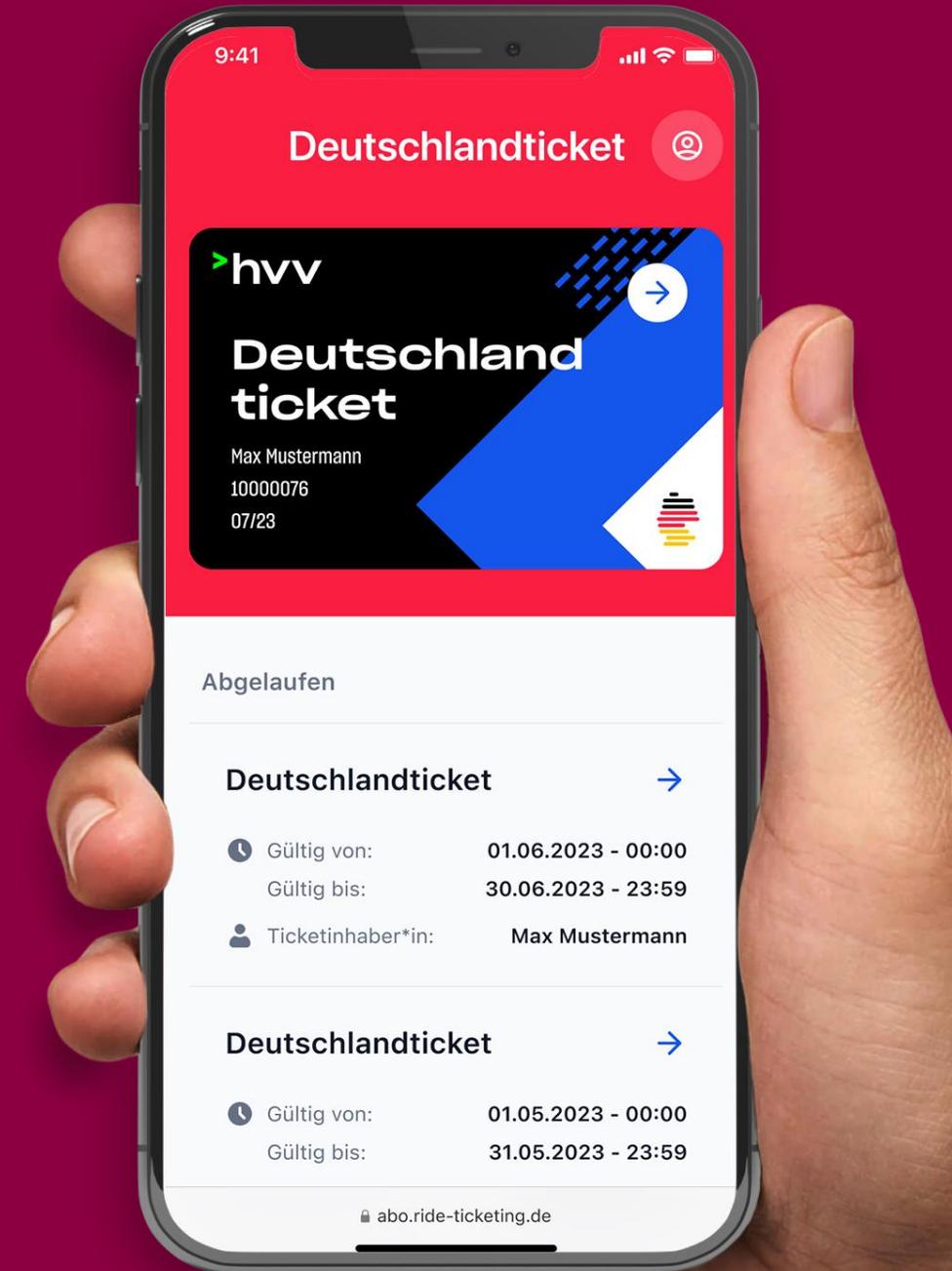


Digitales ProfiTicket und hvv Deutschlandticket:

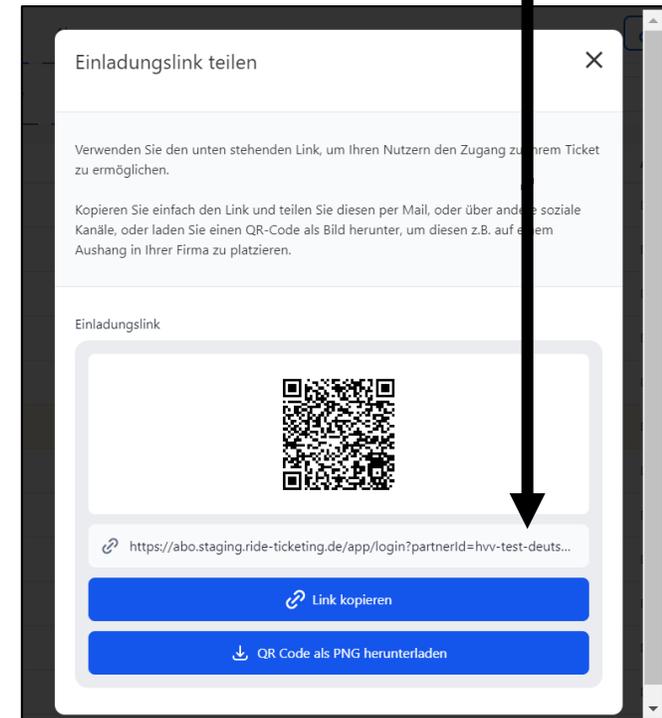
Neue Dashboard- Funktionen



Das Dashboard – Einladungslink versenden

In wenigen Schritten den Einladungslink an die Mitarbeitenden verteilen

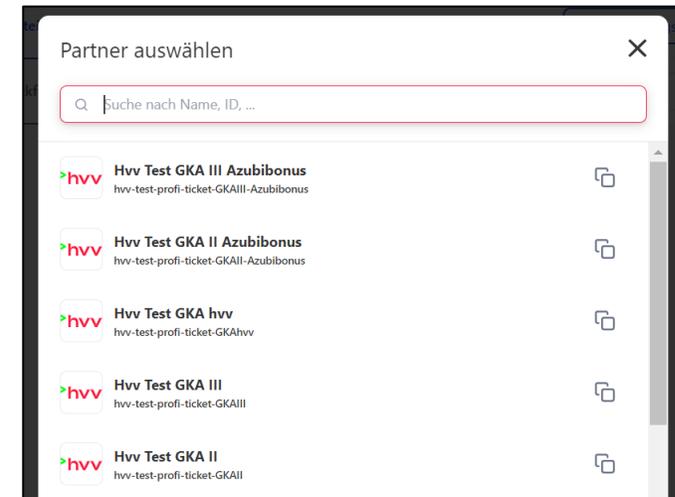
- Dashboard öffnen
- Oben rechts auf „Einladungslink teilen“ klicken
- „Link kopieren“ oder „QR-Code als PNG herunterladen“ anklicken (der Link landet automatisch in der Zwischenablage, der QR-Code wird heruntergeladen und ist unter Downloads zu finden).
- Link oder QR-Code in gewünschtem Ausgabemedium (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 – 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 – 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 'Ticketinhaber/in' (subscriber) name. The entry for 'Max 2 Mustermann 2' is highlighted in blue. On the right, a detailed view of this subscription is shown, including fields for 'Ticketinhaber/in', 'Geburtsdatum', 'Abo', 'Abo-Nr.', 'Preisstufe', 'Abo-Status', 'Startdatum', 'Personalnummer', 'E-Mail', 'Preis', and 'PLZ'. A callout window titled 'Abo-Daten bearbeiten' is open, showing a form with 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). A pencil icon in the top right of the main view indicates the edit function.

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

The image shows a screenshot of the ProfiTicket dashboard. On the left, a list of subscriptions is displayed. The selected subscription for 'Max 2 Mustermann 2' is highlighted in blue. On the right, a detailed view of this subscription is shown, including personal data and subscription details. A modal window titled 'Abo kündigen' is open, prompting the user to select a cancellation date from a dropdown menu. The date '30.04.2023' is selected and marked with a checkmark. A red button labeled 'Abo kündigen' is visible. A black circle highlights a 'Verkehrsschild' icon in the subscription details, with an arrow pointing to the modal window.

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

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

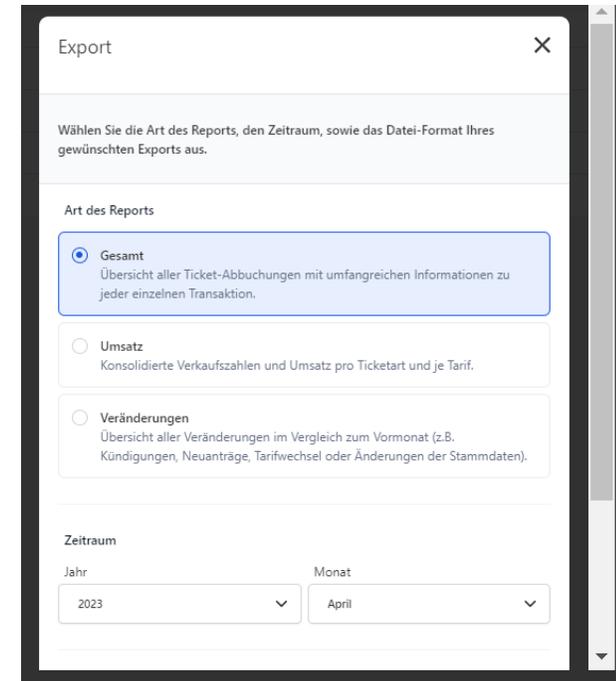
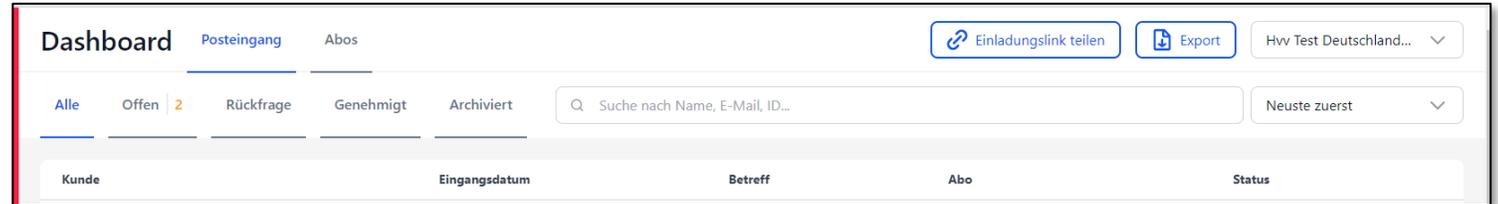
31.08.2023

Abo kündigen

Das Dashboard – Exportdatei erzeugen

Export herunterladen

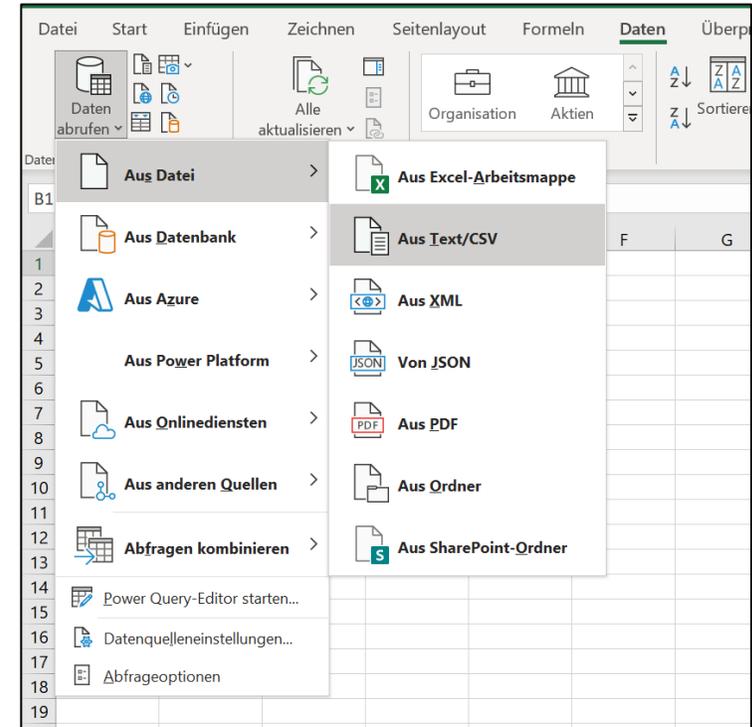
- Dashboard öffnen
- Oben rechts auf „Export“ klicken
- Art des Exports und gewünschten Zeitraum auswählen
- Export herunterladen und als monatliche Abrechnung oder zur Weitergabe an die Personalabrechnungssysteme nutzen



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



Wir freuen uns, die letzten Meter
bis zum Start mit Ihnen zu gehen!

Bei Fragen sprechen Sie Ihre
Kundenbetreuerin bzw. Ihren
Kundenbetreuer gerne an.



Hamburger Verkehrsverbund GmbH
Steindamm 94, 20099 Hamburg

