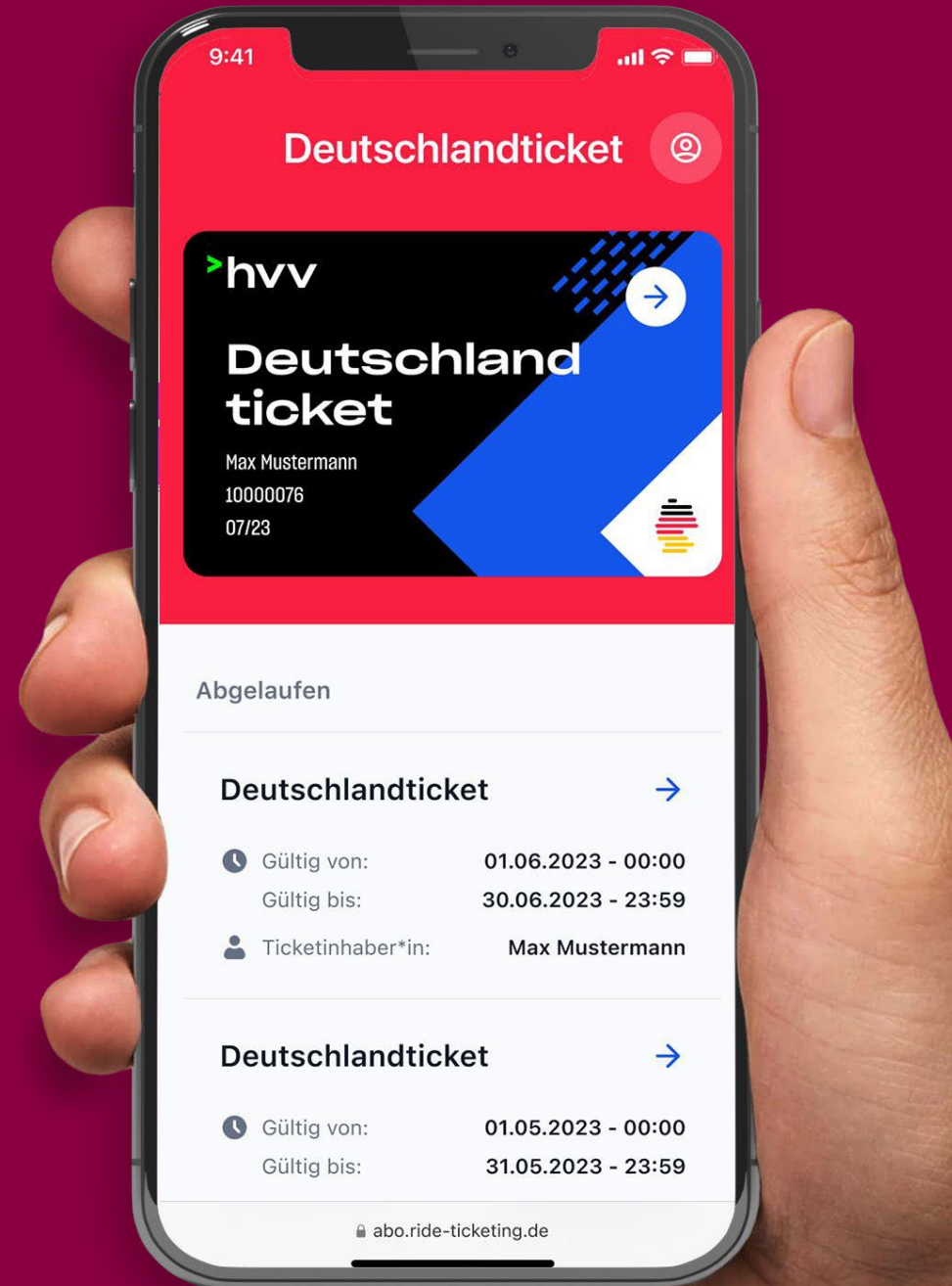


# Deutschlandticket als Jobticket

## Dashboard-Funktionen



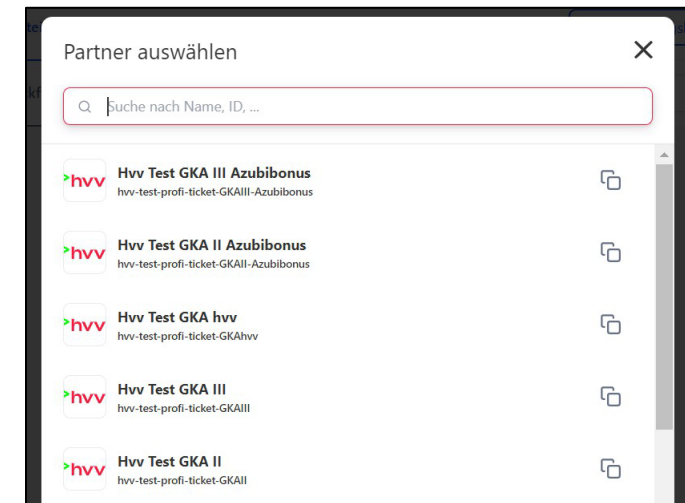
# Das Dashboard – Unternehmenssuche

Auch bei mehreren Unternehmen immer schnell das richtige finden



## Dashboard öffnen

- Drop-Down-Menü rechts oben öffnen
- Unternehmensnamen oder Debitorennummer eingeben
- Tipp: Die Eingabe einer Wortkomponente im Suchfeld reicht bereits aus (Bsp. „S-Bahn" statt „S-Bahn Hamburg“)
- gewünschtes Unternehmen auswählen



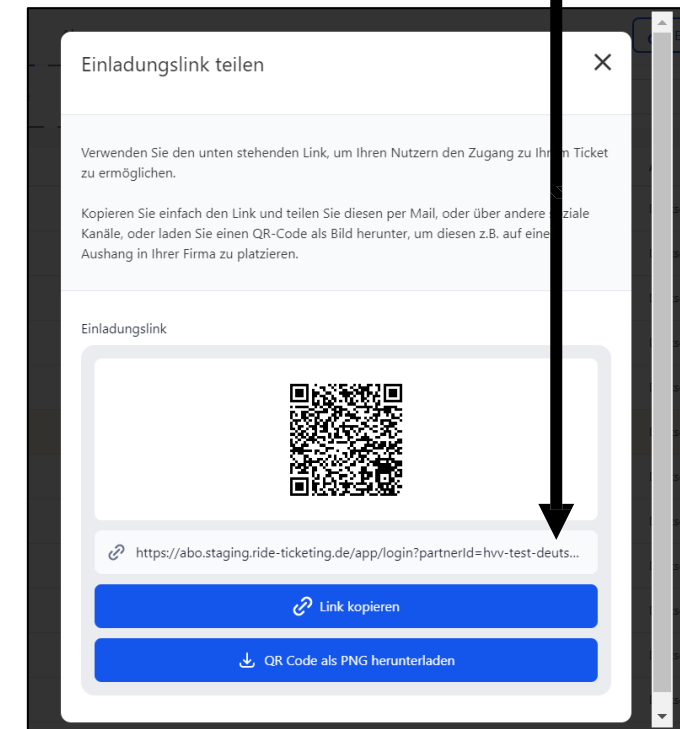
# Das Dashboard – Einladungslink versenden

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 gewünschtes Ausgabemedium (Aushang, E-Mail oder Website/Intranet) einfügen und so an die Mitarbeitenden verteilen
- Hinweis: der Link ist auch zu nutzen, falls Mitarbeitende bereits ein Ticket haben und dieses einsehen wollen



# 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 tickets and employee data. On the left, a list of tickets is displayed, each with a 'TicketinhaberIn' (Ticket holder) and a 'Preisstufe' (Price level). The ticket for 'Max 2 Mustermann 2' is highlighted in blue. On the right, a 'ProfiTicket' detail view is open, showing various fields for the selected ticket. A red circle highlights the edit icon (a pencil) in the detail view, with an arrow pointing to a separate 'Abo-Daten bearbeiten' (Edit Subscription Data) form. This form contains the same fields as the detail view, with 'weiblich' selected for gender and 'Max 2' for first name, 'Mustermann 2' for last name, and '25', '11', and '1992' for the birth date components. Buttons for 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save) are at the bottom.

TicketinhaberIn	Preisstufe
Simon Hansen	BCDEFG
wqfwef hwee	AB
Marius Josipovic	DE
Dominik Tamm	ABCDEFGH
Max 2 Mustermann 2	AB

TicketinhaberIn	Preisstufe
Max 2 Mustermann 2	AB

Abo	
TicketinhaberIn	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	Lweiss+19@digital-h.de
Preis	73,70€
PLZ	323423

Abo-Daten bearbeiten		
Geschlecht		
<input type="radio"/> männlich		
<input checked="" type="radio"/> weiblich		
<input type="radio"/> divers		
Vorname	Nachname	
Max 2	Mustermann 2	
Geburtsdatum		
25	11	1992
Abbrechen		
Speichern		

# Das Dashboard – Änderungshistorie einsehen

Prüfen Sie mit wenigen Klicks, welche Person welche Änderung vorgenommen hat

- in die Abo-Ansicht wechseln
- Mitarbeitenden auswählen
- in der Detailansicht unter den Stammdaten auf das Symbol mit Seite und Uhr klicken
- in dem sich nun öffnenden Pop-Up-Fenster können Sie die Historie einsehen

Deutschlandticket (hvv Jobticket Premium)

**Abo**

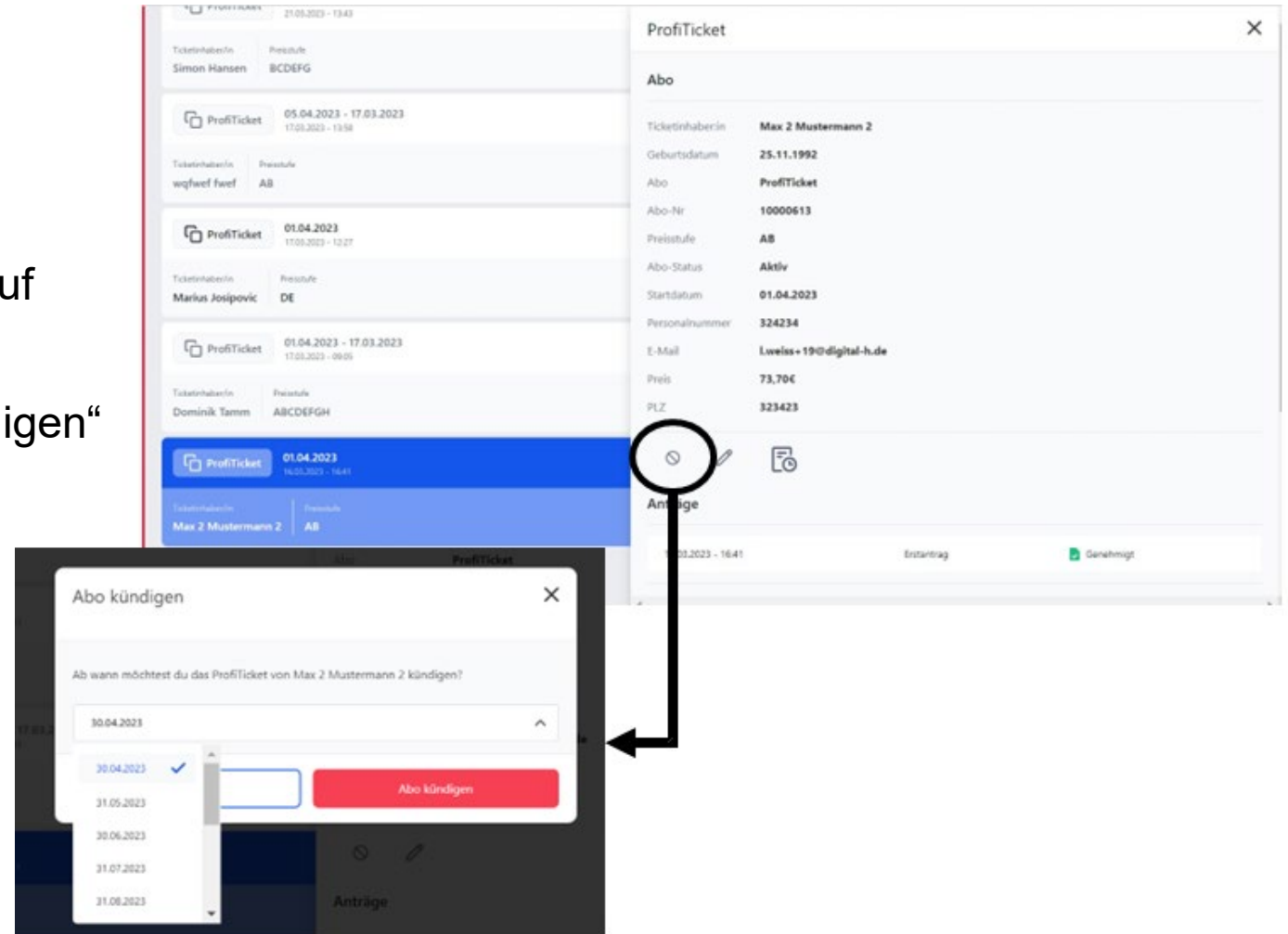
Ticketinhaber*in	[Redacted]
Geburtsdatum	[Redacted]
Abo	Deutschlandticket (hvv Jobticket Premium)
Abo-Nr.	[Redacted]
Preisstufe	deutschlandweit
Abo-Status	Aktiv
Startdatum	01.03.2023
Personalnummer	[Redacted]
Angestellt bei	[Redacted]
E-Mail	[Redacted]
Preis	59,85 €
PLZ	[Redacted]

Navigation icons: [Close] [Edit] [History]

# Das Dashboard – Ticket kündigen

Abos der Mitarbeitenden bequem – und auch schon für die Zukunft – kündigen

- in die Abo-Ansicht wechseln
- Mitarbeitenden auswählen
- in der Detailansicht unter den Stammdaten auf das "Verkehrsschild" klicken
- Kündigungsdatum auswählen und „Abo kündigen“ Klicken
- über diesen Button auch möglich:
  - Ticket stornieren
  - Kündigungsdatum bearbeiten



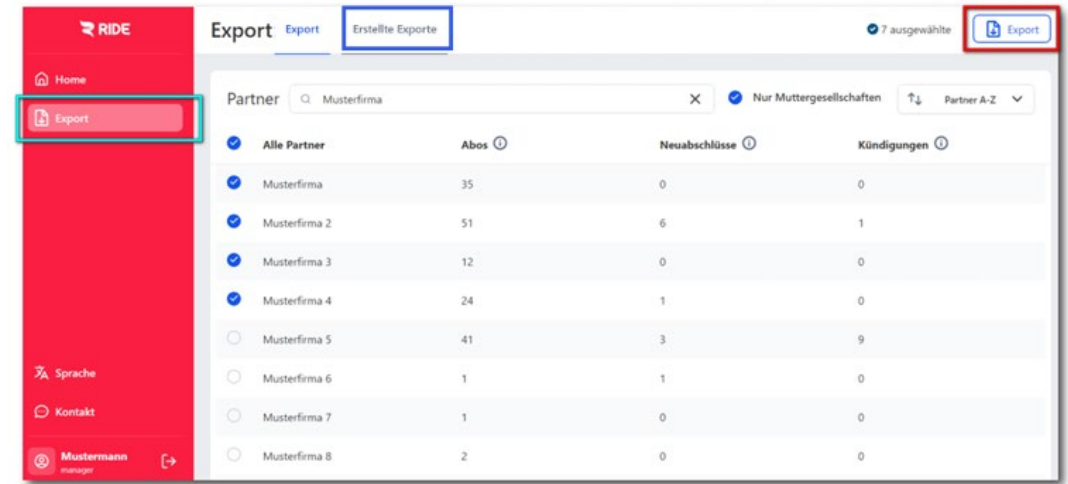
# Der Export – Excel-Listen aller Ticketinhabenden erstellen

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 und 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.

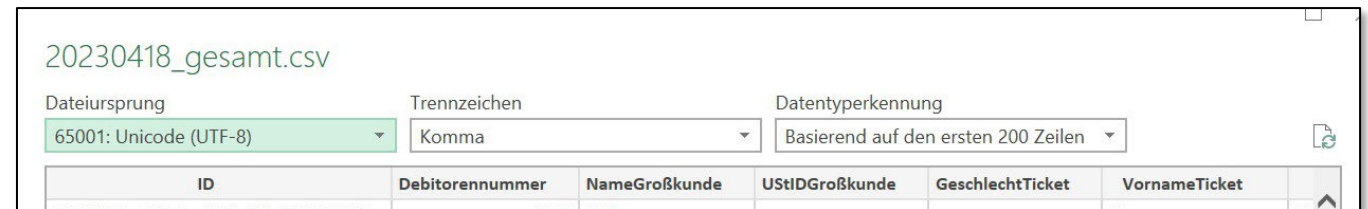
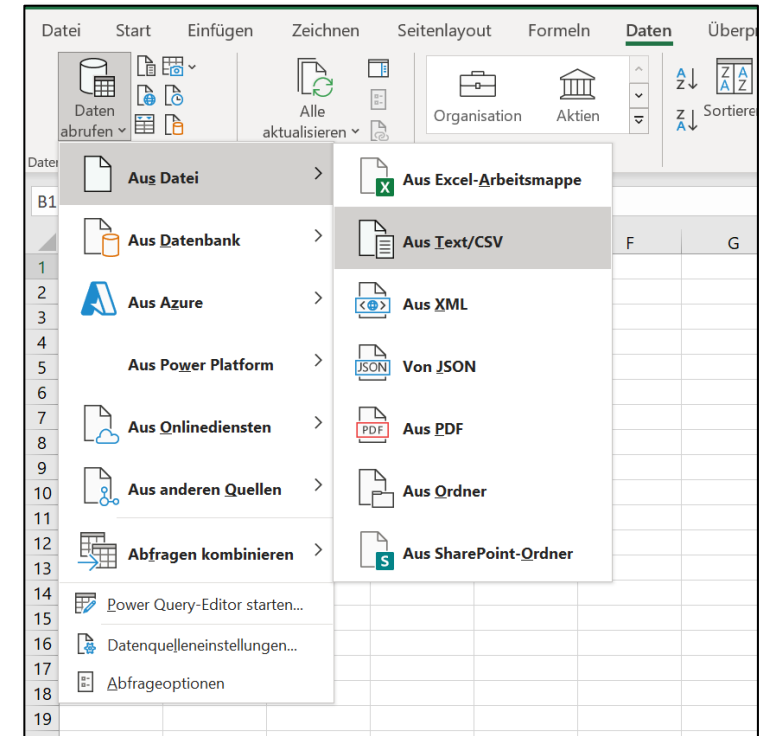
- Starten der kombinierten Export-Übersichten (Gesamt, Veränderungen, Umsatz) über den oberen rechten Export-Button
- sichere Übermittlung der Exportdateien per E-Mail mit Download-Link
- übersichtliche Darstellung aller angeforderten Exporte in dem Reiter “Erstellte Exporte”
- individueller Speichername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



# Der Export – Datei umwandeln

## CSV-Datei 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.

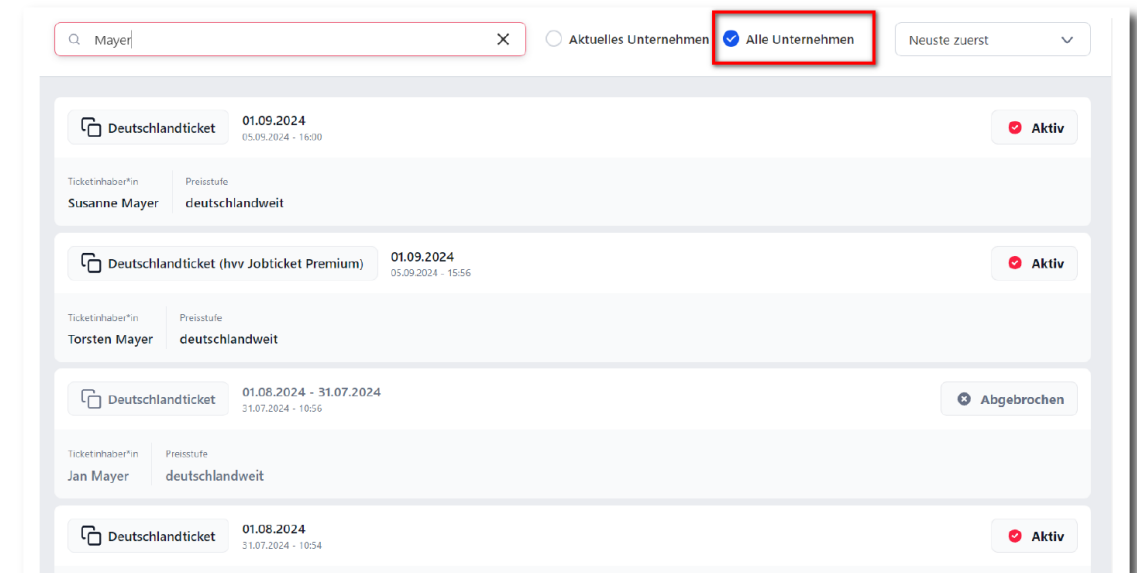
The screenshot displays the 'Platzhaltersuche' (Placeholder Search) interface. At the top, there is a search bar with the text 'May\*' entered, highlighted by a red box. To the right of the search bar are two radio buttons: 'Aktuelles Unternehmen' (selected) and 'Alle Unternehmen' (highlighted by a red box). Further right is a dropdown menu labeled 'Neuste zuerst' with a downward arrow. Below the search bar, there are four search results, each with a 'Deutschlandticket' icon and a status indicator.

Ticketinhaber*in	Preisstufe	Status
Susanne Mayer	deutschlandweit	Aktiv
Torsten Mayer	deutschlandweit	Aktiv
Jan Mayer	deutschlandweit	Abgebrochen
Jan Mayer	deutschlandweit	Aktiv

# Übergreifende Suche nach Ticketinhabenden für Unternehmen mit mehreren Gesellschaften

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

- Ticketinhabende müssen nicht in jeder einzelnen Gesellschaft gesucht werden
- irrtümliche Doppelanmeldungen von Ticketinhabenden 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

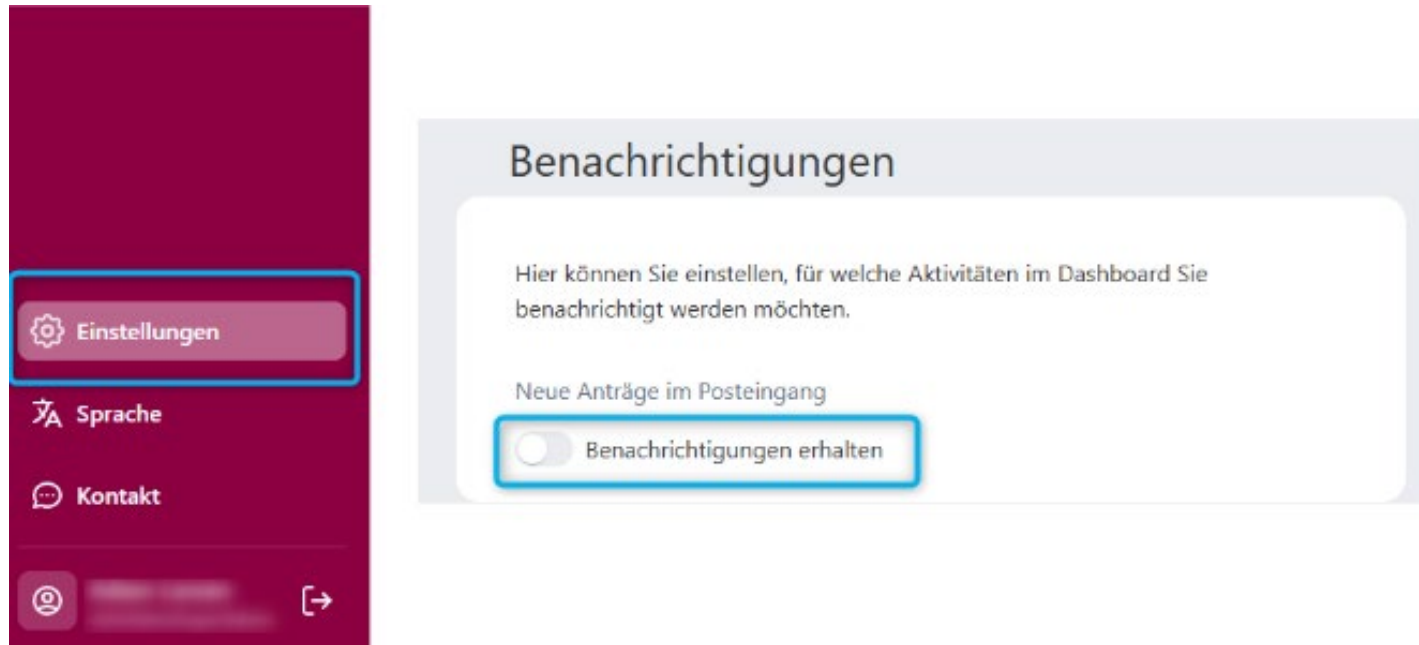


Dazu muss in der Grundansicht „**Abos**“ die Option „Alle Unternehmen“ ausgewählt werden. Zur Vermeidung unbeabsichtigter Genehmigungen funktioniert die übergreifende Suche nicht für Anträge im „**Posteingang**“.

# Optionale E-Mail-Benachrichtigung bei neuen Abo-Anträgen

## Keine Anträge mehr verpassen

Als RIDE-Admin können Sie auf Wunsch **per E-Mail über neue Abo-Anträge** in Ihrem Dashboard-Posteingang **benachrichtigt werden**. Die Option dazu finden Sie im **Einstellungsreiter**.



Ist der Schalter umgelegt, bekommen Sie eine E-Mail-Benachrichtigung bei neuen Abo-Anträgen.