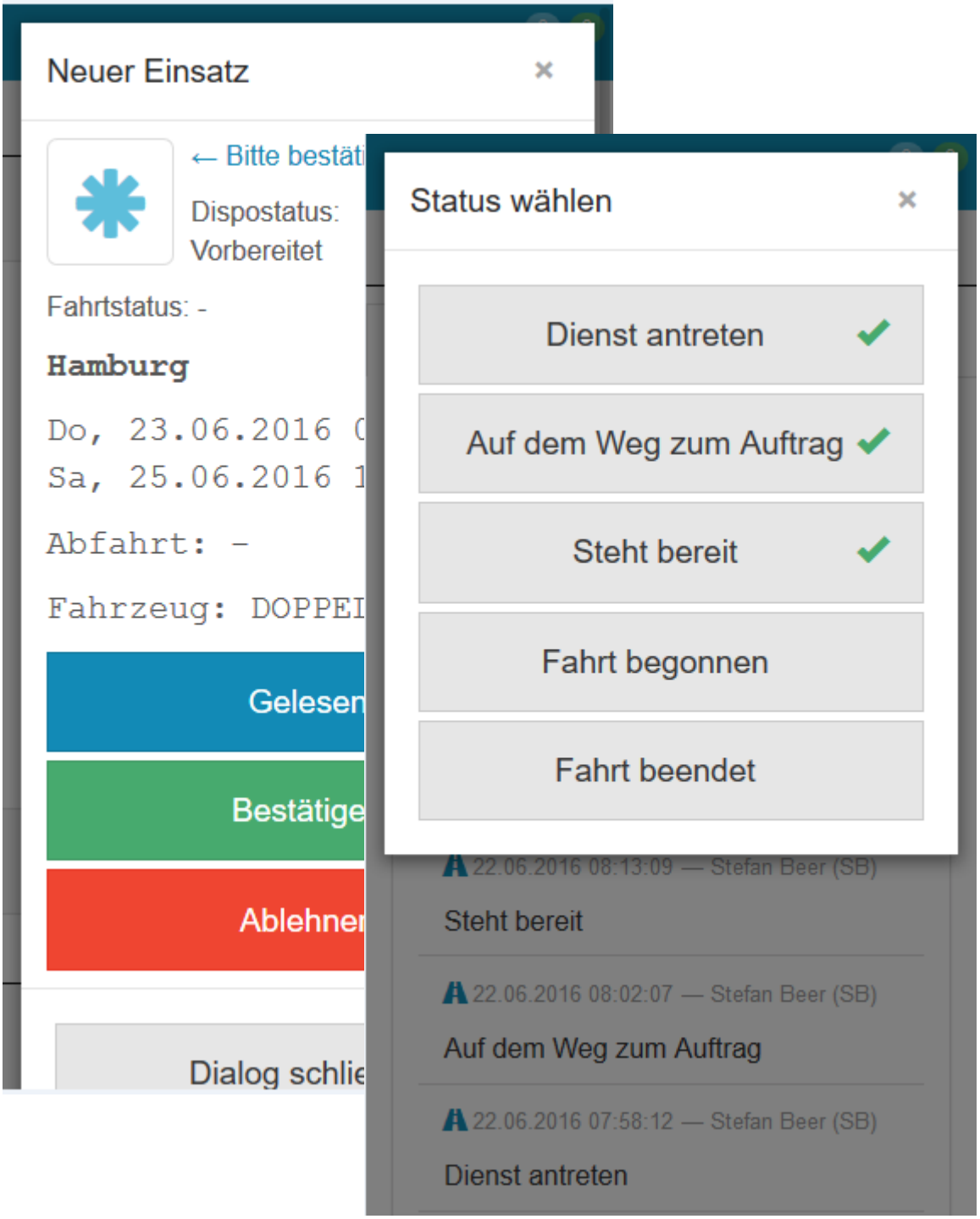
Diese App gibt es auch für den Disponenten. Der Disponent in der Lage, mit Hilfe seines Handy`s einen Überblick über seine Fahrzeuge zu behalten.

Fahrer App

Das Layout wurde überarbeitet um einen noch besseren Überblick zu erhalten. Dabei ist über die Konfiguration einstellbar, für wieviel Tage der Fahrer seine Einsätze sehen kann.

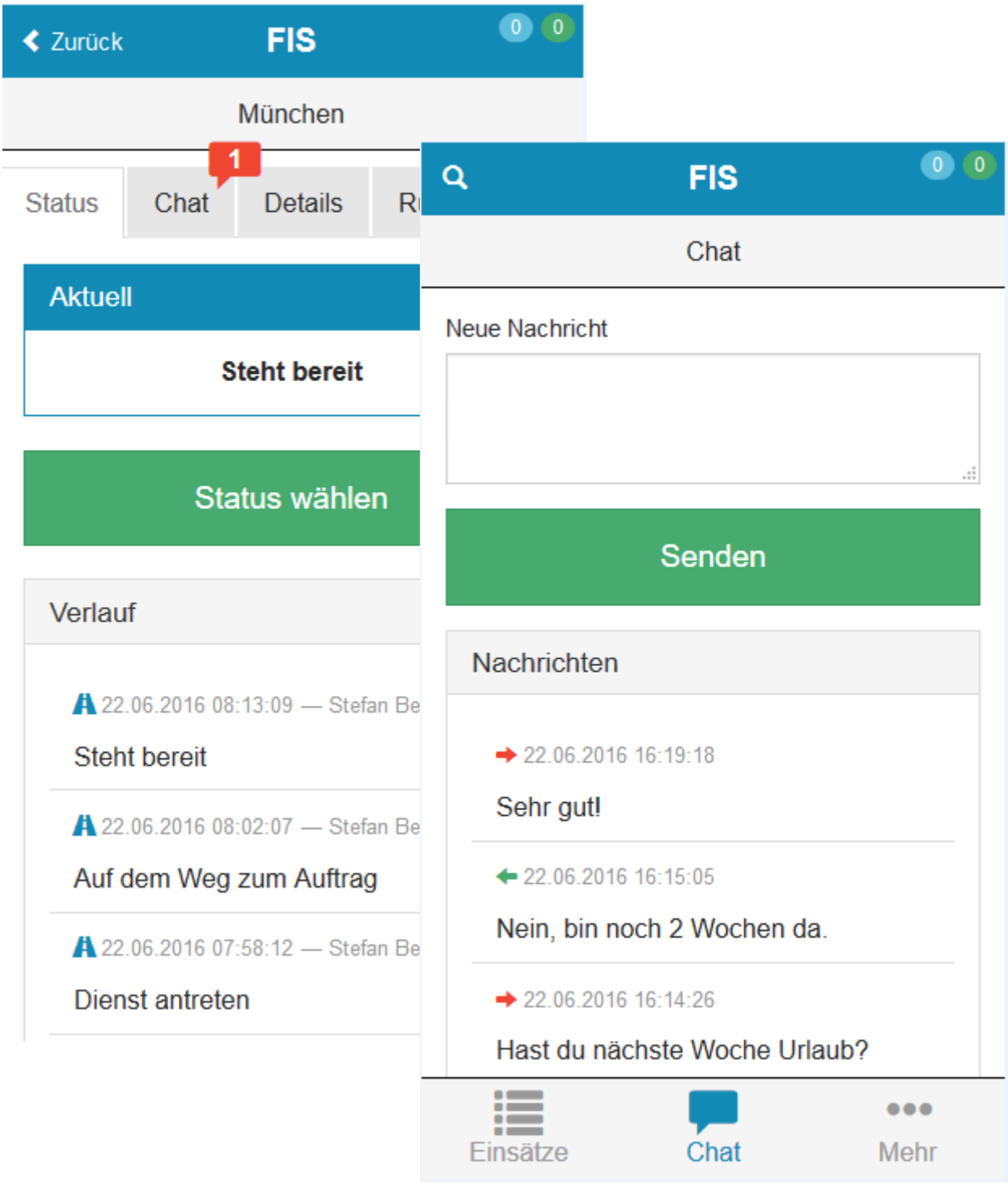
Status der Fahrt

Mit einem Status kann der Fahrer die Informationen über den Fahrtverlauf an den Disponenten senden. Die GPS-Koordinaten werden dabei mit gespeichert. So ist eine Rückverfolgung einer Fahrt möglich.



Chatbereich

Mit einer Puschnachricht bekommt der Fahrer angezeigt, wenn eine neue Nachricht vom Disponenten gesendet wurde.

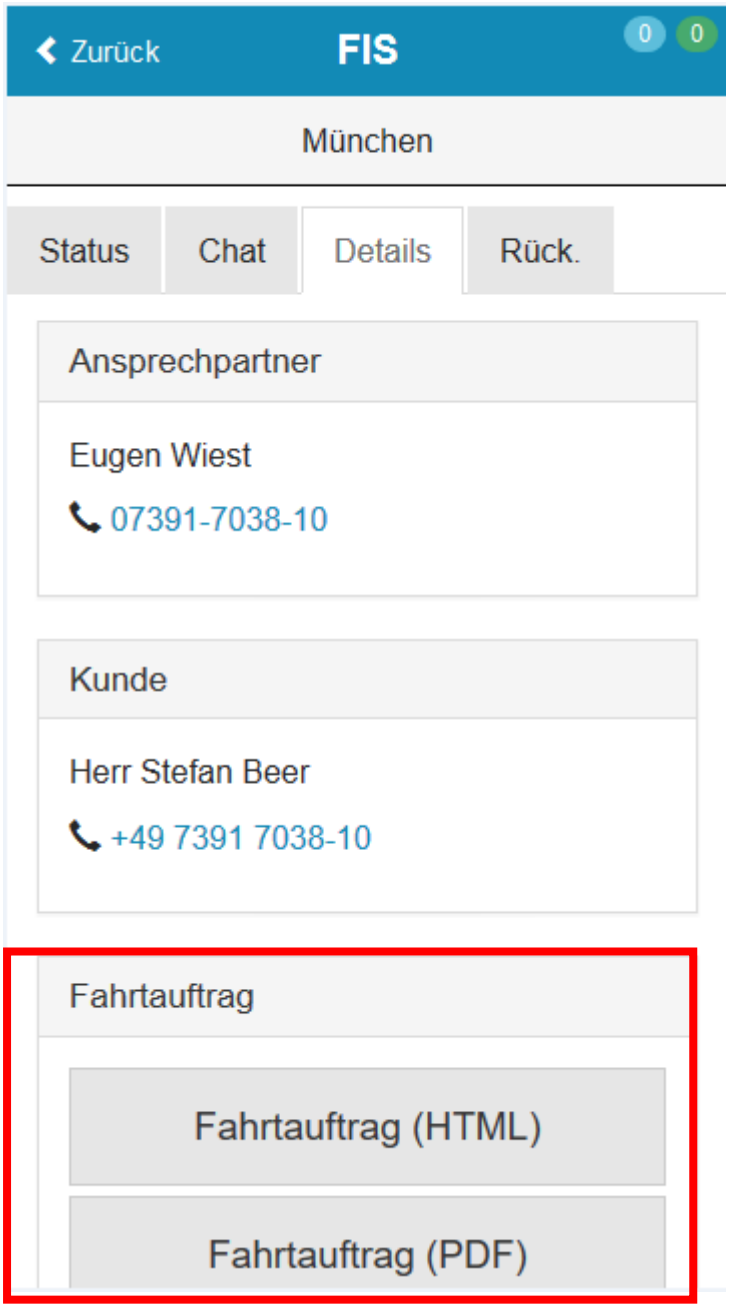


.

.

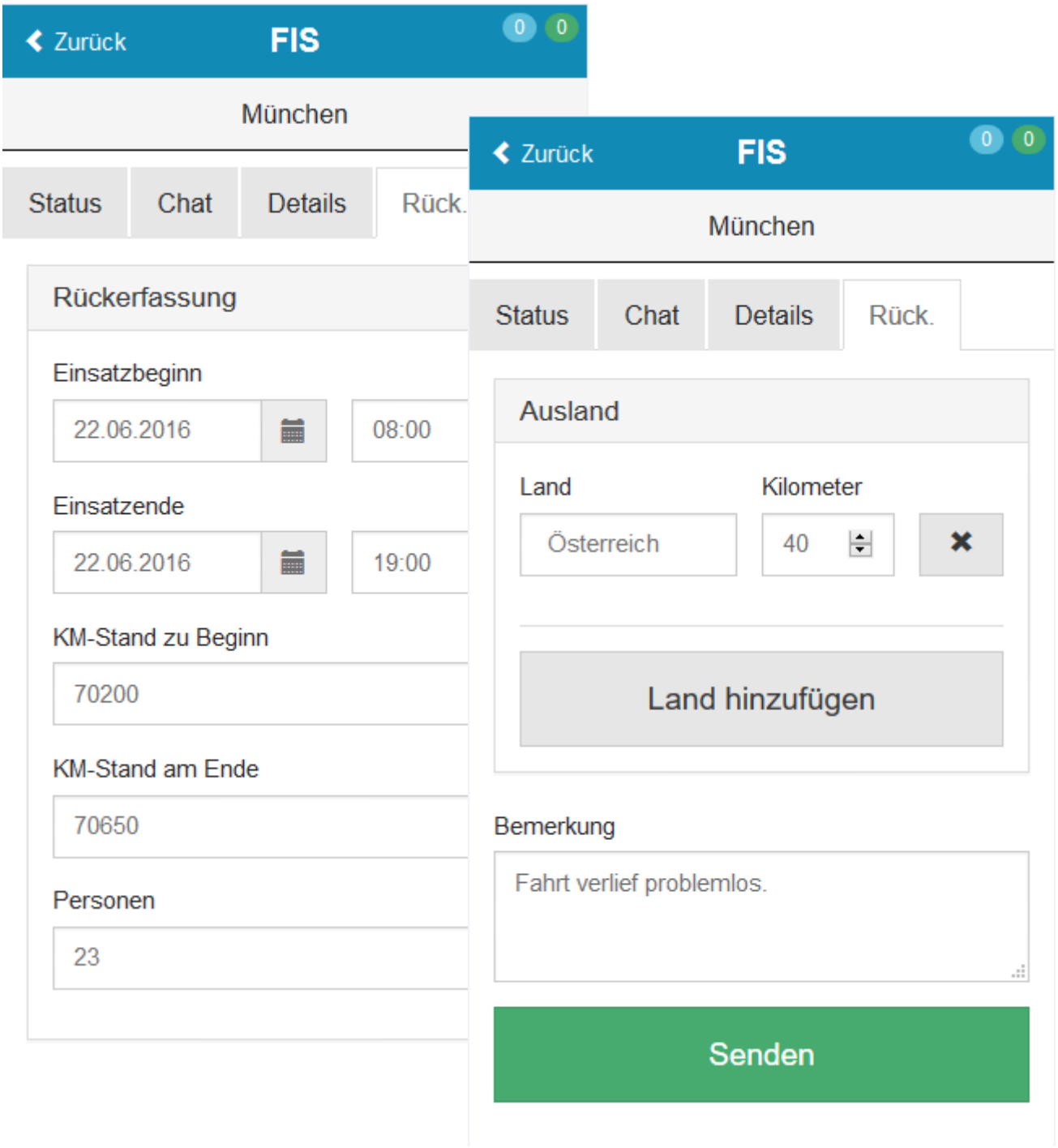
Druckfunktion

Mit der Druckfunktion wird dem Fahrer die Möglichkeit gegeben, ein vor definiertes Dokument auszudrucken. Dies kann ein Fahrtauftrag sein oder ein Programmablauf oder beides. Durch eine einfache Formularanpassung entscheiden Sie, was gedruckt werden soll.



Datenrückerfassung

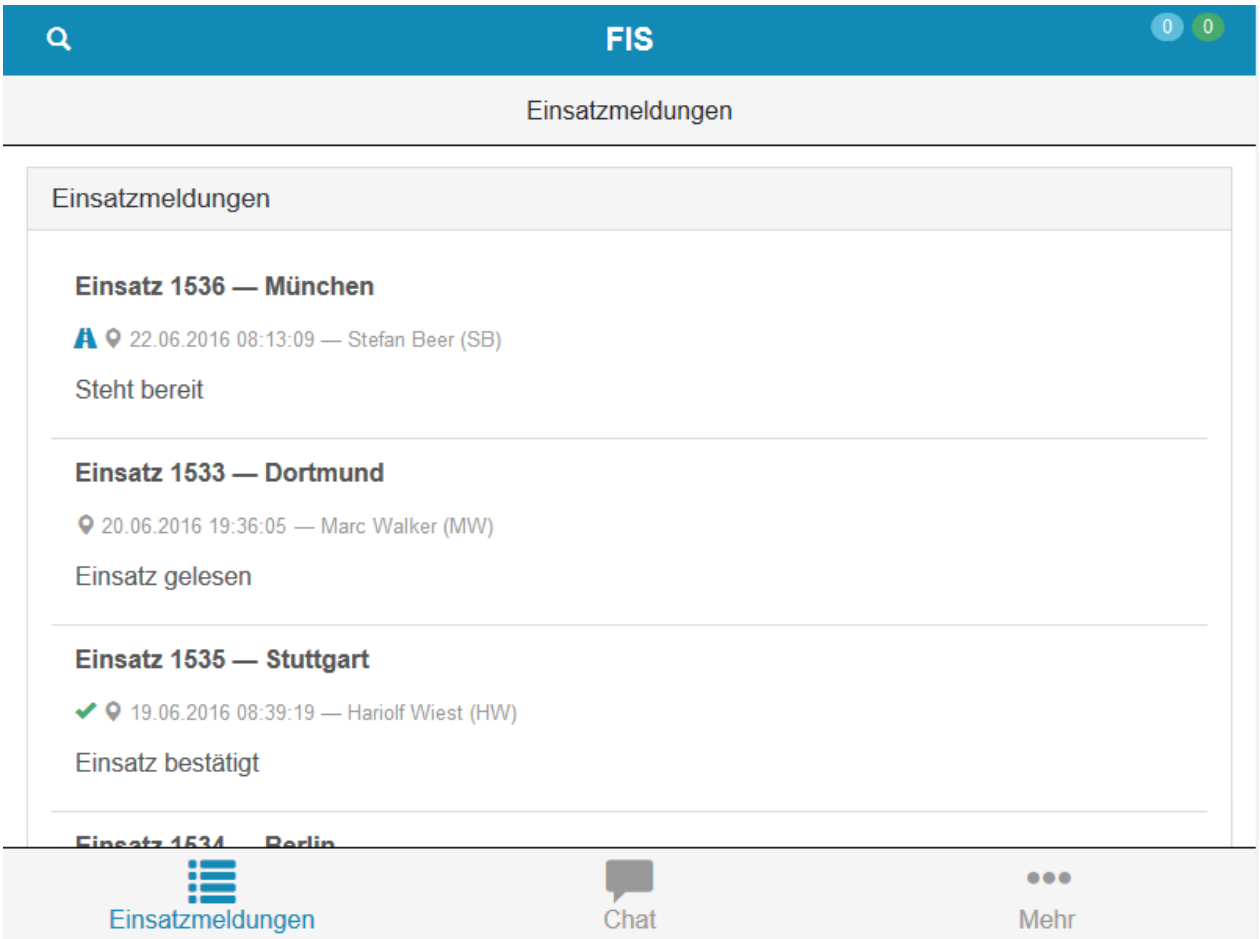
Der Fahrer kann direkt am Handy die Fahrdaten für die Rechnungserstellung erfassen.
Er kann die Kilometer für die gefahrenen In- und Auslandskilometer erfassen. Ebenso kann er Zeiten zurückerfassen und Bemerkungen zum Fahrtablauf hinzufügen.
Sobald der Fahrer auf „Senden“ klickt können Sie diese Daten im Fahrtauftrag sehen.
Sie können somit eine Rechnung anlegen, ohne das der Fahrer hierfür erst ins Büro kommen muss.



Disponenten App

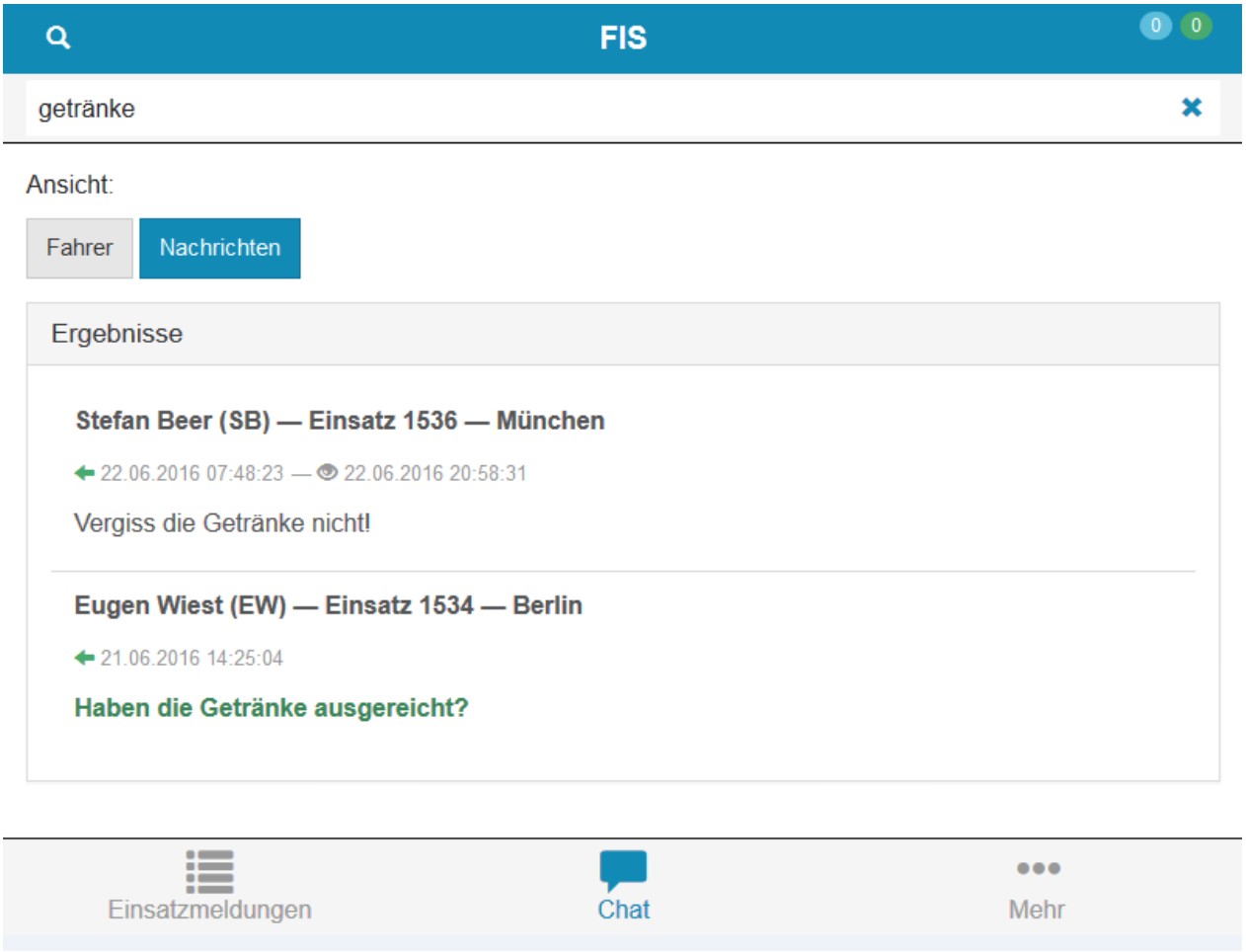
Der Disponent hat über sein Smartphone die Möglichkeit einen Überblick über die Fahrten zu behalten.

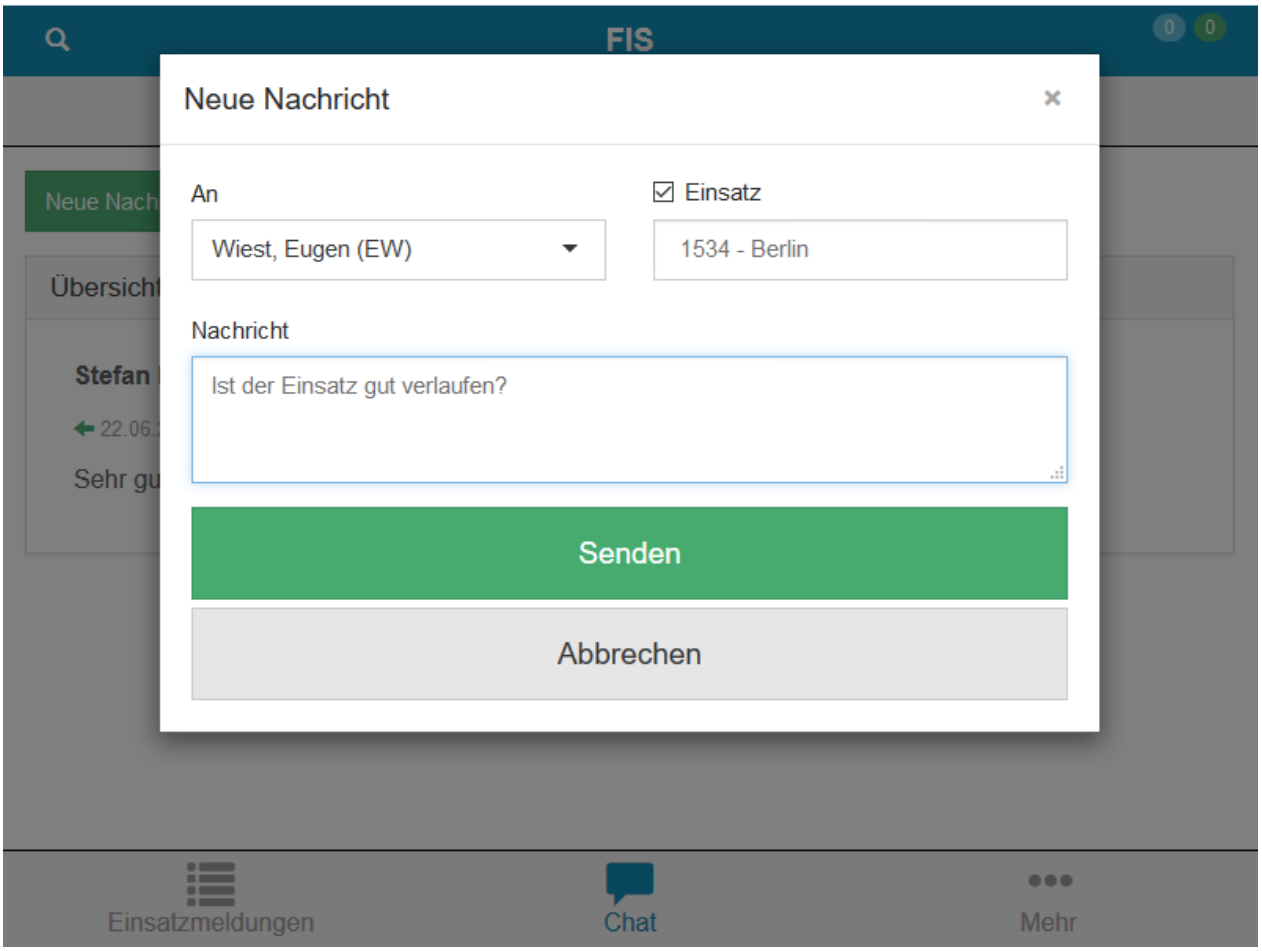
In einer übersichtlichen Liste kann der Disponent alle Fahrten sehen. Durch kleine Symbole erkennt der Disponent auch sofort in welchem Zustand sich die einzelnen Fahrten befinden .

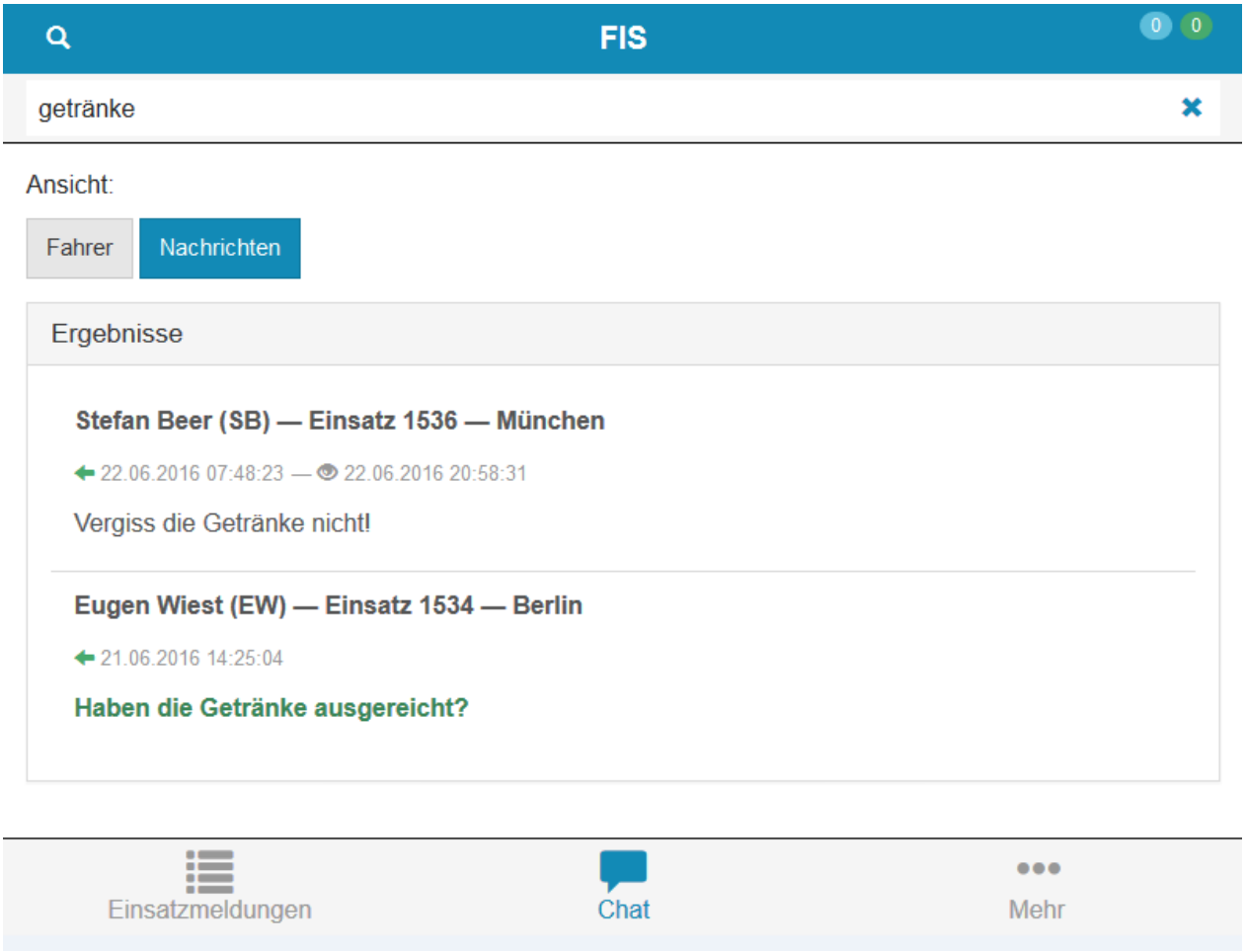


Chatbereich

Der Disponent wie auch die Fahrer können sich den Verlauf des Chats anzeigen lassen. Anderst wie bei einem kurzen Telefonat, sind hier die Gespräche notiert und nachvollziebar.

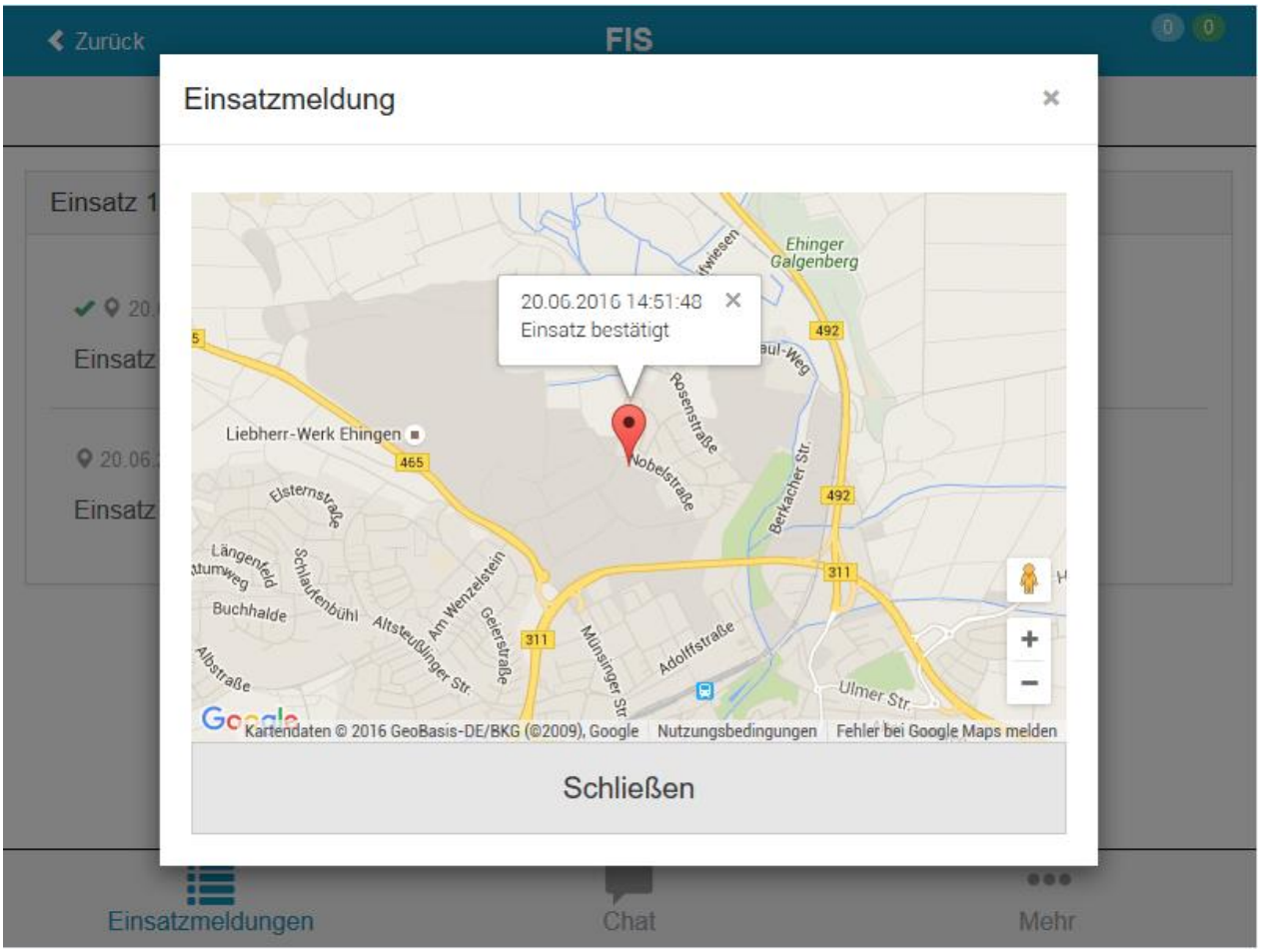



FIS
0
0
Neue Nachricht
An
Wiest, Eugen (EW)
Einsatz
1534 - Berlin
Nachricht
Ist der Einsatz gut verlaufen?
Senden
Abbrechen
Neue Nach
Übersicht
Stefan
22.06.
Sehr gu
Einsatzmeldungen
Chat
Mehr


FIS
0
0
getränke
Ansicht:
Fahrer
Nachrichten
Ergebnisse
Stefan Beer (SB) — Einsatz 1536 — München
22.06.2016 07:48:23 — 22.06.2016 20:58:31
Vergiss die Getränke nicht!
Eugen Wiest (EW) — Einsatz 1534 — Berlin
21.06.2016 14:25:04
Haben die Getränke ausgereicht?
Einsatzmeldungen
Chat
Mehr

Graphische Darstellung

Der Disponent kann sich auch den Standort des Fahrzeuges auf einer Landkarte anzeigen lassen. Diese geographischen Knotenpunkte werden immer pro Statusmeldung gespeichert.



RATIOsoftware
Softwarelösungen für die Bus- und Touristikbranche

Lohnprogramm
-
Stundenerfassung

Inhaltsverzeichnis

Einleitung ... 3
Programmteile ... 4
Neuerungen ... 5
Voreinstellungen „Lasche Datei“ ... 6
Personalstamm ... 6
Lohnarten ... 7
Dienstelemente-Lohnart ... 8
Zulagen ... 9
Dienstzulagen ... 9
Fahrzeugzulagen ... 10
Tagegeldzulagen ... 11
Pausenregelung ... 13
Mindestregelung ... 15
Nachtzulage ... 16
Umsetzung Lohnarten ... 17
Sonstige Regelungen ... 17
Nächtigung ... 17
Einsatzart – Definition ... 17
Lohnerfassung ... 19
Übersicht Checkliste ... 21
Übersicht ... 23
Stundenübernahme aus der Disposition ... 24
Vorbereitung in der Disposition ... 24
Vorbereitung direkt im Fahrtauftrag ... 25
Import der Arbeitsstunden ... 25

EINLEITUNG

Das Modul Lohnstundenerfassung wurde entwickelt um die Arbeitsstunden eines Fahrers zu erfassen.

Die erfassten Daten können dann entweder über eine Exportfunktion im „Excel Format“ in ein Abrechnungsprogramm übertragen werden oder es kann über eine Druckfunktion den Fahrern eine Lohnstundenübersicht erstellt werden. Die Listen in gedruckter Form sind auf die individuellen Wünsche unserer Kunden anpassbar.

Um die Nacherfassung der Lohnstunden eines Fahrers zu erleichtern, stehen neben der manuellen Erfassung zahlreiche Funktionen zur Verfügung um die geleisteten Stunden automatisch zu ermitteln.

Die Basis für alle automatisch importierten Lohnstunden ist das Modul Disposition. In der Disposition werden die Fahrer und Fahrzeuge den jeweiligen Einsätzen zugeordnet. Im Stundenerfassungsprogramm können dann bestimmte Einsatzarten, Dienste oder andere Tätigkeiten bewertet werden. Diese Bewertung eines Einsatzes wird dann beim automatischen Import der Stunden in das Lohnprogramm dem jeweiligen Fahrer – der auf diesem Einsatz eingeteilt war – gutgeschrieben.

Somit fällt das manuelle Erfassen der Arbeitsstunden bei vielen Einsätzen weg, da Ihnen das Lohnprogramm diese Arbeit abnimmt.

Die verschiedenen Bewertungsmöglichkeiten / Funktionen die im Lohnprogramm zur Verfügung stehen, werden auf den nachfolgenden Seiten noch detailliert beschrieben.

Es ist jedoch zu beachten, dass eine vollautomatische Ermittlung aller Löhne Ihrer Fahrer generell nicht möglich sein wird. Es werden immer wieder Sachverhalte auftreten, die nicht abdeckbar sind. Das kann in der Individualität der unterschiedlichen Tarifverträge liegen oder an technischen Hürden scheitern. Manchmal übersteigt auch die Vorbereitungszeit zur Bewertung eines Einsatzes bei weitem die Zeit der manuellen Erfassung. Spätestens dann macht es mehr Sinn diese Lohnstunden einer Fahrt für einen Fahrer manuell zu erfassen.

(Beispiel: Die Bewertung der Spesen einer Auslandsfahrt mit mehreren Ländern, unterschiedlichen Spesensätzen und unterschiedlicher Aufenthaltsdauer im jeweiligen Land)

Das Lohnprogramm dient **rein** der Stundenerfassung, die eigentliche Lohnabrechnung mit der Ermittlung der Sozialabgaben, Lohnsteuer, Kirchensteuer etc. wird von diesem Modul nicht geleistet. Diese Abrechnung muss Ihr Steuerberater oder die jeweilige Personalabteilung in Ihrem Unternehmen übernehmen.

PROGRAMMTEILE

Das Modul Lohnstundenerfassung aus der Produktreihe RatioWw besteht im Wesentlichen aus vier Teilen:

1. **Datei**
   Hier können zentral alle Grundeinstellungen im Programm vorgenommen werden.
   Die unterschiedlichen Lohnarten, Personaldaten, Zulagen, Bewertung der Einsätze oder Dienste

2. **Start**
   Lohnerfassung
   Hier können alle Belege eines Fahrers in einem Monat erfasst, geändert und dargestellt werden. Hier erfolgt auch der automatische Import der Lohnstunden aus der Disposition.

3. **Übersicht Checkliste**
   In dieser Übersicht können Sie feststellen, ob an einem bestimmten Tag eine Belegerfassung vorhanden ist. Dies dient auch zur Kontrolle, ob pro Tag und Fahrer eine Lohnerfassung gemacht wurde.

4. **Übersicht**
   Die erfassten Lohnbelege können hier selektiert und angezeigt werden. Es kann die Auflistung der Lohnbelege durch verschiedene Selektionskriterien (eine Person, Lohnart, Auftragsnummer, Kostenstelle und eines Zeitraums) eingegrenzt werden.

Alle Programmteile der Lohnerfassung können die unterschiedlichen Informationen untereinander austauschen.

NEUERUNGEN

Vorab möchten wir Ihnen einen kurzen Überblick über die Neuerung im Lohnprogramm geben.

Diese Verbesserungen stehen Ihnen ab der Programmversion 6.88 zur Verfügung. Die Update CD's bekommen Sie als Kunde mit einem Software-Service-Vertrag kostenlos und regelmäßig per Post zugesendet.

Bitte beachten Sie, dass nicht alle unserer Kunden die Update CD zeitgleich erhalten. Dies ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich. Falls Sie die neuste CD-Version noch nicht erhalten haben, können Sie sich gerne bei unserer Zentrale melden. Ein Direktversand der Software wird dann umgehend in die Wege geleitet.

- **Tagegeld**

  War früher fest nach dem österreichischen Tarifvertrag hinterlegt. Heute kann eine flexible Einstellung pro Land vorgenommen werden.

- **Nachzulagen**

  Waren früher fix im Programm ab einer bestimmten Uhrzeit hinterlegt. Diese sind nun frei einstellbar

- **Lohnerfassung**

  Beim automatischen Import von Dienstzulagen, wird nun die Dienstnummer und Bezeichnung auch mit angezeigt. So kann die Herkunft der Lohnstunden leichter Rückverfolgt werden.

- **Nächtigung**

  Dieser Menüpunkt wurde neu aufgenommen. Die Funktion ermittelt automatisch die Anzahl der Nächte die ein Fahrer bei einem Einsatz verbracht hat. Dieser Wert wird dann dem jeweiligen Fahrer gutgeschrieben und kann – falls das gewünscht ist – vergütet werden.

- **Layout**

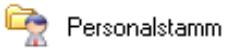
  Das Layout und die Benutzerführung wurde auf die aktuelle MS Office ® Benutzeroberfläche angepasst. Dies vereinfacht das Arbeiten mit dem Modul und viele Menüpunkte werden intuitiv gefunden und benutzt.

- **Drucken**

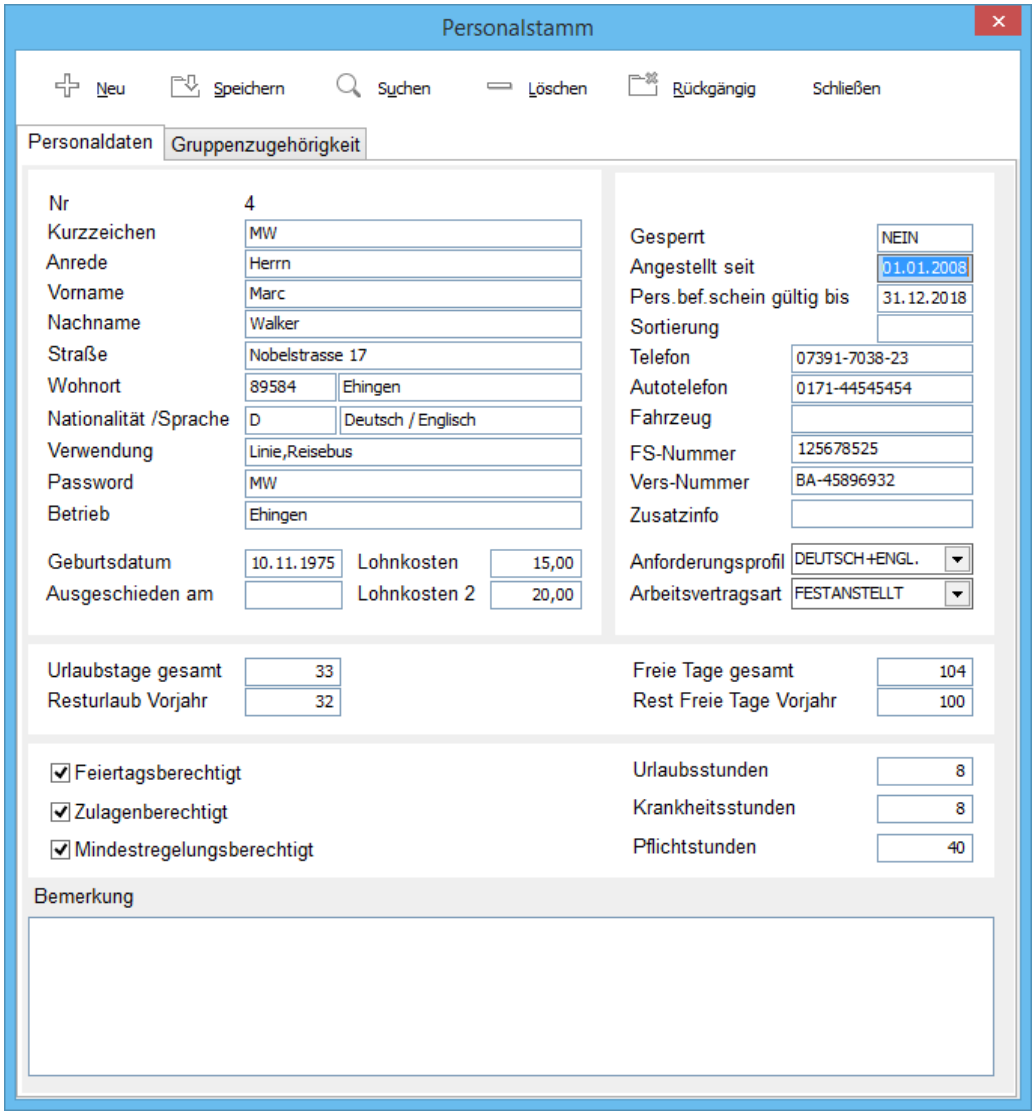
  Die neue Druckkomponente „Fast-Report" wurde ins Programm integriert. Diese neue Druck-Engine bietet eine Vielzahl an zusätzlichen Möglichkeiten um den Ausdruck Ihrer Lohnzettel noch besser auf Ihre Wünsche anzupassen. Weiter ist nun auch ein automatischer E-Mail Versand der Formulare ohne weitere Zusatzprogramme möglich.

VOREINSTELLUNGEN „LASCHE DATEI“

PERSONALSTAMM



Damit Sie für einen Fahrer einen Lohnstundenbeleg erfassen können, müssen Sie diesen zuerst anlegen. Den Personalstamm finden Sie durch Klick auf die Lasche „Datei“→ Personalstamm.



Um einen neuen Fahrer anzulegen klicken Sie auf „**Neu**“ und tragen Sie alle Daten des Fahrers ein.

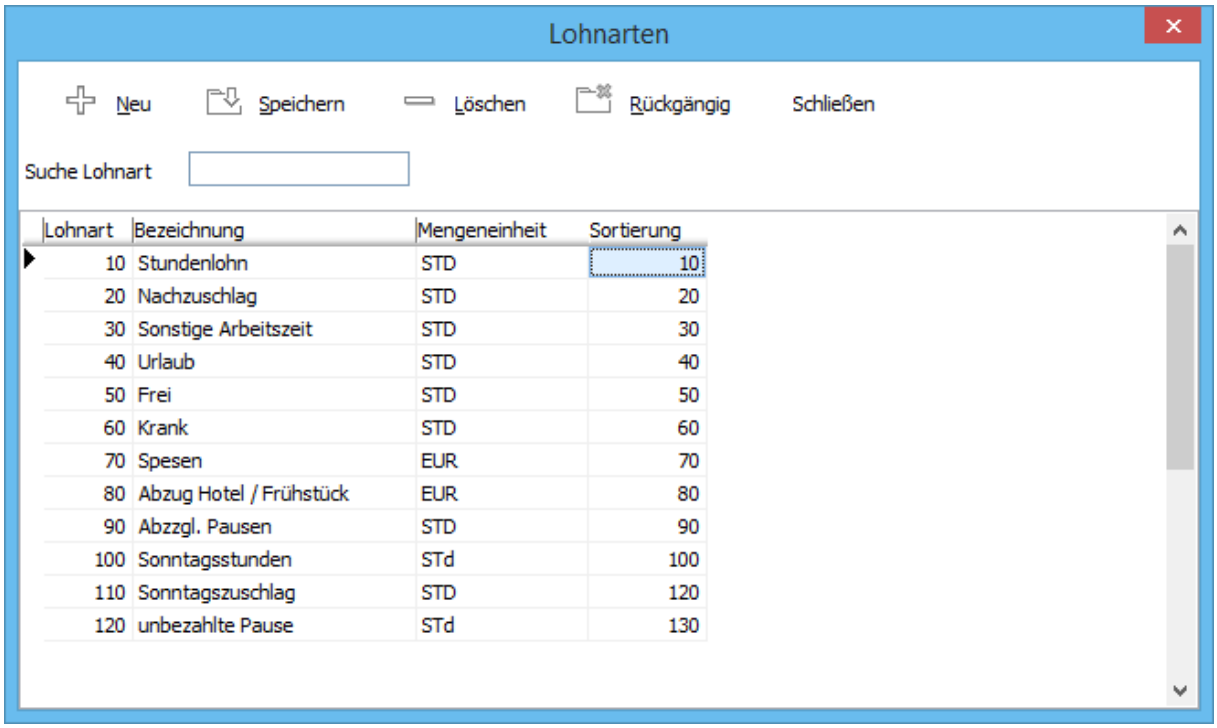
Suchen
Um einen bestehenden Mitarbeiter zu laden, klicken Sie auf „**Suchen**“. Das Suchfenster wird aufgerufen und zeigt alle bisher angelegten Mitarbeiten an. Durch einen Doppelklick auf einen Mitarbeiter können Sie diesen laden.

Im unteren Teil des Personalstamms, können Sie die Urlaubsstunden, Krankheitsstunden, sowie die monatlichen Pflichtstunden des Fahrers erfassen. Über Checkboxen kann festgelegt werden, ob der Fahrer Feiertags-, Zulagen- oder Mindestregelungsberechtigt ist.

Die weiteren Felder entnehmen Sie bitte der Grafik

LOHNARTEN

Um das Programm auf Ihre Tarife anzupassen, können Sie Ihre firmenspezifischen Lohnarten unter der Lasche „Datei“ → Lohnarten anlegen.



Lohnart	Bezeichnung	Mengeneinheit	Sortierung
10	Stundenlohn	STD	10
20	Nachzuschlag	STD	20
30	Sonstige Arbeitszeit	STD	30
40	Urlaub	STD	40
50	Frei	STD	50
60	Krank	STD	60
70	Spesen	EUR	70
80	Abzug Hotel / Frühstück	EUR	80
90	Abzzgl. Pausen	STD	90
100	Sonntagsstunden	STd	100
110	Sonntagszuschlag	STD	120
120	unbezahlte Pause	STd	130

Um eine neue Lohnart anzulegen klicken Sie auf „**Neu**“ und tragen Sie alle Daten ein.

Hinweis:

Die Sortierung gibt vor, in welcher Reigenfolge die Lohnarten bei der Lohnerfassung erscheinen. Wir ein negativer Wert hinterlegt, erscheint diese Lohnart nicht.

Die Lohnart muss durch ein numerisches Kürzel eindeutig definiert werden.

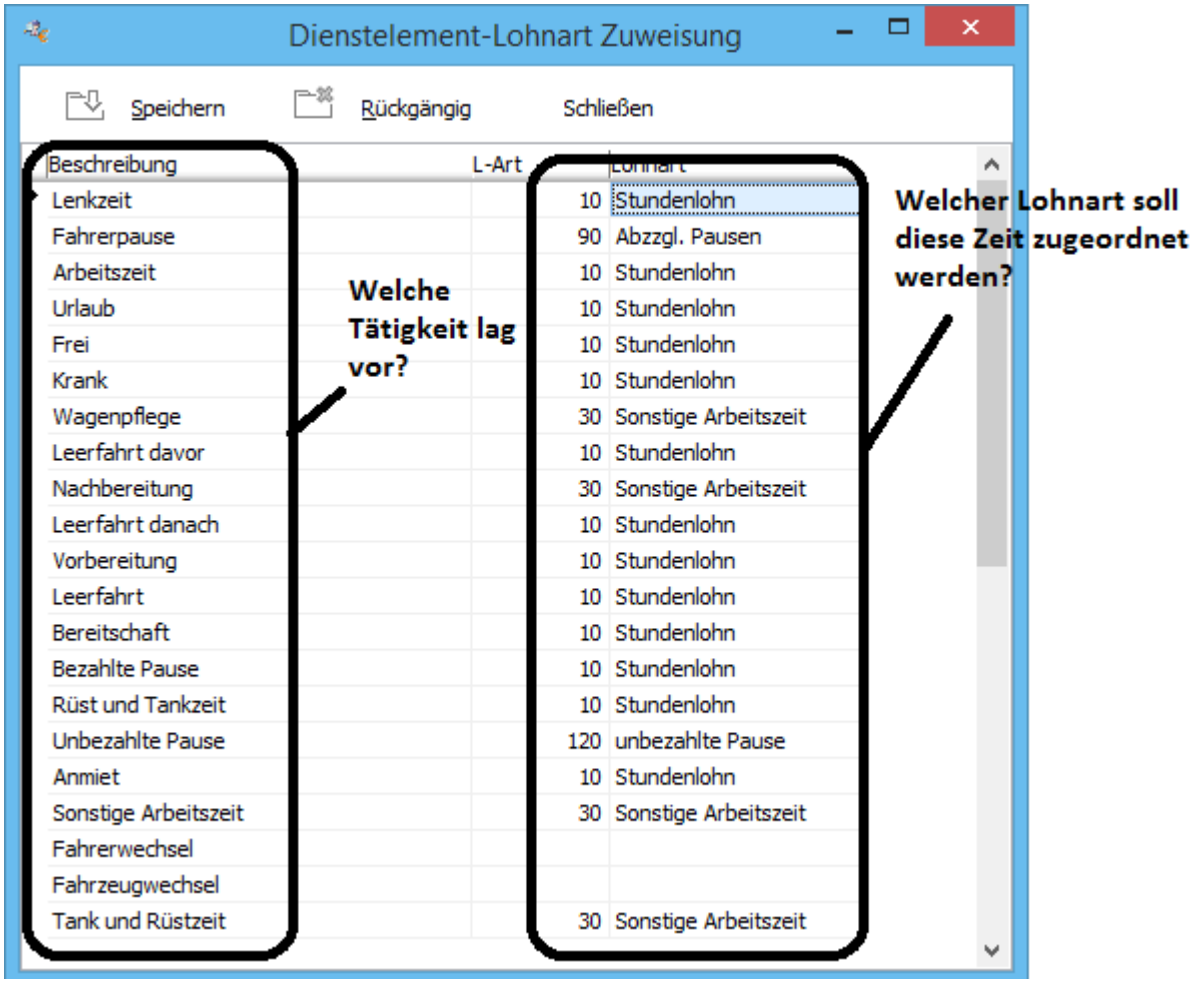
Die Beschreibung der Lohnart wird durch die Bezeichnung festgelegt.

Bei den Mengeneinheiten ist es möglich, STD, EURO und TAGE auszuwählen. Alternativ können aber auch manuell eigene Einheiten angelegt werden. Beispielsweise Bonuspunkte, Kleiderpunkte etc.

DIENSTELEMENTE-LOHNART

Um später die Zeiten eines Einsatzes aus der Disposition übernehmen zu können muss jedem Dienstelement die Lohnart zugewiesen werden.

Dienstelemente können in den Modulen RatioWw Disposition oder RatioWw Linie angelegt und bearbeitet werden und definieren welche Tätigkeiten bei einem Einsatz vorlagen.



Beschreibung	L-Art	Lohnart	
Lenkzeit		10	Stundenlohn
Fahrerpause		90	Abzzgl. Pausen
Arbeitszeit		10	Stundenlohn
Urlaub		10	Stundenlohn
Frei		10	Stundenlohn
Krank		10	Stundenlohn
Wagenpflege		30	Sonstige Arbeitszeit
Leerfahrt davor		10	Stundenlohn
Nachbereitung		30	Sonstige Arbeitszeit
Leerfahrt danach		10	Stundenlohn
Vorbereitung		10	Stundenlohn
Leerfahrt		10	Stundenlohn
Bereitschaft		10	Stundenlohn
Bezahlte Pause		10	Stundenlohn
Rüst und Tankzeit		10	Stundenlohn
Unbezahlte Pause		120	unbezahlte Pause
Anmiet		10	Stundenlohn
Sonstige Arbeitszeit		30	Sonstige Arbeitszeit
Fahrerwechsel			
Fahrzeugwechsel			
Tank und Rüstzeit		30	Sonstige Arbeitszeit

In der Spalte „Lohnart“ kann für ein Dienstelement eine Lohnart ausgewählt werden.

Bei der Funktion „Import Dispo/Zulagen …“ werden die Zeiten der jeweiligen Tätigkeit pro Tag und Lohnart aufsummiert. Falls ein Element über ein oder mehrere Tage geht, wird die gesamte Zeit auf den Beginn des Elementes gesetzt.

ZULAGEN

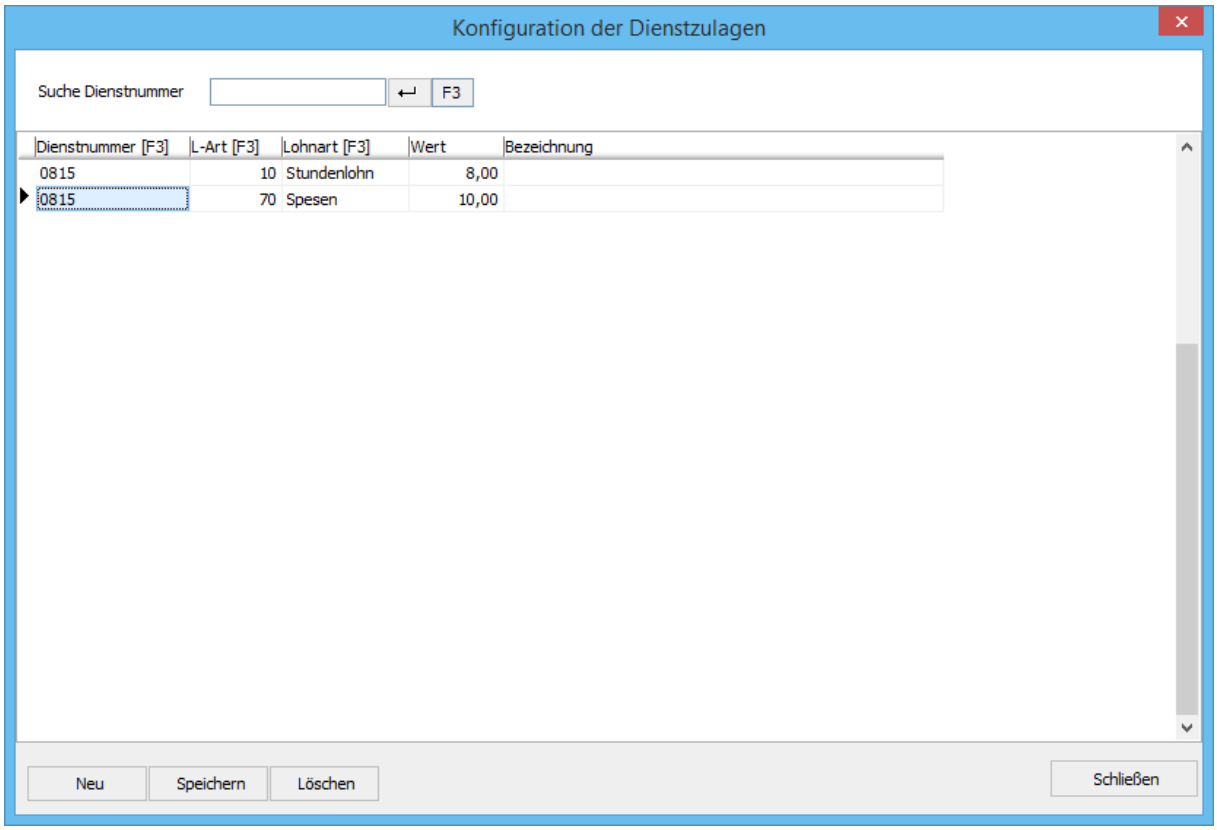
DIENSTZULAGEN

Für einen Dienst können mehrere Zulagen in Form von Lohnarten hinterlegt werden. Wenn ein Dienst von einem Fahrer gefahren wird, werden pro Tag einmalig alle hinterlegten Dienstzulagen in die Lohnerfassung übertragen.
Um Dienstzulagen zu erfassen klicken Sie auf die Lasche „Datei“ und wählen „Dienstzulagen“.

Die gewünschten Lohnarten für die Dienstzulagen werden in den Voreinstellungen unter „Lohnarten“ erfasst.

Damit die Dienstzulagen automatisch übertragen werden, muss für die jeweilige Zulage in der Spalte „Dienstnummer“ die Dienstnummer des Liniendienstes (RatioWw Linie) oder die Dienstnummer der Tour (RatioWw Disposition) angegeben werden. Über die F3 – Taste öffnet sich ein Suchfenster für die Suche nach der Dienstnummer, allerdings greift diese Suche nur auf Dienstnummern aus dem RATIOWw Linienprogramm zu. Falls Sie dieses nicht nutzen ist das Auswahlfenster leer.

In der Spalte „Wert“ hinterlegen Sie den gewünschten Wert welcher mit der Mengeneinheit der Lohnart übereinstimmt (STD, EURO oder TAGE).



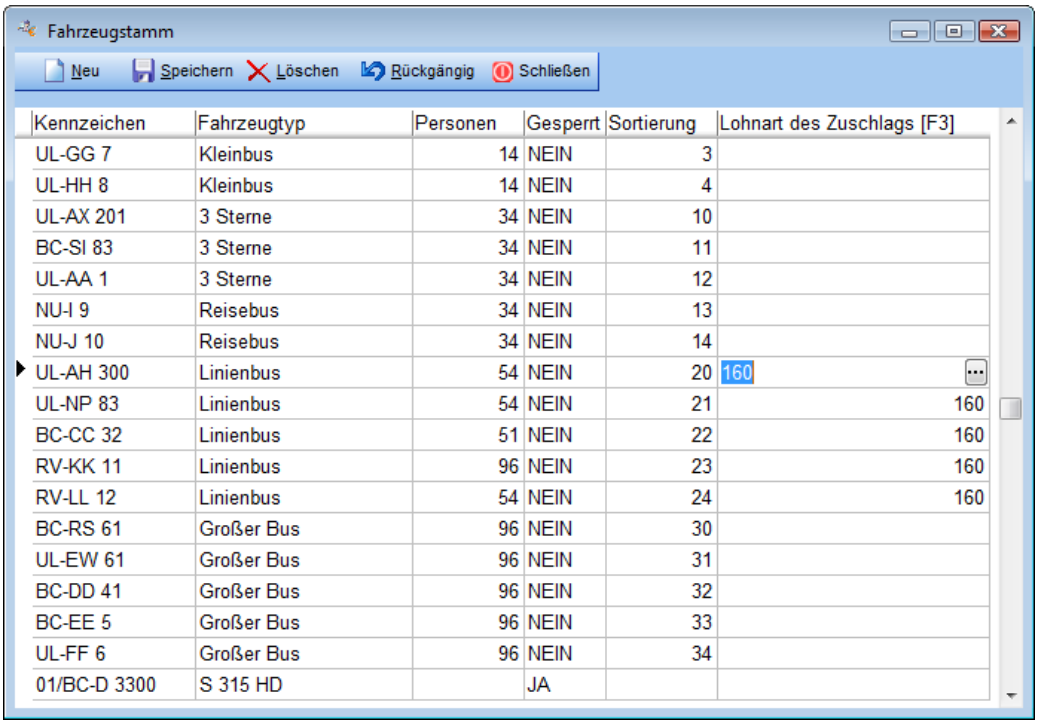
Sie können aber auch frei gewählte Dienstnummern in der Spalte Dienstnummer eintragen. Ist bei einem Einsatz in der Disposition diese Dienstnummer hinterlegt, werden alle Lohnarten dem entsprechenden Fahrer zugeordnet.

TIPP:
Lassen Sie sich durch die Bezeichnung „Dienstzulage“ nicht stören. Es muss nicht zwingend eine Zulage sein, Sie können hier auch die Dienste komplett bewerten. Beispiel: Wenn ein Fahrer Dienstnr. 0815 fährt bekommt er immer fix 8 Std Arbeitszeit und 10€ Spesen gutgeschrieben

FAHRZEUGZULAGEN

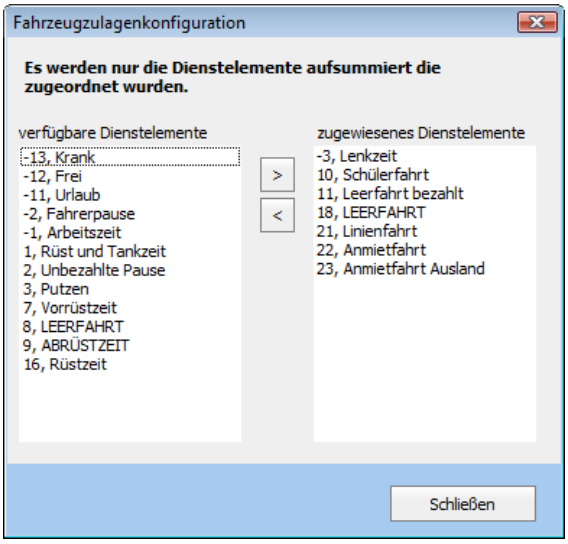
Für jedes Fahrzeug kann im Fahrzeugstamm in der Spalte „Lohnart des Zuschlags“ eine Lohnart hinterlegt werden. Diese Lohnart wird automatisch als Zuschlag übertragen, wenn ein Fahrer einen Einsatz mit einem dieser Fahrzeuge durchführt.

Über „Datei“ -> „Fahrzeugstamm“ rufen Sie den Fahrzeugstamm auf. Wählen Sie nun bei den gewünschten Fahrzeugen die Lohnart des Zuschlags über die F3 – Taste aus.



Kennzeichen	Fahrzeugtyp	Personen	Gesperrt	Sortierung	Lohnart des Zuschlags [F3]
UL-GG 7	Kleinbus	14	NEIN	3	
UL-HH 8	Kleinbus	14	NEIN	4	
UL-AX 201	3 Sterne	34	NEIN	10	
BC-SI 83	3 Sterne	34	NEIN	11	
UL-AA 1	3 Sterne	34	NEIN	12	
NU-I 9	Reisebus	34	NEIN	13	
NU-J 10	Reisebus	34	NEIN	14	
UL-AH 300	Linienbus	54	NEIN	20	160
UL-NP 83	Linienbus	54	NEIN	21	160
BC-CC 32	Linienbus	51	NEIN	22	160
RV-KK 11	Linienbus	96	NEIN	23	160
RV-LL 12	Linienbus	54	NEIN	24	160
BC-RS 61	Großer Bus	96	NEIN	30	
UL-EW 61	Großer Bus	96	NEIN	31	
BC-DD 41	Großer Bus	96	NEIN	32	
BC-EE 5	Großer Bus	96	NEIN	33	
UL-FF 6	Großer Bus	96	NEIN	34	
01/BC-D 3300	S 315 HD		JA		

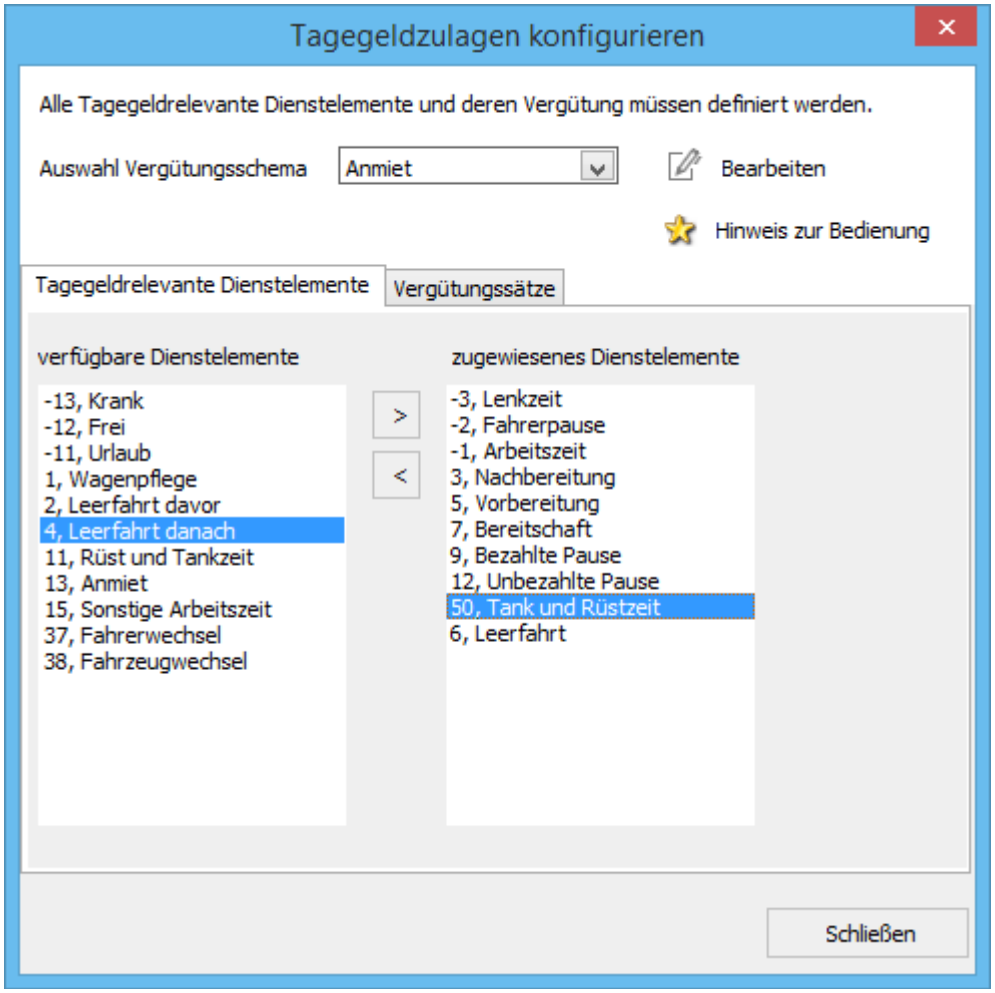
Des Weiteren müssen die Dienstelemente hinterlegt werden, bei denen die Fahrzeugzulagen anfallen. Klicken Sie hierzu in der oberen Menüleiste auf „Anpassungen“ und wählen „Fahrzeugzulagen“.



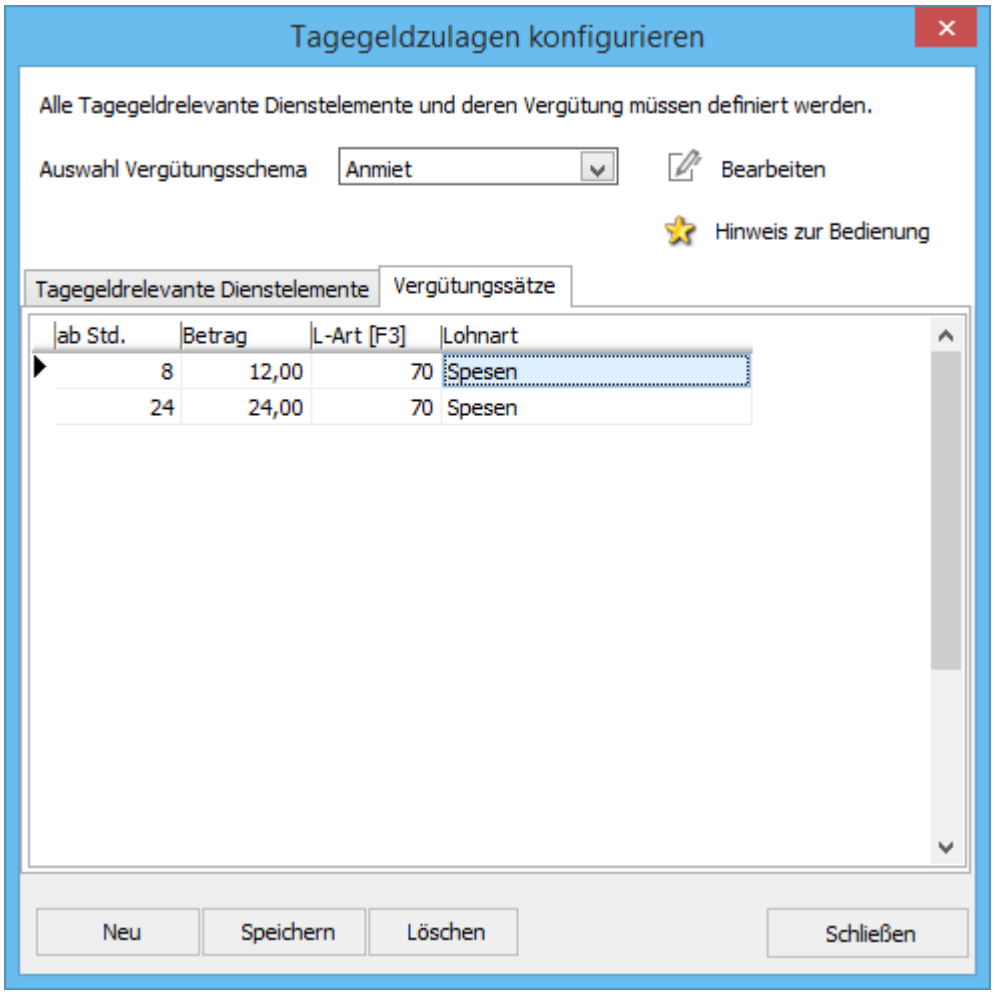
Falls mehrere Fahrzeuge und Fahrer bei einem Einsatz eingeteilt sind, kann keine eindeutige Zuordnung stattfinden. Die Zuschläge würden immer über die „höchste“ Lohnart und für alle beteiligten Fahrer an die Lohnerfassung übertragen werden.

TAGEGELDZULAGEN

Für die Tagegeldzulagen muss vorab ein Schema angelegt werden. Dies können Sie direkt mit Klick auf „Bearbeiten“ anlegen. Es können mehrere Schemen angelegt werden. Zum Beispiel für Anmietfahrten ein anderes als für Linienfahrten. Beim jeweiligen Schema können dann die dafür relevanten Dienstelemente (für welche Tätigkeiten trifft das Schema zu) zugewiesen werden.



In der zweiten Lasche „Vergütungssätze“ können dann die entsprechenden Zulagen eingetragen werden.



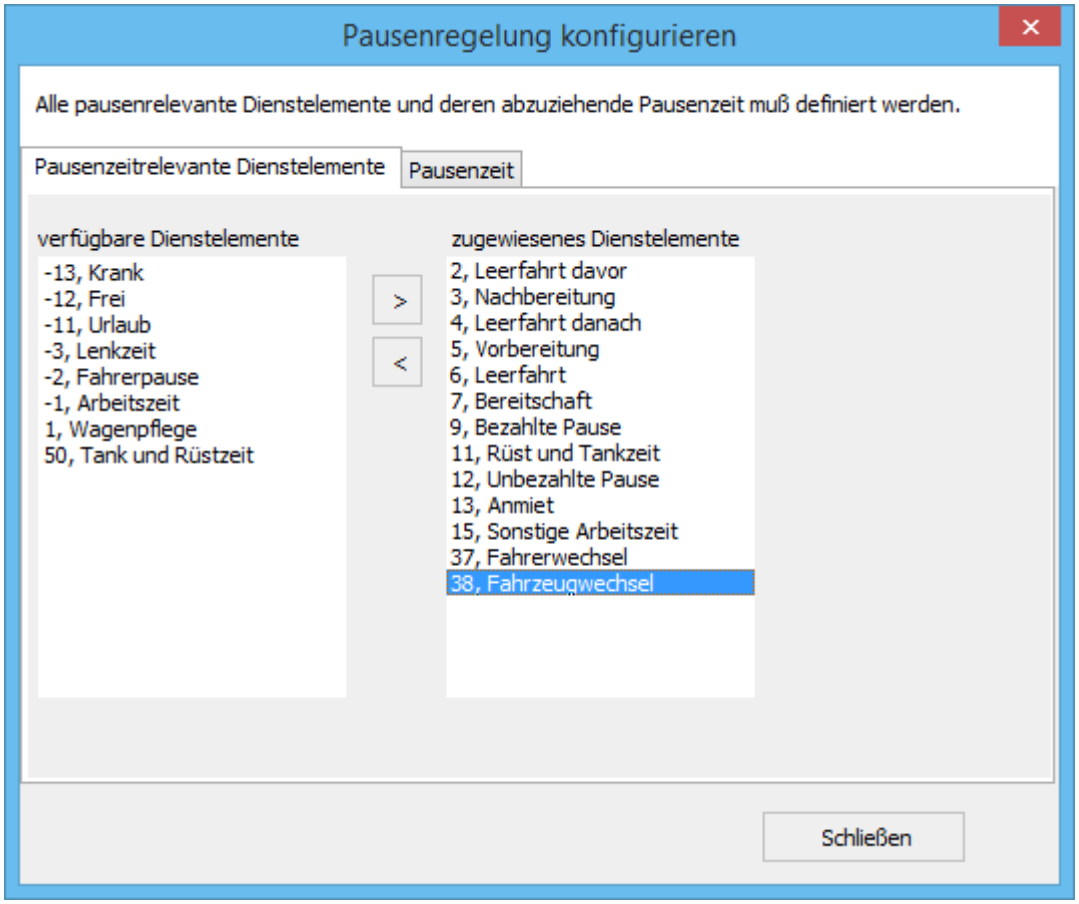
Die Vergütungssätze müssen pro Vergütungsschema hinterlegt werden. Exemplarisch werden im vorangegangenen Bild die Anmietsätze dargestellt.

Diese Funktion kann zum Beispiel für die **Spesenberechnung** genutzt werden. In den gezeigten Bildern ist folgendes eingestellt, mit dem nachfolgend beschriebenen Effekt:

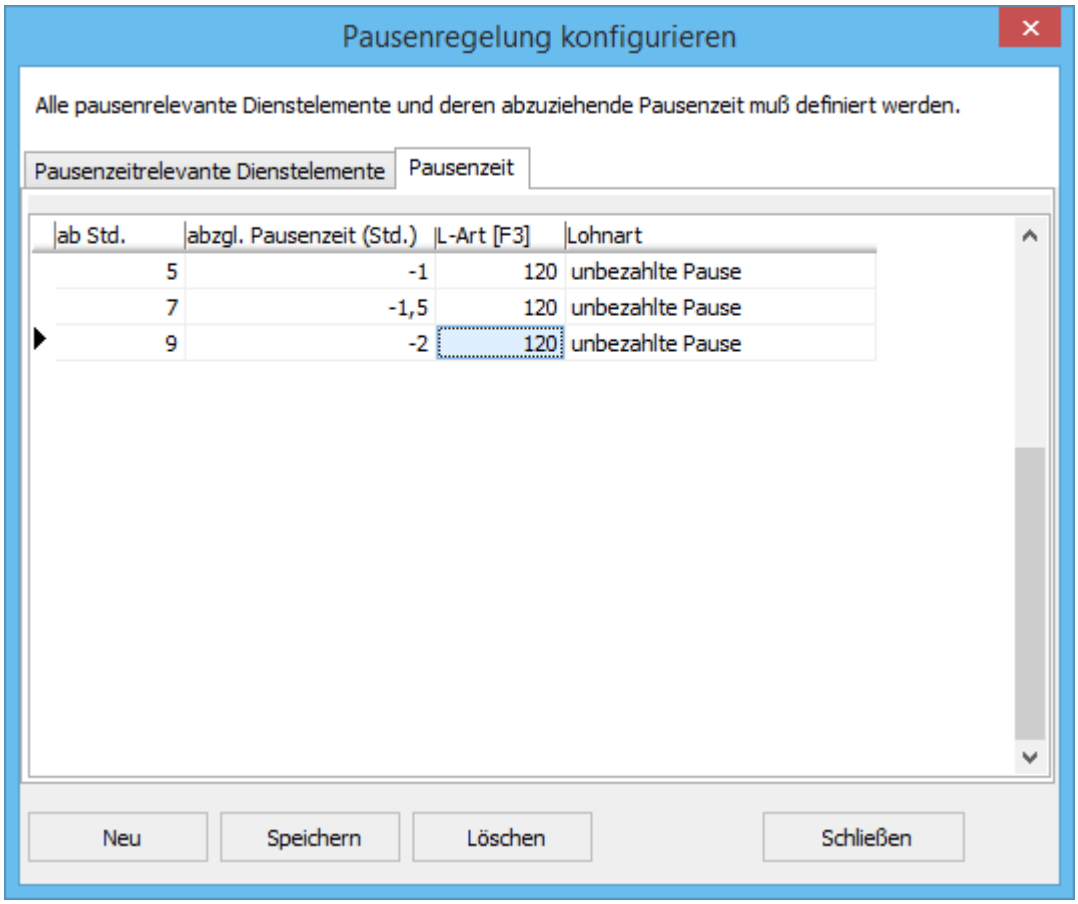
Ist einem Einsatz aus dem Modul „Anmietverkehr“ in der Disposition das Dienstelement (die Tätigkeit) Lenkzeit oder Arbeitszeit (Siehe Grafik Seite 11) zugewiesen, bekommt der Fahrer ab 8 Stunden den Wert von 12.-- € in der Lohnart Spesen gutgeschrieben. Ist der Fahrer länger als 24 Std weg, dann bekommt er € 24.-- in der Lohnart „Spesen“ gutgeschrieben.

PAUSENREGELUNG

Auch hier müssen zunächst alle Dienstelemente mit speziellen Pausenregelungen zugewiesen werden. Dies geschieht in der 1.Lasche „Pausenzeitrelevanten Dienstelemente“ des unten dargestellten Eingabefensters. Das Fenster wird durch einen Klick auf das Menü „Pausenregelung“ geöffnet.



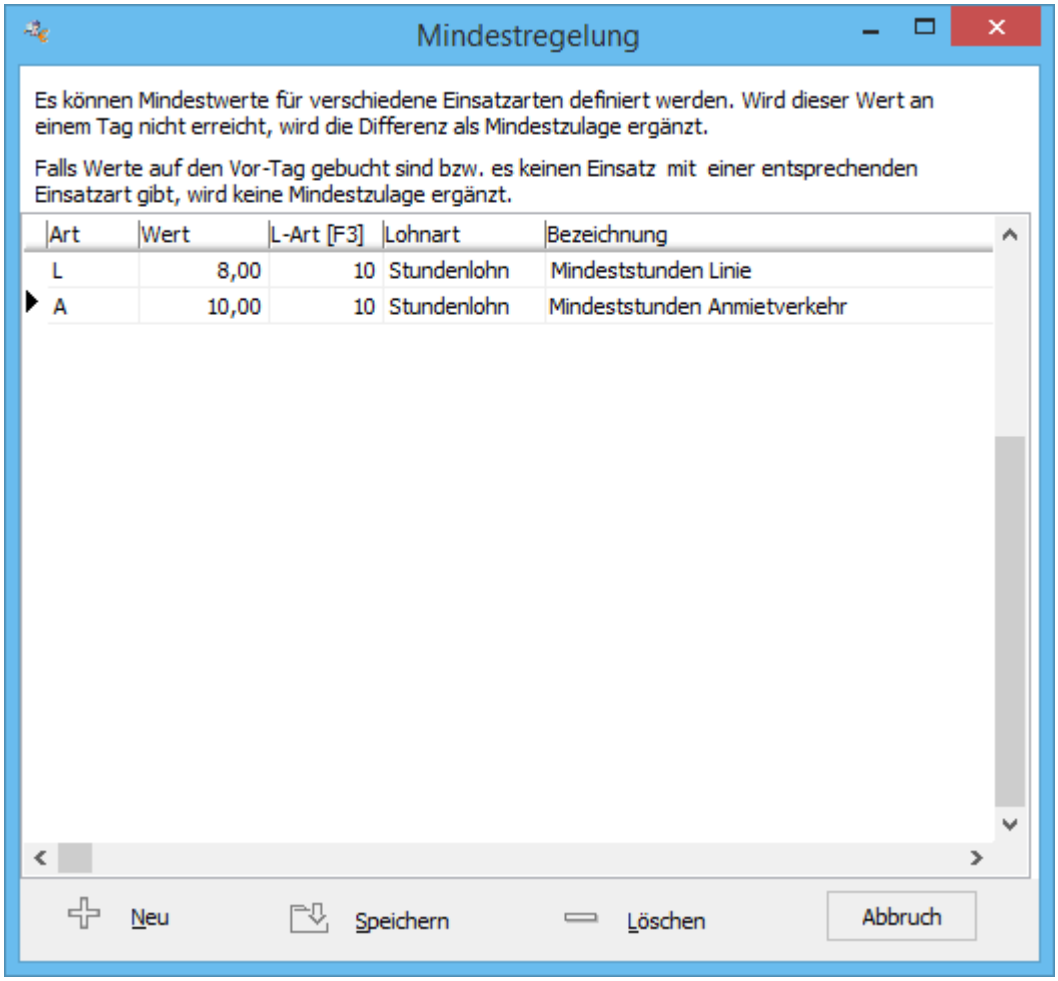
In der Lasche „Pausenzeit“ werden die Pausenzeiten bestimmt. Über eine eigene Lohnart wird so ein negativer Wert in die Lohnerfassung übertragen.



Hat der Fahrer morgens einen 5 Stunden- und nachmittags einen 5 Stundeneinsatz, so sollen laut gezeigtem Beispiel die Pausenzeiten von jeweils 1 Std. abgezogen werden. Die Pausenregelung ist also Tagesweise und Einsatzweise bezogen.

MINDESTREGELUNG

Für die verschiedenen Einsatzarten die im Modul Disposition bei einem Einsatz hinterlegt sind, können Mindestwerte definiert werden. Wenn ein Fahrer an einem Tag einen Einsatz mit der definierten Art absolviert nicht die unten angegeben Mindeststunden erreicht, so wird bei der automatischen Übernahme der Fahrerstunden aus der Dispo ein Stundenbeleg mit den Differenzstunden erstellt.



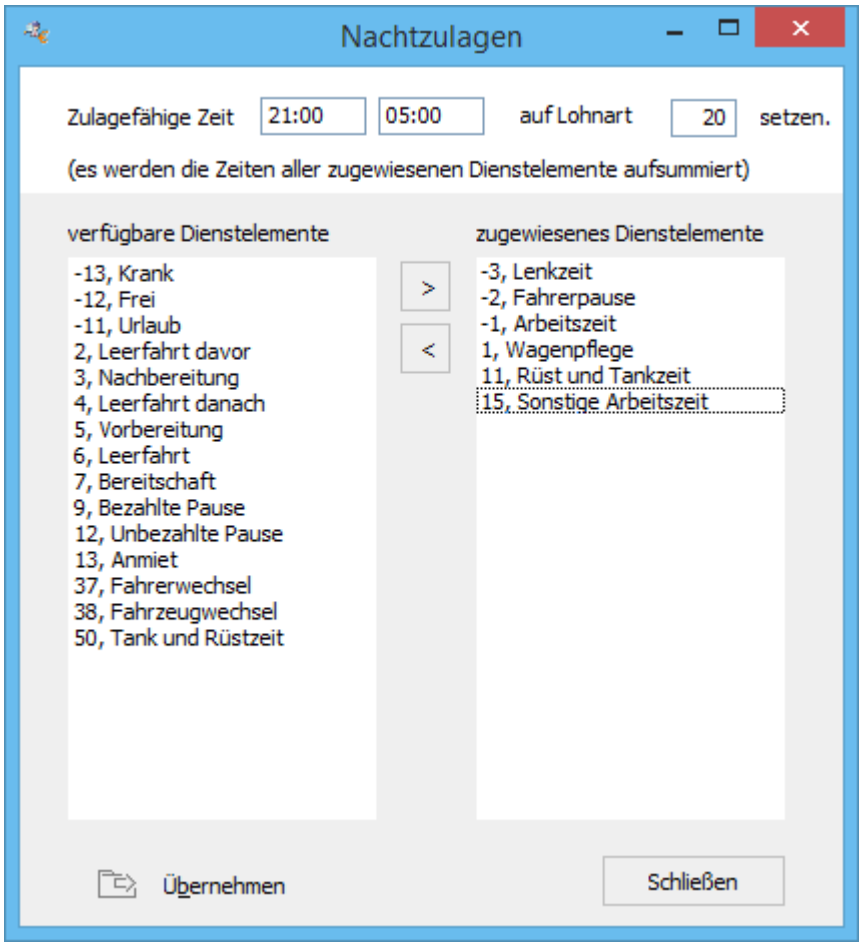
Im Oben gezeigten Beispiel wie folgt:

Hat ein Fahrer einen Liniendienst (0815) der 5,5 Stunden dauert und ist dann freigestellt, werden bei der Übernahme der Lohnstunden aus der Disposition zunächst 5,5 Arbeitsstunden auf die Dienstnummer 0815 geschrieben und weitere 2,5 Arbeitsstunden aufgrund der eingestellten Mindestregelung. So kann sichergestellt werden, dass ein Fahrer immer 8 Arbeitsstunden pro Tag bekommt wenn er einen Liniendienst fährt.
Gleiches Beispiel beim Anmietverkehr, allerdings mit 10 Stunden.

NACHTZULAGE

Die zulagefähige Zeit kann variabel eingestellt werden, also in welchem Zeitraum wird eine Nachtzulage bezahlt. Ebenso kann eingestellt werden auf welche Lohnart die Stunden die in diesem Zeitraum anfallen, gutgeschrieben werden sollen.

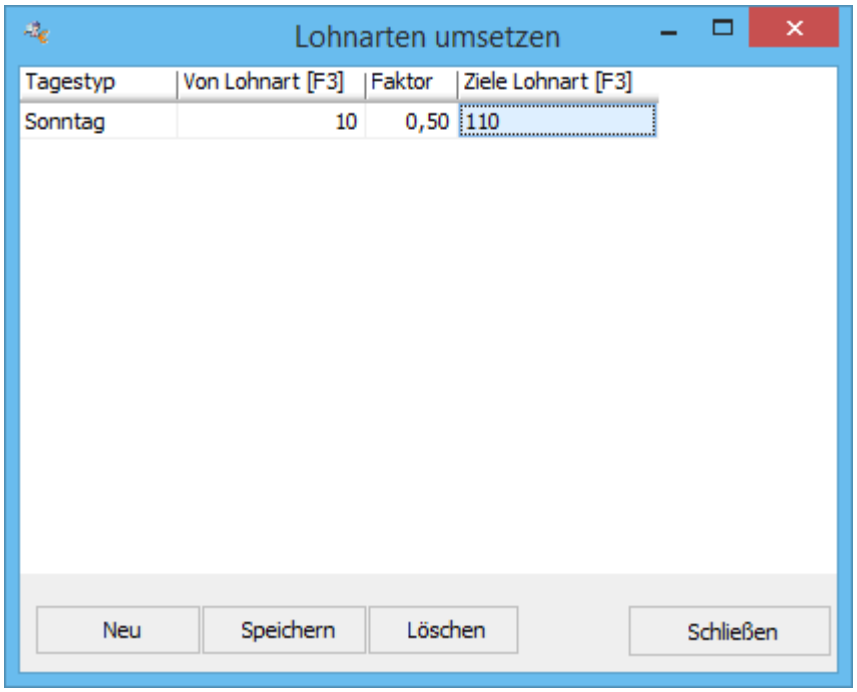
Auch hier müssen vorab die relevanten Dienstelemente zugewiesen werden (also Tätigkeiten) die für eine Nachtzulage gültig sind.



UMSETZUNG LOHNARTEN

Unter diesem Menüpunkt können gewisse Lohnarten auf eine andere Lohnart umgesetzt werden. Diese Umsetzung erfolgt gemäß 2 Tagesschemas. Entweder ist es ein Feiertag oder ein Sonntag. In der Konfiguration können Sie einstellen:

Ist der Tag des Einsatzes ein Sonntag, dann werden alle Arbeitsstunden mit dem Faktor 0,5 **zusätzlich** auf die Lohnart „Sonntagszuschlag“ geschrieben werden.



Konkret würde es im oben eingestellten Beispiel bedeuten:

Fährt ein Fahrer an einem Sonntag und es werden laut Disposition 4 Arbeitsstunden ermittelt, werden zusätzlich 2 Stunden auf die Lohnart 110 (Sonntagszuschlag) gutgeschrieben. (4 Std x 0,5 = 2 Std)

SONSTIGE REGELUNGEN

In diesem Menü können Regeln und Bewertungen vorgenommen werden. Unter anderem den neu aufgenommenen „Nächtigung“.

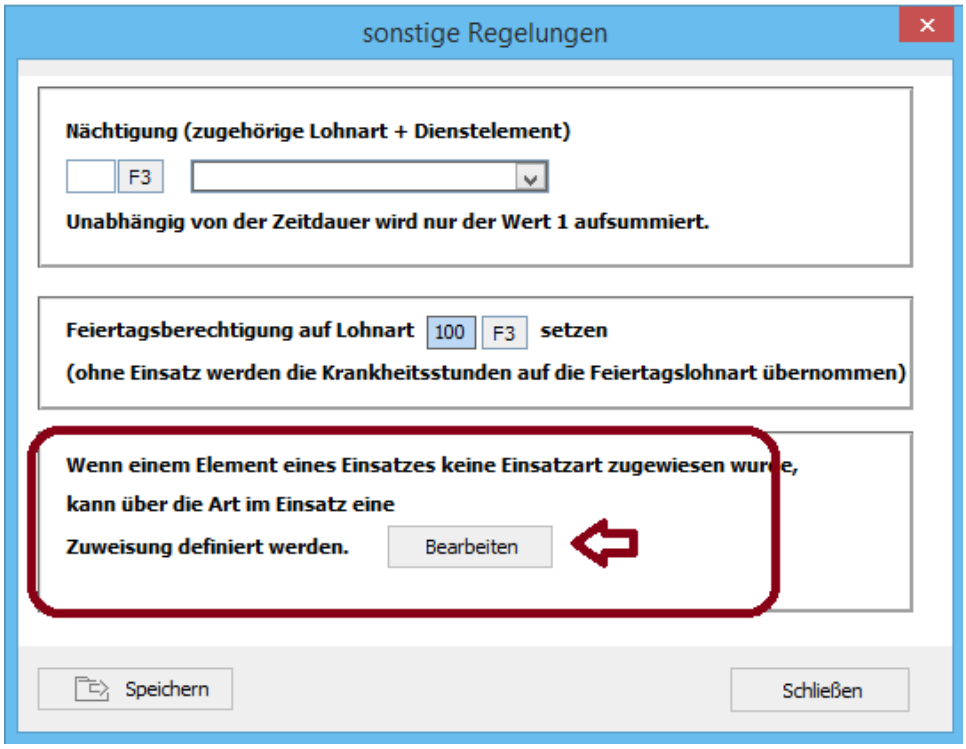
NÄCHTIGUNG

Die Funktion ermittelt automatisch die Anzahl der Nächte die ein Fahrer bei einem Einsatz verbracht hat. Dieser Wert wird dann dem jeweiligen Fahrer gutgeschrieben und kann – falls das gewünscht ist – vergütet werden. Tragen Sie einfach die gewünschte Lohnart ein, auf die die Anzahl der Nächte aussummiert werden sollen.

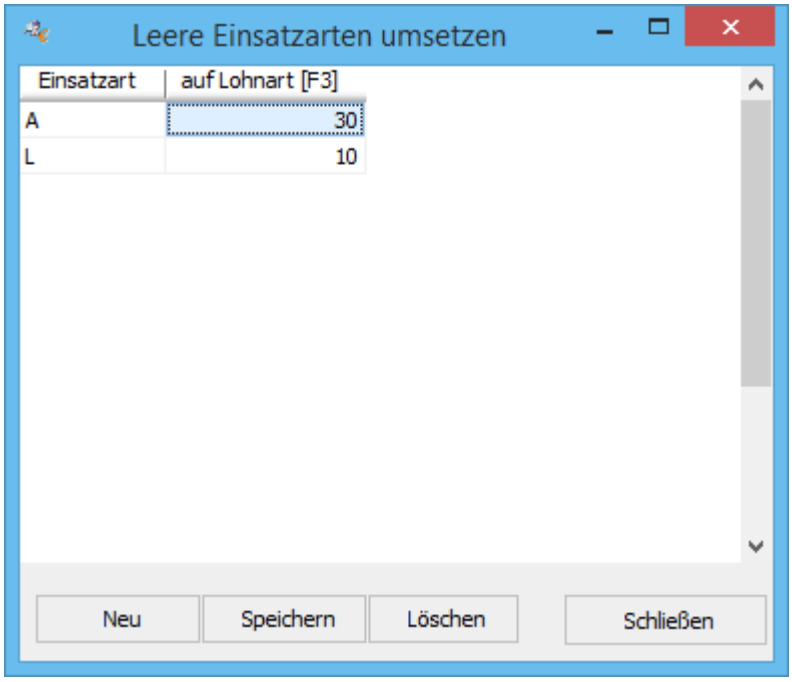
EINSATZART – DEFINITION

Diese Konfiguration wird am häufigsten in der Praxis verwendet, da ohne viele Voreinstellungen schnell und einfach die exakt geleisteten Stunden des Fahrers aus der Dispo übernommen werden können.

In den bisherigen Einstellungen mussten meistens Dienstelemente zugewiesen werden die für die Lohnberechnung relevant sind. Dies bedeutet im Umkehrschluss, dass diese Elemente auch bei einem Einsatz in der Disposition hinterlegt sein müssen. Das kann in der Praxis unter Umständen sehr aufwendig werden.
Um diese Arbeit zu umgehen, kann man auch eine Lohnart einer bestimmten Einsatzart zuweisen.



Hier bestimmen Sie einfach welche Einsatzart in der Disposition auf welche Lohnart gutgeschrieben werden soll.

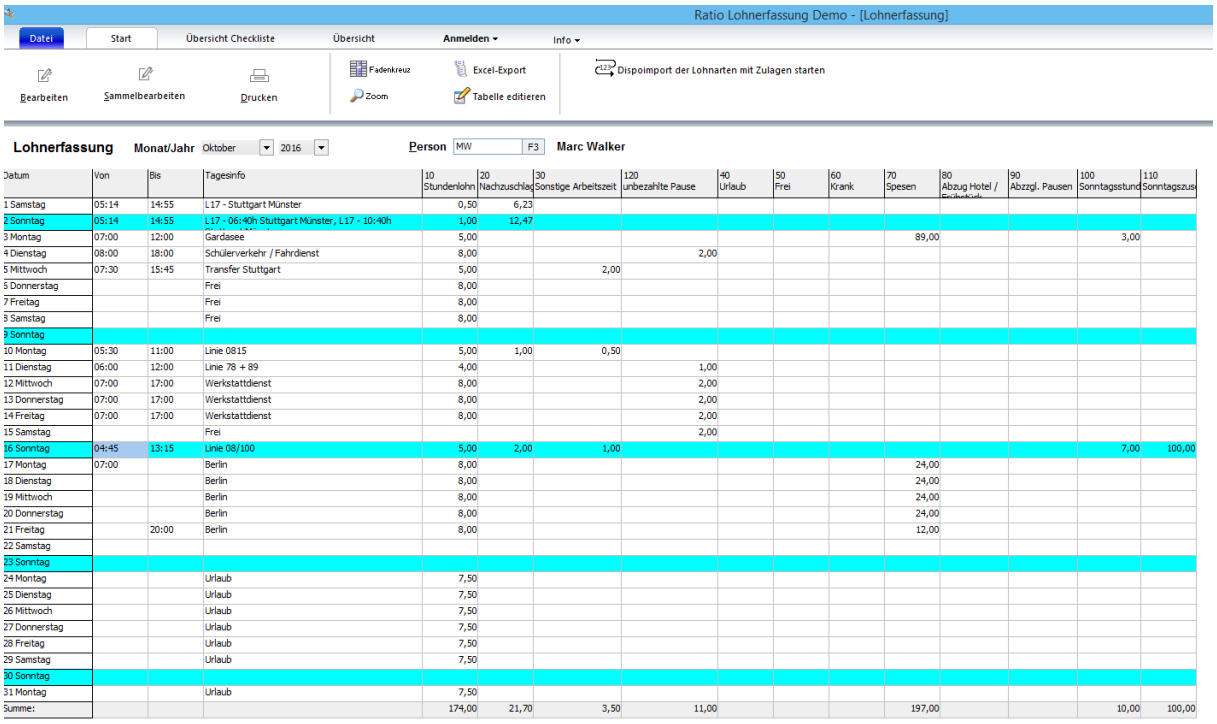


Im oben gezeigten Bild, würden alle Einsätze die aus dem Bereich Anmietverkehr (A) sind auf die Lohnart „ Sonstige Arbeitszeit“ gutgeschrieben und alle Einsätze die aus dem Bereich Linienverkehr (L) stammen auf die Lohnart „Arbeitsstunden“ gutgeschrieben.

Es wird genau die Dauer der Einsatz als Stunden dem Fahrer gutgeschrieben. So können Sie komplett ohne Dienstelemente arbeiten!

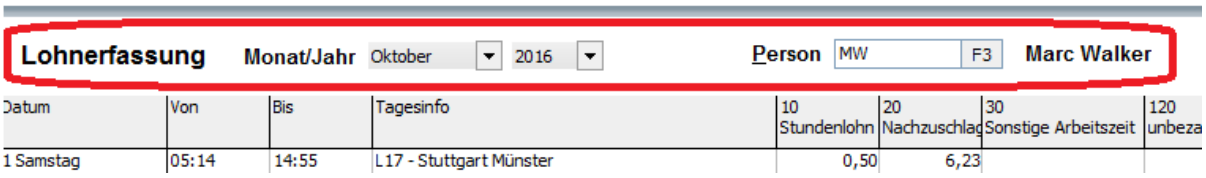
LOHNERFASSUNG

In dieser Tabelle werden für alle angelegten Lohnarten die summierten Stunden / Euro / Tage angezeigt. Unter diesem Menü besteht auch die Möglichkeit Werte für eine bestimmte Lohnart manuell zu erfassen.



Datum	Von	Bis	Tagesinfo	10 Stundenlohn	20 Nachzuschlag	30 Sonstige Arbeitszeit	120 unbezahlte Pause	40 Urlaub	50 Frei	60 Krank	70 Spesen	80 Abzug Hotel /	90 Abzzgl. Pausen	100 Sonntagsstund	110 Sonntagszus
1 Samstag	05:14	14:55	L17 - Stuttgart Münster	0,50	6,23										
2 Sonntag	05:14	14:55	L17 - 06:40h Stuttgart Münster, L17 - 10:40h	1,00	12,47										
3 Montag	07:00	12:00	Gardasee	5,00							89,00			3,00	
4 Dienstag	08:00	18:00	Schülerverkehr / Fahrdienst	8,00			2,00								
5 Mittwoch	07:30	15:45	Transfer Stuttgart	5,00		2,00									
6 Donnerstag			Frei	8,00											
7 Freitag			Frei	8,00											
8 Samstag			Frei	8,00											
9 Sonntag															
10 Montag	05:30	11:00	Linie 0815	5,00	1,00	0,50									
11 Dienstag	06:00	12:00	Linie 78 + 89	4,00			1,00								
12 Mittwoch	07:00	17:00	Werkstattdienst	8,00			2,00								
13 Donnerstag	07:00	17:00	Werkstattdienst	8,00			2,00								
14 Freitag	07:00	17:00	Werkstattdienst	8,00			2,00								
15 Samstag			Frei				2,00								
16 Sonntag	04:45	13:15	Linie 08/100	5,00	2,00	1,00								7,00	100,00
17 Montag	07:00		Berlin	8,00							24,00				
18 Dienstag			Berlin	8,00							24,00				
19 Mittwoch			Berlin	8,00							24,00				
20 Donnerstag			Berlin	8,00							24,00				
21 Freitag		20:00	Berlin	8,00							12,00				
22 Samstag															
23 Sonntag															
24 Montag			Urlaub	7,50											
25 Dienstag			Urlaub	7,50											
26 Mittwoch			Urlaub	7,50											
27 Donnerstag			Urlaub	7,50											
28 Freitag			Urlaub	7,50											
29 Samstag			Urlaub	7,50											
30 Sonntag															
31 Montag			Urlaub	7,50											
Summe:				174,00	21,70	3,50	11,00				197,00			10,00	100,00

Hierfür wählen Sie einen Fahrer unter Person und einen Monat aus.



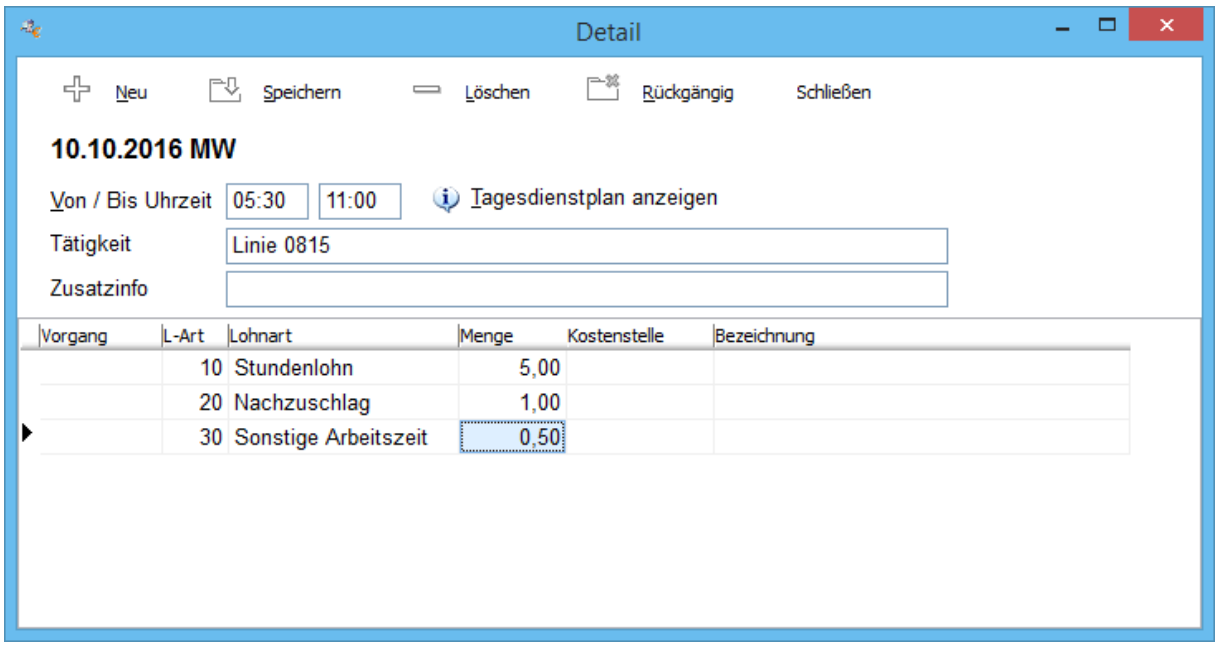
Nachdem Sie den Fahrer und den Zeitraum ausgewählt haben erscheint eine zusammengefasste Darstellung der Arbeitsstunden. Diese sind in die Lohnarten aufgeteilt.

Datum	Von	Bis	Tagesinfo	10 Stundenlohn	20 Nachzuschlag	30 Sonstige Arbeitszeit	120 unbezahlte Pause	40 Urlaub	50 Frei	60 Krank
1 Samstag	05:14	14:55	L17 - Stuttgart Münster	0,50	6,23					
2 Sonntag	05:14	14:55	L17 - 06:40h Stuttgart Münster, L17 - 10:40h	1,00	12,47					
3 Montag	07:00	12:00	Gardasee	5,00						
4 Dienstag	08:00	18:00	Schülerverkehr / Fahrdienst	8,00			2,00			
5 Mittwoch	07:30	15:45	Transfer Stuttgart	5,00		2,00				
6 Donnerstag			Frei	8,00						
7 Freitag			Frei	8,00						
8 Samstag			Frei	8,00						
9 Sonntag										
10 Montag	05:30	11:00	Linie 0815	5,00	1,00	0,50				
11 Dienstag	06:00	12:00	Linie 78 + 89	4,00			1,00			
12 Mittwoch	07:00	17:00	Werkstattdienst	8,00			2,00			
13 Donnerstag	07:00	17:00	Werkstattdienst	8,00			2,00			
14 Freitag	07:00	17:00	Werkstattdienst	8,00			2,00			
15 Samstag			Frei				2,00			

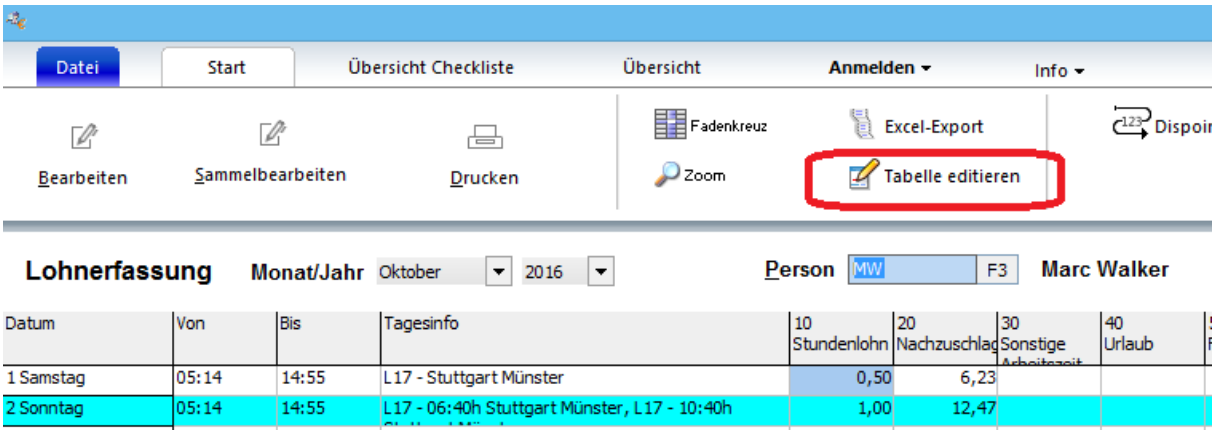
Es gibt 3 Möglichkeiten der manuellen Stunden Erfassung:

1. Durch einen Doppelklick auf ein Feld einer Zeile erscheint ein Detailfenster. In diesem Fenster können für den Fahrer alle geleisteten Arbeitsstunden, Pausen, sonstige Dienste, etc. erfasst werden.
   Die Erfassung nehmen Sie in der Tabelle des Detailfensters vor. Für jeden Vorgang wählen Sie eine Lohnart aus und geben die Menge an.

Hinweis: *Durch Klick auf das „Infosymbol“ können Sie sich den aktuellen Tagesdienstplan der Disposition für das eingestellte Datum anzeigen lassen.*



2. Die Tabelle kann durch einen Klick im oberen Menü auf den Knopf „Tabelle editieren“ oder durch die Taste F2 zum Editieren freigeschaltet werden. Jetzt können die Werte pro Tag und Lohnart schnell erfasst werden, in dem Sie einfach in der jeweiligen Lohnspalte den Wert am entsprechenden Tag über die Tastatur eingeben.

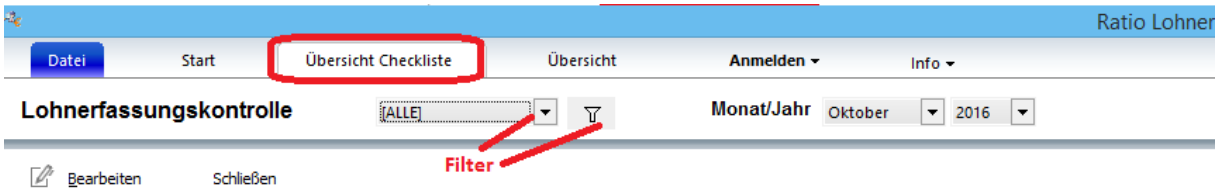


3. Wählen Sie in der Menüleiste die Funktion „Sammelbearbeiten“. Im Anschluss können Sie in einer tabellarischen Ansicht frei Lohnstunden erfassen. Die Eingabe erfolgt über das Datum, Lohnart, Menge und Bezeichnung. So kann relativ schnell ein Tag / Woche / Monat für einen Fahrer erfasst werden.

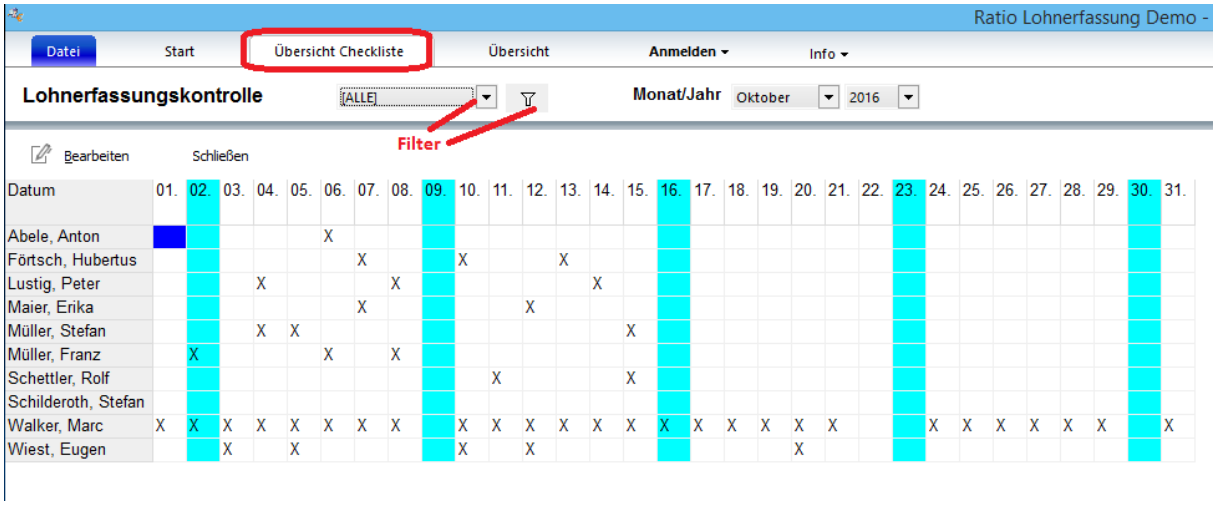
Die Übersicht kann durch einen Klick auf „**ExcelExport**“ in ein Excel-Dokument exportiert werden.

Übersicht Checkliste

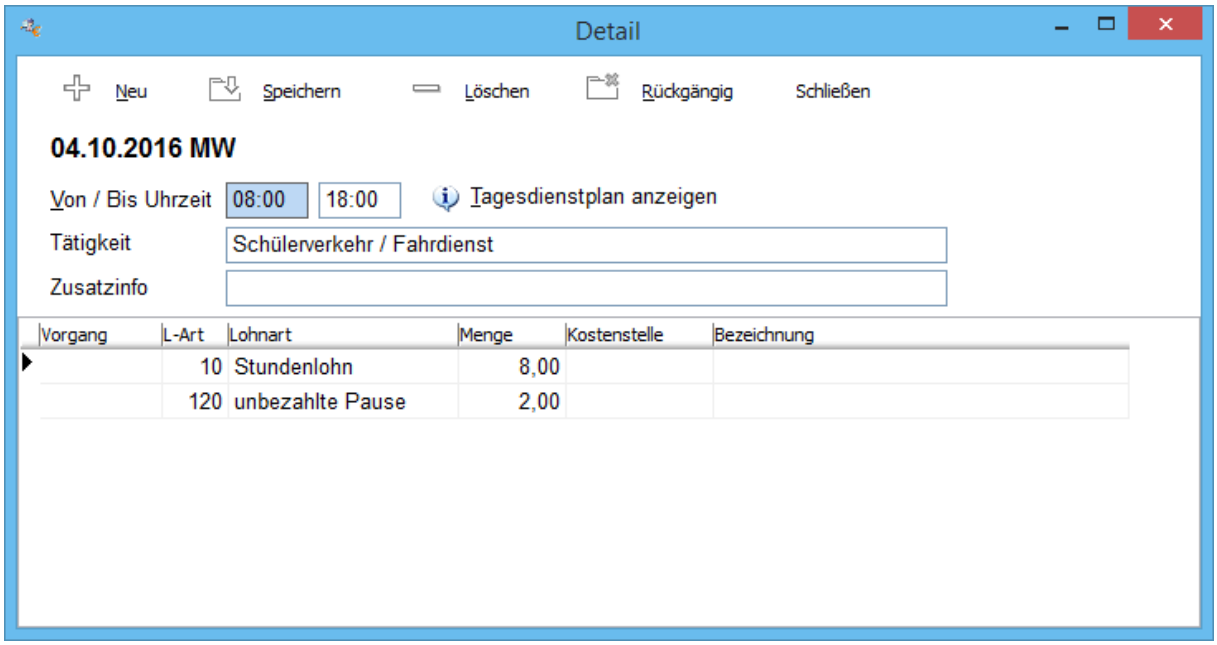
In der Übersicht Checkliste können Sie feststellen, wann ein Fahrer gearbeitet hat, beziehungsweise ob an einem Tag Lohnstunden erfasst wurden. Wenn ein Tag mit X gekennzeichnet ist, wurde bei dem Fahrer ein Beleg erfasst. Dies dient zur schnellen visuellen Überprüfung ob eventuell bei einem Fahrer an einem Tagen keine Stunden eingetragen wurden. Alternativ können auch hier, mit einem Doppelklick auf den Tag, Lohnstunden für einen Fahrer manuell erfasst werden.



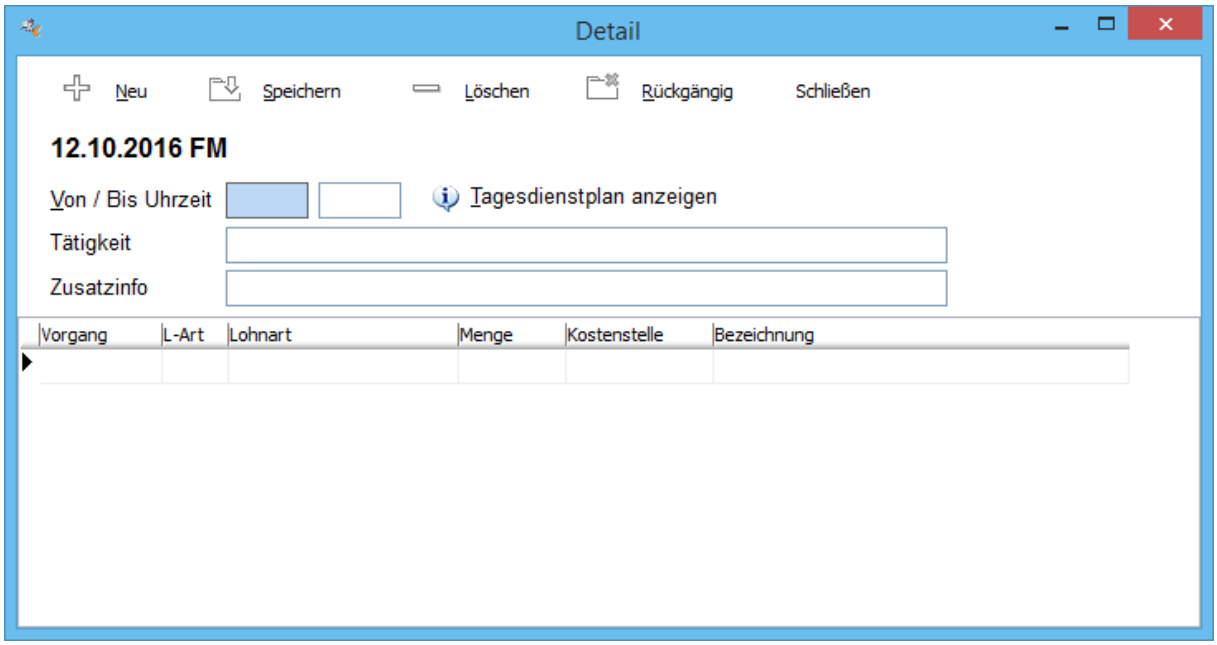
Im oberen Teil der Übersicht Checkliste kann der gewünschte Monat ausgewählt werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit über die Combobox einen Filter zu setzen (Feld „Verwendung“ aus dem Fahrerstamm) oder über das Filtersymbol einen Gruppenfilter auszuwählen (aus RatioWw Disposition „Personalgruppe“)



Durch einen Doppelklick auf das „**X**“ kann die Arbeitszeit aufgerufen und bearbeitet werden.



Mit einem Doppelklick auf ein leeres Feld, kann für den Fahrer am gewählten Tag manuell ein Stundenbeleg nacherfasst werden.

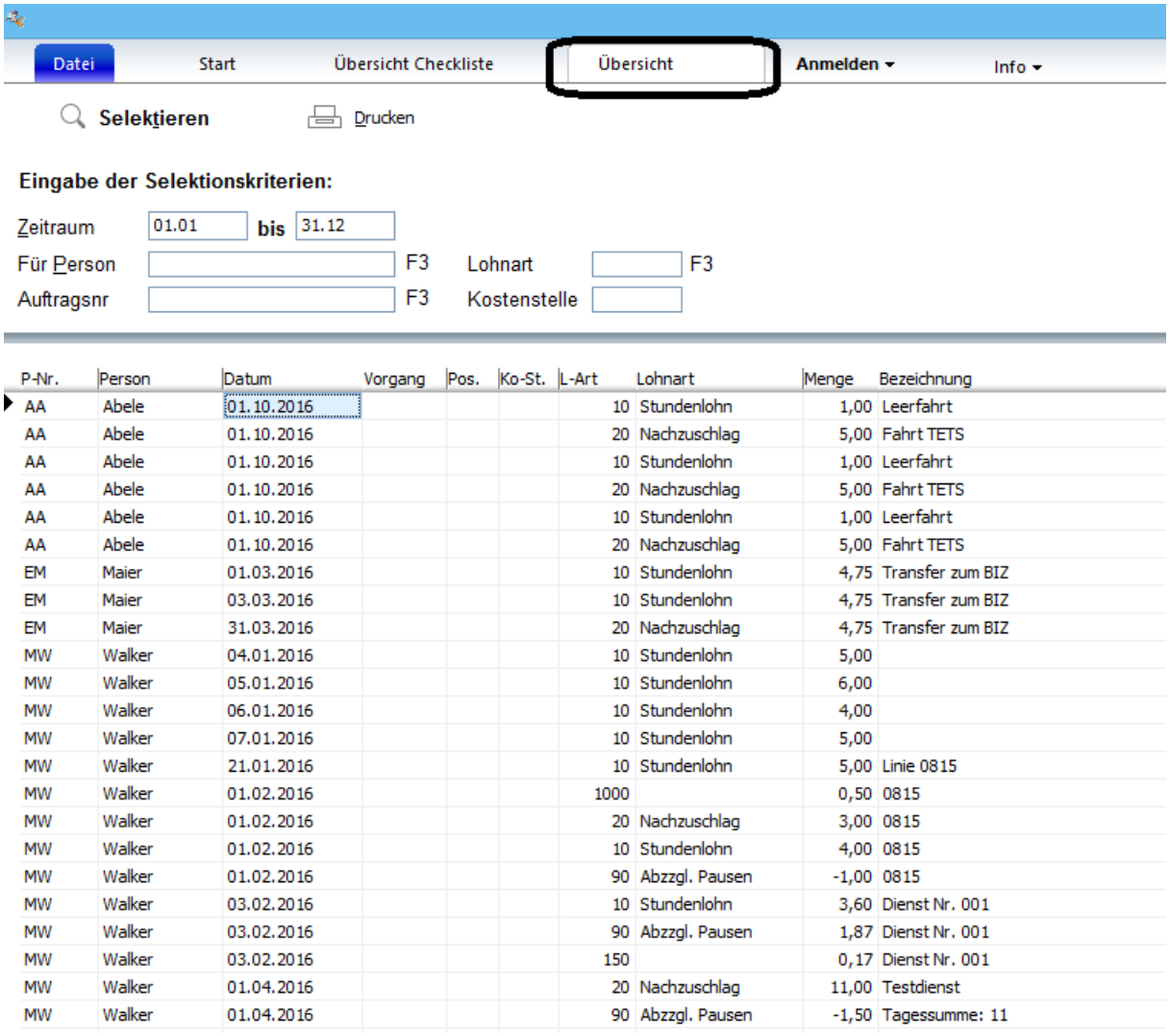


ÜBERSICHT

In der Lasche „Übersicht“ können Sie sämtliche Belege der Fahrer in tabellarischer Form auflisten und drucken. Durch eine Datumsangabe bei „Zeitraum“ in der oberen Leiste können Sie alle Belege eines Zeitraums anzeigen lassen. Geben Sie hierzu das gewünschte Datum ein und klicken Sie auf „**Selektieren**“.

Sie können auch nur die Belege eines einzelnen Fahrers darstellen lassen. Dazu tätigen Sie einen Klick in dem Feld „**Für Person**“ auf den Button „**F3**“ und wählen den gewünschten Fahrer aus. Den gleichen Schritt können Sie auch mit der Lohnart und der Auftragsnummer durchführen. Die Taste F3 gibt Ihnen jeweils einen Suchdialog und Auswahl im jeweiligen Menü.

Hinweis:
Über den Menüpunkt „Drucken“ können Sie die aktuelle Auswahl drucken.



P-Nr.	Person	Datum	Vorgang	Pos.	Ko-St.	L-Art	Lohnart	Menge	Bezeichnung
AA	Abele	01.10.2016				10	Stundenlohn	1,00	Leerfahrt
AA	Abele	01.10.2016				20	Nachzuschlag	5,00	Fahrt TETS
AA	Abele	01.10.2016				10	Stundenlohn	1,00	Leerfahrt
AA	Abele	01.10.2016				20	Nachzuschlag	5,00	Fahrt TETS
AA	Abele	01.10.2016				10	Stundenlohn	1,00	Leerfahrt
AA	Abele	01.10.2016				20	Nachzuschlag	5,00	Fahrt TETS
EM	Maier	01.03.2016				10	Stundenlohn	4,75	Transfer zum BIZ
EM	Maier	03.03.2016				10	Stundenlohn	4,75	Transfer zum BIZ
EM	Maier	31.03.2016				20	Nachzuschlag	4,75	Transfer zum BIZ
MW	Walker	04.01.2016				10	Stundenlohn	5,00	
MW	Walker	05.01.2016				10	Stundenlohn	6,00	
MW	Walker	06.01.2016				10	Stundenlohn	4,00	
MW	Walker	07.01.2016				10	Stundenlohn	5,00	
MW	Walker	21.01.2016				10	Stundenlohn	5,00	Linie 0815
MW	Walker	01.02.2016				1000		0,50	0815
MW	Walker	01.02.2016				20	Nachzuschlag	3,00	0815
MW	Walker	01.02.2016				10	Stundenlohn	4,00	0815
MW	Walker	01.02.2016				90	Abzzgl. Pausen	-1,00	0815
MW	Walker	03.02.2016				10	Stundenlohn	3,60	Dienst Nr. 001
MW	Walker	03.02.2016				90	Abzzgl. Pausen	1,87	Dienst Nr. 001
MW	Walker	03.02.2016				150		0,17	Dienst Nr. 001
MW	Walker	01.04.2016				20	Nachzuschlag	11,00	Testdienst
MW	Walker	01.04.2016				90	Abzzgl. Pausen	-1,50	Tagessumme: 11

.

STUNDENÜBERNAHME AUS DER DISPOSITION

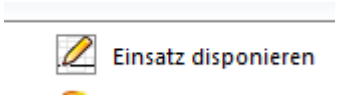
VORBEREITUNG IN DER DISPOSITION

Um eine automatische Übernahme aus der Disposition vornehmen zu können, müssen für die jeweilige Übernahmeart bestimmte Konfigurationen getroffen werden. Im Folgenden werden die einzelnen Übernahmen beschrieben.

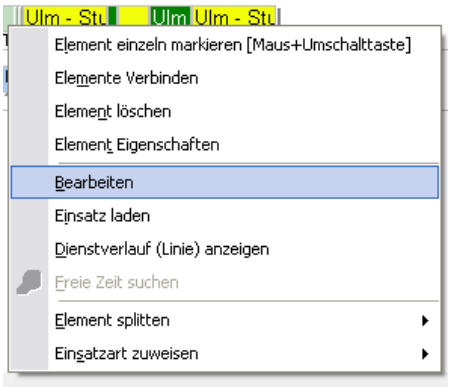
Hinweis:

Es ist zwingend erforderlich, dass jedem Element eine Art der Tätigkeit (Dienstelement) zugeordnet ist. Nur über die Dienstelemente (Beschreibung der Tätigkeiten während des Einsatzes) ist eine korrekte Zuordnung möglich.

Zunächst müssen Sie einen Einsatz in der Disposition anlegen oder einen automatisch erstellten Eintrag (z.B. aus den Modulen RatioWw Anmietverkehr oder RatioWw Touristik) auswählen. Wählen Sie den Einsatz aus und klicken Sie dann auf den Button „**Einsatz Disponieren**“ in der oberen Navigationsleiste.



Wählen Sie jetzt den Balken des Fahrers aus. Durch einen Rechtsklick und „**Bearbeiten**“ können die einzelnen Zeiten genau festlegen.



Sie können die genauen Fahrzeiten, Pausen, usw. einteilen, welche später einzeln aufgelistet werden.

Von Datum	Zeit	Bis Datum	Zeit	Einsatzart	Bemerkung
01.07.09	07:30	01.07.09	08:00	Rüst und Tankzeit	
01.07.09	08:00	01.07.09	11:30	Arbeitszeit	
01.07.09	11:30	01.07.09	16:30	unbezahlte Pause	Stadtführung
01.07.09	16:30	01.07.09	20:00	Lenkzeit	
01.07.09	20:00	01.07.09	21:00	Arbeitszeit	Bus putzen

VORBEREITUNG DIREKT IM FAHRTAUFTRAG

Für Einsätze, die über die Fahrtauftragsmaske im Modul Anmietverkehr oder Touristik erfasst wurden, besteht die Möglichkeit direkt in der Fahrtauftragsmaske auf die grafische Disposition zuzugreifen um die Fahrerstunden, Pausen, Rüstzeiten, usw. mit Dienstelementen zu definieren.

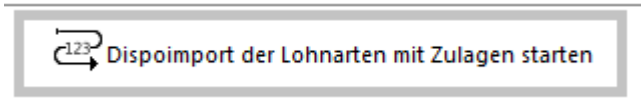
Im Modul Anmietverkehr wählen Sie in der Fahrtauftragsmaske in der oberen Schaltfläche den Button „Weiteres…“ und dann den Menüpunkt „Grafische Disposition“ aus.

Im Modul Touristik klicken Sie in der Fahrtauftragsmaske auf den Button „Grafische Disposition“.

Nehmen Sie nun die Einteilung vor, wie diese im Kapitel „Vorbereitung in der Disposition“ beschrieben wurde.

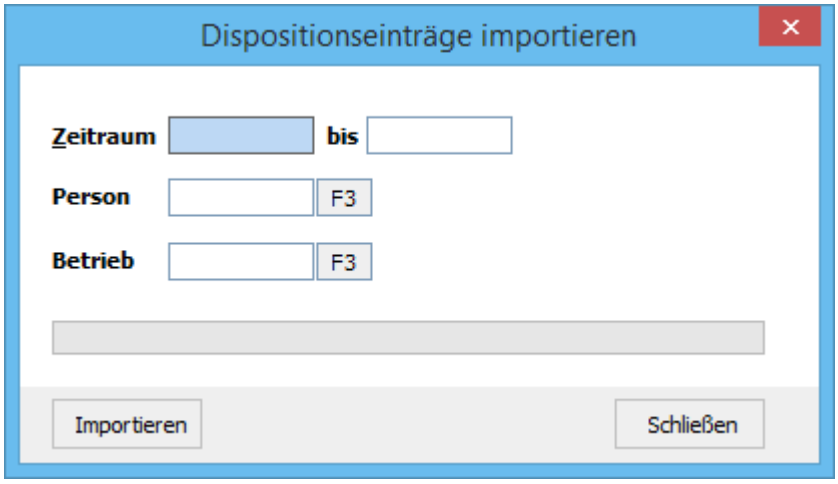
IMPORT DER ARBEITSSTUNDEN

Nachdem für alle Einsätze die Dienstelementeinteilung vorgenommen wurde, müssen die Fahrten in das Lohnprogramm übertragen werden. Dazu klicken Sie im Lohnprogramm auf die Lasche „Start“ -> „Dispoimport der Lohnarten mit Zulagen starten“



Tragen Sie im Übernahme-Fenster den Zeitraum ein, für welchen die Einsätze aus der Disposition ins Lohnprogramm übertragen werden sollen. Des Weiteren besteht die Möglichkeit für einen gewünschten Zeitraum nur Einsätze eines bestimmten Fahrers zu übertragen. Wählen Sie den Fahrer im Feld „Person“ über die F3 – Taste aus, alternativ können Sie auch nur Fahrer eines bestimmten Betriebs importieren.

Durch einen Klick auf „Schließen“ wird das Fenster geschlossen und der Importvorgang wird abgebrochen.



Hinweis:

Wird der Import doppelt durchgeführt sind die Belege doppelt vorhanden. Vor dem Import wird der Benutzer auf zeitliche Überschneidung der Dienstelemente hingewiesen. Es wird empfohlen diese Überschneidungen im Vorfeld zu korrigieren.

Wenn der Import erfolgreich war erhalten Sie eine Meldung, dass die Dienstelemente in die Lohnabrechnung übernommen wurden.

Es werden die Zeiten pro Tag und Lohnart aufsummiert. Falls ein Element über ein oder mehrere Tage geht, wird die gesamte Zeit auf den Beginn des Elementes gesetzt.

Neben dieser Übernahme ist es auch möglich, weitere Zulagen zu definieren. Diese Zulagen können unter dem Menüpunkt Anpassungen definiert werden und werden zusätzlich an das Lohnprogramm übertragen.

RATIOsoftware
Softwarelösungen für die Bus- und Touristikbranche

Das neue Prinzip der Formularanpassung

Inhalt

Einleitung 3
Aufruf der Musterreports 3
Änderungswünsche oder neue Formulare 4
Schritt 1: Ticket anfordern 4
Schritt 2: Report an RATIO senden (nur bei Änderungswünschen) 4
Schritt 3: Report von RATIO importieren 5
Senden und empfangen von alten Formularen 5

Einleitung

Der neue Fastreport wurde eingeführt, da der alte Formulargenerator vom Hersteller nicht mehr weiter entwickelt wird.

Der neue Reportgenerator Fastreport ist zwar komplexer, bietet aber **gigantische Möglichkeiten**.

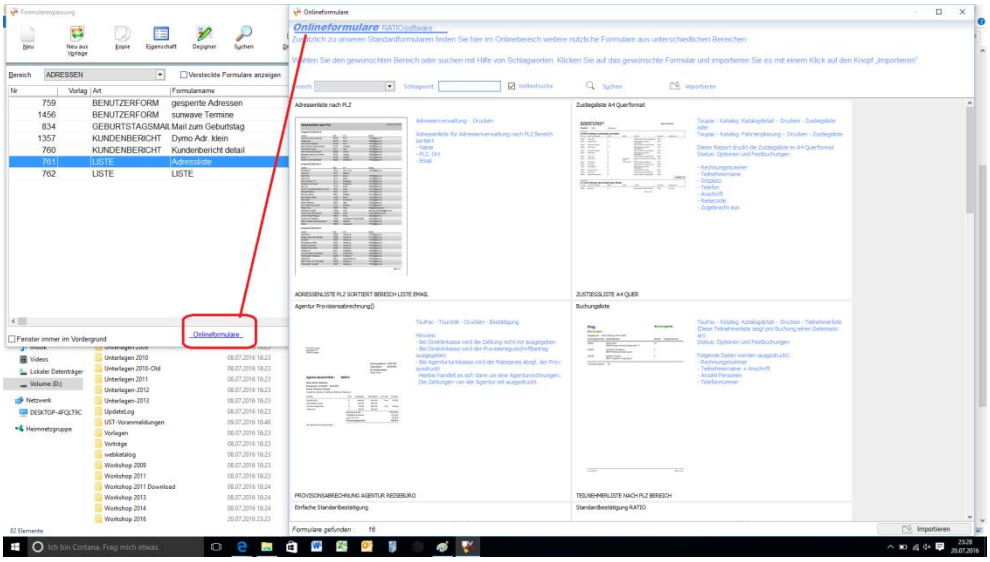
Bildverarbeitung und eine integrierte eMail Funktion ist nur ein kleiner Auszug der Funktionen.

Aufgrund der stark gestiegenen Formularanpassung mussten wir uns ein Prinzip einfallen lassen, um unsere Kunden schneller bedienen zu können.

Ähnlich wie in MS Word können Reportvorschläge (Beispiele) Online gesucht und bei Gefallen dieser direkt importiert werden.

Aufruf der Musterreports

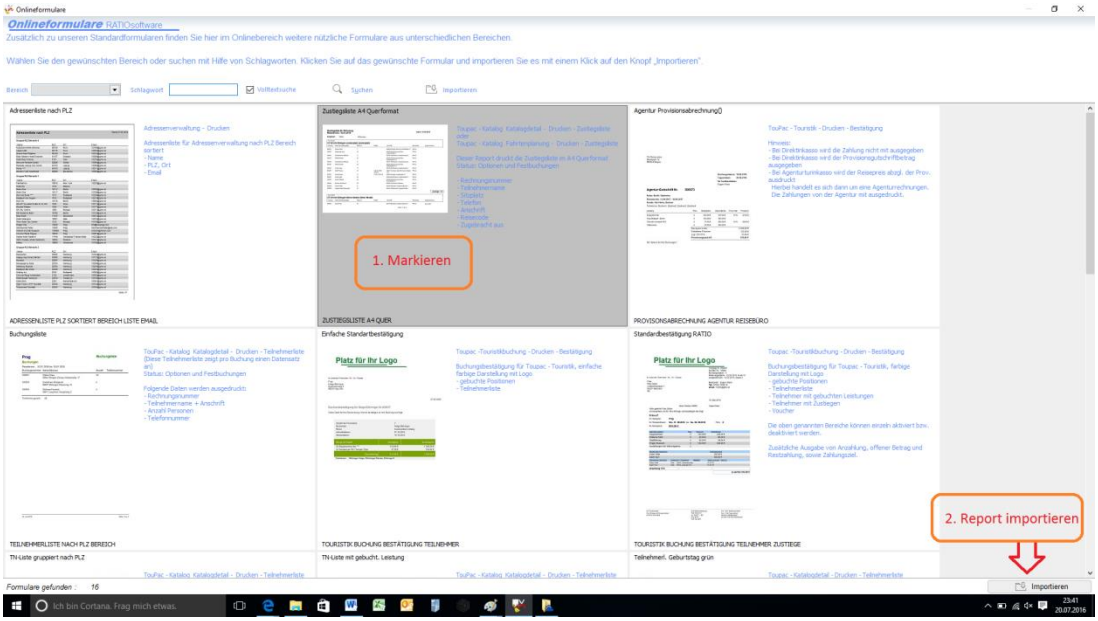
Starten Sie hierzu die Formularanpassung. Über den Menüpunkt – Onlineformulare gelangen Sie zu den Musterformularen.



Im oberen Bereich können Musterreports über eine Suchfunktion eingegrenzt werden. Mit einem Doppelklick auf die Reportvorschau kann der Report im Vollbildschirm betrachtet werden. Rechts daneben ist zu lesen, wo der Report aufgerufen werden kann.

Sollte Ihnen der Report gefallen, können Sie diesen direkt importieren.

Fehlt ein Standardreport, wird dieser hier bereitgestellt.



Änderungswünsche oder neue Formulare

Schritt 1: Ticket anfordern

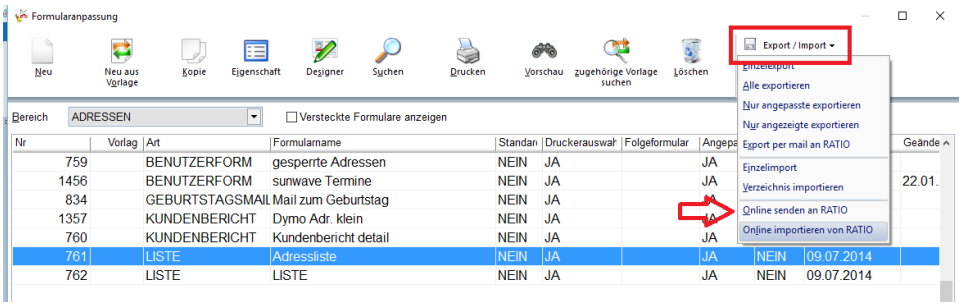
Sollten Sie nach dem importieren Änderungswünsche haben, erstellen Sie bitte ein Ticket mit den Änderungswünschen. Daraufhin erhalten Sie eine Bearbeitung ID.

Dies geht aber auch, wenn Sie Änderungen an einem bestehenden Formular wünschen.

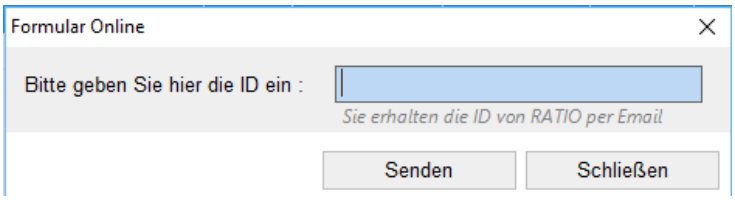
Schritt 2: Report an RATIO senden

Nachdem Sie die ID haben, können Sie uns das Formular direkt Live in unser System übertragen.

Starten Sie hierzu die Formularanpassung und wählen den Menüpunkt Online senden an RATIO.



Nun müssen Sie noch Ihre ID eingeben, damit wir diese zuordnen können.

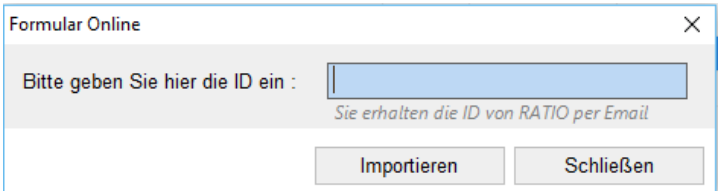


Schritt 3: Report von RATIO importieren

Wenn der Report von uns angepasst wurde, erhalten Sie eine eMail in der Ihnen mitgeteilt wird, dass die Änderungen von uns vorgenommen wurden.

Starten Sie nun wieder die Formularanpassung und wählen Sie den Menüpunkt → Online importieren von RATIO.

Sie werden nun noch nach Ihrer ID gefragt. Nach Eingabe wird das geänderte Formular direkt von unserem Server eingelesen.

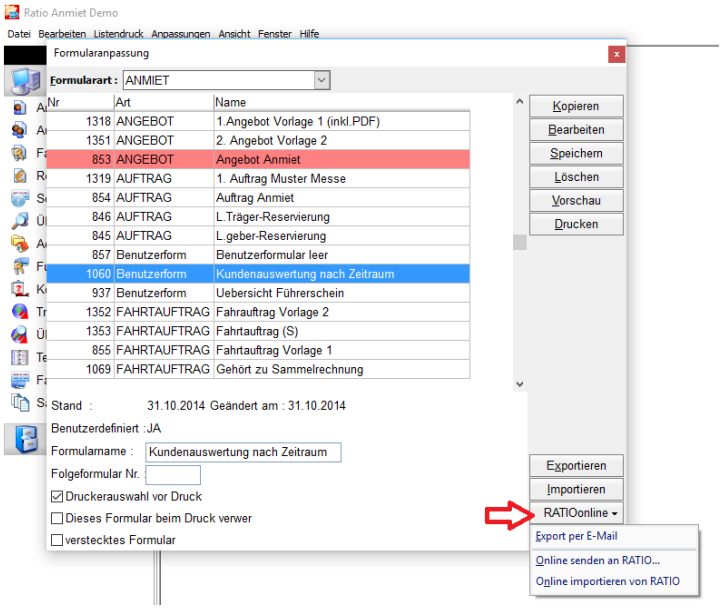


Ist der Report noch nicht OK, erstellen Sie bitte wieder ein Ticket mit den Änderungswünschen.

Nach erneuter Änderung von uns erhalten Sie wieder eine eMail und können den geänderten Report wieder importieren.

Dies erfolgt wieder mit derselben ID.

Senden und empfangen von alten Formularen



RATIOsoftware
Softwarelösungen für die Bus- und Touristikbranche

Anmietverkehr

Online

Inhaltsverzeichnis

Einleitung 3
Grundeinstellungen 4
Die Webmaske 7
Angaben zur Reise 7
Kontaktdaten 9
Anfrage senden 11
Angebot im Anmietverkehr 13
Hinfahrt 13
Rückfahrt 14
Transferordner 14

EINLEITUNG

Das Modul Anmiet-Online wurde entwickelt um Mietbuskunden die Möglichkeit zu geben, Busanfragen Online auf Ihrer Webseite anzufragen und auf Wunsch eine Preisauskunft zu erhalten.

Der Kunde kann in einer Online - Eingabemaske die gewünschte Strecken eingeben, sowie das Reisedatum mit Uhrzeit. Weitere Optionen sind die Gruppengröße und ein Fahrzeugprofil.

Alle eingegebenen Daten werden im Hintergrund auf Ihre Plausibilität geprüft und über eine Schnittstelle zu Google-Maps ® erfolgt eine automatische Kilometerberechnung.

Haben Sie eine Kalkulation für das entsprechende Fahrzeugprofil hinterlegt, kann der Interessent sich sofort einen Preis für die Anfrage berechnen lassen.

In einem nächsten Schritt erfolgt die Möglichkeit sich als Kunde zu registrieren oder aber als Gast „einzuloggen“.
Sind die nötigen Daten für eine Kontaktaufnahme hinterlegt worden, kann der Kunde seine Anfrage unverbindlich an Ihre RatioWW-Datenbank senden.

Für jede Anfrage die über das Internet gesendet wurde, wird im Modul „Anmietverkehr“ ein Angebot angelegt, dass Ihnen zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung steht.

Alle relevanten Daten sind bereits im Angebot enthalten und ein mühsamer Übertrag von E-Mail Anfragen in das Anmietprogramm entfallen so.

Wenn der Preis und die Konditionen des Angebotes stimmen und ein Fahrzeug für den gewählten Zeitraum verfügbar ist, können Sie nur dem Kunden direkt das verbindliche Angebot zusenden oder im die Fahrt direkt bestätigen.

Ein weiterer Baustein, der nun auch den Mietbusbereich „ready for web“ gemacht hat und somit bereit für die Zukunft!

<u>Hinweis:</u>
Die automatische Kilometerberechnung, sowie die Preisermittlung über eine Kalkulation kann auch deaktiviert werden. So gelangen dann nur die Eckdaten des Kunden in Ihr System und können dort manuell bearbeitet werden.

GRUNDEINSTELLUNGEN

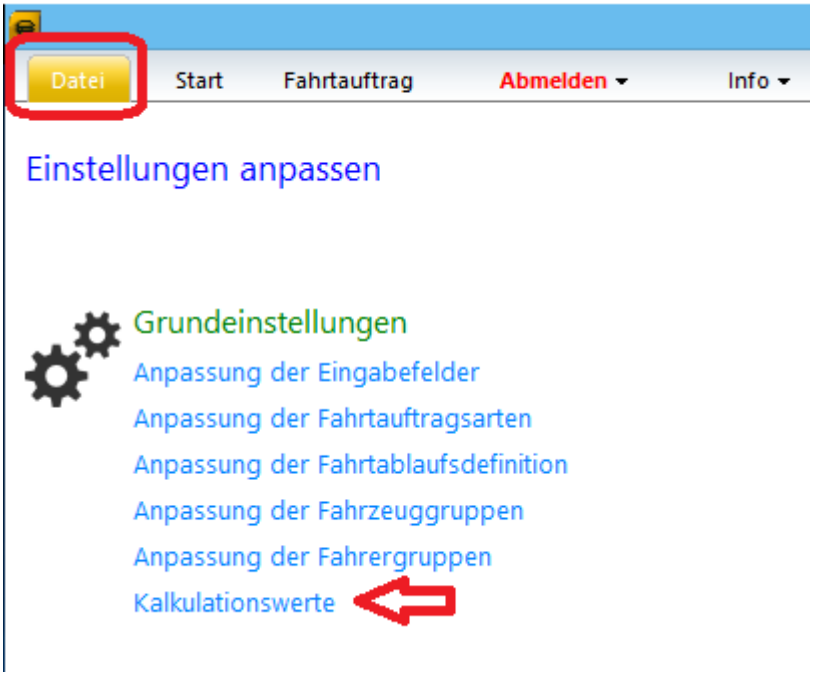
Um das neue Anmiet-Online zu nutzen, benötigen Sie grundsätzlich einen Server der über eine feste IP-Adresse verfügt. Dieser Server muss aus dem externen Netz (Internet) erreichbar sein. Die Daten werden durch einen eigens dafür vorgesehenen „Port“ vom Web in Ihrer lokalen Datenbank gespeichert.

1. Die Installation von Modul Anmiet – Online erfolgt durch die Firma RATIOsoftware auf Ihrem Server.

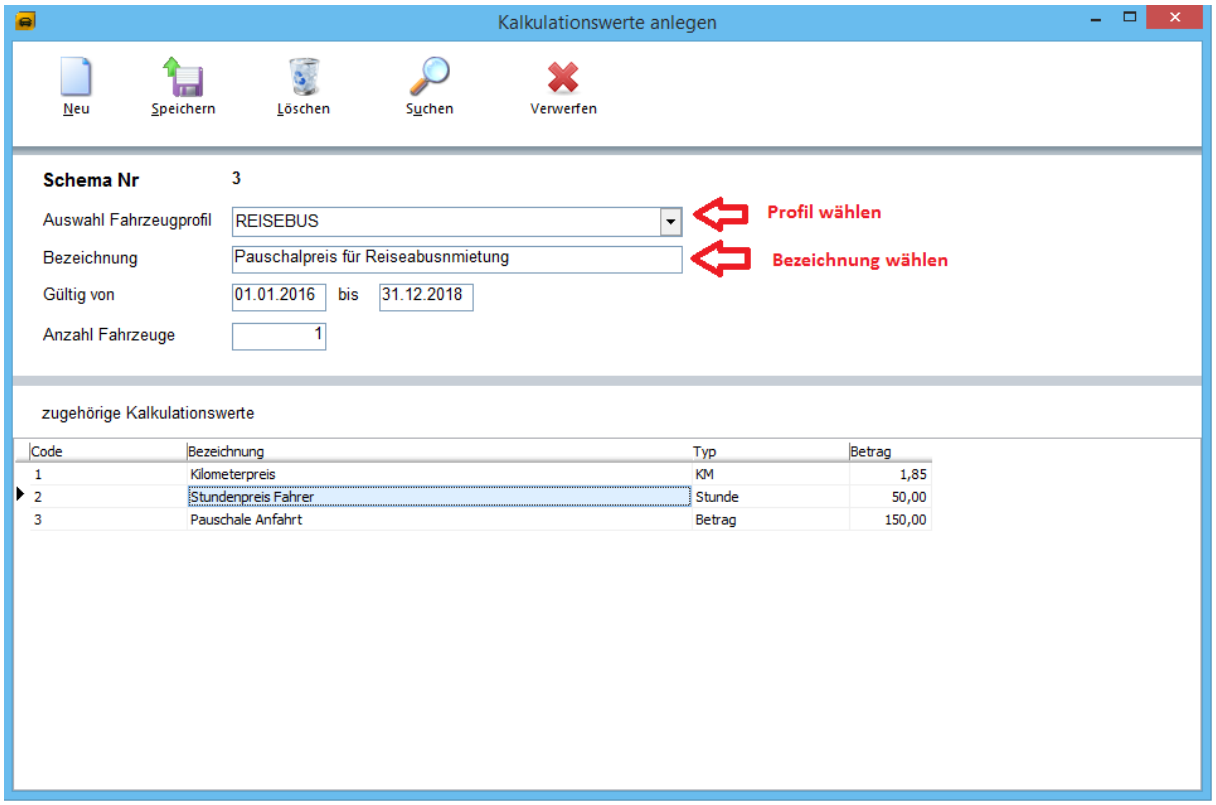
2. Im Anschluss werden einige Grundeinstellungen in Absprache mit Ihnen vorgenommen. Beispielsweise welche Fahrzeugprofile sollen hinterlegt werden, soll im Modul Anmietverkehr ein spezieller Status für die Internetanfrage gesetzt werden etc. . Dies wird in einer speziellen Konfigurationsdatei durch unseren Support gespeichert.

3. Nun können Sie Ihre Kalkulationsschemen pro angelegtes Fahrzeugprofil hinterlegen.

   - Öffnen Sie dazu bitte das Modul „Fahrtauftrag“
   - Klicken Sie auf die Lasche „Datei“



   - Unter dem Menü Kalkulationswerte können Sie über den Knopf „Neu“ zu einem Fahrzeugprofil eine neue Kalkulation hinterlegen. Diese ermittelt später im Web den Preis für die eingegebene Fahrt eines Kunden.



Folgende Werte sollten / können eingetragen werden:

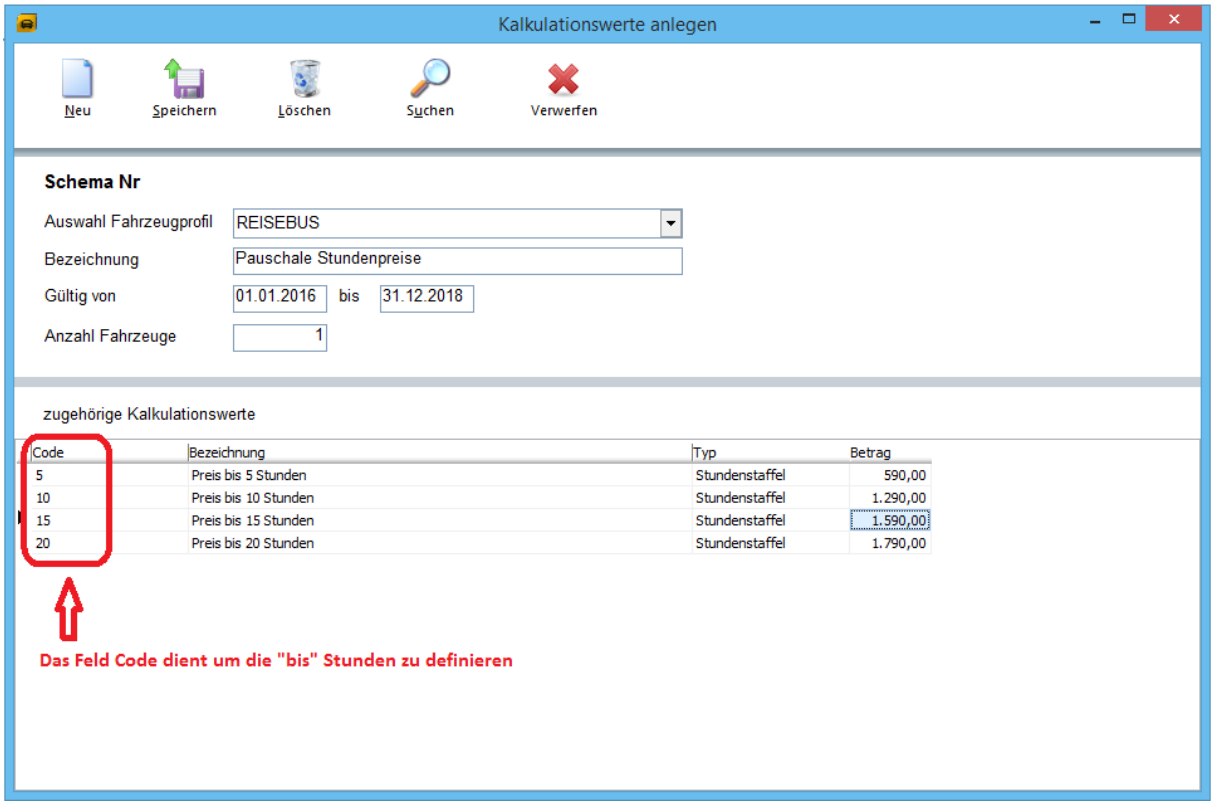
1. Fahrzeugprofil
2. Bezeichnung des Schemas
3. Gültigkeit dieses Schemas (Sommerpreise / Winterpreise / Neben- und Hauptsaison)
4. Die Fahrzeuganzahl spielt derzeit noch keine Rolle und ist nur ein informatives Feld
5. In der Tabelle können nun mehrere Preisvarianten / Typen hinterlegt werden. Alle Preise werden später zusammen addiert.

   - Kilometer → Anzahl der gefahrenen Kilometer multipliziert mit diesem Preis
   - Stunde → Die Stundendauer der Fahrt multipliziert mit diesem Preis
   - Betrag → Dieser Betrag wird immer bei der Preisermittlung fix dazu addiert
   - Stundenstaffel → Hier können mehrere Pauschalpreise für eine bestimmte Dauer der Fahrt hinterlegt werden.

Soll eine Stundenstaffel hinterlegt werden nutzen Sie bitte dazu das Feld „Code“ um die Anzahl der Stunden, für die der Preis gilt, zu hinterlegen.

Sie können für alle Profilarten beliebig viele Kalkulationsschemen hinterlegen!

Beispiel:


Kalkulationswerte anlegen
Neu
Speichern
Löschen
Suchen
Verwerfen
Schema Nr
Auswahl Fahrzeugprofil
REISEBUS
Bezeichnung
Pauschale Stundenpreise
Gültig von
01.01.2016
bis
31.12.2018
Anzahl Fahrzeuge
1
zugehörige Kalkulationswerte
Code
Bezeichnung
Typ
Betrag
5
Preis bis 5 Stunden
Stundenstaffel
590,00
10
Preis bis 10 Stunden
Stundenstaffel
1.290,00
15
Preis bis 15 Stunden
Stundenstaffel
1.590,00
20
Preis bis 20 Stunden
Stundenstaffel
1.790,00
Das Feld Code dient um die "bis" Stunden zu definieren

DIE WEBMASKE

Wenn soweit alle Vorbereitungen getroffen wurden, kann die Anfragemaske auf Ihrer Homepage integriert werden. Bitte beachten Sie, dass wir Ihnen die komplette Maske inkl. Standardlayout zur Verfügung stellen. An welcher Stelle diese Maske dann auf Ihrer Homepage aufgerufen werden soll, können Sie letztendlich selbst entscheiden. Diese Anpassungen nehmen Sie mit dem Webdesigner Ihrer Homepage vor.

Auch das Layout könnte grundsätzlich angepasst werden. Zum Beispiel wie die nachfolgenden Reiter angeordnet werden sollen.

Die nachfolgende Beschreibung zeigt unsere Standardlösung:

ANGABEN ZUR REISE

In der Lasche Angaben zur Reisen, kann der Kunde zunächst seine Eckedaten der Reise hinterlegen. Die Felder sind klar strukturiert und bieten einige Eingabehilfen.

1. **Hinfahrt**

Beim Datum kann eine Kalenderfunktion geöffnet werden um den gewünschten Wochentag per Doppelklick auszuwählen.
Ebenso kann bei der Uhrzeit eine Eingabehilfe angefordert werden.

Diese Funktionen wurden extra eingebaut, falls ein Kunde mit einem mobilen Endgerät Ihre Seite besucht. So können leicht und einfach die Eingaben gemacht werden, ohne eine Tastatur zu benutzen.

2. **Rückfahrt**

Wurde die Hinfahrt bereits eingetragen, wird diese automatisch als Eingabehilfe auch als Rückfahrt in umgekehrter Reihenfolge übernommen.
Falls ein Kunde eine Abweichende Rückfahrt wünscht, kann dies mit einem Haken im Feld

☑ Rückweg abweichend von Hinweg

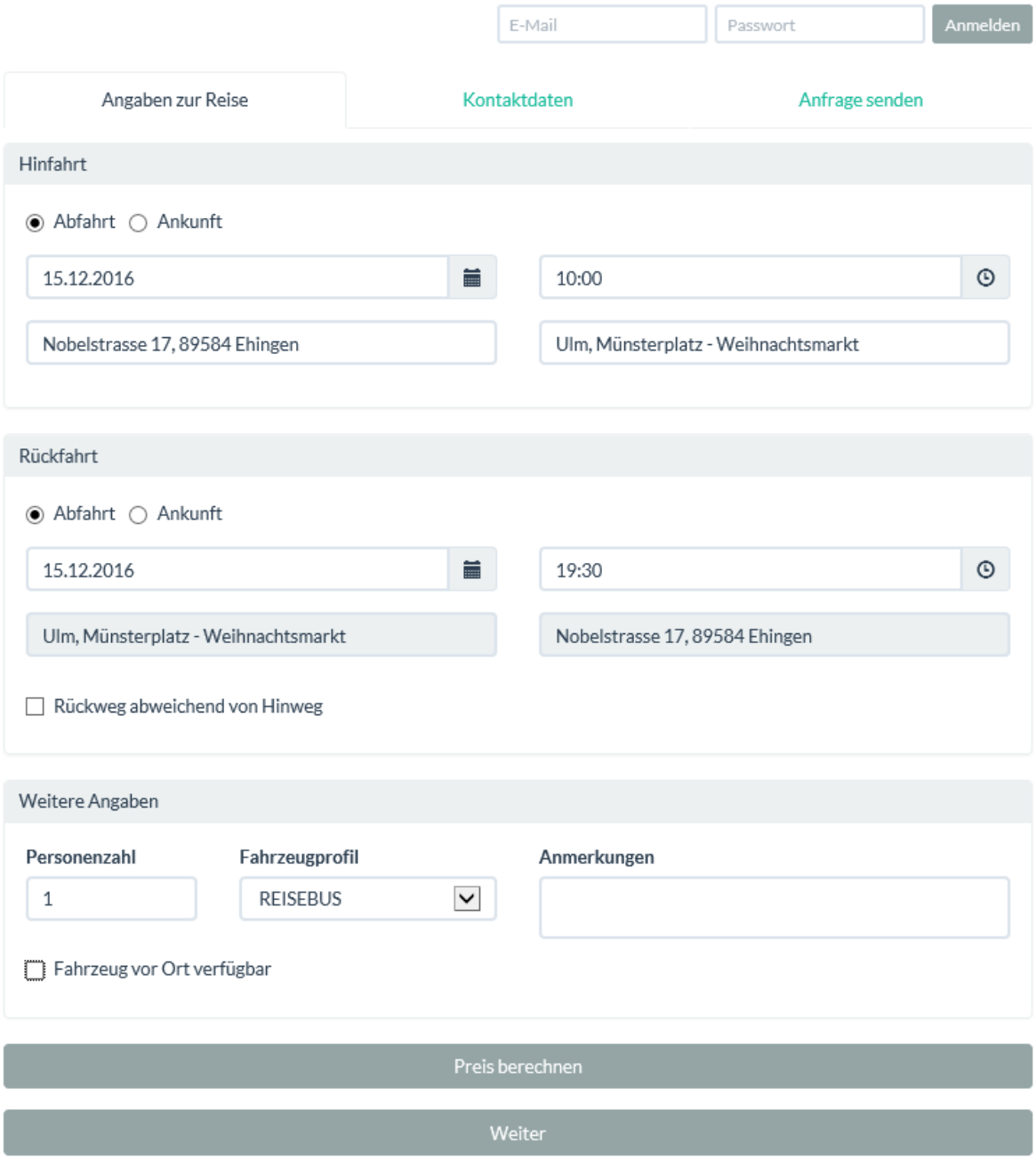
bestätigt werden. Nun sind die Felder für die Rückfahrt editierbar und der Kunde kann seine alternative Strecke eintragen.

3. **Weitere Angaben**

In diesem Bereich kann der Kunde die Anzahl der Personen, das gewünschte Fahrzeugprofil und zusätzliche Anmerkungen zu der Anfrage eintragen.

Das Fahrzeugprofil ist im Anschluss relevant für die Preiseberechnung. Je nach hinterlegtem Kalkulationsschema werden dann zu dem ausgewählten Profil die Kilometerpreise anhand der Strecke, sowie die Stundenpreise über die Dauer der Fahrt berechnet.

Über den Haken im Feld „Fahrzeug vor Ort verfügbar“ werden zusätzlich die Stunden zwischen der Hinfahrt und Rückfahrt mit einem Stundensatz berechnet. Ist dieser Haken nicht gesetzt, ist das Fahrzeug in der Zwischenzeit in Ihrer Disposition wieder verfügbar.



4. Preis berechnen

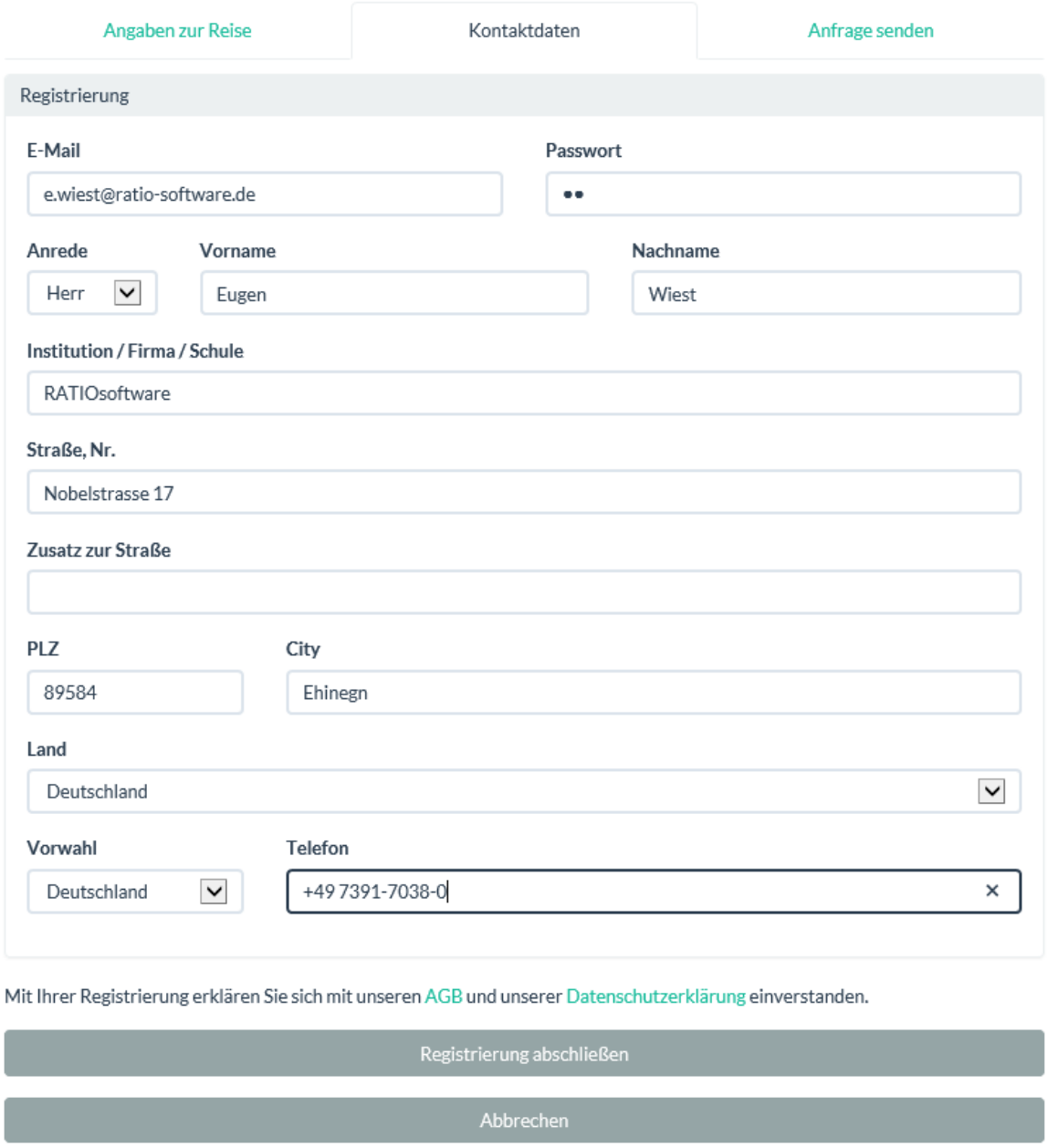
Wurden alle Angaben vollständig eingetragen, kann nun über „Preis berechnen“ der Kunde sich den Angebotspreis darstellen lassen. Sobald dieser Reiter geklickt wird, werden im Hintergrund die Strecken und Zeiten ermittelt und aufgrund des Kalkulationsschemas berechnet.

KONTAKTDATEN

Wenn der Kunde mit dem dargestellten Preis einverstanden ist, kann er über „weiter“ zum nächsten Schritt gehen und wird zum Reiter „Kontaktdaten“ navigiert.

Ist ein Kunde bereits registriert, kann er sich mit seiner E-Mail Adressen und dem entsprechenden Passwort direkt einloggen.

Alternativ kann über den Knopf „Registrieren“ ein neuer Benutzer angelegt werden.

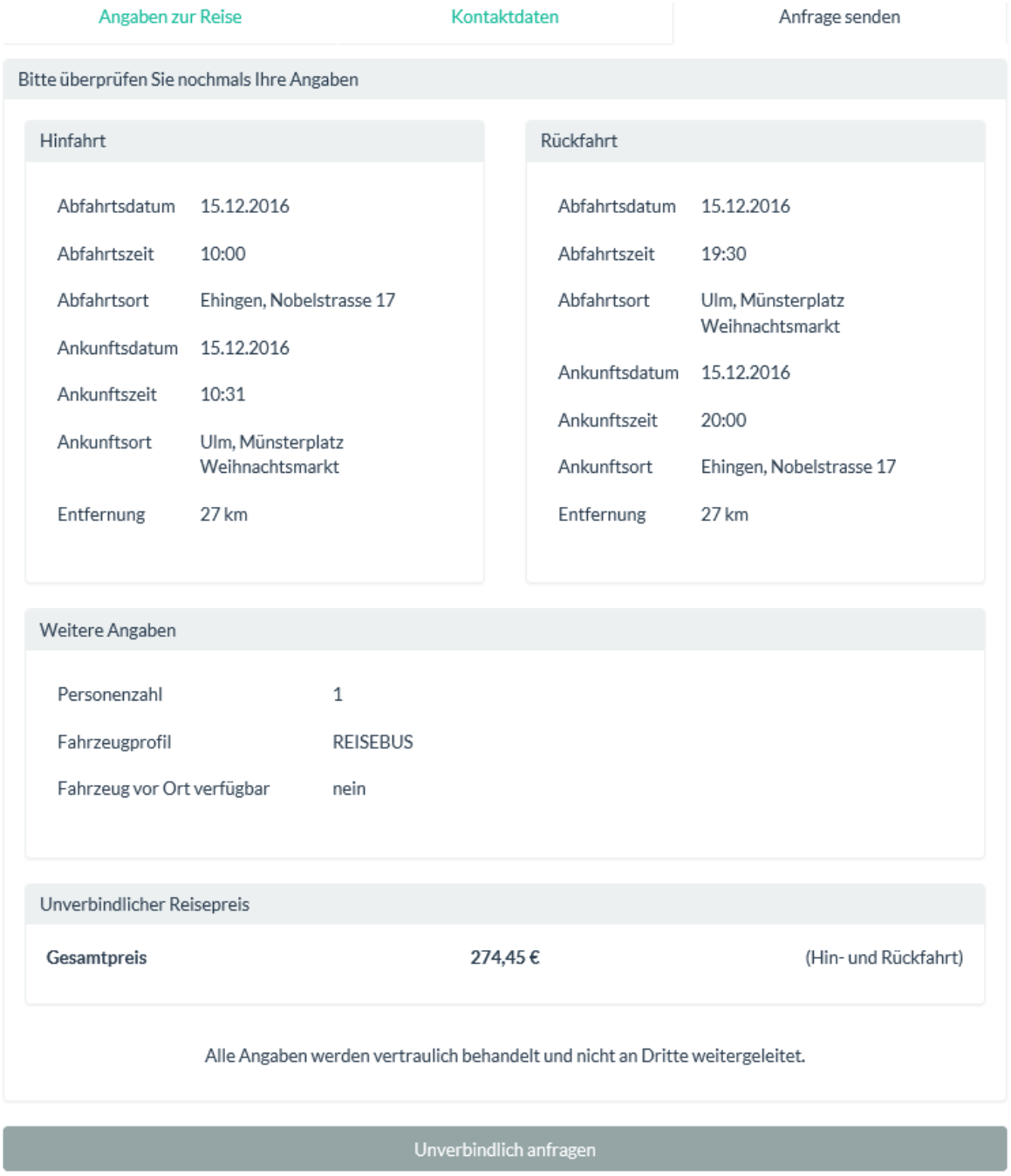


Mit Klick auf Registrierung abschließen ist der Anmeldevorgang abgeschlossen.

ANFRAGE SENDEN

Nach der Registrierung wird der Kunde über den Knopf „Weiter“ zur abschließenden Zusammenfassung geleitet. Diese ist in der Lasche „Anfrage senden“ einzusehen.

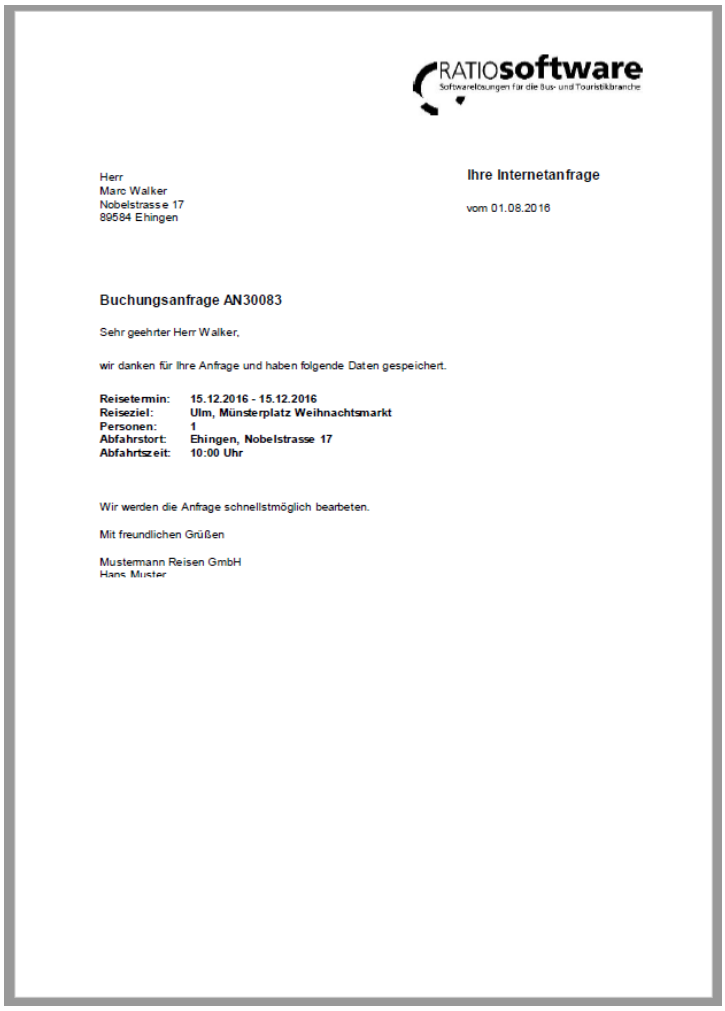
Hier werden nochmal alle Eckdaten zusammengefasst und der voraussichtliche Preis angezeigt.



Wenn nun das Menü „Unverbindlich anfragen“ gewählt wird, werden die Daten direkt in das Modul Anmietverkehr übertragen. Der Kunde erhält bereits jetzt eine Angebotsnummer und kann sich bei Bedarf seine Anfrage als PDF-Dokument darstellen lassen oder Drucken.

Da die Onlinezusammenfassung beziehungsweise der PDF-Druck auch ein Formular aus der „Ratio Druck-Engine“ ist, können wir diese ganz individuell nach Ihren Wünschen anpassen.

Der nachfolgende Ausdruck ist also lediglich ein Beispiel wie es aussehen könnte, wenn der Kunde den Knopf „Angebot drucken“ anklickt.



RATIOsoftware
Softwarelösungen für die Bus- und Touristikbranche

Herr
Marc Walker
Nobelstrasse 17
89584 Ehingen

Ihre Internetanfrage

vom 01.08.2016

Buchungsanfrage AN30083

Sehr geehrter Herr Walker,

wir danken für Ihre Anfrage und haben folgende Daten gespeichert.

Reisetermin:	**15.12.2016 - 15.12.2016**
Reiseziel:	**Ulm, Münsterplatz Weihnachtsmarkt**
Personen:	**1**
Abfahrstort:	**Ehingen, Nobelstrasse 17**
Abfahrtszeit:	**10:00 Uhr**

Wir werden die Anfrage schnellstmöglich bearbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

Mustermann Reisen GmbH
Hans Muster

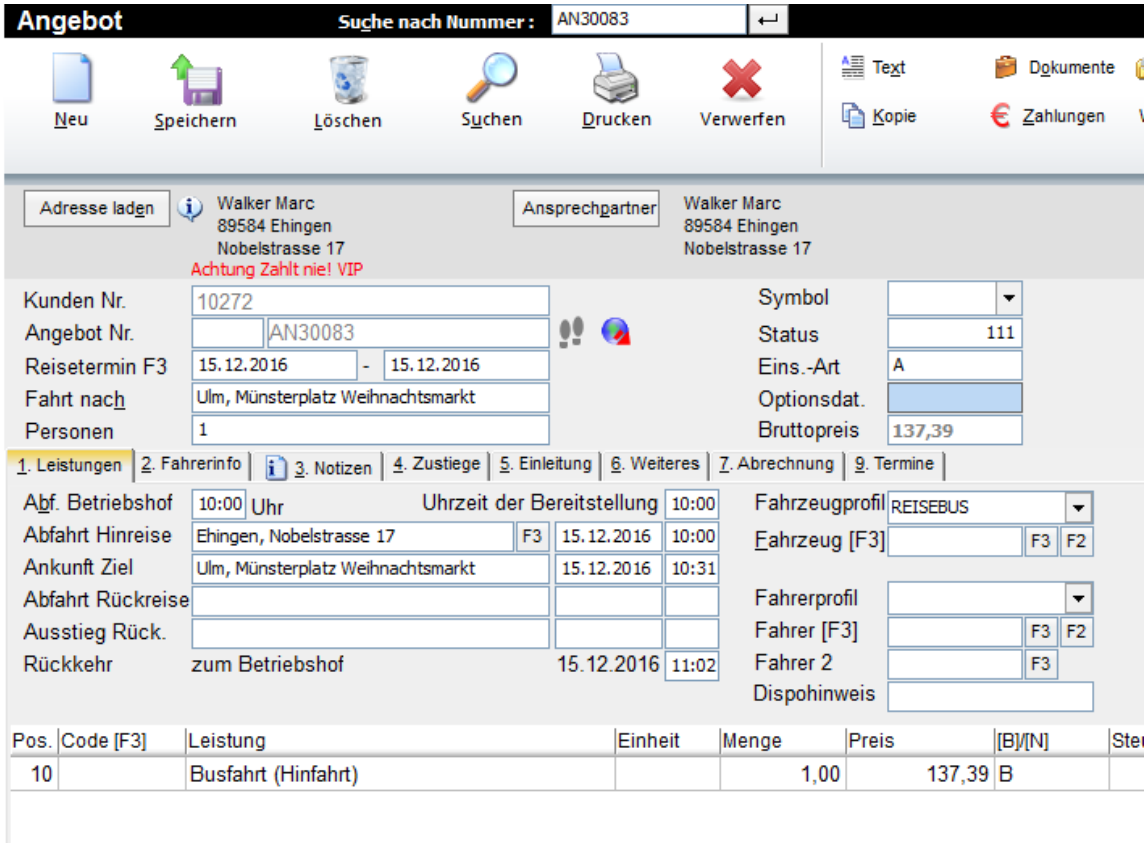
ANGEBOT IM ANMIETVERKEHR

Soweit ist nun der Vorgang für den Kunden abgeschlossen und alle Daten wurden im Modul Anmietverkehr unter der angegebenen Vorgangsnummer gespeichert.

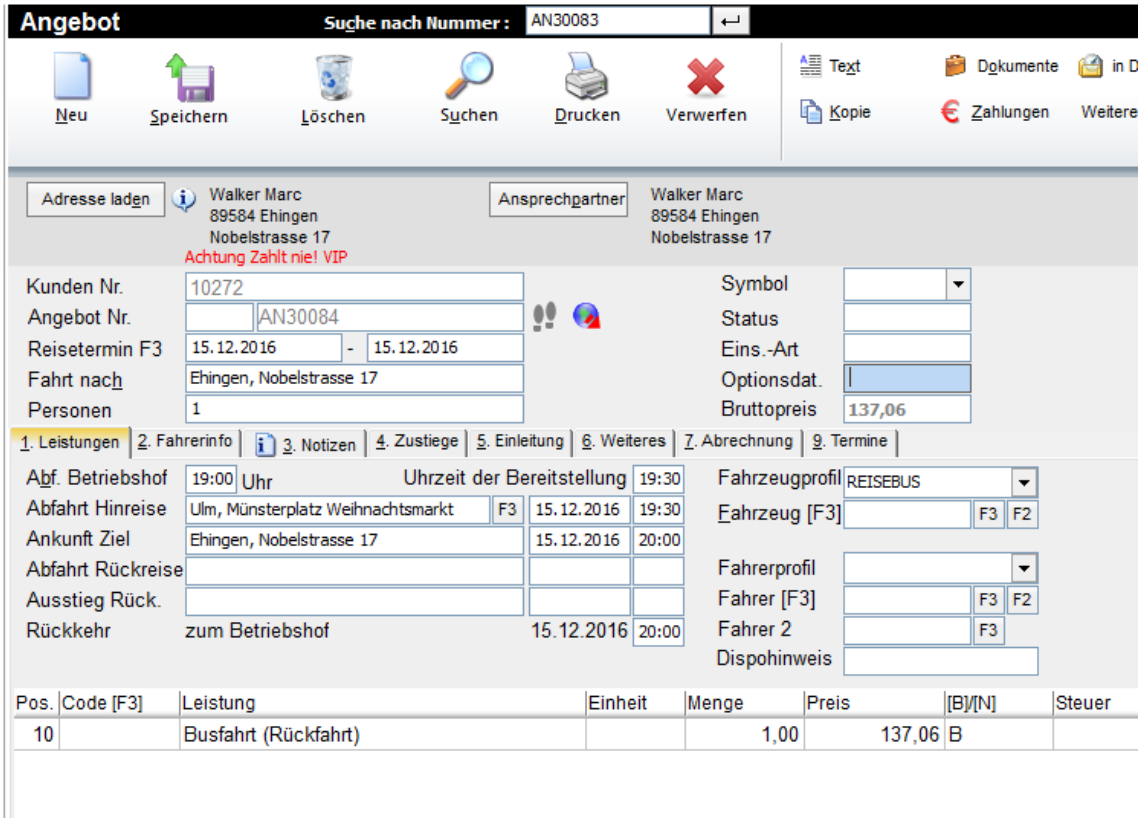
Im Anmietverkehr wird standardmäßig ein Transfer-Container angelegt. Das liegt daran, dass falls ein Kunde den Haken Bus vor Ort nicht bestätigt, zwei Fahrten angelegt werden. Eine Hinfahrt und eine Rückfahrt. Somit würden später – falls das Modul Disposition bei Ihnen im Einsatz ist – der eingeteilte Fahrer und das Fahrzeug in der Zwischenzeit wieder zur Verfügung stehen.

Über den Status des Vorgangs können später auch alle Onlineanfragen bequem in der Übersicht selektiert werden.

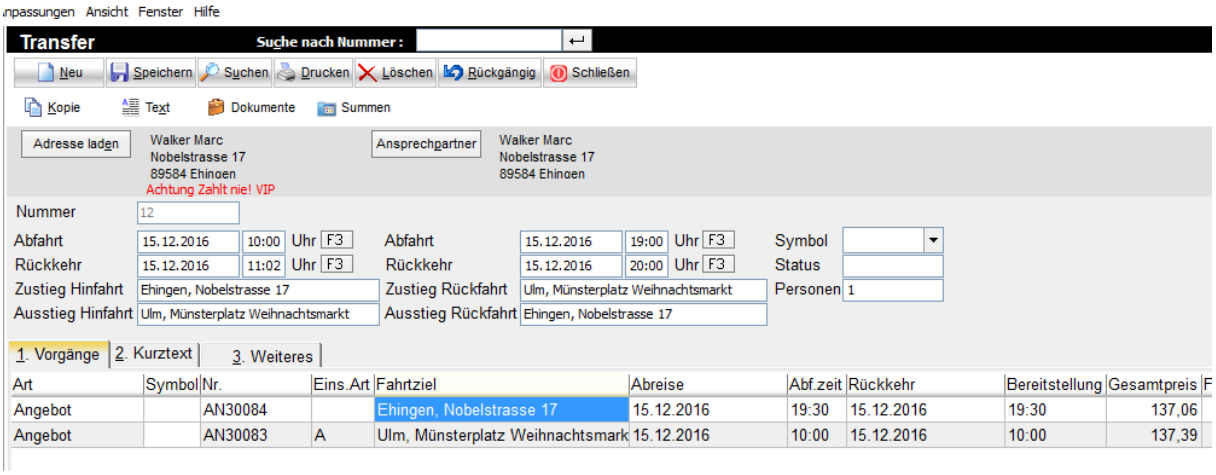
HINFAHRT



RÜCKFAHRT



TRANSFERORDNER



Neuerungen
TouPac
Touristik

Inhalt

Einleitung 3
Katalog 3
Alte Kataloge ausblenden 4
Tabellenansicht 4
Kontingentanzeige 4
Gruppenrabatt 5
Flugmaske 5
Provisionsklasse in Tabelle änderbar 6
Benutzer mit Anlage einer Filiale 6
Agenturstamm mit Tabellenübersicht 6
Reiseziel im Katalog neu zuordnen 7
Pflichten / Regeln für Zustiege & Sitzplätze 7
Hauptkategorie in den Reiseeigenschaften 8
Buchungsmaske 8
Erweiterung für Heimabholung/Shuttlemanager 8
Feste Sitzplatzzusage JA/NEIN 8
Zusatzfelder beschriftbar 9
Expedienten Auswahl F3 10
Hinweis für Gedruckt JA/NEIN 10
Automatische Druckarrivierung 10
Erweiterte Suchfunktion nach Geburtstag 11
Sortierung der Leistungen 11

Einleitung

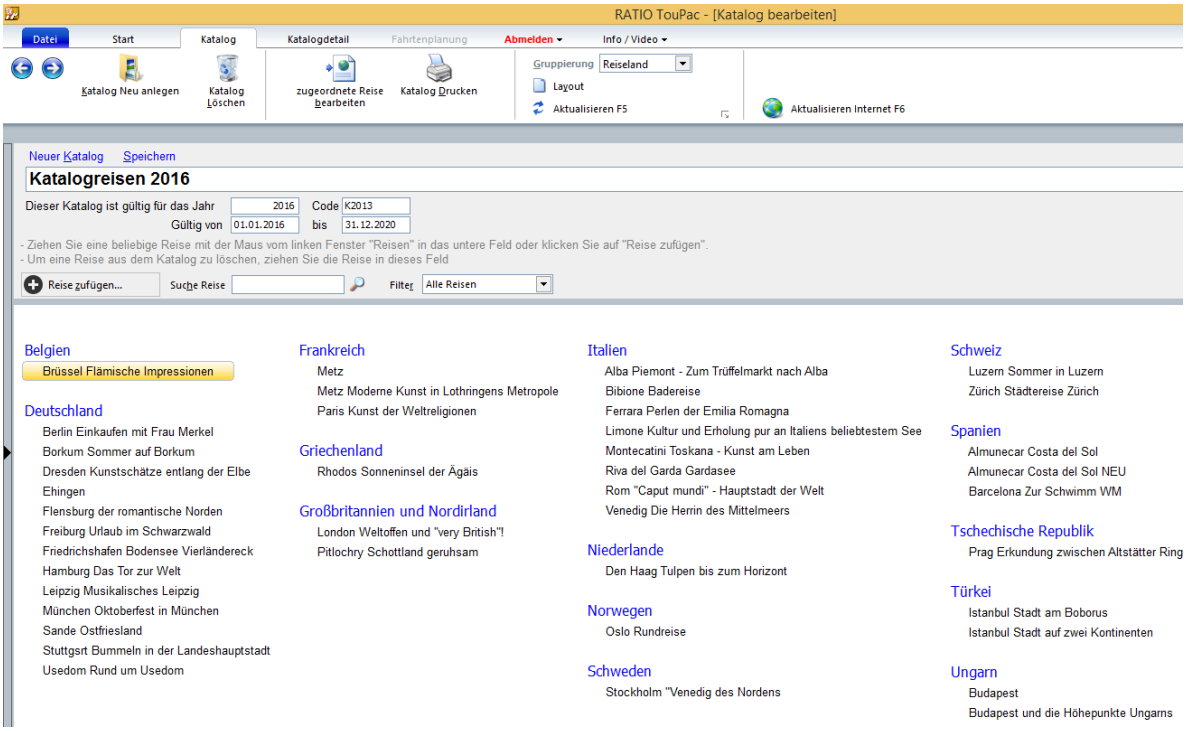
In den vergangenen 2 Jahren haben sich viele Veränderungen auf Grund von Kundenwünschen und Anregnungen ergeben. Aber wie es nun mal bei Software-Programmen ist, es wird nicht bei diesen Verbesserungen bleiben. Denn wir sind immer bemüht, unsere Programme für Sie noch besser zu machen.

Bei den ganzen Update´s sind wir besonders auf Ihre Mithilfe angewiesen. Denn Sie als Anwender können am Besten helfen unsere Programme zu verbessern. Dabei sind es nicht immer die großen neuen Funktionalitäten die eine Software nach „vorne“ bringen, sondern oft gerade die kleinen Verbesserungen. Die kleinen Eingabehilfen aber auch nur optische Veränderungen können das Arbeiten mit einem Programm wesentlich vereinfachen.

Daher bitten wir Sie, werden Sie nicht müde uns Ideen und Anregungen zu bringen!

Katalog

Das Anlegen der Stammdaten und von Reisen ist oft eine Fleißarbeit. Gerade hier sind Funktionen und Eingabeerleichterungen wichtig.
Es folgt nun eine Aufzählung von Neuerungen für die Version 6.88.

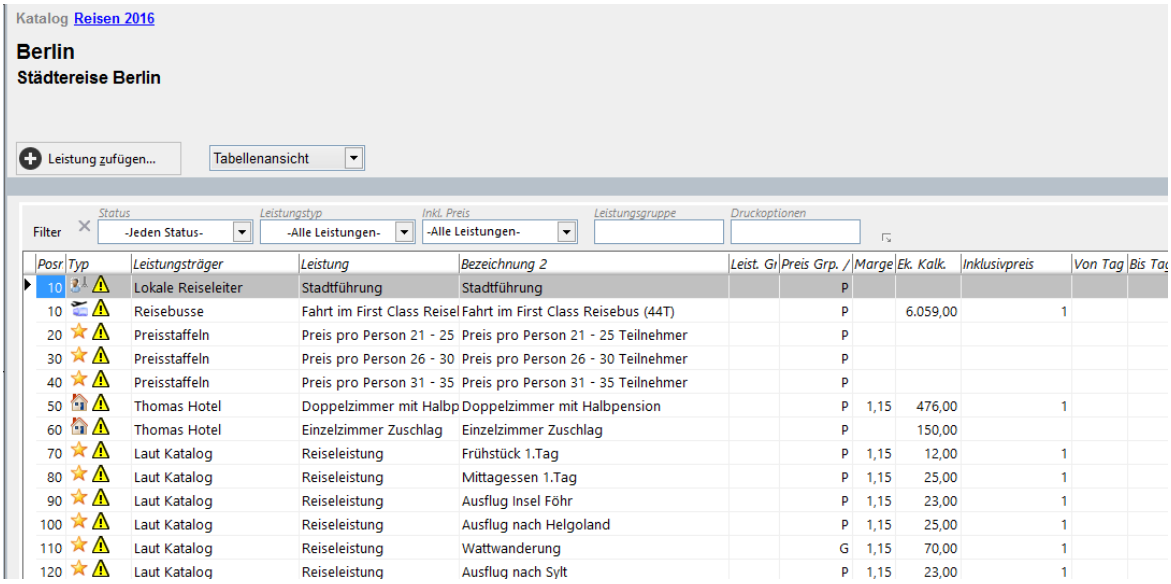


Alte Kataloge ausblenden

Hier wurde ein Wunsch mehrerer Kunden aufgegriffen, die der Übersichtlichkeit dient.
Es ist nun möglich, ältere Kataloge Aus- bzw. Einzublenden. Gerade langjährige TouPac –Anwender werden diese Funktion schätzen.

Tabellenansicht

Eine Tabelle gibt oft einen besseren Überblick als einzelne kleine Fenster.
Auch das Bearbeiten von vielen Daten ist in einer Tabellenansicht oft schneller, einfacher und übersichtlicher. Gerade unsere Kunden, die bereits mit der RatioWw-Touristik gearbeitet haben, haben diese Art der Darstellung geschätzt.
Nun können Sie diese Tabellendarstellung in der Reise wahlweise selbst einstellen. Gerade für die Kalkulation einer Reise ist dies eine große Erleichterung.



Posr	Typ	Leistungsträger	Leistung	Bezeichnung 2	Leist. Gr	Preis Grp. /	Marge	Ek. Kalk.	Inklusivpreis	Von Tag	Bis Ta
10		Lokale Reiseleiter	Stadtführung	Stadtführung		P					
10		Reisebusse	Fahrt im First Class Reisel	Fahrt im First Class Reisebus (44T)		P		6.059,00	1		
20		Preisstaffeln	Preis pro Person 21 - 25	Preis pro Person 21 - 25 Teilnehmer		P					
30		Preisstaffeln	Preis pro Person 26 - 30	Preis pro Person 26 - 30 Teilnehmer		P					
40		Preisstaffeln	Preis pro Person 31 - 35	Preis pro Person 31 - 35 Teilnehmer		P					
50		Thomas Hotel	Doppelzimmer mit Halbp	Doppelzimmer mit Halbpension		P	1,15	476,00	1		
60		Thomas Hotel	Einzelzimmer Zuschlag	Einzelzimmer Zuschlag		P		150,00			
70		Laut Katalog	Reiseleistung	Frühstück 1.Tag		P	1,15	12,00	1		
80		Laut Katalog	Reiseleistung	Mittagessen 1.Tag		P	1,15	25,00	1		
90		Laut Katalog	Reiseleistung	Ausflug Insel Föhr		P	1,15	23,00	1		
100		Laut Katalog	Reiseleistung	Ausflug nach Helgoland		P	1,15	25,00	1		
110		Laut Katalog	Reiseleistung	Wattwanderung		G	1,15	70,00	1		
120		Laut Katalog	Reiseleistung	Ausflug nach Sylt		P	1,15	23,00	1		

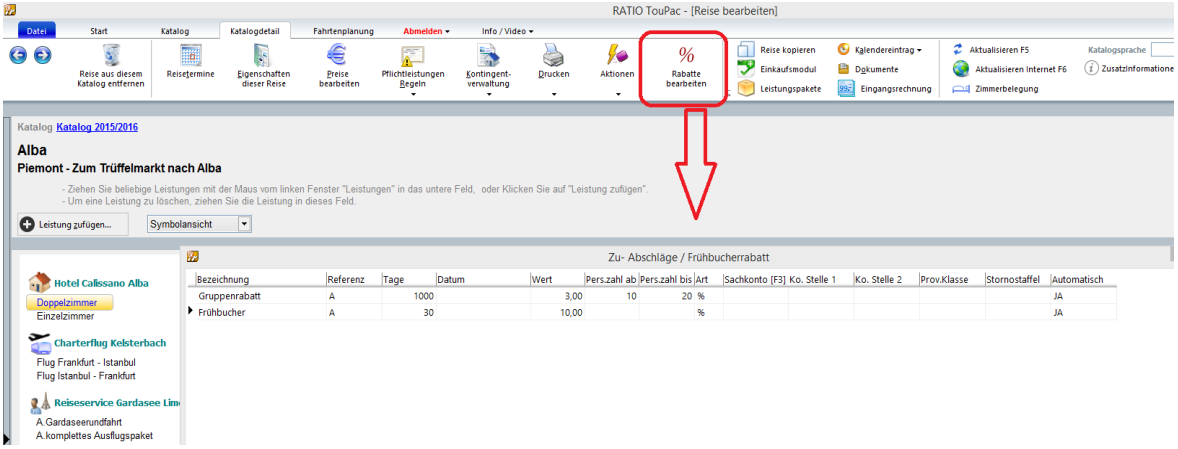
Kontingentanzeige

Eine kleine Änderung mit großer Wirkung steckt in der Darstellung der Kontingente. Eine rote Umrahmung der Kontingente zeigt an, dass das Verfalldatum erreicht bzw. überschritten ist.
Diese Ansicht gilt für den Katalog, aber auch für die Buchungsmaske.

Neben dieser optischen Unterstützung sollten sie sich aber die automatische Meldung durch den Programmteil „Aufgaben&Termine“ einstellen lassen. „Aufgaben&Termine“ ist im Leistungsumfang von TouPac enthalten und kann pro Kunde individuell eingesetzt werden. So können mit Hilfe von „Aufgaben&Terminen“ Verfalltermine überwacht werden. Bei erreichen des Verfalldatums könnte z.B. eine Mail an den entsprechenden Mitarbeiter geschickt werden und automatsich das Kontingent zurück gesetzt werden.

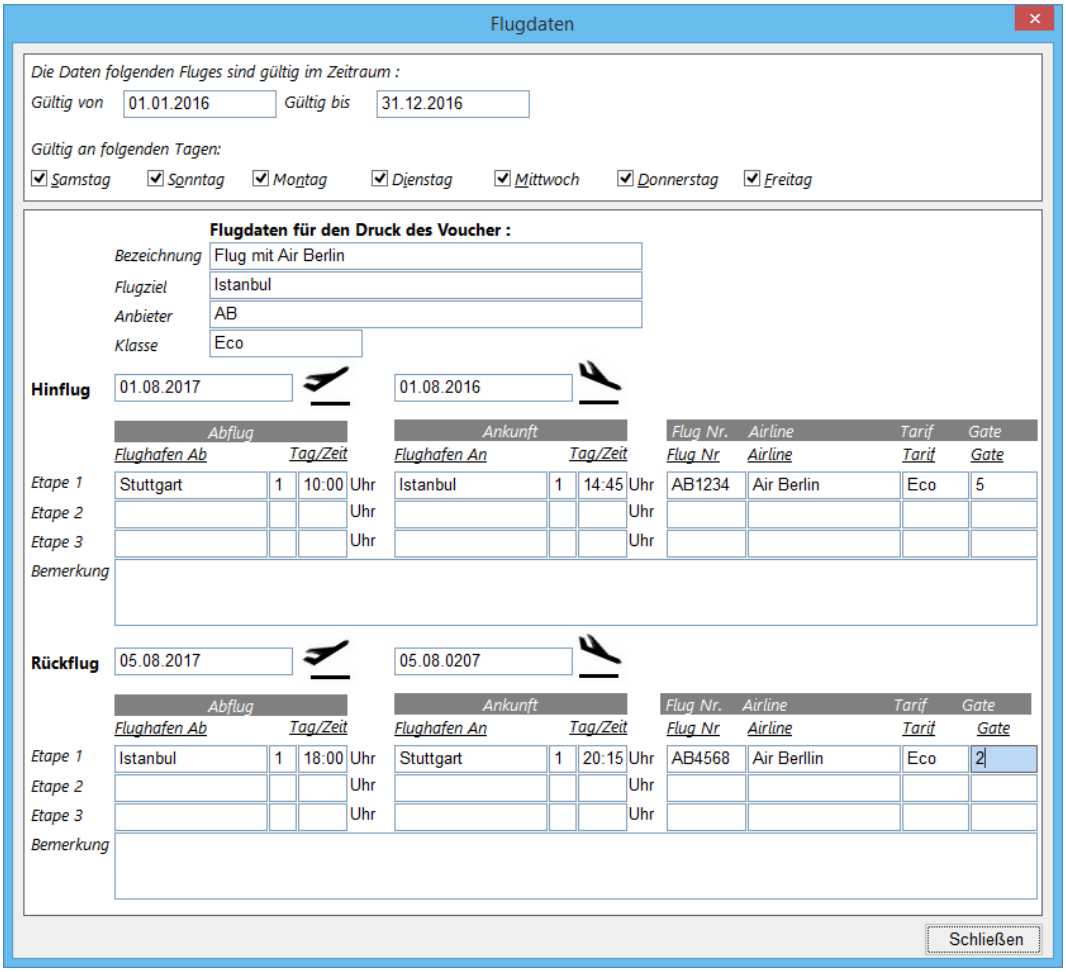
Gruppenrabatt

Bisher war es nicht möglich Gruppenrabatte zu hinterlegen.
Mit dem neuen Programmteil „Rabatte bearbeiten“ können nun verschiedenste Rabatte oder Zuschläge pro Reise hinterlegt werden. Diese werden dann automatisch bei einer Buchung berücksichtigt.
Je nach Rabattart können Sie deren Abhänigkeit in der Maske konfigurieren.



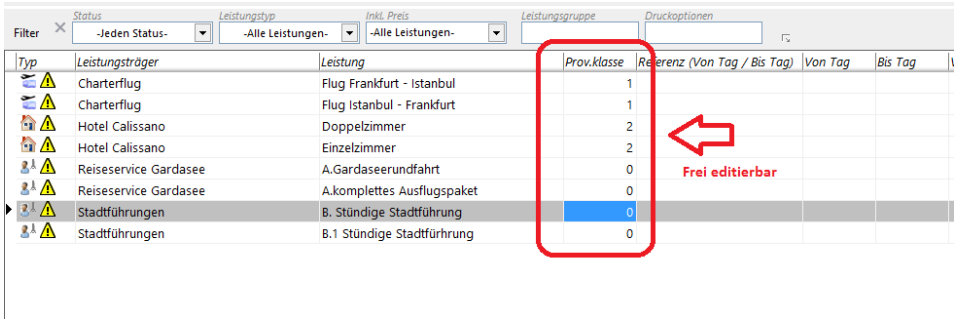
Flugmaske

Die Flugmaske wurde um weitere Datenfelder ergenzt.



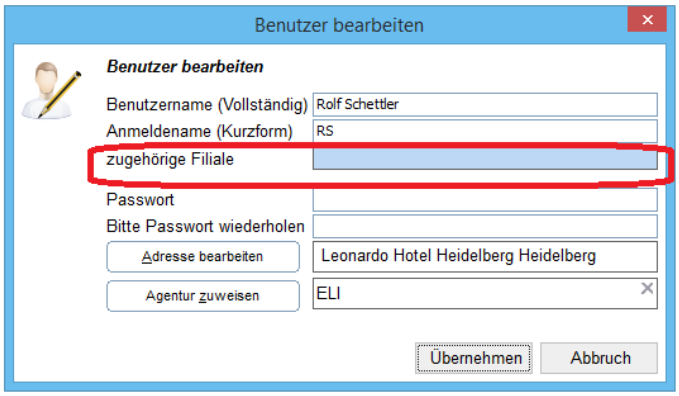
Provisionsklasse in Tabelle änderbar

In der Tabellenansicht der Reiseleistungen, sind nun die Provisionsklassen änderbar. Das bedeutet, dass bei einer Leistung die Provisionsklassen pro Reise geändert werden kann.



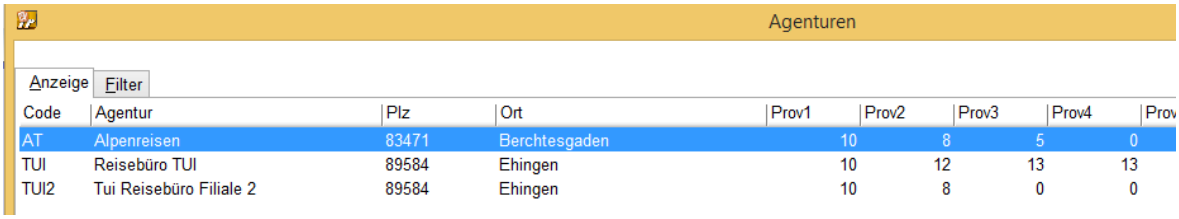
Benutzer mit Anlage einer Filiale

Mitarbeiter, die in der Benutzerverwaltung angelegt sind, können nun auch noch einer Filiale/Nierderlassung zugeordnet werden.



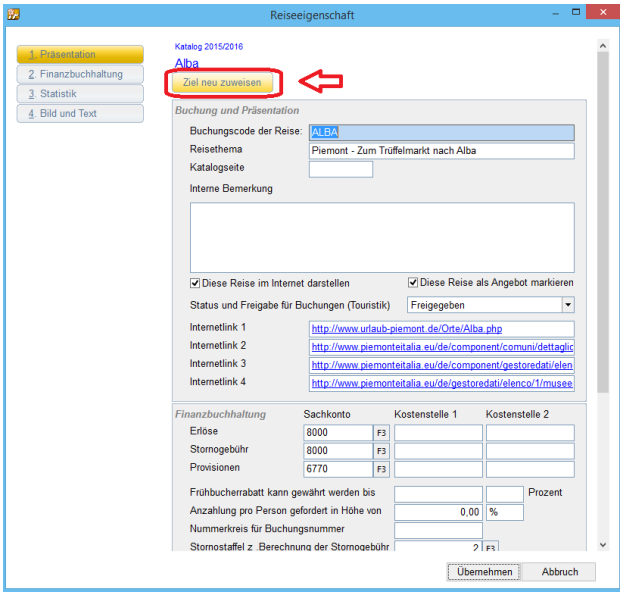
Agenturstamm mit Tabellenübersicht

Die Ansicht des Agenturstammes wurde in eine Tabellendarstellung umgebaut. So sehen Sie auch bei einem grossen Agenturstamm übersichtlich alle Agenturen auf einen Blick. Ebenso sehen sie sofort ob und welche Provisionssätze bei den Agenturen hinterlegt sind.
Filterfunktionen schränken die Ansicht ein.
Mit einem Doppelklick kommen sie in das Detailfenster um Änderungen vorzunehmen.



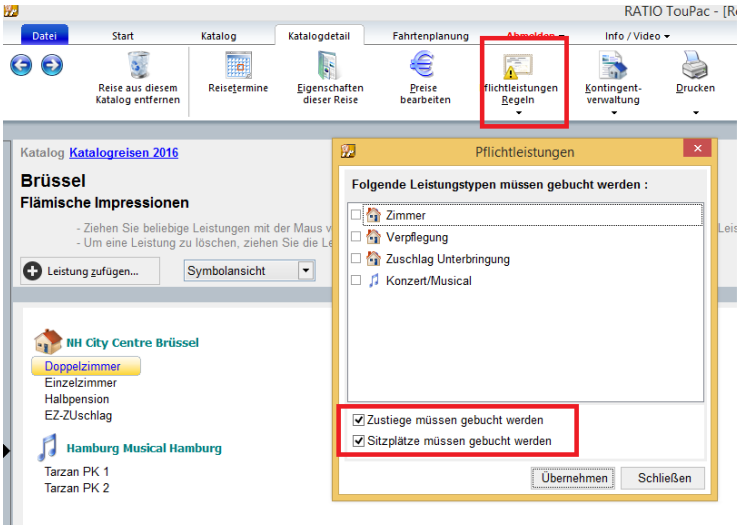
Reiseziel im Katalog neu zuordnen

Wurde eine Reise beim Anlegen versehentlich einem falschen Reiseziel zugewiesen. So kann dies nun nachträglich geändert werden.



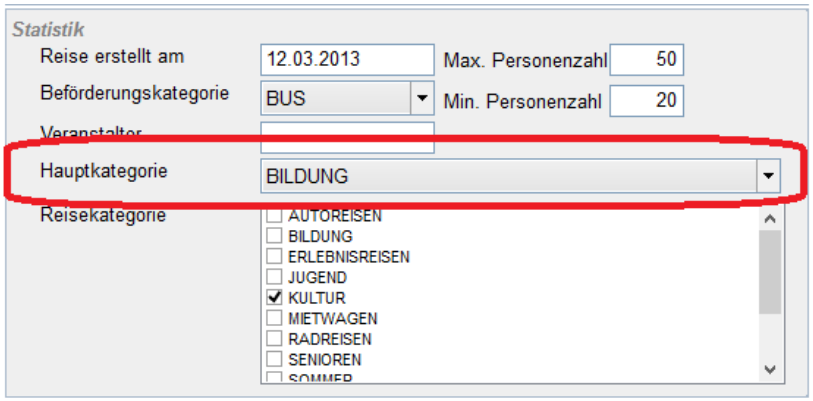
Pflichten / Regeln für Zustiege & Sitzplätze

Pro Reise können Sie nun festlegen, ob das Programm beim Buchen überwachen soll, dass ein Zustieg und/oder ein Sitzplatz gebucht werden muss. Ein speichern ohne, ist dann nicht mehr möglich.



Hauptkategorie in den Reiseeigenschaften

Für Controlling-Auswertungen kann nun pro Reise eine Hauptkategorie angelegt werden.



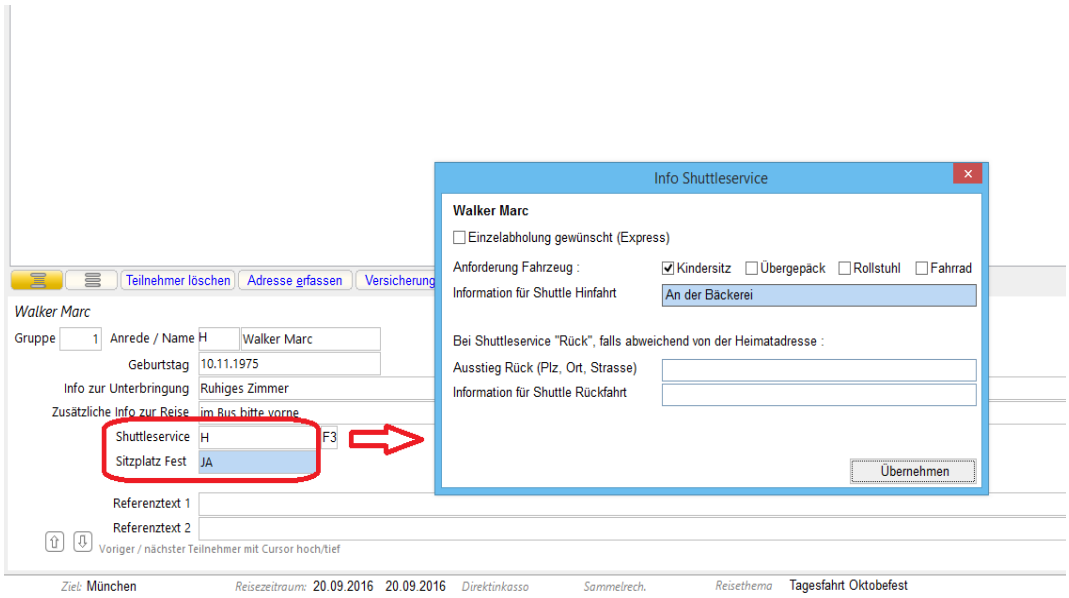
Buchungsmaske

Erweiterung für Heimabholung/Shuttlemanager

Für das Modul Shuttlemanager, wurden weitere Informationsfelder mit aufgenommen. So kann jetzt bei einem Reisegast festgehalten werden, ob ein Shuttleservice nur für die Hinfahrt, die Rückfahrt oder für beide Fahrten gewünscht wird.

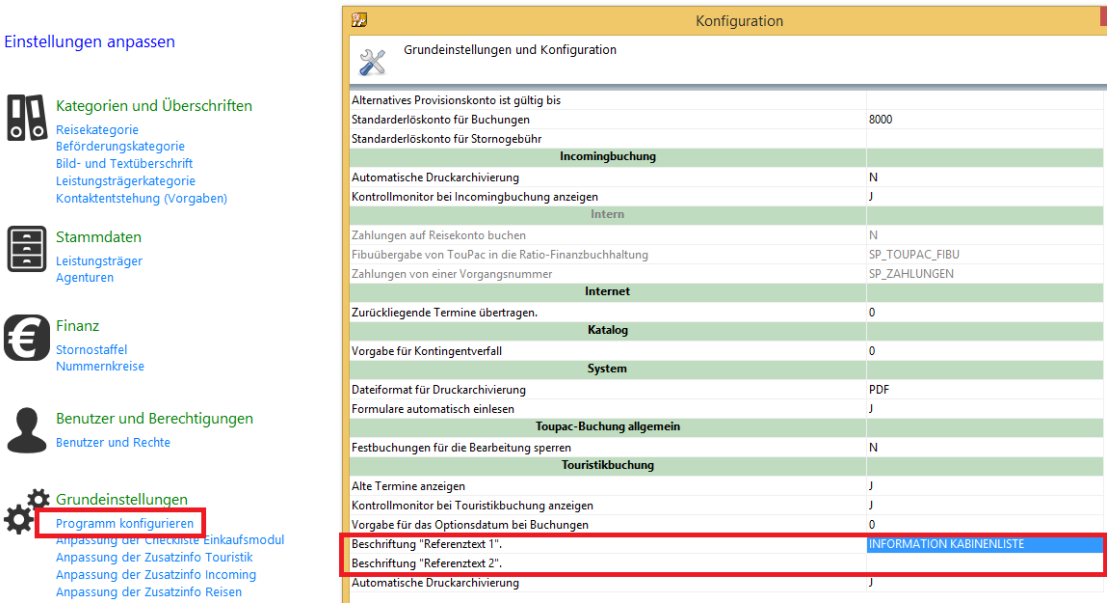
Feste Sitzplatzzusage JA/NEIN

Auf vielfachen Wunsch wurde wieder die Funktion Sitzplatzzusage eingebaut. Sie sehen somit wieder im Bus ob ein Kunde ausdrücklich auf einem bestimmten Sitzplatz sitzen wollte oder nicht.



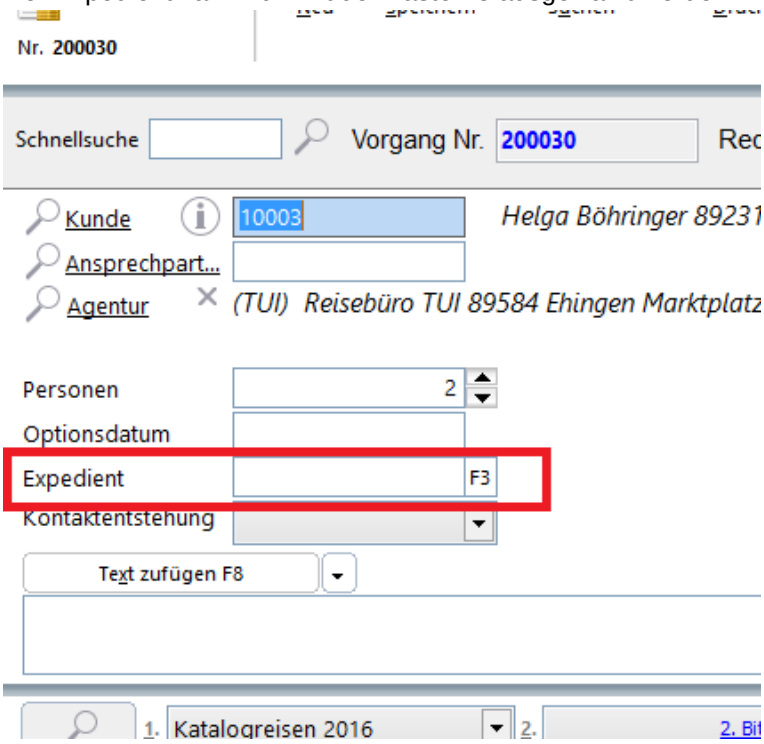
Zusatzfelder beschriftbar

Die Textfelder Referenztext 1 und Referenztext 2 sind nun beschriftbar. Die Beschriftung dieser Felder werden im Katalog über Datei / Grundeinstellungen / Programm konfigurieren eingetragen.



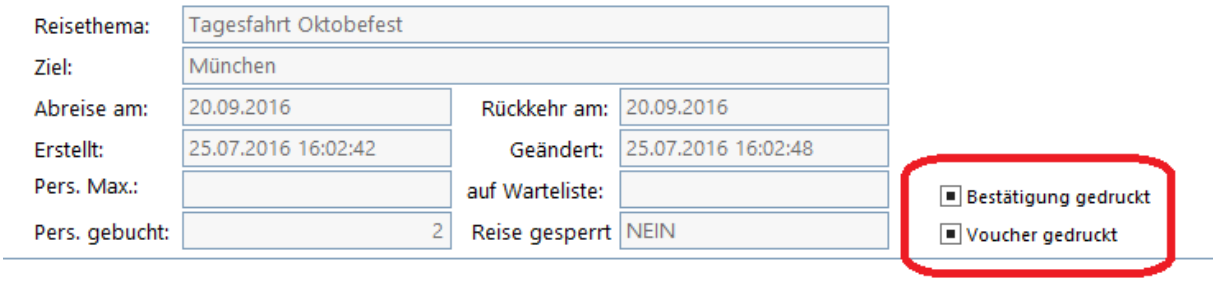
Expedienten Auswahl F3

Der Expedient kann nun mit der Taste F3 ausgewählt werden.



Hinweis für Gedruckt JA/NEIN

In der Buchungsmaske wird nun angezeigt ob eine Bestätigung oder ein Voucher ausgedruckt wurde.



Automatische Druckarchivierung

Im Katalog über Datei / Grundeinstellungen / Programm konfigurieren kann nun eingestellt werden ob nach einem Druckvorgang in der Buchungsmaske das entsprechende Formular bei Dokumente als PDF automatisch abgespeichert werden soll.
So haben sie einen tollen Überblick, welche Dokumente wie oft und wann gedruckt wurden.

Erweiterte Suchfunktion nach Geburtstag

Für alle Kunden die Jugendreisen anbieten und für all diejenigen die auch sonst einen Kunden gerne nach dem Geburtstag suchen möchten, wurde die Suchfunktion um den Geburtstag erweitert.

Sortierung der Leistungen

Die Sortierung der Leistungen kann nun im Reisekatalog eingegeben werden. Diese Reihenfolge wird dann auch in der Buchungsmaske angezeigt.

Mit TouPac Touristik kalkulieren

Inhalt

Einleitung 3
Vorteile der Reisekalkulation 3
Musterbeispiel 3
Die Erfassungsmaske der Leistungen 4
Ausgabe der Kalkulation 4
Alternative Kalkulation 5
Eine weitere Alternative 6

Einleitung

In RatioWw TouPac besteht die Möglichkeit, dass Reisen kalkuliert werden können.
Zusätzlich können Leistungsträger Anfragen/Buchungen überwacht werden.

Vorteile der Reisekalkulation

Werden alle Einkaufspreise hinterlegt, kann jederzeit der aktuelle Buchungsstand berechnet werden.
Somit kann beobachtet werden, ob sich eine Reise lohnt (break even).
Zusätzlich kann überwacht werden, ob alle eingegangenen Eingangsrechnungen des vereinbarten Einkaufspreises übereinstimmen. Ebenso kann eine Liquiditätsplanung erstellt werden.

Voraussetzung:
Alle Leistungen müssen detailliert erfasst werden. Folgende Werte sind wichtig:

- Leistung
- Kalkulationsbereich (Inklusiv oder nicht)
- EK Preise
- EK Preis 1-4 (nur bei Staffelpreisen)
- Preis pro Person oder Gruppe (P/G)
- Marge (nur nach Absprache), sonst oben in den Zusatzfeldern

Musterbeispiel

Definition der Felder:

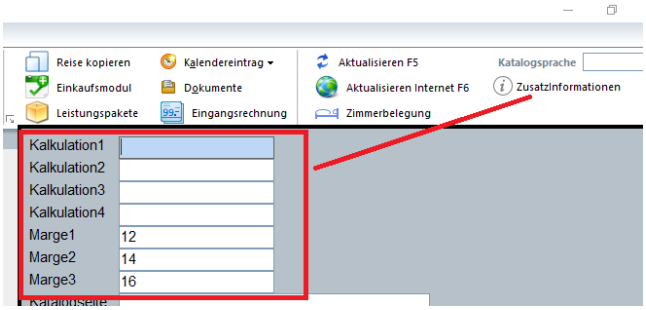
Im **Feld Gruppe** wird definiert in welchem Bereich diese Leistung erscheinen soll:

1 Variable Kosten
2 Fixe Kosten
3 Kosten Reiseleiter
4 Zusatzleistungen

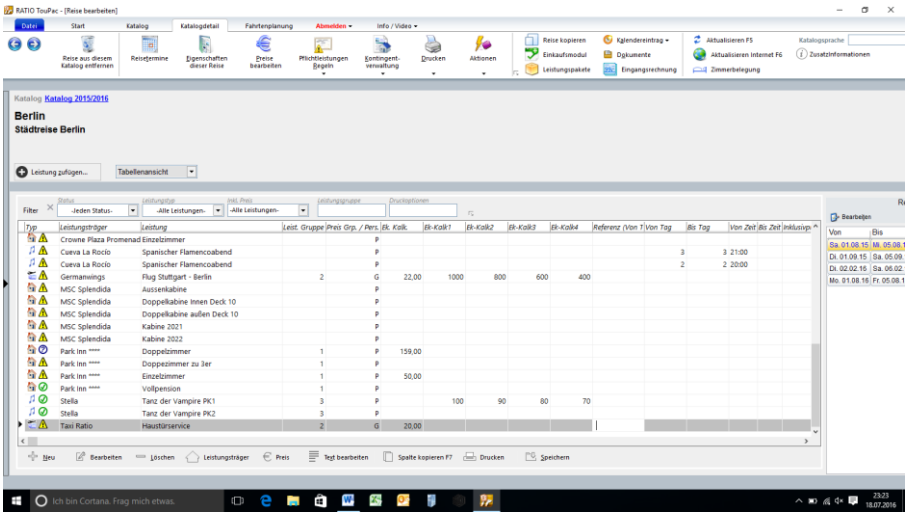
Im **Feld EK kalk und EK kalk1-4** werden die Einkaufspreise erfasst.

Im **Feld Preis Grp./Pers** wird definiert, ob es sich um einen Personenpreis oder Gruppenpreis handelt.

In dem Menüpunkt Zusatzinformationen wird die Gruppengröße und die gewünschte Marge hinterlegt. Wird hier nichts hinterlegt, nimmt sich das Formular Marge 15% - 17% -19% und die Gruppengröße Wird auf 15 – 20 – 25 – 30 definiert.

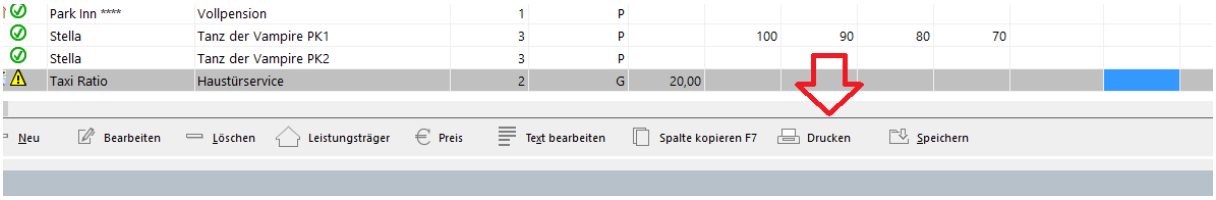


Die Erfassungsmaske der Leistungen

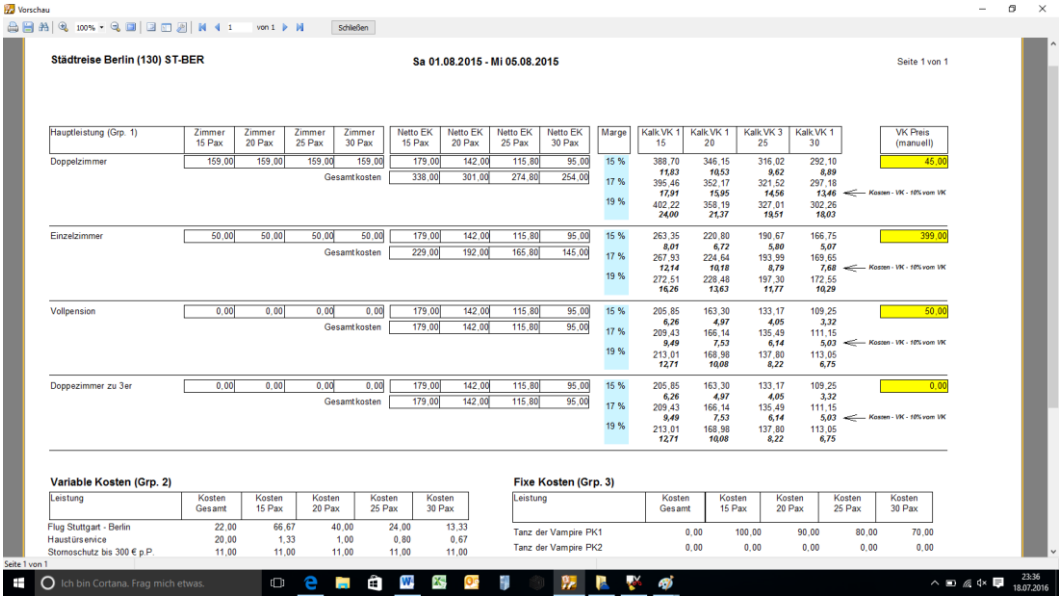


Ausgabe der Kalkulation

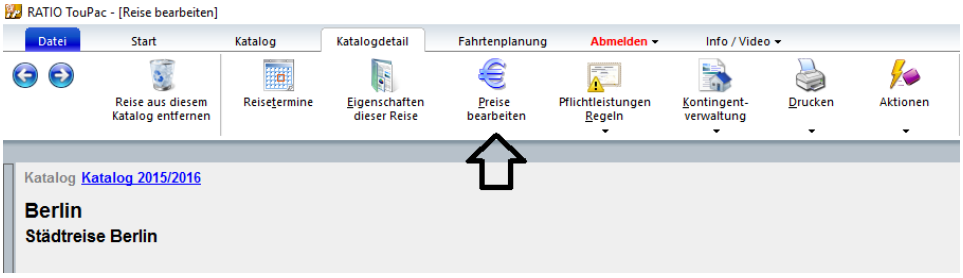
Über den Menüpunkt „**Drucken**“ kann nach Eingabe der Werte die Kalkulation ausgegeben werden.



Schema 1



Nachdem der empfohlene Verkaufspreis kalkuliert wurde, kann der gewünschte Preis erfasst werden. Dieser wird dann auf der Kalkulation rechts angezeigt.

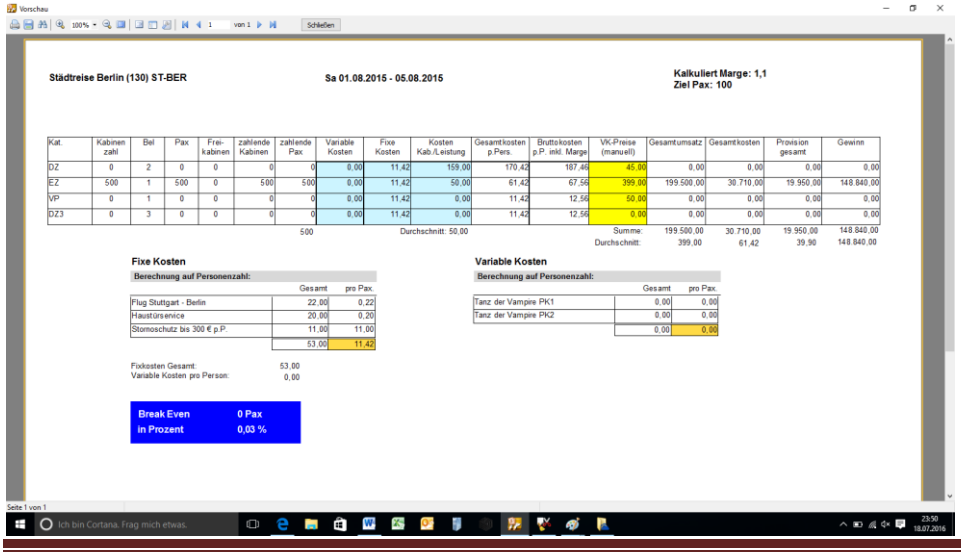


Überwachung der Reise

Für die Überwachung der Reise können diverse Kontrollen bereitgestellt werden. Diese werden nach Absprache mit dem Kunden erstellt.

Alternative Kalkulation

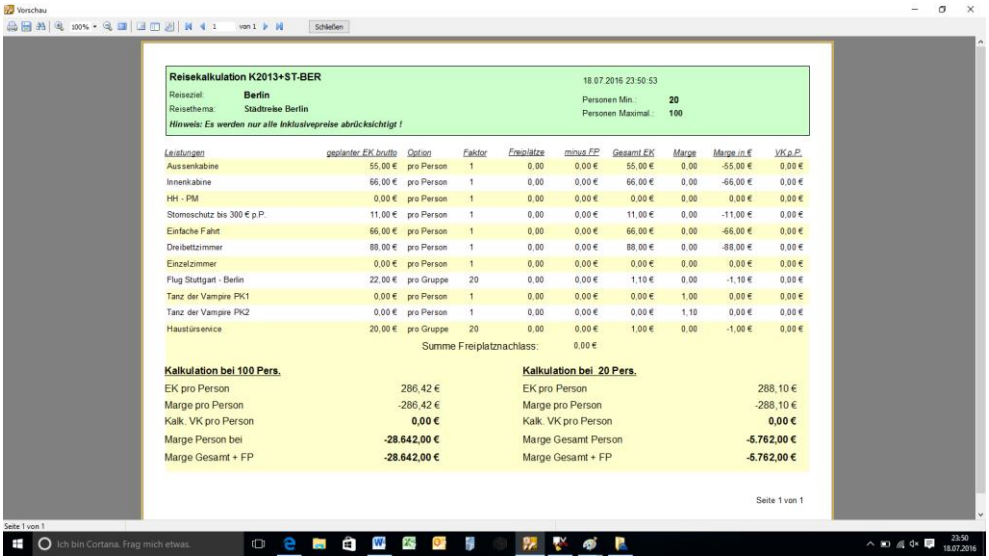
Schema 2



Eine weitere Alternative

Schema 3

Hinweis: Bei dieser Alternative wird die Marge aus der Position herangezogen.



Reisekalkulation K2013+ST-BER 18.07.2016 23:50:53

Reiseziel: **Berlin**
Reisethema: Städtreise Berlin
Hinweis: Es werden nur alle Inklusivepreise abrücksichtigt !

Personen Min.: **20**
Personen Maximal.: **100**

Leistungen	geplanter EK brutto	Option	Faktor	Freiplätze	minus FP	Gesamt EK	Marge	Marge in €	VK p.P.
Aussenkabine	55,00 €	pro Person	1	0,00	0,00 €	55,00 €	0,00	-55,00 €	0,00 €
Innenkabine	66,00 €	pro Person	1	0,00	0,00 €	66,00 €	0,00	-66,00 €	0,00 €
HH - PM	0,00 €	pro Person	1	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €
Stornoschutz bis 300 € p.P.	11,00 €	pro Person	1	0,00	0,00 €	11,00 €	0,00	-11,00 €	0,00 €
Einfache Fahrt	66,00 €	pro Person	1	0,00	0,00 €	66,00 €	0,00	-66,00 €	0,00 €
Dreibettzimmer	88,00 €	pro Person	1	0,00	0,00 €	88,00 €	0,00	-88,00 €	0,00 €
Einzelzimmer	0,00 €	pro Person	1	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00 €
Flug Stuttgart - Berlin	22,00 €	pro Gruppe	20	0,00	0,00 €	1,10 €	0,00	-1,10 €	0,00 €
Tanz der Vampire PK1	0,00 €	pro Person	1	0,00	0,00 €	0,00 €	1,00	0,00 €	0,00 €
Tanz der Vampire PK2	0,00 €	pro Person	1	0,00	0,00 €	0,00 €	1,10	0,00 €	0,00 €
Haustürservice	20,00 €	pro Gruppe	20	0,00	0,00 €	1,00 €	0,00	-1,00 €	0,00 €

Summe Freiplatznachlass: 0,00 €

Kalkulation bei 100 Pers.		Kalkulation bei 20 Pers.	
EK pro Person	286,42 €	EK pro Person	288,10 €
Marge pro Person	-286,42 €	Marge pro Person	-288,10 €
Kalk. VK pro Person	**0,00 €**	Kalk. VK pro Person	**0,00 €**
Marge Person bei	**-28.642,00 €**	Marge Gesamt Person	**-5.762,00 €**
Marge Gesamt + FP	**-28.642,00 €**	Marge Gesamt + FP	**-5.762,00 €**

Seite 1 von 1

RATIOsoftware
Softwarelösungen für die Bus- und Touristikbranche

TouPac Zubringerplanung

Inhaltsverzeichnis

Grundeinstellungen 3
Die Bereiche 3
Vorgehensweise Zubringereinteilung 4
Schritt 1 4
Schritt 2 4
Schritt 3 5
Bedienung der Bereichs-Einteilung 6
Teilnehmer mit Hausabholung einteilen 7
Vorgehensweise bei Zustieg wird noch bekanntgeben 9
Schritt 1 9
Schritt 2 10
Schritt 3 10
Schritt 4 11
Schritt 5 11

Grundeinstellungen

Reisen können mit Planungen zusammengefasst werden.

A.. = Planung Hinfahrt

B.. = Planung Ausstieg Hinfahrt

C.. = Planung Rückfahrt

D.. = Planung Ausstieg Rückfahrt

E.. = Einfache Rückfahrt

Damit diese farblich unterschieden werden können, ist es möglich über Datei – Grundeinstellungen den Buchstaben Farben zuzuweisen, damit Reisen, welche in der gleichen Planung sind, dieselbe Farbe haben.

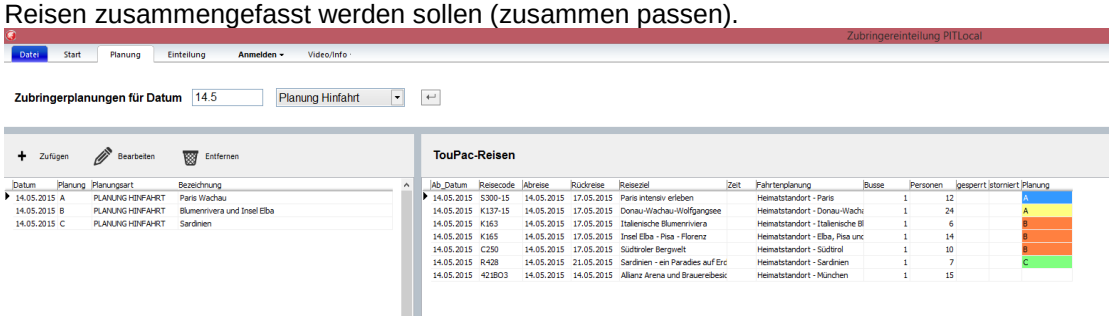
Die Bereiche

Datei	Hier werden Grundeinstellungen vorgenommen.
Start	Hier steht eine Übersicht von Reisen innerhalb eines Reisezeitraums. Hier ist sofort zu erkennen, ob die Reise geplant ist und ob diese mit einer anderen kombiniert wurde. Hier ist auch zu sehen, wenn Teilnehmer keinen Zustieg haben.
Planung	An dieser Stelle werden neue Planungen vorgenommen und bei Bedarf mit anderen Reisen kombiniert.
Einteilung	Über Einteilung erfolgt die eigentliche Bearbeitung und Zuweisen der Zubringer und der Hausabholungen.

Vorgehensweise Zubringereinteilung

Schritt 1

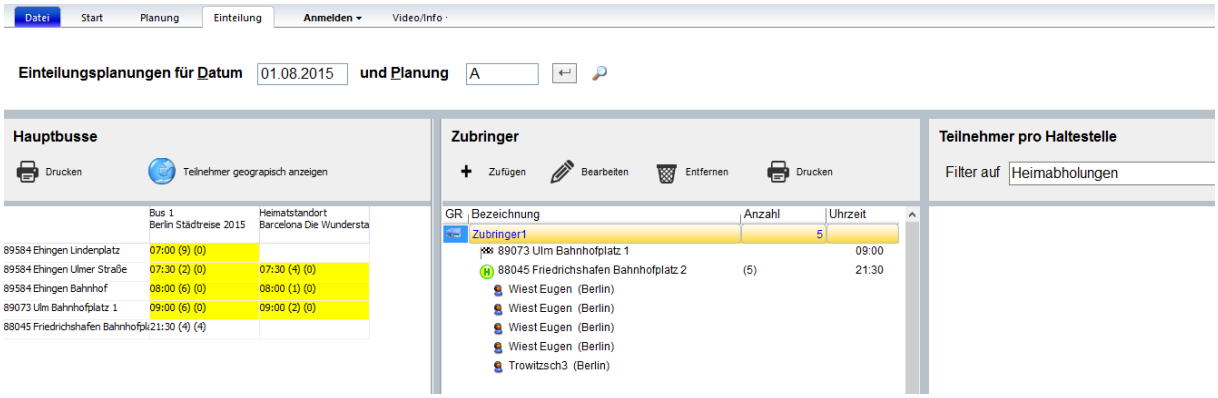
Bevor die Zubringereinteilung gemacht werden kann, muss zugewiesen werden, welche Reisen zusammengefasst werden sollen (zusammen passen).



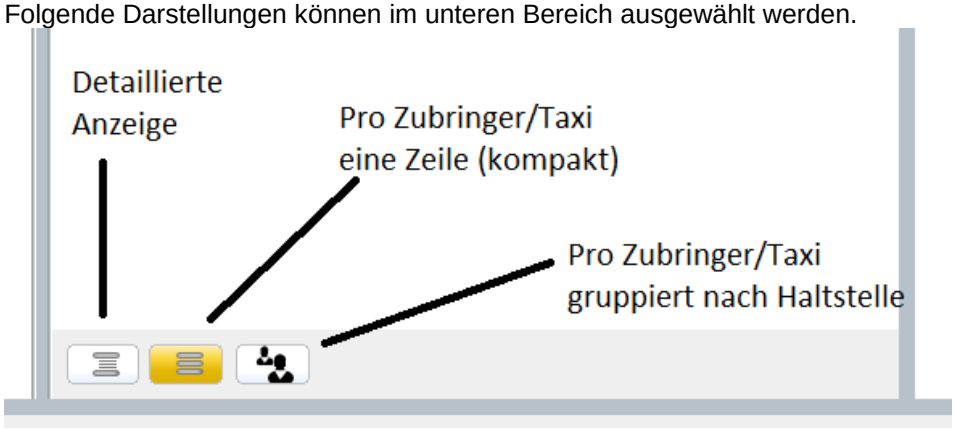
Im linken Bereich können neue Planungen erfasst werden, welche dann per Drag & Drop der Reise auf die rechte Seite zugewiesen werden können. Alternativ kann auch der Planungsbuchstabe im rechten Bereich eingegeben werden.

Schritt 2

Hier werden die Zubringer angelegt und die Teilnehmer dem Zubringer zugewiesen.

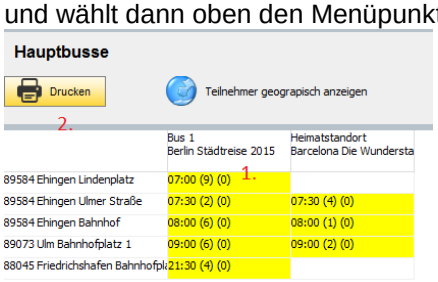


Folgende Darstellungen können im unteren Bereich ausgewählt werden.



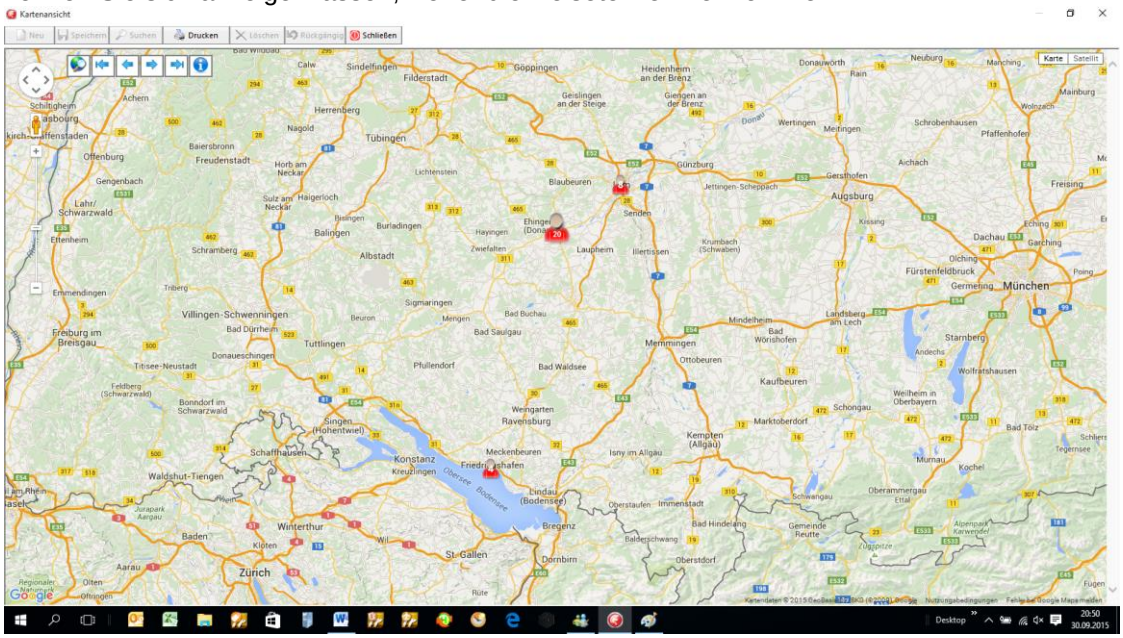
Schritt 3

Drucken der Zustiegs-/Zubringer- und der Sitzplatzliste.
Im linken Bereich werden die Zustiegslisten und Sitzplatzlisten der Hauptbusse gedruckt.
Zuerst muss man die Spalte der Busse anwählen, zu dem man die Listen drucken möchte und wählt dann oben den Menüpunkt **Drucken.**



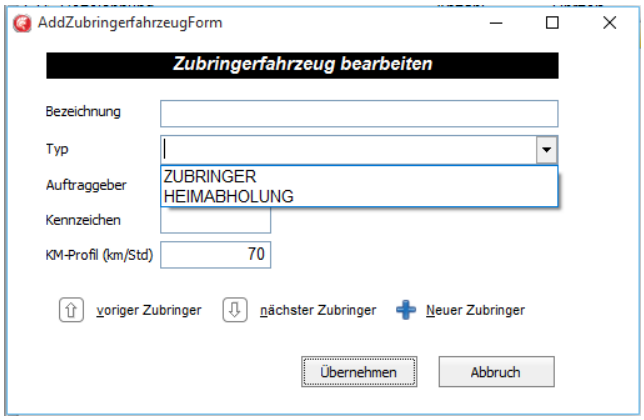
	Bus 1 Berlin Städtreise 2015	Heimatstandort Barcelona Die Wundersta
89584 Ehingen Lindenplatz	07:00 (9) (0)	
89584 Ehingen Ulmer Straße	07:30 (2) (0)	07:30 (4) (0)
89584 Ehingen Bahnhof	08:00 (6) (0)	08:00 (1) (0)
89073 Ulm Bahnhofplatz 1	09:00 (6) (0)	09:00 (2) (0)
88045 Friedrichshafen Bahnhofpla	21:30 (4) (0)	

Über die Erdkugel können alle Teilnehmer auf der Google Karte dargestellt werden. Damit können Sie sich anzeigen lassen, woher die Reiseteilnehmer kommen.



Bedienung der Bereichs-Einteilung

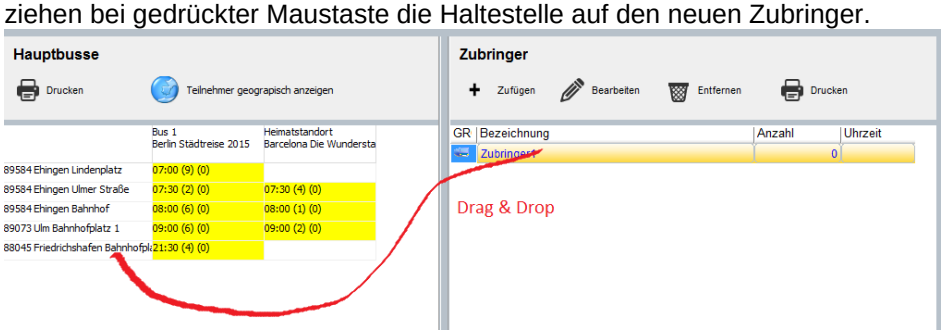
Neue Zubringer oder Shuttlebusse für Hausabholungen können im mittleren Bereich über den Menüpunkt **Zufügen** neu angelegt, gelöscht, bearbeitet und auch gedruckt werden.
Wird ein neuer Eintrag erfasst können folgende Werte hinterlegt werden:



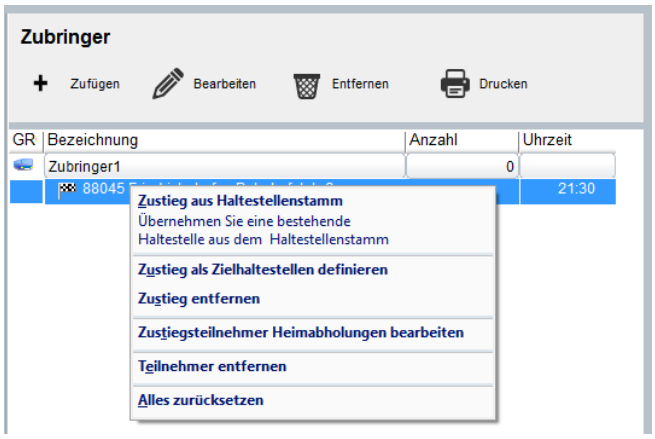
Das KM-Profil dient dazu, dass bei Hausabholungen die richtigen Abholzeiten automatisch berechnet werden können.
Nachdem der Zubringer oder der Shuttlebus neu erfasst wurde, sollte man

zuerst das Ziel definieren.

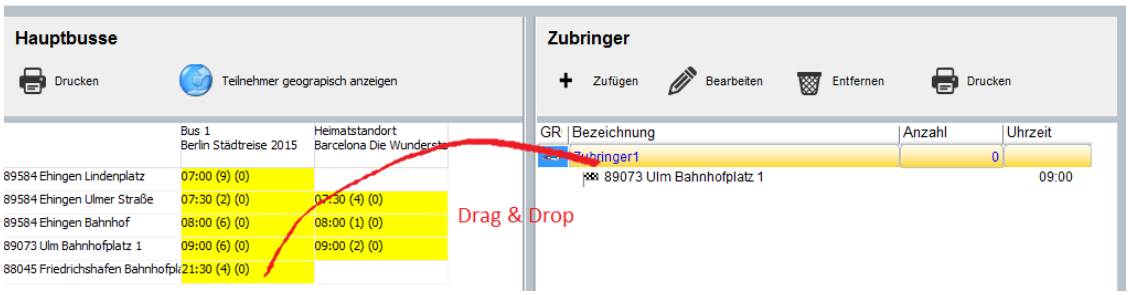
Klicken Sie hierzu auf die Haltestelle im linken Bereich (bitte nicht auf die Spalte Bus) und ziehen bei gedrückter Maustaste die Haltestelle auf den neuen Zubringer.



Alternativ kann auch über die rechte Maustaste die Zielhaltestelle erfasst werden.
Über die rechte Maustaste kann auch nachträglich eine Haltestelle zum Ziel definiert werden.

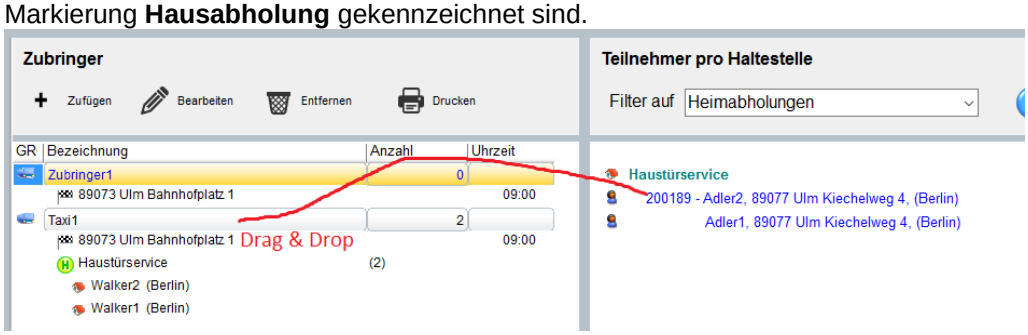


Soll nun eine Haltestelle von einem Hauptbus als Zubringerhaltestelle dem Zubringer zugewiesen werden, ziehen Sie per Drag & Drop die Haltestelle aus der Spalte Bus auf den Zubringer.

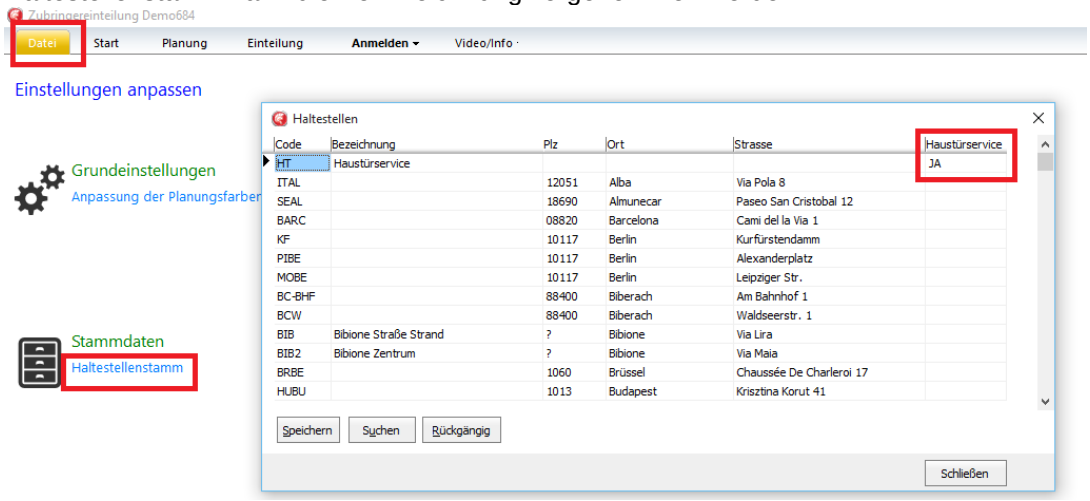


Teilnehmer mit Hausabholung einteilen

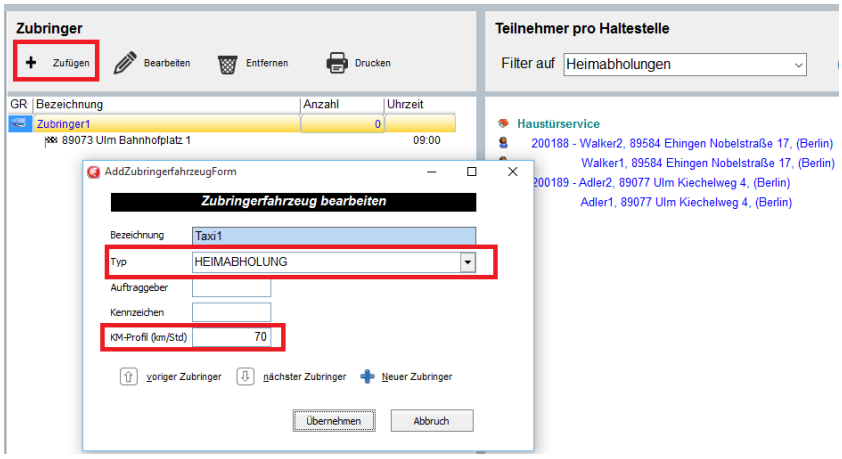
Auf der rechten Seite sind alle Teilnehmer aufgelistet, welche einen Zustieg mit der Markierung **Hausabholung** gekennzeichnet sind.



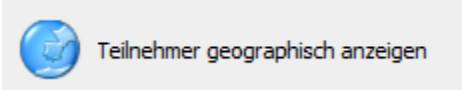
Im Menü Datei – Haltestellenstamm, sowie auch in der TouPac Fahrtenplanung - Haltestellenstamm kann die Kennzeichnung vorgenommen werden.



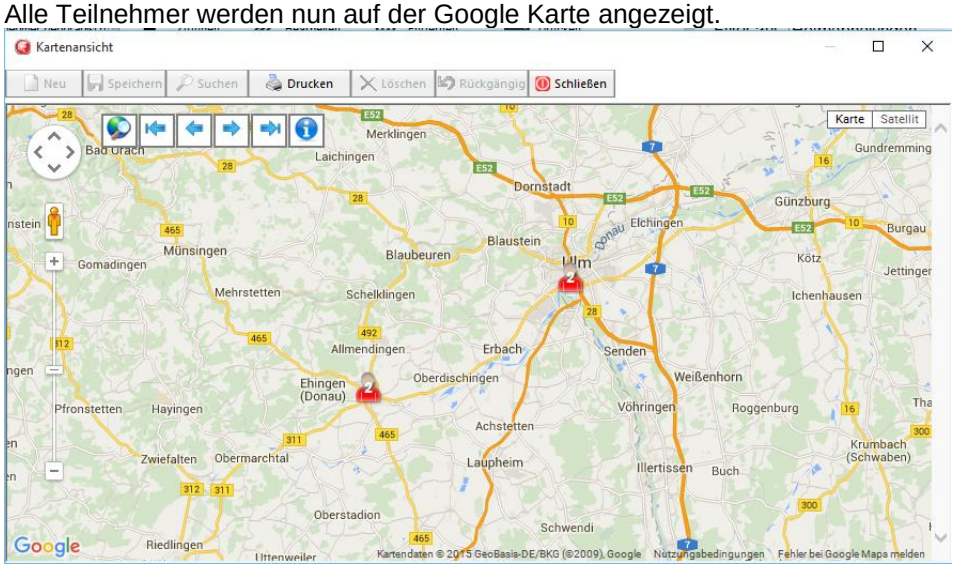
Nun kann wie beim Zubringer ein neues Fahrzeug für die Hausabholung erfasst werden.



Bevor die Teilnehmer dann dem Fahrzeug zugewiesen werden, kann man sich darstellen lassen, woher alle Teilnehmer kommen und es können gegebenenfalls mehrere Fahrzeuge eingeteilt werden.

Klicken Sie hierzu auf das Symbol 

Alle Teilnehmer werden nun auf der Google Karte angezeigt.

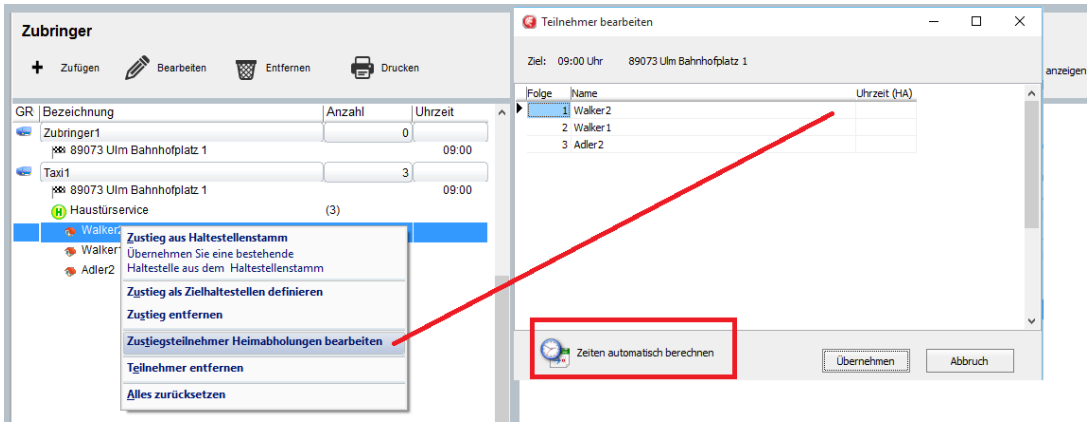


Als erstes sollte man nun die Zielhaltestelle dem Fahrzeug zuweisen.
Drag & Drop Haltestelle von links nach rechts ziehen

Alternativ kann auch über die rechte Maustaste die Zielhaltestelle erfasst werden.
Über die rechte Maustaste kann auch nachträglich eine Haltestelle zum Ziel definiert werden.

Nun kann wie bei der Zubringereinteilung der Teilnehmer dem Fahrzeug zugewiesen werden.
Teilnehmer Drag & Drop = Neu den Teilnehmer zuweisen
Strg + Drag & Drop = Alle Teilnehmer der Buchung zuweisen

Nachdem nun alle Teilnehmer dem Fahrzeug zugewiesen wurden, kann man über die rechte Maustaste die Abholzeiten automatisch berechnen lassen oder diese manuell eingeben.



Über **Drucken** im oberen Bereich, kann nun die Zubringerliste oder die Abholliste gedruckt werden.

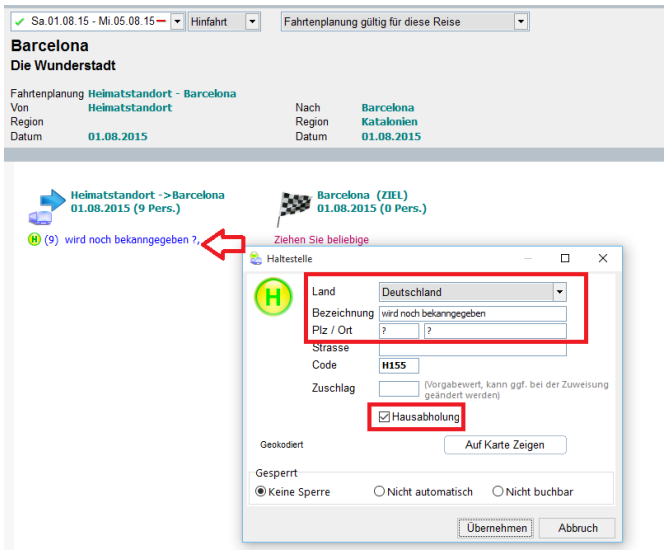
Hinweis:
Werden die Uhrzeiten der Zielhaltestelle geändert, fragt das Programm, ob die Zeiten in der Fahrtenplanung angepasst werden sollen. Ist die Zielhaltestelle in mehreren Knoten erfasst, wird die Uhrzeit der Haltestelle in alle Knoten gespeichert.

Vorgehensweise bei Zustieg wird noch bekanntgeben

Im Nachfolgenden wird beschrieben, wie die Vorgehensweise ist, wenn beim Buchen noch nicht bekannt ist, welche Zustiege angefahren werden.

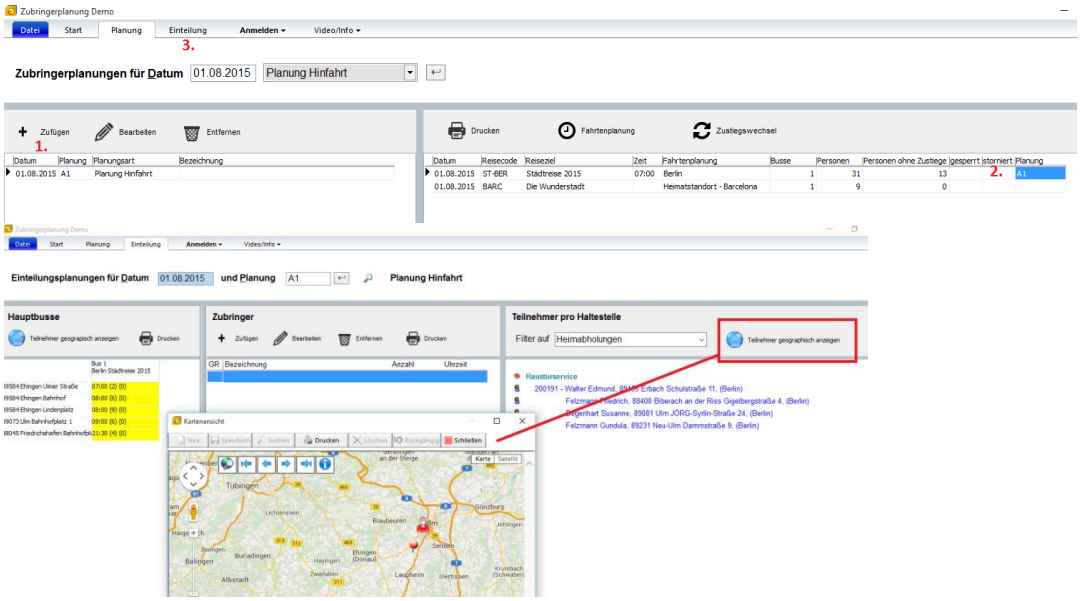
Schritt 1

In der Fahrtenplanung wird nur ein Zustieg angelegt. Dieser muss dann bei allen Buchungen erfasst werden.



Schritt 2

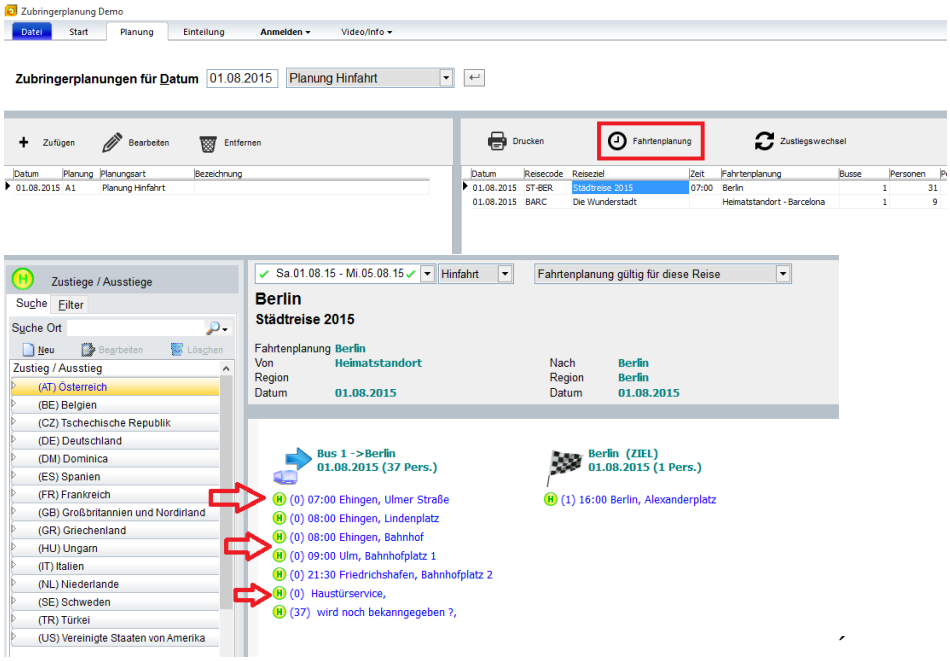
Steht die Reise an und Sie wollen nun den Teilnehmer Ihren richtigen Zustieg zuweisen, können zuerst alle Teilnehmer auf der Google Karte dargestellt werden.
Hierzu muss die Zubringerplanung geöffnet werden und eine neue Hin-Planung erstellt werden.



Alternativ kann auch die Teilnehmerliste über Drucken ausgedruckt werden.

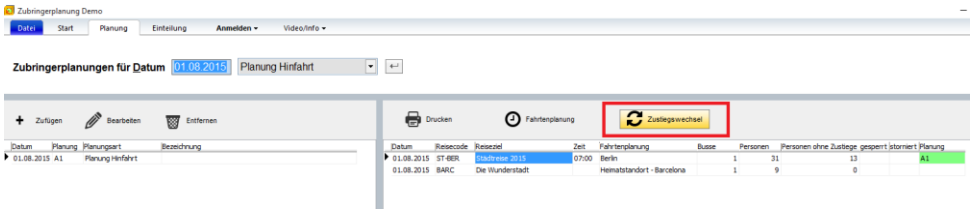
Schritt 3

Anhand der Teilnehmerliste oder der Kartendarstellung können nun die Zustiege in der Fahrtenplanung erfasst werden, welche benötigt werden.

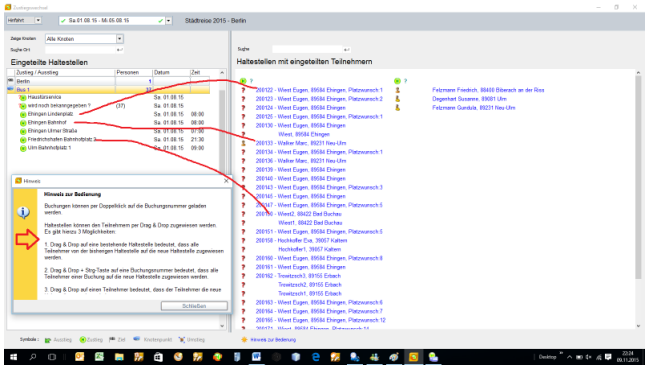


Schritt 4

Zustiege den Teilnehmern zuweisen. Hier muss das Modul **Zustiegswechsel** geöffnet werden.



Per Drag & Drop können nun einzelne Teilnehmer, Buchungen und auch Haltestellen neu zugewiesen werden. Diese sind dann auch in der Buchungsmaske zu sehen.
Bitte auch die Bedienungshinweise beachten.



Schritt 5

Bei Bedarf können nun auch noch Zubringer einteilt werden.
Lesen Sie hierzu das vorherige Kapitel.
Anschließend können Sie die Reiseunterlagen an alle Teilnehmer versenden.

Die Onlinelösungen von TouPac

Inhalt

Einleitung 3
Online Katalog - Webkatalog.EXE 3
Beispiele des Online Katalogs 4
Die Standard Endkunden Buchungsmaske 6
Schritt 1: Reisedaten 6
Schritt 2: Kundenadresse 7
Schritt 3: Zusammenfassung und Auswahl der Versicherung und weitere Information 8
Schritt 4: Bestätigung 9
Die Agenturbuchungsmaske 10
Agenturrichtlinien 10
Folgende Einschränkungen sind möglich: 10
Login User - Zugangsdaten 11
Die Agenturbuchungsmaske 12
Der Reisefinder 12
Die Buchungsmaske 13
Buchungsübersicht 13

Einleitung

Heutzutage ist es wichtiger als je zuvor, dass man Onlineanbindungen der Kunden und der Reisebüros anbieten kann. Dafür stellt RATIOsoftware zwei Lösungen bereit:

- Online Buchung für Endkunden inkl. Online Reisekatalog
- Agenturbuchungsmaske für Reisebüros

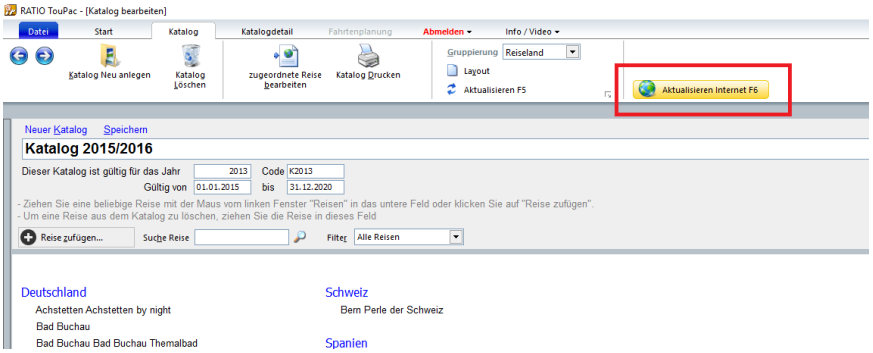
RatioWw TOUPAC wurde komplette neu entwickelt, mit dem Schwerpunkt – Internet und Online. Hier werden Funktionen und Module bereitgestellt, dass alle Reisedaten im Internet bereitgestellt werden können. Egal ob die Internetseite selber programmiert wird oder ob auf einen bestehenden Partner zugegriffen wird. RATIOsoftware ist hier neutral aufgestellt.

Online Katalog - Webkatalog.EXE

Diese Funktion stellt sämtliche Katalogdaten im XML Format zur Verfügung, damit diese im Internet dargestellt werden können.

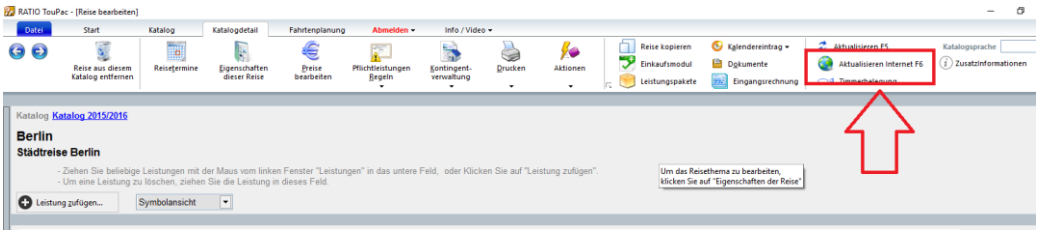
Im Katalog kann dies per Aufruf gestartet werden. F6 – Aktualisieren Internet.

Beispiel wenn alle Reisen des Kataloges aktualisiert werden sollen:



Aktualisierung nur einer Reise

Öffnen Sie eine Reise und wählen dann oben den Menüpunkt → Aktualisieren Internet

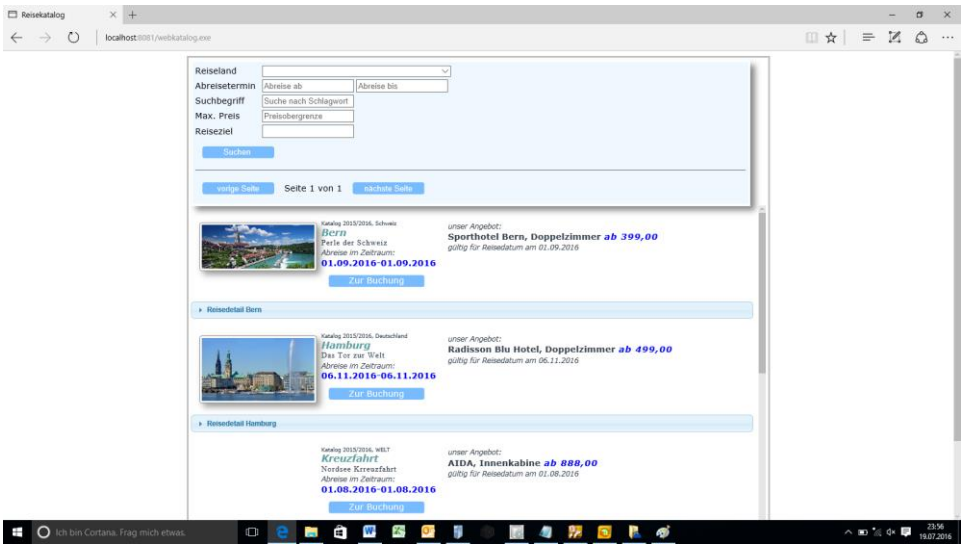


Beispiele des Online Katalogs:

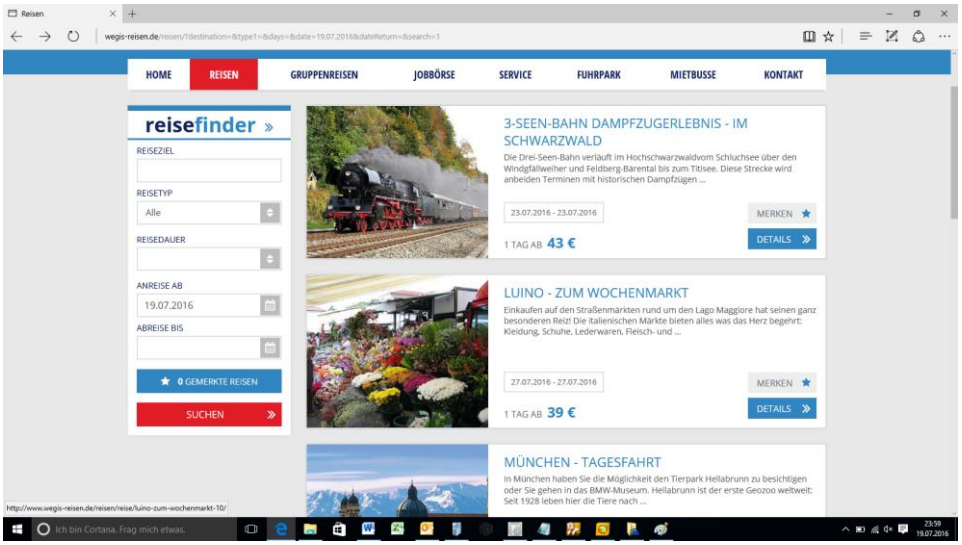
Standard Reisekatalog

Dieser Musterkatalog dient hauptsächlich zum überprüfen der XML Daten, welche von RATIOsoftware bereitgestellt werden.

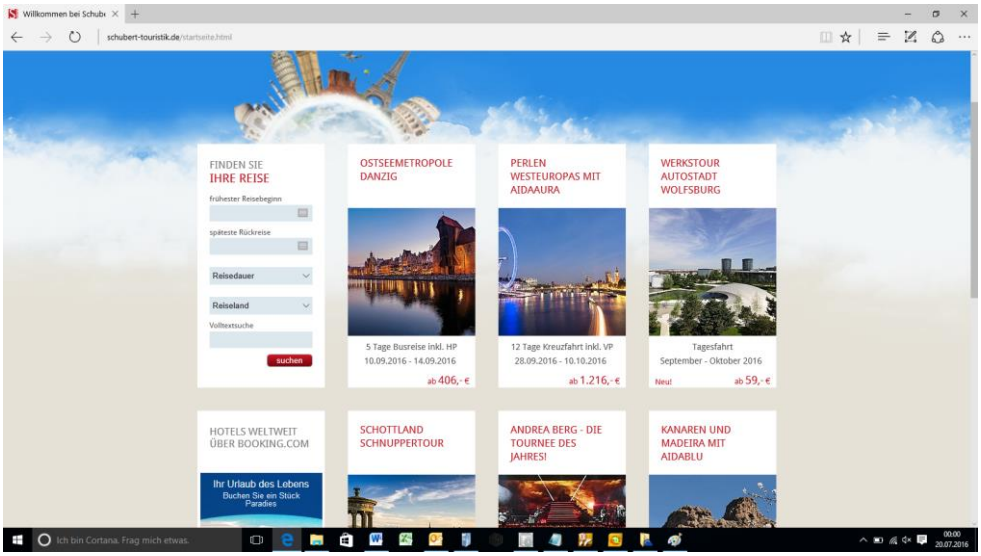
Darstellung Musterkatalog



Beispiel 1 –Beispiel über easytourist



Beispiel – Individuelle Programmierung



Onlinebuchung für Endkunden

Endkunden Onlinebuchung

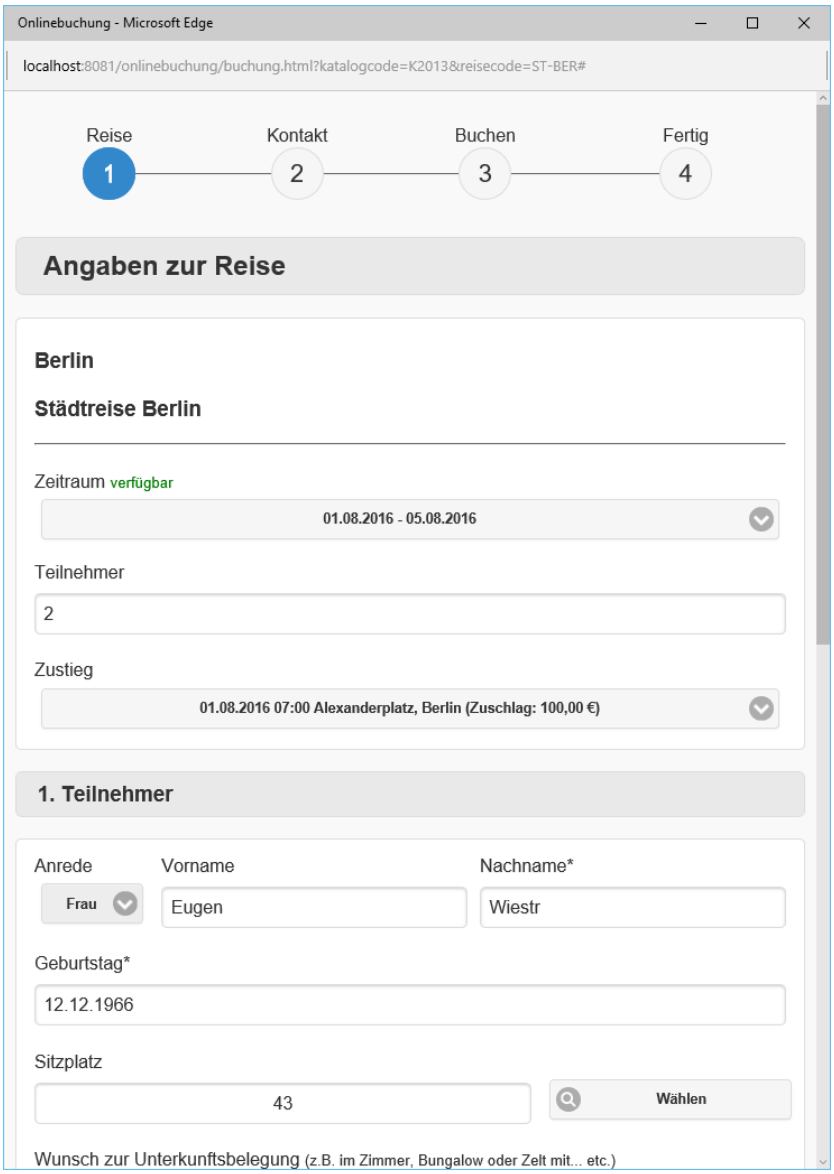
Für die Endkunden Onlinebuchungen stellt RATIOsoftware eine standardisiert Lösung zur Verfügung. Dieses Modul wurde mit HTML5 programmiert und entspricht dem Stand heute der modernsten Technik. Es wäre hiermit ohne Problem möglich, ein natives APP zu erzeugen.

Besonderheit:
Aufgrund der neuen Technik ist die Lösung extrem flexibel und kann individuell auf Kundenwünsche angepasst werden, wobei viele Einstellungen standardmäßig konfiguriert werden können.

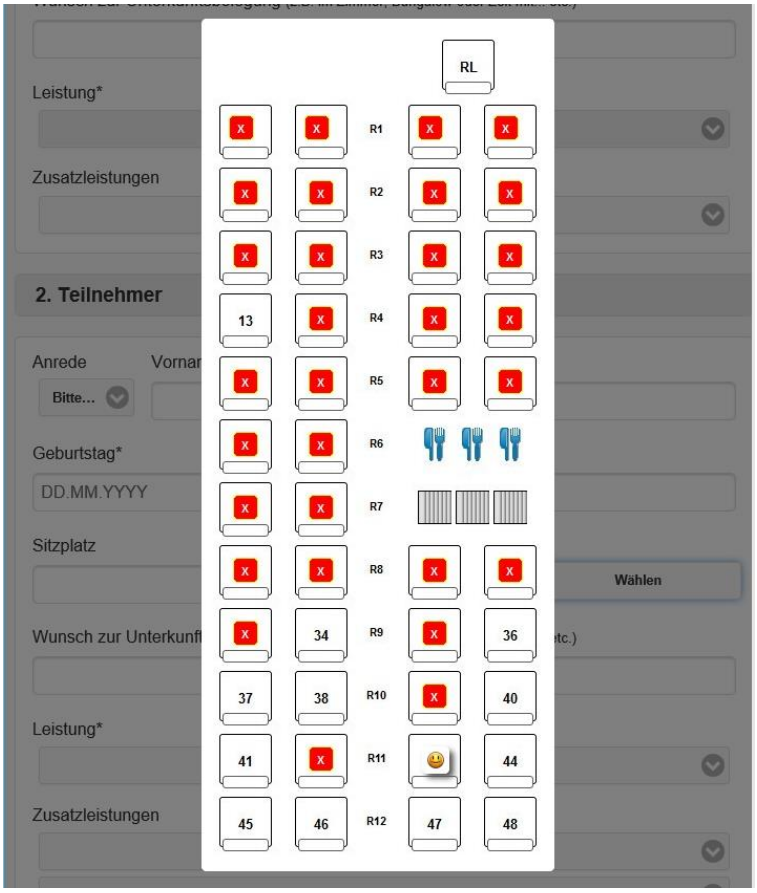
Gerne unterbreiten wir ein Angebot für die Anpassung.

Die Standard Endkunden Buchungsmaske.

Schritt 1: Reisedaten

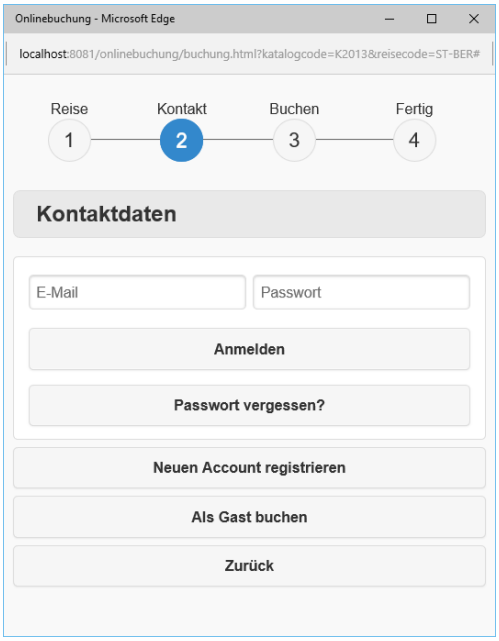


Sitzplatzwahl **– Optional**



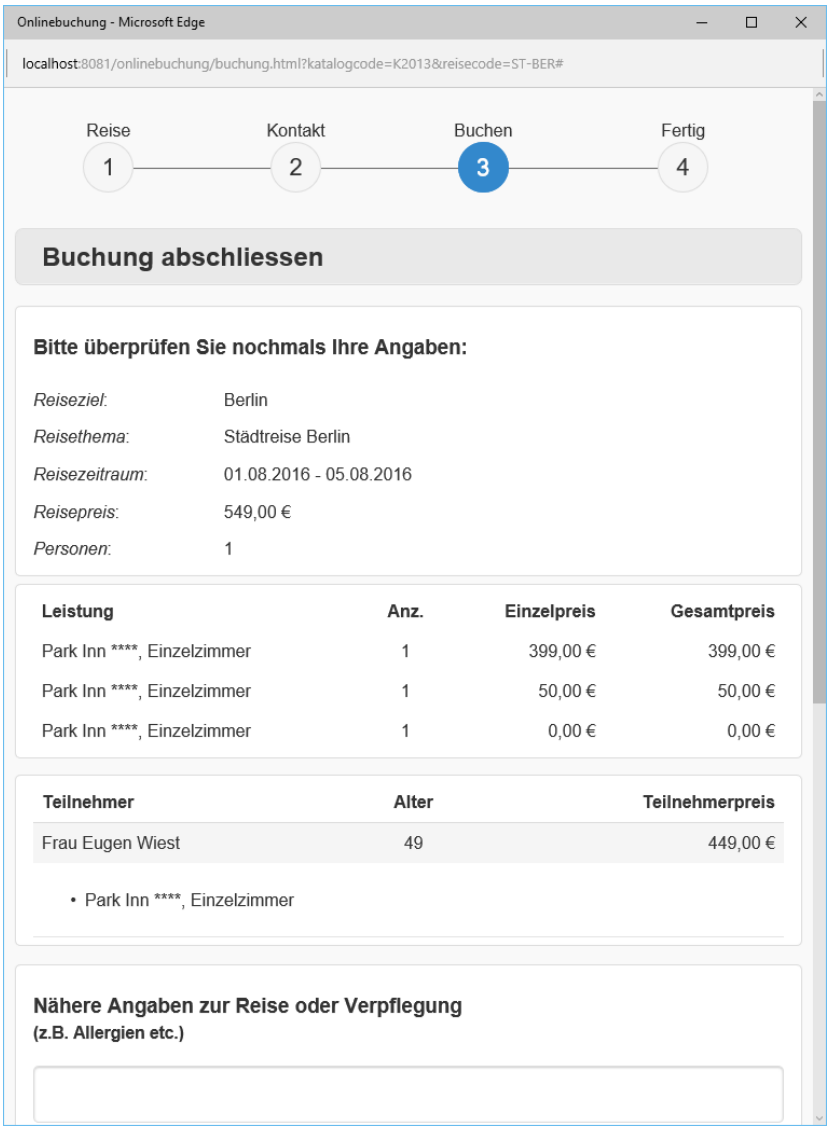
Schritt 2: Kundenadresse

Die Buchung kann mit Registrierung oder als Gast gebucht werden. Der Vorteil der Registrierung ist der, dass die gebuchten Reisen wieder einzusehen sind (Druckwiederholung)



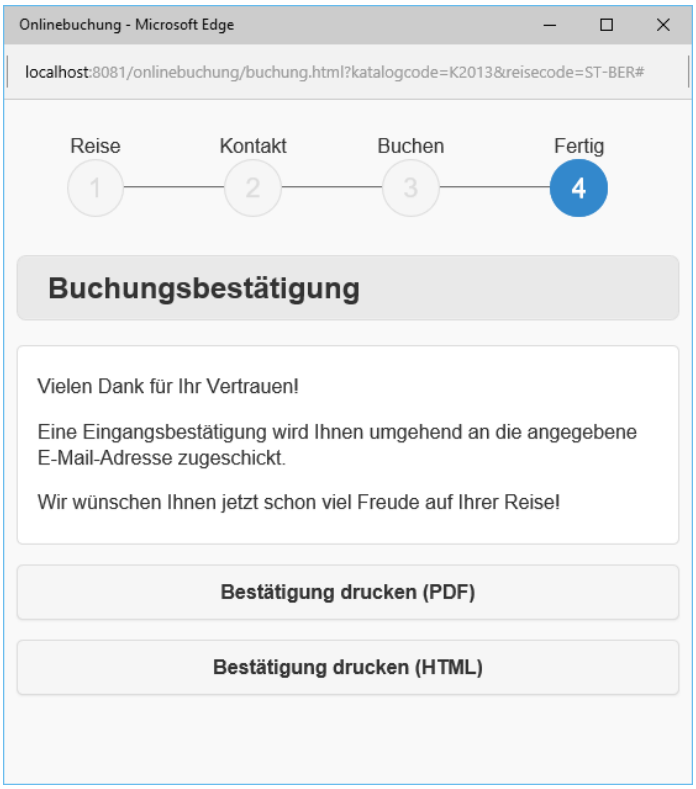
Schritt 3: Zusammenfassung und Auswahl der Versicherung und weitere Information

In diesem Schritt wird die Zusammenfassung anzeigt und es können nicht weitere Daten, wie z.B. die Kontaktentstehung, die Zahlungsart und Zusatzinformationen erfasst werden.
Danach kann die Buchung verbindlich abgeschlossen werden.



Schritt 4: Bestätigung

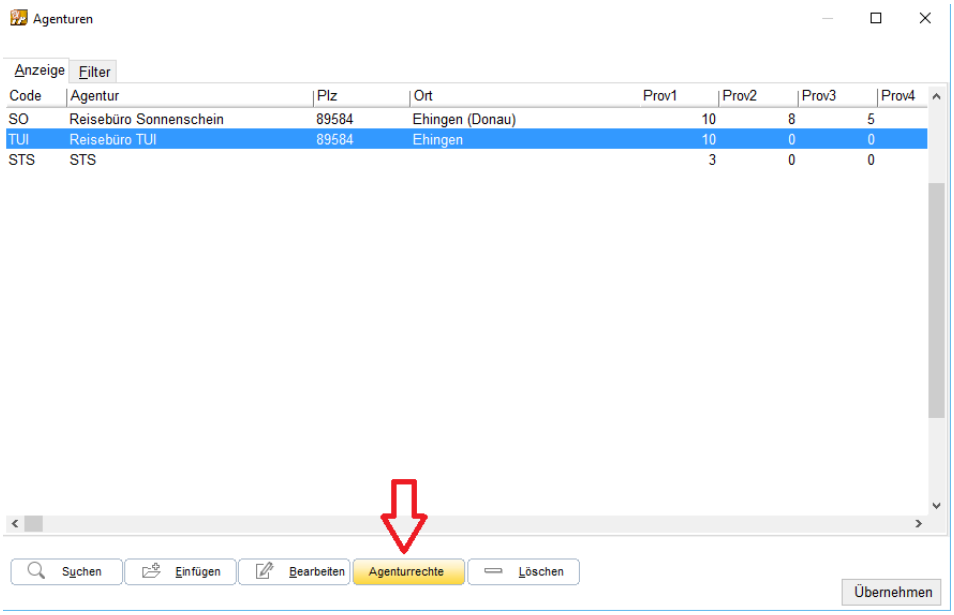
Nachdem die Buchung verbindlich angeschlossen wurde, kann die Bestätigung/Rechnung direkt gedruckt werden. Wurde über eine Registrierung gebucht, kann die Buchung jederzeit gedruckt werden. Dies erfolgt über den User Account.



Die Agenturbuchungsmaske

Speziell für Reisebüros wurde die Onlinelösung entwickelt. Die Besonderheit darin ist, dass sehr detailliert hinterlegt werden kann, was die Agentur alles erlaubt. Diese wird über die Agenturrichtlinien gesteuert. Jeder Agentur wird einer Rechtegruppe zugewiesen, bei der die Richtlinien und die Rechte hinterlegt wurden.

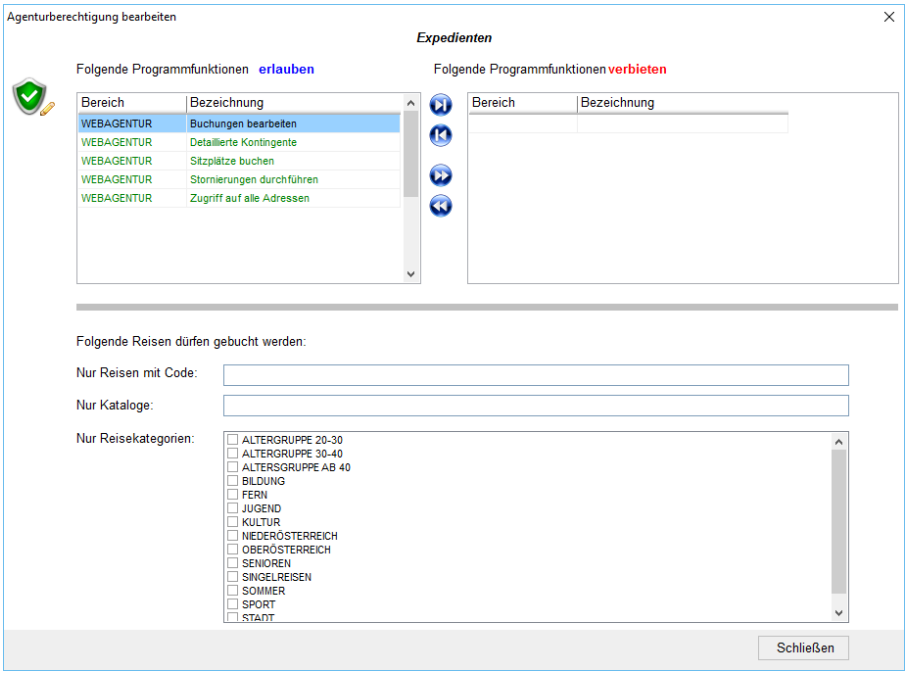
Agenturrichtlinien



Folgende Einschränkungen sind möglich:

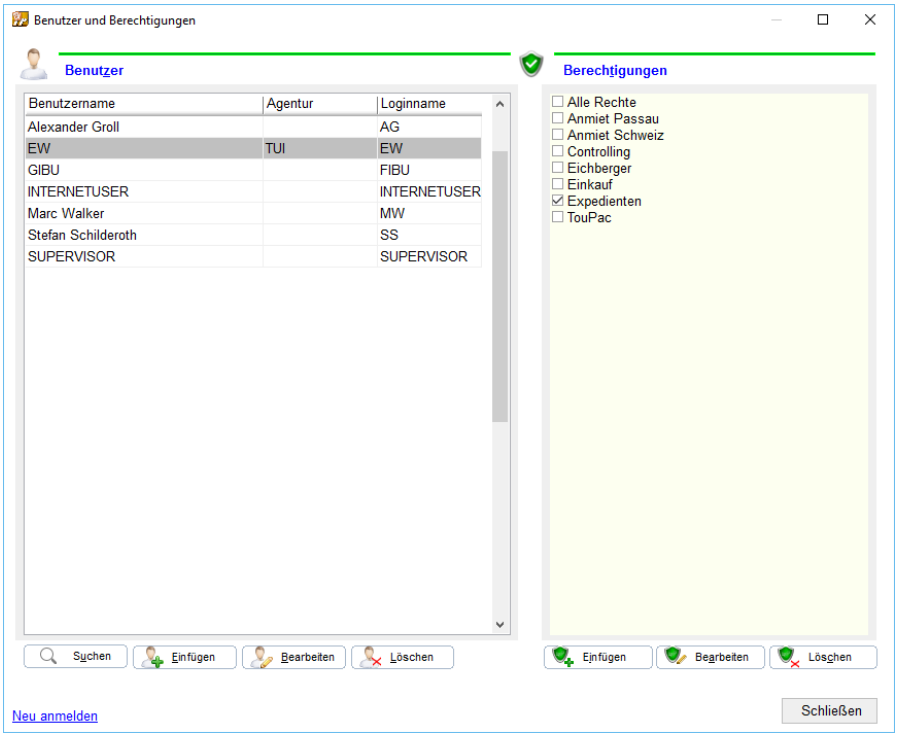
- Nur spezielle Kataloge oder Reisen
- Zugriff auf alle Adressen oder nur die Eigenen
- Buchungen stornieren
- Sitzplatz buchen
- Detaillierte Kontingentanzeige

Die Eingabemaske der Agenturberechtigungen



Login User - Zugangsdaten

Damit ein Mitarbeiter des Reisebüros buchen kann, muss dieser in der TouPac Benutzerverwaltung erfasst und einer Agentur zugewiesen werden.



Die Agenturbuchungsmaske

Die Agenturbuchungsmaske wurde so programmiert, dass diese auch ohne Schulung und Einweisung benutzt werden kann.

Schritt 1: Reise suchen über den Reisefinder

Schritt 2: Buchungsdaten erfassen

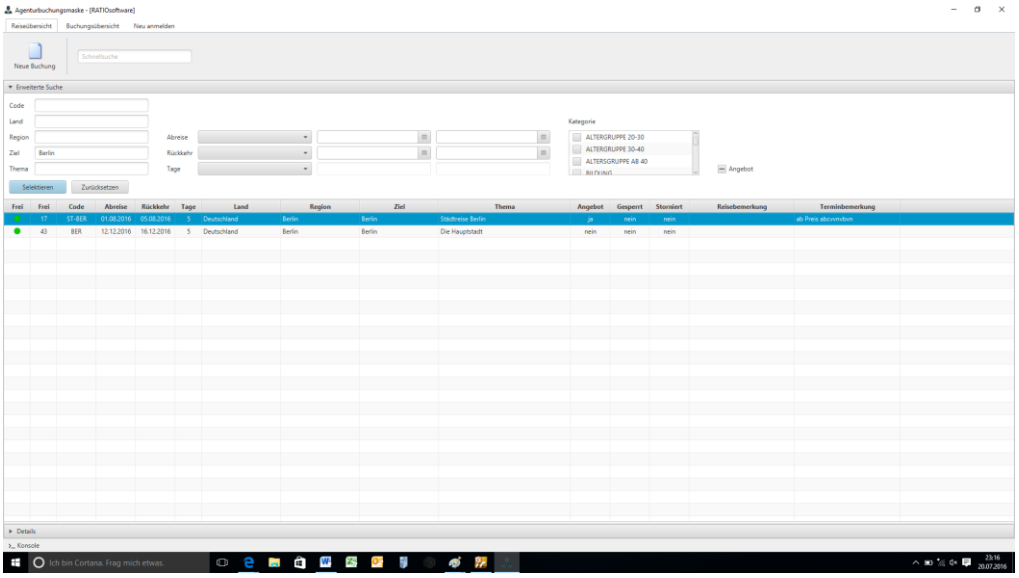
Schritt 3: Buchung abschließen als Entwurf – Option – Warteliste – Festbuchung

Wird eine Buchung nicht als Festbuchung gespeichert, kann diese jederzeit wieder geöffnet und bearbeitet werden.

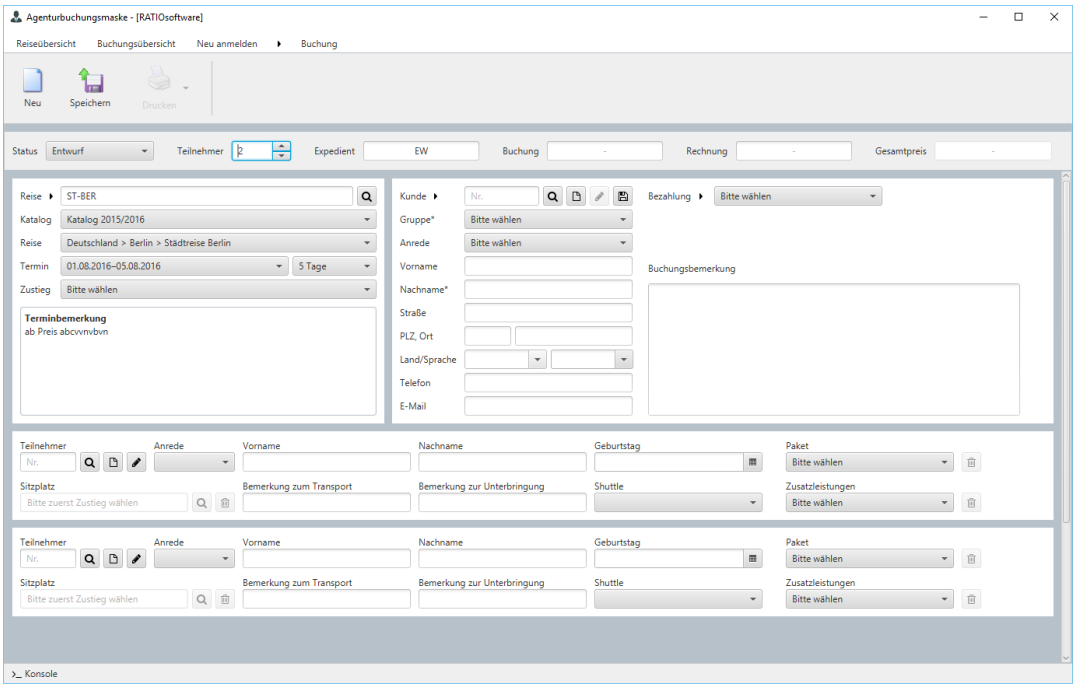
Festbuchungen sind zum Nachbearbeiten gesperrt und können nur von der Buchungszentrale geändert werden.

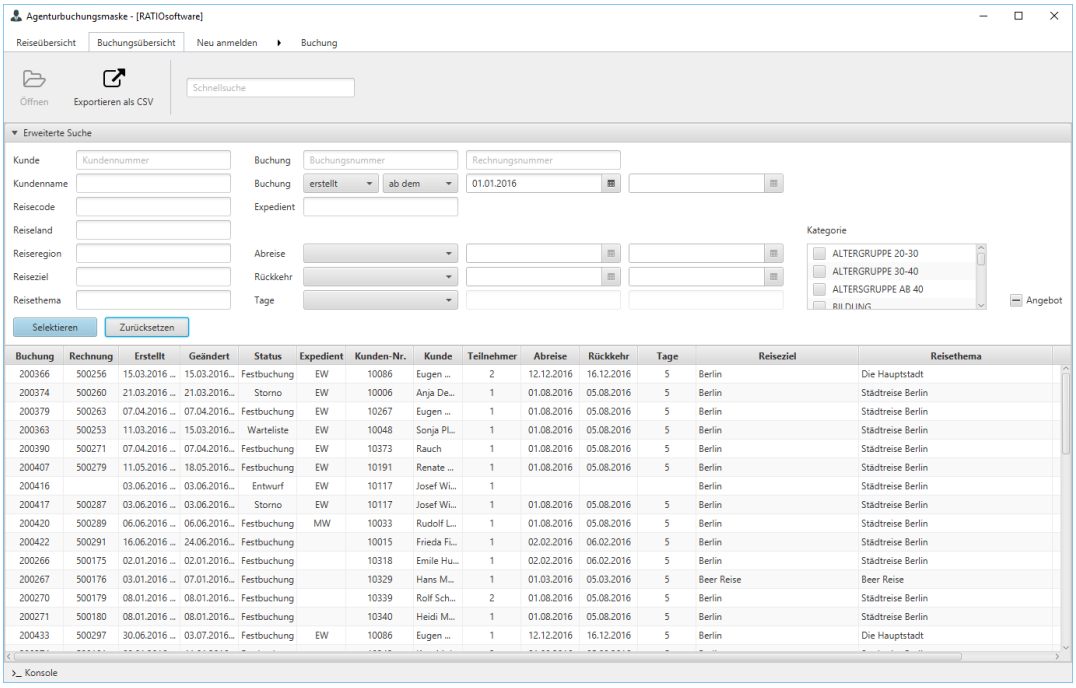
Überzeugen Sie sich selbst:

Der Reisefinder



Die Buchungsmaske



Buchungsübersicht

Diese Übersicht ermöglicht es dem Reisebüro, seine getätigten Buchungen in einer Übersicht darstellen zu können. Buchungen können geöffnet werden. Hat die Agentur das Recht zu stornieren, könnte dies storniert werden.