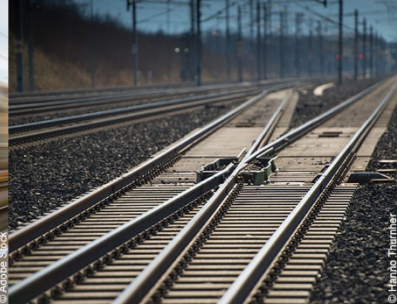


BuBi & La Quickguide

M-AMA

Onlinebestellsystem



INHALTSVERZEICHNIS

1	Login	3
2	Liefer- und Rechnungsadressen.....	3
3	BuBi-Bestellung.....	4
3.1	Allgemeines.....	4
3.1.1	Status der BuBi-Bestellung.....	4
3.1.2	Ansicht	5
3.1.3	Neue BuBi Bestellung	5
3.1.4	Erstbestellung	6
	Befüllt wird nur die Spalte „neue Gesamtanzahl“	7
3.2	Weiterschreibung	9
3.3	Exporte.....	10
4	La Bestellungen durchführen.....	11
4.1	Änderungsbestellung.....	13
4.2	Übersicht der Bestellungen	14
4.3	Übersicht der Produkte.....	15
4.4	Exporte der Bestellungen	16

1 Login

<https://mama-obs.oebb.at/>

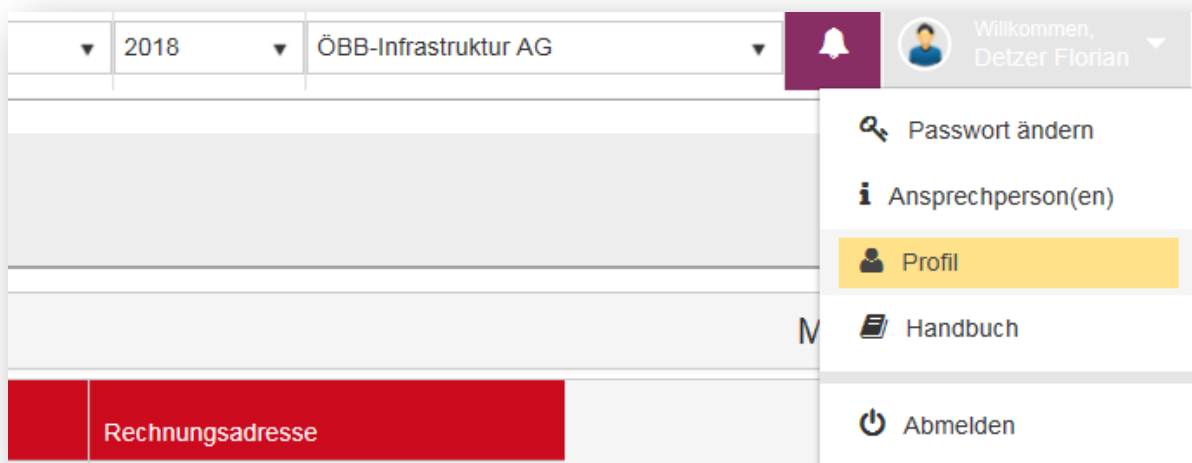
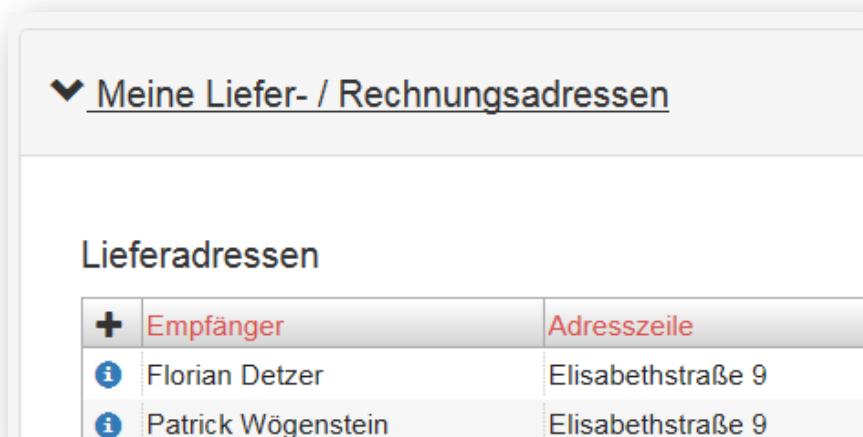
Falls der **Login-Name** nicht bekannt ist, wenden Sie sich bitte an:
m-ama-anfrage@oebb.at

Das Passwort kann mittels „**Passwort vergessen**“ vergeben werden.

2 Liefer- und Rechnungsadressen

Bevor eine BuBi, Befehlsblock, oder La Bestellung erfolgen kann, müssen **Liefer- und Rechnungsadressen** vorhanden sein. Diese werden von jedem Benutzer selbst erstellt und gewartet.

Die Adressen befinden sich im Profil unter „**Meine Liefer- / Rechnungsadressen**“

▼ <u>Meine Liefer- / Rechnungsadressen</u>		
Lieferadressen		
+	Empfänger	Adresszeile
i	Florian Detzer	Elisabethstraße 9
i	Patrick Wögenstein	Elisabethstraße 9

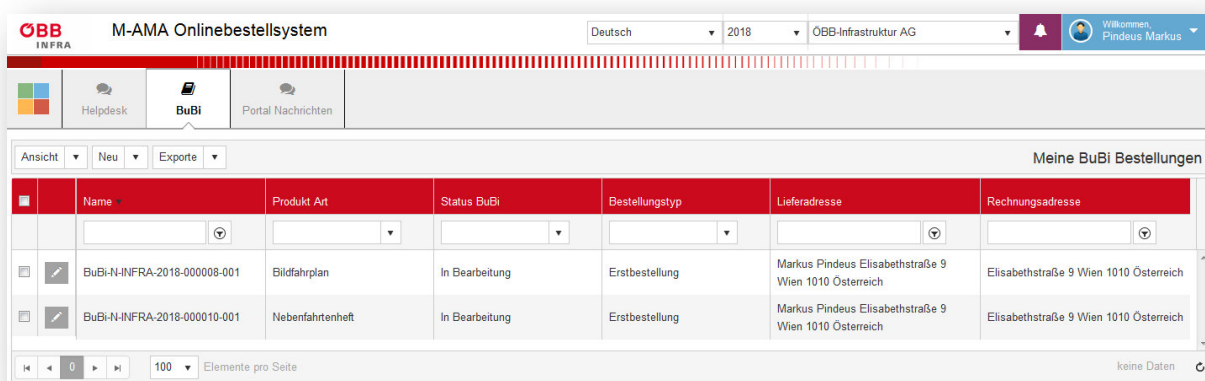
3 BuBi-Bestellung

3.1 Allgemeines

Für eine vollständige Bestellung müssen mindestens folgende Aktionen durchgeführt werden:

1. Liefer- und Rechnungsadressen erstellen
2. Neue Bestellung erstellen und Anzahl eintragen
3. Bestellung abgeben

Nach der Auswahl des Moduls „BuBi“ (Buch- und bildfahrplan) erhalten Sie folgende Ansicht.



The screenshot shows the 'M-AMA Onlinebestellsystem' interface. At the top, there are navigation elements including the ÖBB INFRA logo, the system name, language (Deutsch), year (2018), and company (ÖBB-Infrastruktur AG). Below this is a navigation bar with 'BuBi' selected. The main content area displays a table titled 'Meine BuBi Bestellungen' with the following data:

Name	Produkt Art	Status BuBi	Bestellungstyp	Lieferadresse	Rechnungsadresse
BuBi-N-INFRA-2018-000008-001	Bildfahrplan	In Bearbeitung	Erstbestellung	Markus Pindeus Elisabethstraße 9 Wien 1010 Österreich	Elisabethstraße 9 Wien 1010 Österreich
BuBi-N-INFRA-2018-000010-001	Nebenfahrtenheft	In Bearbeitung	Erstbestellung	Markus Pindeus Elisabethstraße 9 Wien 1010 Österreich	Elisabethstraße 9 Wien 1010 Österreich

3.1.1 Status der BuBi-Bestellung

- „Kundenmodus“
Als Kunde arbeiten Sie im Status-BuBi „Kundenmodus“. Eine Bestellung in diesem Status gilt als Bestelltwurf und wurde noch nicht bestellt und ist somit jederzeit abänderbar.
- „In Bearbeitung“
Wenn eine Bestellung abgeben wird, welche sich nicht im Hauptbestellzeitraum befindet, wird der Status BuBi „In Bearbeitung“ gesetzt. Ab diesem Zeitpunkt ist die Bestellung nur mehr lesend verfügbar. Änderungen können nur mehr mittels Änderungsbestellung durchgeführt werden.
- „Abgeschlossen“
Ist jener Status, in dem die Bestellung von der ÖBB-Infrastruktur AG angenommen worden ist.
- „Fehlerhaft“
Bitte wenden Sie sich an Ihren M-AMA Ansprechpartner.

3.1.2 Ansicht

Unter „Ansicht“ sind derzeit zwei gefilterte Ansichten auswählbar.

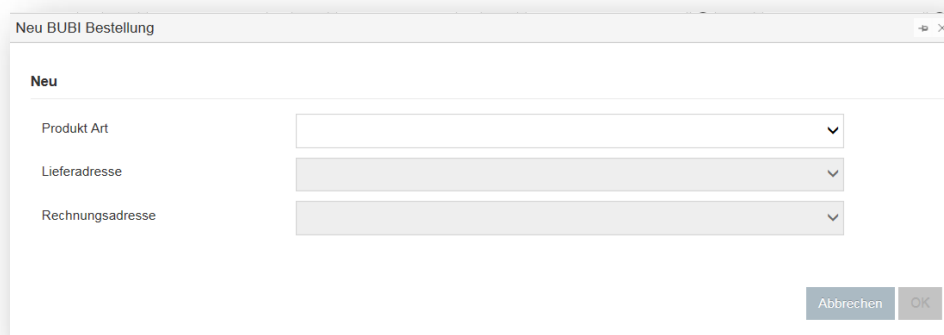


Abbildung 2

- **Alle BuBi Bestellungen**
Hier werden alle Bestellungen der gesamten Firma angezeigt.
- **Meine BuBi Bestellungen**
Hier werden alle Bestellungen des aktuell eingeloggten Benutzers angezeigt.
- **BuBi Produkte**
Hier werden alle bestellbaren Produkte inklusive Detailinformationen angezeigt.

3.1.3 Neue BuBi Bestellung

„Neu“ - „Neue BuBi Bestellung“ öffnet einen Dialog, in dem die Kombination aus Produkt – Lieferadresse – Rechnungsadresse gewählt werden kann. Zu jeder Kombination kann maximal eine Erstbestellung existieren. Kombinationen welche bereits in Verwendung sind, sind in diesem Dialog nicht mehr auswählbar.



Verfügbare Produkte:

- Bildfahrplan
- Buchfahrplan
- Fahrplanheft für Nebenfahrten
- Änderungsheft
- Musterfahrplan

Um den Bestellvorgang fortzusetzen müssen aller Dropdown-Menüs befüllt werden.

3.1.4 Erstbestellung

Produkt	Gesamtanzahl Vorjahr	neue Gesamtanzahl	letztgültige Gesamtanzahl	Anzahl Änderung
N 1	0	5	0	0
N 2	0	0	0	0
N 3	0	5	0	0
N 4	0	0	0	0
N 5	0	0	0	0
N 6	0	0	0	0
N 7	0	0	0	0
N 8	0	0	0	0

Hier können Sie die Erstbestellung:

- Speichern

- Löschen
- Aktionen
 - Abgeben
 - Änderung erzeugen
- Exporte
 - Excel
 - PDF
- Schließen

3.1.4.1 Produkte

Befüllt wird nur die Spalte „neue Gesamtanzahl“.

▼ Produkte

Produkt	Gesamtanzahl Vorjahr	neue Gesamtanzahl	letztgültige Gesamtanzahl	Anzahl Änderung
N 1	0	5	0	0
N 2	0	0	0	0
N 3	0	5	0	0
N 4	0	0	0	0
N 5	0	0	0	0
N 6	0	0	0	0
N 7	0	0	0	0
N 8	0	0	0	0
N 9	0	0	0	0

- Produkt
- Gesamtanzahl Vorjahr
- Neue Gesamtanzahl
- Letztgültige Gesamtanzahl
- Anzahl Änderung

Unter Produkte ist es möglich, die Gesamtanzahl des Vorjahres (wenn vorhanden) zu sehen und ggf. die Option geboten sich an der letztjährigen Bestellung zu orientieren.

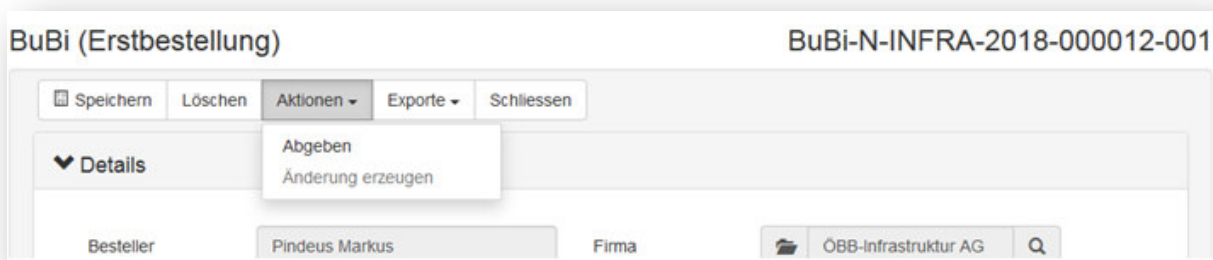
▼ Produkte

Produkt	Gesamtanzahl Vorjahr	neue Gesamtanzahl	letztgültige Gesamtanzahl	Anzahl Änderung
N 1	0	<input type="text" value="25"/>	0	0
N 2	0	0	0	0
N 3	0	5	0	0
N 4	0	0	0	0
N 5	0	0	0	0
N 6	0	0	0	0
N 7	0	0	0	0


Bei dem Reiter „neue Gesamtanzahl“ ist ein Eingabefeld hinterlegt. Hier soll die Anzahl der gewünschten Druckprodukte eingetragen werden.

3.1.4.2 Bestellung abgeben

Nach entsprechender Eintragung und Auswahl der Produkte kann die BuBi-Bestellung abgegeben werden.

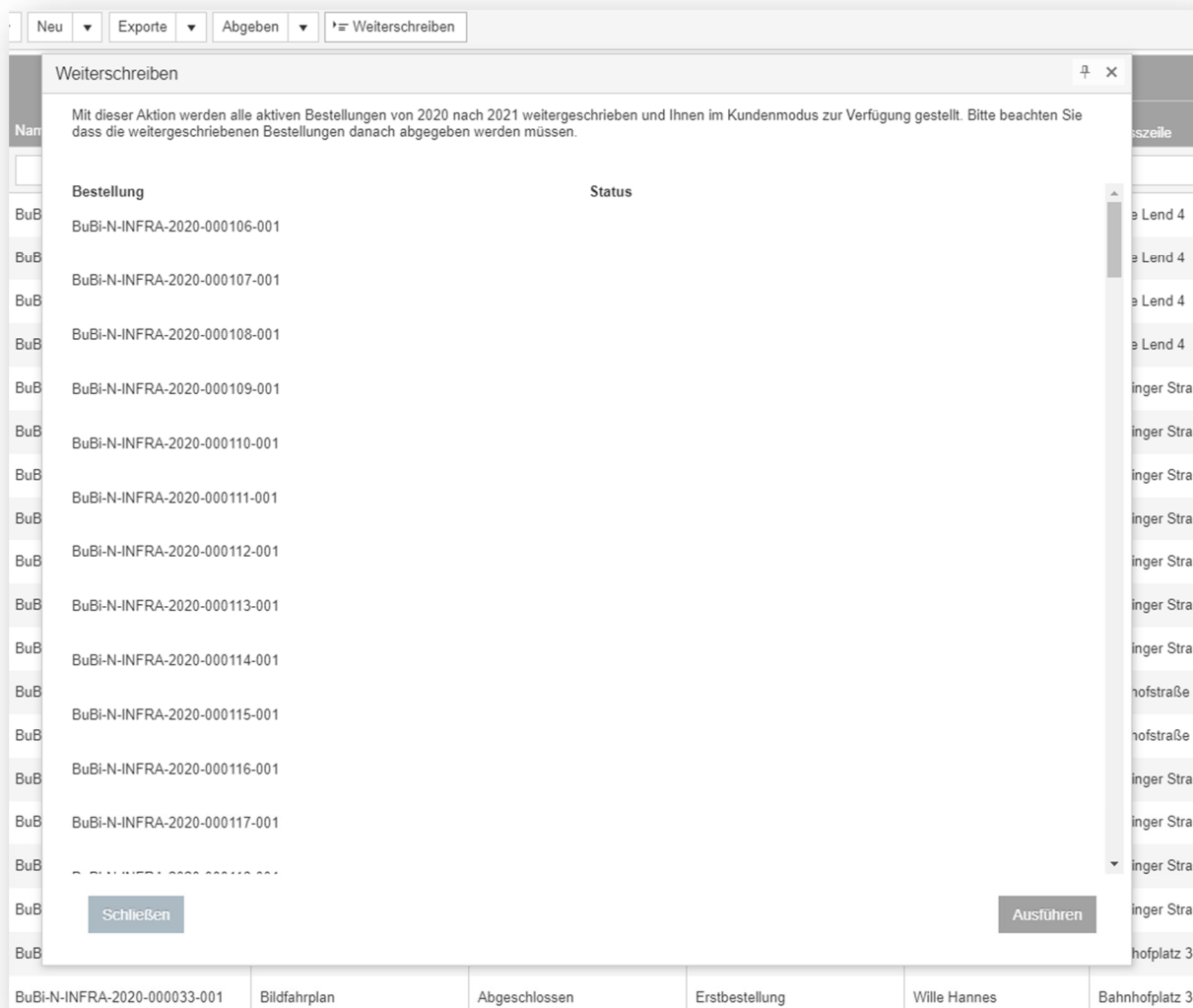


Die angelegte Bestellung wird in der Übersicht angezeigt.

	BuBi-N-INFRA-2018-000007-001	Nebenfahrtenheft	In Bearbeitung	Erstbe
---	------------------------------	------------------	----------------	--------

3.2 Weiterschreibung

Möchten Sie ihre BuBi Produkte erneut bestellen, benutzen Sie dazu die Funktion „**Weiterschreiben**“. Achten Sie dabei auf die aktuell gewählte **Fahrplanperiode**, denn die Weiterschreibung kopiert alle Bestellungen in die nächsthöhere Fahrplanperiode und stellt diese im **Kundenmodus** zur Verfügung.

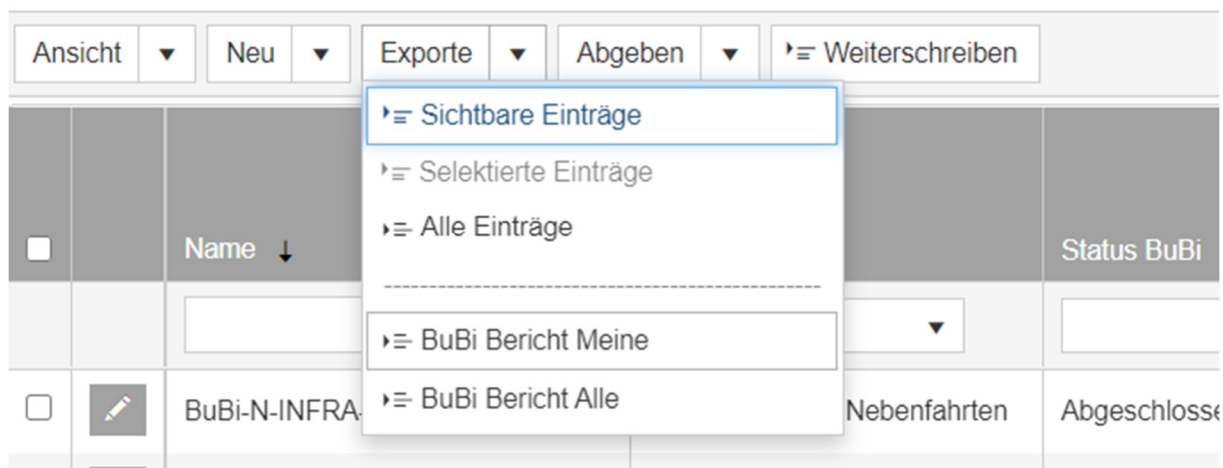


Bestätigen Sie mit „Ausführen“ um die Weiterschreibung zu beginnen. Nach Abschluss können Sie den Status ablesen (erfolgreich, nicht erfolgreich).

Wechseln Sie in die nächste Fahrplanperiode um die kopierten Bestellungen einzusehen und abzugeben. Erst nach Abgabe sind ihre Produkte erneut bestellt.

3.3 Exporte

Das System bietet Ihnen die Möglichkeit Ihre Bestellungen als Excel Datei zu exportieren.



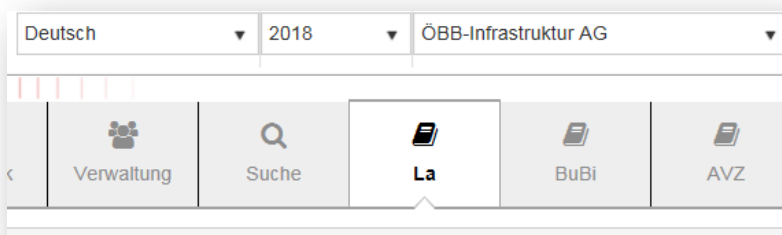
„Sichtbare, Selektierte“ und „Alle Einträge“ exportiert die aktuelle Ansicht der jeweiligen Einträge.

Möchten Sie die Bestellungen im Detail inklusive Stückzahlen exportieren, können Sie dies über „BuBi Bericht Meine“ und „Alle“ bewerkstelligen. „Meine“ erfasst nur die Bestellungen, die Sie selbst bestellt haben, wobei hingegen „Alle“ die Bestellungen der gesamten Firma erfasst.

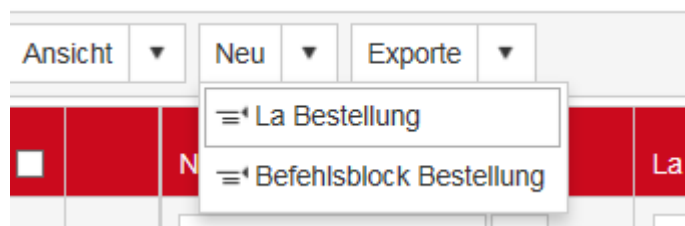
4 La-Heft Bestellungen

4.1 Erstbestellung Bestellungen durchführen

Die Bestellung der **La** und **Befehlsblöcke** erfolgt im **Modul „La“**.

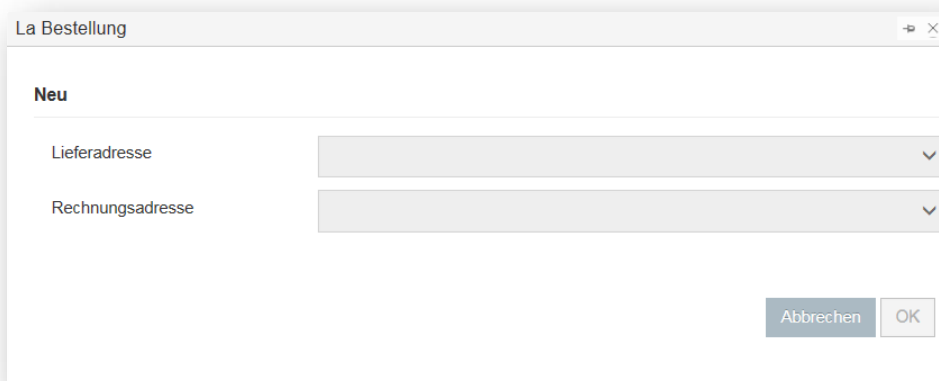


Unter **„Neu“** erzeugt man neue La oder Befehlsblockbestellungen.



Nach der Auswahl dieses Buttons, öffnet sich ein Dialogfenster, in dem sie folgende Daten vorfinden bzw. auswählen müssen:

- Lieferadresse
- Rechnungsadresse



Liefer- und Rechnungsadressen sind keine Textfelder, sondern in M-AMA hinterlegte Stammdaten. Diese müssen vor der Bestellung vorhanden sein.

Vor der Bestellung sind diese Adressen im Profil zu erstellen, falls noch nicht vorhanden.

Nach Bestätigung der Adressen öffnet sich die Bestellungsmaske.

Unter „**Details**“ befinden sich Stati der Bestellung, eine Geschäftszahl, Daten von der vorigen Eingabe und Daten vom Besteller.

La Bestellung (Erstbestellung) La-N-INFRA-2018-000235-00

Details

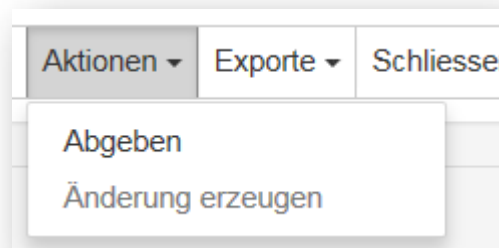
Besteller	<input type="text" value="Detzer Florian"/>	Firma	<input type="text" value="ÖBB-Infrastruktur AG"/>
Status La	<input type="text" value="Abgeschlossen"/>	Status La Zeitstempel	<input type="text" value="21.06.2018 18:38:24"/>
Status Firma	<input type="text" value="Bestellung abgegeben"/>	Status Firma Zeitstempel	<input type="text" value="13.06.2018 14:58:16"/>
Fahrplanperiode	<input type="text" value="2018"/>		
Lieferadresse	<input type="text" value="Florian Elisabethstraße 9 Österreich 1010 landl"/>		
Rechnungsadresse	<input type="text" value="Christian Elisabethstraße 9 Österreich 1010 landr1"/>		
Abgabe Datum	<input type="text" value="13.06.2018 14:58:16"/>	Zugeordnete Bestellung	

In der Kategorie „Produkte“ wird die Stückzahl der jeweiligen Produkte eingegeben.

Produkte

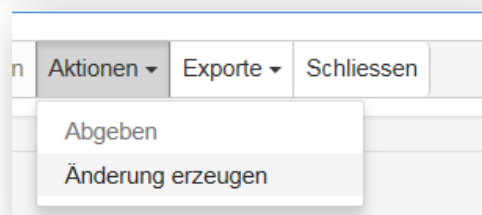
Produkt	neue Gesamtanzahl
MITTE	5
OST	10
SÜD	25
WEST	30
La streckenbezogenes Infra Produkt	1

Um die Bestellung abzuschließen, muss sie noch **abgegeben** werden. Den Button dafür finden Sie in der Menüleiste oben unter „Aktionen“ => „Abgeben“



4.2 Änderungsbestellung

Das System bietet ihnen auch die Möglichkeit die Bestellung zu ändern. Dies wird mit „Aktion“ => „Änderung erzeugen“ in einer beliebigen abgeschlossenen Bestellung umgesetzt. Eine Bestellung ist erst abgeschlossen, nachdem sie abgegeben wurde.



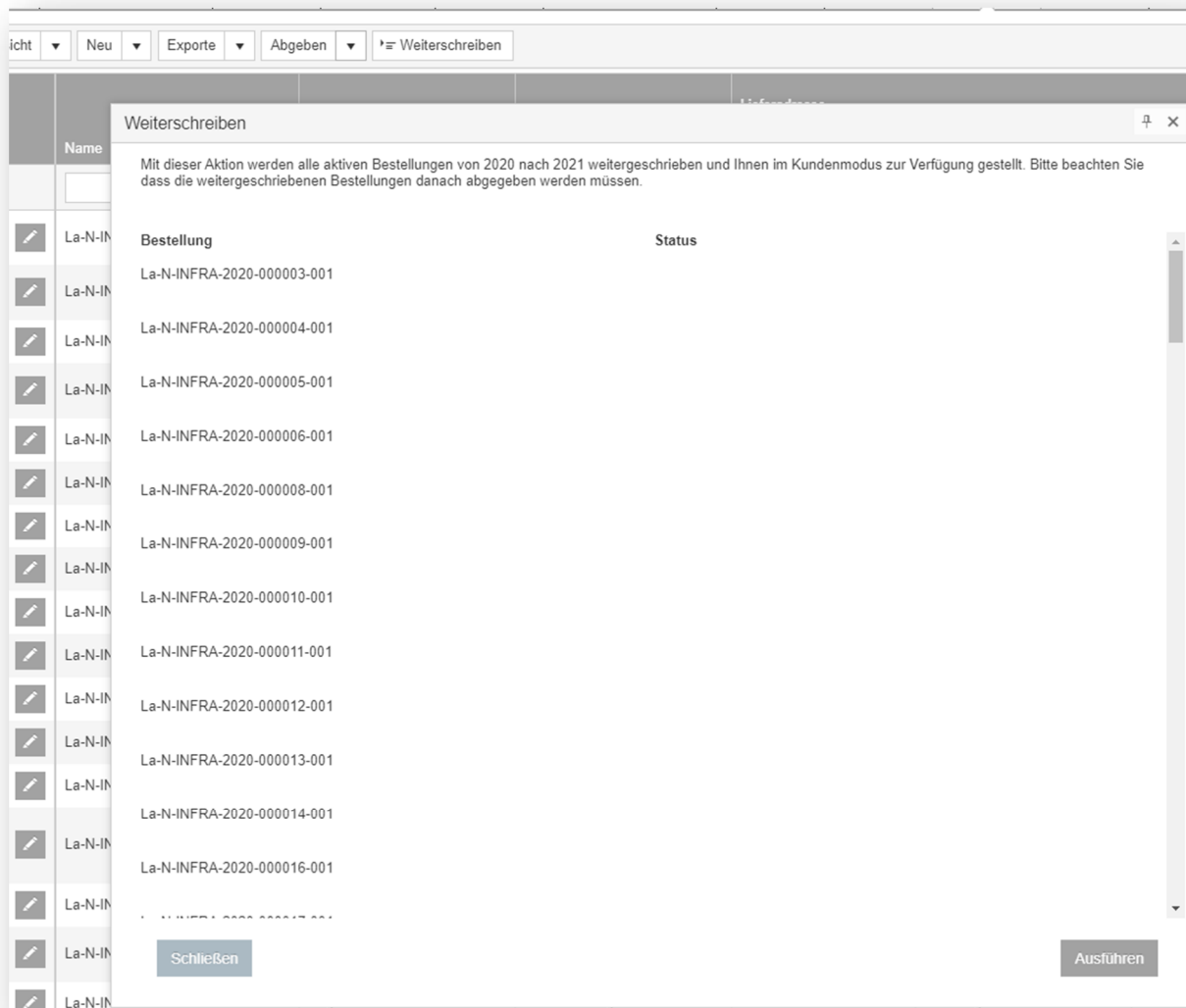
Die Änderungsbestellung beinhaltet zwei neue Spalten in der Kategorie Produkte, um die Differenz anzuzeigen.

▼ Produkte

Produkt	neue Gesamtanzahl	letztgültige Gesamtanzahl	Anzahl Änderu
MITTE	5	5	0
OST	35	10	25
SÜD	25	25	0
WEST	30	30	0
La streckenbezogenes Infra Produkt	1	1	0

4.3 Weiterschreibung

Möchten Sie ihre La Produkte erneut bestellen, benutzen Sie dazu die Funktion „Weiterschreiben“. Achten Sie dabei auf die aktuell gewählte **Fahrplanperiode**, denn die Weiterschreibung kopiert alle Bestellungen in die nächsthöhere Fahrplanperiode und stellt diese im **Kundenmodus** zur Verfügung.

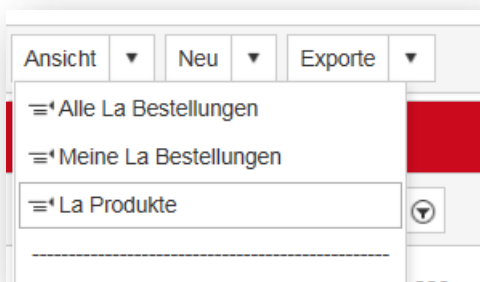
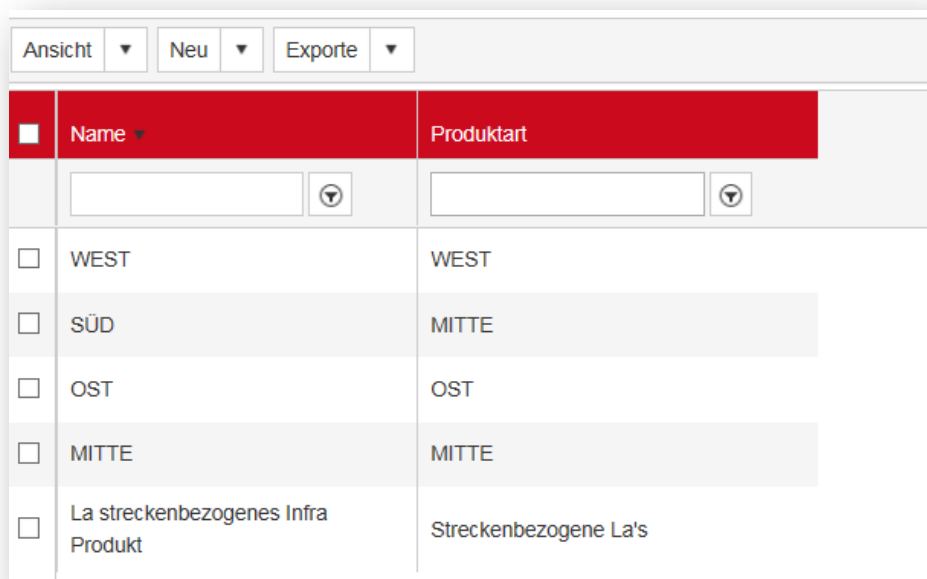


Bestätigen Sie mit „Ausführen“ um die Weiterschreibung zu beginnen. Nach Abschluss können Sie den Status ablesen (erfolgreich, nicht erfolgreich).

Wechseln Sie in die nächste Fahrplanperiode um die kopierten Bestellungen einzusehen und abzugeben. Erst nach Abgabe sind ihre Produkte erneut bestellt.

4.4 Übersicht der Produkte

Eine Liste aller verfügbaren Produkte finden Sie im Modul „La“ unter „Ansicht“ – „La Produkte“

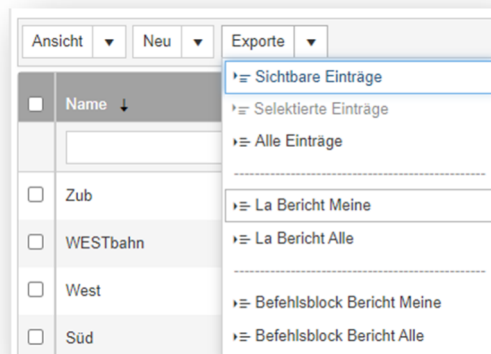



The image shows a table with two columns: 'Name' and 'Produktart'. The table has a header row with a red background. Below the header, there are two empty input fields with dropdown arrows. The table contains five rows of data, each with a checkbox in the first column.

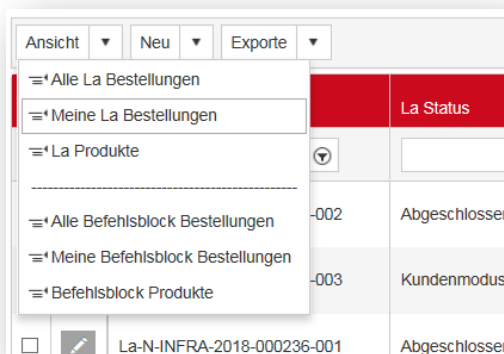
<input type="checkbox"/>	Name	Produktart
<input type="checkbox"/>	WEST	WEST
<input type="checkbox"/>	SÜD	MITTE
<input type="checkbox"/>	OST	OST
<input type="checkbox"/>	MITTE	MITTE
<input type="checkbox"/>	La streckenbezogenes Infra Produkt	Streckenbezogene La's

4.5 Exporte der Bestellungen

Möchten Sie die Bestellungen im Detail inklusive Stückzahlen exportieren, können Sie dies über „La Bericht Meine“ und „Alle“ bewerkstelligen. „Meine“ erfasst nur die Bestellungen, die Sie selbst bestellt haben, wobei hingegen „Alle“ die Bestellungen der gesamten Firma erfasst.



4.6 Übersicht der Bestellungen



Eine Übersicht ihrer Bestellungen finden Sie im Modul „La“, in der als Standard eingestellten Sicht „Meine La Bestellungen“