

Übergabe der Verkäufe an den LAVV

Bitte rufen Sie die Druckerverwaltung auf.

Dort den Menüpunkt: Druckerverkäufe wählen.

Es müssen alle Verkäufe eingelesen sein. Bitte aber auf alle Fälle „Verkäufe einlesen“ wählen.

Bitte kontrolliert das anhand der Abrechnungen Eurer Fahrer. (Es gibt auf den Tablettts auch eine Funktion-> Monatsverkäufe Vormonat, falls die Fahrer vergessen haben abzurechnen).

Sollten Verkäufe fehlen, dann müsst Ihr das entsprechende Tablett nehmen und die Verkäufe hoch laden, entweder mit SIM-Karte oder im WLAN.

Dann in den Druckerverkäufen wieder „Verkäufe einlesen“ so lange bis wirklich alle Verkäufe des letzten Monats da sind.

Ihr müsst immer den Abrechnungsmonat eingestellt haben. Dazu bei „Abrech mm/JJ“ 01/19 eingeben.

Unter Reports-> Fahrerverk Datum bekommt Ihr dieselbe Auswertung wie Eure Fahrer (so lange sie ein eigenes Tablett haben).

Nachdem jetzt alle Verkäufe in der Druckerverwaltung sind, bitte alle Sätze stornieren, die falsch verkauft wurden. Nach der Übergabe ist ein Storno schwierig!

Wenn Ihr Tickets für eigene Linien verkauft, müsst Ihr noch das Tarifgebiet „1“ für Landshut einstellen.

Anschließend drückt Ihr „Landshut ausgeben“.

Es öffnet sich die CSV-Datei, die könnt Ihr sofort wieder schließen.

Dann wird angezeigt, wie die Datei heißt und wo sie gespeichert wurde.

In der Regel Landshut.csv. wobei nach Landshut die Unternehmensnummer kommt.

Diese erzeugte Datei schickt bitte per Email an den LAVV.

Mit freundlichen Grüßen

Helmut Seitz