



WESTFALENTARIF
EinnahmenDatenBank

„EDB“ Einnahmendatenbank für den WestfalenTarif

Benutzerhandbuch zur Einführung und als Nachschlagewerk
inklusive Checkliste für die Einnahmenmeldung

Stand: 08.02.2021 | Version 1.0.0

Erstellt durch:

Stefan List | Markus Frühauf

Kontakt: edb@westfalentarif.de



i.A. für die WestfalenTarif GmbH, Willy-Brandt-Platz 2, 33602 Bielefeld



WESTFALENTARIF

Dokumenthistorie

Version	Datum	Autor	Bezug zur EDB-Applikationsversion	Bemerkung/Änderungen
0.9.1	15.01.2020	List/Frühauf	0.8.67 - r2058	Erstellung des Dokuments
0.9.2	15.03.2020	List/Frühauf	0.8.77 - r2232	Überarbeitung / Ergänzung des Dokuments
1.0.0	24.11.2020/ 08.02.2021	List/Frühauf	1.1.476 - r3688	Überarbeitung / Ergänzung des Dokuments nach Abschluss MS3; Erweiterung der Softwarefunktionen. Melde-richtlinienbezug ist unverändert.

Systematik

Änderungsart	System der Versionierung
Kleine redaktionelle Änderungen	3. Stelle der Versions-Nummer; Bsp.: 2.0. 1
Umfassende redaktionelle Änderungen	2. Stelle der Versions-Nummer; Bsp.: 2. 1 .0
Umfassende Änderungen mit Bezug zur Melde-richtlinie	1. Stelle der Versions-Nummer; Bsp.: 3 .0.0.

1 Inhalt

2	Vorwort	5
3	Begriffe	6
4	Allgemeine Grundlagen der EDB	7
5	Anmeldung	12
5.1	Erstmaliges Anmelden	12
5.2	Reguläres Anmelden	13
5.3	Abmelden	13
6	Überblick: Die Anwendung der Oberfläche	14
7	Die Module der EDB	16
7.1	Modul Verwaltung	17
7.2	Modul: Tarife & Tickets	20
7.2.1	Tarifversion	20
7.2.2	Ticketarten	21
7.2.3	Ticketsortiment	21
7.2.4	Tickets	22
7.2.5	Haltestellen-Übersicht	22
7.2.6	Tarif-Abfrage	23
7.3	Modul: Einnahmenmeldungen	24
7.3.1	Grundlagen der Einnahmenmeldung	25
7.3.2	Einnahmen melden	32
7.3.3	Prüfvorgänge	33
7.3.4	Checkliste für die erfolgreiche Einnahmenmeldung	35
7.3.5	Teilmeldungen: Teilmeldungsübersicht	36
7.3.6	Einnahmendetails - für schnelle Auswertungen	41
7.3.7	Abbildung von Korrekturen, Erstattungen u.ä.	41
7.3.8	Monatsabschlüsse	43
7.3.9	Schülereinnahmen OWL V	47
7.4	Validierungen und Fehlermeldungen in der EDB	47
7.4.1	Umgang mit dem Fehlerprotokoll	47
7.4.2	Validierungen der EDB	48
7.4.3	Fehlermeldungen und -behebung im Allgemeinen	50
7.4.4	Fehlermeldung und -behebung zu Ticketsortimenten	56

7.5	Korrekturen von Produktnummern mit und ohne Abo-JVZ.....	59
7.6	Modul EAV – Einnahmenaufteilungsverfahren.....	61
7.6.1	Einnahmefilter	61
7.6.2	Teilabrechnungen.....	61
7.6.3	Besonderheiten der W-EAV (Tariffenster W)	62
7.6.4	Sammelabrechnung.....	62
7.7	Modul FiBu – Finanzbuchhaltung OWL V.....	63
7.8	Modul: Reporting	63
7.8.1	Grundlagen: Report zusammenstellen.....	64
7.8.2	Schritte zum Erstellen eines Reports.....	65
7.8.3	Reporting Abfrage erstellen, mit Standardreport (Vorlage) zu verwenden.....	68
7.8.4	Beispiel EDB: Report mit allen Daten aus dem Einnahmendatensatz.....	70
7.8.5	Beispiel: EDB: Report für die Testatserstellung.....	72
7.8.6	Felder in der Reporting Abfrage und ihre Bedeutung.....	76
7.8.7	Reporting Ticketfilter.....	83
7.9	Modul Tarifsimulation	87
7.9.1	Beförderungsstatistik	87
7.9.2	Einnahmenprognose Schüler und MM.....	87
7.9.3	Mehrstufige Simulation (Einnahmen und ticketverkaufszahlen).....	88
7.9.4	Tarifikalkulation.....	88
7.9.5	Szenario der Preiserhöhung	88
8	FAQ – häufig gestellte Fragen	89
9	Glossar	96

2 Vorwort

Dieses Handbuch dient dem Anwender der Einnahmendatenbank („EDB“) des WestfalenTarifs als Hilfestellung und Nachschlagewerk. Die Zielgruppe ist in erster Linie der Anwender eines Verkehrsunternehmens, welcher Einnahmenmeldungen in die EDB lädt und sich Auswertungen erzeugen lassen möchte. Gleichzeitig dient es auch den Benutzern der Meldestellen und Tarifgemeinschaften als Unterstützung; diesen werden darüber hinaus zusätzlich ergänzende Informationen bereitgestellt.

Das Handbuch soll dabei helfen, das „Werkzeug“ EDB erfolgreich verwenden zu können. Es kann dabei von vorne nach hinten „durchgearbeitet“ werden, um sich mit der EDB vertraut zu machen, oder es kann als gezieltes Nachschlaginstrument incl. Volltextsuche verwendet werden. Weitere Dokumente – wie beispielsweise der aktuellste Stand der Einnahmenmelderichtlinie – sind aber unbedingt mit zu Rate zu ziehen, um die Prozesse der Einnahmenmeldung korrekt vornehmen zu können. Die jeweils aktuellsten Versionen aller relevanten Dokumente und Formulare werden zentral im Mitarbeiterportal (<https://mitarbeiterportal.westfalentarif.de>) bereitgestellt. Darüber hinaus wird das Dokument nach jeder Funktionserweiterung oder –anpassung der Software angepasst.

Es wurde bei der Entwicklung der EDB auf eine anwenderfreundliche und intuitive Oberfläche geachtet; jedoch kann es an manchen Stellen hilfreich und nötig sein, ein Nachschlagewerk zur Hand zu haben – gerade, wenn man sich in etwas völlig Neues einzuarbeiten beginnt.

Die Ersteller sind jederzeit für Anregungen oder Kritik dankbar – nur so ist es möglich, dieses Dokument und die Anwendung kontinuierlich zu verbessern. Vielen Dank für Ihr Feedback!

Wir wünschen Ihnen einen guten Start mit der EDB und hoffen auf ein

GUTES GELINGEN!

Das Team der EDB



3 Begriffe

Zur erfolgreichen Anwendung der EDB sollte sich der Anwender mit folgenden Gegebenheiten bzw. Begriffsverständnissen vertraut machen:

Anwender | Benutzer | Ansprechpartner

In diesem Dokument werden die beiden Begriffe „Anwender“, „Nutzer“ und „Benutzer“ als Synonyme verwendet. Anwender loggen sich in die Anwendung ein und können gemäß Ihrer Organisationsrolle die für sie freigegebenen Systemfunktionen durchführen – sowohl als „aktiver“ Einnahmen-Melder als auch als „passiver“ Auswerter.

„Ansprechpartner“ ist ein Stammdaten-Menüeintrag benannt. Einem (zuerst informatorisch) angelegten Ansprechpartner kann optional auch ein Log-in zur EDB erstellt werden, so dass er zu einem Anwender & Benutzer wird.

Zu Zwecken der Einfachheit wird in diesem Dokument von „Anwender“, „Nutzer“ und „Benutzer“ gesprochen, wenngleich sowohl die weibliche als auch die männliche Form gemeint sind.

Organisation | Unternehmen

In diesem Benutzerhandbuch werden die Begriffe „Organisation“ und „Unternehmen“ synonym verwendet, wobei eine Organisation/ein Unternehmen ein verkaufendes und meldendes Unternehmen (Kürzel: VUMO), eine Meldestelle (MST), ein Aufgabenträger (AT) oder eine Tarifgemeinschaft (TG) sein kann. Die Organisation ist die höchste Hierarchieebene in der EDB.

VU-ID (= Abrechnungseinheit)

Die VU-ID wird zentral durch den Geschäftsbereich Erlösmanagement der WestfalenTarif GmbH vergeben. Die VU-ID stellt nicht die eindeutige Nummer eines Verkehrsunternehmens dar, sondern identifiziert eine Abrechnungseinheit, in der ein Linienbündel, eine Vorverkaufsstelle oder eine Einzellinie abgerechnet wird. Ein Verkehrsunternehmen kann mehrere oder auch nur eine VU-ID haben bzw. auch melden. Sie steht in der Hierarchie innerhalb der EDB unterhalb der Organisationen und oberhalb der „Linie“, welche auch im Einnahmenmeldedatensatz im Feld „Linie“ gemeldet werden kann. Eine VU-ID kann als Ausprägung nur *eine* Vertragspartnerrolle (bspw. „AVP VU brutto“) haben.

Westfälische Tarifdatenbank | Produkt- und Kontrollmodul PKM

Auf Basis der Westfälischen Tarifdatenbank (WTB) wird vom Geschäftsbereich Datenmanagement der WestfalenTarif GmbH in festgesetzten Abständen ein Produkt- und Kontrollmodul (PKM) mit dem aktuellen Stand der WTB erstellt und anschließend von den Verkehrsunternehmen in die Vertriebssysteme eingespielt. Das PKM enthält die vertrieblichen Basisdaten des WestfalenTarifs. Jedes neue PKM wird parallel in die EDB eingespielt, damit die durch die Verkehrsunternehmen verkauften Tickets anhand des westfälischen Einnahmenmeldedatensatzes in der Einnahmendatenbank geprüft werden können. Eine Validierung der Meldung erfolgt im Wesentlichen an den tariflichen Informationen des PKM. Die Datengrundlage der EDB richtet sich daher nach den Spezifika des PKM's.

Nähere Informationen zum Aufbau des PKM finden sich in der Dokumentation „Abbildung und Kontrolle von ((e)Tickets im Westfalen-Tarif“.

(Melde-)Datei & (Melde-)Datensatz

Der Begriff „Datei“ wird hier in Bezug zur Meldedatei verwendet, die einen oder (i.d.R.) mehrere Einnahmendatensätze – sprich Verkaufsdatensätze – enthalten. Auch können mehrere VU-IDs in einer Datei enthalten sein und gemeldet werden. Dem gegenüber ist der „Datensatz“ nur eine einzelne Zeile in der Meldedatei.

4 Allgemeine Grundlagen der EDB

Zur erfolgreichen (!) Anwendung der EDB sind vom Anwender folgende Punkte zu berücksichtigen:

Bandbreite der Internetanbindung

Empfehlung zur Bandbreite: 100Mbit/s Download und 20Mbit/s Upload

Web-Browser

Die Anwendung ist ausschließlich mit den folgenden Web-Browsern kompatibel und voll funktionsfähig:

- **Mozilla Firefox** (neueste Version)
- **Google Chrome** (neueste Version)

Der **Internet Explorer** wird nicht mehr unterstützt; **Microsoft Edge** wird nicht empfohlen. Es kommt bei beiden Browsern von Microsoft zu Problem in der Bedienbarkeit und einige Funktionen können in der EDB nicht ausgeführt werden. Auch Anzeige Probleme (bspw. unvollständige Anzeige von Tabellen) sind in den Tests sowie in der Praxis aufgetreten.

Empfohlene Auflösung: 1280x1024 oder besser

Zugangsdaten

Jeder Benutzer erhält als Person auf Antrag hin Zugangsdaten zur EDB. Diese umfassen Benutzernamen und Passwort. Er kann sich einloggen und dann wählen, unter welcher Organisation er arbeiten möchte, soweit ihm mehrere Organisationen zugeordnet wurden. Um zwischen verschiedenen Organisationen zu wechseln, ist ein nochmaliges Einloggen notwendig. Ein Wechsel zwischen verschiedenen VU-ID mit nochmaligen einloggen wie in der Start-EDB entfällt.

Browser-Session / Benutzersitzung

Die Anwendung kann **pro Browser nur einmal** (mit einem erfolgreichen Log-in) aufgerufen werden, da jede Session eine ID erhält. Das Arbeiten mit mehreren Tabs je Browser funktioniert nicht. Falls gewünscht, können vom Benutzer unterschiedliche Browser verwendet werden, um zwei parallele Log-in zu ermöglichen.

Bei Inaktivität eines Benutzers läuft die Session aus Sicherheitsgründen nach **60 Minuten** ab. Der Benutzer wird automatisch ausgeloggt.

Ein mehrmaliges An- und Abmelden hintereinander in der EDB mit darauffolgendem Öffnen einer beliebigen Internetseite (im gleichen Browserfenster) und anschließendem Zurücknavigieren auf die Seite der EDB, führt zu einer sicherheitsbedingten Fehlermeldung. Die EDB ist dann für den Anwender mit dem Browser nicht erreichbar.

Hierfür gibt es 3 Lösungsmöglichkeiten.

1. Lösung: Schließung und erneutes Öffnen des aktuellen Browsers.
2. Lösung: Öffnen eines privaten Fensters zur Nutzung der EDB (z.B. in Mozilla Firefox über die Tastenkombination Strg + Umschalt + P)
3. Lösung: Löschung des Browser- Cache (z.B. in Mozilla Firefox über Strg + Umschalt + Entf und wählen Sie „Cookies und Cache“ aus der Liste).

Runden von Dezimalzahlen

Allgemein gilt, dass alle Dezimalzahlen kaufmännisch gerundet werden und immer mit zwei Nachkommastellen angezeigt/eingelesen werden.

Die Aufteilungsschlüssel der Einnahmen werden mit 4 Nachkommastellen gespeichert. Die berechneten Felder „Erlöse“, „Zuscheidung“ und „Ausgleichsbetrag“ werden in der EDB ebenfalls mit 4 Nachkommastellen gespeichert, in den Abrechnungsexporten und den Abrechnungsübersichten in der EDB auf 2 Nachkommastellen gerundet.

Wenn ein Report im Reporting-Modul erzeugt wird, werden die berechneten Felder ebenfalls mit 4 Nachkommastellen angezeigt. Diese können dann bei Bedarf vom Benutzer mithilfe von Excel auf 2 Nachkommastellen gerundet werden.

Das Tausendertrennzeichen ist immer ein Punkt, das Dezimaltrennzeichen ist ein Komma. Spalten in CSV-Dateien sind immer mit Semikolon getrennt. [Datumsformat](#)

Das allgemeine Datumsformat in der Anwendung ist deckungsgleich zur Melderichtlinie tt.mm.jjjj – z.B. 20.10.2017.

Verhalten von Tabellen (angezeigte Daten) innerhalb der Anwendung

Sortierung

- Beim Öffnen einer Übersicht ist die angezeigte Tabelle automatisch in der Regel nach **der ersten Spalte** absteigend sortiert. In einigen Tabellen wird nach anderen Spalte als der ersten Spalte sortiert. Die neusten Werte stehen in der Regel oben, „neuste zuerst“
- Fast alle Tabellenspalten in der Anwendung können vom Benutzer alphabetisch oder nach Größe sortiert werden, indem der Benutzer die **Überschrift** der Spalte anklickt. Nach dem ersten Klick wird die Spalte aufsteigend sortiert, nach dem zweiten Klick absteigend; mit jedem Klick wird die Sortierung wieder umgekehrt.
- Eine Tabelle ist jeweils nach nur **einer** Spalte sortierbar; eine Sortierung nach mehreren Spalten ist nicht möglich.

Filterung

- Beim Öffnen einer Übersicht sind automatisch, ohne Suche, alle Datensätze sichtbar. Nach einer Suche sind nur die relevanten Datensätze sichtbar. Nach dem Zurücksetzen der Filter sind wieder alle Datensätze sichtbar.

Menge angezeigter Daten

- Sind auf einer Übersicht mehr als **50** Datensätze vorhanden, dann kann der Benutzer über die Blätterfunktion im unteren Abschnitt zu den nachfolgenden Seiten navigieren und sich die nicht auf der ersten Seite sichtbaren Datensätze anzeigen lassen. Die Anzahl der angezeigten Datensätze auf einer Seite kann der Benutzer einstellen. Die mögliche Anzahl von Datensätzen auf einer Übersicht ist 50, 100 oder 200, voreingestellt sind 50 Datensätze.

Exportdateien

Eine exportierte Datei aus der Anwendung hat immer das Tagesdatum + den Namen der exportierten Übersicht als Name. Importe und Protokolle werden in der Anwendung zum Download als CSV-Datei (.csv) bereitgestellt; Exporte von Reports und Detailansichten werden im Format Excel (.xlsx) ausgegeben und sind aus nahezu jeder Übersicht durch den Button „Übersicht exportieren“ generierbar.

Wartungszustand

In unregelmäßigen Abständen kann es systembedingt zu Wartungszuständen der EDB kommen. Dann werden beispielsweise Updates an der Datenbank durchgeführt oder Sicherungen vorgenommen. Über Wartungszustände werden alle Benutzer zeitgerecht vorab durch den westfälischen Administrator per E-Mail informiert. Beim Aufrufen der Internetseite erscheint dann die Meldung, dass die EDB temporär nicht verfügbar ist. Die Wartungszustände werden bevorzugt in Nebenzeiten wie Wochenenden, in der Nacht oder Abends durchgeführt.

Zeitlicher Versatz des Datenstandes zwischen Einnahmen und Reports

Der Import der Einnahmenmeldungen sowie die Datengrundlage für Reports werden in der EDB in zwei unterschiedlichen Datentabellen vorgehalten. Grund dafür ist die Sicherstellung der Performance bei großen Datenabfragen. Die zwei Datentabellen werden täglich automatisiert um Mitternacht abgeglichen; d.h. dass Einnahmendaten, die am Tag 1. eingemeldet werden, **erst am Tag 2 im Reporting** auftauchen (!). Zur sofortigen (tagesgleichen) Kontrolle der Einnahmenmeldungen ist die Seite „Teilmeldungsübersicht“ oder „Einnahmendetails“ zu nutzen.

3. Benutzerrechte nach Organisationsrollen

Die EDB ist die zentrale Sammelstelle der Einnahmendaten des Westfalentarifs. Zugang zur EDB erhält ein neuer Benutzer durch Antrag beim zentralen Administrator. Durch die Vergabe von Benutzeraccounts mit entsprechenden Rechten wird ein Zugriff auf diese Daten ermöglicht. Je nach zugewiesener Rolle und Recht können so diese Daten für das eigene Unternehmen oder für beteiligte Dritte gemeldet, editiert, freigegeben und ausgewertet werden.

Organisationsrollen

Jede Organisation besitzt eine bestimmte Rolle. Anwender gehören einer Organisation an. Für jeden Anwender werden auf Antrag durch den Admin der WestfalenTarif GmbH Rechte vergeben, damit der Anwender die EDB entsprechend seiner Aufgaben nutzen kann.

Jede Organisation in der EDB ist einer Organisationsrolle zugeordnet. Die Organisationsrolle legt fest, welche Rechte die Organisation in der EDB hat. Da sich ein Benutzer unter verschiedenen Organisationen anmelden kann, wenn ihm mehrere Organisationen zugeordnet wurden, kann es sein, dass ein Nutzer unter verschiedenen Organisationen unterschiedliche Benutzerrechte hat.

Folgende Organisationsrollen gibt es in der EDB:

Bezeichnung	Abkürzung	Erläuterung
Verkaufende und meldende Organisation	VUMO	i.d.R. ein Verkehrsunternehmen
Meldestelle	MST	Organisation, an die die Einnahmen vertraglich gemeldet werden
Tarifgemeinschaft	TG	Organisation mit der Verwaltungshoheit des Tarifes
Aufgabenträger	AT	Organisation, mit „Nur-Lese-Zugriff“ auf freigegeben Daten der ihr zugehörigen VU-IDs.
Lesende Organisation	LEO	Organisation mit „Nur-Lese-Zugriff“ auf freigegebene Daten

Nutzerrolle

Nachfolgend sind zur Auswahl stehende Rechte aufgeführt, die typische Anwenderaufgaben bündeln. **Noch detaillierte abgestufte Benutzerrechte sind nach Absprache mit der Administration der EDB über die WestfalenTarif GmbH erhältlich.**

Rolle	Name des Rechts	Beschreibung
Verkaufende und meldende Organisation (VUMO) <i>[Verkehrsunternehmen]</i>	Hauptnutzer (VUMO)	Inhaber sämtlicher Rechte, über die eine Organisation verfügen kann (Verwaltung, Meldung, Editierung, Auswertung).
	EA-Nutzer (VUMO)	Anwender, der Einnahmen meldet, freigibt, korrigiert und dem alle Auswertungen zur Verfügung stehen.
	Einnahmenmelder (VUMO)	Anwender, der ausschließlich Einnahmen melden (nicht freigeben), aber keine weitergehenden Auswertungen durchführen kann.
	Controller (VUMO)	Anwender, der keine Einnahmen melden, sondern nur Auswertungen durchführen kann.
Aufgabenträger (AT)	Hauptnutzer (AT)	Anwender eines Aufgabenträgers, der nur lesenden Zugriff auf die Daten der dem Aufgabenträger zugeordneten VU-IDs hat und Auswertungen durchführen kann.
Lesende Organisation (LEO)	Hauptnutzer (LEO)	Anwender, der nur lesenden Zugriff auf die Daten der der Organisation zugeordneten VU-IDs hat und Auswertungen durchführen kann.
Tarifgemeinschaft (TG)	Hauptnutzer (TG)	Inhaber sämtlicher Rechte, über die die Tarifgemeinschaft verfügen kann (Verwaltung, Editierung, Auswertung).
	Nebennutzer (TG)	Anwender mit nur lesendem Zugriff (Verwaltung, Auswertung).
Meldestelle (MST)	Hauptnutzer (MST)	Inhaber sämtlicher Rechte, über die die Meldestelle verfügen kann (Verwaltung, Editierung, Auswertung).
	Nebennutzer (MST)	Anwender mit nur lesendem Zugriff (Verwaltung, Auswertung).

5 Anmeldung

Die EDB ist über das Internet zu erreichen unter:

<https://edb.westfalentarif.de>

Der Benutzername mit einem initialen Passwort ist bei den Administratoren der EDB bzw. über die Support-E-Mail-Adresse

edb@westfalentarif.de

zu erhalten.

Hinweis: Sollte der Benutzer seinen Benutzernamen oder das **Passwort vergessen** haben und ein Log-in nicht mehr funktionieren, so ist über den Admin bzw. die Support-E-Mail-Adresse der Benutzername zu erfragen oder ein neues Passwort zu beantragen.

5.1 Erstmaliges Anmelden

Das initial vergebene Passwort berechtigt zum einmaligen Log-in. Danach erscheint die Anmeldemaske erneut und der Benutzer wird aufgefordert, erneut seinen Benutzernamen einzugeben und dabei ein neues Passwort zu vergeben. Zur Sicherheit ist es erforderlich, das Passwort zweimal einzugeben. Das Passwort muss 8 bis 24 Zeichen umfassen und dabei einen Großbuchstaben und einen Kleinbuchstaben beinhalten.



The image shows a login form with two input fields. The first field is labeled "Benutzername" and the second field is labeled "Passwort". Below the fields is a button labeled "Anmelden".

Anschließend erscheint wiederum die Anmeldemaske, und der Benutzer wird aufgefordert, erneut seinen Benutzernamen und sein selbst vergebene Passwort einzugeben.

Achtung: Bitte notieren Sie sich ihr selbst vergebenes **Passwort**. Die Administratoren kennen die Passwörter nicht und die Passwörter sind auch nicht durch den Administrator in der EDB abrufbar. Nach dem erstmaligen Ändern des Passwortes ist ein erneutes Ändern durch den Benutzer nicht möglich, sondern nur nach Rücksprache mit den Admins.

5.2 Reguläres Anmelden

In der Anmeldemaske sind der Benutzername und das vergebene Passwort einzutragen. Das Passwort wird bei der Eingabe automatisch maskiert.

Wenn ein Anwender in der EDB mehreren Organisationen zugeordnet ist, ist beim Log-in von ihm auszuwählen, als welche Organisation er die EDB verwenden möchte. Dazu wird der Benutzer nach dem ersten Log-in auf eine Auswahlseite geleitet, in der er auswählt, unter welcher Organisation er arbeiten und eingeloggt werden möchte. Nach der Auswahl wird dem Benutzer die Startseite angezeigt.

Log-in Auswahlliste Organisation

EDB ORG-ID	Organisation
62	Lesende Organisation

Ein Anwender, der nur *einer* Organisation zugeordnet ist, wird sofort auf die Startseite weitergeleitet.

Startseite & Log-in-Informationen



Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen Reporting

Willkommen bei der EDB

Der aktuell eingeloggte Benutzer wird in der Anwendung oben rechts angezeigt. Der Nachname und die Organisationsrolle (bspw. „verkaufende und meldende Organisation“ oder „Meldestelle“ oder „Tarifgemeinschaft“) werden direkt darunter angezeigt.

Angemeldet als: sList | Abmelden
OWL Verkehr GmbH-VUMO, VUMO - verkaufende und meldende Organisation

5.3 Abmelden

Will sich ein Benutzer aus der EDB abmelden, um die Arbeit in der EDB zu beenden so ist dies von jeder Seite aus durch den Button „Abmelden“ (rechts oben) möglich.

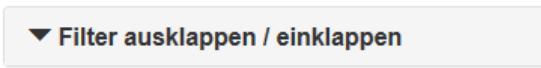
Der Benutzer wird bei Inaktivität automatisch nach 60 Minuten abgemeldet.

6 Überblick: Die Anwendung der Oberfläche

Die EDB bietet als Anwendung verschiedene Eingabe- und Interaktionsmöglichkeiten, um Informationen einzugeben, zu verarbeiten und auszugeben. Die Logik dieser Möglichkeiten ist über mehrere Unterseiten bzw. Masken gleich, so dass die Eigenschaften der EDB unabhängig von Benutzerrechten und Modulen zu verstehen sind.

Filtermöglichkeit

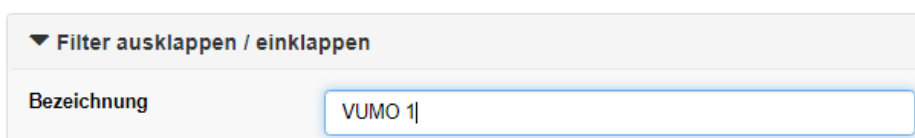
Auf den meisten Oberflächen befindet sich direkt unterhalb der Haupt-Menüleiste die **Filterleiste**. Diese ist **standardmäßig eingeklappt**, um die Bildschirmgröße für die Anzeige der Informationen auszunutzen. Nach Klick auf das Dreieck-Symbol klappt der Filter aus. Anschließend lassen sich Angaben machen, die die anschließend auszugebenden Daten filtert.



Eingabefelder bzw. Auswahlfelder in der EDB haben immer eins der folgenden Formate:

Textfeld

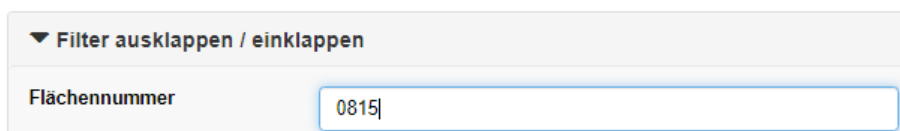
Verwaltung >> Organisationen Übersicht



In ein Textfeld (Freitextfeld) kann ein Text mit Zahlen eingegeben werden. Der eingegebene Wert wird genau wie eingegeben gesucht. **Daher kann es bei Tippfehlern in Suchfiltern zu leeren Suchergebnissen kommen.** Eine Mehrfachauswahl ist nicht möglich. Es können auch keine Teilsuchen, wie bspw. mit * oder ähnliches ausgeführt werden. Im Reporting Modul werden die Textfelder mit dem Zusatz „[Text]“ versehen.

Zahlenfeld

Tarife & Tickets >> Flächen Übersicht



Zahlenfelder sind optisch nicht von Textfeldern zu unterscheiden; ihre Befüllungslogik versteht sich mit der Beschriftung wie z.B. „Flächennummer“ (s.u.). In ein Zahlenfeld können nur Zahlen und keine Buchstaben eingegeben werden.

Dropdown-Auswahl

Durch Klicken auf das kleine Dreieck am Rand des Feldes wird ein **Auswahlmenü ausgeklappt**, in dem ein oder mehrere Werte ausgewählt werden können. Zusätzlich kann in dem Freitextfeld eine Eingabe gemacht werden, die die Auswahlmöglichkeit filtert. Auch lassen sich alle Einträge markieren bzw. eine getroffene Auswahl über die Schaltfläche „Markierung entfernen“ wieder rückgängig gemacht werden. Eine Mehrfachauswahl ist bis auf wenige Ausnahmen möglich.

Verwaltung >> Organisationen Übersicht

▼ Filter ausklappen / einklappen

Bezeichnung: VUMO 1

Organisationsrolle: Auswählen

Systemweit deaktiviert

Suchen Zurücksetzen

alles markieren Markierung entfernen

- AT - Aufgabenträger
- LEO - Lesende Organisation
- MST - Meldestelle
- SV - Stammdatenverwaltung
- TG - Tarifgemeinschaft
- VUMO - verkaufende und meldende Organisation

Listenauswahl

Nachdem man auf das Feld geklickt hat, öffnet sich eine Liste mit vielen Einträgen, in der man ggf. auch filtern kann. Anschließend wählt man die gewünschten Werte aus, indem man auf der linken Seite einen oder mehrere Haken setzt.

Werte eingeben

Keine Angaben vorhanden

Relation

Reporting >> Abfrage anlegen/bearbeiten >> Relationen auswählen

▼ Filter ausklappen / einklappen

	Tariffversion	Tarifikürzel	Relationsbezeichnung	Startzone TG	Zielzone TG
☒	2	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm
☒	3	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm
☐	4	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm
☐	5	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm
☐	6	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm
☐	7	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm
☐	8	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm

Kalender-Auswahl

Nachdem man auf das Feld geklickt hat, öffnet sich eine Kalenderansicht. Wählen Sie bitte zuerst das Jahr, dann den Monat und anschließend den Tag durch Klicken auf das Datum des Tages aus. Anschließend wird das Datum übernommen.

Durch Verwendung der Kalenderfunktion wird die manuelle Eingabe eines ungültigen Datums (z.B. „30.02.“) verhindert.

Tarife & Tickets >> Ticketarten Übersicht

▼ Filter ausklappen / einklappen

Tarif: Produktnummer:

Ticketart Code: Gültig von:

Tariffenster Code: Abo Jahresvorauszahlung:

	Tarifversion	Tarifikürzel	Tickettyp	Ticketart Code	Ticketart Drucktext	EAV-Code (3. und 4. Stelle)
	8	WTB	1.Klasse30TT	30TTA	1. Klasse 30TT Aufpreis	TF

Calendar: Dec 2019

KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
48							1
49	2	3	4	5	6	7	8
50	9	10	11	12	13	14	15
51	16	17	18	19	20	21	22
52	23	24	25	26	27	28	29
1	30	31					

7 Die Module der EDB

Die Anwendung EDB ist modular aufgebaut. Module stehen dem Anwender entsprechend seiner ihm zugeordneten Rechte zur Verfügung. Die Oberfläche passt sich an die vergebenen Rechte des Anwenders an. Daher kann es sein, dass einzelne Module nicht oder nur mit eingeschränkten Möglichkeiten zur Verfügung stehen.

Die generell vorhandenen Module werden im Menü der Startseite der EDB deutlich:



Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen EAV FiBu Reporting Tarifsimulationen

Die drei gelb markierten Bereiche sind nicht für alle Benutzer sichtbar. „FiBu“ ist ein Modul, welches nur von der OWL Verkehr genutzt wird. Hier werden Daten mit der Finanzbuchhaltung ausgetauscht. Das Modul EAV und Tarifsimulation wird von OWL Verkehr sowie von der WestfalenTarif GmbH für das Einnahmenaufteilungsverfahren der Einnahmen aus den Tariffenstern „T“ und „W“ benutzt.

Der Bereich „**Verwaltung**“ dient dazu, Stammdaten von Organisationen, Anwendern oder auch der Anwendung EDB einzusehen und zu bei entsprechender Berechtigung ändern.

„**Tarife & Tickets**“ bildet die Informationen ab, die in der Westfälischen Tarifdatenbank (WTB) über die Produkt- und Kontrollmodule (PKM) an alle Partner des Westfalentarifs ausgegeben werden.

„**Einnahmenmeldungen**“ ermöglicht es den Verkehrsunternehmen, meldepflichtige Daten des WestfalenTarifs für alle Tariffenster in die EDB zu melden und freizugeben, Monatsabschlüsse anzugeben oder Teilmeldungen zu suchen.

„**EAV**“ gibt dem Verkehrsunternehmen die Möglichkeit, Einsicht in Abrechnungen von Einnahmen zu erhalten, die in der EDB für die Tariffenster „T“ und „W“ vorgenommen wurden. Hier gibt es verschiedene Einnahmearten, die eingesehen werden können wie **bspw.**

- Jedermann Einnahmen (OWL V)
- Semester Tickets (OWL V)
- Kombi Tickets (OWL V)

- Fremdeinnahmen (OWL V)
- NRW-Tickets
- W-EAV (WTG) westfälische EAV, Tariffenster W

Jede VUMO sieht nur die Abrechnungen, an denen Sie mit Ihrer VU-ID beteiligt ist. Nur die Tarifgemeinschaft OWL Verkehr (T) und die Tarifgemeinschaft WestfalenTarif (W) wird Abrechnungen in diesem Modul erstellen.

Im Bereich **FiBu** können die Mitarbeiter der OWL V sich zahlungsrelevante Einnahmen anzeigen lassen (= Einnahmen auf dem Treuhand Bankkonto der OWL V), Rechnungen zur Abrechnung von Schulträgern erzeugen und Zahlungsanordnungen für Schülereinnahmen OWL V erstellen lassen. Dieses Modul ist nur einigen OWL V VUMO freigegeben, welche zahlungsrelevante Einnahmen haben oder für die Schülereinnahmen OWL V in der EDB abgerechnet werden.

Im Bereich **„Reporting“** kann man anhand verschiedener Vorlagen und konfigurierbarer Berichte Datenauswertungen zu Einnahmenmeldungen durchführen oder eigene individuelle Reports aus einer Vielzahl von Einzelementen zusammenstellen.

Im Modul **„Tarifsimulationen“** können Prognosen für die zukünftige Entwicklung von Einnahmen / Verkaufszahlen erstellt werden. Während das Reporting Werte aus der Vergangenheit zusammenstellt können diese Werte in der Tarifsimulation in die Zukunft weiterberechnet werden.

Beispiele:

- Berechnung von Preisentwicklungen
- Prognosen zur Entwicklung von Ticketmengen
- Kombinierte Berechnung von Preisentwicklung + Ticketmengen
- Gleichzeitig Filterung von bestimmten Tickets oder Ticketarten möglich
- Ermittlung von Beförderungsfällen anhand von Multiplikatoren auf die Anzahl der Tickets

7.1 Modul Verwaltung

Im Modul Verwaltung können die Informationen aus den Stammdaten der eigenen Organisation sowie die allgemeinen Stammdaten eingesehen werden, die für alle Benutzer gelten. Folgende Angaben können aufgerufen werden:



Organisationen

Hier werden die Organisationen angezeigt, die in der EDB angelegt sind. Die VU-IDs, die den Organisationen zugeordnet sind, können hier eingesehen werden.

Die Sichtbarkeiten regeln sich wie folgt:

VUMO	= sieht nur die eigene Organisation
TG	= sieht nur die eigene Organisation
MST	= sieht nur die eigene Organisation
AT / LEO	= sieht nur die eigene Organisation

Linien

In der EDB angelegte Linien können hier eingesehen werden. Die einem Unternehmen zugeordneten Linien sind bei der Angabe im Meldedatensatz zu berücksichtigen, sofern die „Linie“ gemeldet werden.

Die Sichtbarkeiten regeln sich wie folgt:

VUMO	= sieht eigenen Linien aus der EDB-Werteliste
TG	= sieht alle Linien aus der EDB-Werteliste
MST	= sieht Linien der VU-ID's, die als Meldestelle zugeordnet sind
AT / LEO	= sieht in der Übersicht Linien der VUMO's, die ihr als AT / LEO zugeordnet sind

VU-ID (Abrechnungseinheiten)

Hier werden die VU-IDs angezeigt, die in der EDB angelegt sind.

VUMO	= sieht nur die eigene VU-ID Abrechnungseinheiten
TG	= sieht diese Übersicht nicht
MST	= sieht VU-ID's, die Ihnen als Meldestelle zugeordnet sind
AT / LEO	= sieht die VU-ID's der Organisationen, die ihr als AT / LEO zugeordnet sind

Ansprechpartner

Alle Organisationen sehen jeweils die Ansprechpartner der eigenen Organisation.

Benutzerrechte

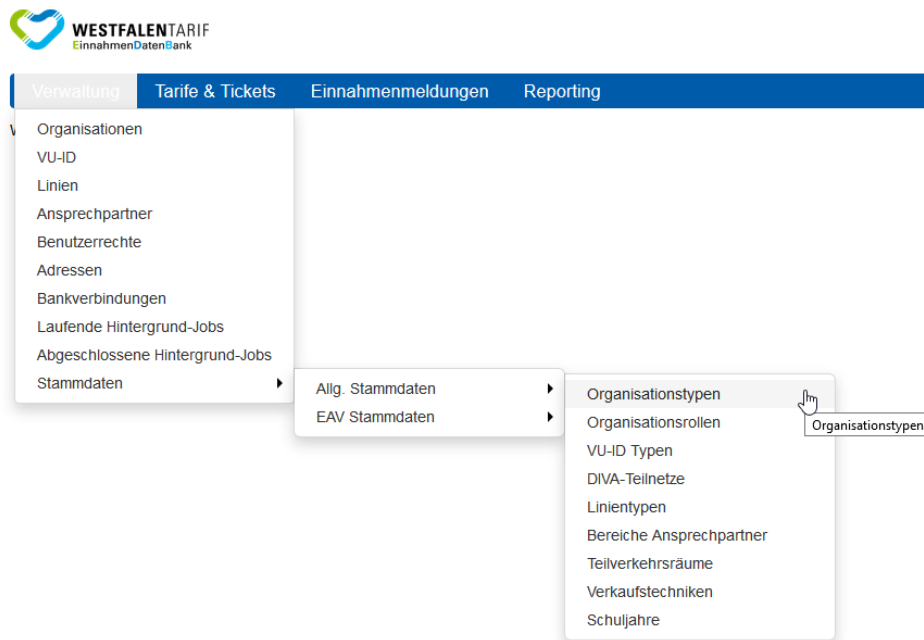
Jeder Benutzer sieht seine Benutzerrechte für alle ihm zugeordneten Organisationen.

Adressen

Jeder Benutzer sieht alle Adressen, die in der EDB gespeichert sind. Die Adressen werden separat Organisationen zugewiesen; dort können sie eingesehen werden.

Allgemeine Stammdaten

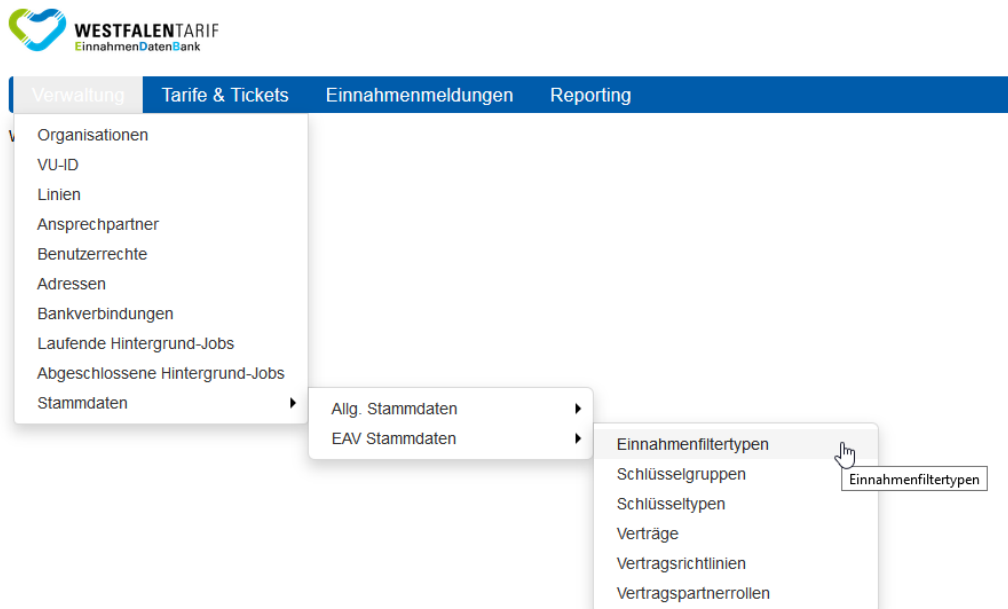
Jeder Benutzer sieht alle Einträge in den jeweiligen Übersichten des Menüs Allgemeine Stammdaten, die in der EDB gespeichert sind. Diese können nicht bearbeitet werden.



Unter „Verkaufstechnik“ können beispielsweise die Werte nachgesehen werden, welche Sie für die Meldung der Verkaufstechnik im Einnahmenmeldedatensatz benötigen.

EAV-Stammdaten

Nur die Benutzer einer Tarifgemeinschaft (TG) sehen dieses Menü und die Übersichten in diesem Menü.

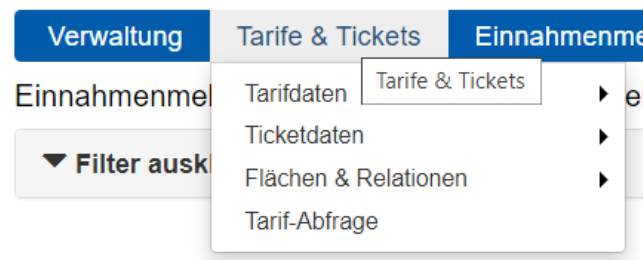


Unter „Verträge“ und „Vertragsrichtlinien“ finden Sie Links zu allen Verträgen rund um die Einnahmenaufteilung. Diese können jeweils bei den erstellten Abrechnungen verlinkt werden.

7.2 Modul: Tarife & Tickets

Die EDB verfügt über alle Tarifdaten, die in den veröffentlichten PKM der WTB enthalten sind. Zusätzlich werden die Tarifdaten optional in der EDB durch die Tarifgemeinschaften (TG) gepflegt bzw. erweitert.

Die Tarifdaten können durch jeden Benutzer im Menü „**Tarife & Tickets**“ eingesehen werden. **Somit entfällt unter Umständen auch eine Recherche im PKM, um Fehlermeldungen bei der Einnahmendatenvalidierung auszuräumen.**



Die folgende Abbildung zeigt die Gruppen von Tarifdaten in absteigender Hierarchie. Das Menü in der EDB ist ebenfalls in dieser Reihenfolge aufgebaut. Da sich die in der EDB angezeigten tariflichen Informationen auf die Datenstrukturen des westfälischen PKM beziehen, ist das Dokument „Abbildung und Kontrolle von eTickets im Westfalentarif“ noch detaillierter dazu aussagefähig.



Einige der Masken aus dem Modul „Tarife & Tickets“ werden nachfolgend beispielhaft dargestellt.

7.2.1 Tarifversion

In dieser Maske kann man nachsehen, **zu welchem Zeitpunkt (=Tarifstand) eine Tarifversion gültig wurde**. Dies ist hilfreich, wenn man in der Einnahmemeldung Fehler in den Feldern „Tarif“ + „Tarifversion“ + „Tarifstand“ auftreten.

In der Übersicht können Sie schnell und einfach nachsehen, welche Tarifversion zu welchem Tarifstand gültig war.

Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen EAV FiBu Reporting									
Tarife & Tickets >> Tarifversionen Übersicht									
▼ Filter ausklappen / einklappen									
Tarifversion	Auswählen	Tarifikürzel	WTB	Bezeichnung					
Tarif ID		Gültig von		Gültig bis					
Suchen		Zurücksetzen							
Tarifikürzel	Tarifversion	Bezeichnung	Tarif ID	Gültig von	Gültig bis	Letzte Änderung	Zuletzt editiert von	Erstellungsdatum	Angelegt von
WTB	2	WestfalenTarif_010817_2	77	01.08.2017		13.12.2017 17:57:03	admin	13.12.2017 17:57:03	admin
WTB	3	WestfalenTarif_010118_3	77	01.01.2018		17.12.2017 16:42:25	admin	17.12.2017 16:42:25	admin
WTB	4	WestfalenTarif_010418_4	77	01.04.2018		22.01.2018 16:02:24	admin	22.01.2018 16:02:24	admin
WTB	5	WestfalenTarif_010818_5	77	01.08.2018		27.06.2018 16:02:13	admin	27.06.2018 16:02:13	admin
WTB	6	WestfalenTarif_010119_6	77	01.01.2019		29.10.2018 09:47:50	poetadmin	29.10.2018 09:47:50	poetadmin
WTB	7	WestfalenTarif_010419_7	77	01.04.2019		26.02.2019 16:26:53	admin	26.02.2019 16:26:53	admin
WTB	8	WestfalenTarif_010819_8	77	01.08.2019		27.06.2019 10:43:46	admin	27.06.2019 10:43:46	admin
WTB	9	WestfalenTarif_010120_9	77	01.01.2020		24.12.2019 19:05:36	admin	24.12.2019 19:05:36	admin
WTB	10	WestfalenTarif_010420_10	77	01.04.2020		02.02.2020 09:00:46	poetadmin	02.02.2020 09:00:46	poetadmin

7.2.2 Ticketarten

In dieser Maske kann man sehr gut nach einer Kombination aus Produktnummer/ Ticketart und einer Preisstufe suchen.

Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen EAV FiBu Reporting									
Tarife & Tickets >> Ticketarten Übersicht									
▼ Filter ausklappen / einklappen									
Tarif	Auswählen	Produktnummer		Ticketart Bezeichnung					
Ticketart Code		Gültig von		Gültig bis					
Tariffenster Code	Auswählen	Abo Jahresvorauszahlung	Auswählen						
Suchen		Zurücksetzen							
Tarifversion	Tarifikürzel	Tickettyp	Ticketart Code	Ticketart Drucktext	EAV-Code (3. und 4. Stelle)	Ticketart Bezeichnung	Tariffenster Code	Produktnummer	Abrechnungsvariante
8	WTB	1.Klasse30TT	30TTA	1. Klasse 30TT Aufpreis	TF	1. Klasse 30TT Aufpreis	VGWS	11170	0
9	WTB	1.Klasse30TT	30TTA	1. Klasse 30TT Aufpreis	TF	1. Klasse 30TT Aufpreis	VGWS	11170	0
10	WTB	1.Klasse30TT	30TTA	1. Klasse 30TT Aufpreis	TF	1. Klasse 30TT Aufpreis	VGWS	11170	0

7.2.3 Ticketsortiment

Die Maske Ticketsortimente ermöglicht Ihnen eine schnelle Übersicht darüber, ob eine Kombination aus **Ticketart/Produktnummer + Preisstufe + Relation + EAV-Code** existiert – also plausibel ist – oder nicht. Dies ist bei der **Fehlerbehebung im Zuge der Einnahmenmeldung** sehr hilfreich, weil hier alle wichtigen Felder auf einer Maske in einem Filter gemeinsam vorhanden sind.

Verwaltung

Tarife & Tickets

Einnahmemeldungen

EAV

FiBu

Reporting

Tarife & Tickets >> Ticketsortimente Übersicht

▼ Filter ausklappen / einklappen

Tarif

Auswählen

Ticketart

Auswählen

Preisstufe

Auswählen

Relationsbezeichnung

EAV-Code

Suchen

Zurücksetzen

	Tarifversion	Tarifikürzel	Relationsbezeichnung	Ticketart Code	Produktnummer	Ticketart Bezeichnung	Preisstufennummer	Preisstufen Name	Relationsnummer Produktsuche	EAV-Code
	2	WTB	12290-22810	60pAS	10184	60plusAbo Schnupper	9	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	4142420	M-COJ
	2	WTB	12290-22810	60pARe	10120	60plusAbo Referenz	9	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	4142420	M-BTJ
	2	WTB	12290-22810	60pA	10118	60plusAbo	9	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	4142420	M-BSJ
	2	WTB	12290-22810	FUNA	10098	FunAbo	9	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	4142420	M-BLJ
	2	WTB	12290-22810	MS	10032	Schüler/AzubiMonatsTicket (Fre	9	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	4142420	M-ZKJ

7.2.4 Tickets

Die Maske „Tickets“ ermöglicht einen schnellen Überblick über das Ticketsortiment auf der Ebene der Tickets. Hier kann neben dem Preis „von“ – „bis“ auch die Preisstufe und das Tariffenster im Filter abgefragt werden.

Verwaltung

Tarife & Tickets

Einnahmemeldungen

EAV

FiBu

Reporting

Tarife & Tickets >> Tickets Übersicht

▼ Filter ausklappen / einklappen

Tarif

Auswählen

Ticketart

Auswählen

Preisstufe

Auswählen

Tariffenster

Auswählen

Gültig von

Gültig bis

Preis min.

Preis max.

Suchen

Zurücksetzen

	Tarifversion	Tarifikürzel	Ticketart Code	Produktnummer	Ticketart Bezeichnung	Gültig von	Preisstufennummer	Preisstufen Name	Tariffenster Code	Preis	Letzte Änderung	Zuletzt
	2	WTB	E	10002	EinzelTicket	01.08.2017	9	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	MLT/RLT	19,70 €	13.12.2017 18:20:48	adrr
	2	WTB	E	10002	EinzelTicket	01.08.2017	8	Preisstufe 9 (MLT/RLT)	MLT/RLT	17,30 €	13.12.2017 18:20:48	adrr
	2	WTB	E	10002	EinzelTicket	01.08.2017	7	Preisstufe 7 (MLT/RLT)	MLT/RLT	13,20 €	13.12.2017 18:20:48	adrr
	2	WTB	E	10002	EinzelTicket	01.08.2017	6	Preisstufe 5 (MLT/RLT)	MLT/RLT	10,10 €	13.12.2017 18:20:48	adrr
	2	WTB	E	10002	EinzelTicket	01.08.2017	5	Preisstufe 4 (MLT/RLT)	MLT/RLT	7,50 €	13.12.2017 18:20:48	adrr

7.2.5 Haltestellen-Übersicht

Alle in der EDB gespeicherten Haltestellen können eingesehen werden unter **Tarif & Tickets / Fläche & Relationen / Haltestellen**.

Die Haltestellen können im Einnahmendatensatz gemeldet werden. In den meisten Tariffenstern ist diese freiwillig, vereinzelt ist dies eine Pflichtangabe. Die EDB identifiziert eine Haltestelle anhand der globalen ID. Diese muss exakt so gemeldet werden, wie sie in der EDB gespeichert ist. Man kann auf der Übersicht der Haltestellen einen Filter „Flächen“ wählen, in dem man dort eine Fläche auswählt und nach Haltestellen sucht, die dieser Fläche zugeordnet sind. Hierbei ist zu beachten, dass nicht jeder Fläche eine Haltestelle zugeordnet ist. Eine Haltestelle ist immer nur den **Teiltarifgebieten** TTG / Tarifzone zugeordnet. Somit führt dieser Filter zu einer leeren Anzeige, wenn nach Tarifgebieten TG gefiltert wird. Grund dafür ist, dass es keinen direkten Bezug zwischen Tarifgebieten und einer Haltestelle gibt, sondern eine Haltestelle den Teiltarifgebieten / **Tarifzone** zugeordnet ist. In der Hierarchie bzw. der Genauigkeit der Flächen wird die Beziehung nur auf der genaueren Ebene gepflegt, nicht aber auf der übergeordneten Ebene. Es wird darüber hinaus empfohlen, die Fläche nicht über den

Namen zu suchen, sondern durch Eingabe der ersten beiden oder ersten drei Ziffern der Flächennummer. So kann gezielt nach lokalen Flächennummern gesucht werden, ohne dass ein Text eingegeben werden muss. Die Schreibweise bei der Bezeichnung der Flächen ist nicht immer eindeutig und führt häufig zu falschen Ergebnissen bzw. dazu, dass nicht alle relevanten Ergebnisse angezeigt werden.

Hierzu ein Beispiel: Sie möchten sich alle Flächen in „Paderborn“ anzeigen lassen. Hier ist es besser nach „77“ zu suchen als das Wort „Paderborn“ einzugeben, weil bei der „77“ alle relevanten Flächen angezeigt werden.

The screenshot shows a search interface for 'Fläche'. The search input contains 'paderf'. The dropdown menu shows a list of area numbers starting with '77700 - Paderbor'. The main table displays a list of area numbers and their corresponding dates and times.

Fläche	Datum	Uhrzeit
77700 - Paderbor	19.12.2019	16:31:11
77701 - PadMitte	19.12.2019	16:31:11
77710 - PadGes	19.12.2019	16:31:11
77711 - Autohof	19.12.2019	16:31:11
77712 - SchloßNe	19.12.2019	16:31:11
77713 - Dahl	19.12.2019	16:31:11
77714 - Neuenbek	19.12.2019	16:31:11
77715 - Marienlo	19.12.2019	16:31:11
77716 - Sennelag	19.12.2019	16:31:11
77717 - Sande	19.12.2019	16:31:11
77718 - Eisen/Ge	19.12.2019	16:31:11
77719 - Wewer	19.12.2019	16:31:11
77720 - Borchon	19.12.2019	16:31:11
77721 - Kirchbor	19.12.2019	16:31:11
77722 - Nordbor	19.12.2019	16:31:11
77731 - Etteln	19.12.2019	16:31:11
77732 - Allen	19.12.2019	16:31:11
77733 - Busch/Do	19.12.2019	16:31:11
77735 - SchHamb	19.12.2019	16:31:11
77750 - Altenbek	19.12.2019	16:31:11
77751 - AltenbMi	19.12.2019	16:31:11
77752 - AltenbeX	19.12.2019	16:31:11
77753 - Buke	19.12.2019	16:31:11
77754 - Schwaney	19.12.2019	16:31:11
77760 - Bad Lipp	19.12.2019	16:31:11
77761 - BadJMit	19.12.2019	16:31:11
77770 - Büren	19.12.2019	16:31:11
77771 - BürenMit	19.12.2019	16:31:11
77772 - Steinhau	19.12.2019	16:31:11
77773 - Wewelsbu	19.12.2019	16:31:11
77774 - Hegensd	19.12.2019	16:31:11

7.2.6 Tarif-Abfrage

Diese Maske kombiniert die Felder der Filter aus den Masken „Ticketsortiment“, „Tickets“ und „Relation“. **Diese Maske bietet über alle Masken im Modul Tarif & Tickets hinweg die meisten Filtermöglichkeiten.** Sie ist darüber hinaus am schnellsten zu erreichen, weil diese Maske einen eigenen Menüpunkt in der höchsten Ebene des Menüs „Tarife & Tickets“ hat.

The screenshot shows the 'Tarif-Abfrage' (Tariff Query) interface. It features a search form with various filters. The filters are organized into two rows. The first row includes 'Tarif', 'Ticketart', 'Übergeordnete Flächennummer', and 'Tariffenster'. The second row includes 'Preisstufe', 'Preis min.', 'Preis max.', and 'Relationsnummer'. Below these, there are additional filters for 'Startzone TG', 'Zielzone TG', 'Start Haltestelle', and 'Ziel Haltestelle'. The interface includes a 'Suchen' (Search) button and a 'Zurücksetzen' (Reset) button.

7.3 Modul: Einnahmenmeldungen



Willkommen bei der EDB

Verwaltung **Tarife & Tickets** **Einnahmenmeldungen** **Reporting**

MM: Anzahl freigegebener Einna

Prüfvorgänge
Monatsmeldungen

Einnahmen melden
Teilmeldungen
Einnahmendetails
Monatsabschlüsse

Art der Meldung	Anzahl freigegebener Datensätze	Zahlung
M	0	

Im Kapitel „Einnahmenmeldungen“ geht es zuerst um die grundlegende Aufbereitung der Daten nach Anlage 7 und 7a des Einnahmenaufteilungsvertrags (EAV-Vertrag) für den WestfalenTarif. Dabei werden einige vom Anwender zu beachtende Punkte näher betrachtet. Danach wird auf den Import von Dateien eingegangen und abschließend werden wichtige Themen wie die Monatskorrekturmeldung, Erstattungen und Einnahmenbehalt gesondert erläutert.

7.3.1 Grundlagen der Einnahmenmeldung

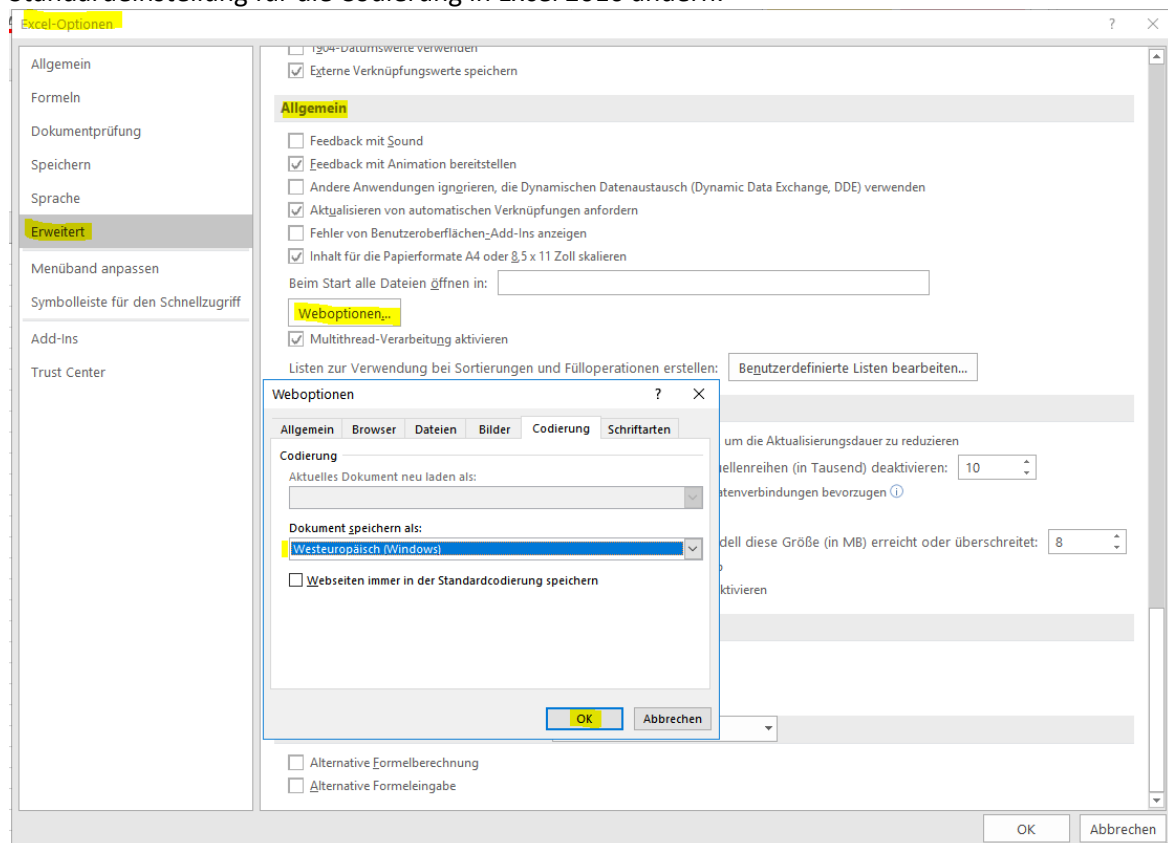
7.3.1.1 Datenvorbereitung / Einnahmenmeldedatensatz

Voraussetzung für den erfolgreichen Import von Einnahmen ist die richtige Aufbereitung der Daten nach einheitlicher vorgegebener Struktur. Im Folgenden wird auf die Rahmenstruktur einer Meldung und einzelne zu beachtende Thematiken eingegangen.

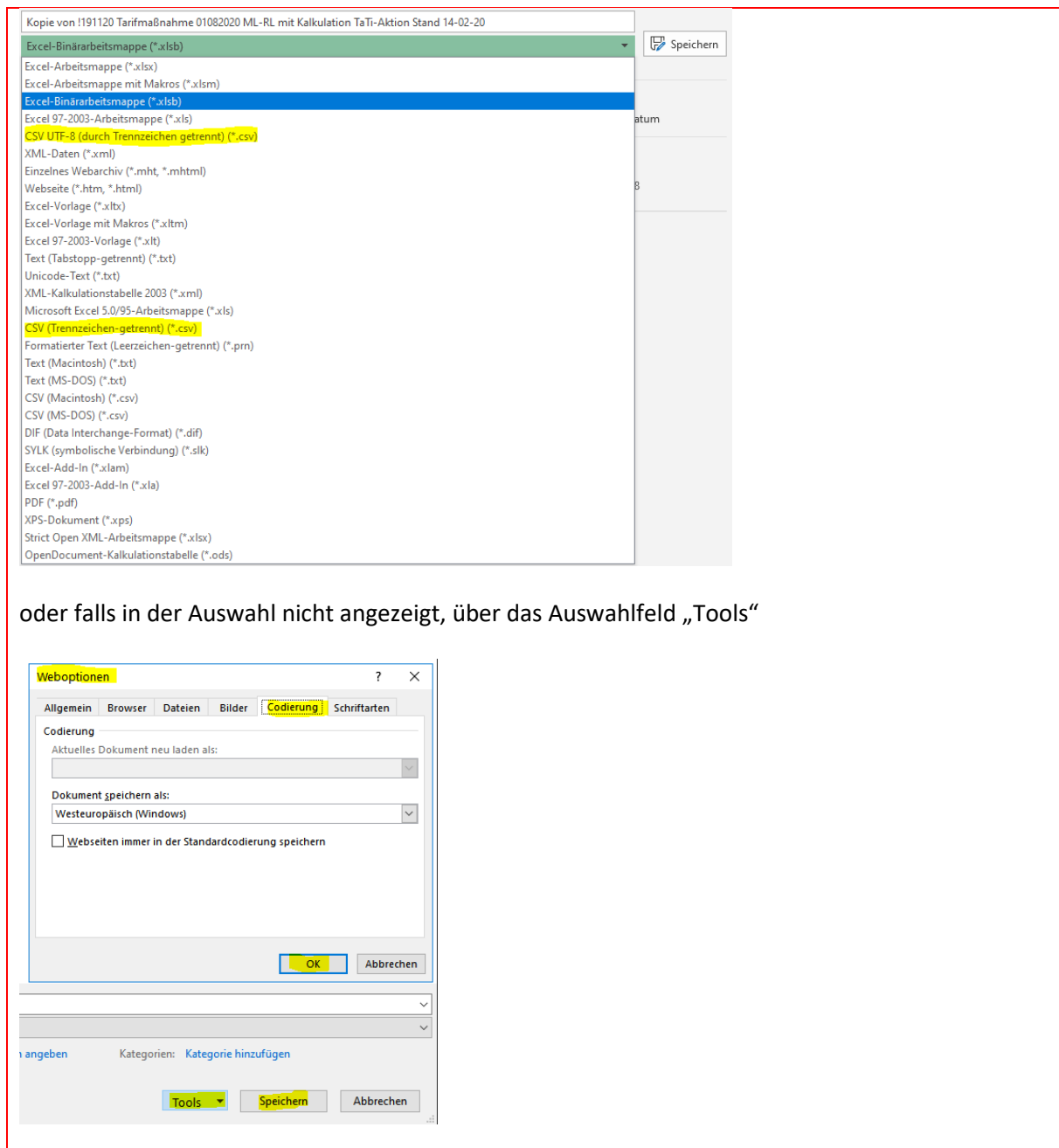
Rahmenstruktur der CSV-Datei

Hinweis: Die Datenbank erwartet eine Meldung im CSV-Format mit einer Größe von **max. 99 MB**. Zusätzlich sollte die maximale Zeilenanzahl auf 300.000 – 400.000 Zeilen begrenzt werden. Die Codierung der Datei muss „CSV, Trennzeichen getrennt“ sein. Bei einer anderen Codierung wie bspw. „UTF-8“, „UTF-8BOM“ oder „ANSI“ wird die Datei teilweise nicht fehlerfrei eingelesen. Es kam hier in der Praxis zu Problemen, da ältere Excel Versionen standardmäßig in einer anderen Codierung speichern. Entweder schlägt der Import fehl oder es kommt zu fehlerhaften Datenprüfungen, wenn bspw. das Feld „Linie“ eine Linienbezeichnung mit ü oder Sonderzeichen enthält.

Standardeinstellung für die Codierung in Excel 2016 ändern:



Codierung beim Speichern der Datei ändern



oder falls in der Auswahl nicht angezeigt, über das Auswahlfeld „Tools“

Die Prüfung von Dateien mit hoher Zeilenanzahl verursacht eine hohe Systemlast. Bitte bedenken Sie, dass auch mehrere große Dateien gleichzeitig von mehreren Nutzern hochgeladen werden können. Um die Wartezeiten ggf. zu verkürzen, bietet es sich an, mehrere kleinere Dateien hochzuladen anstatt einer großen Datei.

Der **Dateiname** ist beliebig zu vergeben; eine interne Systematik ist dem Verkehrsunternehmen jedoch zu empfehlen. Darüber hinaus verarbeitet die Datenbank keine Titelzeilen innerhalb der Datei. Diese können zur Unterstützung beim Erstellen der Daten Anwendung finden, müssen aber vor einem Import entfernt werden.

Ein Datensatz muss aus mind. 25 Feldern in einer bestimmten Reihenfolge (siehe westfälischer Einnahmenmeldedatensatz; Tabelle 1) bestehen. Alle darüber hinaus gehenden Felder werden beim Import in die Datenbank abgeschnitten und können nur internen Zwecken der Unternehmen dienen.

Sofern Felder bei Ihrer Meldung *nicht* mit Inhalt gefüllt werden, muss die Reihenfolge dennoch bestehen bleiben und an dieser Stelle ein leeres Feld – also ; – gemeldet werden. **Nur beim letzten Feld „Bemerkung“ MUSS ein Leerzeichen gemeldet werden, falls hier keine Einträge enthalten sind, damit der Datensatz akzeptiert wird.** Wird für die Meldung vom Benutzer eine Excel-Datei in eine CSV-Datei umgewandelt und das Feld Bemerkungen nicht gefüllt, ist also zumindest ein Leerzeichen in diesem Feld zu hinterlegen. CSV erkennt das weitere Feld anhand des Leerzeichens. Beim Fehlen dieses Leerzeichens erkennt CSV die weitere Spalte nicht und ein Datensatz mit nur 24 Feldern verletzt die vorgegebene Struktur, die die Datenbank erwartet.

Für jedes Feld sind bestimmte Längen und Feldtypen in der Datenbank hinterlegt.

Es können derzeit nur Einnahmen aus dem WestfalenTarif gemeldet werden. Einnahmen aus anderen Tarifen, z.B. NRW-Pauschalpreistickets, verarbeitet die Datenbank nicht. Die angeschlossenen Tarifgemeinschaften können prinzipiell jedoch eigene Tarifprodukte des regionalen Bereichs in der EDB anlegen, die dann auch meldbar sind.

Pflichtfelder

Laut westfälischem Einnahmenmeldekonzert und dem im EAV-Vertrag definierten Meldedatensatz sind Pflichtfelder und optionale (lokal benötigte) Felder vorgesehen. Wenn in diesem Handbuch Pflichtfelder betrachtet werden, dann handelt es sich immer um Pflichtfelder aus Sicht der Datenbank; d.h. das Minimum, welches die EDB beim Melden eines Einnahmendatensatzes erwartet. Darüber hinaus können in den einzelnen Tarifräumen weitere meldepflichtige Felder für Verkaufende Unternehmen vorgesehen sein. Diese sind in den jeweiligen Verträgen bzw. Richtlinien zur EAV der Tarifräume geregelt. Die EDB nimmt jedoch nur eine Pflichtfeldprüfung gem. dem westfälischen Einnahmenmeldekonzert vor.

Pflichtfelder der EDB sind die in der Tabelle 1 angekreuzten Felder in der Spalte Pflichtfeld.

VU-Datensatz-ID (gemeint ist hier nicht die VU-ID Abrechnungseinheit)

Die VU-Datensatz-ID muss immer (nicht nur je Meldedatei!) eindeutig sein je VU-ID. Sie darf aus max. 20 Stellen (Buchstaben und Zahlen) bestehen. Die Systematik obliegt jedem Verkehrsunternehmen selbst.

ACHTUNG: In manuell erstellten Meldungen mit Excel oder in überarbeiteten Meldungen mit Excel wird die **VU-Datensatz-ID** nicht korrekt angezeigt, wenn diese über 15 Stellen besitzt.

Dafür werden im Folgenden zwei Lösungsvarianten vorgestellt:

Lösung 1

Die Meldungen können mit OpenOffice bearbeitet werden. OpenOffice erkennt, dass die erste Spalte keine Zahl ist und wandelt diese in einen Text um (diese Lösung funktioniert nicht 1 zu 1 in MS Excel).

Lösung 2

Wenn Sie eine bestehende CSV-Datei mit Excel öffnen, dann machen Sie die folgenden Schritte bevor Sie die Datei öffnen:

1. Ändern Sie die Dateierweiterung der relevanten Datei von .csv zu .txt
2. Öffnen Sie eine neue Excel-Datei
3. Gehen Sie zur Datei
4. Klicken Sie auf Öffnen und dann wählen Sie die relevante Datei aus
5. Excel wird eine Dialogbox anzeigen:

- a. Markieren Sie den Radiobutton "Getrennt" und klicken "Weiter"
- b. In Schritt 2 markieren Sie die Checkbox "Semikolon" und klicken "Weiter"
- c. In Schritt 3 markieren Sie den Radiobutton "Text" und klicken "Fertig stellen"

Art der Meldung

Es können Monats- und Monatskorrekturmeldungen (**M**, **MK**) in die EDB gemeldet werden. Jahresmeldungen und Quartalsmeldungen (QM) werden in der EDB nicht mehr gemeldet.

Werden vorhandenen Datensätze korrigiert, z.B. auf Grund einer vorherigen Falschangabe, dann wird **die gleiche VU-Datensatz-ID verwendet** bzw. erwartet. Die VU-Datensatz-ID behält seine Eindeutigkeit durch das Ersetzen der bereits getätigten Monatsmeldung (M) durch den neuen Datensatz (MK). Details finden Sie unter: der Überschrift „Abbildung von Korrekturen, Erstattungen u.ä.“

VU-ID Abrechnungseinheit

Es können mehrere VU-ID's je Teilmeldung angegeben werden. Alle VU-ID müssen zu der Organisation gehören, unter der sich der Benutzer eingeloggt hat.

Die VU-IDs werden von dem Geschäftsbereich Einnahmenaufteilung der WestfalenTarif GmbH (WTG) im Rahmen der Fortschreibung der Linienliste (Anlage 3 zum westfälischen Einnahmenaufteilungsvertrag) im Bedarfsfall vergeben (z. B. bei einem Betreiberwechsel bei bestehenden Linienbündeln, Änderungen der Erlösverantwortung oder bei Aufnahme neuer Linienbündel o.ä.). Änderungen zur Linienliste sind der WT GmbH, Geschäftsbereich Erlösmanagement gemäß Anlage 3a (Änderungsmitteilung) und Anlage 3b (leere Linienliste) anzuzeigen.

Anzahl und Einnahmen

Ticketverkäufe können sowohl durch Einzeldatensätze als auch aggregiert gemeldet werden. Ein Ticket wird mit einem bestimmten Preis oder mehrere Tickets mit dem aufsummierten Preis in einem Datensatz gemeldet. Weiterhin können beide Felder negative Beträge beinhalten. Auf diesem Wege können z.B. Erstattungen gemeldet werden.

Monat, Jahr, Datum

Hier gibt es verschiedenen Möglichkeiten der Füllung. Einerseits können alle Felder ausgefüllt werden, sofern die Angaben inhaltlich stimmig sind. **Andererseits ist es ausreichend, dass der Monat und das Jahr angegeben wird oder alternativ ausschließlich das Datum.**

In beiden Fällen füllt die EDB beim Import die leeren Felder automatisch, wobei das automatisch angelegte Datum dann immer der 1. des Monats ist. Bei Auswertungen ist dies zu berücksichtigen.

In der Start-EDB waren diese Felder noch mit *Meldemonat*, *Meldejahr* und *Melddatum* benannt. Entsprechend der Beschlusslage sind diese Felder in der EDB umbenannt worden. Die Meldesystematik des Verkehrsunternehmens ist mit der Aussage des Testats in Übereinstimmung zu bringen.

Tarif, Tarifversion, Tarifstand

Die Felder werden in Kombination von der Datenbank validiert. D.h. sollte der gemeldete Tarif nicht zur Tarifversion oder zum Tarifstand passen, dann meldet die Datenbank einen Fehler. Weitere Prüfungen können dann nicht vorgenommen werden, da weitere Prüfungen nach den hier gemachten Angaben erfolgen. Die Kennzeichnung des **Tarifs** lautet immer „**77**“ und bildet den **WestfalenTarif** ab. Die Tarifversion wird vom Benutzer bzw. seinem Vertriebshintergrundsystem mit der zum Verkaufszeitpunkt gültigen PKM-Version gefüllt. Der Tarifstand gibt die Gültigkeit des angegebenen PKMs wieder (Beim PKM 2 ist dies z.B. der 01.08.2017. Für das PKM 3 gilt der 01.01.2018 usw.). Die

Tarifversionen mit dem passenden Tarifstand können in der EDB eingesehen werden unter Menü: **Tarife & Tickets / Tarifversionen**.

In einer Meldedatei können Datensätze aus verschiedenen Tariffenstern gemeldet werden sowie mit verschiedenen PKM-Versionen und zugehörigen Tarifständen.

Relationsnummer

Eine Angabe der Relationsnummer ist in der EDB ab 2021 für manche Tariffenster Pflicht. Wird dieses Feld gefüllt, wird die angegebene Relationsnummer auf Richtigkeit bzw. Vorhandensein im gemeldeten PKM (Tarif, Tarifversion, Tarifstand) geprüft.

Prüfsummendatensatz

Abschließend **in der letzten Zeile** der Datei, die gemeldet werden soll, ist der Prüfsummensatz abzubilden. Hier validiert die Datenbank, ob angegebene Summen der Anzahl und der Einnahmen mit den Gesamtsummen der Ticketangaben konsistent sind. Die Prüfsummenzeile wird in den ersten drei Spalten der Zeile erwartet. Alle darüber hinaus ausgefüllten Felder werden beim Import abgeschnitten. Wird die Prüfsummenzeile nicht angegeben oder nicht richtig angegeben, meldet die Datenbank einen Fehler.

7.3.1.2 Einnahmenmeldedatensatz

Die näher erläuterten Felder und weitere Informationen für das Format der Datensätze finden sich in folgender Tabelle übersichtlich zusammengefasst.

- Kennzeichnung Pflichtfeld „x*“: Meldung entweder mit „Monat“ & „Jahr“ (dann Befüllung „Datum“ durch das System) oder mit „Datum“ (dann Füllung „Monat“ & „Jahr“ durch das System)
- Kennzeichnung „xx*“: Diese Daten werden in der Werteliste *in Kombination* mit der gemeldeten Tarifversion validiert. Beispielsweise prüft das System, ob eine Preisstufe in Kombination mit der gemeldeten Tarifversion in der Datenbank existiert. Andere Tabellen werden in den Wertelisten unabhängig von der Tarifversion validiert.

Reihenfolge	Anzeigenname	Beispiel(e)	Feldtyp	Länge	Pflichtfeld	Datenbankfeld MM_TEILMELDUNG MM_EINNAHMEN_DETAILS	Werteliste prüfen	Werteliste (Tabelle)	Werteliste (Spalte)
1	VU_Datensatz_ID	319956124M	Varchar	1-20	x	VU_DATENSATZ_ID			
2	Art der Meldung	M, MK	Varchar	1,2	x	ART_DER_MELDUNG_ID	x	ART_DER_MELDUNG	KURZBEZEICHNUNG
3	VU-ID (Abrechnungseinheit)	40000	Integer	1-5	x	MM_TEILMELDUNG.ORGANISATION_ID	x	ORGANISATION	VU_ID
4	Teilverkehrsraum (TVR)	MLH	Varchar	1-3		TVR			
5	Sonderabrechnungsgebiet (SAG)	61476060	Integer	8		SAG	xx**	RELATIONSNUMMER	RELATIONSNUMMER
6	Linie	R181.3	Varchar	1-6		LINIE			
7	Monat	1, 2, ..., 12	Integer	1-2	x*	MONAT			
8	Jahr	2017	Integer	4	x*	JAHR			
9	Datum	23.08.2017	Date	10	x*	DATUM			
10	Verkaufstechnik	2	Integer	1-2		VERKAUFSTECHNIK			
11	Tarif	77	Integer	1-8	x	TARIF_ID	x	TARIF	KENNZEICHNUNG
12	Tarifversion	2	Integer	1-3	x		x	TARIF	CODE
13	Tarifstand	01.08.2017	Date	10	x		x	TARIF	GUELTIG_VON_DATE
14	EAV-Code	T-BAB	Varchar	5	x	EAV_CODE	xx**		
15	Meldecode	T60500	Varchar	1-15		MELDECODE	xx**		
16	Relationsnummer	11476060	Integer	8		RELATION_ID	xx**	RELATIONSNUMMER	RELATIONSNUMMER

Reihenfolge	Anzeigenname	Beispiel(e)	Feldtyp	Länge	Pflichtfeld	Datenbankfeld MM_TEILMELDUNG MM_EINNAHMEN_DETAILS	Werteliste prüfen	Werteliste (Tabelle)	Werteliste (Spalte)
17	Produktnummer	10002	Integer	5	x	PRODUKTNUMMER_TICKETART_ID	xx**	TICKETART	PRODUKTNUMMER
18	Preisstufennummer	43	Integer	1-3	x	PREISSTUFENNUMMER_PREISSTUFE_ID	xx**	PREISSTUFE	NUMMER
19	Start_Hst_Code	de:1234:45678.....	Varchar	1-25530		START_HST_CODE			
20	Zone_Start TG/TZ	63011, 63000, ...	Integer	5		ZONE_START_TGTTG_FLAECHEN_ID	x	FLAECHEN	FLAECHENNUMMER
21	Ziel_Hst_Code	de:1234:45678.....	Varchar	1-25530		ZIEL_HST_CODE			
22	Zone_Ziel TG/TZ	63011, 63000, ...	Integer	5		ZONE_ZIEL_TGTTG_FLAECHEN_ID	x	FLAECHEN	FLAECHENNUMMER
23	Anzahl	1000000	Decimal	1-9 (7,2)	x	ANZAHL			
24	Einnahmen	2500000,00	Decimal	1-12 (10,2)	x	EINNAHMEN			
25	Hinweise/ Bemerkungen	Freitext	Varchar	1-256		BEMERKUNG			
Prüfsummendatensatz									
1	Art der Meldung	CS	Varchar	1-2					
2	Summe Anzahl	1000000	decimal	1-9 (7,2)	x	MM_TEILMELDUNG.SUMME_ANZAHL			
3	Summe Einnahmen	2500000,00	decimal	1-12 (10,2)	x	MM_TEILMELDUNG.SUMME_EINNAHMEN			

Tabelle 1: Format der Einnahmenmeldung

7.3.1.3 Verarbeitung von Zusatztabellen

Tarifliche Informationen werden in erster Linie zentral über das PKM der WTB verteilt. Produkte, die zwischen dem Ausliefern von zwei PKM-Versionen vertrieben werden sollen und demnach auch in die EDB meldbar sein müssen, **werden in der EDB durch den GB Datenmanagement der WT GmbH zentral eingepflegt**

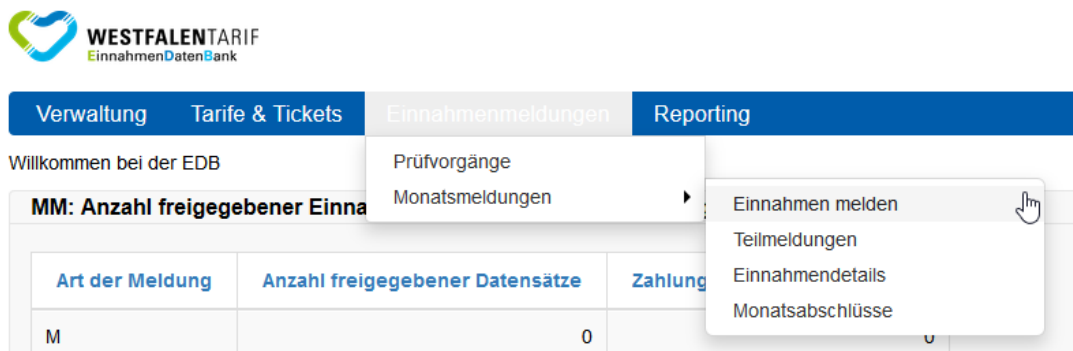
Die Produkte sind in den Vertriebshintergrundsystemen einzupflegen bzw. die Datensystematik ist auf die Einnahmenmeldung der Produkte anzuwenden. Somit sind bei korrekter Zuordnung zur Tarif, Tarifversion und Tarifstand auch diese Produkte in die EDB meldbar.

Die PKM-Tarifdaten der zum Verkaufszeitpunkt gültigen PKM-Version sind für die Einnahmenmeldung zu verwenden. Die Verkehrsunternehmen sind dafür verantwortlich, dass die Einnahmenmeldungen nur Daten enthalten, die im jeweils gültigen PKM bzw. der jeweils gültigen Zusatztable enthalten sind und damit dem genehmigten Tarif entsprechen. Wenn die Einnahmenmeldungen fehlerhafte Tarifdaten liefern, welche nicht im PKM enthalten sind und auch nicht im PKM vorgesehen sind, müssen diese Daten in der Einnahmenmeldung und im System des Verkehrsunternehmens korrigiert werden.

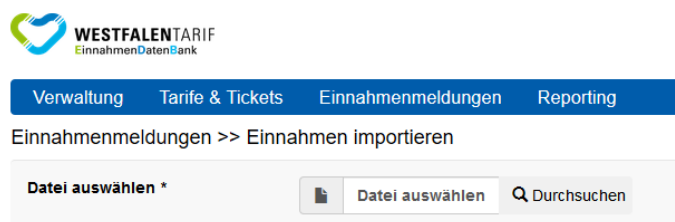
Wenn es sich um Tarifdaten handelt, die in der zum Verkaufszeitpunkt gültigen PKM-Version fehlen, jedoch tariflich korrekt sind und vom Verkehrsunternehmen bereits in die aktuellen PKM-Version ihrer Vertriebssysteme hinzugefügt wurden, so können diese in die EDB gespeichert werden. So wird die Meldung dieser nicht im PKM enthaltenen Daten ermöglicht.

7.3.2 Einnahmen melden

Im Menü **Einnahmenmeldung / Monatsmeldungen / Einnahmen melden** können die VU Importdateien mit Einnahmendatensätzen hochladen.



Dazu klicken Sie bei dem Punkt „Datei auswählen“ auf das Lupensymbol „Durchsuchen“. Es öffnet sich ein neues Fenster in Ihrem Browser. Wählen Sie jetzt bitte auf Ihrem Computer das lokale Verzeichnis aus, in dem Sie die Datei abgelegt haben, welche Sie hochladen möchten.

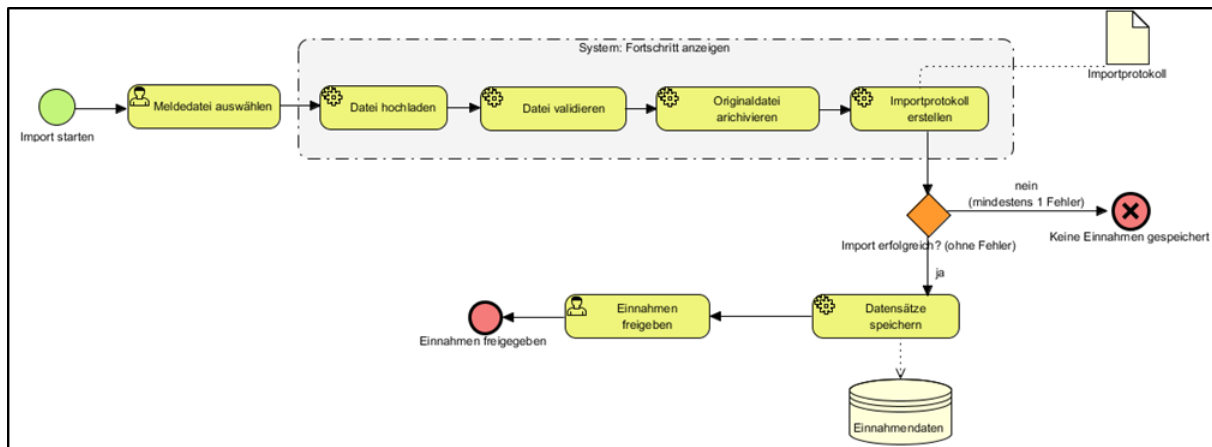


Klicken Sie anschließend auf Öffnen. In der EDB startet jetzt der Importvorgang und Sie sehen eine Fortschrittsanzeige mit einem farbigen Balken und einer Prozentanzeige. Zusätzlich wird ein Feld eingeblendet, in der Sie sehen, welchen Arbeitsschritt die EDB gerade ausführt. Nachdem die Datei hochgeladen wurde, können Sie mit der Schaltfläche „zurück“ diese Maske verlassen. Die Validierung wird als **Hintergrund-Job** in der EDB **weitergeführt**. Wenn der Validierungsvorgang (= Anwendung der Prüfregeln) abgeschlossen ist, finden Sie das Ergebnis in der Teilmeldungsübersicht.

Hinweis: Sie können Einnahmenmeldungen in die EDB hochladen, auch wenn die Validierung vorangegangener Importe noch nicht abgeschlossen wurde (blaue Ampel). Im Hintergrund prüft die EDB parallel mehrere Meldungen; die Anwendung muss dazu auch nicht aufgerufen werden.

Ein Abbruch des Imports ist nur über das Fenster des Imports möglich. Dieses Fenster kann verlassen und ggfs. weitere Importe gestartet werden, sobald der Balken erscheint. Zu diesem Zeitpunkt ist die Datei in die Datenbank geladen (zwischengespeichert) und das System beginnt im Hintergrund zu validieren. Das System prüft die Datei weiter, wenn der Benutzer sich zwischenzeitlich abmeldet oder den Computer herunterfährt.

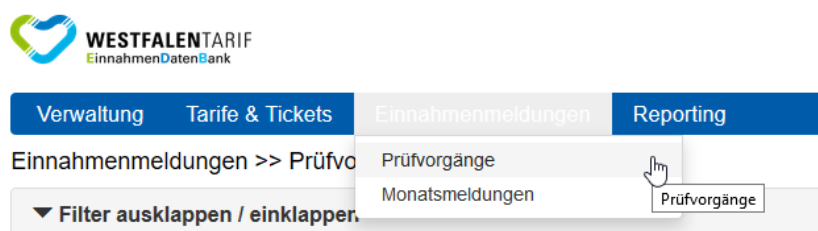
Prozessschabild „Import“:



Achtung: Es findet keine aktive (separate) Benachrichtigung über einen **abgeschlossenen Import** statt. Es empfiehlt sich, die Statusseite zum Import oder auch die Teilmeldungsübersicht zwischendurch zu aktualisieren, damit die Übersicht den aktuellen Importstatus wiedergibt. Bei einer Vielzahl an gleichzeitig eingehenden Einnahmenmeldungen kann es durchaus zu einer gewissen Wartezeit kommen, bis eine Datei vollständig validiert wurde.

7.3.3 Prüfvorgänge

Im Menü **Einnahmenmeldung / Prüfvorgänge** können von jedem Nutzer die Prüfvorgänge eingesehen werden, die bei einem Import einer Einnahmendatei oder bei einer manuellen Einnahmenmeldung (Eingabe eines einzelnen Datensatzes in der EDB) stattfinden.



Zu unterscheiden sind **systemseitige** Prüfregele, welche immer stattfinden sowie **konfigurierbare** Prüfregele, welche an- oder ausgeschaltet werden können. Jede Tarifgemeinschaft kann individuell für Ihr Tariffenster entscheiden, ob eine Regel aktiv ist oder nicht. Es kann somit zu Unterschieden bei der Prüfung der Einnahmendatensätze (auch innerhalb einer Datei) kommen. Welcher Katalog von Prüfregele für den einzelnen Datensatz angewendet wird, entscheidet die EDB **an der ersten Stelle des in der Spalte 14 gemeldeten EAV- Codes**. Dieses Feld muss immer gefüllt sein.

Die Prüfregele werden immer für einen bestimmten Zeitraum und für ein bestimmtes Tariffenster in der EDB gepflegt. Die aktuellen Prüfregele pro Tariffenster können Sie in der EDB im Menü einsehen unter: *Einnahmenmeldungen / Prüfvorgänge*

Das Stiftsymbol öffnet den **Prüregelkatalog eines Tariffensters**, den Sie dann einsehen können.

7.3.4 Checkliste für die erfolgreiche Einnahmenmeldung

Für einen schnellen Überblick des Benutzers über die möglichen „**Stolperfallen**“ beim Aufbereiten und erfolgreichen Melden einer Meldedatei empfiehlt es sich, folgende Checkliste zu nutzen.

Checklist Einnahmenmeldung	X
1. Meldefristen berücksichtigt	
2. CSV-Format, Trennzeichen getrennt	
3. Titelzeile entfernt	
4. 25 Felder je Datensatz	
5. Pflichtfelder gefüllt	
6. Zusätzliche Pflichtfelder für den regionalen Tarifraum gefüllt	
7. Prüfvorgänge der Tariffenster werden berücksichtigt	
8. VU-Datensatz-ID eindeutig	
9. VU-Datensatz-ID nicht bereits in einer anderen Datei verwendet	
10. Eingetragene VU-IDs passen zum eingeloggten (meldenden) Benutzer	
11. Tarifstand passt zur Tarifversion	
12. 5-stelliger EAV-Code	
13. Prüfsummenzeile eingefügt	
14. Ggf. enthaltene Korrekturdatensätze korrekt im Datensatz enthalten	
15. Datei freigegeben nach erfolgreichem Import	
16. Prüfen, ob der Monat als „abgeschlossen“ gekennzeichnet werden kann (Menüpunkt „Monatsabschlüsse“).	

7.3.5 Teilmeldungen: Teilmeldungsübersicht

Sobald Einnahmenteilmeldungen vorliegen, zeigt die Teilmeldungsübersicht eine Liste aller Importe mit zugehörigen Importdaten, Protokollen und weiteren Statusinformationen sortiert nach Aktualität an.

Zuerst wird in diesem Abschnitt auf die einzelnen Spalten der Teilmeldungsübersicht eingegangen und dann werden die verschiedenen Icons sowie ihre Bedeutung erklärt. Abschließend werden die Funktionen der Detailansicht erläutert.

Benutzer mit der Organisationsrolle VERKAUFENDES UNTERNEHMEN sehen in der Teilmeldungsübersicht und der Detailansicht alle Daten Ihres Unternehmens, unabhängig von der Freigabe der Importdateien.

Benutzer mit der Organisationsrolle MELDESTELLE sehen in der Teilmeldungsübersicht und der Detailansicht alle an sie gemeldeten Daten der zugeordneten Unternehmen, d.h. nur freigegebene Daten.

Benutzer mit der Organisationsrolle TARIFGEMEINSCHAFT sehen in der Teilmeldungsübersicht und der Detailansicht nur Daten Ihres Tariffensters, welche auch freigegeben wurden. Der Logik folgend sind bestimmte Funktionen, wie u.a. der Zugriff auf die Ursprungsdatei oder die Protokolle nicht möglich.



Angemeldet als: mFrühau | [Abmelden](#)
OWL Verkehr GmbH-VUMO, VUMO - verkaufende und meldende Organisation

Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen Reporting

Einnahmenmeldungen >> Teilmeldungen Übersicht

▼ Filter ausklappen / einklappen

	Importstart ▼	Importende	Dateiname	VUMO Organisation	Importstatus	Importiert von	Manuell	Freigabestatus	Status
   	26.11.2019 10:38:34	26.11.2019 10:38:49	60022_77_2019_09_20191118093111.csv	OWL Verkehr GmbH-VUMO				X	
   	22.11.2019 13:21:25	22.11.2019 13:21:32	Korrekturmeldung LIP bis 2019-09.csv	OWL Verkehr GmbH-VUMO				X	
   	22.11.2019 10:30:52	22.11.2019 10:31:02	Korrekturmeldung MLH bis 2019-09.csv	OWL Verkehr GmbH-VUMO				X	
   	20.11.2019 13:57:43	20.11.2019 13:58:03	SWKTT 2017.csv	OWL Verkehr GmbH-VUMO				X	
   	19.11.2019 10:32:16	19.11.2019 10:32:31	60021_77_2019_09_20191118093111.csv	OWL Verkehr GmbH-VUMO				X	
   	18.11.2019 11:54:32	18.11.2019 11:54:48	Abodaten VTG AAW 2019-10.csv	OWL Verkehr GmbH-VUMO				X	

7.3.5.1 Filter in der Teilmeldungsübersicht

Der Benutzer hat die Möglichkeit, verschiedene Filter zu setzen, um sich die gewünschte Teilmeldung oder Teilmeldungen in der Übersicht anzeigen zu lassen. Die Filter können allein/separat genutzt werden oder in Kombination.

VUMO Organisation

Hat der Benutzer die Organisationsrolle VUMO, ist dieses Feld vorbelegt mit der Organisation des angemeldeten Benutzers.

Bei der Organisationsrolle Meldestelle ist über dieses Feld eine Auswahl über alle an die Meldestelle meldende VUMO Organisationen möglich.

Bei der Organisationsrolle Tarifgemeinschaften ist eine Auswahl nach allen VUMO Organisationen möglich, die Tickets zum Tariffenster der eingeloggten Tarifgemeinschaft gemeldet haben; unabhängig von der Meldestelle.

Importdatum – von/Importdatum – bis

In diese Filter können durch eine Datumsauswahl über die Kalenderfunktion Zeiträume festgelegt werden, über die der Benutzer sich Importe anzeigen lassen möchte. Beide Felder können unabhängig voneinander befüllt oder leer gelassen werden.

Importstatus

Über dieses Feld können alle importierten Dateien nach dem ausgewählten Importstatus angezeigt werden.

Freigegeben

Über diesen Filter kann der Benutzer die Importe nach freigegebenen und nicht-freigegeben Dateien anzeigen lassen.

Dateiname

Das Feld dient dazu, um über den Dateinamen nach einzelnen Dateien zu suchen. Es können auch nur Teile aus dem Namen der gesuchten Datei eingegeben werden.

Freigabedatum – von/Freigabedatum – bis

Hier kann der Benutzer Zeiträume der Freigabe festlegen, über die sich der Benutzer Importe anzeigen lassen möchte.

Manuell

Hier wird angezeigt, ob die Meldung manuell über die Detailansicht angelegt wurde oder ob die Meldung durch einen Import in die EDB hochgeladen wurde.

7.3.5.2 Oberfläche der Teilmeldungsübersicht

Icons der Teilmeldungsübersicht



Beim Mausklick auf die **Lupe** gelangt der Benutzer in die Detailansicht. Diese erscheint nur, wenn der Import erfolgreich war und keine fehlerhaften Datensätze in der hochgeladenen Datei enthalten sind.



Über das **Disketten-Icon** lassen sich die Protokolle der fehlerhaften und korrekten Datensätze herunterladen. Sollte der Importstatus „gelb“ sein, so können die Warnungen/Hinweise zur Teilmeldungen unter den erfolgreichen Teilmeldungen einsehen.



Der Benutzer kann über dieses **Download-Icon** die von ihm oder einem anderen Benutzer aus seinem Verkehrsunternehmen hochgeladene Originaldatei herunterladen.



Das Drücken des **Freigabe-Icons** ist gleichzusetzen mit einer Meldung an die Meldestelle. Die Option wird erst angezeigt, wenn die Datei erfolgreich importiert wurde und bisher noch nicht freigegeben ist.



Über das **X-Icon** lassen sich einzelne Dateien löschen. Dateien können nur solange gelöscht werden, bis diese freigegeben wurden. Danach ist ein Löschen nicht mehr möglich. Einzelne Datensätze aus den Dateien können nicht gelöscht werden.

Importstart und -ende

Der Importstart und das Importende zeigen das Datum und somit auch die Dauer des Imports an.

Dateiname

Der Dateiname der Meldedatei kann vom der VUMO Organisation selbst bestimmt werden und wird von der EDB nicht validiert. Ein Dateiname sollte so gewählt sein, dass Dateien vom Benutzer schnell wiedergefunden werden können. Es empfiehlt sich also, nach einer gewissen internen Systematik vorzugehen (z.B. Datum, VU-ID, Meldemonat etc.).

Importiert von

„Importiert von“ zeigt den hinterlegten Benutzernamen des Benutzers an, der die Datei importiert hat.

Importstatus

Es kann zu vier verschiedenen Importsituationen kommen. Diese werden in drei Farbkategorien farblich unterschieden.

Importstatus	
	Rot – Der Import ist a) gescheitert oder b) vom Benutzer abgebrochen worden.
	Grün – Der Import war erfolgreich.
	Blau – Der Importprozess läuft noch.
	Gelb – Der Import war erfolgreich, es werden jedoch informatorisch Warnungen angezeigt

Tipp: Wenn der Benutzer mit dem Cursor über den farbigen Punkt fährt (Mouseover), erscheint der entsprechende Text des Importstatus.

Über die Icons (s.u.) am Anfang der Zeile gelangen Sie zu den Protokollen der erfolgreichen Teilmeldungen (ggf. mit Angabe von Warnungen/Hinweisen) bzw. zu den fehlerhaften Teilmeldungen.

Freigabestatus und Freigabedatum

Ist der Import erfolgreich gewesen, dann ist eine Freigabe des Imports vom Benutzer notwendig, um diese für die Meldestellen und die Tarifgemeinschaften sichtbar zu machen und somit als einnahmenaufteilungsrelevant zu melden. Ohne Freigabe ist die Teilmeldung nur für das Verkaufende Unternehmen intern sichtbar!

Ist die Datei freigegeben, dann erscheint ein Kreuz in der Spalte und das Freigabedatum wird gefüllt. Solange keine Freigabe erfolgt ist, kann die Datei gelöscht werden. Eine Freigabe kann nicht rückgängig gemacht werden. Freigegebene Daten können nur durch Korrekturmeldungen korrigiert werden.

Anzahl korrekter und fehlerhafter Datensätze

Die Spalten geben einen schnellen Überblick über das Validierungsergebnis der Datensätze in der Datei. Der Anwender erhält Kenntnis darüber, welche/wie viele die Datenstruktur erfüllen und wie viele nachbearbeitet werden müssen, weil diese Fehler enthalten.

Merke: Eine Datei ist erst in der Datenbank abgelegt, wenn sie insgesamt erfolgreich (ohne jegliche Fehlermeldungen) **importiert** wurde. D.h. Sie können die gleichen Datensätze erneut hoch laden, bis die Datei grün angezeigt wird. Eine Meldedatei ist für Meldestellen und TARIFGEMEINSCHAFTEN

TEN erst sichtbar, wenn sie vom VERKAUFENDEN VERKEHRSUNTERNEHMEN **freigegeben** wurde. Eine einmal gemeldete VU-Datensatz-ID darf nicht erneut gemeldet werden, es sei denn, es handelt sich um einen Korrekturdatensatz.

7.3.5.3 Detailansicht der Einnahmen

Die Detailansicht ist über das **Icon „Lupe“** ansteuerbar. Sie gibt einen schnellen Überblick über einzelne gemeldete Ticketinformationen in einer Datei und bildet den hinterlegten Einzelpreis in der WTB im Vergleich zu den gemeldeten Einnahmen ab. Damit kann es sich der Benutzer u.U. erparen, einen Report zu erzeugen oder die Ursprungsdatei herunterzuladen.

Die Detailansicht kann vollständig oder nach gesetzten Filterkriterien exportiert werden.

Jederzeit kann der Benutzer über den Button *Zurück zu Teilmeldungen* zur Teilmeldungsübersicht navigieren.

Die Anwendung selektiert nur die relevanten Daten für den eingeloggten Benutzer gemäß der Rolle seiner Organisation.

7.3.5.3.1 Spaltenbeschreibung der Detailansicht

VU-Datensatz-ID

Die in der gemeldeten Datei vergebene VU-Datensatz-ID findet sich an dieser Stelle wieder.

EDB-ID

Bei jedem Import wird systemseitig für jeden Datensatz eine eindeutige EDB-ID generiert. Über diese ID referenziert die EDB die VU-Datensatz-ID. Zwecks Nachvollziehbarkeit der Datensatzhistorie (Revisionssicherheit) wird die EDB-ID informatorisch angezeigt, hat aber für die Meldepraxis keine Bedeutung.

EAV-Code

Der gemeldete EAV-Code für das entsprechende Ticket (oder aggregierte Tickets) wird in dieser Spalte abgebildet.

Freigegeben und Freigabedatum

In diesen Spalten ist ersichtlich, ob die Datensätze der Datei bereits freigegeben wurden oder nicht. Das System füllt die Spalte *Freigegeben* mit einem Kreuz, wenn eine Freigabe auf der Teilmeldungsübersicht erfolgt. Weiter wird in der Spalte *Freigabedatum* das Datum der Freigabe hinterlegt. Diese Spalten werden nur bei einer Freigabe der Datei in der Teilmeldungsübersicht gefüllt.

Gültig

Diese Spalte wird erst gefüllt, wenn der Datensatz freigegeben wurde. Die Spalte „Gültig“ zeigt an, das der Datensatz aktuell gültig ist, wenn er mit einem Kreuz gefüllt ist. Sollte der Datensatz durch einen anderen Datensatz ersetzt worden sein, z.B. durch eine Korrekturmeldung (siehe Abschnitt 7.3.7.1) dann ist das Feld leer.

Ticketart

Bei der Ticketart wird die Produktnummer und die Art des gemeldeten Tickets angezeigt (Bsp. 10002 – EinzelTicket).

Preisstufe

Hier wird dem Benutzer die gemeldete Preisstufe mit der Preistufennummer und der Bezeichnung angezeigt.

Anzahl/Einzelpreis und Einnahmen

In der Spalte „Anzahl“ ist die Anzahl der vom Benutzer gemeldeten Tickets angezeigt und in der Spalte Einzelpreis der informatorische Einzelpreis, der in der WTB für dieses Ticket hinterlegt ist. Unter „Einnahmen“ findet der Benutzer die gemeldeten Einnahmen für dieses Ticket/die Tickets, falls er aggregiert gemeldet hat.

Die Formel: „Einzelpreis“ x „Anzahl“ = „Einnahmen“ auf diese Anzeige bezogen ist daher nicht zwingend korrekt. **Relevant sind die gemeldeten Einnahmen.**

Relationsnummer

Sofern der Benutzer seine Datei mit Relationsnummern übermittelt, ist die Spalte mit der zum Ticket gehörenden Relationsnummer gefüllt.

Korrigiert durch

Die Spalte „Korrigiert durch“ wird immer dann gefüllt, wenn eine Korrekturmeldung mit der gleichen VU-Datensatz-ID gemeldet wurde (siehe Abschnitt 7.3.7.1).

Vom System wird die EDB-ID des Datensatzes hinterlegt, der diesen Datensatz **ersetzt**. Der ursprüngliche Datensatz wird damit ungültig und **überschrieben**.

7.3.5.3.2 Filter der Detailansicht

Dem Benutzer stehen verschiedene Filter zur Verfügung, mit denen er nach bestimmten gemeldeten Tickets gemäß seiner Organisationsrolle suchen kann. Zu beachten ist dabei, dass die Übersicht immer die Datensätze einer einzelnen Teilmeldung anzeigt; auch die Suchkriterien suchen nur in der Teilmeldung, die der Benutzer beim Öffnen der Seite gewählt hat.

Gefiltert werden kann nach *Datum*, nach *Ticketart*, *Preisstufe* und *Gültigkeit*.

Über den Button *Filter zurücksetzen* kann der Benutzer seine Auswahl rückgängig machen.

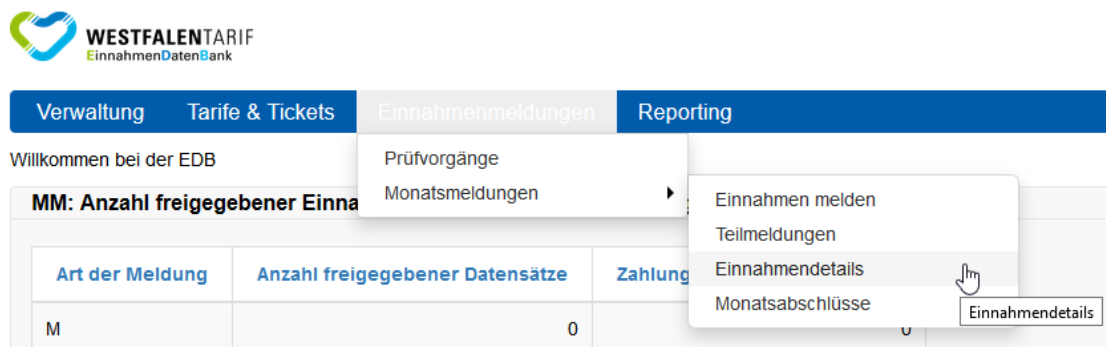


Solange die **Freigabe** nicht erfolgt ist, hat **keine** Meldung an die zuständige Meldestelle stattgefunden. Zusätzlich ist der betreffende Monat anschließend ggf. als „abgeschlossen“ zu kennzeichnen.



Eine Teilmeldung kann solange **gelöscht** werden, bis eine Freigabe der Datei erfolgt ist.

7.3.6 Einnahmendetails - für schnelle Auswertungen



Die Einnahmendetails erreichen Sie über das Hauptmenü unter **Einnahmenmeldungen / Monatsmeldungen / Einnahmendetails**. Hier können Sie direkt nach einzelnen oder einer kleineren Gruppe von Einnahmendatensätzen suchen. Um eine Angabe von Teilmeldungen zu erhalten, sind zuvor Filterangaben einzugeben. **Die Eingabe der Filter „Datum von“ und „Datum bis“ ist Pflicht.**

Für größere Datenmengen bzw. Auswertungen ist das Reporting-Modul vorgesehen. Die Ausgabe auf der Seite „Einnahmendetails Übersicht“ ist zur Sicherung der Performance auf eine gewisse Datenmenge eingeschränkt (**Datensätze aus max. 6 Meldungen + max. Zeitraum 6 Monate**).

Es steht ein **Filter** zur Verfügung, in dem sich nach vielen Merkmalen filtern lässt wie bspw. nach

- Datum von – bis (**Pflichtangabe**)
- VU-ID Abrechnungseinheit
- Importdatum von sowie bis
- Tariffenster
- Ticketart
- Preisstufe

7.3.7 Abbildung von Korrekturen, Erstattungen u.ä.

7.3.7.1 Monatskorrekturmeldungen

Wenn Datensätze fehlerhafte Informationen enthalten, aber bereits gemeldet und somit freigegeben sind, dann kann ein VERKAUFENDES UNTERNEHMEN eine sogenannte Monatskorrekturmeldung abgeben, d.h. die ursprüngliche Meldung wird durch diese Meldung korrigiert. Dazu muss der Benutzer in einem Datensatz die *gleiche* VU-ID verwenden, die der ursprünglich falsche Datensatz besitzt. Weiterhin ist vom Benutzer im Feld *Art der Meldung* ein **MK** anstatt eines **M** zu melden. So kann die Datenbank eine Monatskorrekturmeldung erkennen und auf den ursprünglichen Datensatz referenzieren. Anschließend muss die Datei mit der Monatskorrektur freigegeben werden.

Achtung: Der ursprüngliche Datensatz wird erst ungültig, wenn die Monatskorrekturmeldung **freigegeben** wurde. Bis zur Freigabe kann die Monatskorrekturmeldung in der EDB gelöscht werden; deshalb gilt der ursprüngliche Datensatz trotz Korrektur eintrag zu diesem Zeitpunkt noch als gültig.

Merke: „Korrigiert“ bedeutet nicht unbedingt „ungültig“!

Beachtet werden sollte auch, wie eine Korrektur genau eingegeben wird. Gehen wir davon aus, dass Sie in einer Zeile nur das Feld Einnahme ändern wollen. Sie haben mit der ursprünglichen Meldung „M“ eine Einnahme von 100 € gemeldet, richtig ist aber 50 €.

Die Frage ist jetzt, welche Zahl in das Feld „Einnahme“ einzutragen.

Möglichkeit 1:

Man könnte eine „-50“ eintragen, weil man davon ausgeht, dass die Datenbank die 100 gespeichert hat und durch Eingabe der -50 verrechnet die EDB die beiden Eingaben ($100 - 50 = 50$).

Möglichkeit 2:

Man könnte eine „50“ eintragen, weil man davon ausgeht, dass die Datenbank den ursprünglichen Wert von 100 überschreibt (vorher ~~100~~, nachher 50).

Die EDB verhält sich so, wie in Möglichkeit 2 beschrieben und überschreibt die bisherigen Eingaben komplett. Daher muss darauf geachtet werden, dass keine Differenzen in der Korrekturmeldung MK gemeldet werden, sondern der tatsächliche neue Wert dieses Feldes.

Meldet man nach Möglichkeit 1, dann wird es voraussichtlich beim Testat zu großen Abweichungen kommen, die dann vermutlich in der EDB wieder korrigiert werden müssen. Dies wäre ein vermeidbarer Arbeitsaufwand.

Generell kann man alternativ den ursprünglichen Datensatz mithilfe einer MK Meldung auf 0 setzen, also **stornieren**. Den richtigen Wert kann man dann unter einer neuen **VU-Datensatz ID** melden. Dies ist möglich, aber etwas mehr Aufwand, als wenn man die Zeile direkt ändert.

Es ist in der Praxis vorgekommen, dass **ein MK Datensatz** in einer Meldung mit der identische VU-Datensatz-ID **2x in einer Datei enthalten war** und das in beiden Zeilen bei „Art der Meldung“ mit dem Wert MK gefüllt war. Was passiert in diesem Fall?

Die EDB akzeptiert nur den ersten Eintrag in der Datei und überschreibt den Eintrag, der bisher in der EDB unter dieser VU-Datensatz-ID gespeichert war. **Der zweite Eintrag in dieser Datei wird von der EDB einfach ignoriert.**

Hierzu ein Beispiel:

Erstmalige Meldung wird importiert:

VU-Datensatz-ID = 1, Art der Meldung = M, im Feld Einnahme steht der Wert 100

Korrekturdatei wird importiert:

Zeile 1: VU-Datensatz-ID = 1, Art der Meldung = MK, im Feld Einnahme steht der Wert 99

Zeile 2: VU-Datensatz-ID = 1, Art der Meldung = MK, im Feld Einnahme steht der Wert 97

In der EDB wird im Feld Einnahme der Wert 99 gespeichert.

7.3.7.2 Umgang mit Erstattungen

Um Erstattungen über die EDB abzubilden, gibt es in Übereinstimmung mit dem Einnahmenmeldekonzept mehrere Möglichkeiten. Eine Erstattung kann über eine **neue Ticketmeldung mit negativer**

Anzahl und negativen Einnahmen gemeldet werden. Dies empfiehlt sich immer dann, wenn die Erstattung direkt einer Ticketart zugeordnet werden kann. Dies sollte im eigenen Interesse des Unternehmens erfolgen, damit die Aussagekraft der statistischen Auswertungen beim Tarifcontrolling erhalten bleibt.

Kann eine Erstattung keiner Ticketart direkt zugeordnet werden, dann gibt es die Möglichkeit einer **pauschalen Erstattung**. Eine pauschale Erstattung kann eine negative Anzahl und negative Einnahmen haben, aber auch eine positive Anzahl mit positiven Einnahmen enthalten. Die entsprechende Produktnummer und weitere Daten kann der Benutzer über die Zusatztabellen, bei seiner zuständigen Meldestelle oder aus den Tarifdaten der EDB in Erfahrung bringen (siehe Anlage 7 des EAV-Vertrages).

Besonderheiten bei der Erstattung von Monats-ABOs und Jahresvorauszahlungen

Die Besonderheit bei Jahresvorauszahlungen und Erstattung von Monatstickets im ABO ergibt sich daraus, dass diese dem Kunden bei einer Bindung von einem Jahr vergünstigt angeboten werden. Kündigt der Kunde vor Ablauf des vollen Jahres, verliert er das Recht auf diese Vergünstigung und es wird nachträglich der volle Betrag für jedes bisher genutzte Monatsticket fällig.

In beiden Fällen werden diese Tickets über eine neue Ticketmeldung **mit negativer Anzahl und negativen Einnahmen** quasi herausgebucht aus der EDB. Dafür werden anschließend die tatsächlich in Rechnung gestellten Monatstickets/Referenztickets zum Normalpreis gemeldet. Beides geschieht in dem Monat, in dem die Kündigung erfolgt.

Ist diese Erstattungsart nicht möglich, muss die Meldung der Differenz über pauschale Erstattungen erfolgen. Dies kann positiv oder negativ erfolgen.

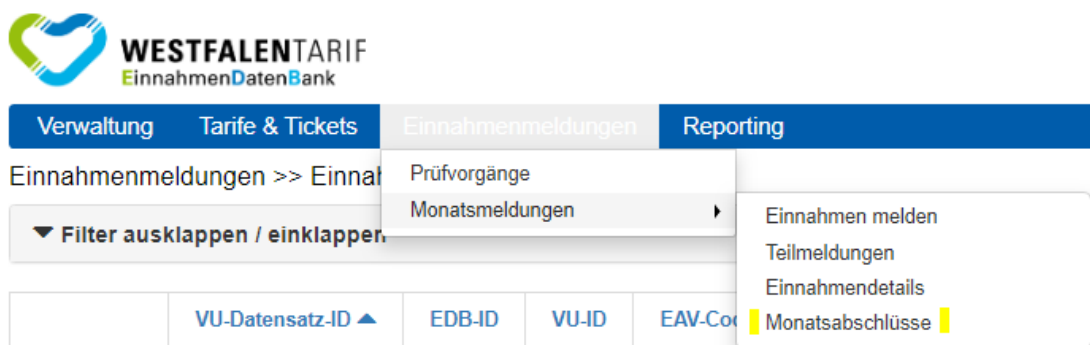
7.3.7.3 Umgang mit Zahlungsausfall

In der EDB sind immer die rechnerischen Einnahmen zu melden. Es kann zu Differenzen zwischen rechnerischen und kassentechnischen Einnahmen kommen. D.h., dass VERKAUFENDE UNTERNEHMEN trägt das Risiko und muss die volle Einnahme melden.

7.3.8 Monatsabschlüsse

Damit die Meldestellen und die Tarifgemeinschaften einen schnellen Überblick haben, welche Verkehrsunternehmen/VU-ID Abrechnungseinheiten ihre Monatsmeldungen vollständig in die EDB abgegeben haben, steht die Funktion der „**Monatsabschlüsse**“ zur Verfügung.

Dadurch ist es möglich, dass ein Verkehrsunternehmen einen Monat als „abgeschlossen gemeldet“ kennzeichnen kann. Die Erfassung der Monatsabschlüsse in der EDB erleichtert den Meldestellen die Verfolgung der Vollständigkeit der Einnahmenmeldungen. In Folge können dann Prozesse der Einnahmenaufteilung und des Tarifcontrollings über den betreffenden Zeitraum durchgeführt werden.



Durch die Funktion soll die Unklarheit der Meldestellen und Tarifgemeinschaften vermieden werden, ob ein Unternehmen ggf. gar keine Verkäufe in einem Monat erzielt hat (und den Monat im Sinne einer „aktiven Nullmeldung“ als abgeschlossen kennzeichnet) oder beispielsweise ob der Monat aus Sicht des Verkehrsunternehmens noch mit Einnahmenmeldungen ergänzt werden wird. Die Übersicht der Monatsabschlüsse dient als Gesamtbild darüber, welche VERKAUFENDEN UNTERNEHMEN ihre Einnahmen abschließend gemeldet haben oder keine Einnahmen melden werden.

Die Kennzeichnung eines Monats durch ein Verkehrsunternehmen als „abgeschlossen“ ist – auch im Sinne der Melderichtlinie – **zwingend notwendig**, damit die Einnahmenmeldungen weiterverarbeitet werden. Auch wenn ein Monat so gekennzeichnet wurde, sind weiterhin Nachmeldungen und Korrekturmeldungen für diesen Monat möglich. Es sind jedoch *keine* systemseitig programmierten Abhängigkeiten mit einem „Monatsabschluss“ in der EDB vorhanden.

Sollte ein Monat durch das Verkehrsunternehmen als „abgeschlossen“ gemeldet gekennzeichnet sein und es kommt im Nachgang zu Korrekturmeldungen und/oder Nachmeldungen, so ist im Optimalfall die Meldestelle separat darüber zu informieren.

Ein als „abgeschlossen“ gekennzeichnetter Monat kann durch das Verkehrsunternehmen, eine Meldestelle oder eine Tarifgemeinschaft *nicht* wieder auf „nicht abgeschlossen“ zurückgesetzt werden. Dies ist nur dem Administrator möglich (über die Support-E-Mail-Adresse zu erreichen).

Achtung: Wenn ein Monat *nicht* als „abgeschlossen“ gekennzeichnet wurde, dann zählt die Meldung u.U. im Sinne der Meldefrist als *nicht* als abgegeben

Merke: Nach Kennzeichnung eines „abgeschlossenen“ Monats sind weiterhin Korrekturen und Nachmeldungen möglich.

7.3.8.1 Übersicht der Monatsabschlüsse

Um die Monatsabschlüsse nachzuhalten und zu verfolgen, gelangt der Anwender über den Menüpunkt „Monatsabschlüsse“ zur Übersichtsseite. Diese zeigt die angelegten Monatsabschlüsse auf Basis der VU-ID des eingeloggten VERKAUFENDEN UNTERNEHMENS bzw. bei Log-in als Meldestelle aller VU-IDs an.



Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen Reporting

Einnahmenmeldungen >> Monatsabschlüsse Übersicht

▼ Filter ausklappen / einklappen

VU-ID: OWL V Einnahmenmeldung_60020 VUMO Organisation: Auswählen

Monat Von: Monat Bis:

Suchen Zurücksetzen

	VUMO Bezeichnung ▲	VU-ID	VU-ID Anzeigename	Monat	Abgeschlossen	Letztes Freigabedatum des Monats	Abschlussdatum	Abgeschlossen von	Letzte Änderung
	OWL Verkehr GmbH-verkaufende und meldende Organisation	60020	OWL V Einnahmenmeldung_60020	01.08.2017	x		27.06.2018	admin	27.06.2018 15:54:17
	OWL Verkehr GmbH-verkaufende und meldende Organisation	60020	OWL V Einnahmenmeldung_60020	01.09.2017	x		27.06.2018	admin	27.06.2018 15:54:17
	OWL Verkehr GmbH-verkaufende und meldende Organisation	60020	OWL V Einnahmenmeldung_60020	01.10.2017	x		27.06.2018	admin	27.06.2018 15:54:17
	OWL Verkehr GmbH-verkaufende und meldende Organisation	60020	OWL V Einnahmenmeldung_60020	01.11.2017	x		27.06.2018	admin	27.06.2018 15:54:17
	OWL Verkehr GmbH-verkaufende und meldende Organisation	60020	OWL V Einnahmenmeldung_60020	01.12.2017	x		27.06.2018	admin	27.06.2018 15:54:17
	OWL Verkehr GmbH-verkaufende und meldende Organisation	60020	OWL V Einnahmenmeldung_60020	01.01.2018	x		27.06.2018	admin	27.06.2018 15:54:17
	OWL Verkehr GmbH-verkaufende und meldende Organisation	60020	OWL V Einnahmenmeldung_60020	01.02.2018	x		27.06.2018	admin	27.06.2018 15:54:17

Treffer pro Seite: 50 Trefferanzahl: 7

+ Neu hinzufügen Übersicht exportieren

Die Übersicht kann nach VU-ID Abrechnungseinheit, VUMO Organisation, Monat und Jahr gefiltert werden. Benutzer einer Tarifgemeinschaft oder einer Meldestelle können den Meldestatus von mehreren VUMO Organisationen sehen. Benutzer eines VERKAUFENDEN UNTERNEHMENS können nur Daten ihres eigenen Unternehmens sehen.

Die Übersicht enthält zusätzlich die sortierbaren Informationen, *welcher* Benutzer *welchen* Monat *wann* als „**abgeschlossen**“ gesetzt hat.

Export der Übersicht

Der Benutzer kann die Übersicht als Excel-Datei exportieren. Die exportierte Datei enthält alle eingegebenen Filterkriterien (gezeigt im Dateikopf) und alle Spalten, die auf der Übersicht angezeigt sind. Dazu ist die Schaltfläche „**Übersicht exportieren**“ zu verwenden.

7.3.8.2 Meldemonat anlegen & abschließen

Wenn aus Sicht des Verkehrsunternehmens keine weiteren Einnahmenmeldungen für einen Monat importiert werden, muss dieser Monat als „abgeschlossen“ markiert werden.

Das Abschließen eines Monats geschieht über die Übersichtsseite aller Monatsabschlüsse (s. o.).

Um einen Monat abzuschließen, muss er zunächst vom Benutzer angelegt werden. Dazu klickt man auf den Button „Meldemonat anlegen“. Das System öffnet die Anlagemaske eines Monats. Der Benutzer selektiert den gewünschten Monat und das gewünschte Jahr. Anschließend aktiviert man die Checkbox „Meldemonat abschließen“ und speichert die Oberfläche. Beim Speichern validiert das System, dass der angelegte Monat für diese VU-ID eindeutig ist und nicht in der Zukunft liegt.

[Neu hinzufügen](#)
[Über](#)
[Impressum](#) [Datenschutz](#)

Das System legt keinen Monat automatisch an, das geschieht nur durch den Anwender. Der Anwender kann einen Monat im gleichen Schritt der Anlage abschließen, oder in einem weiteren separaten Schritt nach der Anlage. Dies gibt dem Benutzer die Flexibilität, je nach Wunsch die Monate vor dem Import anzulegen und sie erst nach dem vollständigen Import der Einnahmen abzuschließen. Die Übersicht der Monatsabschlüsse zeigt an, ob ein Monat als abgeschlossen markiert wurde oder nicht.

Dieses Feld zeigt die VU-ID des eingeloggten Benutzers. Die Felder „Abschlussdatum“ und „Abgeschlossen von“ sind ebenfalls nicht editierbar; diese werden durch das System automatisch gesetzt, wenn der Monat abgeschlossen und gespeichert ist.



Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen Reporting

Einnahmenmeldungen >> Monatsabschluss anlegen/bearbeiten

VU-ID *	OWL V Einnahmenmeldung_60020
VUMO Organisation *	OWL Verkehr GmbH-VUMO
Monat *	
Monat abgeschlossen	☐ Abgeschlossen
Abschlussdatum	
Abgeschlossen von	
Letzte Änderung	
Zuletzt editiert von	
Erstellungsdatum	
Angelegt von	

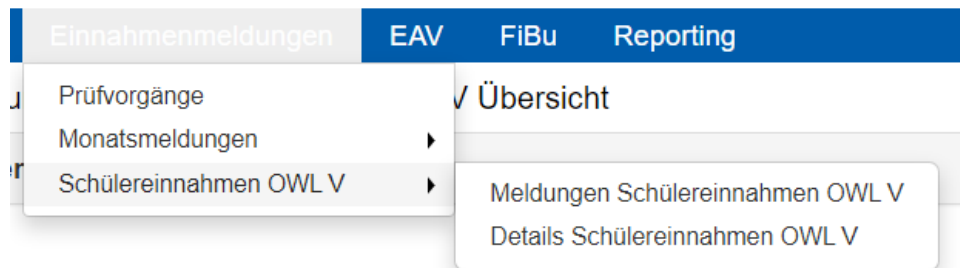
Das Abschließen eines Monats ist nur informatorisch und hat keine Auswirkung auf andere Funktionalitäten im System. Der Benutzer darf jederzeit Einnahmenmeldungen importieren, korrigieren und freigeben. Der Monatsabschluss beeinflusst auch nicht die existierenden Reports (aggregierter und detaillierter Report).

Achtung: Sind einer Organisation *mehrere* VU-IDs zugeordnet, so sind für jede VU-ID Monate als abgeschlossen zu melden/zu kennzeichnen.

Features des Benutzers „Stammdatenverwaltung (SV)“

Ein Anwender mit der Rolle „Stammdatenverwaltung“ kann als einziger Anwender Meldemonate für alle Verkehrsunternehmen (alle VU-ID Abrechnungseinheiten) anlegen, abschließen und löschen. Meldemonate für Meldestellen lassen sich systemseitig nicht anlegen.

7.3.9 Schülereinnahmen OWL V



7.3.9.1 Meldung Schülereinnahmen OWL V

Die Meldung von Schülereinnahmen OWL V erfolgt ausschließlich durch das Programm FreeRide, welches die SchülerTickets im Bereich der OWL V verwaltet. Die gemeldeten Einnahmen können hier eingesehen werden, soweit die systemseitige Berechtigung dafür in der EDB vom Admin vergeben wurde.

7.3.9.2 Details Schülereinnahmen OWL V

Die Funktion ist hier identisch zu der Maske „Monatsmeldungen Einnahmendetails“ aber eben bezogen auf die Schülereinnahmen OWL V.

7.4 Validierungen und Fehlermeldungen in der EDB

Es kann vorkommen, dass Fehler in den vom Benutzer hochgeladenen Dateien enthalten sind. Deshalb soll dieses Kapitel praktische Hilfestellung beim Lesen von Fehlerprotokollen und einen Überblick über die stattfindenden Validierungen der EDB gegeben. Darüber hinaus werden einige Fehlermeldungen benannt und Lösungen angeboten.

Ist der Fehler in diesem Kapitel nicht genannt oder nicht durch den Benutzer selbst behebbar, kann er sich jederzeit an die für ihn zuständige Meldestelle wenden.

7.4.1 Umgang mit dem Fehlerprotokoll

Ist ein Import gescheitert, kann in den meisten Fällen über das Fehlerprotokoll der Grund für das Scheitern ermittelt werden.

Im oberen Teil des Fehlerprotokolls (**Kopfdaten**) findet der Benutzer zuerst allgemeine Angaben zur importierten Datei, wie z. B. Importzeitpunkt und -status oder auch die Anzahl an Datensätzen, die Fehler enthalten.

Protokoll der fehlerhaften Datensätze										
Dateiname	Testdate_rot.csv									
Teilmeldungsstatus	fehlgeschlagen									
VUMO Organisation	BVO Busverkehr Ostwestfalen GmbH									
Importdatum	29.10.2020									
Importstart	29.10.2020 12:12									
Importende	29.10.2020 12:23									
Importiert durch	eSchneider									
Meldender Benutzer - Vorname	Eugen									
Meldender Benutzer - Nachname	Schneider									
Anzahl der Datensätze	8									
Anzahl der erfolgreichen Datensätze	4									
Anzahl Warnungen	0									
Anzahl der fehlerhaften Datensätze	4									
Summe der Anzahl	763.134,70									
Summe der Einnahmen	12.345,00									
FehlerInformation										
Zeile	VU_Datensatz_ID	VU-ID	Art der Melc	EAV-Code	Produktunr	Preisstufen	Anzahl	Einnahmen	Warnung	Fehler
1	1	50020	M	T-TEB	10328	45	1	1,5		Die Kombination der Werte aus den Feldern "EAV-Code", "Produktnummer", "Preisstu
2	2	50020	M	T-YTX	11052	78	1	35		Die Kombination der Werte aus den Feldern "EAV-Code", "Produktnummer", "Preisstu
3	3	50020	M	T-YTX	11052	78	1	35		Die Kombination der Werte aus den Feldern "EAV-Code", "Produktnummer", "Preisstu
4	4	50020	M	T-YTX	11052	78	1	35		Die Kombination der Werte aus den Feldern "EAV-Code", "Produktnummer", "Preisstu

Dort findet der Benutzer auch **Angaben zu allgemeinen Fehlern**, die in der Datei gefunden wurden (z.B.: „Die **Prüfsummenzeile** ist nicht korrekt“). Diese allgemeinen Fehler können keinem einzelnen Datensatz (=Zeile) zugeordnet werden, sondern müssen grundsätzlich vom Anwender behoben werden.

Darunter werden **die einzelnen Datensätze mit der Zeile** in der Ursprungsdatei, der VU-Datensatz-ID, VU-ID, Art der Meldung, EAV-Code, der Produktnummer, der Preisstufe, der Anzahl und den Einnahmen angezeigt. Hinter jedem Datensatz – in der Spalte Fehler – sind hintereinander **alle den jeweiligen Datensatz betreffenden Fehler aufgelistet** – getrennt durch einen Trennstrich. Eine Filterung nach bestimmtem Fehler kann in der Spalte „Fehler“ durch Texteingabe und dem Filter „enthält“ erfolgen. Es gibt Fehlercodes, durch die Fehler mit aussagefähigen Fehlerbeschreibungen verknüpft werden.

Der Benutzer kann nun die zurückgemeldeten Fehler in der Ursprungsdatei beheben und einen neuen Import starten. Die Datei mit den fehlerhaften Daten kann dann im Anschluss durch den Benutzer gelöscht werden.

Auf Validierungen, die das Format oder die Länge eines Feldes betreffen, wird in diesem Kapitel nicht näher eingegangen. Die Datenbank gibt dazu verständliche und ausreichende Rückmeldungen. Gleiches gilt für das „Vergessen“ von Pflichtfeldern.

7.4.2 Validierungen der EDB

Um die einheitliche und vollständige Datenmeldung entsprechend des Meldestandards zu gewährleisten, sind in der EDB Prüfungen zu jedem Datensatz und Datenfeld vorgesehen. Hervorzuheben ist, dass es allgemeine Validierungen gibt und übergeordnete Validierungen, denen einige nachgelagerte Validierungen anhängen. D.h., dass es trotz Behebung von allen zurückgemeldeten Fehlern beim ersten Importversuch zu erneuten Fehlermeldungen kommen kann durch Validierungen, die beim ersten Import systemseitig gar nicht stattfinden konnten. Erst nach einem erfolgreichen Import sind die Daten in der EDB abgelegt. Im Folgenden sind die Validierungen genannt.

Beispiele für Allgemeine Validierungen

VU-ID

- VU-ID existiert in der Datenbank.
- VU-ID ist der Organisation des eingeloggten Benutzer zugeordnet.

VU-ID, VU-Datensatz-ID, Art der Meldung

- VU-Datensatz-ID ist eindeutig für die eingeloggte VU-ID, wenn Art der Meldung gleich *M*
- VU-Datensatz-ID existiert bereits für eingeloggte VU-ID, wenn Art der Meldung gleich *MK*

Prüfsummenzeile

- Prüfsummenzeile ist angegeben.
- Summe der Anzahl stimmt mit dem systemseitig errechneten Ergebnis aus der Spalte Anzahl überein.
- Summe der Einnahmen stimmt mit dem systemseitig errechneten Ergebnis aus der Spalte Einnahmen überein.

Beispiele für übergeordnete Validierungen**Tarif, Tarifversion, Tarifstand**

- Tarif ist ausgefüllt und existiert in der Datenbank.
- Tarifversion ist ausgefüllt und existiert in der Datenbank.
- Tarifstand ist ausgefüllt und existiert in der Datenbank
- Die Kombination von Tarif, Tarifversion und Tarifstand existiert in der Datenbank.

Ticketart: Produktnummer, Preisstufennummer

- Produktnummer existiert in der Datenbank.
- Preisstufennummer existiert in der Datenbank.

Die Kombination aus Produktnummer und Preisstufennummer existiert in der Datenbank.

Beispiele für Abhängige Validierungen**Ticketsortiment: Produktnummer, Preisstufe, EAV-Code**

- Die Produktnummer existiert in der Datenbank.
- Die Preisstufe existiert in der Datenbank.
- Der EAV-Code existiert in der Datenbank.
- Die Kombination aus Produktnummer, Preisstufe und EAV-Code existiert in der Datenbank.

Ticketsortiment: Produktnummer, Preisstufe, Relation

- Die Produktnummer existiert in der Datenbank.
- Die Preisstufe existiert in der Datenbank.
- Die Relationsnummer existiert in der Datenbank.
- Die Kombination aus Produktnummer, Preisstufe und Relationsnummer existiert in der Datenbank.

Grundsätzlich wird jede Angabe in einem **Feld gegen Werteliste geprüft**, d.h. ob der Wert für die angegebene Tarifversion in der Datenbank hinterlegt ist oder in den Stammdaten vorhanden ist. Dies dient dazu, dass nur gültige Daten in die Datenbank gemeldet werden.

7.4.3 Fehlermeldungen und -behebung im Allgemeinen

An dieser Stelle sind die wesentlichen Fehlermeldungen, die dem Benutzer durch die EDB zurückgemeldet werden können, in einer Tabelle zusammengefasst. Es wurde auf Fehlermeldungen verzichtet, die das Format, die Länge oder die Gültigkeit der Daten betreffen. Ebenso ignoriert die Tabelle Fehlermeldungen zu nicht gefüllten Pflichtfeldern.

Kategorie	Fehlerbezeichnung/-beschreibung	Lösung
VU_Datensatz_ID	Die VU_Datensatz_ID existiert bereits in der Datenbank.	<u>Lösung 1:</u> Wenn Sie einen Korrekturdatensatz melden wollen, tragen Sie in der Spalte "Art der Meldung" "MK" ein. <u>Lösung 2:</u> Ändern Sie die VU-Datensatz-ID, wenn es sich um eine erstmalige Meldung handelt.
VU_Datensatz_ID	Diese VU_Datensatz_ID ist mehrmals in der Datei vorhanden. <u>Grund:</u> Die VU-Datensatz-ID muss eindeutig sein.	Ändern Sie eine der VU-Datensatz-IDs.
VU_Datensatz_ID	Die gleiche VU_Datensatz_ID wurde in einem parallel laufenden Import gefunden. <u>Grund:</u> Die VU-Datensatz-ID muss eindeutig sein.	Ändern Sie die VU-Datensatz-ID und prüfen Sie, warum in einem aktuell laufenden Import die gleiche Datensatz-ID verwendet wird.
Korrekturmeldung	Es wurde kein ursprünglicher Datensatz für die Korrekturmeldung gefunden.	<u>Lösung 1:</u>

		Wenn Sie keinen Korrekturdatensatz melden wollen, tragen Sie in der Spalte "Art der Meldung" "M" ein. <u>Lösung 2:</u> Ändern Sie die VU-Datensatz-ID in die, des zu korrigierenden Datensatzes.
VU-ID	Die VU-ID ist keinem VUMO zugeordnet. <u>Grund:</u> Sie haben eine nicht existente VU-ID eingegeben.	Geben Sie die VU-ID Ihres Unternehmens ein.
VU-ID	Die VU-ID in der Datei ist nicht zu der Organisation des eingeloggtten Benutzers zugeordnet. <u>Grund:</u> Sie sind unter einer anderen Organisation eingeloggt als Sie melden möchten.	<u>Lösung 1</u> Loggen Sie sich unter der richtigen Organisation ein. <u>Lösung 2:</u> Ändern Sie die VU-ID
Verkaufs-/ Melde/ Gültigkeitszeit- punkt	Bitte geben Sie das Datum oder das Jahr und den Monat ein.	Es muss mindestens ein Datum oder die Kombination aus Monat und Jahr angegeben werden.
Tarifversion	Die Kombination Tarif, Tarifversion und Tarifstand existiert nicht in der Datenbank. Bitte prüfen Sie Ihre Eingaben.	Die Organisations-ID existiert nicht in der WTB (prüfbar in Verwaltung / Organisationen) oder die Kombination aus Tarifversion und Tarifstand existiert nicht (prüfbar in Tarif & Tickets / Tarif-Abfrage).
Ticketsortiment	Es wurde kein Ticketsortiment für die eingegebene Produktnummer, Preisstufe und EAV-Code in der Datenbank gefunden. <u>Grund 1:</u>	Ein Lösungsweg wird in Kapitel 8.4 beschrieben.

	Der EAV-Code existiert in der Kombination Produktnummer und Preisstufe nicht in der gemeldeten Tarifversion. <u>Grund 2:</u> Die Kombination aus Produktnummer und Preisstufe existiert nicht in der gemeldeten Tarifversion. <u>Grund 3:</u> Der kombinierte EAV-Code entspricht nicht der Produktnummer, Preisstufe. (3., 4. Stelle entspricht der Produktnummer und 5. Stelle der Preisstufe). Bitte prüfen Sie, ob die Buchstaben korrekt angegeben sind. <u>Grund 4:</u> Der EAV-Code muss vollständig sein. Bitte vervollständigen Sie den EAV-Code anhand der Produktnummer und Preisstufe. (EAV-Code = Tariffenster(1 Stelle) + - + Produktnummer(2 Stellen) + Preisstufe(1 Stelle))	
Ticketsortiment	Es wurde kein Ticketsortiment für die eingegebene Produktnummer, Preisstufe, Relation und EAV-Code in der Datenbank gefunden. <u>Grund 1:</u> Der EAV-Code existiert in der Kombination Produktnummer, Preisstufe und Relation nicht in der gemeldeten Tarifversion.	Ein Lösungsweg wird in Kapitel 8.4 beschrieben.

	<u>Grund 2:</u> Die Kombination aus Produktnummer, Preisstufe und Relation existiert nicht in der gemeldeten Tarifversion. <u>Grund 3:</u> Es wurde eine falsche Relationsnummer für die Produktnummer, Preisstufe angegeben. Bitte korrigieren oder löschen Sie die Relationsnummer. <u>Grund 4:</u> Der kombinierte EAV-Code entspricht nicht der Produktnummer, Preisstufe. (3., 4. Stelle entspricht der Produktnummer und 5. Stelle der Preisstufe). Bitte prüfen Sie, ob die Buchstaben korrekt angegeben sind. <u>Grund 5:</u> Der EAV-Code muss vollständig sein. Bitte vervollständigen Sie den EAV-Code anhand der Produktnummer und Preisstufe. (EAV-Code = Tariffenster(1 Stelle) + - + Produktnummer(2 Stellen) + Preisstufe(1 Stelle))	
Ticketart	Es wurde keine Ticketart für die eingegebene Produktnummer in der Datenbank gefunden.	Geben Sie eine Produktnummer an, welche in der gemeldeten Tarifversion der WTB existiert.
Prüfsumme	Die Summe der Anzahl ist nicht korrekt berechnet oder das Feld hat ein ungültiges Format.	Prüfen Sie, ob die Summe der Anzahl mit der Summe der Spalte Anzahl übereinstimmt und ob die ersten drei Spalten befüllt wurden.

Prüfsumme	Die Summe der Einnahmen ist nicht korrekt berechnet oder das Feld hat ein ungültiges Format.	Prüfen Sie, ob die Summe der Einnahmen mit der Summe der Spalte Einnahmen übereinstimmt.
Struktur	Es ist ein Fehler aufgetreten, bitte prüfen Sie die Gültigkeit der Importdaten in der Datei und die Gültigkeit der Tarifdaten in der Datenbank. Technischer Fehler: java.lang.NumberFormatException: For input string: "20000000000000000030"	Strukturelle Verletzung in der Datei. Bitte sehen Sie in Abschnitt 7.3.1.17.3.1.1 nach und prüfen Ihre Datei dahingehend.
Struktur	Die Länge der Zeile X ist ungültig. Bitte stellen Sie sicher, dass die Zeile 25 Spalten enthält und dass der Trenner ein ; ist.	Prüfen Sie, ob Ihre CSV-Datei 25 Spalten enthält.

Wenn Sie eine Übersicht Ihrer Fehler aus der Einnahmenmeldedatei benötigen, können Sie hierzu einen „SVerweis“ in Excel verwenden (=SVERWEIS(„Zelle mit der VU-Datensatz-ID;“ Tabelle des Fehlerprotokolls ab Spalte B bis Spalte G“;10)). Sie filtern in der Spalte C nach allen gefundenen Fehlern und kopieren die Werte der Spalten M bis Q in eine neue Excel-Tabelle. Diese markieren Sie und verwenden die Excel-Funktion Daten->Duplikate entfernen. So erhalten Sie eine aggregierte Übersicht über alle Fehler.

7.4.4 Fehlermeldung und -behebung zu Ticketsortimenten

Einige Fehlerrückmeldungen im Fehlerprotokoll können das Ticketsortiment betreffen. Das Ticketsortiment enthält **die Kombination aus Produktnummer, Preisstufennummer, EAV-Code und ggfs. Relationsnummer für jedes Ticket**. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie ein Benutzer das in der WTB hinterlegte Ticketsortiment hinsichtlich seines gemeldeten Tickets überprüfen oder ergänzen kann bei falschen/fehlenden Informationen. Für eine Überprüfung werden die „fehlerhafte“ Einnahmenmeldedatei, das Fehlerprotokoll und der Excel-Export der Tarifdaten (erhalten Sie über ihre Tarifgemeinschaft) benötigt.

Mögliche Fehlermeldungen zum Ticketsortiment

(falsche oder fehlende Daten zum Ticketsortiment des Tickets):

- Es wurde kein Ticketsortiment für die eingegebene Produktnummer, Preisstufe, Relation und EAV-Code in der Datenbank gefunden.
- Es wurde kein Ticketsortiment für die eingegebene Produktnummer, Preisstufe und EAV-Code in der Datenbank gefunden.
- **Preisstufennummer:** Die Preisstufennummer ist ein Pflichtfeld, bitte füllen Sie das Feld aus.
- **EAV-Code:** Der EAV-Code ist ein Pflichtfeld, bitte füllen Sie das Feld aus.
- **Produktnummer:** Die Produktnummer ist ein Pflichtfeld, bitte füllen Sie das Feld aus.

Zunächst filtert der Benutzer **im Fehlerprotokoll** die Fehler, die er bereinigen möchte und sucht entsprechende Datensätze anhand der Spalte „Zeile“ in der Einnahmenmeldedatei heraus.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Protokoll der fehlerhaften Datensätze															
2																
3	Dateiname	Hanbuch_Fehlermeldung Ticketsortiment.csv														
4	Teilmeldung Import fehlergeschlagen															
5	Organisation OWL Verkehr GmbH-60024															
6	Meldestelle OWL Verkehr GmbH-60010-MS															
7	Importdatum	12.03.2018														
8	Importstart	12.03.2018 12:10														
9	Importende	12.03.2018 12:10														
10	Importiert diadmin1															
11	Meldender E Nicole															
12	Meldender E Budde															
13	Anzahl der D	7														
14	Anzahl der e	1														
15	Anzahl der fi	6														
16	Summe der i	7														
17	Summe der l	290,3														
18	Fehler															
19																
20	Zeile	VU_Datensatz_ID	Art der M	Produkt	Anzahl	Einnahme	Fehler									
21	1	1 M	10754	1	29	Es wurde kein Ticketsortiment für die eingegebene Produktnummer, Preisstufe, Relation und EAV-Code in der Datenbank gefunden.										
22	2	2 M	10016	1	40,8	EAV-Code: Der EAV-Code ist ein Pflichtfeld, bitte füllen Sie das Feld aus.										
23	3	3 M	10016	1	39,7	Preisstufennummer: Die Preisstufennummer ist ein Pflichtfeld, bitte füllen Sie das Feld aus.										
24	4	4 M	10016	1	39,7	Es wurde kein Ticketsortiment für die eingegebene Produktnummer, Preisstufe und EAV-Code in der Datenbank gefunden.										
25	5	5 M	10016	1	39,7	Es wurde kein Ticketsortiment für die eingegebene Produktnummer, Preisstufe und EAV-Code in der Datenbank gefunden.										
26	6	6 M	10024	1	30,7	Es wurde kein Ticketsortiment für die eingegebene Produktnummer, Preisstufe und EAV-Code in der Datenbank gefunden.										
27																
28																
29																
30																
31																
32																

Abbildung 1: Fehlerprotokollbeispiel für Fehler zum Ticketsortiment

Entsprechender Datensatz in der Meldedatei:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
1	1 M		60024 LIP				8	2017			77		2 01.08.2 17	W-ZHN		6147655	10754	70						1	29	
2	2 M		60024 LIP				8	2017			77		2 01.08.2 17			6146647	10016	27						1	40,8	
3	3 M		60024 LIP				8	2017			77		2 01.08.2 17	T-ZEQ		6147798	10016							1	39,7	
4	4 M		60024 LIP				8	2017			77		2 01.08.2 17	T-ZDC			10016	36						1	39,7	
5	5 M		60024 LIP				9	2017			77		2 01.08.2 17	T-ZEQ			10016	30						1	39,7	
6	6 M		60024 LIP				9	2017			77		2 01.08.2 17	T-ZDC			10016	24						1	30,7	
7	7 M		60024 LIP				9	2017			77		2 01.08.2 17	T-ZDC		6147666	10024	31						1	50,7	
8	CS		7	290,3																					7	290,3
9																										

Abbildung 2: Datensatzbeispiel für Fehler zum Ticketsortiment

Anschließend öffnet der Benutzer in der EDB unter dem Modul „Tarife & Tickets“ das Ticketsortiment.

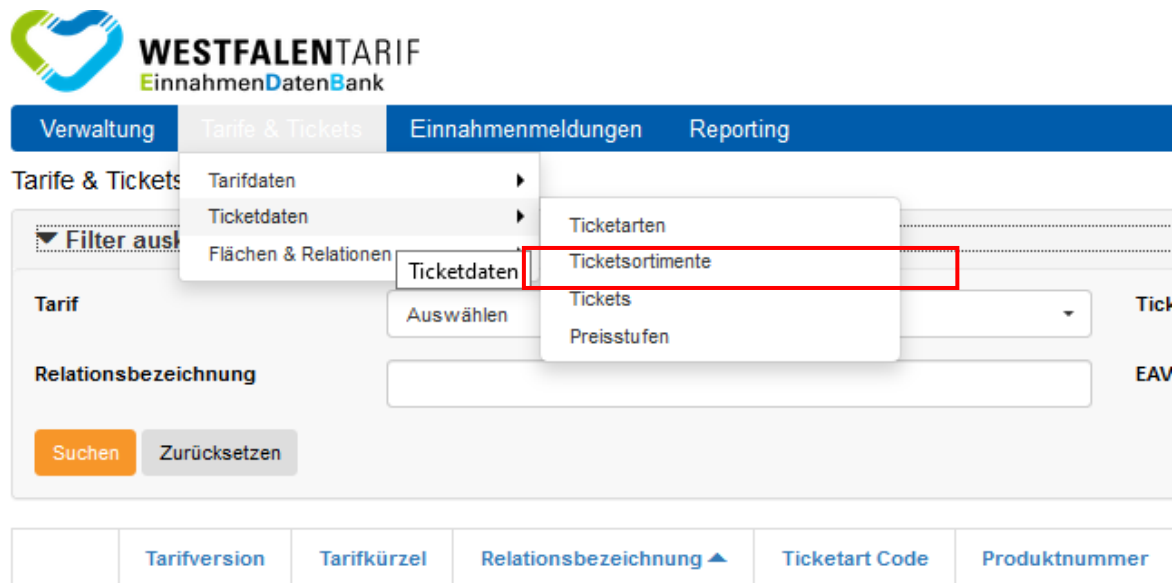


Abbildung 3: EDB Tarifmodul Ticketsortiment

Nun filtert man nach der gemeldeten Tarifversion, Produktnummer und Preisstufennummer. Im Beispiel ist es die Tarifversion 2 und Produktnummer 10016 und Preisstufennummer 30.

▼ Filter ausklappen / einklappen

Tarif: WTB - 2 - 01.08.2017 - Ticketart: 10016 - 9 UhrAbo Preisstufe: 30

Suchen Zurücksetzen

Tarifversion	Tarifkürzel	Relationsbezeichnung	Ticketart Code	Produktnummer	Ticketart Bezeichnung	Preisstufennummer	Preisstufen Name	Relationsnummer Produktsuche	EAV-Code	Letzte Änderung
2	WTB	60091-61521_2	9UA	10016	9 UhrAbo	30	Preisstufe 2 (T)		T-ZEB	13.12.2017 23:39:05
2	WTB	60091-61531_3	9UA	10016	9 UhrAbo	30	Preisstufe 2 (T)		T-ZEB	13.12.2017 23:39:05
2	WTB	60091-66221_2	9UA	10016	9 UhrAbo	30	Preisstufe 2 (T)		T-ZEB	13.12.2017 23:39:05
2	WTB	60091-66400_2	9UA	10016	9 UhrAbo	30	Preisstufe 2 (T)		T-ZEB	13.12.2017 23:39:05
2	WTB	60111-60500_2	9UA	10016	9 UhrAbo	30	Preisstufe 2 (T)		T-ZEB	13.12.2017 23:39:05
2	WTB	60121-60500_2	9UA	10016	9 UhrAbo	30	Preisstufe 2 (T)		T-ZEB	13.12.2017 23:39:05
2	WTB	60131-60700	9UA	10016	9 UhrAbo	30	Preisstufe 2 (T)		T-ZEB	13.12.2017 23:39:05

Abbildung 4: EDB Tarifmodul Ticketsortiment Filter

Nun sieht der Nutzer, dass der EAV-Code in der gemeldeten Datei T-ZEQ ist und im Ticketsortiment der EAV-Code T-ZEB ist.

Hier stellt sich nun die Frage, ob der EAV-Code falsch ist, oder die Preisstufe. Denn wenn man nach dem EAV-Code T-ZEQ sucht, findet man, dass die Preisstufennummer 27, 28 und 29 unter diesem EAV-Code zu finden ist.

Anhand der Einnahmenmeldedatei und dem Tarifmodul kann der Benutzer zwei verschiedene Lösungsmöglichkeiten erkennen, um ein gültiges Ticketsortiment für diesen Beispiel-Datensatz zu hinterlegen. Die Höhe der Einnahmen oder die Daten zu aufgedrucktem Preisstufentext zu diesem Ticket können sicherlich unterstützend herangezogen werden, falls gleiche Kombinationen von Preisstufennummer und EAV-Code für eine Produktnummer existieren.

1. Lösung: Der Benutzer ändert die Preisstufennummer von 30 in 28,29 oder 27.
2. Lösung: Der Benutzer ändert den EAV-Code von T-ZEQ in T-ZEB.

Hier liegt die Verantwortung beim Benutzer, die richtige Lösung anzuwenden und die Daten des tatsächlich verkauften Tickets für diesen Datensatz zu hinterlegen. Für das Beispiel ist die richtige Lösung eine Anpassung der Preisstufennummer, denn wie die Einnahme im Datensatz ebenso erkennen lässt, handelt es sich um ein 9 UhrAbo-Ticket, welches für 39,70 € verkauft wurde und den Preisstufen-Drucktext 1LI besitzt.

Diese Information können Sie unter dem Modul „Tarife & Tickets“ -> „Tickets“ finden.

Tarife & Tickets >> Tickets Übersicht

▼ Filter ausklappen / einklappen

Tarif	WTB - 2 - 01.08.2017 -	Ticketart	10016 - 9 UhrAbo	Preisstufe	Auswählen
Gültig von		Gültig bis		Preis min.	

Suchen Zurücksetzen

	Tarifversion	Tarifkürzel	Ticketart Code	Produktnummer	Ticketart Bezeichnung	Gültig von	Preisstufennummer ▲	Preisstufen Name	Tariffenster Code	Preis
	2	WTB	9UA	10016	9 UhrAbo		26	Preisstufe BI (T)	6er	46,00 €
	2	WTB	9UA	10016	9 UhrAbo		27	Preisstufe 1 GT (T)	6er	40,80 €
	2	WTB	9UA	10016	9 UhrAbo		28	Preisstufe 1 LI (T)	6er	39,70 €
	2	WTB	9UA	10016	9 UhrAbo		29	Preisstufe 1 MHF (T)	6er	42,10 €
	2	WTB	9UA	10016	9 UhrAbo		30	Preisstufe 2 (T)	6er	52,80 €
	2	WTB	9UA	10016	9 UhrAbo		31	Preisstufe 3 (T)	6er	61,60 €
	2	WTB	9UA	10016	9 UhrAbo		32	Preisstufe 4 (T)	6er	70,90 €

Genauso können Sie bei Fehlermeldungen zu fehlenden Pflichtfeldern in den Spalten *Preisstufe*, *Produktnummer* oder *EAV-Code* vorgehen.

Darüber hinaus kann es in wenigen Fällen vorkommen, dass für das Ticket kein Ticketsortiment in der WTB hinterlegt wurde oder, dass die Angaben vom Benutzer korrekt waren, aber ein Import trotzdem fehlschlägt. Beide Varianten werden im Folgenden näher erläutert.

Variante 1: Es existiert kein Ticketsortiment für das gemeldete Ticket

Sofern der Benutzer die gesuchte Ticketkombination nicht unter den Ticketsortimenten in der EDB (siehe Abbildung 4) findet, ist davon auszugehen, dass in der WTB keine Verknüpfung dieser Daten in der Tabelle Ticketsortiment existiert und folglich kein Ticketsortiment existiert. Dies ist von der zugehörigen Meldestelle zu prüfen und ggfs. weitere Schritte zur Beantragung (Berichtigung in der WTB/nachträglich in die EDB hinzufügen) einzuleiten.

Variante 2: Die Kombination aus Produktnummer, Preisstufe und EAV-Code ist korrekt für das gemeldete Ticket; Fehler bleibt

Sofern die gemeldeten Einnahmendaten zu Produktnummer, Preisstufe und EAV-Code mit dem Ticketsortiment in der EDB übereinstimmen und der Benutzer zusätzlich eine Relationsnummer gemeldet hat, muss nun geprüft werden, ob die gemeldete Relationsnummer zu der Kombination passt.

Dazu muss die gemeldete Relationsnummer unter Relationen in der EDB gesucht werden, um die Relationsbezeichnung zu finden.

▼ Filter ausklappen / einklappen

Tarif	WTB - 2 - 01.08.2017 -	Relationsbezeichnung	
Startzone TG	Auswählen	Zielzone TG	Auswählen
Meldecode		Relationsnummer	

Suchen Zurücksetzen

	Tarifversion	Tarifkürzel	Relationsbezeichnung ▲	Startzone TG	Zielzone TG	Hauptpreisstufennummer	Relationsnummer	Tariffenster	Meldecode	Gilt nicht
	2	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	5542614	MLT/RLT		
	3	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	5542614	MLT/RLT		
	4	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	5542614	MLT/RLT		
	5	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	5542614	MLT/RLT		
	6	WTB	12290-22810	Waltrop	Radevorm	Preisstufe 10 (MLT/RLT)	5542614	MLT/RLT		

Die Relationsbezeichnung kann im Ticketsortiment (siehe Abbildung 4) in das Feld Relationsbezeichnung als zusätzliche Information eingegeben werden.

Existiert für die gesuchte Relationsbezeichnung kein Eintrag, dann ist für dieses Ticket keine Relationsnummer bzw. kein Ticketsortiment hinterlegt in der WTB. Das weitere Vorgehen findet dann, wie unter *Variante 1* beschrieben statt.

7.5 Korrekturen von Produktnummern mit und ohne Abo-JVZ

Produktnummern werden in der EDB in zwei verschiedenen Datenbanktabellen gespeichert. Produktnummern mit Abo JV und Produktnummern ohne Abo JV

Als Folge daraus resultiert, dass eine Korrektur nur innerhalb der gleichen Datenbanktabelle erfolgen kann, in welche der ursprüngliche Datensatz liegt. Das EDB System gibt keine Warnung oder Fehler aus. Die Nutzer müssen daher darauf achten, dass Korrekturen:

- Für nicht Abo-JV Produktnummern nur mit nicht Abo JV Produktnummern erfolgt
- Für Abo-JV Produktnummern nur mit Abo JV Produktnummern erfolgt

Es kann ein Report erzeugt werden, aus dem ersichtlich ist, ob eine falsche Korrektur durchgeführt wurde.

Um eine fehlerhafte Korrektur rückgängig zu machen, muss der Korrekturdatensatz auf ungültig gesetzt werden. Der ursprüngliche Datensatz ist dann im System vorhanden und auch dieser muss storniert werden. Danach muss die neue Produktnummer unter einer neuen Datensatz ID ins System hochgeladen werden. Die Schritte nochmal kurz zusammengefasst:

Ausgangssituation:

1. Ursprüngliche Meldung unter Datensatz Nr. 1
2. Korrekturmeldung (**Art der Meldung M**) mit falscher Produktnummer unter Datensatz Nr. 2

Lösung:

3. Korrektur mit der Datensatz ID 2 stornieren (Einnahme gleich 0 setzen).
4. Ursprüngliche Meldung unter Datensatz ID 1 stornieren (Einnahme gleich 0 setzen).
5. Neue Produktnummer unter Datensatz ID 3 melden

Ausgangssituation:

1. Ursprüngliche Meldung unter der Datensatz-ID 1
2. Korrekturmeldung (**Art der Meldung MK**) mit falscher Produktnummer unter der Datensatz-ID 1

Lösung:

3. Korrektur mit der Datensatz-ID 1 stornieren (Einnahme gleich 0 setzen).
4. Neue Produktnummer unter der Datensatz-ID 2 melden

7.6 Modul EAV – Einnahmenaufteilungsverfahren

Das EAV Modul wird von den Tarifgemeinschaften OWL V und WTG genutzt. Es werden also nur Einnahmen der Tariffenster „T“ und „W“ in der EDB abgerechnet.

7.6.1 Einnahmefilter

Rufen Sie das Menü **EAV/Einnahmefilter** auf.

Sie sehen eine Übersicht über in der EDB gespeicherte Einnahmefilter. Oben auf der Seite finden Sie einen Filter, der Sie dabei unterstützt, nur die relevanten Einnahmefilter anzeigen zu lassen.

Um eine Abrechnung in der EDB zu erstellen, wird als erster Schritt ein Einnahmefilter benötigt. Der Einnahmefilter filtert aus allen Einnahmendatensätzen in der EDB die Einnahmendatensätze heraus, welche für die Abrechnung verwendet werden sollen. Wenn Einnahmendatensätze für eine Abschlagsabrechnung bzw. eine Endabrechnung verwendet wurden, werden diese als „abschlagsabgerechnet“ bzw. „endabgerechnet“ in der EDB gekennzeichnet. Diese Eigenschaft kann auch über das Reporting gefiltert und exportiert werden.

Indem Sie vor einen Einnahmefilter auf den Stift drücken, öffnen Sie die Details des Einnahmefilters und können sehen, nach welchen Parametern die relevanten Einnahmen gefiltert wurden.

Parameter können bestimmte Produktnummern / Tickets sein, sowie bestimmte VU-ID Abrechnungseinheiten (unter denen die Einnahmenmeldung erfolgte) und auch bestimmte Relationen, die in der Einnahmenmeldung gemeldet wurden. Es ist auch eine Kombination aus mehreren Parametern möglich, bspw. Einzel-Tickets, alle VU-ID aus Tariffenster „T“ + Relation Bielefeld – Gütersloh.

Als zweiter Schritt wird ein EAV-Schlüssel benötigt, nachdem die gefilterten Einnahmen aufgeteilt werden. Diesen Schlüssel können Sie in der jeweiligen Abrechnung sehen.

7.6.2 Teilabrechnungen

Wechseln Sie bitte ins Menü **EAV/Teilabrechnungen**.

Hier sehen Sie eine Übersicht aller von der TG freigegebener Teilabrechnungen, an denen eine VU-ID Abrechnungseinheit Ihres Unternehmens beteiligt ist. Beteiligt bedeutet entweder als Zahler, Empfänger oder als Zahler und Empfänger.

Teilabrechnungen umfassen einen Teil der abzurechnenden Einnahmen, bspw. eine Ticketgruppe oder bei Betreiberwechsel innerhalb eines Kalenderjahres einen Zeitraum, der kleiner als 12 Monate ist. Teilabrechnungen werden immer in einer Sammelabrechnung übernommen. In einer Sammelabrechnung muss mindestens eine Teilabrechnung enthalten sein, es können aber auch mehr sein.

Drücken Sie vor einer Teilabrechnung auf das **Lupen-Symbol**. Sie sehen jetzt eine **Übersicht über die Teilabrechnung**. In den Spalten werden die Abrechnungsnummer (systemweit einmalig) sowie die Bezeichnung und die Art der Abrechnung (Abschlag-/Endabrechnung) angezeigt. Weiterhin sehen Sie, die Zahler VU-ID Abrechnungseinheit, die Empfänger VU-ID Abrechnungseinheit, die gemeldeten Einnahmen der Zahler VU-ID Abrechnungseinheit und Zuschreibung (Zahler an Empfänger).

Unten auf der Seite sehen Sie mehrere orangene Schaltflächen, die Ihnen weitere Details zu der Teilabrechnung zeigen.

EAV-Schlüsseldetails öffnen	zeigt den angewendeten EAV-Schlüssel an
Einnahmefilterdetails öffnen	zeigt den angewendeten Einnahmefilter an

Einnahmendetails öffnen	zeigt die von Ihnen als Zahler VU-ID gemeldeten Einnahmendatensätze an, leer wenn keine vorhanden, da Ihre VU-ID keine gemeldet hat, wenn bspw. nur Empfänger
Ausgleich Übersicht öffnen	Zeigt alle VU-ID, mit den jeweils gemeldeten Einnahmen, dem Erlös der Teilabrechnung und dem Ausgleichsbetrag (gemeldete Einnahmen abzüglich Erlös = Ausgleichsbetrag) an.
Übersicht exportieren	Export die aktuelle Übersicht über die Teilabrechnung

7.6.3 Besonderheiten der W-EAV (Tariffenster W)

Der EAV-Schlüssel besteht bei der W-EAV aus insgesamt 4 Dateien. Zuerst wird die Einnahme auf die Teilstrecken – Vorlauf, Hauptlauf, Nachlauf – mithilfe des Teilstreckenschlüssel aufgeteilt. Der Relationsschlüssel teilt danach die Einnahmen pro Relation auf die einzelnen VU-ID Abrechnungseinheiten auf, die Erlösanteile an der Relation haben.

7.6.4 Sammelabrechnung

Wechsel Sie ins **Menü EAV/Sammelabrechnung**

Die angezeigte Tabelle bietet eine **Übersicht über alle Sammelabrechnungen**, an denen eine VU-ID Abrechnungseinheit Ihrer Organisation beteiligt ist. Das **Stift-Symbol** zeigt Ihnen allgemeine Daten, die enthaltenen Teilabrechnungen, die angerechneten Abschlagsabrechnungen bei Endabrechnungen sowie den relevanten EAV-Vertrag + Richtlinien an, die Grundlage der Einnahmenaufteilung sind.

Durch einen Klick auf das **Lupen-Symbol** wird die in der EDB gespeicherte Abrechnung exportiert und heruntergeladen. Das Exportformat orientiert sich vom Inhalt her an den bisherigen Abrechnungen, die auf Papier verschickt wurden. Da der Aufbau teilweise etwas unterschiedlich war, wurde hier ein einheitliches Format gewählt, um die technische Umsetzung zu erleichtern.

Deckblatt	Allgemeine Angaben der Sammelabrechnung, bspw. Abrechnungszeitraum, Ersteller, Prüfer der Abrechnung
Übersicht Einnahmen	Gemeldete Einnahmen je VU-ID in der Sammelabrechnung, aggregiert aus allen enthaltenen Teilabrechnungen
Teilabrechnungen	Je enthaltener Teilabrechnung ist ein eigenes Abrechnungsblatt vorhanden, auf dem die Teilabrechnung vollständig dargestellt wird
Endergebnis	Aggregierte Darstellung Erlöse: Zusammenfassung der Einzelergebnisse je Teilabrechnung zu einem Gesamtergebnis sowie Zahlungsausgleich optional auch nach Zahlungsausgleich nach Minimierung der Zahlungsflüsse
Bankverbindungen	Wenn ein bilateraler Zahlungsausgleich stattfindet werden die Bankverbindungen angezeigt.

Die Abrechnungen der W-EAV (Tariffenster W) haben das gleiche Layout wie die Abrechnungen der T-EAV (Tariffenster T). An der W-EAV sind deutlich mehr VU-ID beteiligt, wodurch die Komplexität der Abrechnung stark zunimmt.

7.7 Modul FiBu – Finanzbuchhaltung OWL V

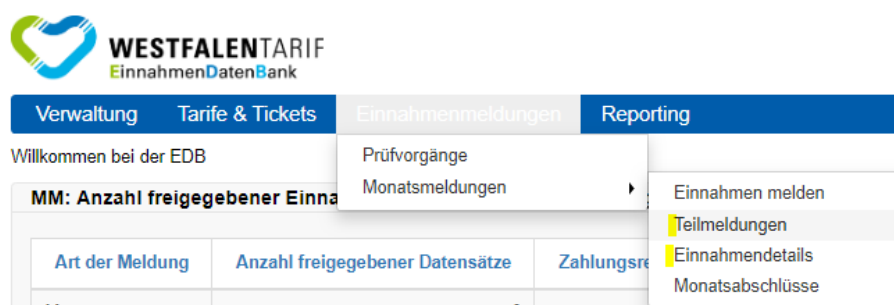
Das Modul wird nur von den Organisationen OWL VUMO + OWL V TG genutzt. Es dient dazu, Abschlagsabrechnungen für Einnahmen vorzunehmen, die auf dem OWL V Treuhand Bankkonto eingehen. VUMO Organisationen können die Buchungssätze aus den Abrechnungen im EAV Modul unter dem Menüpunkt EAV/EAV-Zahlungsanordnungen sehen.

7.8 Modul: Reporting

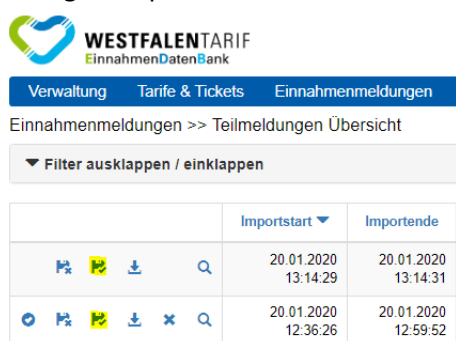
Über das Reporting-Modul kann der Anwender gespeicherte Einnahmendatensätze entsprechend seiner Rolle und der verbundenen Berechtigung selektieren, mit einer anderen Datenbasis außerhalb des Einnahmendatensatzes kombinieren und das Ergebnis anzeigen und exportieren.

Die **Datensätze aus Einnahmenmeldungen können erst am Folgetag nach der Meldung erfolgreich im Reporting-Modul abgefragt werden**, da die beiden Module auf verschiedenen Servern laufen. Nachts gleichen sich die Server ab, um die Einnahmenmeldung des Tages an den Reporting-Server zu übertragen. Dann werden auch andere Daten aktualisiert, wie bspw. Umbenennung einer VU-ID Bezeichnung.

Falls Sie direkt nach der Meldung einen Export über die erfolgreich gemeldeten Einnahmen erzeugen möchten, haben Sie zwei Möglichkeiten:



1. **Laden Sie das Erfolgsprotokoll herunter.** Sie finden es im Einnahmenmodul auf der Ansicht Teilmeldungen direkt neben der Schaltfläche des Fehlerprotokolls. Dieses Protokoll wird pro Meldedatei erzeugt und steht sofort nach Verarbeitung der Meldung bereit. Es enthält die wichtigsten Spalten aus der Einnahmenmeldung.



2. **Filtern Sie die Einnahmendetails und exportieren Sie die Übersicht.** Hier können Sie sich direkt nach dem Hochladen der Datei die Datensätze aus mehreren Teilmeldungen anzeigen lassen und exportieren. Zudem werden alle Spalten aus den Meldungen angezeigt

7.8.1 Grundlagen: Report zusammenstellen

Die Oberfläche der Anwendung erlaubt es, Suchkriterien einzustellen und so die in der Datenbank gespeicherten Datensätze entsprechend zu filtern. Das Ergebnis kann dann als Excel-Datei (.xlsx) heruntergeladen werden.

Bei der Erstellung des Reports werden die Organisationsrollen [VUMO, LEO, AT, TG, MST] beachtet. Jede Organisation sieht gemäß Rollenmodell nur die ihr zugehörigen Daten. Verkaufende Unternehmen haben Einsicht in nicht-freigegebene und freigegebene Daten; alle anderen Organisationen sehen nur freigegebene Daten.

Grundsätzliche Einschränkung: Der maximale Datenumfang der Reports ist systemseitig mit 800.000 Datensätzen beschränkt. Reports, die mehr als 800.000 Datensätze umfassen würden, führen zu einem Abbruch des Exports und zu einer entsprechenden Fehlermeldung.

Warnung: Wenn kein Filter gesetzt wird, werden ALLE verfügbaren Einnahmendaten im Reporting (bis zu einer maximalen Menge von 800.000 Datensätzen) geladen. Dies führt bei großen Datenmengen zu sehr langen Ladezeiten.

Einbezogene Daten: Gehört der Benutzer zu einer TARIFGEMEINSCHAFT oder zu einer MELDESTELLE, so werden ausschließlich vom VERKEHRSUNTERNEHMEN freigegebene Daten ausgewertet. Benutzer eines VERKEHRSUNTERNEHMENS können jedoch sowohl nicht freigegebene wie auch freigegebene Daten sehen.

7.8.2 Schritte zum Erstellen eines Reports

1. Ausgabeformat erstellen
2. Abfrage erstellen
3. Ergebnisse ansehen und speichern

Datenbasis auswählen

Reporting >> Abfrage anlegen/bearbeiten

Bei der Anlage eines Ausgabeformat und bei der Anlage eine Abfrage wählen Sie als ersten Schritt eine Reporting Datenbasis aus.

Die Reporting Datenbasis muss bei „Ausgabeformat“ und „Abfrage“ übereinstimmen, um ein Reporting Ergebnis zu erhalten.

Auch der Ausgabeformattyp (Auswahlmöglichkeiten sind: aggregierter Report / detaillierter Report) muss übereinstimmen, damit die EDB einen Report erstellen kann.

Reporting Datenbasis:

Der Standardwert ist die Datenbasis „Einnahmendaten Monatsmeldungen“. In dieser Datenbasis laufen die monatlichen Einnahmenmeldungen der VUMO ein. Möchten Sie einen Report über von Ihnen gemeldete Einnahmen erzeugen, wählen Sie diese Reporting Datenbasis aus.

Das Programm FreeRide, welches die SchülerTickets im Raum OWL verwaltet, meldet die Schülereinnahmen OWL V in die EDB relationsscharf ein. Um diese Daten mithilfe eines Reports auszuwerten – soweit die entsprechende Berechtigung dafür vom Admin erteilt wurde – wählen Sie bitte die **Datenbasis „Schülereinnahmen OWL V“** aus.

Es ist - bei entsprechender Berechtigung - möglich, einen Report zu erstellen, der die beiden vorgenannten Datenbasen kombiniert. In diesem Fall wählen Sie bitte **die kombinierte Reporting Datenbasis „Einnahmendaten Monatsmeldungen + Schülereinnahmen OWL V“** aus.

Es ist in der EDB auch möglich, Daten aus Abrechnungen auszuwerten, welche in der EDB erstellt wurden. Hierfür stehen 2 Reporting Datenbasen zur Verfügung. Unter **„Erlösdaten/EAV – Einnahmendaten“** kann man unter anderem auswerten, welche Einnahmendaten in einer Abrechnung abgerechnet also auf der Zahler-Seite der Abrechnung (= aufgeteilt) wurden.

Um die Empfänger-Seite (= Erlöse) der Abrechnung auszuwerten, wählen Sie die **Reporting Datenbasis „Erlösdaten/EAV – Abrechnungsdaten“** aus.

Um Zahlungsanweisungen (= Ausgleich) auszuwerten, welche als Folge einer Abrechnung in der EDB erzeugt wurden, wählen Sie die Reporting **Datenbasis „FiBu Zahlungsanordnungen“** aus.

Schritt 1: Ausgabeformat erstellen



Das Ausgabeformat gibt an, wie die herunterladbare CSV-Datei aufgebaut werden soll. Das heißt,

1. ob der Report ein detaillierter oder ein aggregierter Report sein soll,
2. welche Spalten angezeigt werden sollen,
3. über welche Spalte aggregiert werden soll
4. und welche Spalten bei einer Aggregation gruppiert werden.

Ein Ausgabeformat kann einmalig erstellt werden und für zukünftige Verwendungen gespeichert werden. Ein Ausgabeformat ist unabhängig von der Abfrage. Es kann unter jeder Abfrage ausgeführt werden. Als Aggregation kann man die Summe, Anzahl oder den Mittelwert wählen.

Wählen Sie als erstes ein Ausgabeformat und bestimmen Sie so, die einzelnen Felder, welche in ihrem Exportdokument enthalten sein sollen.

Gehen Sie im Menü auf **Reporting / Ausgabeformate**

Für **Standardreports** stehen bereits **Vorlagen** für Ausgabeformate zur Verfügung, beispielsweise das bereits vorhandene Ausgabeformat „Aggregierter Report auf Einnahmen“ kann ohne weitere Anpassungen für eine gleichartige Abfrage verwendet werden.

Weitere, neue Ausgabeformate können hinzugefügt werden. Diese neu hinzugefügten Ausgabeformate sind für alle Benutzer der eigenen Organisation sichtbar und verwendbar. Das Ausgabeformat kann allerdings nur vom Ersteller editiert und gelöscht werden. **Voraussetzung ist, dass unter dem zu bearbeitenden / zu löschendem Ausgabeformat kein Ergebnis in der EDB gespeichert ist, weder temporär (4-Tage) oder dauerhaft.**

Bei der Anlage sind folgende Pflichtangaben notwendig:

1. Datenbasis = als Regelfall „Monatsmeldungen“ wählen
2. Abfragetyp = als Regelfall „Reports mit VU-ID“
3. Ausgabeformattyp = frei wählbar: „detailliert“ oder „aggregiert“

Reporting >> Ausgabeformat anlegen/bearbeiten

Reporting Datenbasis *	Auswählen
Abfragetyp *	Auswählen
Ausgabeformattyp *	Auswählen

Anschließend öffnet sich die Maske, in der Sie die einzelnen Ausgabefelder des Ausgabenformates wählen können.

Reporting >> Ausgabeformat anlegen/bearbeiten

▼ Allgemeine Daten

Vorhandene Spalten	Ausgewählte Spalten
▼ Datum (Pflichtfeld)	
▼ Einnahmendetails	
Art der Meldung →	
Externe Belegnummer [Text] →	
Beleg Hyperlink [Text] →	
Bemerkung [Text] →	
EAV-Code (1. - 5. Stelle) [Text] →	
Einnahmen gemeldet in € →	
Einnahmen rechnerisch in € →	
EDB-ID →	
Einnahme ist EAV relevant? →	
vorläufig (Abschlag) aus Einnahmendatensatz →	

		Name
✗	↓	Datum (früher Verkaufsdatum)
✗	↑ ↓	Freigegeben von
✗	↑ ↓	Abo-JVZ-Anteil
✗	↑ ↓	EDB-ID des Abo-JVZ-Originaldatensatzes [Text]
✗	↑ ↓	Anzahl rechnerisch
✗	↑	Anzahl

Schritt 2: Abfrage erstellen

Gehen Sie im Menü auf **Reporting / Abfragen**

Die Funktion Abfrage wird dazu genutzt, um die Daten für einen Report einzuschränken (= relevante Daten zu filtern) und stellt damit den Report an sich dar. Die Einschränkung der Daten wird durch Filter gesetzt. Es besteht die Möglichkeit bspw. nach Daten einer Einnahmenmeldung und nach allen Tarifdaten zu filtern.

Abfragen können nur gelöscht oder verändert werden (bspw. Abfragezeitraum ändern), wenn keine Ergebnisse zu dieser Abfrage in der EDB weder vorübergehend (4 Tage) noch dauerhaft gespeichert sind. Die Übersicht der Abfragen finden Sie im Menü unter Reporting / Abfragen. Dort wird eine Liste mit allen **Standardreports (Vorlagen)** sowie denen von Ihnen zusätzlich gespeicherten Abfragen angezeigt. Nur die selbst gespeicherten Abfragen können bearbeitet werden. Drücken Sie hierzu bitte auf das „Stift Symbol“.

7.8.3 Reporting Abfrage erstellen, mit Standardreport (Vorlage) zu verwenden

Zu Anfang gibt es vordefinierte Abfragen mit vordefinierten Filtern, welche geändert werden können:

Zu den Standardfiltern aus dem Einnahmendatensatz der EDB (Datum, Monat, Verkaufsjahr, Freigabedatum, Ticketart, Preisstufe, Verkaufendes Unternehmen, Gültig, Tarifversion, Tariffenster, Relation, Tarifstand, TVR) und den Ticketfiltern werden **bei den Standardreports noch folgende Filter vorausgewählt**.

- **Abo Jahresvorauszahlung: Rechnerische Einnahmen vs. Kassentechnische Einnahmen**

Es wird ein aggregierter Report mit den Summen der rechnerischen Einnahmen und den gemeldeten Einnahmen im Vergleich erstellt. Zusätzlich zu den oben genannten Spalten sind folgende Filter vordefiniert: Art der Meldung, SAG, Startzone, Meldelinie, Verkaufstechnik, EAV-Code, Meldecode, Start- und Ziel-HST.

- **Aggregierte Einnahmenanteile nach Reporting-Ticketfilter**

Folgende Filter stehen sind vordefiniert: Monat, Jahr, Datum, Preisstufennummer, Tariffenster, Gültig, Tariffenster, Freigegeben, VU-ID Typ, VU-ID Bezeichnung.

- **Aggregierte Reporte auf Einnahmen**

Zusätzlich zu den oben genannten Spalten sind folgende Filter vordefiniert: Art der Meldung, SAG, Startzone, Zielzone, Meldelinie, Verkaufstechnik, EAV-Code, Meldecode, Start- und Ziel-HST.

- **Aggregierte Reporte nach VU-ID, Relation**

Folgende Filter sind vordefiniert: Monat, Jahr, Datum, Relation, Gültig, Tariffenster, Freigegeben, VU-ID Typ, VU-ID Bezeichnung.

- **Aggregierter Report: Einnahmen nach Kalenderjahr, Ticketart und VU-ID**

Folgende Filter sind vordefiniert: Monat, Jahr, Datum, Produktnummer, Gültig, Tariffenster, Freigegeben, VU-ID Typ, VU-ID Bezeichnung.

- **Aggregierter Report: Einnahmen nach Relation ohne VU-ID**

Dieser Report ersetzt die Quartalsmeldung der Start-EDB. Die WTG hat die Möglichkeit alle Einnahmen ohne VU-ID auszuwerten. Alle Filtermöglichkeiten, welche die VU-Daten betreffen, können nicht ausgewählt werden. Als Ausgabeformat können nur Formate mit dem Abfragetyp „Reports ohne VU-ID und mit Relation“ ausgewählt werden, sodass sichergestellt ist, dass nichtautorisierte Nutzer kein Zugriff auf VU-spezifische Daten erhalten.

- **Detaillierter Report auf Einnahmen**

Zusätzlich zu den oben genannten Spalten sind folgende Filter vordefiniert: Art der Meldung, VU-ID Typ, Einnahmen zahlungsrelevant, SAG, Startzone, Zielzone, Meldelinie, Verkaufstechnik, EAV-Code, Meldecode, Start- und Ziel-HST

- **Neu hochgeladene Einnahmen**

Folgende Filter sind vordefiniert: Datum, Importdatum, Freigegeben, VU-ID Typ, VU-ID Bezeichnung, VUMO Organisation,

Nach der Auswahl der Filter und dem Speichern der Abfrage, kann die Abfrage ausgeführt werden. Dazu muss immer das Ausgabeformat neu ausgewählt werden.

Anschließend läuft ein Hintergrund-Job, welcher den Report erstellt.

Generell bestimmen die einzelnen gewählten Felder in der Abfrage, welche Daten bei der Reporting Abfrage berücksichtigt werden. Dies ist Voraussetzung um sie in ihrem Exportdokument (= im Ausgabeformat) auswählen zu können und anzeigen zu lassen.

Für Standardreports stehen bereits Vorlagen für Abfragen zur Verfügung, die kopiert und ausgefüllt werden können. Sie können sich jedoch auch selbst individuelle Reporting Abfragen zusammenstellen. Ausgewählt werden kann aus ca. 150 Feldern / Abfrage Parametern. Fügen Sie die gewünschten Abfrage Parameter aus den Gruppen auf der linken Seite hinzu und machen Sie Angaben in den Feldern. Zusätzlich können Ticketfilter für die Abfrage verwendet werden. Angaben aus den Ticketfiltern können mit spezielleren Abfrage Parametern kombiniert werden, aber es wird immer nur die Schnittmenge beider Angaben angezeigt. Zusätzlich wird die Performance verschlechtert.

Pflichtfelder, Gruppen, erweiterte Gruppen bei der Reporting Abfrage:

7.8.4 Beispiel EDB: Report mit allen Daten aus dem Einnahmendatensatz

	bei Reporting Abfrage wählen:		im Reporting Ausgabeformat wählen	
	Reporting Datenbasis	Einnahmendaten - Monatsmeldungen	Reporting Datenbasis	Einnahmendaten - Monatsmeldungen
	Abfragetyp	Report mit VU-ID	Abfragetyp	Report mit VU-ID
	Hauptbereich	Einnahmendaten - Monatsmeldungen	Hauptbereich	detaillierter Report / aggregierter Report
Feldname Im Einnahmendatensatz	abweichender Feldname Reporting Abfrage	Gruppe im Reporting Abfrage	abweichender Feldname Reporting Ausgabeformat	Gruppe im Reporting Ausgabeformat
Datensatz-ID	VU-Datensatz-ID [Text]	Einnahmendetails		Einnahmendetails
Art der Meldung		Einnahmendetails		Einnahmendetails
VU-ID	VU-ID Anzeigename	VU-ID Daten	VU-ID: Anzeigename [Text]	VU-ID Daten
Teilverkehrsraum TVR	TVR	Räumliche Daten	2 Felder: TVR Bezeichnung [Text] + TVR Kürzel [Text]	Räumliche Daten erweitert
Sonderabrechnungsgebiet SAG	SAG (Sonderabrechnungsgebiet/OWL V)	Einnahmendetails	SAG Meldecode [Text]	Räumliche Daten erweitert
Linie	Linie (Meldelinie)	Linien	Meldelinie [Text]	Räumliche Daten erweitert
Monat		Datum (Pflichtfeld)		Datum (Pflichtfeld)
Jahr		Datum (Pflichtfeld)		Datum (Pflichtfeld)
Datum		Datum (Pflichtfeld)		Datum (Pflichtfeld)
Verkaufstechnik		Einnahmendetails	Verkaufstechnik Name [Text]	Einnahmendetails erweitert
Tarif	Tarif, Tarifversion, Tarifstand	Einnahmendetails	Tarif Bezeichnung [Text]	Tarifdaten erweitert
Tarifversion	Tarif, Tarifversion, Tarifstand	Einnahmendetails	Tarifversion	Tarifdaten erweitert
Tarifstand	Tarif, Tarifversion, Tarifstand	Einnahmendetails	Tarifstand gültig ab	Tarifdaten erweitert

	bei Reporting Abfrage wählen:		im Reporting Ausgabeformat wählen	
	Reporting Datenbasis	Einnahmendaten - Monatsmeldungen	Reporting Datenbasis	Einnahmendaten - Monatsmeldungen
	Abfragetyp	Report mit VU-ID	Abfragetyp	Report mit VU-ID
	Hauptbereich	Einnahmendaten - Monatsmeldungen	Hauptbereich	detaillierter Report / aggregierter Report
EAV-Code	EAV-Code (1. - 5. Stelle) [Text]	Einnahmendetails		Einnahmendetails
Meldecode	Meldecode [Text]	Einnahmendetails erweitert		Räumliche Daten
Relationsnummer		Räumliche Daten	2 Felder: Relationsnummer [Text] + Relationsbezeichnung [Text]	Räumliche Daten erweitert
Produktnummer		Tarifdaten	Produktnummer [Text]	Tarifdaten erweitert
Preisstufennummer	Hauptpreisstufennummer	Räumliche Daten	2 Felder: Preisstufennummer + Preisstufenname [Text]	Räumliche Daten
Start-Hst-Code	Start-Haltestelle: Code	Räumliche Daten	Start Haltestelle Fläche	Räumliche Daten
Zone-Start TG / TZ	Relation Startzone TG	Räumliche Daten		Räumliche Daten
Ziel-Hst-Code	Ziel-Haltestelle: Code	Räumliche Daten	Ziel Haltestelle Fläche	Räumliche Daten
Zone-Ziel TG / TZ	Relation Zielzone TG	Räumliche Daten		Räumliche Daten
Anzahl		Einnahmendetails		Einnahmendetails
Einnahme	Einnahmen gemeldet in €	Einnahmendetails		Einnahmendetails
Bemerkung	Bemerkung [Text]	Einnahmendetails		Einnahmendetails

7.8.5 Beispiel: EDB: Report für die Testatserstellung

7.8.5.1 Erstellung eines Ausgabeformates:

Zunächst wählen Sie im Menü das Ausgabeformat aus:



Dann wählen Sie unten links den Button „+ Neu hinzufügen“ aus:



Im nächsten Fenster treffen Sie die unten abgebildete Auswahl für die Felder „Reporting Datenbasis“, „Abfragetyp“ und „Ausgabeformattyp“:

Wählen Sie einen Namen unter dem Feld „**Name**“. Zum Beispiel „**Testat**“. Wählen Sie nun auch die unten **abgebildeten Spalten aus dem linken Menü aus**. Beachten Sie, dass Sie bei den Feldern „Anzahl“ und „Einnahmen gemeldet in €“ die **Funktion „Summe“** ausgewählt ist. Speichern Sie anschließend das Ausgabeformat mit dem Button „speichern“, welcher sich unten links befindet:

Verwaltung	Tarife & Tickets	Einnahmenmeldungen	Reporting
Name *	Testat		Standardreport ☐ S
Beschreibung			Ausgabeformattyp * Agg
Reporting Datenbasis *	Einnahmendaten - Monatsmeldungen		Abfragetyp * Rep
Angelegt von	eSchneider		Erstellungsdatum 04.1
Zuletzt editiert von	eSchneider		Letzte Änderung 09.1
Erstellende Organisation	WestfalenTarif GmbH-TG		Anzeigenname Tes

Vorhandene Spalten

- ▼ Datum (Pflichtfeld)
- ▼ Einnahmendetails
- ▼ Systemdaten Teilmeldungen
- ▼ Einnahmendetails erweitert
- ▼ Linien
- ▼ Organisationen erweitert
- ▼ Organisationen
- ▼ Räumliche Daten
- ▼ Räumliche Daten erweitert
- ▼ Tariffdaten
- ▼ Tariffdaten erweitert

Ausgewählte Spalten

	Name	Funktion
✖ ⬆	VU-ID	
✖ ⬆ ⬇	Monat (früher Verkaufsmonat)	Auswählen
✖ ⬆ ⬇	Jahr (früher Verkaufsjahr)	Auswählen
✖ ⬆ ⬇	Tariffenster Code	
✖ ⬆ ⬇	Produktnummer	
✖ ⬆ ⬇	Ticketart Bezeichnung	
✖ ⬆ ⬇	Preisstufennummer	
✖ ⬆ ⬇	Preisstufen Name	
✖ ⬆ ⬇	Anzahl	Summe
✖ ⬆	Einnahmen gemeldet in €	Summe

Das Ausgabeformat kann nun für einen Report der Testatserstellung verwendet werden.

Dieses können Sie nun in einer Abfrage nutzen.

7.8.5.2 Abfrage erstellen:

Zunächst wählen Sie im Menü die Abfrage aus:



Dann wählen Sie unten links den Button „+ Neu hinzufügen“ aus:



Im nächsten Fenster treffen Sie die unten abgebildete Auswahl für die Felder „Reporting Datenbasis“ und „Abfragetyp“:

WESTFALENTARIF
EinnahmenDatenBank

Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen Reporting

Reporting >> Abfrage anlegen/bearbeiten

Reporting Datenbasis * Einnahmendaten - Monatsmeldungen

Abfragetyp * Reports mit VU-ID

Wählen Sie einen Namen unter dem Feld „**Name**“. Zum Beispiel „**Testat 2019**“. Wählen Sie nun auch die unten abgebildeten Felder. Die Felder „Jahr“, „Monat“ und „Einnahmen gültig?“ reichen für diesen Report aus.

Tragen Sie in die Felder „Jahr“ und „Monat“ die Werte ein, für welchen Zeitraum Sie das Testat erstellen möchten.

Im Feld „**Einnahmen gültig?**“ muss immer „**Ja**“ stehen.

Anschließend speichern Sie die Abfrage.

Übergeordneter Ticketfilter

Ticketfilter

Spalten	Werte eingeben	Information
▼ Datum (Pflichtfeld)		✗ Jahr (früher Verkaufsjahr): [2019 - 2019]
▼ Einnahmendetails		✗ Monat (früher Verkaufsmonat): [1 - 12]
Freigegeben von →		✗ Einnahmen gültig?: [Ja]
Abo JVZ Anteil →		
EDB-ID des Abo JVZ Originaldatensatzes →		
Anzahl →		

Abbrechen Speichern

7.8.5.3 Ausführen des Reports

Um nun einen Report über die aktuellen gemeldeten Einnahmen für die Testierung zu erstellen, gehen Sie wieder über das Menü auf „**Abfrage**“ und führen über den „**Play-Button**“ die Abfrage aus:

	Neu hochgeladene Einnahmen		Einnahmendaten - Monatsmeldungen	Reports mit VU-ID
	Testat 2019		Einnahmendaten - Monatsmeldungen	Reports mit VU-ID

Treffer pro Seite: 50 Trefferanzahl: 12

In diesem Fenster wählen Sie das zuvor erstellte **Ausgabeformat** aus und klicken unten links auf „**Durchführen**“:

WESTFALENTARIF
EinnahmenDatenBank

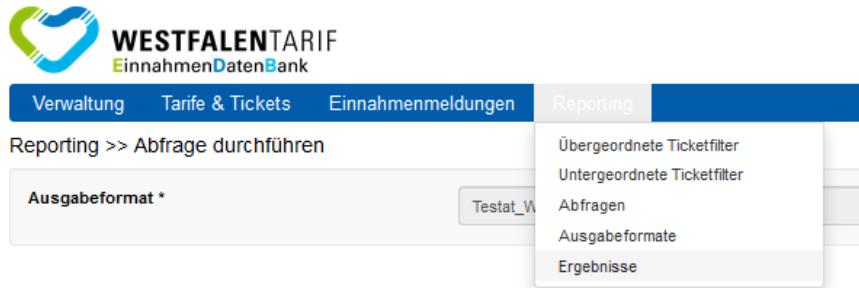
Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen Reporting

Reporting >> Abfrage durchführen

Ausgabeformat * Testat_WestfalenTarif GmbH-TG

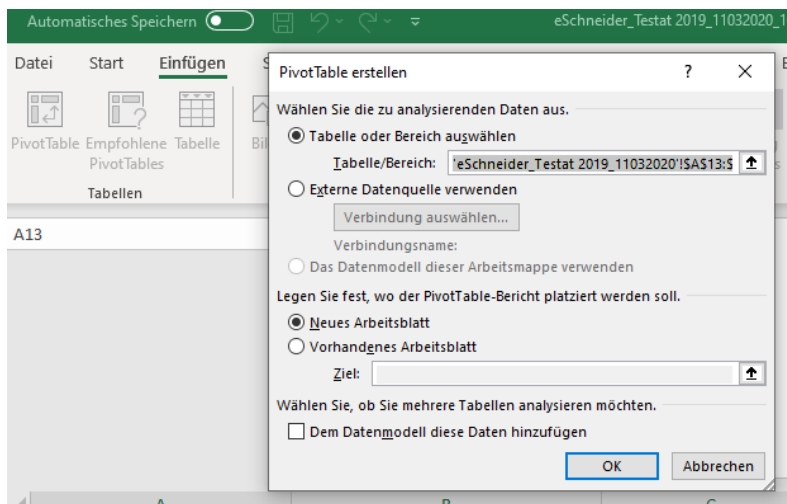
Ausgabeformatdetails anzeigen

Anschließend wird der Report erstellt. Wenn dieser fertig ist, können Sie unter „Ergebnisse“ sich den fertigen Report herunterladen. Dieser wird vier Tage gespeichert:

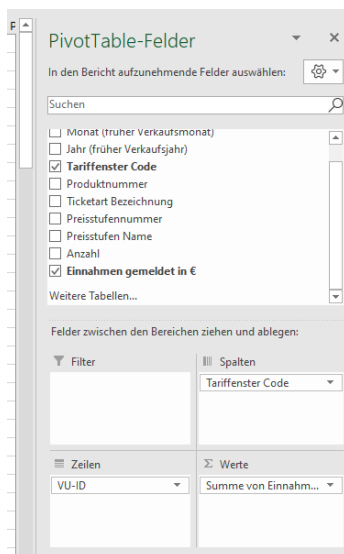


Um ein aggregiertes Ergebnis über die Felder VU-ID und Tariffenster für die Testatvorlage erstellen zu könne, können Sie in dem heruntergeladenen Report in Excel eine Pivot-Tabelle erstellen.

Wählen Sie dazu in Excel unter „Einfügen“ „PivotTable“ aus und wählen im Bereich die Daten in der Excel aus:



Anschließend wählen Sie die unten abgebildeten Felder aus. Dann erhalten Sie eine Tabelle, wie sie in der neuen Testatvorlage benötigt wird:



Vertrag zur Einnahmenaufteilung im WestfalenTarif
Anlage 9a

- die testierten Gesamteinnahmen im WestfalenTarif vollständig sind und die Prüfung dieser Gesamteinnahmen auf Basis der Unterlagen aus der Buchhaltung und dem Rechnungswesen des Unternehmens erfolgte.

Freigegeben von	Welcher EDB Nutzer hat die Einnahmenmeldung freigegeben
Abo JVZ Anteil	Nur relevant für Abo Jahresvorauszahler Tickets WTB, Eingabe bspw. „10“, Anteil in % der verteilten Abo JVZ Einnahmen
EDB-ID des Abo-JVZ Original-datensatzes	Nur relevant für Abo Jahresvorauszahler Tickets WTB, zeigt die EDB-ID des Originaldatensatzes, dessen Abo-JVZ Einnahme auf 12 Monate verteilt wurde
Anzahl	= Feld Anzahl aus der Einnahmenmeldung

Anzahl rechnerisch	Nur relevant für Abo Jahresvorauszahler Tickets WTB, Feld Anzahl aus einem neu generierten Datensatz, der 1/12 (rechnerischen Anteil) der Abo-JVZ Einnahme angibt
Art der Meldung	= Feld Art der Meldung aus der Einnahmenmeldung
Externe Belegnummer [Text]	Dieser Wert kann nur bei der manuellen Eingabe einer Einnahme in der EDB eingegeben werden (optional)
Beleg-URL [Text]	Dieser Wert kann nur bei der manuellen Eingabe einer Einnahme in der EDB eingegeben werden (optional)
Bemerkung [Text]	= Feld Bemerkung aus der Einnahmenmeldung
EAV-Code (1.-5. Stelle) [Text]	= Feld EAV-Code aus der Einnahmenmeldung
Einnahmen gemeldet in €	= Feld Einnahme aus der Einnahmenmeldung
Einnahme rechnerisch in €	Nur relevant für Abo Jahresvorauszahler Tickets WTB, Feld Einnahme aus einem neu generierten Datensatz, der 1/12 (rechnerischen Anteil) der Abo-JVZ Einnahme angibt
EAV-relevant?	Gibt an, ob die gemeldete Einnahme aus dem Einnahmendatensatz für das Einnahme-Aufteilungs-Verfahren verwendet wird. Bei VUMO Einnahmen ist dies der Regelfall
Vorläufig (Abschlag)	Aus dem Einnahmendatensatz, wird nur gesetzt, wenn Einnahmen manuell in die EDB eingegeben werden (nicht über Import einer Datei)
Automatisch generiert durch EDB für ABO-JVZ	Nur relevant für Abo Jahresvorauszahler Tickets WTB. Wurde dieser Datensatz automatisch durch die EDB generiert, um einen 1/12 Anteil der Abo-JVZ zu ermitteln?
Schülereinnahmen OWL V?	Wurde dieser Einnahmendatensatz durch das OWL Schülerprogramm FreeRide in die EDB gemeldet? Falls ja handelt es sich um Schülereinnahmen OWL V
Einnahmen gültig?	Sollen nur gültige Einnahmen oder auch ungültige (durch Korrektur MK überschriebene) Einnahmen in die Reporting Abfrage aufgenommen werden?
Einnahmen zahlungsrelevant Treuhandkonto OWL V?	Nur relevant für OWL V Anbindung an FiBu: Werden die Einnahmen immer über das OWL V Treuhand Bankkonto abgewickelt?
Korrigiert durch	Wenn ein Einnahmendatensatz durch „MK“ korrigiert wurden, welcher EDB Benutzer hat die Korrektur durchgeführt?
Einnahmen Prüfvorgang	Es kann nach einem Prüfvorgang gesucht werden, der bei der Einnahmenmeldung (Import/manuelle Eingabe) angewendet wurde.
SAG (Sonderabrechnungsgebiet/OWL V)	= Feld SAG aus der Einnahmenmeldung
Schülerrelation [Text]	Nur relevant für OWL V Schülereinnahmen, die vom Schülerprogramm FreeRide gemeldet wurden. Ist die Relation eine Schülerrelation?
Tarif, Tarifversion, Tarifstand	= den Angaben der Felder Tarif, Tarifversion, Tarifstand im Einnahmendatensatz
Tariffenster	= Tariffenster Angabe (1. Stelle) aus dem Feld EAV-Code des Einnahmendatensatzes
Verkaufstechnik	= Feld Verkaufstechnik aus der Einnahmenmeldung
VU-Datensatz-ID [Text]	ID des Datensatzes (erstes Feld) aus der Einnahmenmeldung
VUMO Organisation	Organisation, der die VU-ID zugeordnet ist und unter der die Meldung in die EDB importiert wurde
Letzte Änderung	In welchem Zeitraum wurde

Gruppe Systemdaten Teilmeldungen

Um die Felder und deren Funktionen besser nachvollziehen zu können, rufen Sie bitte die Teilmeldungsübersicht im Menü der EDB auf: *Einnahmenmeldungen / Monatsmeldungen / Teilmeldungen*

Belegdatum	Dieser Wert kann nur bei der manuellen Eingabe einer Einnahme in der EDB eingegeben werden (optional)
Erstellungsdatum	An welchem Datum wurde die manuelle Einnahmenmeldung erstellt?
Angelegt von	Welcher EDB Nutzer hat die Einnahmen importiert / eingegeben?
Anzahl Datensätze	Wie viele Datensätze waren in der Einnahmenmeldung?
Anzahl logische Fehler	Wie viele logische Fehler hatte die Einnahmenmeldung?
Anzahl korrekter Datensätze	Wie viele Zeilen der Einnahmenmeldung waren fehlerfrei?
Anzahl Warnungen	Wie viele Zeilen der Einnahmenmeldung hatten Warnungen?
Dateiname [Text]	Dateiname der Einnahmenmeldung
Freigegeben von [Text]	Welcher EDB-Nutzer hat die Einnahmenmeldung freigegeben?
Importdatum	Datum, an dem die Einnahmenmeldung importiert wurde
Importende	Datum, an dem der Import der Einnahmenmeldung endete
Importiert von [Text]	EDB Benutzer, der die Einnahmenmeldung importiert hat
Importstart	Datum, an dem der Import der Einnahmenmeldung startete
Einnahmen freigegeben?	Wurden die gemeldeten Einnahmen freigegeben?
Manuell eingegeben?	Wurden die Einnahmen direkt (ohne Import) in die EDB eingegeben?
Anzahl Summe	Summe des Feldes Anzahl aus der Einnahmenmeldung
Einnahmen Summe	Summe des Feldes Einnahmen aus der Einnahmenmeldung
Importstatus	Importstatus der Einnahmenmeldung (bspw. erfolgreich, fehlerhaft, laufend)
Zuletzt editiert von [Text]	Welcher EDB Nutzer hat die Einnahmenmeldung zuletzt bearbeitet?

Gruppe Einnahmendetails erweitert

Einstiegslinie (DIVA-Teilnetz)	Das DIVA Teilnetz beschreibt in der DIVA ein Tariffenster. Die Einstiegslinie beschreibt die Linien des Einstiegs.
Meldecode [Text]	= Feld Meldecode aus der Einnahmenmeldung
Startzone TG	= Feld Zone_Start I TG/TZ
Zielzone TG	= Feld Zone_Ziel I TG/TZ
Freigabedatum	Freigabedatum der Einnahmenmeldung
Verkaufstechnik Bezeichnung [Text]	Bezeichnung der Verkaufstechnik in der EDB Wertetabelle
Verkaufstechnik Name [Text]	Name der Verkaufstechnik in der EDB Wertetabelle
Verkaufstechnik Nummer	= Feld Verkaufstechnik aus der Einnahmenmeldung

Gruppe Linien

Um die Felder und deren Funktionen besser nachvollziehen zu können, rufen Sie bitte die Linienansicht im Menü der EDB auf: *Verwaltung / Linien*

Bezeichnung bediente Tarifgebiete (Linien) [Text]	Die Bezeichnung der bedienten Tarifgebiete, die in der EDB bei der Linie gespeichert wurden.
Flächennummer bediente Tarifgebiete (Linien)	Die Flächennummer der bedienten Tarifgebiete (TTG), die in der EDB bei der Linie gespeichert wurden.
Übergeordnete Flächennummer bediente Tarifgebiete (Linien)	Die übergeordnete Flächennummer (TG) der bedienten Tarifgebiete, die in der EDB bei der Linie gespeichert wurden.
Flächentyp des bedienten Tarifgebiete (Linien)	Welchen Flächentyp hat das bediente Tarifgebiet der Linie (Cityzone, Tarifgebiet, Tarifzone)
Bediente Tarifgebiete (Linien)	Die bedienten Tarifgebiete die in der EDB bei der Linie gespeichert wurden.
Kooperationsraum	Der Kooperationsraum, welcher der Fläche des bedienten Tarifgebietes zugeordnet ist.
Kreis	Der Kreis, welcher der Fläche des bedienten Tarifgebietes zugeordnet ist.
Linie (Buchlinie) [Text]	Die Buchlinie, welche in der EDB Linienliste im Feld Buchlinie eingetragen ist (Menü: Verwaltung/Linie)
DIVA Liniennr. [Text]	Die DIVA Liniennummer, welche in der EDB Linienliste im Feld DIVA Liniennummer eingetragen ist (Menü: Verwaltung/Linie)
DIVA Teilnetz	Das DIVA Teilnetz, welche in der EDB Linienliste im Feld DIVA Teilnetz eingetragen ist. Ein Teilnetz entspricht einem Tariffenster.
Kernlinie WT	Ist das Feld Kernlinie WT markiert, welche in der EDB Linienliste eingetragen ist (Menü: Verwaltung/Linie)
Konzessionsbeginn Linie	Der Konzessionsbeginn, welche in der EDB Linienliste im Feld Konzessionsbeginn eingetragen ist (Menü: Verwaltung/Linie)
Konzessionsende Linie	Das Konzessionsende, welche in der EDB Linienliste im Feld Konzessionsende eingetragen ist (Menü: Verwaltung/Linie)
Linientyp	Der Linientyp, welche in der EDB eingetragen ist (Menü: Verwaltung/Linie) z.B Schülerlinie, normale Linie
Zuordnung VU-ID zu Linie ist deaktiviert	Ist das Feld Zuordnung der Linie zu VU-ID markiert, welche in der EDB Linienliste eingetragen ist (Menü: Verwaltung/Linie)
Linie (Meldelinie)	Feld aus dem Einnahmendatensatz, in das eine echte Linie oder eine fiktive Linie eingetragen werden kann

Gruppen Organisationen & Organisationen erweitert

Um die Felder und deren Funktionen besser nachvollziehen zu können, rufen Sie bitte die Organisationsansicht im Menü der EDB auf: *Verwaltung / Organisationen*

Auszug aus den Gruppen mit den relevantesten Felder

Meldestelle	Es kann nach der Meldestelle von VU-ID gefiltert werden
VUMO Organisation	Es kann nach einer Organisation gefiltert werden, der bestimmte VU-ID zugeordnet sind.

Gruppe Räumliche Daten & Räumliche Daten erweitert

Um die Felder und deren Funktionen besser nachvollziehen zu können, rufen Sie bitte die Übersichten über die räumlichen Daten im Menü der EDB auf: *Tarife & Tickets / Flächen & Relationen*

Auszug aus den Gruppen mit den relevantesten Felder

Relation	= Feld Relation in der Einnahmenmeldung
Start Haltestelle Code	= Feld Start Hast Code (Starthaltestelle) in der Einnahmenmeldung
TVR	= Feld TVR (Teilverkehrsraum) aus der Einnahmenmeldung
Ziel Haltestelle Code	= Feld Ziel Hast Code (Zielhaltestelle) in der Einnahmenmeldung
Relation gilt nicht in Gegenrichtung	Angabe aus der WTB
Meldecode [Text]	= Feld Meldecode in der Einnahmenmeldung
Hauptpreisstufennummer	= Feld Preisstufennummer in der Einnahmenmeldung (WTB)
Relationsnummer	= Feld Relation in der Einnahmenmeldung
Tariffenster der Relation	Das Tariffenster, welches der Relation in der WTB zugeordnet ist
Relation Startzone TG	Startzone der Relation in der WTB
Relation Zielzone TG	Zielzone der Relation in der WTB
Relationsnummer Typ Hinterlegung	Angabe aus der WTB
Startzone TG Bezeichnung [Text] Zielzone TG Bezeichnung [Text]	Bezeichnung der Zone, welcher in den Tarifdaten der EDB hinterlegt ist und aus der WTB stammt, zum Abgleich mit der Einnahmenmeldung
Startzone TG Flächennummer [Text] Zielzone TG Flächennummer [Text]	Flächennummer, welche in den Tarifdaten der EDB hinterlegt ist und aus der WTB stammt, zum Abgleich mit der Einnahmenmeldung
Start Haltestellen Felder Ziel Haltestellen Felder	Angaben zu der Start-/ Zielhaltestelle, die in der EDB gespeichert sind und dort regelmäßig aus der DIVA importiert werden, dies sind: Fläche, globale ID, Name mit / ohne Ort, Nummer, Ort

Gruppe Tarifdaten & Tarifdaten erweitert

Um die Felder und deren Funktionen besser nachvollziehen zu können, rufen Sie bitte die Übersichten über die Tarifdaten im Menü der EDB auf: *Tarife & Tickets / Ticketdaten*

Auszug aus den Gruppen mit den relevantesten Felder

Preisstufen	Auswahl der Preisstufen, so wie sie in der WTB hinterlegt sind
Produktnummer	= Feld Produktnummer in der Einnahmenmeldung
Preis in €	Tickets können nach dem in der WTB hinterlegten Preis gefiltert werden
EAV-Code (5.Stelle) [Text]	Es kann nach den Preisstufen und deren 5. Stelle des EAV-Codes gefiltert werden

Tarifstand gültig ab / bis	Es kann ein Zeitraum für die Gültigkeit des Tarifstands / Tarifversion gefiltert werden
Ticket	Es kann nach einem oder mehreren Tickets gefiltert werden.
EAV-Code (3. + 4. Stelle)	Es kann nach Tickets und deren 3. + 4. Stelle des EAV-Codes gefiltert werden
Ticket ist Abo Jahresvorauszahler	Tickets können danach gefiltert werden, ob Sie in der WTB als Jahresvorauszahler Tickets gekennzeichnet sind

Gruppe VU-ID Daten & VU-ID Daten erweitert

Um die Felder und deren Funktionen besser nachvollziehen zu können, rufen Sie bitte die Übersicht über die VU-ID im Menü der EDB auf: *Verwaltung / VU-ID*

Auszug aus den Gruppen mit den relevantesten Felder

VU-ID Anzeigename	Auswahlmenü für VU-ID mit Mehrfachauswahl
VU-ID Anzeigename [Text]	Textfeld zur Eingabe der VU-ID, Eingabeformat Name_XXXX
Einnahmen zahlungsrelevant	Nur relevant für OWL V Anbindung an FiBu: Werden die Einnahmen über das OWL V Treuhand Bankkonto abgewickelt?
VU-ID Konzessionsinhaber	Es kann nach dem Konzessionsinhaber von VU-ID gefiltert werden, diese sind in der EDB hinterlegt.
VU-ID Mitkonzessionär	Es kann nach dem Mitkonzessionär von VU-ID gefiltert werden, diese sind in der EDB hinterlegt.
Vertragspartnerrolle	Es kann nach der Vertragspartnerrolle gefiltert werden, die in der EDB bei jeder VU-ID hinterlegt ist.

Gruppen Schülereinnahmen OWL V & Schuljahr in der Reporting Datenbasis Schülereinnahmen OWLV

Bezeichnung Bediente Tarifgebiete (Einstiegslinie) [Text]	Name der Einstiegslinie bei den bedienten Tarifgebieten
Kurzbezeichnung Bediente Tarifgebiete (Einstiegslinie) [Text]	Kurzbezeichnung der Einstiegslinie bei den bedienten Tarifgebieten
Beginn des Schuljahres	Datumsauswahl von – bis
Ende des Schuljahres	Datumsauswahl von – bis
Schuljahr Bezeichnung	Textfeld Eingabe Name des Schuljahres
Schuljahr ID	Auswahlmenü zur Schuljahr ID

Gruppe EAV-Schlüssel

Schlüssel Anzeigename	Feld zur Suche des angezeigten Namens eines EAV-Schlüssel
Schlüssel Bezeichnung [Text]	Textfeld zur Suche der Bezeichnung eines EAV-Schlüssel
Schlüssel Importstatus	Filterung nach Schlüsseln, die einen bestimmten Importstatus haben, bspw. (erfolgreich, fehlgeschlagen)
EAV Schlüsselgruppe	Die Schlüssel sind zur besseren Übersicht in verschiedene Gruppen eingeteilt, hier kann nach diesen Gruppen gefiltert werden, bspw. Schlüssel Jedermann Einnahmen, Schülereinnahmen

EAV Schlüsseltyp	Dem Schlüssel wird bei Anlage ein Typ zugeordnet, nach diesem kann hier gefiltert werden, bspw. Fremdnutzermatrix, Empfängerschlüssel
Schlüssel gültig von – bis	Jeder Schlüssel hat eine Gültigkeit, hiernach kann gefiltert werden
Schlüssel Importdatum	Wann (in welchem Zeitraum) wurde der Schlüssel importiert?
Schlüssel importiert von [Text]	Nach „Benutzername“ der importierenden Person kann gefiltert werden, Aufbau Benutzername „slist“. Bitte exakte Schreibweise beachten, sonst „leeres Ergebnis“
Schlüssel in Bearbeitung?	Wenn Schlüssel noch nicht endgültig sind, wird dies über dieses Feld angezeigt und danach kann gefiltert werden.
Schlüsselvariante (Version, letzte 2 Stellen)	Nach jeder Änderung des Schlüssel wird die Version um eine Nummer nach oben gezählt. Man könnte hier alle Schlüssel mit der Version 02 filtern.
Schlüssel systemweit deaktiviert?	Hier kann nach deaktivierten Schlüsseln in der EDB gesucht werden, durch Bearbeiter deaktiviert, unabhängig von der Gültigkeit

Gruppe Teilabrechnung

Teilabrechnung Abrechnungsbereich	Abrechnungsbereich unterscheidet die Teilabrechnungen bspw. nach Schüler, Hochschulen SeTi, KombiTickets
Teilabrechnung angelegt von [Text]	Nach „Benutzername“ des Erstellers kann gefiltert werden, Aufbau Benutzername „slist“. Bitte exakte Schreibweise beachten, sonst „leeres Ergebnis“
Abrechnungstyp	Suchen Sie eine Abschlagsabrechnung, eine Endabrechnung oder möchten Sie im Report beides sehen?
Teilabrechnung Freigabedatum	Wann (in welchem Zeitraum) wurde die Teilabrechnung freigegeben?
Teilabrechnung freigegeben von	Nach „Benutzername“ der freigebenden Person kann gefiltert werden, Aufbau Benutzername „slist“. Bitte exakte Schreibweise beachten, sonst „leeres Ergebnis“ Ersteller und „Freigeber“ sind immer 2 verschiedene Personen
Teilabrechnung Höhe der Abschläge in %	Wie viel % der gemeldeten Einnahmen sollen bei einer Abschlagsabrechnung ausbezahlt werden? Beispiel Eingabe = „50“
Abrechnung von Fremdeinnahmen?	Wurden Fremdeinnahmen (eigene Einnahmen gem. Tariffenster , von Mitgliedern anderer Tariffenster verkauft? Ja/nein
Teilabrechnung ist storniert?	Ja = filtert alle stornierten Teilabrechnungen
Teilabrechnung ist Simulation?	Ja = filtert nur Simulationsabrechnungen
Teilabrechnung korrigiert durch?	Nach „Benutzername“ der korrigierenden Person kann gefiltert werden, Aufbau Benutzername „slist“. Bitte exakte Schreibweise beachten, sonst „leeres Ergebnis“
Teilabrechnung Vertrag	Bei jeder Teilabrechnung können Namen von relevanten Verträgen als Information hinzugefügt werden
Teilabrechnung Vertragsrichtlinie	Bei jeder Teilabrechnung können Namen von relevanten Vertragsrichtlinien als Information hinzugefügt werden

Gruppe EAV-Erlösdaten

Ausgleichsbetrag aus Erlösdaten	Nach Betrag von – bis kann gefiltert werden
Empfänger von Erlösen	Es kann gefiltert werden, wer Empfänger von Erlösen war. Hier werden nur Erlöse an Abrechnungen angezeigt, an denen die eigenen VU-ID Erlöse gehabt haben.
Gemeldete Einnahmen aus Ansicht der Erlösdaten	Nach Betrag von – bis kann gefiltert werden. Gemeint sind die selbst gemeldeten Einnahmen des Erlösempfängers
Erlöse nach Höhe der Abschläge	Nach Betrag von – bis kann gefiltert werden, Erlöse einer Abschlagsabrechnung nach Eingabe der Höhe der Abschlagsauszahlung bspw. „95“
Erlöse (Summe der Zuschuldung [je Empfänger])	Erlöse = Summe der Zuschuldung je Empfänger aus einer Einnahmenaufteilung

Gruppe EAV-Zahlungsmatrix

Zuschuldung (Zahlung an Empfänger)	Eingabe eines Betrages von min / max
Zahlungsmatrix Empfänger	Auswahlliste von Empfänger VU-ID aus der Zahlungsmatrix Tabelle einer Abrechnung, Mehrfachauswahl
Zuschuldung nach Höhe der Abschläge	Höhe des Zuschuldungsbetrags nach Anwendung „Höhe der Abschläge“ bspw. 95 % Abschlag, Betrag min / max
Gemeldete Einnahmen des Zahlers	Eingabe eines Betrages der gemeldeten Einnahmen einer Zahler VU-ID aus der Zahlungsmatrix, min / max
Zahlungsmatrix Zahler	Auswahlliste von Zahler VU-ID aus der Zahlungsmatrix Tabelle einer Abrechnung, Mehrfachauswahl

Gruppen VU-ID Daten Empfänger / VU-ID Daten Zahler

Hinter den Felder steht in Klammern je nach Gruppe immer entweder (Empfänger) oder (Zahler). Die Bezeichnung sagt aus, ob die VU-ID in der Abrechnung höhere Erlöse als gemeldete Einnahmen hatte (= Empfänger) oder ob die Einnahmen höher waren als die Erlöse (Zahler). Die Aussagekraft der Felder ist immer identisch, egal ob Zahler oder Empfänger VU-ID. In der nachfolgenden Tabelle wird aus Vereinfachungsgründen auf den Zusatz Zahler / Empfänger verzichtet, die Felder im Reporting Filter gibt es immer für beide.

VU-ID Typ ist ein Schulträger	Schulträger im Sinne der Schülereinnahmen OWL V
Semestereinnahmen?	Hochschule mit Semestereinnahmen, ja / nein
Trimestereinnahmen?	Hochschule mit Trimestereinnahmen, ja / nein
VU-ID Typ ist eine Hochschule?	Nur VU-ID anzeigen, die eine Hochschule sind, ja/ nein

7.8.7 Reporting Ticketfilter

Es gibt übergeordnete und untergeordnete Ticketfilter. (UT / ÜT)

Ein Ticketfilter ist eine **Gruppe von Tarifdaten** bspw. Tickets (= Produktnummern), die bereits vor der Reporting Abfrage zusammengestellt wird. Dies hat den Vorteil, dass man den Filter jedes Mal wiederverwenden kann, anstatt ihn bei jeder Reporting Abfrage neu anzulegen. „Mehrweg statt Einweg“

Es handelt sich um die Gruppierung von Tarifdaten, die bei der benutzerfreundlichen und zielgenauen Auswertung von Tarifprodukten unterstützt.

Ein untergeordneter Ticketfilter besteht aus der Auswahl mehrerer Produktnummern und oder Preisstufennummern.

Zusätzlich können noch folgende Filter angegeben werden:

EAV-Code, Relation, Tarif, Tariffenster, TicketartCode, Ticketart Bezeichnung, eTicket, Ticket, Gültig von, Preisstufe Code, Preisstufen Name, Preis.

Bei der Auswahl der Filter wird am Ende die Schnittmenge als Ergebnis geliefert.

Die **untergeordneten Ticketfilter** können z.B. die Ticketgattungen zusammenfassen, welche unabhängig von der Preisstufe und der Produktnummer ergeben, bspw. EinzelTicket, KinderTicket etc.

Ticketfilter werden von der Stammdatenverwaltung SV oder von den Tarifgemeinschaften TG angelegt. Bei der Anlage von untergeordneten Ticketfiltern kann die erstellende Organisation bestimmen, ob nur eine TG oder alle Organisationen den Ticketfilter sehen und für Auswertungen benutzen dürfen.

Ein **übergeordneter Ticketfilter** kombiniert (ist die Summe) mehrere(r) untergeordnete Ticketfilter. Übergeordnete Ticketfilter fassen also mehrere untergeordnete Ticketfilter zusammen. So können unterschiedliche Ticketgruppen gebildet werden. Bei allen Ticketfiltern muss bei einem Release eines neuen PKM die Tarifversion im Filter selbst aktualisiert werden. Ansonsten werden Einnahmen, welche mit der neuen Tarifversion gemeldet werden im Reporting nicht berücksichtigt.

Beispiel untergeordnete und übergeordnete Ticketfilter:

$$\begin{array}{c}
 \text{UT1 alle Einzeltickets} \\
 + \\
 \text{UT2 alle 4er Tickets + UT alle Abos} \\
 = \\
 \text{ÜT alle Einzeltickets, 4er Tickets und Abos}
 \end{array}$$

Man kann in einer Reporting Abfrage mehrere Ticketfilter kombinieren.

Jeder Benutzer kann alle in der EDB angelegten Ticketfilter sehen und für seine Reports benutzen, soweit der Ersteller die Freigabe für alle beim Erstellen erteilt hat.

Hinweise zur Performance des Reporting Moduls:

Das Reporting-Modul der EDB bietet viel mehr Funktionalitäten und Flexibilität an als das Reporting-Modul der Start-EDB. Es können mehr Anwendungsfälle mit dem Reporting-Modul der EDB erreicht werden. Die Gestaltung, die Architektur und der Ablauf der Reports ist deshalb in beiden Systemen sehr unterschiedlich. Mit dieser Hintergrundinformation ist die Dauer der Reports in beiden Systemen nicht vergleichbar.

Im Reporting-Modul der EDB können:

- Generische (individuell erstellte) Abfragen erstellt und abgefragt werden

- Die Ausgabeformate beliebig mit unterschiedlichen Rechenfunktionen konstruiert werden (Anzahl, Summe, Mittelwert)
- Ein oder mehrere voreingestellte Ticketfilter (übergeordnet und untergeordnet) in einer Abfrage benutzt werden.

Der Aufbau des Moduls ist in der EDB komplexer und umfangreicher. Es gibt in der EDB mehr Datenabhängigkeiten (z.B. Referenzen zu Linien, VU-ID u. Organisationen, usw.).

Das System führt mehrere Schritte bei einem Report durch, welche die Dauer des Reports verlängern können.

Um die Benutzerfreundlichkeit zu steigern, wurden folgende Maßnahmen ergriffen:

1. In der Start-EDB musste der Benutzer auf der Erstellungsseite des Reports warten bis der Report beendet ist. Nach dem Start eines Reports in der EDB sieht der Benutzer eine Fortschrittsanzeige und der Report wird im Hintergrund ausgeführt. Der Benutzer kann in der EDB weiterarbeiten und das Reportergebnis und den Status im Menü: Reporting -> Ergebnisse aufrufen.
Ampelanzeige:
rot = fehlerhaft,
grün = erfolgreich,
blau = laufend
2. Es können mehrere Reports für einen Benutzer parallel ausgeführt werden.
3. Gleichzeitig laufende Reports blockieren sich selbst und andere Jobs im System nicht.
4. Einnahmenmeldungen und Report Abfragen können gleichzeitig ohne Beeinträchtigung ausgeführt werden.

7.8.7.1 *Checkliste: schnelle und zielgenaue Reports erstellen (smarte Abfragen)*

Benutzerfreundlichkeit:

- Gibt es einen „eigenen Report, den ich verwenden und ggf. aktualisieren kann?
- Gibt es einen Standardreport, aus dem ich eine Kopie als Vorlage für meinen Report erstellen kann? (Arbeitserleichterung)

Performance:

- Je weniger Filter gesetzt werden, desto schneller erhalte ich das Ergebnis
- Je mehr Filter ich setze, desto zielgerichteter ist mein Ergebnis
Tipp: So viele Filter wie nötig, so wenig Filter wie möglich
- Wenn ich alle Merkmale auswerten möchte, besser keinen Filter setzen, statt einen Filter mit allen Merkmalen zu setzen: **Tipp:** keine Produktnummern filtern statt alle Produktnummern filtern
- Detaillierte Reports gehen schneller als aggregierte Reports, da die Daten nicht aggregiert werden müssen (Summen können ggf. auch via Excel im exportierten Dokument gezogen werden)
- Vergleich Ticketfilter vs. einzelne Produktnummern hinzufügen. **Tipp:** Ticketfilter sollte schneller gehen

- Reports, die Ticketfilter und weitere Filter für Produktnummern enthalten, werden schnell langsamer. Daher entweder im Ticketfilter schon eine genaue Auswahl treffen oder nur mit dem Filter der Abfrage selber filtern; nicht doppelt.

Zusammenfassung – so kurz wie möglich

- Vorlagen für Abfragen und Ausgabeformate nutzen
- Standardreports für alle Mitarbeiter anlegen
- Bestehende Reports aktualisieren statt neu anlegen
- Detaillierte Reports sind wesentlich schneller als aggregierte Reports
- Je mehr Filter, desto genauer das Ergebnis
- Je weniger Filter, desto schneller das Ergebnis
- Sind Ticketfilter und Parameter nötig?
- Widersprüchliche Filter vermeiden
- Doppelte Datenerfassung in einer Anfrage vermeiden
- Nur Schnittmenge aus Filtern wird abgefragt
- Nur Schnittmenge aus Ticketfiltern und zusätzlichen Parameter Filtern wird angezeigt
- Gemeinsame Verwendung von Ticketfilter + eigenen Filtern bremst die Reporterstellung, besonders bei Tickets
- Passen Abfrage und Ausgabeformat zusammen?
- Weiterbearbeitung in Excel prüfen
- Ergebnisse werden nach 4 Tagen automatisch gelöscht, wenn nicht dauerhaft gespeichert wird
- Ergebnisse in der EDB nur speichern, wenn nötig

7.9 Modul Tarifsimulation

Im Menü Tarifsimulation / Tarifsimulation finden Sie eine Übersicht über alle von Ihnen selbst angelegten Tarifsimulationen. Die Tarifsimulationen anderer Benutzer Ihrer Organisation können nicht eingesehen werden.

7.9.1 Beförderungsstatistik

The screenshot shows the 'Beförderungsstatistik' form within the 'Tarifsimulationen' menu. The form includes the following fields:

- Simulationstyp ***: Dropdown menu with 'Beförderungsstatistik' selected.
- Bezeichnung ***: Text input field.
- Zeitraum von ***: Date input field.
- Zeitraum bis ***: Date input field.
- Ticketfilter ***: Dropdown menu with 'Auswählen' selected.
- Angelegt von**: Text input field.
- Erstellungsdatum**: Text input field.
- VU-ID ***: Dropdown menu with 'Auswählen' selected.
- Reporting Datenbasis ***: Dropdown menu with 'Einnahmendaten - Monatsmeldungen + Schülererinnahmen OWL V' selected.
- Zuletzt editiert von**: Text input field.
- Letzte Änderung**: Text input field.

At the top right, there is a user status bar: 'Angemeldet als: sList | Abmelden' and 'OWL Verkehr GmbH-VUMO, VUMO - verkaufende und meldende Organisation'.

Das Feld Simulationstyp ist bereits vorausgefüllt und kann nicht verändert werden.

Wählen Sie im **Feld VU-ID** die Abrechnungseinheit aus, die sie auswerten wollen, auch eine Mehrfachauswahl ist möglich.

Geben Sie im **Feld Bezeichnung** einen Namen für die Tarifsimulation ein, den es in der EDB bisher noch nicht gibt.

Das **Feld Reporting Datenbasis** ist bereits vorausgefüllt und kann nicht verändert werden.

In die Felder Zeitraum von und Zeitraum bis tragen Sie bitte den Zeitraum ein, für den die Tarifsimulation erstellt werden soll.

Im Auswahlmenü Ticketfilter wählen Sie einen (untergeordneten) Ticketfilter aus. Dieser gibt an, welche Produktnummern / Tickets in die Beförderungsstatistik berücksichtigt werden sollen. Ticketfilter werden von den Tarifgemeinschaften angelegt und verwaltet. Eine VUMO / ein VU kann keinen eigenen Ticketfilter anlegen.

Drücken Sie anschließend auf die orangene Schaltfläche durchführen, um die Tarifsimulation zu starten. Gehen Sie anschließend in die Tarifsimulation Übersicht (Menü Tarifsimulation / Tarifsimulation) dort wird der Status angezeigt, ähnlich wie im Modul Reporting.

7.9.2 Einnahmenprognose Schüler und MM

The screenshot shows the 'Einnahmenprognose Schüler und MM' form within the 'Tarifsimulationen' menu. The form includes the following fields:

- Simulationstyp ***: Dropdown menu with 'Einnahmenprognosen Anzahl/Einnahmen Schüler und MM' selected.
- Bezeichnung ***: Text input field.
- Zeitraum von ***: Date input field.
- Zeitraum bis ***: Date input field.
- Startmonat der Prognose ***: Date input field.
- Anzahl Vergleichszeiträume ***: Dropdown menu with 'Auswählen' selected.
- Wert ***: Dropdown menu with 'Auswählen' selected.
- Angelegt von**: Text input field.
- Erstellungsdatum**: Text input field.
- Ticketfilter ***: Dropdown menu with 'Auswählen' selected.
- VU-ID**: Dropdown menu with 'Auswählen' selected.
- Reporting Datenbasis ***: Dropdown menu with 'Auswählen' selected.
- Zuletzt editiert von**: Text input field.
- Letzte Änderung**: Text input field.

At the top right, there is a user status bar: 'Angemeldet als: sList | Abmelden' and 'OWL Verkehr GmbH-VUMO, VUMO - verkaufende und meldende Organisation'.

Das Feld Simulationstyp ist vorausgefüllt und kann nicht geändert werden.

Wählen Sie einen Ticketfilter aus.

Geben Sie eine Bezeichnung für die Tarifsimulation ein. Der Name muss einzigartig sein, es dürfen keine anderen Tarifsimulationen mit gleichem Namen in der EDB vorhanden sein. Sie erhalten einen Fehlerhinweis, wenn der Name bereits in der EDB existiert.

Wählen Sie einen Abrechnungsbereich oder mehrere Abrechnungsbereiche im Feld **VU-ID** aus, deren Daten für die Prognose verwendet werden sollen.

Zeitraum von und bis geben den Gesamtzeitraum der Tarifsimulation an. Das Feld **Startmonat der Prognose** gibt an, ab welchem Monat die Prognose Berechnung beginnt. Sie können bspw. 4 Jahre insgesamt berechnen, davon 2 Jahre mit bereits in der EDB existierenden Daten hinterlegen und die anderen 2 Jahre von der EDB als Prognose (Fortschreibung der gespeicherten Daten) berechnen lassen.

Als Reporting Datenbasis können Sie zwischen den monatlichen Meldungen der VU (ihren Meldungen) und diesen Meldungen zuzüglich der Schülereinnahmen OWL V wählen.

Anzahl der Vergleichszeiträume gibt an, wie viele Zeiträume verglichen werden sollen, also bspw. 1 Jahr, 2 Jahre, 3 Jahre usw.

Im Feld **Wert** wählen Sie, welche Angabe / welches Feld aus den Einnahmedatensätzen für die Prognose verwendet werden sollen. Einnahmen oder Anzahl (der verkauften Tickets) kann verwendet werden.

Ebenso gibt es die Möglichkeit, rechnerische Einnahmen / Anzahl als Wert zu wählen. Diese beziehen sich auf ABO Jahresvorauszahler Abos, die im Meldemonat durch 12 geteilt werden und in Ihrem Gültigkeitszeitraum gleichmäßig verteilt werden. Der Regelfall wird der Wert Anzahl oder Einnahmen ohne die rechnerischen Werte sein.

Drücken Sie anschließend unten links auf die orangene Schaltfläche „durchführen“. Die Erstellung wird gestartet, Sie können das Ergebnis auf der Tarifsimulationen Übersicht (oberster Menüunterpunkt unter Tarifsimulationen) ansehen.

7.9.3 Mehrstufige Simulation (Einnahmen und ticketverkaufszahlen)

Die auszufüllenden Felder sind exakt gleich wie in der Tarifsimulation Beförderungstatistik.

7.9.4 Tarifikalkulation

Die auszufüllenden Felder sind gleich wie in der Tarifsimulation Beförderungstatistik. Hinzu kommt lediglich die Eingabe einer Tarifierhöhung über alle Preisstufen hinweg, einzugeben in % oder alternativ die Auswahl eines Szenarios der Preisstufenerhöhung. Hier kann pro Preisstufe ein Wert der Erhöhung eingegeben werden, anstatt ein Wert für alle.

7.9.5 Szenario der Preiserhöhung

Legen Sie ein neues Szenario an, welches Sie später in der Tarifsimulation mehrstufige Simulation“ nutzen können. Drücken sie unten links auf die orangene Schaltfläche „neu hinzufügen“.

Geben Sie im ersten Reiter eine Bezeichnung für das Szenario ein und optional eine Bemerkung. Wählen Sie dann ein Tarifkürzel (einen Tarif) aus. Wechseln Sie dann in den zweiten Reiter und geben Sie die Erhöhung je Preisstufe ein. Drücken Sie anschließend unten auf die grüne Schaltfläche „speichern“ um das Szenario zu speichern.

8 FAQ – häufig gestellte Fragen

Hier werden die häufig gestellten Fragen der Benutzer („frequently asked questions“) beantwortet.

Zugangsdaten

Ich habe mein Passwort vergessen. Wie erhalte ich ein neues?

Sollte der Benutzer seinen Benutzernamen vergessen haben und ein Log-in nicht mehr klappen, so ist über den Admin bzw. die Support-E-Mail-Adresse edb@westfalentarif.de ein neuer Account zu erhalten.

Ich möchte einen Benutzer grundsätzlich als berechtigte Person abmelden oder seine Zugangsrechte verändern.

Dies ist nur durch einen Admin der Anwendung durchführbar. Kontakt kann über die Support-E-Mail-Adresse aufgenommen werden.

Ich möchte einem Benutzer aus einem dritten Unternehmen (z.B. einem Aufgabenträger) Zugriff auf meine Daten ermöglichen.

Hierzu gibt es ein Antragsformular, auf dem beide Unternehmen verzeichnet sind und eine entsprechende Freigabe dokumentiert wird. Das Formular ist über die Support-E-Mail-Adresse sowie beim Geschäftsbereich Datenmanagement der WestfalenTarif GmbH oder dem Mitarbeiterportal zu erhalten. Anschließend wird die entsprechende Datenfreigabe eingerichtet.

Datensicherheit

Wer kann meine Daten sehen?

Der Benutzerzugang und die Rechteverwaltung basiert auf der VU-ID. Die zentral für Westfälische Verkehrsunternehmen vergebene VU-ID kennzeichnet eine Linie, ein Linienbündel oder auch ein ganzes Verkaufendes Verkehrsunternehmen. Jeder Benutzer, der der gleichen VU-ID zugeordnet ist, hat auch Datenzugriff auf alle Daten dieser VU-ID. Weitere Benutzer (z.B. Aufgabenträger oder Subunternehmen) können auf Antrag (s.o.) Datenzugriff auf diese VU-ID erhalten.

Tarifgemeinschaften haben Dateneinsicht in alle Einnahmendaten, die dem eigenen Tariffenster (W/T/H/M/S) zugeordnet sind und freigegeben sind.

Meldestellen haben Dateneinsicht in alle Einnahmendaten der Verkehrsunternehmen (VU-IDs), die der eigenen Meldestelle zugeordnet sind.

Werden die Daten gesichert?

Sobald die Einnahmendaten in die EDB gemeldet werden, werden diese systemseitig (mehrfach) gespeichert. Verschiedene Absicherungen sorgen dafür, dass die Daten auch bei einem Serverausfall tagesaktuell wiederhergestellt werden können. Die Prozesse der Einnahmenmeldung samt Korrekturen und Datenfreigaben werden systemseitig protokolliert und sind nachvollziehbar. Protokollberichte stehen auch dem Anwender zum Download bereit und können so zum zusätzlichen Nachweis von Meldungen und Fristen für interne und externe Zwecke verwandt werden.

Wo befindet sich der Server der EDB?

Die Daten werden auf Servern in Deutschland gehostet. Das Rechenzentrum wird regelmäßig nach ISO-27001 zertifiziert. Damit genügt es auch den Anforderungen zum Betrieb einer Anwendung nach den SAGA-Empfehlungen des BSI.

Welche Sicherheitskonzepte gibt es?

Ein tägliches Backup der ganzen Datenbank ist gewährleistet und kann ggf. wiederhergestellt werden. Neben dem Produktivsystem wird ein zusätzliches System zur Qualitätssicherung verwendet. Dadurch ist sichergestellt, dass Erweiterungen jederzeit konfiguriert, getestet und freigeschaltet werden können. Die Systemlast wird über ein Monitoring kontinuierlich gemessen und bei Bedarf angepasst. Weitere Details können über die Support-E-Mail angefragt werden.

Warum kann meine Meldestelle oder Tarifgemeinschaft meine hochgeladenen Daten nicht sehen?

Die Meldestelle oder Tarifgemeinschaft kann nur freigegebene Datensätze sehen. Um eine Datei freizugeben muss das Häkchen bei der gemeldeten Datei angeklickt werden. Erst dann kann Ihre Tarifgemeinschaft mit Ihren Daten arbeiten.

Support

An wen wende ich mich, wenn die EDB nicht erreichbar ist?

Sollte die EDB über den Browser nicht erreichbar sein, kann man sich über die Support-E-Mail edb@westfalentarif.de melden. Eine zeitnahe Antwort wird durch die WTG sichergestellt. Als erste Lösungsmöglichkeit sollte versucht werden, die Webadresse über einen anderen Browser zu erreichen oder den Cache beim verwendeten Browser zu löschen und den Browser neu zu starten.

Neben technischen Schwierigkeiten kann es u.U. auch durch regelmäßige Wartungsarbeiten zu einer zeitweisen Nichtverfügbarkeit der Anwendung kommen. I. d. R. wird aber über anstehende Wartungsfenster vorab informiert.

Warum ist die EDB zeitweise nicht erreichbar?

Sollte die EDB nicht erreichbar sein, sollte zunächst ausgeschlossen werden, dass es an der eigenen Internetverbindung oder am Browser liegt (s.o.). Ggf. hilft bereits ein Update der eigenen Systeme. Weitere Gründe für eine Nichterreichbarkeit können Wartungsfenster der EDB sein, zu denen die Anwendung planmäßig „vom Netz“ genommen wird. Die Support-E-Mail-Adresse hilft hierzu weiter.

An wen wende ich mich mit Lob oder Kritik?

Für jedwede Anregungen ist das Team der EDB dankbar, seien es Verbesserungsmöglichkeiten der Anwendung selber, Hinweise zu diesem Handbuch oder auch Prozessverbesserungen beim Vertriebs- und Meldeprozess. Neben den westfälischen fachspezifischen Gremien ist die Support-E-Mail-Adresse zentrale Anlaufstelle für diese Punkte: edb@westfalentarif.de

Importvorgang

Nach dem Auswählen einer Importdatei ändert sich der Fortschrittsbalken nicht mehr.

Der Fortschrittsbalken richtet sich nach den Prozessen, die die Anwendung im Hintergrund abarbeitet. Nach dem Speichern eines Meldedatensatzes in der Datenbank wird die Datei auf verschiedene Kriterien hin geprüft. Der Fortschrittsbalken wandert aber nur nach dem vollständigen Ende eines dieser Prozesse weiter. Werden große Dateien hochgeladen oder befinden sich mehrere Dateien in der parallelen Abarbeitung dieser Prozesse, kann es mitunter länger (Stunden) dauern, bis sich der

Balken verändert. Während dieser Schritte kann sich der Benutzer aber jederzeit abmelden oder andere Arbeiten in der Datenbank vornehmen; die Prozesse im Hintergrund werden nicht beeinflusst.

Der Import meiner Dateien dauert ungewöhnlich lange.

Siehe vorige Antwort.

Die EDB ist nicht erreichbar. Wie wirkt sich dies auf meine Meldefristen aus?

Das Team der EDB bemüht sich zusammen mit dem Applikationsersteller und Hostinganbieter, eine umgehende Lösung bzw. eine Wiedererreichbarkeit der Anwendung zu ermöglichen. Ein mehrtägiger Ausfall sollte (auch im Rahmen der Garantie- und Gewährleistungsverträge) nicht vorkommen. Sollte es dennoch zu einem größeren Ausfall kommen, wird sich die WestfalenTarif GmbH unverzüglich mit einer Prozesslösung an die meldepflichtigen Unternehmen wenden.

VU-ID (nicht Nummer eines VU, sondern Nummer einer Abrechnungseinheit)

Wie erhalte ich eine VU-ID?

Die VU-ID wird für westfälische Unternehmen/Organisationen zentral über den Geschäftsbereich Einnahmenaufteilung vergeben. Durch direkte Kontaktaufnahme oder über die Support-E-Mail-Adresse ist eine VU-ID zu erhalten.

Wo beantrage ich eine neue VU-ID?

s.o.

Wo ändere ich Daten zu meiner VU-ID?

Dies geht nicht in der EDB selber, sondern nur über die zentrale Stelle (s.o.).

Wie kann ich Einsicht in Einnahmendaten mehrerer VU-IDs erhalten?

Reports können Sie immer nur je VU-ID vornehmen. Allerdings gibt es die Möglichkeit Daten aus mehreren VU-IDs in einer Excel-Tabelle zusammenzuführen. Dies leistet das System selber nicht.

VU-Datensatz-ID (Nummer des Einnahmendatensatzes, wird vom VU selbst gewählt)

Wie kann ich meine zuletzt gemeldete VU-Datensatz-ID finden?

Sie können sich über die Teilmeldungsübersicht ihre zuletzt importierte Datei anzeigen lassen und herunterladen. In der Datei finden Sie alle VU-Datensatz-IDs, die Sie zuletzt importiert haben.

Meldecode (T)

Welcher Meldecode muss für den Bereich T bei einer pauschalen Erstattung (=Produktnummer 96001) verwendet werden?

Der Meldecode hängt immer nur an der Relationsnummer. Es muss also immer der Meldecode der entsprechenden Relation gemeldet werden.

Beispiel: Die Relation 60000-60000 hat der Meldecode T60000.

Folglich muss zu jedem Ticket mit der Relation der oben genannte Meldecode gemeldet werden.

Bei der „pauschalen Erstattung“ lautet die Relation 69999-69999 TeutoOWL-TeutoOWL und der Meldecode lautet T.

Eine Übersicht über alle vorhandenen Meldecodes und den dazugehörigen Relationen können Sie über Tarife & Tickets / Flächen & Relationen / Relationen



Verwaltung Tarife & Tickets Einnahmenmeldungen Reporting

Tarife & Tickets >> Relationen Übersicht

▼ Filter ausklappen / einklappen

Tarif: Relationsbezeichnung:

Startzone TG: Zielzone TG:

Meldecode: Relationsnummer: +

Suchen Zurücksetzen

	Tarifversion	Tarifikürzel	Relationsbezeichnung ▲	Startzone TG	Zielzone TG	Hauptpreisstufennummer	Relationsnummer	Tariffenster	Meldecode
	10	WTB	60000_2-69989_2	Bielefeld	Kr Hf	Preisstufe D (WT)	9566099	Westfalenarif	
	9	WTB	60000_2-69989_2	Bielefeld	Kr Hf	Preisstufe D (WT)	9566099	Westfalenarif	
	9	WTB	60000_3-69989_2	Bielefeld	Kr Hf	Preisstufe D (WT)	9566093	Westfalenarif	
	10	WTB	60000_3-69989_2	Bielefeld	Kr Hf	Preisstufe D (WT)	9566093	Westfalenarif	
	7	WTB	60000-60000	Bielefeld	Bielefeld	Preisstufe BI (T)	6146090	6er	T60000
	2	WTB	60000-60000	Bielefeld	Bielefeld	Preisstufe BI (T)	6146090	6er	TT#00000#1B#1-
	3	WTB	60000-60000	Bielefeld	Bielefeld	Preisstufe BI (T)	6146090	6er	T60000

Relationsnummer

Welche Relationsnummer soll bei Stornos angegeben werden?

Es soll die Relationsnummer angegeben werden, welche verkauft wurde bzw. die im Ursprungsdatensatz (soweit vorhanden) bereits gemeldet wurde. Diese sollte anhand des Tickets bekannt sein.

Prüfregeln / Prüfung der eingegebenen Werte

Bei welchen Datenfeldern werden die eingegebenen Werte gegen Wertelisten auf richtige Schreibweise geprüft?

Eine Übersicht über alle Datenfelder des Einnahmendatensatzes und auch die dafür in der EDB zugelassenen Eingabewerte finden Sie im Menü unter Verwaltung -) Stammdaten -) Allg. Stammdaten, soweit es sich nicht um Tarifdaten handelt.

Dort können Sie unter folgenden Untermenüpunkten die im System hinterlegten Eingabewerte ansehen

- Linie (= Meldelinie, freiwillige Angabe)
- Teilverkehrsräume (für das Tariffenster T, wenn die erste Stelle des EAV-Codes 0 „T“ ist)
- Verkaufstechnik, freiwillige Angabe)

Eine Übersicht über die für den Einnahmendatensatz benötigten **Tarifdaten** finden Sie im Menü Tarife & Tickets wie folgt:

- Tarif = Tickets & Tarife -) Tarifdaten -) Tarife
- Tarifversion & Tarifstand = Tickets & Tarife -) Tarifdaten -) Tarifversion

- Tariffenster = Tickets & Tarife -) Tarifdaten -) Tariffenster
- Relationsnummer = Tickets & Tarife -) Flächen & Relationen -) Relationen (nicht Relationsnummern)
- Produktnummer = Tickets & Tarife -) Ticketdaten -) Ticketsortimente
- Preisstufennummer = Tickets & Tarife -) Ticketdaten -) Preisstufen
- Haltestellennummern = Tickets & Tarife -) Flächen & Relationen -) Haltestellen

Preis

Wird der Preis geprüft?

Nein, in der EDB findet keine Preisprüfung statt. Die technische Möglichkeit ist in der EDB vorhanden und durch die Aktivierung eines konfigurierbaren Prüfvorgangs könnte die Preisprüfung umgesetzt werden. Hierzu ist jedoch ein Gremiumsbeschluss Voraussetzung.

Protokolle & Berichte (Reports)

Wie kann ich prüfen, welche Daten die Meldestelle als meine Monatsmeldung verarbeitet?

Die Meldestelle verarbeitet alle freigegebenen und gültigen Daten für diesen Monat. Sie können die gleiche Auswertung über die Filter des Reporting Moduls vornehmen und sichten.

Wie kann ich als Verkehrsunternehmen prüfen, welche Monate ich als „abgeschlossen“ gemeldet habe?

Über den Menüpunkt „Monatsabschlüsse“ gelangt man auf die Übersichtsseite der Monate, die im System für die entsprechende VU-ID (Verkehrsunternehmen) angelegt sind. Hier lässt sich feststellen, welche Monate wann vom Verkehrsunternehmen als „abgeschlossen“ gekennzeichnet werden. Meldestellen und Tarifgemeinschaften verwenden diese Informationen, um Prozesse der Einnahmenaufteilung und des Tarifcontrollings vorzunehmen.

Wie kann ich bereits „abgeschlossene Monate“ wieder auf „nicht abgeschlossen“ umstellen/ändern?

Dies ist nicht möglich. Bitte wenden Sie sich dazu an die Administratoren bzw. die zentrale Support-E-Mail-Adresse.

Wie kann ich alle Einnahmen eines Jahres in einen Report einfügen, auch die nachträglich (erst im Folgejahr) gemeldeten Einnahmen?

Sie können das Datum und das Freigabedatum in unterschiedlichen Filtern auswählen. Somit können Sie das Freigabedatum deutlich länger setzen als das Datum und somit auch alle Tickets erfassen, die später nachgemeldet wurden.

Beispiel für einen Filter: Datum 01.01.2018 – **31.12.2018**

Freigabedatum 01.01.2018 – **30.06.2019**

Es gibt einen Datenunterschied zwischen meinen Einnahmenmeldungen und einem erzeugten Report.

Die Einnahmendaten werden in einer anderen Tabelle innerhalb der EDB vorgehalten als die Reportingdaten. Aus Performanzgründen synchronisieren sich beide Tabellen automatisch jede Nacht. Daher kann es vorkommen, dass Einnahmendaten erst einen Tag später im Reporting auswertbar sind. Zur schnellen Kontrolle kann jedoch die stets aktuelle Teilmeldungsübersicht verwendet werden.

Wie kann ich ein selbst angelegtes Ausgabeformat bearbeiten oder löschen?

Das neu hinzugefügte Ausgabeformat ist für alle Benutzer der eigenen Organisation sichtbar und verwendbar. Das Ausgabeformat kann allerdings nur vom Ersteller selbst editiert und gelöscht werden. Voraussetzung ist, dass unter dem zu bearbeitenden / zu löschendem Ausgabeformat kein Ergebnis in der EDB gespeichert ist, weder temporär (4-Tage) oder dauerhaft.

Was bedeutet "Einnahmen gültig?" wenn Einnahmen trotz Freigabe nicht gültig sind?

Stellen Sie sich vor, Sie melden einen Datensatz erstmalig in die EDB und dieser wird ohne Fehler importiert und Sie geben diesen anschließend frei. Dann ist dieser Datensatz gültig und freigegeben.

Wenn Sie jetzt diesen Datensatz mit einer Korrekturmeldung „MK“ überschreiben, dann ist der ursprüngliche – also der überschriebene – Datensatz weiterhin in der EDB gespeichert.

Der ursprüngliche Datensatz hat dann den Status freigegeben und ungültig.

Der Datensatz, welcher MK enthält, hat den Status gültig + freigegeben, nachdem Sie die MK Meldung freigegeben haben.

In den meisten Praxisfällen müssten Sie also nur „Einnahmen gültig“ im Filter auswählen, denn Sie wollen ja nur den aktuellsten Stand der korrigierten Einnahmendaten in Ihrer Abfrage sehen.

Wenn ich die im Einnahmendatensatz gemeldete Relation bzw. die Startzone / Zielzone TG / TZ zusammen mit den Flächen aus der WTB in einen Report auswerte, sieht es so aus, als wenn in manchen Zeilen Angaben vertauscht sind. Warum ist dies so?

Da die WTB die Relation nur in eine Richtung kennt, Ihr Fahrgast aber in der anderen Richtung gefahren ist – was Sie richtig gemeldet haben – wirkt es so, als wären die Felder vertauscht.

Einnahmendatensatz	WTB	Einnahmendatensatz	WTB
Startzone TG	Startzone TG Bezeichnung	Zielzone TG	Zielzone TG Bezeichnung
77715 - Marienlo	Marienloh	77760 - Bad Lipp	Bad Lippspringe
77715 - Marienlo	Marienloh	77760 - Bad Lipp	Bad Lippspringe
77701 - PadMitte	Marienloh	77715 - Marienlo	Paderborn Mitte
66600 - Schlange	Schlangen Mitte	77760 - Bad Lipp	Bad Lippspringe
77760 - Bad Lipp	Bad Lippspringe	77760 - Bad Lipp	Bad Lippspringe
66600 - Schlange	Paderborn Mitte	77700 - Paderbor	Schlangen Mitte
66600 - Schlange	Paderborn Mitte	77700 - Paderbor	Schlangen Mitte
66600 - Schlange	Schlangen Mitte	77700 - Paderbor	Paderborn Mitte
77700 - Paderbor	Bad Lippspringe	77760 - Bad Lipp	Sande
77700 - Paderbor	Paderborn Mitte	77760 - Bad Lipp	Bad Lippspringe
77715 - Marienlo	Bad Lippspringe	77760 - Bad Lipp	Marienloh
77715 - Marienlo	Marienloh	77760 - Bad Lipp	Bad Lippspringe
66600 - Schlange	Bad Lippspringe	77760 - Bad Lipp	Schlangen
66600 - Schlange	Bad Lippspringe	77760 - Bad Lipp	Schlangen Mitte
66600 - Schlange	Schlangen Mitte	77760 - Bad Lipp	Bad Lippspringe
77871 - BadDrMit	BadDrib Mitte	77871 - BadDrMit	BadDrib Mitte
77870 - Bad Drib	Bad Driburg	77980 - Willebad	Willebadessen
77871 - BadDrMit	BadDrib Mitte	77877 - Kùhlsen	Kùhlsen/Dringen
77871 - BadDrMit	BadDrib Mitte	77872 - Neuenhee	Neuenheerse
77871 - BadDrMit	Kùhlsen/Dringen	77877 - Kùhlsen	BadDrib Mitte
77871 - BadDrMit	Neuenheerse	77872 - Neuenhee	BadDrib Mitte
77871 - BadDrMit	Neuenheerse	77872 - Neuenhee	BadDrib Mitte
77871 - BadDrMit	BadDrib Mitte	77871 - BadDrMit	BadDrib Mitte
77700 - Paderbor	BadDrib Mitte	77870 - Bad Drib	Paderborn Mitte
77700 - Paderbor	Paderborn Mitte	77870 - Bad Drib	BadDrib Mitte
77700 - Paderbor	Paderborn Mitte	77870 - Bad Drib	Kùhlsen/Dringen
77750 - Altenbek	BadDrib Mitte	77870 - Bad Drib	Altenbeken
77750 - Altenbek	BadDrib Mitte	77870 - Bad Drib	Buke

Tickets, Ticketsortiment:

Abo-Jahresvorauszahler

Einnahmen mit Ticketarten, die vom Benutzer in den Stammdaten als „Abo-Jahresvorauszahler“ per Checkbox (manueller Prozess, spätestens nach jedem PKM-Import) gekennzeichnet sind, werden durch zwölf geteilt und mit 11 zusätzlichen Datensätzen angelegt.

Verkäufe von Tickets bzw. Ticketsortimente (Kombination: Ticketart + Preisstufe + Relation), die auf diese TICKETART referenzieren, werden als ABO-JV behandelt. Die Preisstufe oder die Relation haben keine Auswirkung auf die Kaskadierung.

Im Datenfeld „Anzahl“ des Meldedatensatzes wird 1 Ticket je Jahresvorauszahlung gemeldet (in Übereinstimmung mit dem Westfalen-Meldekonzept).

Es sind 11 Datensätze für die Folgemonate angelegt, die die rechnerischen Einnahmen enthalten.

Einnahmen rechnerisch bei Folgemonate: Kassentechnische Jahreseinnahmen des Monats werden durch 12 Tickets dividiert und als rechnerische Einnahmen angelegt. (Verkaufsmonat + 11 Folgemonate).

Die kassentechnische Anzahl wird bei den Folgemonaten auf die gemeldete kassentechnische Anzahl gesetzt.

Anzahl rechnerisch bei Folgemonate: Bei Datensätze mit Anzahl = 1, wird die Anzahl rechnerisch 1 auf die folgenden Monate gesetzt als rechnerische Anzahl geschrieben. Bei Datensätzen mit Anzahl größer 1, wird die gleiche Anzahl auch in den Folgemonaten geschrieben.

Automatische Freigabe der Folgemonate (rechnerische Einnahmen und Anzahl) bei Freigabe der Teilmeldung.

Die 11 Datensätze für die Folgemonate bekommen die gleiche VU-DS-ID wie der ursprüngliche Datensatz. Sie bekommen auch ein Kennzeichen, dass sie automatisch vom System angelegt wurden.

Prüfregel wird angewandt: Rechnerische Einnahmen dürfen in der Zukunft liegen

9 Glossar

Aggregierter Report	Ein über mehrere Datenfelder vom Benutzer selektierte aggregierte Auswertung von Einnahmendaten.
CSV-Datei	Das Dateiformat CSV steht für englisch comma-separated value und beschreibt den Aufbau einer Textdatei zur Speicherung oder zum Austausch einfach strukturierter Daten. Die Dateinamenserweiterung lautet .csv. In CSV-Dateien können Tabellen oder eine Liste unterschiedlich langer Listen abgebildet werden. Das Semikolon (;)st Trennzeichen der einzelnen Datenspalten.
Detaillierter Report	Eine vom Benutzer selektierte, nicht aggregierte Auswertung von Einnahmendaten.
EAV-Code	Kennzeichnung eines Produktes für die Einnahmenaufteilung; Zuordnung zu W/T/H/M/S
EAV-Vertrag	Der EAV-Vertrag zur westfälischen Einnahmenaufteilung enthält die Richtlinie zur Meldung von Einnahmen und definiert Umfang und Datenformat der Einnahmenmeldungen, die in die EDB einfließen.
EDB	Im Leistungsumfang erweiterte Einnahmendatenbank zur Ablösung der Start-EDB.
Hochstift	Lokaler Tarifraum der Verbundgesellschaft Paderborn/Höxter mbH/Paderborn im Verbund des WestfalenTarifs, Kennung „H“
Melddatensatz	Der westfälisch abgestimmte und im Vertrag zur Einnahmenaufteilung festgelegte Datensatz, der die Informationen definiert, die in die EDB gemeldet werden müssen und können.
Meldekonzert/-richtlinie	Bestandteil des EAV-Vertrages
ML-RL	Lokaler Tarifraum der Tarifgemeinschaft Münsterland – Ruhr-Lippe GmbH/Münster im Verbund des WestfalenTarifs, Kennung „M“
Monatsabschluss	Hier: Funktion in der EDB, um Monate informatorisch abzuschließen, damit die Meldestellen und Tarifgemeinschaften wissen, dass ein Verkehrsunternehmen einen Monat nach eigener Beurteilung vollständig gemeldet hat. Nach- und Korrekturmeldungen sind weiterhin möglich.
PKM	Produkt- und Kontrollmodul (der WTB): XML-basiertes Ausgabeformat der Tarif- und Vertriebsdaten, auf dessen aktueller und historisierter Basis die EDB arbeitet.

Start-EDB	Start-Einnahmendatenbank zur Sammlung und Auswertung von Einnahmendaten ab Beginn des WestfalenTarifs (01.08.2017)
TeutoOWL	Lokaler Tarifraum der OWL Verkehr GmbH/Bielefeld im Verbund des WestfalenTarifs; Kennung „T“
VU-ID Abrechnungseinheit	Eindeutige Kennung eines Unternehmens bzw. einer Organisation. Diese bildet die Grundlage der Berechtigung zum Log-in, zur Einnahmenmeldung und zur Datenauswertung. Die VU-ID wird über die WT GmbH zentral vergeben. Jede Linie bzw. jedes Linienbündel besitzt eine eigene VU-ID. Auf Antrag ist es auch möglich, eine Sammel-VU-ID für mehrere Linienbündel zu erhalten, so dass das verkaufende Unternehmen sämtliche Linien über EINE VU-ID melden kann.
Westfalen Süd	Lokaler Tarifraum der Verkehrsgemeinschaft Westfalen-Süd GbR/Siegen im Verbund des WestfalenTarifs; Kennung „S“
WT GmbH	WestfalenTarif GmbH; Kennung „W“
WTB	Westfälische Tarifdatenbank. Das Datenmodell ist Grundlage für die Datenverarbeitung in der EDB.
Zusatztable	Durch den Geschäftsbereich Datenmanagement der WestfalenTarif GmbH koordinierte Sammlung von Produkten(Tickets), die nicht im PKM enthalten sind, aber dennoch westfalenweit vertrieben und gemeldet werden können.