

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Aanmaken NAW + rekengegevens.....	4
Vaste rekengegevens.....	4
N.A.W. bedrijf.....	4
Looptijd div. documenten chauffeurs.....	4
Rekengegevens WVG-vervoer.....	4
Rekengegevens Streekvervoer.....	4
Uurtarief lijntaxi.....	4
Aanmaken stamgegevens voertuig.....	5
Aanmaken stamgegevens werknemers.....	6
Aanmaken algemene relatie.....	7
Prijsafspraken.....	7
Aanmaken ziekenfonds relatie.....	8
Ziekenfonds via Vektis.....	9
Aanmaken ziekenfonds gegevens.....	9
Registreren wettelijke eigen bijdrage.....	9
Eigen risico.....	9
Ritgegevens in de rittentabel.....	9
Uitprinten geregistreerde zkf-ritten.....	9
Corrigeren geregistreerde zkf-ritten.....	9
Maken diskette en printen declaratie.....	10
Printen rittentabel met selectie vanaf postcode t/m postcode.....	10
Herhalingsritten.....	11
Aanmaken basisgegevens groepsvervoer.....	12
Procedure rittenstaatverwerking.....	13
Begin verwerking.....	13
Einde verwerking.....	13
Facturering handmatig aangemaakte facturen.....	13
Facturering WVG - Gemeenten.....	13
Facturering algemene debiteuren.....	13
Facturering ziekenfonds(en).....	13
Printverslag financiële boekingen.....	13
Printen maandstatistiek verreden ritten.....	13
Printen dagloon gegevens.....	13
Printen periode/jaar statistiek chauffeurs.....	13
Nul-stellen periode gegevens chauffeur.....	13
Opbouwen exportbestand t.b.v. boekhoudpakket.....	14
Uitleg ritten-uitprint vanuit ritagenda.....	15
Onvolledige adressen ontvangen van Call-Centrum.....	15
Aanmaken gebruikers.....	16
Back-up maken.....	17
Blackbox gegevens importeren.....	18
Opstarten/uitzetten server.....	19
Killen van een gebruiker.....	20
Tijd wijzigen.....	20
Magneetpassen - bestand maken.....	21
Taxibel Taxitronic.....	22
Aanmaken wagens met datacommunicatie.....	23

Finntax/Comtrans wagens.....	23
Taxitronic wagens.....	23
Datacommunicatie met Taxitronic.....	24
Systeem opstelling voor datacommunicatie met TaxiTronic.....	26
Module automatisch in/uit dienst nemen van datawagens.....	27
Werkplek configureren (WIN95/98/NT).....	28
Uitval seriële verbindingen (Brumbyboard).....	31
Radiomodem defect.....	32
Handleiding gebruik ritagenda.....	33
Groepsvervoer - module.....	41
Touringcar - module.....	45

Inleiding

Geachte gebruiker van 'Taxsys',

De handleiding is bedoeld als steun voor het gebruik van het software pakket 'Taxsys'. Zoals als ieder computersysteem zullen er elementaire gegevens aanwezig moeten zijn voordat er optimaal gebruik kan worden gemaakt van 'Taxsys'.

Hieronder wordt de volgorde aangegeven waarin dit kan geschieden:

1. Aanmaken gebruikers (users), welke toegang mogen hebben in 'Taxsys'.
 - Ⓢ 'Taxsys' wordt operationeel opgeleverd onder het besturingssysteem UNIX. Dit betekent dat gebruikers bepaalde rechten krijgen betreffende de toegangsmogelijkheden op het systeem. De volgende indelingen zijn hierin gemaakt: root (super-user), administratief medewerker, centralist, telefonist, assistent systeembeheerder.
2. Aanmaken chauffeurs/personeel (N.A.W.).
 - Ⓢ Voor een operationele werking is het aanmaken van naam, adres, woonplaats in eerste instantie voldoende.
3. Aanmaken voertuigen (stamgegevens).
 - Ⓢ Hier geldt hetzelfde als voor chauffeurs/personeel
4. Aanmaken rekengegevens.

Andere gegevens zoals, debiteuren, straatnamen, enz. kunnen tijdens het gebruik worden aangemaakt door de gerechtigde personen.

Bij eventuele vragen kunt u altijd gebruik maken van de helpdesk van B.S. Automatisering B.V., telefoon 045-5230834.

Aanmaken NAW + rekengegevens

Programma: 4.1.7.

1 - Vaste rekengegevens

- Instellen tarieven taxi en taxi-bus inclusief V.O.M. (Ouderenvervoer)
- Brandstofprijzen
- Olieprijzen
- Kosten van een monteurs uur

2 - N.A.W. bedrijf.

- 1- NAAM
- 2- ADRES
- 3- POSTCODE
- 4- WOONPLAATS.....
- 5- TELEFOON
- 6- Bankrelatie
- 7- Postbank
- 8- Code R.A.K.
- 9- Regio-code:

3 - Looptijd div. documenten chauffeurs

- Rijbewijs: 10
- Geneesk.verklaring.....: 5
- Werkmap: 5
- Bewijs van gedrag.....: 3
- Bestuurdersvergunning: 5
- Paspoort: 5

4 - Rekengegevens WVG-vervoer

- Hier kunnen 9 verschillende WVG-Gemeenten gedefinieerd worden, bij elke gemeente is het dan weer mogelijk om 9 verschillende tariefgroepen te definiëren. De gemeente 1 t/m 4 gaan op basis van WVG-budgetten in geldelijke bedragen, 5 t/m 8 gaan op basis van WVG-budgetten in kilometers. Gemeente 9 gaat op basis van WVG-budgetten in zones.
- Alle instellingen kunnen gedefinieerd worden en in de agenda **gezamenlijk** worden toegepast.
- 'Taxsys' draagt verder zorg voor een correcte afhandeling naar de betreffende opdrachtgever, instelling en klant.

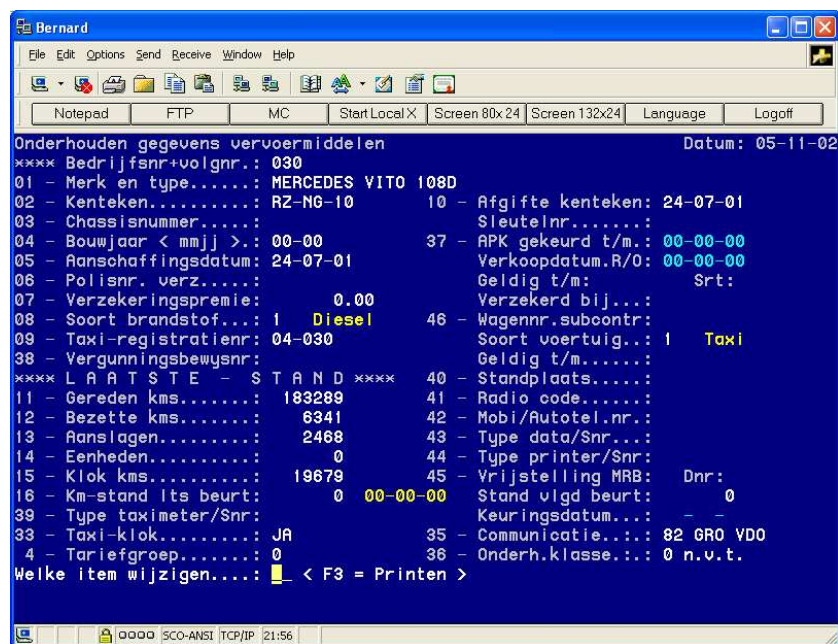
5 - Rekengegevens Streekvervoer

- Instelling Tarieven op basis van (openbaar vervoer)zones.
- Tevens kunnen hier eventuele gebiedsbeperking gedefinieerd worden. B.v. Gemeenten grenzen en uitzonderingen waar wel vervoerd mag worden.

6 - Uurtarief lijntaxi

- Instellen tarief voor het aanvullend openbaar vervoer.

Aanmaken stamgegevens voertuig



(9) taxi-registratienr.: deze codes zijn van belang wanneer men gebruik maakt van de module automatische rit-uitgifte.

taxi.....:00 en (01 bij geen datacommunicatie)
 busje 8pers...:06
 treintaxi.....:02
 touringcar.....:03
 RB + 2 zitpl...:04
 RB + 8 zitpl...:05

Aanvullen met '-' wagennr' i.v.m. printlijsten programma 4.2.4.

Soort voertuig: Hier wordt aangegeven waar de kosten en opbrengsten naar toe moeten in de boekhouding.

1=taxi afdeling, 2=groepsvervoer afdeling, 3=touringcar afdeling

(8) brandstof: 1=diesel, 2=gas

(34) tariefgroep.....: 0 = taxi, 1=busje

(35) via Ram: 0 = geen data, 1 = Comtrans, 2 = Taxitronic

(36) onderh.klasse...: 1=10.000 km, 2=15.000 km, 3=20.000 km

Aanmaken stamgegevens werknemers

```
 Bernard
File Edit Options Send Receive Window Help
Notepad FTP MC Start Local X Screen 80x24 Screen 132x24 Language Logoff
Onderhouden gegevens chauffeurs Datum: 05-11-02

**** Bedrijfsnr+volgnr.: 0030
01 - Naam en voorletters: Dennis vd Hout
02 - Adres.....: HEIAKKER 23 44
03 - Postcode.....: 4841CR
04 - Woonplaats.....: PRINSENBEK
05 - Telefoonnummers....: 011-1231231 0620123123 <0=Vast,1=Contract>
06 - Provisie beloning...: 0 <0=Nee,1=Ja> Vast-/Contractdienstverband: 0
07 - Datum in dienst...: 14-01-95 Uit..: - - Provisie %..: 0.00
08 - Rijbewijs geldig tm: 01-07-47 Overwerk p.u: 0.00
09 - Nummer rijbewijs...: 3037831986 Soort: 05 Grondloon pu: 0.00
10 - Code alarm.....: <0=Ongeh, 1=Gehuwd>
11 - Datum geboorte.....: 14-06-77 20 - Burgelijke staat..: 0
12 - Werkboek geldig t/m: 00-00-00 21 - Sofi-nummer.....: 152356465
13 - Nummer werkboekje..: 22 - Afloopdatum contr.:
14 - Code sleutelkast...: 23 - Contr.uren p.per...: 0.00
15 - Code tankpas.....: 0000000000 24 - Afdelingsnr.....:
16 - Code pinpas.....: 00007030 25 - Chauffeurspas.....: 00024635-1
17 - Paspoort geldig t/m: 28-06-05 26 - CH-pas geldig t/m.: 19-06-05
18 - Nummer paspoort...: T77778842 7 - Werkzaam via.....: 0
19 - Bank/Gironummer...: 123654729 28 - Wijzigen voorschot:
Welk item? _ < 99 = Uren, 98 = Ziekteverzuim, 97 = Verbalen >
```

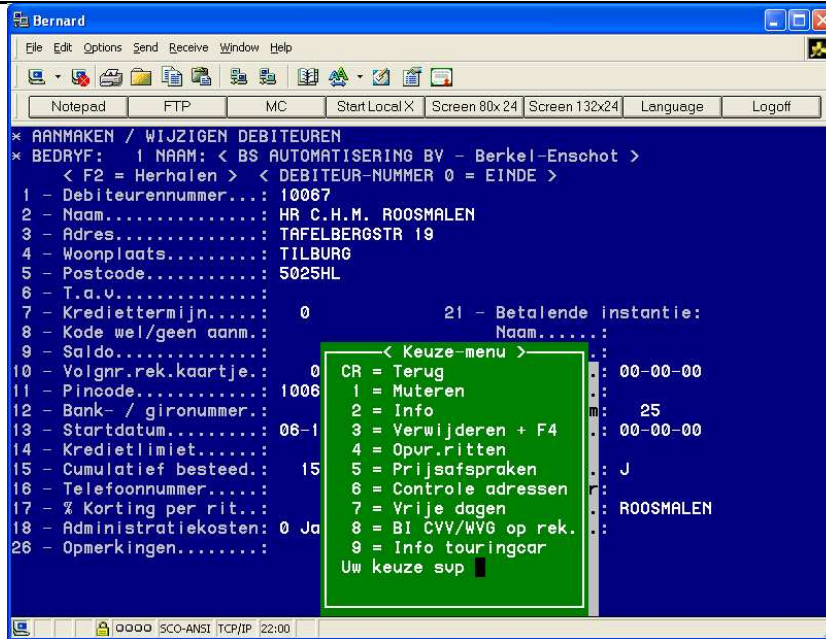
1. (16) nummer pin-code : nummer van de chauffeurs-pas bij het gebruik van memory-cards, rampacks of datacommunicatie met TD30.

Let op !! Een pincode is uniek voor elke chauffeur, indien er twee dezelfde pincodes gebruikt worden bij verschillende chauffeurs zal er in de centrale-ritagenda een blokkering optreden. Hierin staat vermeldt bij welke chauffeurs dezelfde pasnummers gebruikt worden. Dit dient verholpen te worden voordat de centrale-ritagenda weer functioneert.

Indien u een personeelslid een ander nummer wilt geven, dan kunt door middel van F1(=verwijderen) deze verplaatsen naar een ander vrij nummer.

Datum van de documenten zijn de datums van afgifte, de controle op de geldigheid van deze gebeurt door middel van parameters in programma 4,1,7.

Aanmaken algemene relatie



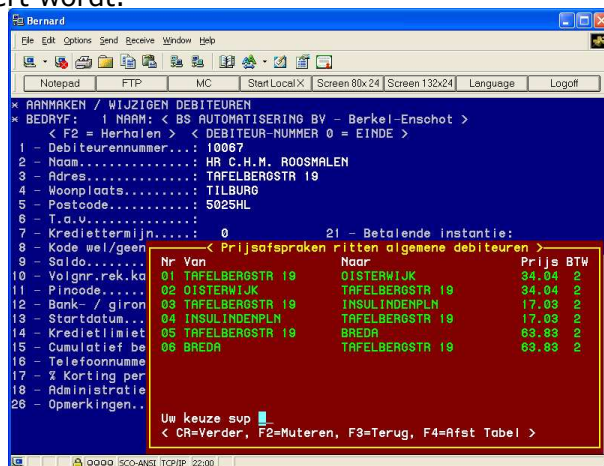
Programma: 4.3.3. Percentage korting wordt berekend op de totaal factuur bij de facturering.

(11) Pincode moet gelijk zijn aan debiteurennummer !!

(12) Met F3 kunnen 99 rit-kortingen gedefinieerd worden. 1 t/m 90 zijn prijsafspraken voor vaste ritten (van, naar, prijs, btw), 91 t/m 99 zijn prijsafspraken op basis van een vaste kilometerprijs en uurtarief (km-prijs, uurtarief, btw).

Met item 21 en 22 kan men aangeven wat het factuuradres moet zijn ingeval het afwijkt van het adres van de relatie welke vervoert wordt.

Prijsafspraken:



Debiteuren blokkeren:

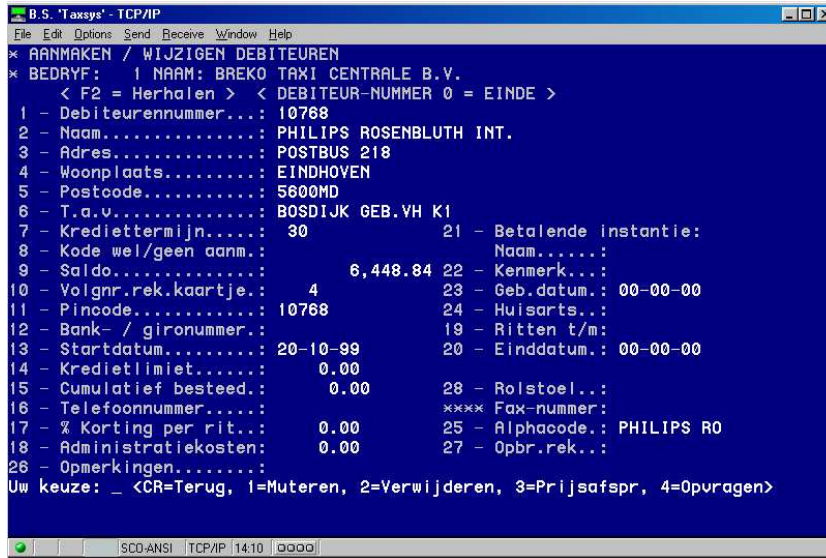
Een debiteur kan geblokkeerd worden door bij de NAW gegevens in programma 4.3., de einddatum te zetten in het verleden. Er kunnen dan geen ritten meer worden aangenomen op het betreffende debiteurennummer. Het is handig om op de plaats van de opmerking een omschrijving te zetten waarom de debiteur niet meer kan/mag rijden (openstaande posten e.d.).

Signalering-adressen:

Op straatnaam niveau tot aan het huisnummer kunnen er signaleringen aan verbonden worden. Dit gebeurt in programma 1.1.

Dit kan gebruikt worden voor o.a. adressen waar betalingsproblemen zijn (dus geen debiteuren) of adressen waar steeds voor niets taxi's besteld worden.

Aanmaken ziekenfonds relatie



```
B.S. 'Taxsys' - TCP/IP
File Edit Options Send Receive Window Help
* AANMAKEN / WIJZIGEN DEBITEUREN
* BEDRYF: 1 NAAM: BREKO TAXI CENTRALE B.V.
  < F2 = Herhalen > < DEBITEUR-NUMMER 0 = EINDE >
1 - Debiteurennummer...: 10768
2 - Naam.....: PHILIPS ROSENBLUTH INT.
3 - Adres.....: POSTBUS 218
4 - Woonplaats.....: EINDHOVEN
5 - Postcode.....: 5800MD
6 - T.a.v.....: BOSDIJK GEB.VH KI
7 - Krediettermijn....: 30
8 - Kode wel/geen aanm.:
9 - Saldo.....: 6,448.84
10 - Volgnr.rek.kaartje.: 4
11 - Pincode.....: 10768
12 - Bank- / gironummer.:
13 - Startdatum.....: 20-10-99
14 - Kredietlimiet.....: 0.00
15 - Cumulatief besteed.: 0.00
16 - Telefoonnummer....:
17 - % Korting per rit..: 0.00
18 - Administratiekosten.: 0.00
19 - Ritten t/m:
20 - Einddatum.: 00-00-00
21 - Betalende instantie:
22 - Kenmerk...:
23 - Geb.datum.: 00-00-00
24 - Huisarts..:
25 - Alphacode.: PHILIPS R0
26 - Opmerkingen.....:
27 - Opbr.rek..:
28 - Rolstoel..:
*** Fax-nummer:
Uw keuze: _ <CR=Terug, 1=Muteren, 2=Verwijderen, 3=Prijzafspr, 4=Opvragen>
SCO-ANSI TCP/IP 14:10
```

(7) de hoogte van de eigen bijdrage die eerst voldaan moet worden.

(10) hierin wordt bijgehouden hoeveel van de eigen bijdrage reeds is voldaan.

(20) declaratieplaats is de naam van het bestand van het ziekenfonds waaraan gefactureerd wordt.

De programma's: 4.4.1.
4.4.2.
4.4.3.

worden gebruikt om de ziekenfondstabellen in te stellen. Welke gebruikt moet worden is afhankelijk van de ziekenfonds regio waarin u zich bevindt. Bij het installeren van het software 'Taxsys' zal de uitleg worden gegeven hoe deze te gebruiken.

Ritten welke geboekt zijn via de rittenstaatverwerking kunnen in programma 4.1.3.3. gemuteerd, bekeken of verwijderd worden. Voordat een rit verwijderd kan worden, moet bij de rit item 2, 14 en 15 (registratienummer, ritbedrag en eigen bijdrage) verwijderd worden. Dit wordt gedaan door het item te kiezen en met [CTRL]+X de ingevulde gegevens te verwijderen.

Ziekenfonds via Vektis

Aanmaken ziekenfonds gegevens via programma 4.4.3.6., na ingaven van F4 kunt U het nr. van de verzekeraar intoetsen beginnende vanaf nr. 01 etc. denk aan de items 10 en 11 ivm de tarieven.

Registreren wettelijke eigen bijdrage via programma 4.4.3.6.
Bij code verzekeraar toets 01 in, daarna bevestigen met ja, vervolgens F1 om tarieven te muteren, waarna U het veld Eigen Bijdrage kunt muteren.

Registeren ziekenfonds debiteuren via programma 4.3.2.
Alle zkf relaties moeten voorzien zijn van:

- ⑩ 20 code verzekeraar afhankelijk van aangemaakte verzekeraars, d.w.z. verzekeraar 01 is zkv01, verzekeraar 02 is zkv02, enz.
- ⑩ 19 ziekenfondsnr is code van de verzekeraar toegekend volgens vektis.
- ⑩ 17 inschrijfnr. (indien onbekend wordt door het systeem tijdelijk het debiteurennr toegekend)
- ⑩ 13 datum aanmelding is van belang als U alle nieuwe aangemaakte zkf-relaties door de verzekeraar wilt laten controleren.

Eigen risico

Elke zkf-verzekerde moet bij gebruikmaking van toegestaan ziekenvervoer een wettelijke eigen bijdrage betalen. Deze bijdrage moet jaarlijks betaald worden. De looptijd van de bijdrage start op de datum dat de verzekerde de eerste zkf-rit rijdt en eindigt exact een jaar later. (Dus de eerste rit op 12-08-xx dat eindigt het jaar van de eigen bijdrage op 11-8-xx+1). Nadat de verzekerde voor meer dan eigen bijdrage aan zkf-ritten heeft gereden worden gedurende de looptijd van een jaar (de eigenbijdrage-periode) de overige kosten gedeclareerd bij de verzekeraar.

Tijdens het verwerken van de rittenstaten zal vanuit de agenda de juiste postcode van de rit (mits aanwezig) worden opgehaald. Vanuit de stamgegevens verzekeraar zullen de basisgegevens worden binnen gelezen en via de rittentabel worden de ritgegevens (km's of prijs) opgehaald.

Ritgegevens in de rittentabel worden tijdens de rittenstaat-verwerking aangemaakt op basis van postcode naar postcode met km of ritprijs. Let op !! alleen km's of ritprijs !!

Uitprinten geregistreeerde zkf-ritten

Via programma 4.1.3.

Nadat U opstart en daarna keuze 1 is printen

Corrigeren geregistreeerde zkf-ritten

Via programma 4.1.3.

Na opstarten kiest U voor muteren

Daarna kunt U kiezen op diverse ingangen via F4

Volg daarna instructies op het scherm

Printen diverse overzichten vanuit geregistreeerde rittenstaat

Via programma 4.3.9

Altijd voor declaratie eerst keuze 4 - berekenen Eigen Bijdrage printen (Let op niet als proef)

Maken diskette en printen declaratie

Via programma 4.4.8

Indien de declaratie c.q. de diskette van de vorige maand reeds is opgemaakt en verzonden naar de verzekeraar en de gedeclareerde ritten zijn nog niet overgezet naar het historisch bestand zal het systeem melden dat de zkf-ritten verwijderd moeten worden via programma 4.1.3. daarna met F1 verwijderen....

Printen rittentabel met selectie vanaf postcode t/m postcode

Alvorens van deze selectie gebruik te kunnen maken moet er een tijdelijk bestand worden gemaakt met het laagste postcodenummer voorop, zodat daarna alle aanwezige ritten met de gemaakte selectie kunnen worden geprint.

De selectiemogelijkheid is toegevoegd aan programma 4.4.3.7. *Printen rittentabel.*

INVULFORMULIER VASTE BESTELLINGEN

ANNULEREN/VASTLEGGEN/WIJZIGING

Naam: _____ Deb.nr.: _____

Tel: _____ Soort vervoer: _____

Van: _____

Naar: _____

Route nr.: _____

Dagen	M A	DI	W O	D O	V R	Z A	ZO
Tijd heen							
Tijd.terug							

Tijdvak van: T/m

Genoteerd door:

Voor het aanmaken van kontante herhalingsritten, kunt U gebruik maken van de relatienummers 15980 t/m 15989

INVULFORMULIER VASTE BESTELLINGEN

ANNULEREN/VASTLEGGEN/WIJZIGING

Naam: _____ Deb.nr.: _____

Tel: _____ Soort vervoer: _____

Van: _____

Naar: _____

Route nr.: _____

Dagen	M A	DI	W O	D O	V R	Z A	ZO
Tijd heen							
Tijd.terug							

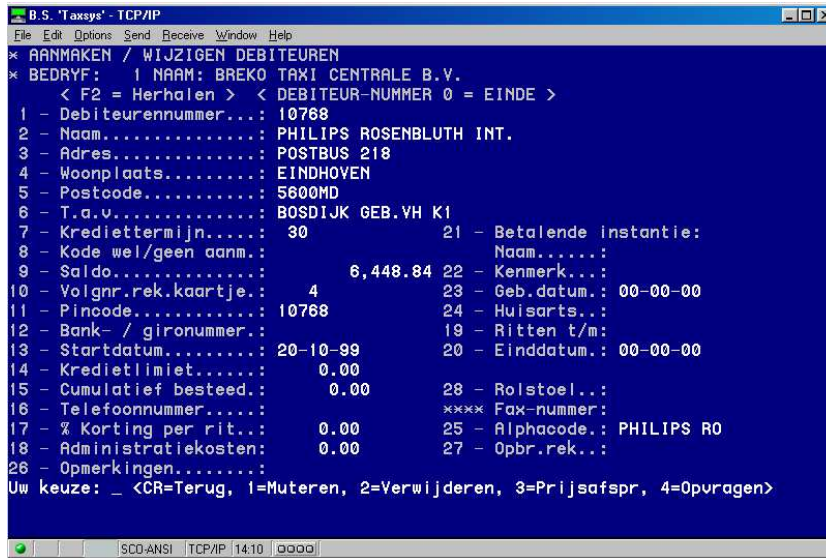
Tijdvak van: T/m

Genoteerd door:

Aanmaken basisgegevens groepsvervoer

Programma: 3,3.

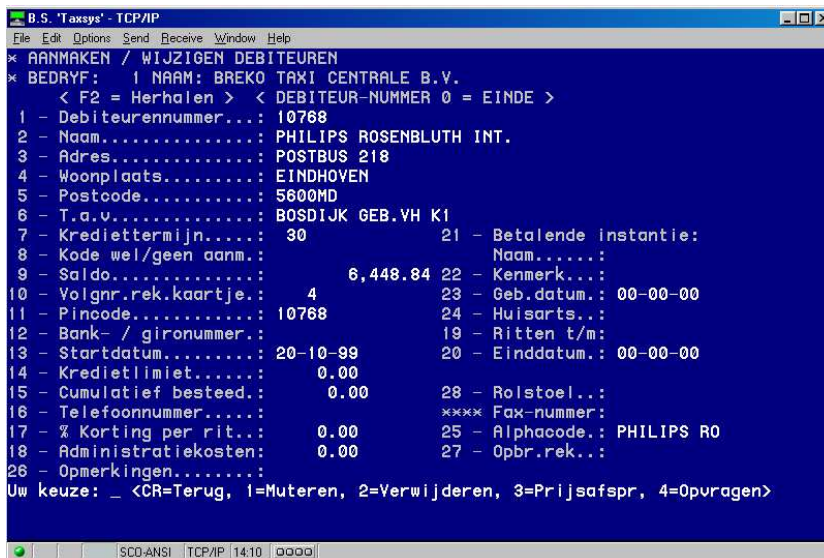
Voordat er een route gemaakt kan worden, moet eerst de opdrachtgever aangemaakt worden.



```
B.S. 'Taxsys' - TCP/IP
File Edit Options Send Receive Window Help
* AANMAKEN / WIJZIGEN DEBITEUREN
* BEDRYF: 1 NAAM: BREKO TAXI CENTRALE B.V.
  < F2 = Herhalen > < DEBITEUR-NUMMER 0 = EINDE >
1 - Debiteurennummer...: 10768
2 - Naam.....: PHILIPS ROSENBLUTH INT.
3 - Adres.....: POSTBUS 218
4 - Woonplaats.....: EINDHOVEN
5 - Postcode.....: 5800MD
6 - T.a.v.....: BOSDIJK GEB.VH K1
7 - Krediettermijn....: 30
8 - Kode wel/geen aanm.:
9 - Saldo.....: 6,448.84
10 - Volgnr.rek.kaartje.: 4
11 - Pincode.....: 10768
12 - Bank- / gironummer.:
13 - Startdatum.....: 20-10-99
14 - Kredietlimiet.....: 0.00
15 - Cumulatief besteed.: 0.00
16 - Telefoonnummer....:
17 - % Korting per rit..: 0.00
18 - Administratiekosten: 0.00
26 - Opmerkingen.....:
21 - Betalende instantie:
  Naam.....:
22 - Kenmerk...:
23 - Geb.datum.: 00-00-00
24 - Huisarts..:
19 - Ritten t/m:
20 - Einddatum.: 00-00-00
28 - Rolstoel..:
  *** Fax-nummer:
25 - Alphacode.: PHILIPS R0
27 - Opbr.rek...:
Uw keuze: _ <CR=Terug, 1=Muteren, 2=Verwijderen, 3=Prijzafspr, 4=Opvragen>
```

Hierna kan een routenummer aangemaakt worden in programma 3,4.

Na deze handelingen kunnen de personen aangemaakt worden in programma 3,1.



```
B.S. 'Taxsys' - TCP/IP
File Edit Options Send Receive Window Help
* AANMAKEN / WIJZIGEN DEBITEUREN
* BEDRYF: 1 NAAM: BREKO TAXI CENTRALE B.V.
  < F2 = Herhalen > < DEBITEUR-NUMMER 0 = EINDE >
1 - Debiteurennummer...: 10768
2 - Naam.....: PHILIPS ROSENBLUTH INT.
3 - Adres.....: POSTBUS 218
4 - Woonplaats.....: EINDHOVEN
5 - Postcode.....: 5800MD
6 - T.a.v.....: BOSDIJK GEB.VH K1
7 - Krediettermijn....: 30
8 - Kode wel/geen aanm.:
9 - Saldo.....: 6,448.84
10 - Volgnr.rek.kaartje.: 4
11 - Pincode.....: 10768
12 - Bank- / gironummer.:
13 - Startdatum.....: 20-10-99
14 - Kredietlimiet.....: 0.00
15 - Cumulatief besteed.: 0.00
16 - Telefoonnummer....:
17 - % Korting per rit..: 0.00
18 - Administratiekosten: 0.00
26 - Opmerkingen.....:
21 - Betalende instantie:
  Naam.....:
22 - Kenmerk...:
23 - Geb.datum.: 00-00-00
24 - Huisarts..:
19 - Ritten t/m:
20 - Einddatum.: 00-00-00
28 - Rolstoel..:
  *** Fax-nummer:
25 - Alphacode.: PHILIPS R0
27 - Opbr.rek...:
Uw keuze: _ <CR=Terug, 1=Muteren, 2=Verwijderen, 3=Prijzafspr, 4=Opvragen>
```

Procedure rittenstaatverwerking

1	Op de centrale een lijst met alle personeel waarop begin, einde dienst, pauze, verlof, ziek, normale vrije dag wordt bijgehouden.
2	Elke chauffeur vult een rittenstaat in, bij voertuig-wissel een nieuwe rittenstaat. Duidelijk laten invullen. Indien een rekening rit gereden duidelijk aangeven wie het is.
3	<p>Begin verwerking:</p> <ul style="list-style-type: none"> . De rittenstaten op volgorde leggen. In 4.1.10 de chauffeurs uitprinten van de dag die je wilt verwerken Beginnen met de eerste rittenstaat van die dag (en afvinken op de centrale-lijst) Na de rittenstaten van de chauffeurs kunnen de uren ingebracht worden van het overige personeel d.m.v. een rittenstaat te verwerken op wagennr. 999. Praktisch is om een lijst te hebben waarop al deze mensen staan en af te vinken indien ze verwerkt zijn. Treintaxi van de gehele dag kan verzameld worden in een enveloppe. Rekeningritten die niet of lastig te boeken zijn kunnen apart gehouden worden en na geboekt worden in 4.1.2. <p>* Tip: de systeemdatum van de terminal aanpassen aan de datum dat de rittenstaten verwerkt worden.</p> <p>* Einde verwerking 4.1.1.3 (uitprinten + verwijderen). De week loopt van maandag t/m zondag, als de zondag verwerkt is dan 4.1.8 (Printen periode gegevens wagens/chauffeurs/onderhoud + verwijderen).</p> <p>* In 4.2.8. (Opvragen printen/muteren/wijzigen loongegevens) kunnen de uren van de loonperiode bewerkt of uitgeprint worden. Tevens kan in 4.2.7. een provisie lijst geprint worden. Na de loonperiode, voordat er in de nieuwe periode gestart wordt met de Rittenstaatverwerking 4.1.9., nulstellen periode gegevens chauffeurs.</p> <p>* In 4.2.2. wordt het onderhoud aan voertuig bijgehouden.</p>

Volgorde programma's einde maand (facturering)

Facturering handmatig aangemaakte facturen	(prog. 4.4.7.3)
Facturering WVG - Gemeenten	(prog. 4.4.4)
Facturering algemene debiteuren	(prog. 4.4.6)
Facturering ziekenfonds(en)	(prog. 4.4.5)
Printverslag financiële boekingen	(prog. 4.4.9)

Indien men geen gebruik maakt van doorslag-factuurpapier, dient men de facturering twee maal te draaien. Pas bij de tweede keer bevestigen dat alles goed is afgedrukt !!!!

Printen maandstatistiek verreden ritten	(prog. 8.6.7)
Printen dagloon gegevens	(prog. 4.2.8.3)
Printen periode/jaar statistiek chauffeurs	(prog. 4.2.7.3)
Nul-stellen periode gegevens chauffeur	(prog. 4.1.9)

Opbouwen exportbestand t.b.v. boekhoudpakket (4.4.9)

Programma 4.4.9 Printverslag fin.boeking

Nadat men dit programma start heeft men de keuze uit:

- ☞ Printen fin.boeking en opbouwen exportbestanden
- ☞ Een overzicht van de geprinte en afgewerkte facturen te printen
- ☞ Het muteren van de aanwezige financiële boekingsregels (beveiligd)

Printen fin.boeking en opbouwen exportbestanden

Nadat men de keuze van de printer heeft gemaakt wordt door het systeem een overzicht van de aanwezige financiële boekingsregels geprint alsmede een overzicht van de facturen per debiteur.

Daarna moet men de vraag beantwoorden of de overzichten juist geprint zijn. Indien men voor nee(1) kiest wordt het programma beëindigd. Met de keuze ja(CR) krijgt men de keuze om het exportbestand op te bouwen. Het opbouwen van dit bestand kan alleen als er een exportmodule op het systeem aanwezig is.

Als men de vraag met nee (N) beantwoordt wordt dit gedeelte van het programma overgeslagen, bevestigd men met ja (J) dan wordt afhankelijk van de exportmodule t.b.v. het boekhoudpakket enkele voor zich sprekende vragen gesteld, daarna zal het systeem de bestanden opbouwen.

Nadat de bestanden zijn opgebouwd geeft het systeem dit weer op het scherm en bevestigt men met ENTER.

Nu moet men de vraag beantwoorden of de geprinte (en opgebouwde) gegevens verwijderd mogen worden. Indien men deze vraag met ja (J) beantwoordt worden alle aanwezige genoemde gegevens verwijderd. **Wij geven u in overweging eerst de opgebouwde bestanden in het boekhoudpakket te importeren voordat men deze vraag met ja beantwoordt.** Met de keuze nee (N) kan men bovenstaande alsnog een of meerdere malen herhalen.

Muteren aanwezige boekingsregels. Op het overzicht van de financiële boekingen worden mutaties afgedrukt. Na het starten van dit programma kan men met 'M' de fin.boeking muteren. **Wij adviseren u dit alleen te doen indien er tijdens het opbouwen van het exportbestand of bij het importeren van de bestanden onvolkomenheden worden geconstateerd.**

Uitleg ritten-uitprint vanuit ritagenda (8.2.3)

Gemut.	Gemuteerd	Ophaaladres is gewijzigd, gewijzigde rit staat elders op de uitdraai. Bij deze ritten staat tussen de inlogna men één '*' zodat ze makkelijk zijn te herkennen.
Korr.	Correctie	Ophaaltijd is gecorrigeerd, rit staat elders op de uit draai.
Verw.	Verwijderd	Rit is verwijderd.
**	Wagen gewijzigd	De rit is aan een andere wagen toegekend.

Onvolledige adressen ontvangen van Call-Centrum

(Postcode niet ingevuld of komt niet voor in aanwezige stratenbestand)

Indien onvolledige adressen van een rit worden ontvangen is dit in de agenda zichtbaar door een afwijkende kleur. Bij het muteren van deze rit zal men het gehele adres moeten wissen en het adres opnieuw vanuit het eigen stratenbestand moeten registreren. Als men deze procedure niet juist uitvoert zal de info-tekst '*Adresgegevens niet volledig !! <Enter>*' getoond worden.

De volgende pagina's behandelingen de handelingen voor systeembeheer.

Deze worden gedaan in de UNIX-omgeving of gekoppelde data-servers.

<p style="text-align: center;">Aanmaken gebruikers LINUX REDHAT 5.X (v/a 1998)</p>
--

Inloggen als root.

Kies vervolgens :

useradd [+ naam van nieuwe gebruiker b.v. gebr] ↵

passwd [+ naam van nieuwe gebruiker b.v. gebr] ↵

smbpasswd -a [+ naam van nieuwe gebruiker b.v. Gebr] ↵

Indien betreffende gebruiker, tevens de administratieve gegevens mag gebruiken:

cd /usr1/rat/da ↵ [rat = bedrijfsnaam]

cp tebest tegrem ↵ [username van de nieuwe gebruiker - administratief medew.]

[control-toets] vasthouden + d

Paswoord van een gebruiker wijzigen :

Inloggen als root.

passwd gebr ↵ [username van gebruiker waar het paswoord van gewijzigd moet worden]

Back-up maken

De backups worden automatisch gemaakt om 4 uur 's nachts.

Handmatig backups maken:

Inloggen als **'admi'** met password **'backup01'**

Bsauto#bsamenu [enter]

Volg verder de aanwijzingen op het scherm.

Kies vervolgens 'Back-up maken'.

Blackbox gegevens importeren

Bij het inlees-station programma be-eindigen en naar de directory van het programma gaan.

Indien het uitlees-station in het netwerk is opgenomen, kan direct het programma 8.4.1.1.1 (conversie blackbox-bestanden) gestart worden.

```
Bij finn-tax: Toets 'E' van einde
ad ↵
toets 'E' van einde
c:\datax-d\ ↵
toets in : overz ↵
Plaats diskette in B: ↵
Format another Y/N NO ↵
```

Ga naar de UNIX-server.

Inloggen als root.

```
Toets in : bsamenu ↵
```

```
Toets in : volg aanwijzingen voor overzetten rampack-bestanden
```

Nu kunnen de bestanden geconverteerd worden in 8.4.1.1. (rittenstaatverwerking).

Opstarten/uitzetten server

Aanzetten :

Wachten op ':'

Geef ↵

Volg verder de instructies op het scherm.

Indien datacommunicatie aanwezig:

Zendcomputer aanzetten.

Uitzetten :

Iedereen uitloggen !!!

Inloggen als root.

Toets : poweroff ↵ (onder Linux)

Indien datacommunicatie aanwezig:

Zendcomputer kan normaal uitgezet worden.

Killen van een gebruiker + Tijd wijzigen

Inloggen als root.

Toets : **ps -ua** ↵ (overzicht van gebruikers die actief zijn)

Toets : **kill -9** [nummer dat in de kolom PID staat, op de regel waar achteraan ...basis/pro5... staat] ↵

Killen van een gebruiker alleen toegestaan na overleg met BS automatisering.

Tijd wijzigen:

Inloggen als root.

Bij Linux : * **date -s 1210** ↵ (12:10 is de nieuwe tijd)

Printer blijft bezet, ook als niemand in een printprogramma bezig is:

Inloggen als root.

Toets : **cd/tmp** ↵

Toets : **rm lp.lck** ↵

Magneetpassen - bestand maken

Ga naar de UNIX-server.

Inloggen als gebruiker.

Toets F4 en geef programmaam: pin005

Geef aan voor welke groep relaties passen gemaakt moeten worden.

Inloggen als root.

Toets in: **bsamenu ↵**

Toets in: **volg de aanwijzingen voor het kopiëren van de de bestanden.**

Het bestand wat zich nu op de diskette bevind kan verder gebruikt worden om magneetkaarten aan te maken via een magneetkaartprinter/programmeerder of opgestuurd worden naar derden.

Magneetpassen hebben in hun magneet strip een code staan van 20 positie.

```

G G G G B B S S
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
|_|_| = Soort Card
|_|_| = Uitgevend bedrijf
|_|_|_|_| = Groep ID uit te geven door Taxitronic c.q. Finn-tax
  
```

```

Soort card :      00 = directie
                  01.. = relatie van bedrijf met groep ID ....
                  99 = chauffeurskaart
  
```

```

T 0 0 N N N N N :0912 -> = vervaldatum
| | | | | | | |
| | | | | | | |
|_|_|_|_|_| = Geïndiceerde identificatie
|_|_|_|_| = Rit omschrijvingscode (Pos.1 = WVG-gemeentenr. in 'Taxsys')
              (Pos.2 = WVG-Indicatiernr. in 'Taxsys')
|_|_|_|_|_| = Tarief en kaart soort (0=geen voorkeurs tarief)
              (<>0 voorkeurs tarief)
  
```

```

Tarief code:  1 = algemene debiteur
              6 = WVG / VOM
              9 = WVG/Streek Contant
  
```

Taxibel Taxitronic

De computer waar taxibel op geïnstalleerd is, wordt gekoppeld aan het netwerk. De computernaam onder Windows is 'ram' met paswoord 'ram'. De uitwisseldirectory staat in de netwerkomgeving bij de computer 'bsauto', en de map welke gebruikt wordt is 'tax'. In deze map bevinden zich de uitwisseldirectory's voor alle data-uitwisseling met andere systemen (datacommunicatie, taxibel, enz.). D-in/d-uit is voor Ramservers, bel is voor de taxibel, gps is voor de GPS-kaart van Tensing.

Taxibel nr.	Klant nummer	Melding
*		

Taxibel nr.

Melding

Tel. nummer

Max. taxi's

Retries

Voertuig Type

Klant nummer

In het programma 'Taxibel' moeten de kastjes actief gemaakt worden en gekoppeld worden aan een horeca-bedrijf. De melding die het kastje moeten geven moet aan de volgende voorwaarde voldoen.

Bij melding moet de postcode van het betreffende café ingevulde worden plus de exacte schrijfwijze zoals hij gebruikt wordt in de ritagenda.

Hoe taxibel verder in te stellen is beschreven in de documentatie van Taxitronic B.V.

Finntax/Comtrans wagens:

Aanmaken in Unix programma 4.2.1. (Muteren/printen stamgegevens)

nr.9 met data en via automatische planning : 00- (wagennr.)
nr.35 Keuze 1 (via Finntax).

Daarna naar dataservert van Commtrans.

Toets : [ALT+i] (instellingen)

kies "Voertuigen" (d.m.v. [cursor-toetsen] + [enter])

Met [Tab-toets] doorspringen naar het veld "Nieuw" + [enter].
(letters van "Nieuw" worden wit)

Hierna de gegevens van het voertuig invullen.
(met [Tab-toets] kun je door de velden lopen)

Na het invullen met [Tab-toets] naar "Einde" + [enter].

Met [ALT]+x programma beëindigen (gegevens worden dan weggeschreven)

Toets dan in: START + [ENTER]

Programma start weer op.

Taxitronic wagens:

Aanmaken in Unix programma 4.2.1. (Muteren/printen stamgegevens)

nr.9 met data en via automatische planning : 00- (wagennr.)
nr.35 Keuze 2 (via Taxitronic)

Daarna naar dataservert van Taxitronic.

Bediening van het programma geschiedt met de "Muis".

Kies [Nummers] (krijgt dan een lijst van alle aangemaakte voertuigen)
Kies [+] (Toevoegen van een nieuwe wagen)

Toets het voertuig nummer en het MAN-nummer in en bevestig met [enter].
Kies de toets met het slingerpijltje (lijst van voertuigen wordt gerefresht).
Controlleer of het voertuig in de tabel is opgenomen.

Kies [X]
Kies [Einde] (hij vraagt of je daadwerkelijk wilt afsluiten: JA).

Dubbelklik [Snelkoppeling naar Rserv2]
Programma start weer op.
Kies [D-in] en [D-uit]
Kijk of de datacommunicatie weer op gang komt
(dit zie je in de schermpjes [D-in] en [D-uit])

Datacommunicatie is ervoor om chauffeurs op een snelle en efficiënte manier te laten weten welke rit(ten) ze moeten uitvoeren. De centrale wordt andersom geïnformeerd over de uitvoering van de toegewezen rit(ten).

Datacommunicatie gebeurt via een draadloos radionetwerk. De centrale en de voertuigen zijn uitgerust met een radiomodem en een dataterminal. Zoals het mogelijk is dat er met een mobilfoon geen verbinding is met de centrale, kan ditzelfde ook gebeuren met datacommunicatie. Slechte dekking komt vooral voor wanneer het voertuig zich bevindt in de garage of onder een tunnel. Daarvoor is het nodig dat er volgens een bepaalde wijze gewerkt wordt om hierop een sluitende controle te kunnen doen.

Datacommunicatie maakt gebruik van z.g. 'Status-berichten'. De inhoud van deze 'status'-berichten vertelt de centrale wat er aan met het voertuig gebeurt.

Enkele van deze zijn:

- Begin dienst
- Starten rit
- Einde rit
- Einde dienst
- Rit niet ontvangen door voertuig
- Geen ontvangstbevestiging door chauffeur

De statussen welke door de centrale ontvangen worden, zullen behandeld moeten worden in de ritagenda.

Hierdoor is het noodzakelijk dat de zogenaamde '**hulpterminal**', ingelogd moet zijn in de ritagenda. Deze terminal is ervoor verantwoordelijk dat de binnengekomen data op een correcte wijze wordt afgehandeld. De terminal welke automatisch inlogt is de '**hulpterminal**', hij is tevens te herkennen aan het terminalnummer '**cent02-TZ**', wat vermeld wordt in het midden van de eerste regel in de ritagenda. Bij gebruik van de automatische rit-planner wordt ook deze terminal gebruikt.

Tevens noodzakelijk is het dat Taxsys weet wie de '**hoofdterminal**' is. Dit i.v.m. met meldingen die betrekking hebben op de datacommunicatie. Normaal is de hoofdcentralist de persoon die de mobilfoon bedient. Indien er geen hoofdcentralist ingelogd is, verschijnen er op alle terminals een melding hiervan. **Mensen welke niet de hoofdcentralist zijn, moeten nooit zeggen dat ze dat wel zijn.** Meldingen zoals bv dat een voertuig de ritten niet heeft ontvangen worden dan niet gedisplaid bij de centralist.

De 'hoofdterminal' heeft als enige de keuze 'F3' in de ritagenda.

De keuze 'F3' kan de hoofdcentralist gebruiken om de automatische rit-uitgifte aan/uit te zetten.

Een vereiste is dat iedere chauffeur beschikt over zijn eigen **unieke** chauffeurs pas. Het nummer wat op deze chauffeurs pas vermeldt staat, moet tevens ingevuld zijn bij zijn gegevens in Taxsys.

Indien de fout wordt gemaakt dat er twee dezelfde pas nummers bij verschillende chauffeurs worden ingevuld, zal er een melding verschijnen op alle terminals die zich in de ritagenda bevinden, dat er twee chauffeurs in Taxsys zijn met hetzelfde pas nummer. Dit moet a.s.a.p. hersteld worden, aangezien het dan niet meer mogelijk is om werkzaamheden te verrichten in de ritagenda.

Als een chauffeur in dienst wordt genomen in de ritagenda moet er een '**openen dienst**' via data binnen komen.

U kunt dit **controleren door** in de ritagenda op '+' te drukken. U krijgt dan een overzicht van de datawagens waarvan een goede begin dienst is binnen gekomen. Een tweede mogelijkheid om dit te controleren is door in het scherm van het inzetten van vervoermiddelen (keuze 5 in de ritagenda) de blokkade uit te zetten. Dit aan/uit zetten doet u door het voertuig te muteren en dan te kiezen voor keuze '2 = aut.blok'. Wagens die 'geblokt' zijn, zijn te herkennen aan de letter 'BL' tussen het voertuignummer en het kenteken in het overzicht van de vervoermiddelen. Ze zijn tevens groen gekleurd in de ritagenda als ze vrij zijn. **Wagens welke geblokt zijn, doen niet mee bij de automatische rit-uitgifte.**

Indien er geen begin dienst binnen komt, kunnen er drie dingen aan de hand zijn:

- 1 Voertuig staat buiten dekking van de zenders (in de garage).
Oplossing: Verplaats het voertuig.
- 2 Chauffeur gebruikt de verkeerde chauffeurs pas.
Oplossing: Zorg dat de chauffeur een juiste chauffeurs pas krijgt en dat het nummer wat hierop staat ingevuld wordt bij zijn gegevens in Taxsys.
De hoofdcentralist krijgt hier een melding van op zijn scherm.
- 3 Data-apparatuur is defect.
Oplossing: Laten herstellen...

De bedoeling is dat voor elke **rit opdracht** wat een chauffeur ontvangt, de rit(ten) start op zijn taxameter/TD30 bij aanvang van de rit en beëindigd bij het einde van de rit(ten).

Als centralist kunt u dit controleren door in de agenda op '+' te drukken. U krijgt dan een overzicht waarin u de tellers kunt zien. De lijst bestaat uit 5 kolommen. De eerste kolom is het wagennummer, de tweede het chauffeursnummer, de derde, vierde en vijfde zijn de tellers. De vijfde kolom (Aant) zijn het aantal toegewezen ritten volgens de agenda. De vierde kolom (in) zijn het aantal ritten wat de chauffeur gestart heeft. De derde kolom (+/-) telt mee op met het aantal gestarte ritten en telt af wanneer er een rit beëindigd wordt.

Wanneer de derde kolom (+/-) nul wordt, zal het voertuig automatisch vrijkomen.

Het kan voorkomen dat de tellers 'verkeerd' gaan lopen. Dit zou kunnen betekenen dat de chauffeur op het verkeerde moment vrijkomt van zijn ritten. U kunt de tellers weer op nul zetten in het menu inzetten vervoermiddelen (keuze 5) in de ritagenda en dan keuze 4 (Nulst).

Als u in de ritagenda de melding 'communicatiebestand is nog aanwezig' ziet, betekent dit dat de zendcomputer (computer waarop het radiomodem is aangesloten) geen datacommunicatie kan doen. Controleer deze computer en het programma Ram-server van TaxiTronic op correct functioneren.

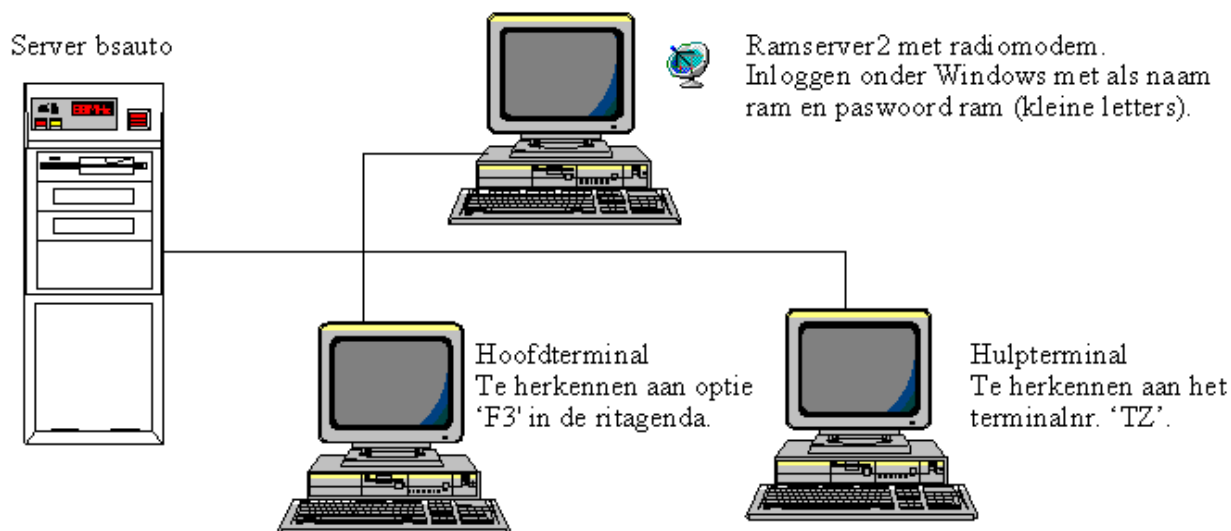
De systeembeheerder heeft de mogelijkheid om de datacommunicatie uit te schakelen. Dit gebeurt in programma 1.6.8. Muteren stuurgegevens. Item 16 bepaalt of er via data gewerkt moet worden.

Bij de N.A.W. gegevens van het voertuig geven we aan op welk soort datacommunicatie het voertuig functioneert.

Het soort datacommunicatie wordt ingevuld op item 35. Op item 9 worden tevens nog codes ingevuld die van belang zijn voor het gedrag van de automatische rituitgifte ten opzichte van het voertuig. Welke codes u voor welke voertuigen moet gebruiken staat beschreven in 'Aanmaken N.A.W. gegevens Voertuigen'.

System opstelling voor datacommunicatie met TaxiTronic

Server bsauto : systeem server
Server Ram-server2 : computer in netwerk waarop het radiomodem is aangesloten en waarop het programma Ram-server2 loopt van Taxitronic B.V. De computer **moet** wanneer hij opstart in **Windows ingelogd worden met de naam: ram, paswoord:ram**. Hierdoor krijgt de computer toegang met de server bsauto, waarbij de drive M: gebruikt wordt als uitwissel directory.



De systeembeheerder heeft de mogelijkheid om programma 1.6.8. (Muteren stuurgegevens), na te kijken welke terminal momenteel de hoofdterminal is (item 2).

Korte uitleg

De module automatisch in- en uitdienst nemen van chauffeurs, maakt het mogelijk dat wagens welke uitgerust zijn met apparatuur van TaxiTronic (TD30), zonder tussenkomst van een centralist actief worden. Hierbij dient opgemerkt te worden dat het van groot belang is dat de administratie van de uitgegeven chauffeurspassen op orde is. Het systeem controleert op diverse situaties welke niet voor kunnen/mogen komen en informeert de centralist door middel van een melding welke situatie er aan de hand is. Op enkele locaties (bv garages) kan de dekking van de datacommunicatie onvoldoende zijn. Indien deze situatie zich voordoet is het van belang dat de chauffeurs hun dienst op de dataterminal pas openen en sluiten wanneer ze zich in het dekkingsgebied bevinden van het RAM-netwerk (m.a.w. Buiten de garage). Indien een dataterminal tijdens de dienst defect raakt, is het niet mogelijk om de wagen uit dienst te nemen. Taxsys zal bij poging tot het uit dienst nemen de melding geven: 'Einde dienst van taximeter nog niet aanwezig'. De personen welke in programma 1.6.8. (Stuurgegevens) benoemt zijn tot 'assistent systeembeheerder' kunnen de wagen wel uit dienst nemen. Het uit dienst nemen gaat op de normale manier (keuze 5 in ritagenda), echter wanneer de melding 'Einde dienst van taximeter nog niet aanwezig' verschijnt drukt U op functie-toets 'F1' en de wagen gaat uit dienst.

Controles

Wanneer een dienst geopend wordt, wordt het via data binnengekomen pasnummer vergeleken met de pasnummers welke in het chauffeursbestand staan. De chauffeur welke overeenkomt met het pasnummer wordt in dienst genomen. Wanneer er geen 'match' kan plaatsvinden zal de dienstdoende centralist geïnformeerd worden dat de gebruikte pas onbekend is. In het meldingschermje welke verschijnt op de hulpterminal heeft de centralist dan de keuze om de juiste chauffeur erbij op te zoeken zodat de wagen toch in dienst kan worden genomen. In de chauffeurs-administratie zal het juiste pasnummer ingevuld moeten worden. Wanneer een chauffeur reeds in dienst is, zal hij zijn dienst eerst op het andere voertuig moeten sluiten. Een chauffeur kan niet op twee wagens tegelijk in dienst zijn. Taxsys meldt dit wederom aan de dienstdoende centralist met de melding 'Chauffeur is reeds in dienst op ander voertuig'. Wanneer een chauffeur zijn dienst afsluit op de TD30 en terwijl hij nog staat toegewezen aan ritten, verschijnt de melding 'Einde dienst van wagen ... ontvangen. Wagen is nog bezet'. Wanneer U in de ritagenda kiest voor muteren (keuze 2) en het betreffende wagennummer intoetst, kunt U de rit(ten) afmelden. Hierna zal de wagen uit dienst worden genomen.

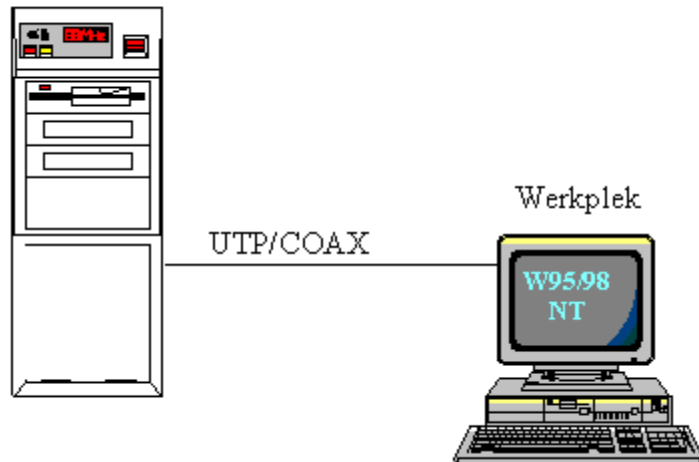
Opties

De mogelijkheid bestaat om bij het beëindigen van de dienst van een chauffeur (automatisch of handmatig) de rittenstaat uit te printen. In programma 1.6.8. Muteren stuurgegevens kan ingesteld worden welke printer als standaard printer hiervoor gebruikt moet worden.

Werkplek configureren (WIN95/98/NT)

Om een werkplek te kunnen laten functioneren/communiceren met de Server, zal hij aan de volgende voorwaarden moeten voldoen: Server bsauto

- Windows 95/98/NT als besturingssysteem.
-
- Werkende netwerkkaart.
- Aangesloten op het netwerk (UTP of COAX).

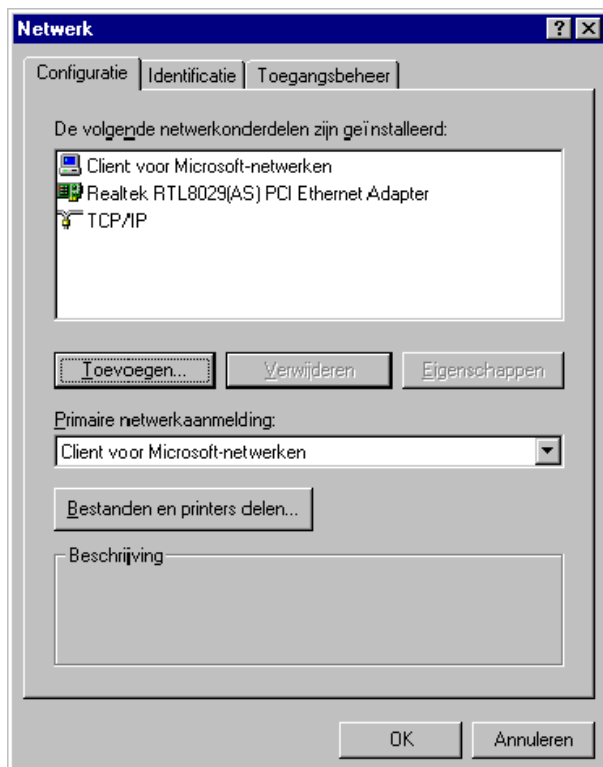


Om de werkplek actief te maken op het netwerk, zal het juiste netwerk-protocol geïnstalleerd moeten worden.

De server werkt met het z.g. TCP/IP - protocol (Transmission Control Protocol / Internet Protocol). De werkplek zal dus met hetzelfde protocol moeten werken.

Iedere computer krijgt zijn eigen unieke IP-adres. De Server heeft het eerste adres: 192.168.251.1.

De werkplekken krijgen een uniek IP-adres toegewezen door de server (DHCP).



Instellen netwerk onderdelen in Windows:

- Ga naar het configuratiescherm.
- Kies voor Netwerk.
- Bij geïnstalleerde onderdelen moet zich bevinden (Configuratie):
 - Cliënt voor Microsoft-netwerken.
 - Ethernet adapter (dit is de geïnstalleerde netwerkkaart).
 - TCP/IP protocol.
 - Klik op automatisch een ipadres verkrijgen.
- Bij Identificatie wordt de naam van de computer ingevuld bv Kantoor1. Bij werkgroep wordt bij iedere werkplek 'WORKGROUP' ingevuld. Beschrijving computer is niet van belang en mag naar eigen inzicht ingevuld worden.
- Toegangsbeheer is op share-niveau.

Afhankelijk van de inrichting kan bij de eigenschappen van 'cliënt voor Microsoft-netwerken' aangegeven worden of er op een NT-domein aangemeld moet worden. Indien er gekozen is voor drivemapping (netwerkdrive wat een vast schijfnummer krijgt), kan dit aangevinkt worden met als Windows NT-domein wederom 'WORKGROUP'.

Iedere gebruiker die nu Windows opstart moet zich inloggen met dezelfde naam en paswoord zoals die zijn toegewezen vanuit de server bsauto. Hierdoor verkrijgt de gebruiker automatisch bepaalde rechten.

In bepaalde situaties kan het wenselijk zijn om de werkplek zo in te stellen dat de gebruiker zelf niet hoeft in te loggen. Hierdoor verkrijgt de werkplek standaard dezelfde rechten. Vooral op plekken waar veel verschillende personen met een dezelfde computer werken (centrale of werkplekken met een bepaalde taak zoals Dataserver, Faxserver, enz.) kan dit zeer wenselijk zijn.

Maak de mensen bewust van hun verantwoordelijkheden, en probeer te voorkomen dat ze aan de instellingen van de computer (vooral configuratiescherm) zitten te prutsen.



Indien blijkt dat er instellingen door gebruikers veranderd worden, bestaat er software om dit te verhinderen. Een programma heet Tweak UI. Dit programma bevindt zich op de Windows 95/98 Cdrom.



Een tweede programma wat u hiervoor kunt gebruiken heet Guardian.. Lees wel de informatie over Shareware.

Maak de computers welke 'beveiligd' worden m.b.v. bovenstaande software zo schoon mogelijk, hiermee wordt bedoeld dat snelkoppelingen naar Dos, Explorer enz. onbereikbaar zijn voor de gebruikers. Het gebruik en onderhoud van bovenstaande software valt **NIET** onder het beheer van B.S. Automatisering B.V. Geef bij gebruik van Guardian wel door wat het gebruikte wachtwoord is.

Wanneer u gebruik maakt van Windows NT Workstation, heeft u deze programma's niet nodig. In NT zijn de instellingen veel beter beveiligd.

Alleen bij het gebruik van RedHat 6.2 en lager moet er bij het gebruik van Windows 98 of Windows NT er in het register iets toegevoegd moeten worden. Indien dit niet gebeurt, krijgt u geen toegang tot de Server bsauto.

Windows 98:

- Uitvoeren regedit.exe.
- HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Services\VxD\VNETSUP\
- Klik op de map VNETSUP.
- Ga naar bewerken en kies -> nieuw -> DWORD-waarde.
- Vul in 'EnablePlainTextPassword' en geef enter.
- Vervolgens wederom naar bewerken en kies **Wijzigen**.
- Geef de waarde '1'.

Windows NT-Workstation:

- Uitvoeren regedit.exe.
- HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Services\rdr\parameters\
- Ga naar bewerken en kies -> nieuw -> DWORD-waarde.
- Vul in 'EnablePlainTextPassword' en geef enter.
- Vervolgens wederom naar bewerken en kies **Wijzigen**.
- Geef de waarde '1'.

Win200 – Pro:

Uitvoeren regedit.exe.

- HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\Services\lanmanworkstation\parameters/
- Ga naar bewerken en kies -> nieuw -> DWORD-waarde.
- Vul in 'EnablePlainTextPassword' en geef enter.
- Vervolgens wederom naar bewerken en kies **Wijzigen**.
- Geef de waarde '1'.

Uitval seriële verbindingen (Brumbyboard)

Indien de computers die serieel zijn aangesloten (via een 4 aderige snoer) geen verbinding meer krijgen met de UNIX-server en de MAX-speed Terminals en de computers die via de zwarte COAX-kabel of UTP-kabel zijn verbonden blijven wel werken, dan is het 'BRUMBYBOARD' uitgevallen.

De enigste oplossing om de seriële verbindingen weer te herstellen is:

Iedereen uitloggen (de terminals die niet serieel zijn aangesloten).

Inloggen als root (login : root passwd: ??????)

Kijken wie nog ingelogd is:

```
bsauto# who -u [enter]
```

De gebruikers die er dan nog instaan killen (kijk naar het nummer wat helemaal rechts van de inlognaam staat).

```
bsauto# kill -9 [nummer wat helemaal rechts staat van de naam]
```

Indien iedereen gekild (controle door nogmaals who -u te doen).

Zet de dataserver van Comtrans uit, de dataserver van Taxitronic programma beëindigen en Windows afsluiten.

```
Bsauto# shutdown -y -g0 [enter]
```

Systeem gaat shutdown, wacht op de melding "Save to power off or press any key to reboot".

Systeem helemaal afzetten dmv aan/uit schakelaar.

10 seconden wachten, en daarna weer aanzetten.

Bij melding

```
Boot: [enter]
```

wachten op melding "press [ctrl]+D to proceed"

Bij melding van de tijd toets dan [enter]

Wanneer "Login:" verschijnt kan er weer gewerkt worden.

Dan dataservers weer aanzetten, Comtrans start volledig zelf op. Bij Taxitronic krijg je eerst een inlognaam waar alleen [enter] gegeven moet worden. Hierna start de Taxitronic ook volledig op.

Radiomodem defect

Indien blijkt dat het radiomodem defect is van de **taxitronic-apparatuur**, kan deze verwisseld worden door een willekeurig ander radiomodem (echter niet het reserve-modem van Comtrans).

Nadat de wisseling heeft plaats gevonden, moet er naar ieder voertuig afzonderlijk een tekst-berichtje verstuurd worden in Ram-serv2 (knop DE0 gebruiken !! In Ram-Serv2).

Na ontvangst van het bericht in het voertuig is deze ingesteld op het nieuwe MAN nummer van de Host (Ram-serv2).

Indien blijkt dat het radiomodem van de **Comtrans computer** defect is, dient deze uitgewisseld te worden door het **reserve-modem**. Hierna moet onderstaande procedure gevolgd worden om het reserve-modem actief te krijgen in het RAM-netwerk :

- 2.0 Wisselen radiomodem, locatie reserve modem : In doos met opschrift "Reserve modem Comtrans", onder de tafel, naast de voeding en radiomodems.
- 2.1 Taxicentrale neemt contact op met RAM Mobile Data, afdeling Customer Service.
Telefoon: 030-2390388
- 2.2 Taxibedrijf geeft aan Customer Service ter verificatie het Electronic Serial Number (ESN) door van het reserve-radiomodem en bevestigt de omzetting schriftelijk op uiterlijk de eerstvolgende werkdag. **Fax: 030-2390380.**
- 2.3 RAM Mobile Data zal zorgdragen voor activering van het reserve-radiomodem, na dat het ESN nummer is doorgegeven, binnen 2 uur.
- 2.4 RAM Mobile Data zal direct bevestigen aan het taxibedrijf wanneer het reserve-radiomodem is geactiveerd.

Apparatuurgegevens.

Operationeel modem		Reserve radiomodem	
MAN#	MAN#
Type	M....	Type	M....
Serienummer	Serienummer
ESN#	././...	ESN#	././.....
Firmware	R12D	Firmware	R12D

Handleiding gebruik ritagenda

```

PR05
Auto
Registeren dagelijkse gang van zaken cent02-T0 Datum: 08-07-99
* 201 * 202 * 204 * 213 * 214 * 215 * 223 *****
Nr Tijd Wagen Van 30-05-99 Naar Schermnr : Srt Pers.
*****
1 ..... STANDPL.NS DEN BOSCH 213. 5211AP
2 17:15 O $ H.HERVEN 1 $ H.HELFTHEUVELPASSAG W7 2 OC 5231LA
3 17:30 030 O $ H.WESTENBURGERWEG 18 $ .OUDE VLIJMENSEWEG W6 1 C 17:26
4 18:00 218 CO $ H.7E REIT 45 $ H.WAALSTRAAT 71 W6 2 C 17:44
5 18:00 210 O $ H.ZUIDOOSTERFRONT 14 $ H.MARKT Hotel W6 1 OC 17:50
6*18:10 R $ H.PLOOSSCHE HOF 97, GAM.FYKENSACKER 01 1 ZKIMENAI
7*18:30 OR ROS.POSTILJON ROSM xxx.*AUTOTRON V01 1 AMJ
8*18:30 O $ H.DE EENDENKOOI 156 $ H.KLOKKENLAAN 111L W6 1 C 5223KG
9*18:45 O $ H.OETERSELAAN 29 $ H.CEDERSTRAAT 23 BW6 1 OC 5223XO
10*18:45 O $ .2E HAMBAKEN 94 $ H.CYPRESSTRAAT 23 06 1 C
11*18:50 R GAM.FYKENSACKER $ H.PLOOSSCHE HOF 97, 01 1 ZKIMENAI
12*19:00 O $ H.DONK 1E 89 $ H.WETH. SCHUURMANSL W6 1 C 5233HH
13*19:00 O $ H.PLOOSSCHE HOF 99 $ H.KOOTKERSWEG 421 W6 1 C 5233HA
14*19:10 R $ H.ORTHEN 24-26, xxx.0 01 1 ARMONDI
15*19:15 O $ H.POSTEKAMPKE 10 $ H.AMSTERDAMSTRAAT 6 06 1 C 5221BL
16*19:30 O $ .4E HAMBAKEN 96 $ H.PELSSINGEL 561 T06 1 C
17*20:00 O $ H.VD VENSTRAAT 12 $ H.AMUNSENSTRAAT 64 W6 1 OC 5212NL
*****
Keuze: 1 t/m 9 < . = Info > _ Tijd : 10:29
  
```

C De wagen heeft een gecombineerde rit gekregen.
 O Opmerking bij de rit
 R Rit op rekening

O Extra opmerkingen bij rit van call-centrum
 C Call-centrumrit binnengekomen in agenda via data.
 Z Ziekenfondsrit
 ST Streektaxi
 SR Streektaxi op rekening
 SLR Lijntaxi-rit

Extra kode i.v.m. de speciale omstandigheden:

C GC Geen combinatie (Groen)
 B GB Geen bus (Rood)
 T TA Altijd taxi (Paars)
 V VI Voorin (Geel)
 A AL Alle soorten wagens (Cyan)

Tweede positie toont de toegekende filterkode
 Derde positie toont de vervoerskode

```

< Ritten gefilterd op: >
C = Touringcar
G = Groepsvervoer
L = Lijntaxi
M = Memoberichten
O = Overigen
P = Personeelsinfo
V = Verhuur/Koerier
W = WVG-ritten
= Alle ritten (Geen Letters)

Uw keuze s.v.p.:
  
```

Betekenis van de afwijkende regelkleuren...

Geel Vervoerssoort 9
 Rood Memobericht of spoedit
 Paars Vervoerssoort 4 of 7
 Groen Lijntaxi
 Cyan Ritinfo incompleet, ontbreken van postcode(n) en/of coördinaten.

Lichte kleur indien rit is toegewezen aan vervoermiddel of de ritgegevens van een afwijkende datum.



Programma 1. - Muteren straatnamen, postkds, woonplts en feestdagen.

Hierin kan men straatnamen en plaatsen muteren en postcodes aan streektaxi-zones koppelen. Bij keuze van dit programma krijgt de gebruiker de keuze tussen streektaxi of anders.

Bij de keuze streektaxi kan men aangeven welke postcode in welke streektaxi-zone thuis hoort.

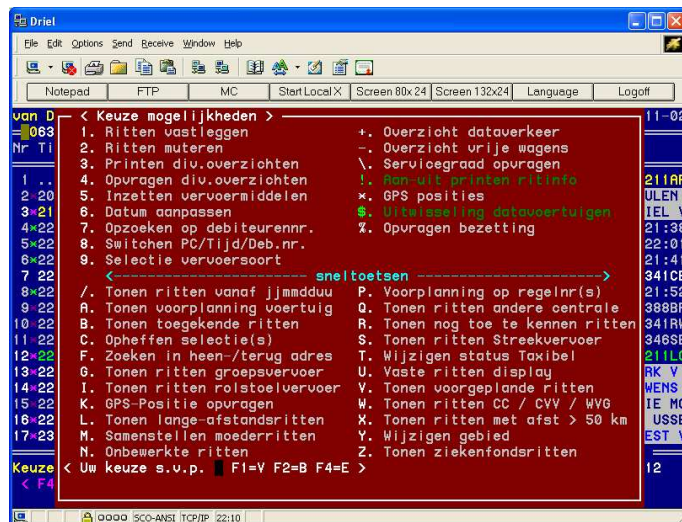
Bij de andere keuze kan men een nieuwe straat (of café/hotel enz.) aanmaken, door het intoetsen van de straat en de postbode. Coördinaten kunnen later erbij gezocht worden.

Indien men een bestaande straat wilt wijzigen kan dmv F4 gezocht worden naar de betreffende straat(woonplaats).

Bij plaatsnamen wordt voor de naam de forward slash geplaatst (/). Bij cafés wordt voor de naam van het café het voorvoegsel 'ca' geplaatst.

Programma 2. - Registreren dagelijkse gang van zaken.

Dit gedeelte is de feitelijke ritagenda. Door middel van de punt(.) plus enter krijgt men een hulpschermpje te zien dat als geheugensteuntje dient. Na ongeveer 15 seconde verdwijnt deze weer. De keuzes die gemaakt kunnen worden zijn:



Keuze 1 in de agenda: Aanmaken rit

```
van Driel Vervoerservice bv cent02-Tw DATA Datum: 05-11-02
083
Nr Tijd Wagen Van 05-11-02 Naar Schermnr.: Srt Pers.
1 .....STANDPL.TT-DB 083. 5211AP
2 20:00 041 OR OSS.BRABANTSTRAAT 36, NYM.ZH RADBOUD BESTR 01 1 WEULEN
3*21:00 OR OSS.CENTRALIST DIV.OPLOSSEN 09 01 DRIEL Y
4*22:00 032 S H.KLOKKENLN 315 OSS.BALJUWSTR 63 W6 1 22:02 21:38
5*22:00 064 VUG.NIEUW VOSSEVELD S H.TT-DB D2 2 22:03 22:01
6*22:00 043C LIT.MARKTPLN 13 HER.H V CUYKSTR 3 W6 1 22:11 21:41
7 22:09 OSS.CA STAMINEEKE xxx.0 033 01 1 5341CE
8 <- Toevoegen aanvragen > 52
9 Melding.....: 05-11-02 22:12 Relatie/Pasnr.: BR
10 Datum.....: 051102 RW
11 Soort vervoer: 1 - TAXI <G(rpv), R(itg), C(hau), S(tru), D(ata)> SE
12 Van.....: LG
13 Naar.....: V
14 Aantal pers.: S
15 Opmerkingen.: MO
16 Tijdstip.....: SE
17 < - = Naar vorig item, * = Gegevens opvragen, . = Keuzemenu > V
Ke 05-11-2002 DINSDAG 05 NOVEMBER 2002
```

Tevens de toegang tot groepsvervoer gegevens, oproepen overzichten verreden ritten van streektaxi of wvg-deelnemers en het oproepen /uitprinten van verreden dienst van een chauffeur.

Door gebruik van het - teken kan men terug naar de datum.

Door het ingeven van **1 t/m 8** maakt men de keuze van de soort rit (1=taxi, 2=treintaxi, 3=bus, 4=rolbus, 5=kleinbus, 6=Ouderen vervoer, 7='vrij invulbaar', 8='vrij invulbaar'), keuze '0'= aanmaken van een memobericht.

Door het ingeven van '*' krijgt men een keuze overzicht van de mogelijkheden en. Na de keuze krijgt u een overzicht voor het oproepen van een relatie, indien dat niet van toepassing is kan men enter geven en het ophaaladres invoeren, enkele letters van het ophaaladres is reeds voldoende om een overzicht te krijgen van de bestaande straten.

Hieruit maakt u uw keuze en voert u het huisnummer in. Bij bestemming kan men een '0' invoeren indien dit niet bekend is. Vervolgens komt men op aantal personen en opmerking terecht, hier kan dan de gewenste informatie ingevoerd worden. Vervolgens komt men terecht op de tijd, indien de datum niet juist blijkt te zijn (rit voor een andere dag) kan men hier dmv '-' teken terug naar de datum.

Indien de tijd bevestigd wordt kan tevens de retour rit (tijd) vermeld worden, waarna deze (na bevestiging dmv enter) gelijk als rit geregistreerd zal worden. Indien men de ritaanname niet wil afmaken, kan men op ieder gewild moment dmv de '.' in combinatie met enter de ritaanvraag verlaten zonder dat de reeds ingetoetste gegevens geregistreerd worden.

Indien bij het aannemen van een rit de gewenste straat niet voorkomt in het bestand, kan deze aangemaakt worden door het ingeven van de '*' (alleen bij van of naar).

Door bij soort rit de 'G' van groepsvervoer in te geven kan men dmv F4 deelnemers opzoeken (kinderen, werkmensen, enz.), met keuze 5 in dit menu, kan men een volledige route opvragen en desgewenst uitprinten (let op deel routes !! Zie Handleiding groepsvervoer).

Door bij soort rit de 'R' van ritgegevens in te geven kan men van bepaalde relaties (Streektaxi en WVG-vervoer) het historisch ritoverzicht opvragen.

Door bij soort rit de 'C' van chauffeur in te geven kan men de dienst oproepen (en uitprinten) van een chauffeur(s).

Afgesproken afkortingen bij de regel opmerkingen op de eerste 2 posities:

AL = Rit kan door **alle** soorten voertuigen gereden worden, ongeachte de voerscode van de debiteur.

GB = **Geen Bus**.....

VI = Moet **VoorIn** zitten

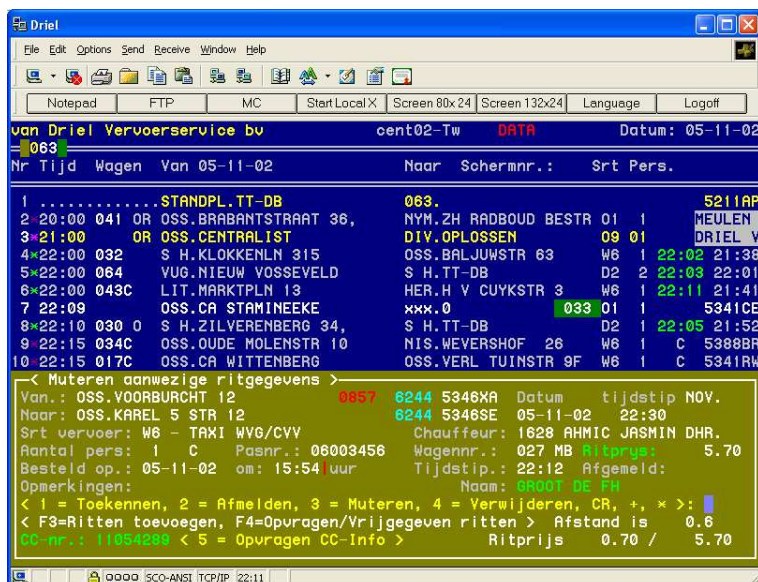
GC = **Geen Combinatie**.....

TA = Moet altijd een **TAXi** zijn + voorin

HH = **HardHorend**.

OR= **Geen** rolbus met oprijplaten

Keuze 2 in de agenda: Muteren van een rit



Hierin kan men een wagen aan de rit toekennen, de rit afmelden, iets wijzigen aan de rit, verwijderen van de rit, relatie wijzigen of toevoegen aan de rit, combinatie van meerdere ritten maken en een rit uit een combinatie halen.

Door **keuze 1**kan er een wagen aan de rit toegekend worden,
 door **keuze 2**kan de rit afgemeld worden (chauffeur meldt zich vrij),
 door **keuze 3**kan men de ritgegevens wijzigen,
 door **keuze 4**kan men de rit verwijderen,
 door **keuze 5**kan men een relatie aan de rit toekennen,
 door **keuze F3**kan men er een combinerit van maken (dit is zichtbaar in het overzicht door de C van combinatie die er dan staat tussen het voertuig en het ophaaladres),
 door **keuze F4**kan men de wagen van de rit(en) 'afhalen' of indien het een combinerit betreft de toegevoegde ritten muteren, tevens bestaat hier de mogelijkheid om de ritten als ritopdracht uit te printen voor de chauffeur.

Bij een rit die nog niet is toegekend aan een voertuig zijn de volgende extra mogelijkheden:

door **keuze F1**kan men een voorlopige toekenning maken,
 door **keuze F2**kan men een rit blokkeren, zodat deze niet wordt uitgegeven door de automatische rituitgifte (automaat).

Keuze 3 in de agenda: Uitprinten/opvragen diversen overzichten van ritten.

1: Hier kan selectief op soort vervoer of in een bepaald gebied en tussen een bepaalde tijd gekozen worden (BV alleen de TT-ritten).

2: Uitprinten voorplanning

Keuze 4 in de agenda: Oproepen dagoverzicht ritten

Snel opzoeken van ritten (zowel wat nog uitgevoerd moet worden als wat al uitgevoerd is).

Ook hier kan selectief gezocht worden vanaf zowel een bepaalde tijd alsook op soort vervoer (waarbij de keuzes uiteraard hetzelfde zijn als bij het aanmaken van een rit).

Keuze 5 in de agenda: Inzetten voertuigen.

Nr	Wagennr.	Kenteken	Chauffeursnr.	Begin tijd	Eind tijd	Vrij vanaf	Eindpunt	ltste rit
1	017	* 01-JJ-ZF	1708 WYSS GERRI	17:15	03:15	21:58	OSS.EKSTERSTR	D B T BL
2	022	P ZH-PV-22	1282 BERGMANS A	16:14	02:14	22:01	Pauze 45 min.	D T BL
3	027	NJ-DF-03	1828 AHMIC JASM	21:41	07:41	22:12	OSS.KAREL 5 ST	D B T BL
4	028	ZH-PV-23	1832 SAVELKOELS	18:03	04:03	21:47	S H.HO MOVENPI	D B T BL
5	030	NT-ZV-80	1385 HUIJBREGTS	14:49	24:49	21:52	S H.TT-DB	D B T BL
6	032	55-GV-GH	1150 JANSSEN FRA	18:01	04:01	21:38	OSS.BALJUWSTR	D B T BL
7	033	P SF-HS-34	1687 HEES V KOE	16:31	02:31	21:52	Pauze 45 min.	D T BL
8	034	* XH-GG-67	1833 MAKHAN RAJ	15:28	01:28	21:37	HSH.HOEFSTR 17	D B T BL
9	037	LR-NZ-02	1755 REIJNDERS	13:56	24.00	16:56	VUG.BOXTELSEWE	BL
10	041	SX-BG-05	1534 KUYSS JOLAN	18:40	24.00	18:52	NYM.ZH RADBOUD	D B T BL
11	043	90-DT-TS	1057 SAVELKOELS	18:00	04:00	21:41	HER.H V CUYKST	D B T BL
12	051	XB-NV-38	1155 ROYERS LEN	07:43	24.00	13:30	OSS.HERTEWISSE	BL
13	056	29-FF-DN	1082 SLEEGERS K	05:54	24.00	19:15	OSS.SCHAEPMANL	BL
14	063	* 23-HB-BG	1789 WELTS JHON	17:16	03:16	22:12	STANDPL.TT-DB	D T BL
15	064	* 24-HB-BG	1850 SALLONS LI	16:25	02:25	22:01	S H.TT-DB	D B T BL

Begin dienst van de chauffeur, loze verplaatsing, wissel van voertuig, einde dienst. Hier gebruikt men de '2' voor het toevoegen van een wagen met chauffeur, de '1' van muteren (wijzigen van de plaats waar het voertuig zich bevindt, opheffen blokkade voor automatische rituitgifte [BL] en het in pauze zetten van een chauffeur), de '3' van afvoeren (einde dienst van een chauffeur). Keuze '4' is alleen nodig voor gebruik bij datacommunicatie, voor uitleg hierover zie het hoofdstuk 'Datacommunicatie met TD30'.

Indien een **chauffeur wisselt van voertuig** dient men de chauffeur **NIET** eerst af te voeren, maar gewoon actief laten en toevoegen op het nieuwe voertuig, het systeem vraagt dan 'wissel ja of nee'.

Keuze 6 in de agenda: Datum wijzigen (om 24.00 uur)

Om 24.00 dient de datum gewijzigd te worden naar een nieuwe dag.

Keuze 7 in de agenda: Opzoeken van een relatie.

Indien men wil kijken of een iemand als relatie reeds bekend is in de debiteuren administratie (diverse zoek mogelijkheden).

Keuze 8 in de agenda: display gesorteerd op tijd, PKode of op rel.nr.

Bij keuze van postcode worden de ritten in blokken van 10 minuten gesorteerd op postcode, hierdoor staan ritten die eventueel gecombineerd kunnen worden dicht bij elkaar

Bij keuze rel.nr krijgt men een overzicht van alle bestelde en actieve ritten van één debiteur.

F1. Vooruit bladeren

F2. Terug naar de eerste pagina.

Keuze 9 in de agenda: Ritagenda selectief per vervoerssoort en/of ritsoort.

Filtermogelijkheden (kan in combinatie met alle mogelijkheden)

Keuzen via letters

- C** Ritten touringcars (Vervoerssoort 3)
- D** Diversen (b.v. afzonderlijke plaatsnaam afhankelijk van postcode(s) 1e 3 posities.
- G** Ritten groepsvervoer(Relatienummer van 80000 t/m 89999 of lettercode op positie 4=G)
- L** Ritten lijntaxi(Relatienummer van 90000 t/m 99999)
- M** Memoberichten(Vervoerssoort 0)
- O** Overige ritten
- P** Personeelsmeldingen(Afkorting plaatsnaam = 999)
- V** Verhuur info(vervoerssoort 8)
- W** Ritten WVG-ers(Relatienummer van 16000 t/m 59999)
- S** Ritten streekvervoer(Relatienummer van 60000 t/m 79999)
- Z** Ritten ziekenvervoer(Relatienummer van 50000 t/m 59999 of lettercode op positie 6=Z)

Aanmaken personeelsleden in stratenbestand

- Straatnaam:Janssen
- Postcode:9999
- Woonplaats:PERSONEEL
- Wijk-/sector:
- Lengte coord:
- Breedtecoörd:
- Afk.woonp.:999
- Straatnaam:

Keuze vervoersoorten via cijfers (1 t/m 9).

Keuze '+' in de agenda: Status data-gestuurde auto's.

Overzicht van de in 'real-time' aangestuurde met data uitgeruste voertuigen hoeveel ritten ze reeds gestart c.q. beëindigd hebben.

Spoedritten:

Spoedritten worden als normale ritten geregistreerd, alleen bij het bevestigen van de rit het '-' teken gebruiken.

De rit wordt rood getoond in de agenda.

Muteren van normale rit naar spoedrit is mogelijk door in het wijzigingsprogramma (keuze 2, muteren), bij de keuzevraag het '-' teken gebruiken.

Opvragen extra adresinformatie door in het wijzigingsprogramma, bij de keuzevraag het '+' teken te gebruiken.

Voor het gebruiksgemak en de snelheid zijn er sneltoetsen te gebruiken voor enkele veel voorkomende functies:

In ritagenda bij keuze:

- V Alle voorgeplande ritten tonen
- G Alle nog niet voorgeplande ritten tonen
- R Alle ritten tonen die nog niet zijn uitgegeven
- A Selectie voorgeplande ritten per auto
- C Clear – alle – selecties ongedaan maken – terug naar rittenscherf
- P Sneltoets – Plannen rit op auto
- / Selectie tonen ritten vanaf datum/tijd
- L Alle ritten met afstandskode > x kilometers (programma 1.6.8.)
- I Alle ritten met een kode 4 of 7 (rolstoelvervoer)

In ritaanname scherm:

- D Vrij memobericht sturen naar auto, na invoer wagennummer – enter; memo wordt direct verstuurd.

Gesignaleerde adressen

In programma 1.1 *Muteren straatnamen en woonplaatsen* kan men na het starten van het programma en keuzen standaard, via keuze 3 *gesignaleerde adressen* aanmaken en muteren.

Indien er reeds gesignaleerde adressen aanwezig zijn zullen deze op plaatsnaam worden getoond. Met F1 kan men een straat of adres aanmaken. De straatgegevens worden met het aanwezige stratenbestand gecontroleerd op aanwezigheid. Daarna kan men, indien nodig, het huisnummer vermelden.

Als signalering kan men 99 verschillende codes aanmaken. De omschrijving van de codes kunnen gewijzigd worden.

Per gesignaleerd adres kan men 2 extra opmerkingen toevoegen.

Om gesignaleerde adressen te muteren of te verwijderen volgt men de instructie op het scherm.

Tijdens het registreren van een rit in de agenda met een gesignaleerd adres wordt boven het registratiescherf de vastgelegde informatie van dit adres getoond. Afhankelijk van de interne instructie c.q. de opmerking bij dit adres zal de rit wel of niet aangenomen moeten worden.

Treintaxi:

Indien in de postcode van een standplaats op de laatste positie een '-' staat wordt het vervoermiddel dat op deze standplaats vrij komt, automatisch geblokkeerd voor de automatische rituitgifte.

Programma 3. - Opvragen gereden ritten per wagen.

Hier kan men op datum opvragen/printen wie op welk voertuig gereden heeft, en welke ritten er gereden zijn.

Programma 4. - Opvragen gereden ritten per chauffeur.

Hier kan men op datum opvragen/printen op welke wagens een bepaalde chauffeur heeft gereden.

Programma 5. - Verwijderen ritgegevens t/m

Het verwijderen van ritgegevens (normaal steeds de derde maand verwijderen (alleen beschikbaar voor administratie)).

Programma 6. - Sub - menu ritafspraken.

Sub-menu voor het aanmaken van vaste bestellingen en het opvragen van diverse statistieken (alleen beschikbaar voor administratie).

Programma 7. - Uitloggen

Uitloggen na einde dienst.

Iedere gebruiker krijgt zijn eigen inlogcode, deze bestaat uit de eerste 2 letters van de voornaam en de eerste twee letters van de achternaam. Het paswoord mag eenieder zelf kiezen (6 posities met elke willekeurige combinatie van letters en cijfers).

Men dient er op te letten dat er uit- en opnieuw ingelogd wordt bij het wisselen van een centraledienst.

Let op !!!

Aleen hoofdroutes aanmaken, subroutes worden automatisch aangemaakt, wanneer bij deelnemers 'OPB' wordt gekozen (bij deelnemer aangeven voor ander dagdeel).

Volgorde van aanmaken:

1. INSTELLING (MOET GEKOPPELD ZIJN AAN RELATIENR.)

2. ROUTE

3. Deelnemers in route.

Aanmaken instellingen (Prog. 3.3)

- Basisgegevens van de instellingen en de debiteur
- Vrije dagen
- Aktiveren van routen
- Bepalen wel of niet in agenda en aanmaken gegevens

Let op met doorboeken dat of hoofdroute of de subroutes actief zijn NIET beide.

Aanmaken routen (Prog. 3.4)

- Basisgegevens van de route
- Bepalen rijvolgorde

Aanmaken deelnemers (Prog. 3.1)

- Basisgegevens van de deelnemers
- Opmerkingen zoals opstapplaats etc.
- Kenmerken (RS = Rolstoel, KZ = Kinderzitje, etc)
- Bezoekende instantie
- Route van vervoer naar en terug

Automatisch opnieuw opbouwen diverse gegevens (prog 3.1)

Nadat de deelnemers zijn aangemaakt kan met de code 'OPB' in prog. 3.1 de diverse gegevens opnieuw worden opgebouwd.

Hierna kunnen in prog. 3.3 en 3.4 de gegevens worden opgevraagd, aangevuld en gewijzigd.

Ziek en herstelmeldingen via centrale programma (Prog 8.2)

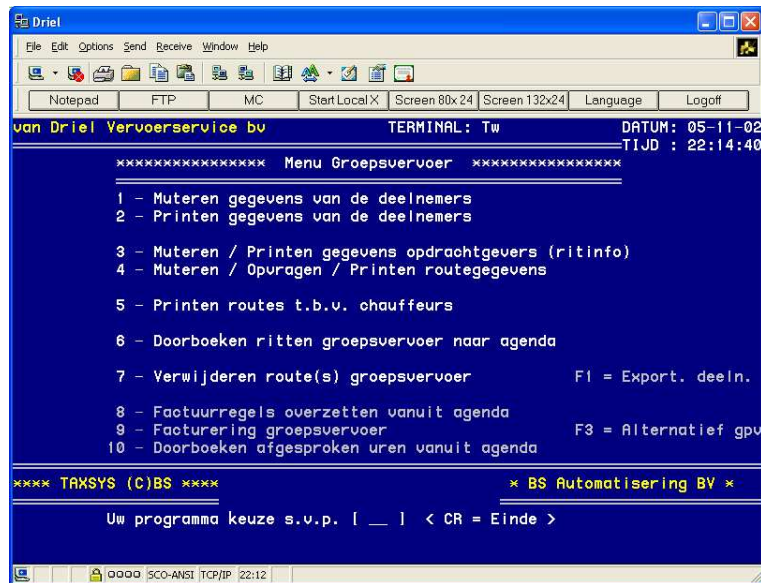
In het scherm van te registreren ritaanvragen kan met de code 'G' het groepsvervoer worden opgevraagd en gemuteerd. Na mutatie kan met het opvragen (F4) van routen de gewenste route(n) worden geprint.

Printen routen t.b.v. chauffeurs (Prog 3.5)

Alleen actieve ritten worden uitgeprint met vermelding van vrije dagen per aan te rijden instelling.

Routen automatisch doorboeken naar agenda (Prog 3.6)

Alle actieve en in prog. 3.3 aangemaakte routen zullen automatisch vanaf de ingangsdatum t/m de gewenste datum naar de agenda doorgeboekt.



Alvorens de te vervoeren personen in het programma groepsvervoer te muteren dienen vervoermiddelen (4.2.1), chauffeurs (4.2.5), opdrachtgevers (3.3) en routegegevens (3.4) aangemaakt te zijn.

Programma 3.1 - Muteren persoonsgegevens

Met dit programma kan men te vervoeren personen, die gebruik dienen te maken of gebruikt hebben gemaakt van het groepsvervoer, invoeren, muteren of verwijderen.

Met F4 kan men de aanwezige personen zeer selectief opvragen (5 selectiemogelijkheden). Het eerste vrije nummer kan men met F2 bepalen.

Bij het aanmaken van een nieuwe deelnemer aan dit vervoer moet met F1 automatisch een nummer worden toegekend.

1. Naamachternaam gevolgd door voorletters of roepnaam
2. Adrescontrole met het adressenbestand op aanwezigheid
.....adres gevolgd door F4 i.p.v. enter geen controle
3. Postcodegevolgd door mogelijke opstapplaats
4. Woonplaats
5. Geboortedatum
6. Telefoonnr.
7. Opdrachtgever.....Opvragen met F4 of intoetsen nummer opdrachtgever
8. Routenummer.....Opvragen met F4 of intoetsen routenummer

Indien de gegevens reeds aanwezig zijn kan men deze per item muteren.

Als men de bestanden opnieuw wil opbouwen kan men met behulp van de code OPB i.v.m. het persoonsnr. dit door het systeem laten uitvoeren.

Programma 3.2 - Printen persoonsgegevens

Dit programma geeft de mogelijkheid de aanwezige persoonsgegevens naar diverse selectiemogelijkheden te printen.

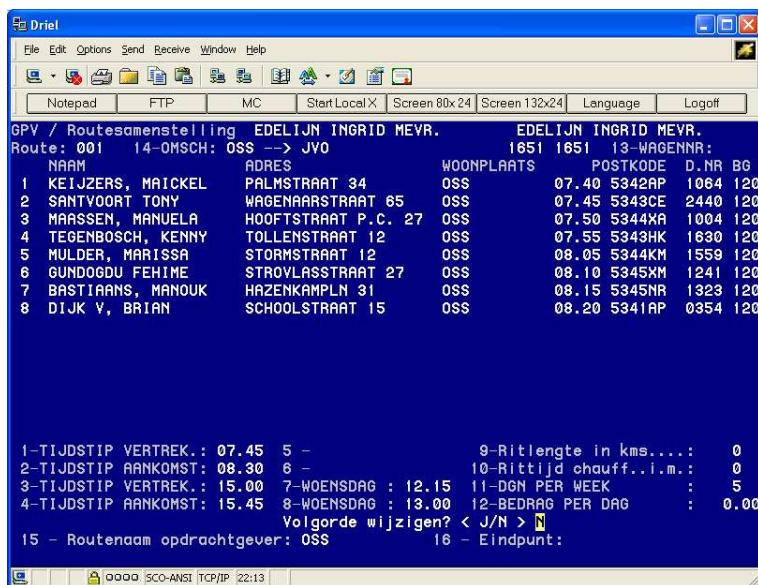
Programma 3.3 - Muteren / Printen opdrachtgevers

Directe keuze om adressenlijst van opdrachtgevers te printen of op beeldscherm te tonen. In het programma kan men maximaal 99 opdrachtgevers aanmaken c.q. muteren. Het nummer is de key van de opdrachtgever. F4 geeft de mogelijkheid de aanwezige opdrachtgevers op te vragen.

1. Naam
2. Adres
3. postcode
4. Woonplaats
5. Telefoon
6. Contactpersoon

Indien opdrachtgever reeds aanwezig kan men deze per item wijzigen of deze gegevens verwijderen.

Programma 3.4 - Muteren / Opvragen / Printen routegegevens



Opvragen c.q. printen aanwezige routes met F4, 2 selectiemogelijkheden. In dit programma kan men de routegegevens aanmaken c.q. muteren. Het routenummer is willekeurig, altijd 3 cijfers (00 t/m 999).

14. Omschrijving instelling waar de personen afgezet moeten worden
Chauffeur.....via opvragen op de laatste 4 posities

13. Wagennr.....via opvragen

items 1 t/m 12, met uitzondering van item 5 en 6, spreken voor zich.

5. Plaats vanaf waar men vertrekt.

6. Plaats waar de instelling zich bevindt.

Indien de route reeds aanwezig is kan men de te rijden routevolgorde wijzigen. Bij keuze "N" kan men de routegegevens muteren of verwijderen. Let op dat bij verwijderen alle personen die aan deze route waren toegewezen, inmiddels in andere routes zijn opgedeeld.

Bij keuze "J" krijgt men 4 mogelijkheden om de te rijden routevolgorde aan te passen, waarbij de keuze op postcode een redelijk tot goede te rijden routevolgorde geeft, die men daarna alsnog kan optimaliseren.

Programma 3.5 - Printen routes t.b.v. chauffeurs

Na printerkeuze kan men de gewenste route(s) afhankelijk van de gekozen selectie printen.

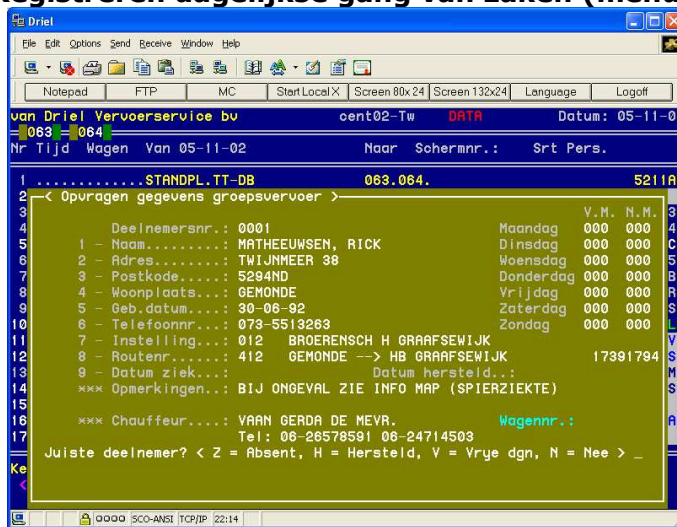
Programma 3.6 - Muteren weekstaten groepsvervoer

Per boekingsdatum kan men per wagennr. en route de uitgevoerde ritten van een week registreren.

Programma 3.7 - Printen weekoverzicht groepsvervoer

Nadat men gegevens via programma 3.6 ingebracht heeft kan het weekoverzicht geprint worden.

Programma 8.2 - Registreren dagelijkse gang van zaken (menu centralist)



In het window waar rit-aanvragen worden geregistreerd, kan men via de letter "G" bij het muteren van soort vervoer alle benodigde informatie opvragen.

Het opvragen van de benodigde persoonsgegevens vindt plaats met F4. Meldingen inzake ziekte en herstel moeten in dit programma worden geregistreerd. Bij het registreren krijgt men direct de informatie welke chauffeur i.v.m. de melding moet worden geïnformeerd, zodat bij het rijden van zijn route de chauffeur met de melding rekening kan houden.

Registreren rit in agenda gekoppeld aan groepsvervoer

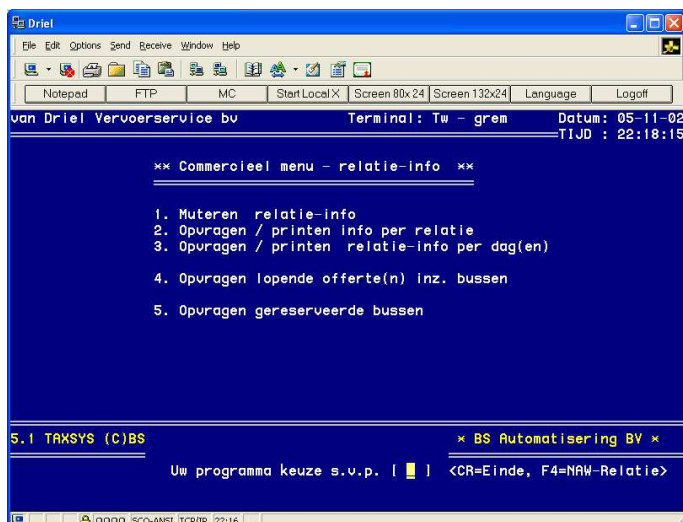
Relaties: 10082 - 10089 - 10090

Bij het registreren van een rit in de agenda is voor bepaalde, vooraf vastgelegde, relaties de mogelijkheid aanwezig om het routenummer gekoppeld aan de groepsvervoer-module aan de ritgegevens toe te voegen. Bij het verzenden van deze rit via data zal direct na verzending van deze rit een databestand worden verzonden met de deelnemers van het vermelde routenummer in deze rit. Het databericht bestaat uit de naam, adres en woonplaats van maximaal 8 personen.

In de agenda zullen deze ritten te herkennen zijn aan vervoerscode 'G'.

De samenstelling van een route is in de agenda op te vragen via keuze '1' registreren ritten en bij soort vervoer 'G' van groepsvervoer. Na het opvragen van de route via F4 kan hier ook de afwezigheid of aanwezigheid worden geregistreerd. Indien afwezigheid wordt geregistreerd zal vanaf die datum de gegevens van die deelnemer in de route niet meer in het databericht worden weergegeven. Indien weer aanwezig gemeld zal vanaf die datum de deelnemer weer in het databericht worden vermeld.

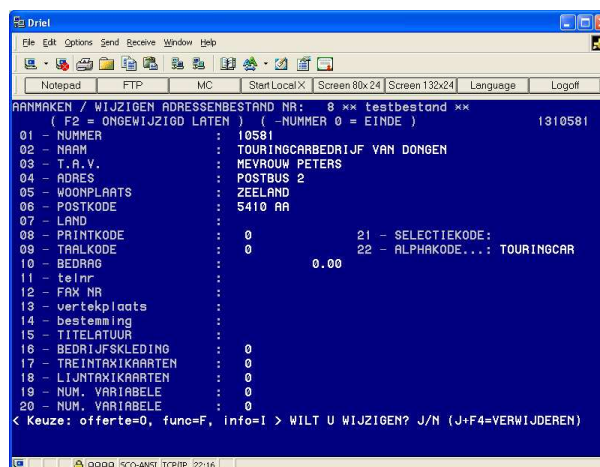
Herhalingsritten van het groepsvervoer moeten worden aangemaakt en doorgeboekt in de groepsvervoer-module



1. Muteren relatie-info (Prog. 5.1.)

In dit gedeelte worden de relaties in bijgehouden waarvoor een offerte is uitgebracht en/of waarmee afspraken zijn gemaakt. Dit programma is tevens te gebruiken voor het vastleggen van afspraken met personeel en het bijhouden van klachten, schades, ziekte, enz.

Items 11 t/m 20 zijn naar eigen keuze te gebruiken. Bij het openen van programma 5.1. is de mogelijkheid aanwezig om deze naar eigen wens een betekenis te geven.



Door een logische indeling te maken van de nummers, gebruikt kan worden van 00001 t/m 99999, is het voor een ieder duidelijk in welke categorie de persoon/relatie in thuis hoort.

Voorstel nummer gebruik:

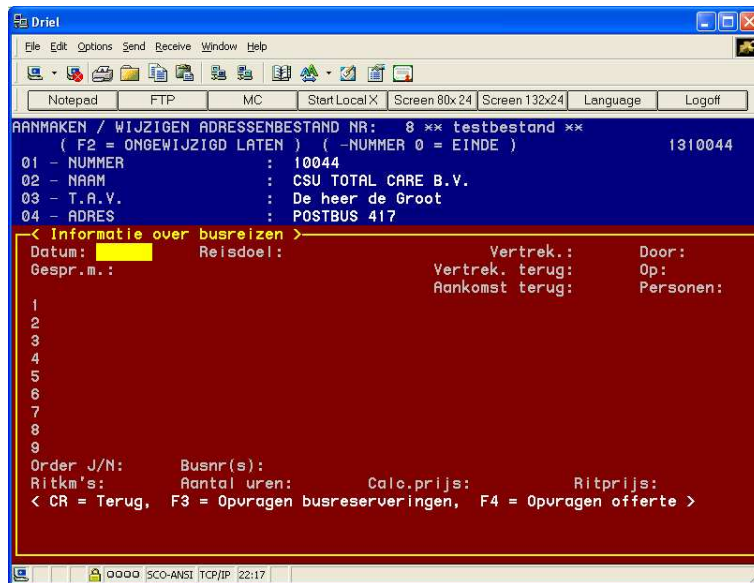
- ⑩ Personeelszaken vast te leggen om het personeelsnummer (01000 - 09999).
- ⑩ Offerte aanvragen van relaties welke (nog) **niet** als debiteur zijn aangemaakt in de groep 50000 tot 59999.
- ⑩ Bestaande relaties onder hun eigen debiteuren nummer.

Het aanmaken van een bestaande relatie, welke dus voorkomt in de debiteuren administratie, geschiedt op de volgende manier:

- ⑩ Intoetsen relatienummer en de velden invullen, gegevens welke reeds voorhanden zijn in de deb.administratie worden automatisch ingevuld.
- ⑩ Selectiecode staat voor categorie waarin de betreffende thuis hoort. Hiervoor kan worden afgesproken: PERS = Personeel, TOUR = touringcar, enz.

Programma 5.1., relatie op scherm met keuze 'o'. Wanneer de relatie is aangemaakt, kunnen er gegevens worden vastgelegd betreffende een offerte, functies van de personen, of info = algemene afspraken of informatie.

Offerte = O
Funct = F
Info = I



Offerte aanmaak:

U kunt nu de gewenste gegevens invullen. U krijgt vervolgens de keuze om regel 1 t/m 9 te muteren. Hier kunt de relevante gegevens voor de offerte invullen (vrije alinea).

Na deze handeling kunt u printen. De offerte wordt dan met standaard tekst uitgeprint in tweevoud.

Deze kunnen naar de betreffende klant gestuurd worden, waarbij het de bedoeling is dat een exemplaar ondertekend retour gestuurd wordt.

Wanneer u op de datum staat en op 'F1' drukt, kunt u de vaste gegevens van de offerte-lay-out aanpassen.

Indien het een order wordt kan er wederom door keuze 'o' de betreffende offerte opgezocht worden. Door deze offerte te **muteren** kan er een **order** van gemaakt worden.

Met 'F4' krijgt u tevens een overzicht van alle bussen, waarbij wordt aangeven of ze gereserveerd zijn of niet.

Per order kunnen 10 bussen gereserveerd worden.

Hierna doet u printen, vervolgens wordt de offerte geprint inclusief 2 rijopdrachten. De kunnen in een klapper op datum opgeborgen worden en wanneer de ritten gereden moeten worden is de rijopdracht voor de chauffeur reeds voorhanden.

2. Opvragen / printen info per relatie (Prog. 5.2.)

Hier kan selectief per relatie de gemaakte afspraken opgeroepen worden.

3. Opvragen / printen relatie-info per dag(en) (Prog. 5.3.)

Hier kan vanaf datum X, alle geregistreerde info opgevraagd worden.

4. Opvragen lopende offerte(n) inz. bussen.

Vanaf datum X, alle offerten welke nog geen order zijn geworden.

5. Opvragen gereserveerde bussen.

Vanaf datum X of busnummer X, de gereserveerde bussen met bijbehorende data's.