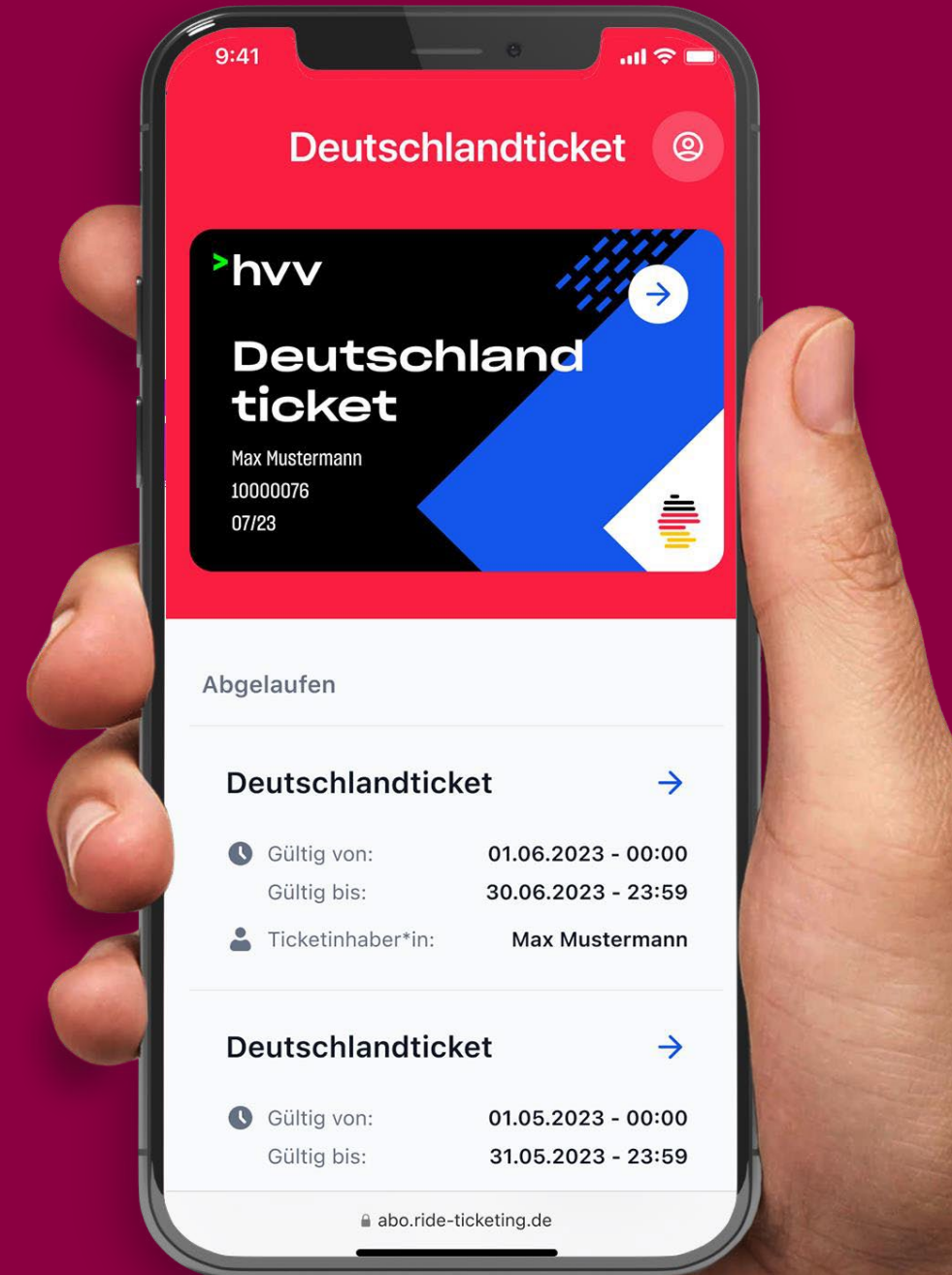


Deutschlandticket als Jobticket

Dashboard-Funktionen



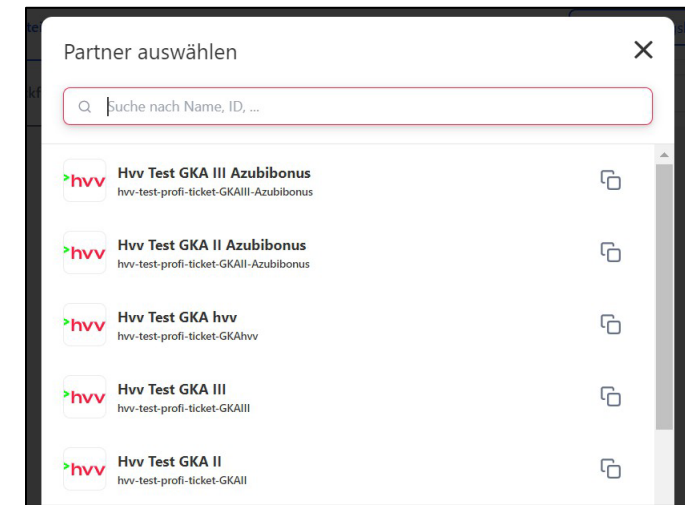
Das Dashboard – Unternehmenssuche

Auch bei mehreren Unternehmen immer schnell das richtige finden



Dashboard öffnen

- Drop-Down Namensfeld öffnen
- Unternehmensnamen oder Debitorennummer eingeben
- Tipp: Die Eingabe einer Wortkomponente im Suchfeld reicht bereits aus (Bsp. S-Bahn Hamburg)
- Unternehmen auswählen



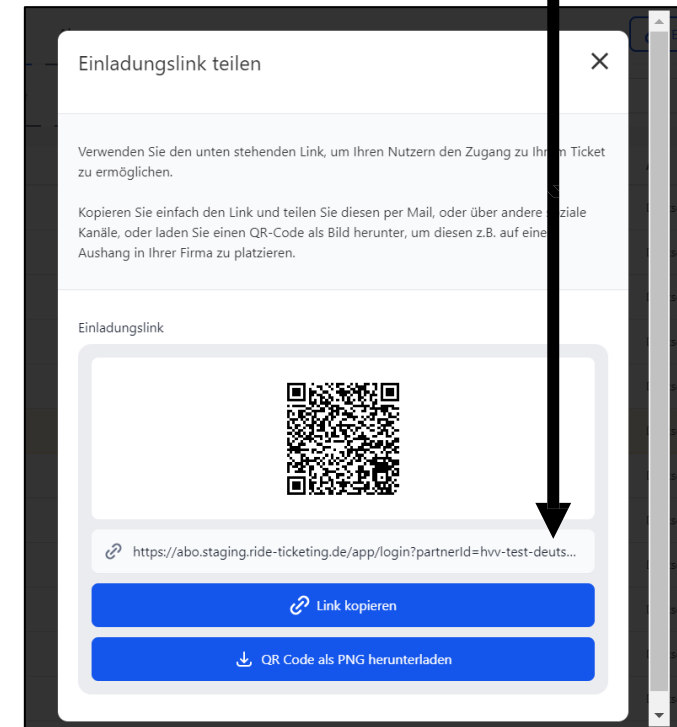
Das Dashboard – Einladungslink versenden

In wenigen Schritten den Einladungslink an die Mitarbeitenden verteilen



Dashboard öffnen

- Oben rechts auf „Einladungslink teilen“ klicken
- „Link kopieren“ oder „QR-Code als PNG herunterladen“ anklicken (der Link landet automatisch in der Zwischenablage, der QR-Code wird heruntergeladen und ist unter Downloads zu finden).
- Link oder QR-Code in gewünschtem Ausgabemedium (Aushang, E-Mail oder Website/Intranet) einfügen und so an die Mitarbeitenden verteilen.
- Hinweis: Link ist auch nutzbar, falls Mitarbeitende einen neuen Zugang benötigen



Das Dashboard – Stammdaten bearbeiten

Ganz einfach die Stammdaten der Mitarbeitenden bei Änderungen anpassen

- In die Abo-Ansicht wechseln
- Mitarbeitenden auswählen
- In der Detailansicht unter den Stammdaten auf den Stift klicken
- Stammdaten im geöffneten Fenster bearbeiten und Änderungen abspeichern

The image shows a software interface for managing subscriptions. On the left, a list of subscriptions is displayed, each with a 'ProfiTicket' icon, a date range, and a 'Stift' (stamp) icon. The selected subscription is for 'Max 2 Mustermann 2' with price level 'AB'. On the right, a detailed view of this subscription is shown, including fields for 'Ticketinhaber/in', 'Geburtsdatum', 'Abo-Nr.', 'Preisstufe', 'Abo-Status', 'Startdatum', 'Personalnummer', 'E-Mail', 'Preis', and 'PLZ'. A modal window titled 'Abo-Daten bearbeiten' is open, allowing the user to edit the subscription data. The modal contains radio buttons for 'Geschlecht' (männlich, weiblich, divers), input fields for 'Vorname' (Max 2) and 'Nachname' (Mustermann 2), and date pickers for 'Geburtsdatum' (25, 11, 1992). Buttons for 'Abbrechen' and 'Speichern' are at the bottom.

Das Dashboard – Ticket Kündigen

Abos der Mitarbeitenden bequem schon für die Zukunft kündigen

- In die Abo-Ansicht wechseln
- Mitarbeitenden auswählen
- In der Detailansicht unter den Stammdaten auf das "Verkehrsschild" klicken
- Kündigungsdatum auswählen, zu wann das Abo beendet werden soll und „Abo kündigen“ klicken
- Über diesen Button auch möglich:
 - Ticket stornieren
 - Kündigungsdatum bearbeiten

The image shows a screenshot of a software interface for managing subscriptions (Abos). The main view displays a list of subscriptions with columns for 'Ticketinhaber/in' and 'Preisstufe'. One subscription for 'Max 2 Mustermann 2' is highlighted in blue. A modal window titled 'Abo kündigen' is open, showing a date picker with '30.04.2023' selected and a red 'Abo kündigen' button. A black circle and arrow highlight a button on the subscription card that leads to this modal.

Ticketinhaber/in	Preisstufe
Simon Hansen	BCDEFG
wqfwef fwef	AB
Marius Josipovic	DE
Dominik Tamm	ABCDEFGH
Max 2 Mustermann 2	AB

ProfiTicket	
Abo	
Ticketinhaber/in	Max 2 Mustermann 2
Geburtsdatum	25.11.1992
Abo	ProfiTicket
Abo-Nr	10000613
Preisstufe	AB
Abo-Status	Aktiv
Startdatum	01.04.2023
Personalnummer	324234
E-Mail	l.weiss+19@digital-h.de
Preis	73,70€
PLZ	323423

Abo kündigen

Ab wann möchtest du das ProfiTicket von Max 2 Mustermann 2 kündigen?

30.04.2023

30.04.2023 ✓

31.05.2023

30.06.2023

31.07.2023

31.08.2023

Abo kündigen

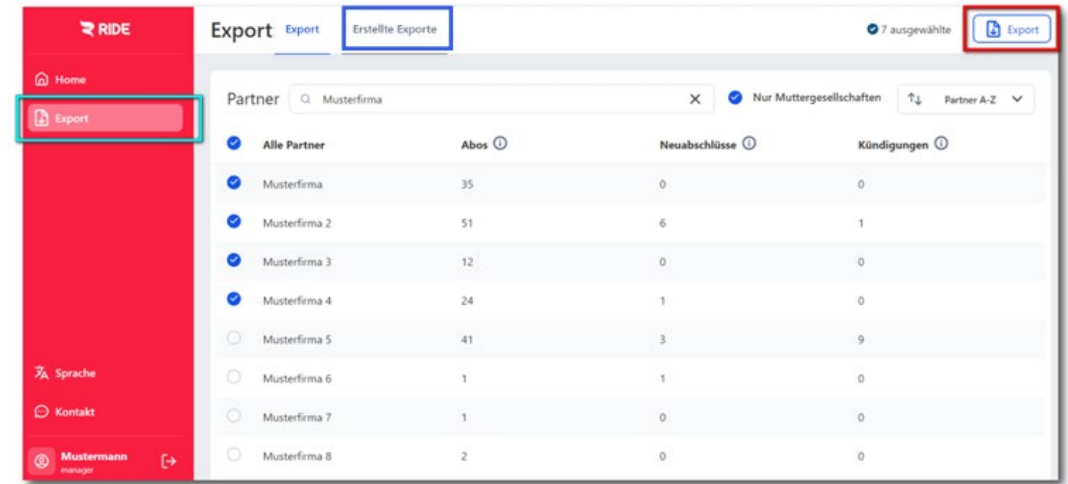
Anträge

Export

Auch übergreifend für Unternehmen mit mehreren Gesellschaften verfügbar

- Wahl des Punktes „Export“ in linksseitigem Menü
- Auswahl der gewünschten Unternehmen über das Suchfeld
- Wichtige Parameter wie Abo-Gesamtzahl, Neuabschlüsse, Kündigungen auf einen Blick

Möglichkeit für Unternehmen mit mehreren teilnehmenden Gesellschaften zur Erzeugung einer kombinierten Exportdatei, die alle oder eine Auswahl an gewünschten Gesellschaften anzeigt.

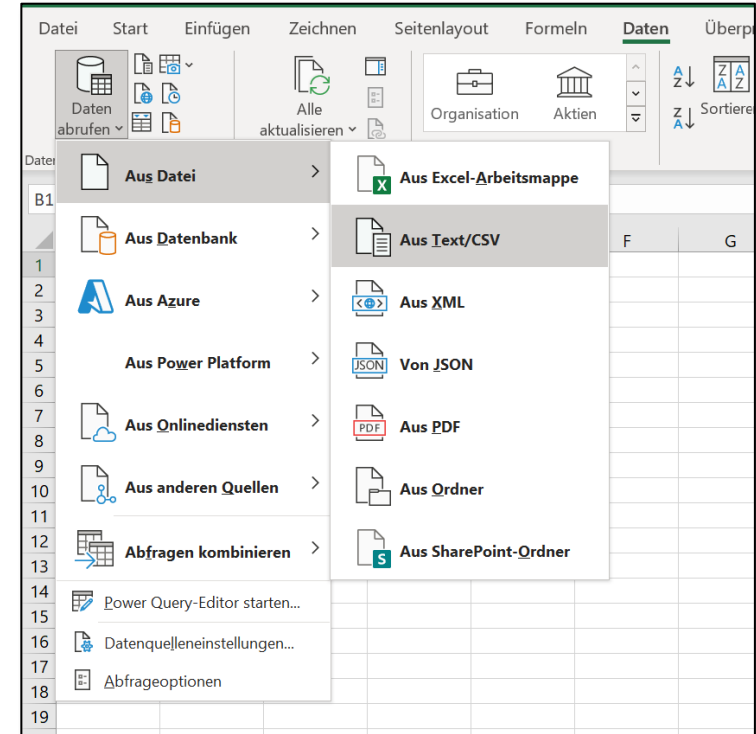


- Starten der kombinierten Export-Übersichten (Gesamt, Veränderungen, Umsatz) über den oberen rechten Export-Button
- Sichere Übermittlung der Exportdateien per E-Mail mit Download-Link
- Übersichtliche Darstellung aller angeforderten Exporte in dem neuen Bereich “Erstellte Exporte”
- Individueller Speichername der Exportdatei

Export umwandeln

CSV-Dateien in Excel-Datei umwandeln

- Leere Excel-Datei öffnen
- Reiter „Daten“ auswählen
- Auf „Daten abrufen“ klicken und „Aus Text/CSV“ klicken
- Exportdatei auswählen (wird automatisch im Download Ordner gespeichert)
- Datenursprung prüfen: 65001: Unicode (UTF-8)
- Trennzeichen prüfen: Komma
- Datentypenerkennung prüfen:
Basierend auf den ersten 200 Zeilen
- Daten laden



Platzhaltersuche

Schnelle Suche anhand von Namensbestandteilen mithilfe von Platzhaltern („Sternchensuche“)

Eine Platzhaltersuche kann für eine oder für alle Gesellschaften erfolgen. Angezeigt werden Suchergebnisse ausschließlich von Dashboards, für die eine Berechtigung zur Administration besteht.

The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'Mayer'. The search results are displayed in a list format, showing details for four different tickets. The search bar and the 'Alle Unternehmen' filter are highlighted with red boxes.

Tickettitel	Datum	Status
Deutschlandticket	01.09.2024 05.09.2024 - 16:00	Aktiv
Deutschlandticket (hvv Jobticket Premium)	01.09.2024 05.09.2024 - 15:56	Aktiv
Deutschlandticket	01.08.2024 - 31.07.2024 31.07.2024 - 10:56	Abgebrochen
Deutschlandticket	01.08.2024 31.07.2024 - 10:54	Aktiv

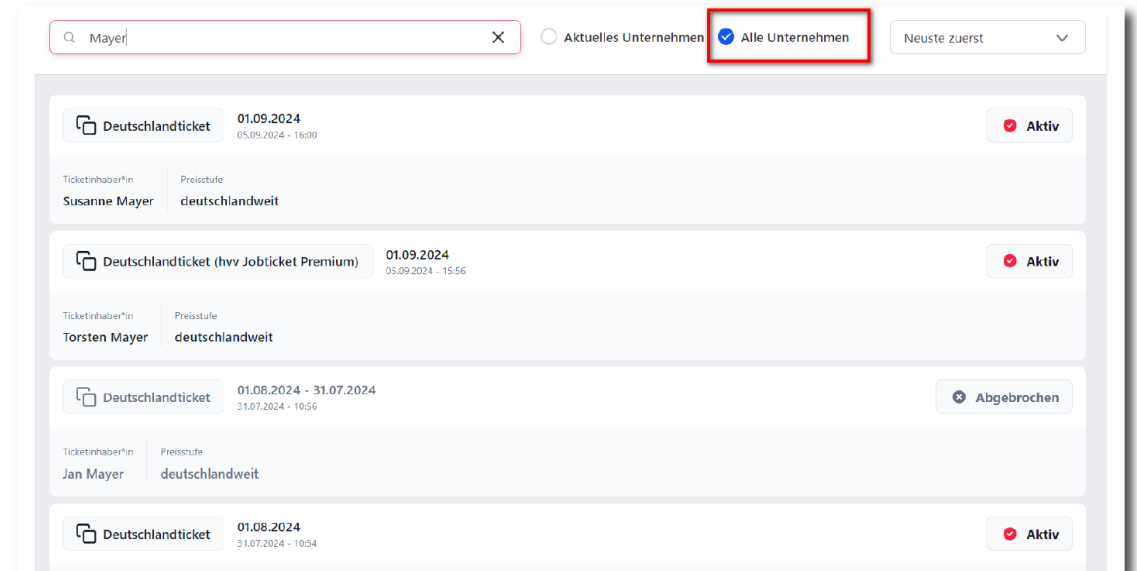
Search results details:

- Ticketinhaber*in:** Susanne Mayer, Torsten Mayer, Jan Mayer
- Preisstufe:** deutschlandweit

Übergreifende Suche nach Teilnehmenden für Unternehmen mit mehreren Gesellschaften

Bei Unternehmen mit mehreren Dashboards für unterschiedliche Gesellschaften bietet diese Suchfunktion deutliche Verbesserungen in der Administration:

- Teilnehmende müssen nicht in jeder einzelnen Gesellschaft gesucht werden
- Irrtümliche Doppelanmeldungen von Teilnehmenden können auf einen Blick erkannt werden
- Übergreifende Suche kann aus einem beliebigen Dashboard für alle Gesellschaften erfolgen und funktioniert für aktive Abos und solche, die in der Vergangenheit aktiv waren



Dazu muss in der Grundansicht „**Abos**“ die Option „Alle Unternehmen“ ausgewählt werden. Zur Vermeidung unbeabsichtigter Genehmigungen funktioniert die übergreifende Suche nicht für Anträge im „**Posteingang**“.