

Inleiding

Deze beschrijving is bedoeld om snel te kunnen beginnen met het software pakket Taxsys. Alleen de elementaire handelingen zullen beschreven worden. Voor meer gedetailleerde informatie verwijzen wij u naar de technische handleiding. Door het volgen van onderstaande index, komt u snel tot een functionerende ritagenda.

Inhoudsopgave

1. Aanmaken gebruikers in Taxsys.....	2
2. Aanmaken chauffeurs.....	3
3. Aanmaken wagens.....	3
4. Aanmaken relaties tbv hehalingsritten.....	4
5. Aanmaken herhalingsritten.....	4
6. Aanmaken bijzondere bestemmingen.....	4
7. Aanmaken rit(ten) in agenda.....	5
8. In dienst nemen van chauffeurs.....	5
9. Wijzigen van ritten.....	5
10. Toekennen van ritten aan voertuigen.....	5
11. Afmelden van ritten.....	5
12. Uit dienst nemen van chauffeurs.....	6
13. Een toegewezen rit terughalen.....	6
14. Handige handelingen.....	6
Snel-toetsen.....	6
Voorplanning van ritten.....	6
Moederritten.....	6

1. Aanmaken gebruikers in Taxsys

Taxsys is een multi-user software omgeving, wat betekent dat meerdere personen op hetzelfde moment kunnen werken in Taxsys. Iedere gebruiker krijgt een unieke login-naam, die begint met de eerste twee letters van de voornaam en de eerste twee letters van de achternaam. Het wachtwoord mag de gebruiker zelf kiezen. De gebruikers zullen door ons of door de in het bedrijf aanwezige systeem-beheerder, worden aangemaakt. Indien uw bedrijf werkt via de zg ASP toepassing, dan zal de login-naam bestaan uit de eerste letter van de voornaam en de eerste letter van de achternaam, gevolgd door het bedrijfsnummer dat toegewezen is door het bedrijf dat de ASP-dienst aanbied.

De login-naam en bijbehorend wachtwoord is tevens geldig voor de netwerk-rechten onder Windows.

Gebruikers worden ingedeeld in twee hoofd groepen nl.:

<i>Hoofd-gebruikers/administratief medewerker</i>	<i>Centrale medewerkers</i>
Een hoofd-gebruiker kan tevens administratieve taken verrichten, zoals het aanmaken van chauffeurs/voertuigen en relaties.	Een centrale medewerker heeft alleen toegang tot de functionaliteiten van de rit-agenda.

Zodra Taxsys volledig in gebruik is, kunnen de rechten van de gebruikers verder gedefinieerd worden.

Bij gebruik van datacommunicatie moet er een 'hulp-terminal' aanwezig zijn. Deze terminal verwerkt de inkomende databerichten van de voertuigen. De hulp-terminal logt vanzelf in. Mocht dit niet gebeuren, dan kan er handmatig worden ingelogd met de login-naam:'plan' met wachtwoord 'best01'.

Let op !!!

De hulp-terminal mag maar een keer worden opgestart !!!

Gebeurt dit vaker, dan zal de data niet juist verwerkt worden, waarbij er tevens errors zullen verschijnen.

2. Aanmaken chauffeurs

Chauffeurs worden aangemaakt in programma 4.3.5.

Voor te starten volstaat het invullen van items: 1, 2, 3, 4, 5 en 16.

Item 16 is alleen nodig indien er met datacommunicatie wordt gewerkt, hier moet het *unieke* nummer van zijn chauffeurs worden ingevuld.

Let op !!!

Een chauffeurspas is uniek, indien er bij twee chauffeurs hetzelfde pasnummer wordt ingevuld, zal de agenda van de hoofd-terminal blokkeren. Controleer dit als u een pasnummer uitgeeft aan een nieuwe chauffeur. Het blokkeren van de hoofdterminal vindt namelijk pas plaats, wanneer de centralist met F4 de agenda verlaat en weer terug gaat.

3. Aanmaken wagens

Wagens worden aangemaakt in programma 4.2.1.

Voor het starten volstaat het invullen van items: 1, 2 en 9

Bij gebruik van datacommunicatie in item 35 aangeven welke type apparatuur in het voertuig is ingebouwd.

Bij item 9 geeft u het type voertuig aan. Na de code vult u het wagennummer nogmaals in. In het voorbeeld gebruiken we wagennummer 125. U gebruikt daarvoor de onderstaande codes:

<i>Code</i>	<i>Omschrijving code</i>
00- 125	Taxi met datacommunicatie
01- 125	Taxi zonder datacommunicatie
02- 125	Treintaxi
03- 125	Touringcar
04- 125	Rolstoelbus met twee zitplaatsen
05- 125	Rolstoelbus met 8 zitplaatsen
06- 125	Busje 8 persoons

Het type dat u invult bepaald de kleur van de wagen in de agenda en heeft invloed op het gedrag van de automatische planner.

4. Aanmaken relaties tbv hehalingsritten

Een herhalingsrit kan alleen aangemaakt worden op een relatienummer. Dit betekent dat u de relatie eerst dient aan te maken in programma 4.3.3. voor algemene relaties en in programma 4.3.2. voor een ziekenfonds relatie.

5. Aanmaken herhalingsritten

Herhalingsritten worden vastgelegd in programma 1.6.1.

Per relatie kunt u maximaal 99 afspraken vastleggen. Als er nog geen afspraken vastliggen begint u bij afspraak nummer een. Als de herhalingsrit bijvoorbeeld iedere maandag gereden moet worden, vult u bij de datum de eerste volgende datum van een maandag in. Als u bij de einddatum niets invult blijft de herhalingsrit terug komen, totdat deze wordt verwijderd. Bij het herhalen per aantal dagen vult u dan '7' in. Dit betekent dat de rit om de 7 dagen in de agenda wordt ingelegd. Voor iedere andere dag dient u een aparte herhalingsrit aan te maken. Na het vastleggen van de eerste rit kunt u kiezen om de rit te kopiëren voor andere dagen.

Nadat u de herhalingsritten heeft ingebracht, moeten ze nog worden doorgeboekt in programma 1.6.3. Bij deze handeling worden de ritten daadwerkelijk ingelegd in de agenda.

Als u nu zou kijken wij een aangemaakt herhalingsrit, zult u zien dat de eerst volgende datum waarop de rit moet worden ingelegd, verandert is in de eerst volgende datum van de dag ná de datum die is opgegeven bij het doorboeken.

6. Aanmaken bijzondere bestemmingen

Deze kunt u aanmaken in programma 1.1.

Het is praktisch om bepaalde bestemmingen gestructureerd vast te leggen. Hiermee bedoelen we bijvoorbeeld Horeca bestemmingen bv:

Hotel de la Station als 'ho de la station'. Restaurant Golden Tulip als 're golden tulip' en Café bolle Jan aanmaken als 'ca bolle jan'. Hetzelfde geldt voor ziekenhuizen (zh) en verzorgings-tehuizen (vz).

In programma 1.6.8., kunnen tevens vaste adressen, zoals: centrale, treintaxi-station en standplaatsen worden aangemaakt.

Bij het gebruik van datacommunicatie kunnen sectors worden aangemaakt. De chauffeur heeft dan de mogelijkheid bij een opstap-rit of een rit waarvan de eindbestemming nog niet bekend is, de bestemming uit de sector-lijst van de dataterminal te kiezen. Indien een sector is aangemaakt als standplaats, kan de chauffeur, wanneer hij geen rit heeft, deze bij aankomst kiezen. De centrale zal dan zien dat hij op een standplaats staat/aankomt. Sectors worden in programma 1.1. als volgt aangemaakt: SN01 centrale. Dit betekent sector-nummer 1 op de centrale. De sector-lijst wordt automatisch gestuurd naar de voertuigen.

7. Aanmaken rit(ten) in agenda

Programma 1.2. Registreren dagelijkse gang van zaken, is de ritagenda. Met de keuze ' ' is een overzicht van de mogelijkheden opvraagbaar. In het begin zullen keuzen 1. Aanmaken van ritten en keuze 2. Muteren van ritten, het meest gebruikt worden.

Wanneer een rit wordt aangemaakt, kun je op het einde van de rit aanmaak direct een wagen eraan toewijzen met keuze 3. opstaprit. Wanneer een voertuig oproept dat hij een opstaprit heeft, kun je mbv de letter 'O', direct een opstaprit aanmaken. Dit gaat vele malen sneller, dan dat je eerst een rit moet aanmaken en daarna wederom moet kiezen met muteren, om een voertuig eraan toe te wijzen.

8. In dienst nemen van chauffeurs

Voordat ritten aan wagens toegewezen kunnen worden, zullen ze eerst in dienst genomen moeten worden. Dit gebeurt in de agenda onder keuze 5. Inzetten vervoermiddelen. Het is belangrijk dat de wagens ná hun dienst ook uit dienst worden genomen. Gebeurt dit niet, dan worden de ritten van de dag erna op de rittenstaat van de dag ervoor bijgeschreven. Dit heeft als gevolg dat de rittenstaten niet correct verwerkt kunnen worden.

Bij het gebruik van datacommunicatie komen de voertuigen automatisch in- en uitdienst.

9. Wijzigen van ritten

Alles wat u met een bestaande rit in de agenda wilt doen, gebruikt u keuze 2. Muteren en daarna keuze 3. U heeft dan keuze om alles, alleen de tijd of de bestemming te muteren.

10. Toekennen van ritten aan voertuigen

Ritten doet u bestemmen met keuze 2. Muteren en daarna keuze 1. Toekennen.

11. Afmelden van ritten

Wanneer de chauffeur zich vrijmeld, kunt u door direct het wagennummer of door keuze 2. Muteren, de rit kiezen en met keuze 2. afmelden.

Bij gebruik van datacommunicatie worden de voertuigen automatisch vrijgemeld.

12. Uit dienst nemen van chauffeurs

Voertuigen worden uit dienst genomen door in de agenda keuze 5. Inzetten vervoermiddelen.

Bij gebruik van datacommunicatie worden de wagens automatisch uit dienst genomen.

13. Een toegewezen rit terughalen

Van reeds toegewezen rit kunt u terugplaatsen in de agenda door de rit 'op te pakken' door het wagennummer in te toetsen of door keuze 2. Muteren en de regel van de rit te kiezen. Daarna funtietoets F4.

14. Handige handelingen

Snel-toetsen

Het snel kunnen zoeken van een reeds aangenomen rit kan op meerdere manieren. Indien het een rit op rekening betreft en u weet het relatienummer, dan kunt u in agenda gebruik maken van keuze 8. Display sorteren, en kiezen voor 2. debiteurennummer. In de historie, keuze 4 in de agenda, doet u dit door te kiezen voor de filter: D op debiteur.

Indien u weet op welk heen/terug adres de rit staat, kunt u zowel in de agenda als in de historie de filter 'F' : Filter op adres, gebruiken.

Voor een overzicht van overige snel-functies, verwijst ik u naar het hulpscherm in de agenda. Dit kunt u oproepen door het intoetsen van een puntje.

Voorplanning van ritten

Voorplanning kan gedaan worden op zowel wagen en/of chauffeur. Op veel centrales worden bepaalde rit/ritten door vaste chauffeurs gereden. Door deze voor te plannen is het voor een ieder duidelijk dat die ritten door die bepaalde chauffeur/wagen uitgevoerd zou moeten worden. Zowel enkele ritten als combinaties van ritten kunnen worden voorgepland. Voor het voorplannen van combinaties dienen de betreffende ritten eerst in een 'moederrit' bij elkaar gezet te worden.

Moederritten

In de agenda kan het maken van moederritten gestart worden door de letter 'm'. Door nu meerdere achter elkaar te kiezen, kunnen er maximaal 8 bij elkaar gezet worden. Na bevestiging van de laatste rit, worden de ritten als een combinatie in de agenda weergegeven. Als een moederrit wordt toegewezen aan een voertuig, zullen bij het gebruik van datacommunicatie alle ritten in een keer naar voertuig verstuurd worden.

