

M-AMA - Handbuch

OBS

Version 1.4



1	ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	8
2	ALLGEMEIN.....	9
2.1	Neuer Benutzer & Berechtigung	9
2.2	Vereinbarung	9
2.3	Benutzerverwaltung als OBS Administrator	10
2.4	M-AMA Onlinebestellsystem Adresse	10
2.5	Ansprechpartner	11
3	AUFBAU UND STRUKTUR	14
3.1	Starten	14
3.2	Anmelden/Abmelden	14
3.3	Startbildschirm	15
3.3.1	Firmenauswahl	15
3.3.2	Auswahl der Fahrplanperiode	16
3.3.3	Sprachenauswahl	16
3.3.4	Benutzerprofil	16
3.3.4.1	Passwort ändern	17
3.3.4.2	Ansprechpersonen	17
3.3.4.3	Profil	18
3.3.4.3.1	Informationen Allgemein	19
3.3.4.3.2	Details – PCS und Security	20
3.3.4.3.3	Meine Sichten	20
3.3.4.3.4	Aktivitäten	21
3.3.4.3.5	Meine Liefer- / Rechnungsadressen	21
3.3.4.4	Aktuelles Handbuch	22
3.4	Bedienungshinweise	22
3.4.1	Pflichtfelder	22
3.4.2	Aktualisieren	22
3.4.3	Navigation in den Listen	23
3.5	Struktur	24
3.5.1	Trassenbestellungen	24
3.5.2	Angebote, Zuweisungen	24
3.5.3	Fahrpläne	25
3.5.4	Helpdesk	25
3.5.5	Verwaltung (Nur EVU Administrator)	25
3.5.6	Suche	25
3.5.7	AVZ (Anlage, Vershub & Zugvorbereitung)	26
3.5.8	Portal Nachrichten	26
4	TRASSENBESTELLUNGEN	27

- 4.1 Allgemeines 27
 - 4.1.1 Stati der Trassenbestellungen 27
 - 4.1.2 Ansicht..... 27
 - 4.1.2.1 Auswählbare Ansichten..... 28
 - 4.1.2.2 Filtermöglichkeiten 29
 - 4.1.3 Neue Trassenbestellungen 29
 - 4.1.4 Bestellungsverkehr..... 30
 - 4.1.5 Stammdaten 31
 - 4.1.6 Exporte 31
- 4.2 Neue Regel-Bestellungen anlegen (Jahresfahrplan) 32
 - 4.2.1 Trassenbestellprozess Regelverkehr 32
 - 4.2.2 Neue Trassenbestellung 32
- 4.3 Trassenbestellungen mit PCS Dossiers verknüpfen..... 33
 - 4.3.1.1 Unterobjekt „Informationen Allgemein“ 34
 - 4.3.1.2 Unterobjekt „Informationen Zusätze“ 36
 - 4.3.1.3 Unterobjekt „Kundenfahrplan Detail“ 36
 - 4.3.1.4 Unterobjekt „Kundenfahrplan“ 38
 - 4.3.1.5 Unterobjekt „Fahrplanstand Detail & Fahrplanstand“ 42
 - 4.3.1.6 Unterobjekt „Triebfahrzeuge“ 43
 - 4.3.1.7 Unterobjekt „Gemeinwirtschaftlich / Eigenwirtschaftlich“ (personenbefördernd) 46
 - 4.3.1.8 Unterobjekt „VTUE“ (optional)..... 46
 - 4.3.1.9 Unterobjekt „KLV//AS“ (optional)..... 47
 - 4.3.1.10 Unterobjekt „Wende Liste“ (optional) 48
 - 4.3.1.11 Unterobjekt „Vereinigte Züge“ (optional) 48
 - 4.3.1.11.1 Beispiel Doppelplan 49
 - 4.3.1.11.2 Flügelung..... 49
 - 4.3.1.12 Unterobjekt „Piktogramm“ 50
 - 4.3.1.12.1 Eingabe der Piktogramme (personenbefördernd) 50
 - 4.3.1.12.2 Versenden von Piktogrammen 51
 - 4.3.1.13 Unterobjekt „Zuganschluss“(optional) 51
 - 4.3.1.14 Unterobjekt „Ad hoc Anhänge“ 52
 - 4.3.1.15 Unterobjekt „Angebote“ 52
 - 4.3.1.16 Unterobjekt „Zuweisungen“ 52
 - 4.3.1.17 Unterobjekt „Baustellenliste“ 53
 - 4.3.1.18 Unterobjekt „Machbarkeit“ (Trassenstudien)..... 53
- 4.3.2 Menüleiste 53
 - 4.3.2.1 Bestellung abgeben (in den Status „in Bearbeitung“ setzen) 54
 - 4.3.2.1 Bug-Ticket erstellen 56

4.3.2.2	Speichern	57
4.3.2.3	Löschen.....	57
4.3.2.4	Kopieren	57
4.3.2.5	Aktionen	58
4.3.2.6	Regelverkehr	59
4.3.2.6.1	Änderung erzeugen.....	60
4.3.2.6.2	Storno erzeugen.....	62
4.3.2.7	Adhoc	65
4.3.2.8	Exporte	65
4.3.2.9	Schließen	65
4.4	Ad hoc Verkehr.....	66
4.4.1	Trassenbestellprozess Ad hoc Verkehr	66
4.4.1.1	Stati der Trassenbestellungen	66
4.4.2	Arten von Ad hoc-Bestellungen.....	66
4.4.2.1	Was tun wenn,	67
4.4.3	Pflichtfelder für alle Ad hoc Aktionen	67
4.4.4	Neue Ad hoc Trassenbestellung	68
4.4.4.1	Unterobjekt „Informationen Allgemein“	68
4.4.4.2	Unterobjekt „Kundenfahrplan Detail“	70
4.4.4.3	Unterobjekt „Kundenfahrplan“	71
4.4.4.3.1	Massenbearbeitung (Löschen / Befüllen).....	72
4.4.4.4	Unterobjekt „Triebfahrzeuge“	74
4.4.4.4.1	Triebfahrzeug validieren	76
4.4.4.4.2	Triebfahrzeug anpassen.....	76
4.4.4.5	Unterobjekt „VTUE“ (optional).....	77
4.4.4.6	Unterobjekt „KLV/AS“ (optional).....	77
4.4.4.7	Unterobjekt „Wende Liste“ (Optional)	78
4.4.4.8	Unterobjekt „Vereinigte Züge“	79
4.4.4.9	Unterobjekt „Piktogramm“	79
4.4.4.10	Unterobjekt „Zuganschluss“ (optional).....	79
4.4.4.11	Unterobjekt „Anlagen / Verschubleistungen / Zugvorbereitung“	79
4.4.4.12	Unterobjekt „Ad hoc Anhänge“	80
4.4.4.13	Unterobjekt „Angebote“	80
4.4.4.14	Unterobjekt „Zuweisungen“	80
4.4.5	Ad hoc Veränderung einer Trassenbestellung.....	81
4.4.5.1	Ad hoc Änderungsbestellung	81
4.4.5.2	Ad hoc Umleitungsbestellung.....	84

4.4.5.2.1	Bearbeitung des Fahrplans	87
4.4.5.3	Ad hoc Zusatzbestellung	88
4.4.5.4	Ad hoc Teil-Storno	90
4.4.5.4.1	Bearbeitung des Fahrplans bei Teilstorno:	94
4.4.5.5	Ad hoc Gesamt-Storno	94
5	BESTELLUNG VON „AVZ“ PRODUKTEN	98
5.1	Bestellung von „AVZ“ Produkten	98
5.1.1	Wichtige Grundwerte	98
5.1.1.1	Haltegrund & Haltezeit:	98
5.1.1.2	Gültigkeit & nationaler Verkehrstag:	99
5.1.2	Die „AVZ“ Bestellung	99
5.1.2.1	Allgemein	99
5.1.2.2	Status	101
5.1.2.3	Gültigkeit	101
5.1.2.4	Details	101
5.1.2.5	Abbrechen Übernehmen Übernehmen und nächsten Eintrag erstellen	102
5.1.3	Mögliche „AVZ“ Produkte der ÖBB-Infrastruktur AG	102
5.1.3.1	Anlagen	103
5.1.3.2	Verschubleistungen	103
5.1.3.3	Zugvorbereitung	104
5.2	„AVZ“ Modul	104
5.2.1	„AVZ“ Einzelbestellung & „AVZ“ Hauptbestellung	105
5.2.2	Ansichten	105
5.2.2.1	Meine AVZ – Einzel	105
5.2.2.2	Alle AVZ – Einzel	106
5.2.2.3	Meine AVZ – Haupt	106
5.2.2.4	Alle AVZ – Haupt	106
6	ANGEBOTE/ ZUWEISUNGEN	107
6.1	Allgemein	107
6.2	Angebote	107
6.2.1	Ansichten der Angebote	107
6.2.2	Angebot annehmen	109
6.2.3	Angebot ablehnen	109
6.3	Zuweisungen	109
7	FAHRPLÄNE („FAPLOS“)	110
7.1	Allgemein	110
7.1.1	Ansichten der Fahrpläne	110
8	HELPDESK	111

8.1	Allgemein.....	111
8.2	Ansichten.....	111
8.2.1	Neu – Neues Ticket.....	112
9	VERWALTUNG	114
9.1	Allgemein.....	114
9.1.1	Neuer Kontakt	114
9.1.1.1	Unterobjekt „Informationen Allgemein“	114
9.1.1.2	Unterobjekt „Details“	115
10	PORTAL NACHRICHTEN.....	116
11	Infrastrukturdaten.....	117
12	ABRSYS (Einzelleistungsnachweis)	118
13	BuBi (Buch- und Bildfahrplan)	119
13.1	Allgemeines.....	119
13.1.1	Status der BuBi-Bestellung	119
13.1.2	Ansicht.....	120
13.1.3	Neue BuBi Bestellung	120
13.1.4	Erstbestellung.....	121
13.1.4.1	Produkte	122
13.1.4.2	Bestellung abgeben	122
13.2	Weiterschreibung	123
13.3	Exporte	124
14	La und Befehlsblöcke.....	125
14.1	Erstbestellung Bestellungen durchführen	125
14.2	Änderungsbestellung.....	127
14.3	Weiterschreibung (nur La Bestellungen).....	127
14.4	Übersicht der Produkte.....	129
14.5	Exporte der Bestellungen	129
14.6	Übersicht der Bestellungen	129
15	ZFM Bestellungen.....	130
15.1	Übersicht der ZFM Bestellungen.....	130
15.2	Service infraDOAS bestellen (Erstbestellung)	131
15.3	Service ZFM Schnittstelle bestellen (Erstbestellung).....	133
15.4	Bestellungsdetails ansehen	136
15.5	Bestellung ändern (Änderungsbestellung)	136
15.6	Bestellung stornieren (Gesamtstorno)	138
16	EVU Zuordnungen	139
16.1	Übersicht der EVU Zuordnungen	139
16.2	Neue Zuordnung hinzufügen.....	140
16.3	Bestehende Zuordnung auflösen	143

16.4	Übersicht für EVU.....	143
16.5	Zuordnung bestätigen	144
16.6	Zuordnung ablehnen	145
17	FAQ.....	146

1 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AS	Außergewöhnliche Sendungen
AVZ	Anlagen / Vershubleistungen / Zugvorbereitung
B	Beschallung
BSC	Betriebsstellencode
Bh	Bremshundertstel
DR	Druckertüchtig
EVU	Eisenbahnverkehrsunternehmen (im Sinn des Eisenbahngesetz 1957)
E2K	ETCS Level 2 (European Train Control System)
F	Folge
FAPLO	Fahrplananordnung
FP	Fahrplan
GZL	Gesamtzuglänge
H	Haltezeit
HC	Haltecode (=Unterwegsbehandlung)
IB	Infrastrukturbetreiber
IBG Zahl	Infrastrukturbetreibergeschäftszahl
KLV	Kombinierter Ladeverkehr
LÜ	Lademaßüberschreitung
M-AMA	Modulares Auftragsmanagement
WZG	Wagenzuggewicht
NBÜ	Notbremsüberbrückung
RID	Règlement concernant le transport international ferroviaire des marchandises dangereuses (Gefahrgut)
RoLa	Rollende Landstraße
S	Schiebefähig
TB	Trassenbestellung
TFZ	Triebfahrzeug
VTUE	Vereinbarung über die technische Übergangsuntersuchung beim Austausch von Güterwagen
V-Zug	Maximalgeschwindigkeit des Zuges
WZL	Wagenzuglänge
ZKL	Zugklasse
ZNr	Zugnummer

2 ALLGEMEIN

2.1 Neuer Benutzer & Berechtigung

Wenn Sie noch keinen Benutzer haben oder die zusätzlichen Berechtigungen:

- Infrastrukturdaten
- ABRSYS (Einzelleistungsnachweis)
- Bubi
- La
- Befehlsblöcke

für das M-AMA Onlinebestellsystem benötigen, können Sie sich an Ihren M-AMA Administrator in Ihrem Unternehmen wenden. Der M-AMA Administrator kann Ihnen einen neuen M-AMA Benutzer erstellen oder/und die benötigten Berechtigungen sofort hinzufügen.

Dokument ist auf Anfrage bei dem M-AMA E-Mail Verteiler mama-anfrage@oebb.at erhältlich. Befüllen Sie bitte das Formular und senden Sie es signiert an den M-AMA E-Mail Verteiler zurück.

Hinweis: Bitte wählen Sie immer alle benötigten Berechtigungen (auch bereits vorhandene) aus, welche Sie für Ihre Tätigkeit benötigen.

Beachten Sie: Beim Modul „Infrastrukturdaten“ erwerben Sie einen generellen Zugriff, jedoch nicht automatisch auf die Daten! Dafür ist zusätzlich eine signierte Vereinbarung notwendig (siehe Unterkapitel 0).

2.2 Vereinbarung

Damit die Infrastrukturdaten im Modul „Infrastrukturdaten“ ersichtlich sind, muss zusätzlich eine Vereinbarung vollständig befüllt und signiert werden.

Dokument ist auf Anfrage bei dem Kontakt Gerald.Kreuzhuber@oebb.at erhältlich. Bitte befüllen Sie das Formular und senden Sie die signierte Vereinbarung an den Kontakt wieder zurück.

Beachten Sie: Nur jene Personen, die vom Unternehmen zeichnungsberechtigt sind, dürfen diese Vereinbarung signieren, außerdem ist diese Vereinbarung jeweils für eine Fahrplanperiode gültig.

2.3 Benutzerverwaltung als OBS Administrator

Die Berechtigungen können Sie im Modul „Verwaltung“ für alle Mitarbeiter*Innen vergeben.



Abbildung 1: Modul „Verwaltung“

Wählen Sie im Modul „Verwaltung“ den/die Mitarbeiter*In aus.

⇒ Öffnen Sie den Benutzer/Kontakt mit dem Bleistift:



Abbildung 2: Auswahl des Mitarbeiters

Unter „Details“ können Sie die dafür benötigte Berechtigung „Infrastrukturdaten“ vergeben:



Abbildung 3: Berechtigung der „Infrastrukturdaten“ in Details vergeben

⇒ Bitte speichern Sie den Benutzer/Kontakt ab!

Bitte beachten Sie: Erst wenn sich die Person in M-AMA neu anmeldet, wird das neue Modul angezeigt!

2.4 M-AMA Onlinebestellsystem Adresse

M-AMA Link: <https://mama-obs.oebb.at/obs20/>

→ Link öffnen mit Strg + Linksklick!

Bitte verwenden Sie einen aktuellen Browser wie z.B. „Microsoft Edge“.

2.5 Ansprechpartner

M-AMA Onlinebestellsystem technischer Support:

Regel Verkehr

Patrick Wögenstein:	Tel/Mobil:	0043 664 617 55 90
	E-Mail:	patrick.woegenstein@oebb.at

Ad hoc Verkehr

Florian Detzer:	Tel/Mobil:	0043 664 884 25 489
	E-Mail:	florian.detzer@oebb.at

BuBi (Buch- und Bildfahrpläne)

Service Team One Stop Shop	Tel/Mobil:	0043 664 664 6172537
	E-Mail:	oss.austria@oebb.at

M-AMA Onlinebestellsystem fachlicher Support:

• Regelverkehr

Teamkoordinator Kundenbetreuung

Helmut Fruhmann:	Tel/Mobil:	0043 664 617 2038
	E-Mail:	helmut.fruhmann@oebb.at
Zuständigkeitsbereich		<ul style="list-style-type: none"> • Brenner - Kufstein • Import/Export Grenze SBB

Güterverkehr

Robert Glinz	Tel/Mobil:	0043 664 884 25055
	E-Mail:	robert.glinz@oebb.at
Zuständigkeitsbereich		<ul style="list-style-type: none"> • Import/Export und Transit nach Slowakei, Slowenien Tschechien, Ungarn

Güterverkehr

Markus Rochovansky	Tel/Mobil:	0043 664 617 2037
	E-Mail:	markus.rochovansky@oebb.at
Zuständigkeitsbereich		<ul style="list-style-type: none"> • Import/Export Deutschland, Italien und Transit Deutschland, Italien (außer Brenner - Kufstein)

Güterverkehr

Gerald Steindl	Tel/Mobil:	0043 664 617 2036
	E-Mail:	gerald.steindl@oebb.at
Zuständigkeitsbereich		nationaler Verkehr

Personenverkehr

Pfabigan Roland	Tel/Mobil:	0043 664 617 8946
	E-Mail:	roland.pfabigan@oebb.at

- **Unterjähriger Sonderzugverkehr, AdhocVerkehr für Personen- und Güterverkehr ab Folgetag, fachlicher Support**

Teamleiter Unterjähriger Fahrplan

Gerald Burgsteiner	Tel/Mobil:	01 93000 97 34916
	E-Mail:	Gerald.burgsteiner@oebb.at
Sonderzug Mailverteiler	E-Mail	sonderzug@oebb.at

- **AdhocVerkehr für Personen- und Güterverkehr am laufenden Tag, fachlicher Support**

Betriebsführungszentralen

Region Ost Betriebskoordinator BFZ Wien	Tel/Mobil:	0043 (0)1 93000 38131
	E-Mail:	bfzw-beko@oebb.at
Region Nord Betriebskoordinator BFZ Linz	Tel/Mobil:	0043 (0)732 93000 3603
	E-Mail:	bfzl-beko@oebb.at
Region Mitte Betriebskoordinator BFZ Salzburg	Tel/Mobil:	00 43 (0)1 93000 855 14000
	E-Mail:	bfzs-beko@oebb.at
Region West Betriebskoordinator BFZ Innsbruck	Tel/Mobil:	00 43 (0)512 93000 4510
	E-Mail:	bfzi-beko@oebb.at
Region Süd Betriebskoordinator BFZ Villach	Tel/Mobil:	00 43 (0)1 93000 855 12000
	E-Mail:	bfzv-beko@oebb.at

- **Zugang zu Infrastrukturdaten**

Teamleiter Unterjähriger Fahrplan

Ing. Gerald Kreuzhuber	Tel/Mobil:	+43 664 6171206
	E-Mail:	gerald.kreuzhuber@oebb.at

- **Außergewöhnliche Sendungen Fachlicher Support:**

Außergewöhnliche Sendungen Mailverteiler	E-Mail	as.grundlagen@oebb.at
---	--------	--

- **Persönlicher Kontakt zur Abrechnung (Einzelleistungsnachweise):**

Abrechnung Mailverteiler	E-Mail	: infra.nz-abrechnung@oebb.at
--------------------------	--------	--

- **Aramis**

Info-Link: <https://infrastruktur.oebb.at/de/geschaeftpartner/it-tools/aramis>

Linzenzvergabe Aramis-D

OSS-Austria	Tel/Mobil:	0043 664 617 2537
	E-Mail:	oss.austria@oebb.at

Fachliche Auskunft Aramis-D

Ertl Thomas	Tel/Mobil:	0043 664 617 9308
	E-Mail:	thomas.ertl2@oebb.at

Schulungen Aramis-D

Christian Pfeiffer	Tel/Mobil:	0043 664 2867737
	E-Mail:	christian.pfeiffer@oebb.at

3 AUFBAU UND STRUKTUR

3.1 Starten

M-AMA ist über alle gängige Browser zu bedienen. Voraussetzung für das Arbeiten mit M-AMA ist ein Internet-Zugang und eine Zugangsberechtigung in Form eines Benutzerprofils.

- Starten eines aktuellen Browsers →z.B.: Microsoft Edge 
- Eingabe folgender URL: <https://mama-obs.oebb.at>

3.2 Anmelden/Abmelden

Für die Anmeldung zum M-AMA-Onlinebestellsystem benötigen Sie einen freigeschalteten Benutzer und Ihr Kennwort. Wie Sie Ihre Anmeldedaten erhalten, ist unter Punkt 2.1 beschrieben. Bei der Anmeldung zum System müssen Sie „AGB gelesen“ bestätigen. Wenn sie auf [AGB](#) oder [Datenschutzerklärung](#) klicken, gelangen Sie zu unseren allgemeinen Geschäftsbedingungen bzw. zu der Datenschutzerklärung. Sie können Ihre Benutzerinformationen unter „Angemeldet bleiben“ bei der Anmeldung speichern, die Daten müssen bei den darauffolgenden Anmeldungen nicht mehr erneut eingegeben werden. Durch klicken auf **anzeigen**, erhalten Sie die Kontaktdaten zu den Ansprechpersonen.

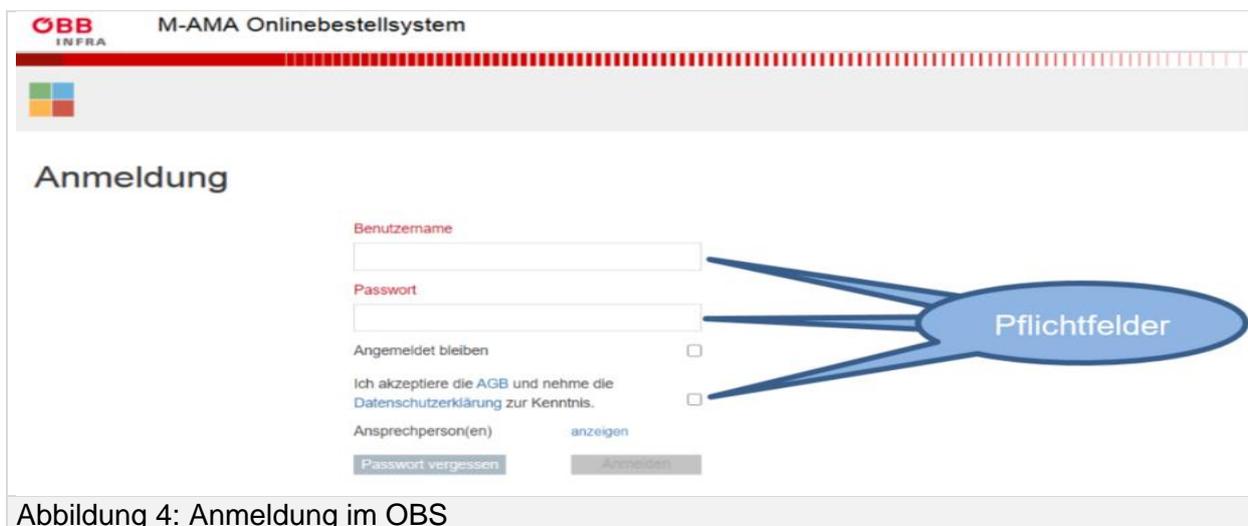


Abbildung 4: Anmeldung im OBS

Zum Abmelden finden Sie in der Kopfleiste des Portals, in der rechten oberen Ecke, unter ihrem Benutzernamen, den Button „Abmelden“.

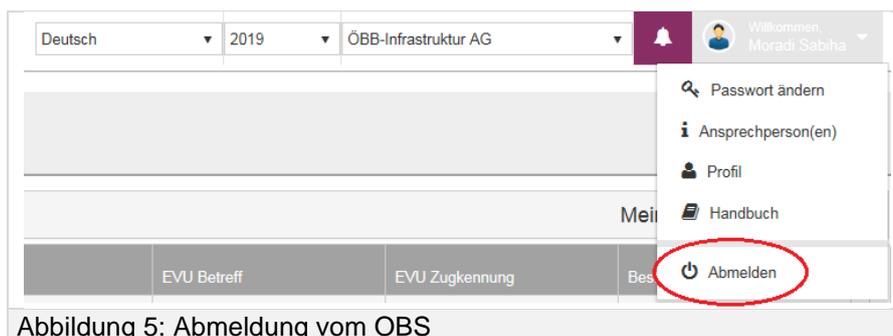


Abbildung 5: Abmeldung vom OBS

3.3 Startbildschirm

Nach dem Start von M-AMA OBS und dem Login wird der Startbildschirm präsentiert. Der Schirm teilt sich in den Header und in die Modulauswahl auf.

Im Header ist die Fahrplanperiode ersichtlich, wer als aktueller Benutzer angemeldet ist und auf welche Firma sich die Benutzung des Portals beziehen soll, wenn der Benutzer mehreren Firmen zugewiesen ist. Übrigens kann man die Sprache auf Deutsch/Englisch einstellen.

Unter dem Header befindet sich die Modulauswahl. Die einzelnen Module werden in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben.

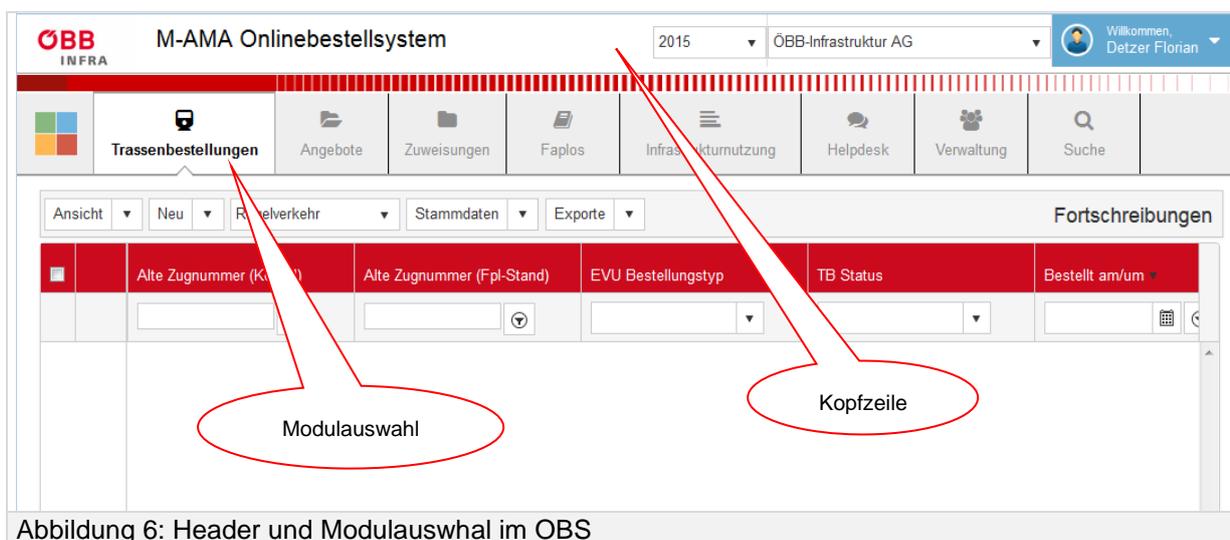


Abbildung 6: Header und Modulauswahl im OBS

3.3.1 Firmenauswahl

Hier kann ausgewählt werden, auf welche Firma sich die Benutzung des Portals beziehen soll, wenn der Benutzer mehreren Firmen zugewiesen ist.



Abbildung 7: Auswahlmöglichkeit der Firma

3.3.2 Auswahl der Fahrplanperiode

Hier kann ausgewählt werden, auf welche Fahrplanperiode sich die Benutzung des Portals beziehen soll. Bleibt das Auswahlfeld leer, werden die Bestellungen aller vorhandenen Fahrplanperioden angezeigt.



Abbildung 8: Auswahlmöglichkeit der Fahrplanperiode

3.3.3 Sprachenauswahl

Hier kann die Sprache ausgewählt werden.



Abbildung 9: Sprachauswahl

3.3.4 Benutzerprofil

In ihrem persönlichen Benutzerprofil können Sie folgende Aktionen tätigen:

- Passwort ändern
- Informationen zu den Ansprechpersonen einholen
- Profil einstellen
- aktuelles Handbuch herunterladen
- Abmelden

In den folgenden Kapiteln werden auf die einzelnen Aktionen genauer eingegangen.

3.3.4.1 Passwort ändern

Der aktuelle Benutzer hat die Möglichkeit, sein Kennwort zu ändern. Diese Funktion finden sie im Benutzerprofil, wie in Abbildung 10 dargestellt.

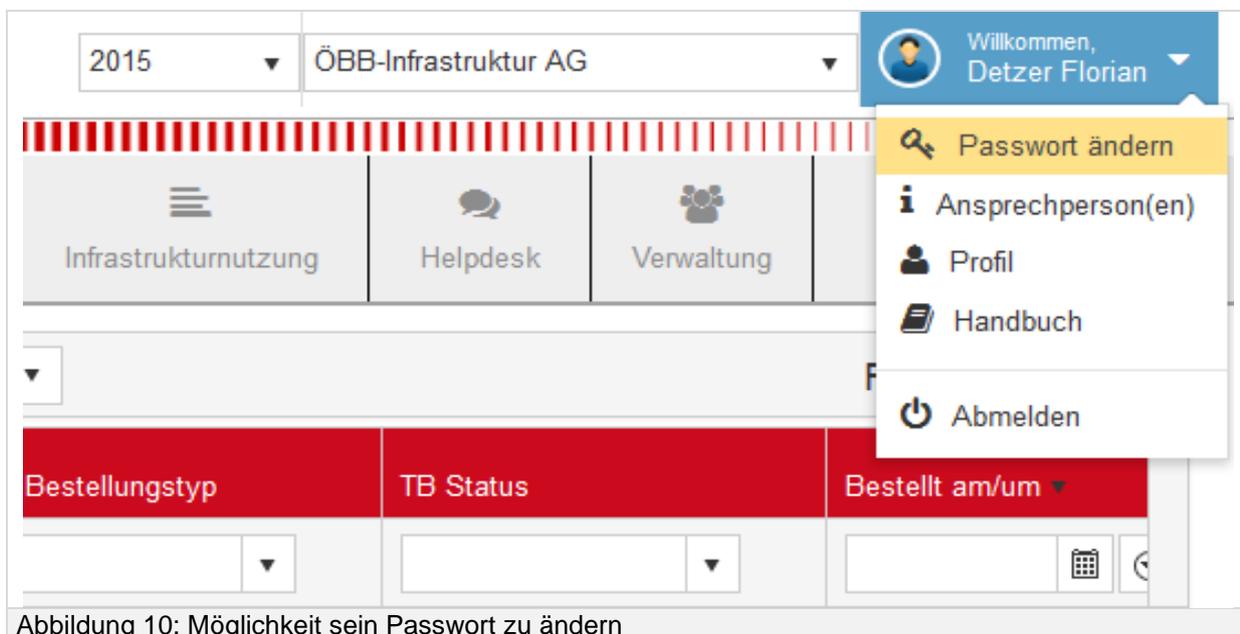


Abbildung 10: Möglichkeit sein Passwort zu ändern

3.3.4.2 Ansprechpersonen

Bei Fragen bezüglich M-AMA finden Sie in ihrem Benutzerprofil unter „Ansprechperson(en)“ die E-Mail-Adressen und Kontaktdaten der M-AMA - Ansprechpartner.

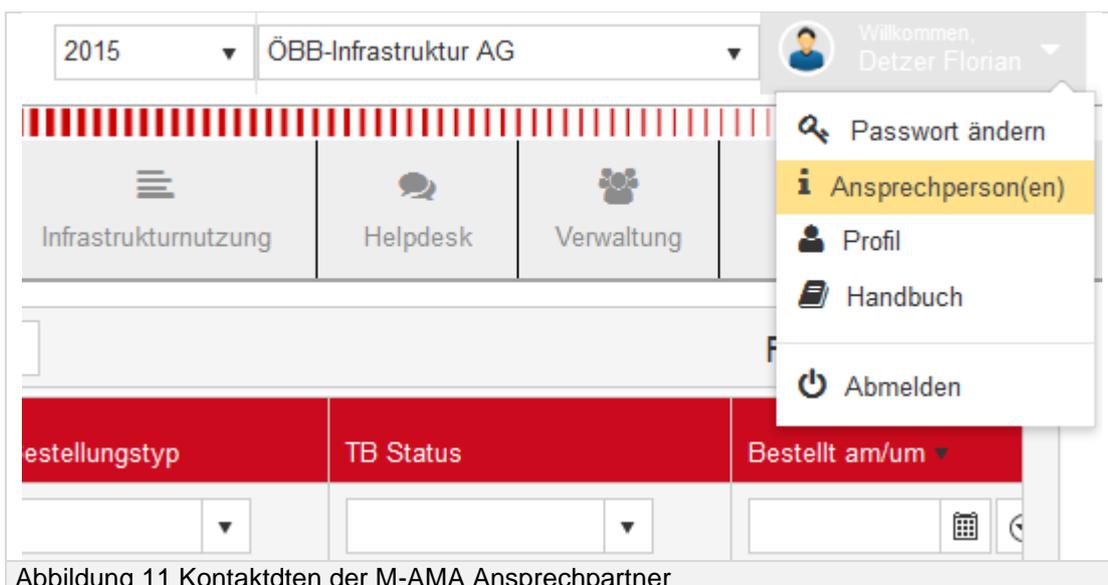


Abbildung 11 Kontaktdaten der M-AMA Ansprechpartner

3.3.4.3 Profil

- Über das Benutzerprofil gelangt der aktuelle Benutzer über den Menüpunkt Profil zu den weiteren Einstellungsmöglichkeiten.

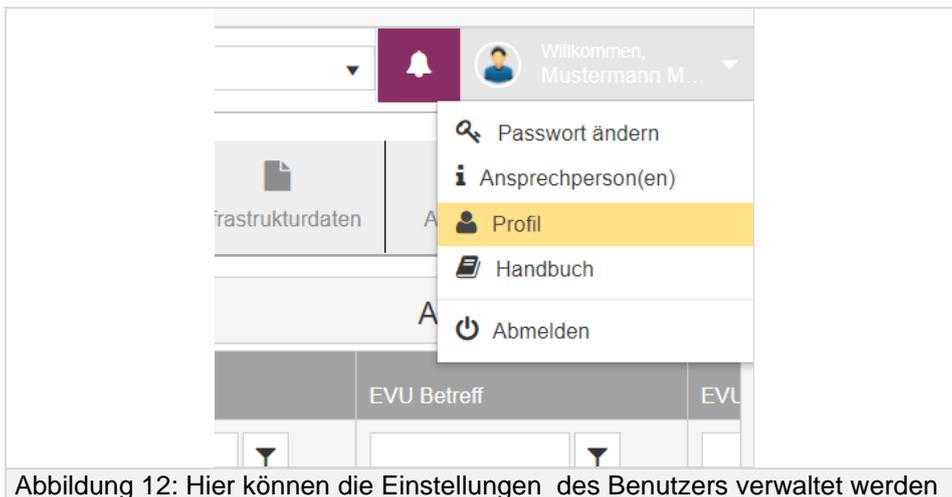


Abbildung 12: Hier können die Einstellungen des Benutzers verwaltet werden

- Durch klicken auf „Profil“ öffnet sich ein Pop-Up Fenster mit dem Kontakt (aktueller Benutzer), der Menüleiste und den Unterobjekten. Die Übersicht ist in Abbildung 13 dargestellt.

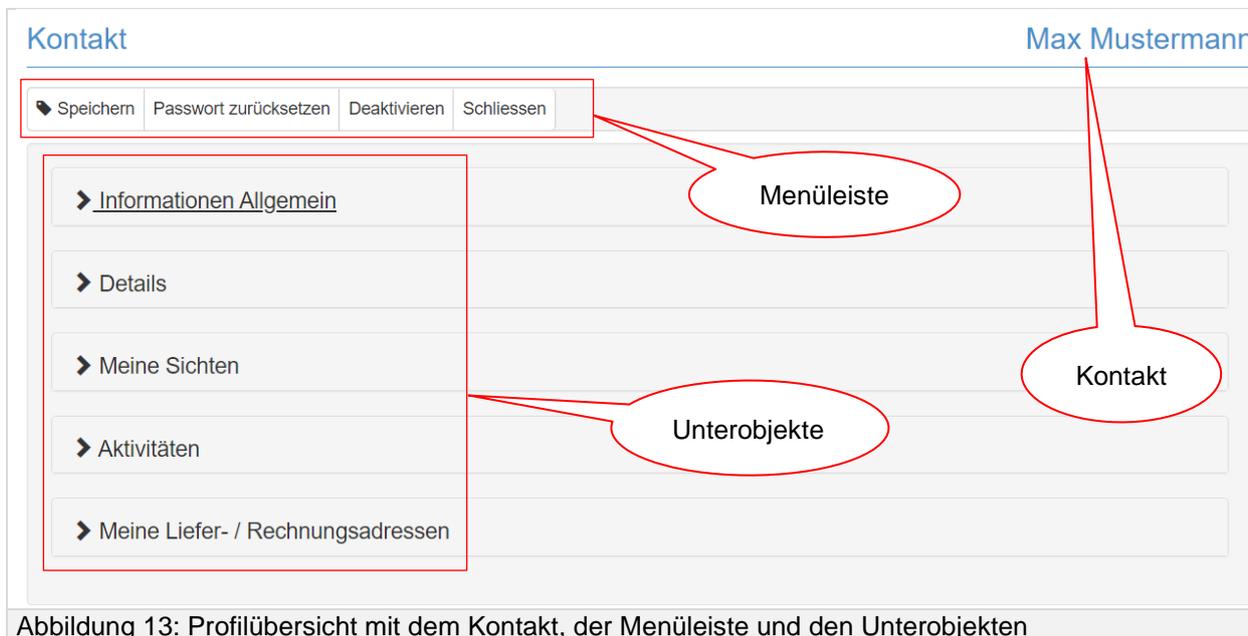


Abbildung 13: Profilübersicht mit dem Kontakt, der Menüleiste und den Unterobjekten

Die Menüleiste ist jederzeit sichtbar und bietet folgenden Funktionen:

Menüleiste	
Speichern	Speichert den aktuellen Stand des Profils
Passwort zurücksetzen	<ul style="list-style-type: none"> Ein neues Passwort kann generiert werden. Nach betätigen des Buttons „Passwort zurücksetzen“ erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link. Mit klicken auf den Link öffnet sich eine Webseite und Sie können ihr neues Passwort erstellen.
Deaktivieren	Der aktuelle Benutzer wird deaktiviert. Eine Anmeldung ist nicht mehr möglich und Sie werden automatisch abgemeldet.
Schließen	Das Benutzerprofil wird geschlossen. Sie gelangen zur Hauptmaske zurück.

Die Unterobjekte aus Abbildung 13 sind durch einfaches Klicken auf- und zuklappbar. Jedes Unterobjekt wird im Folgenden genauer erklärt.

3.3.4.3.1 Informationen Allgemein

Hier können Sie ihre Allgemeinen Informationen zum aktuellen Profil einsehen und ändern.

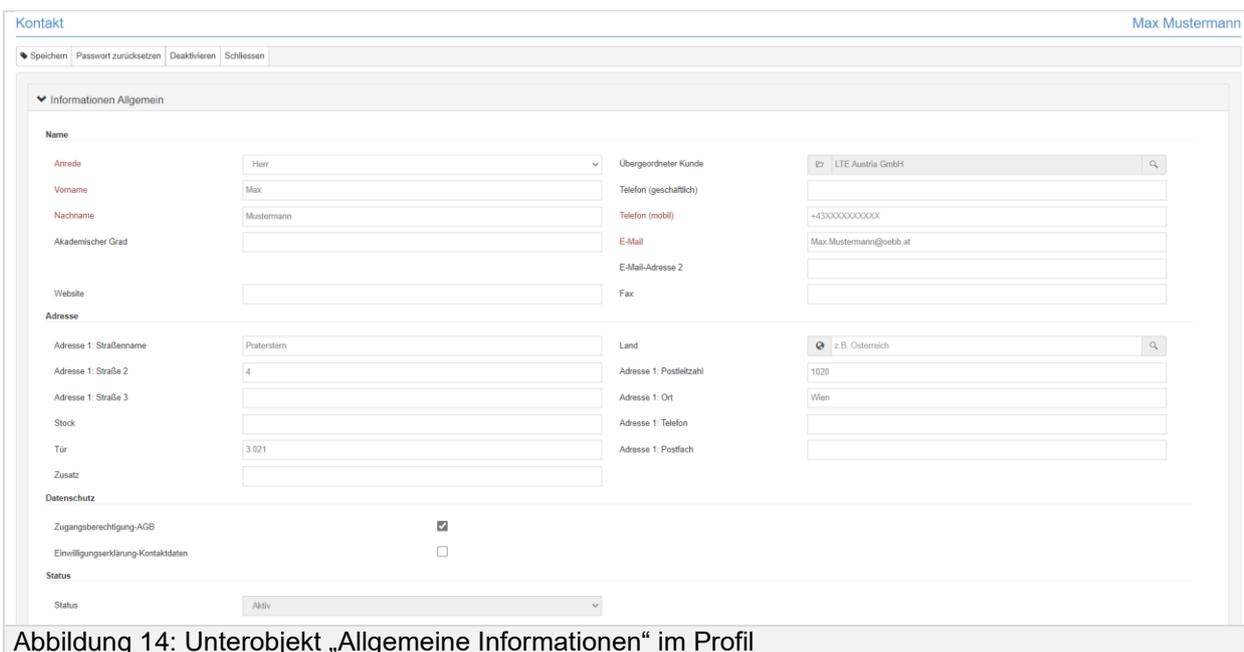
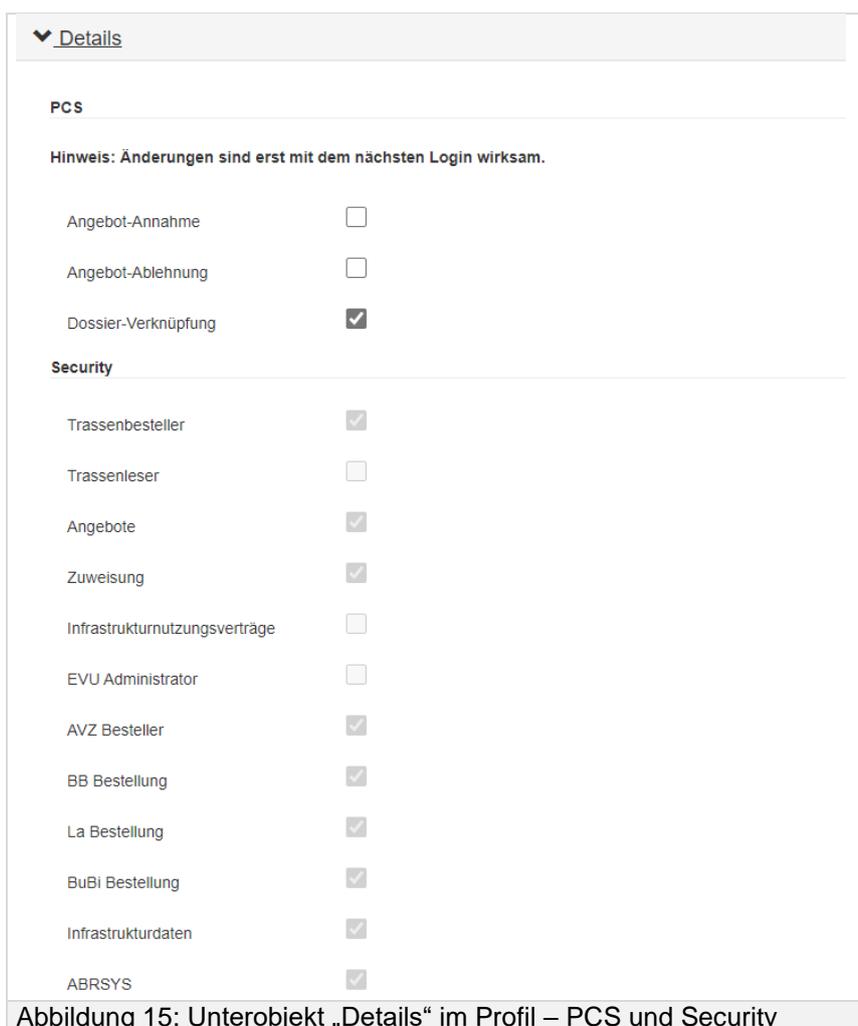


Abbildung 14: Unterobjekt „Allgemeine Informationen“ im Profil

Pflichtfelder	
Anrede	Auswahl von: <ul style="list-style-type: none"> Herr Frau Familie Damen und Herren
Vorname	Persönlicher Name
Nachname	Zuname
Telefon (mobil)	Leerzeichen und Sonderzeichen sind nicht erlaubt. Bis auf das erste Zeichen „+“. z.B.: +43600111111
E-Mail	z.B.: max.mustermann@oebb.at

3.3.4.3.2 Details – PCS und Security

Das Unterobjekt Details ist in PCS und Security unterteilt. Im Abschnitt PCS können Sie selber bestimmen ob Sie einen Zugriff auf Angebot-Annahme, Angebot-Ablehnung und Dossier-Verknüpfung haben wollen. Im Abschnitt Security können Sie ihre momentanen Berechtigungen einsehen. Diesen können Sie selber nicht verändern.



Details

PCS

Hinweis: Änderungen sind erst mit dem nächsten Login wirksam.

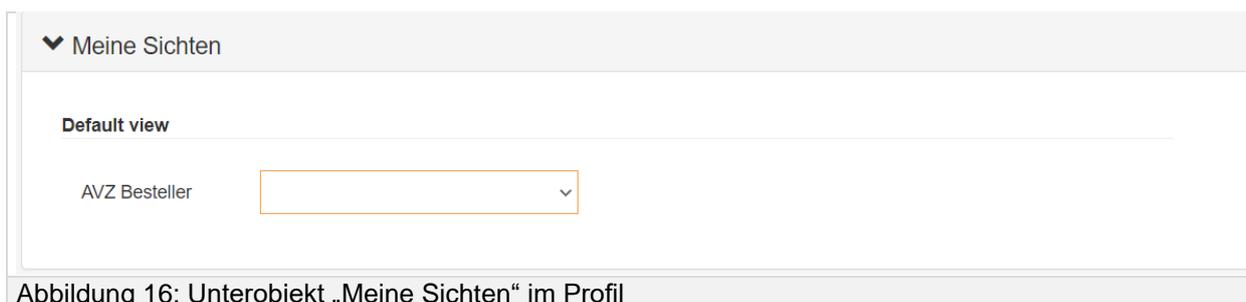
Angebot-Annahme	<input type="checkbox"/>
Angebot-Ablehnung	<input type="checkbox"/>
Dossier-Verknüpfung	<input checked="" type="checkbox"/>

Security

Trassenbesteller	<input checked="" type="checkbox"/>
Trassenleser	<input type="checkbox"/>
Angebote	<input checked="" type="checkbox"/>
Zuweisung	<input checked="" type="checkbox"/>
Infrastrukturnutzungsverträge	<input type="checkbox"/>
EVU Administrator	<input type="checkbox"/>
AVZ Besteller	<input checked="" type="checkbox"/>
BB Bestellung	<input checked="" type="checkbox"/>
La Bestellung	<input checked="" type="checkbox"/>
BuBi Bestellung	<input checked="" type="checkbox"/>
Infrastrukturdaten	<input checked="" type="checkbox"/>
ABRSYS	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 15: Unterobjekt „Details“ im Profil – PCS und Security

3.3.4.3.3 Meine Sichten



Meine Sichten

Default view

AVZ Besteller

Abbildung 16: Unterobjekt „Meine Sichten“ im Profil

3.3.4.3.4 Aktivitäten

Sie können bestimmen welche Aktivitäten Ihnen angezeigt werden. Wenn Sie die Aktivitäten:

- „Neue Angebot seit letztem Login“
- „Neue Zuweisung seit letztem Login“
- „Offene Angebote insgesamt“
- und „Zuweisungen insgesamt“ aktivieren,

haben Sie eine zusätzliche Auswahlmöglichkeit zwischen der Sicht „Alle“ und „Meine“.

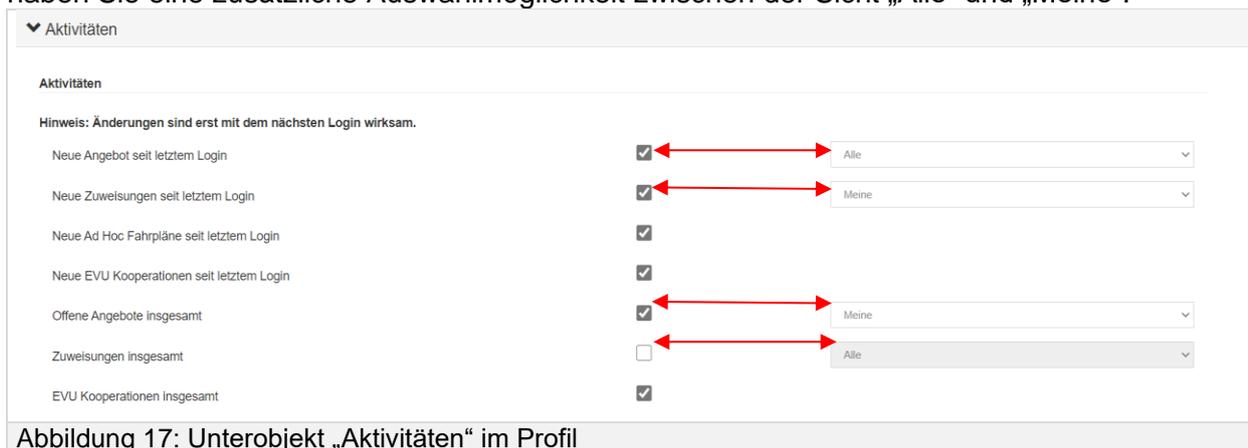


Abbildung 17: Unterobjekt „Aktivitäten“ im Profil

3.3.4.3.5 Meine Liefer- / Rechnungsadressen

Mehrere Liefer- und Rechnungsadressen können für Befehlsblöcke, Bubi und La angelegt werden. Desweiteren besteht die Möglichkeit die Adresse zu deaktivieren und aktivieren. Das rote Hinweisschild weist darauf hin, dass die Adresse bereits in Verwendung ist und daher nicht bearbeitet werden kann. Abbildung 18 veranschaulicht die Handhabung.

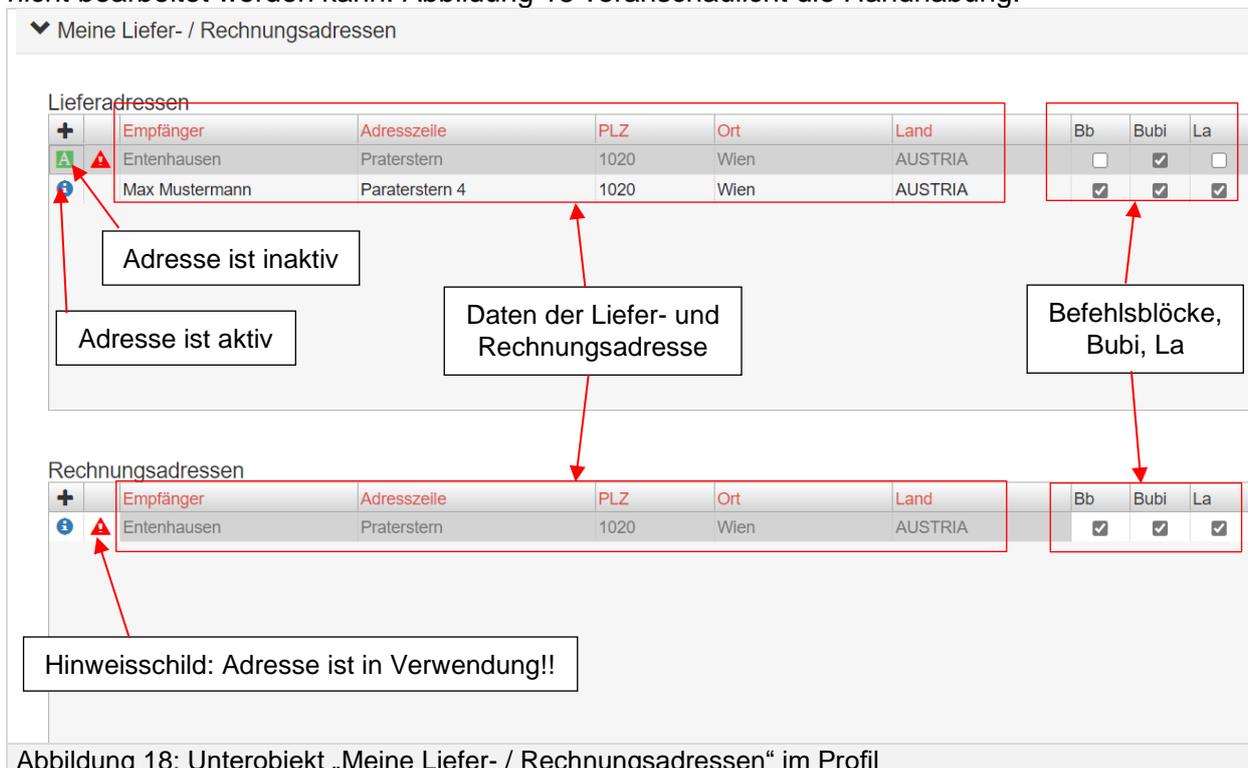


Abbildung 18: Unterobjekt „Meine Liefer- / Rechnungsadressen“ im Profil

3.3.4.4 Aktuelles Handbuch

In Abbildung 19 ist ersichtlich wo Sie das Benutzerhandbuch finden. In der Kopfzeile am rechten Rand befindet sich ihr Benutzerprofil. Durch klicken auf den Pfeil öffnet sich ein Untermenü mit verschiedenen Auswahlmöglichkeiten. Hier finden Sie das aktuelle Handbuch als PDF zum Download.

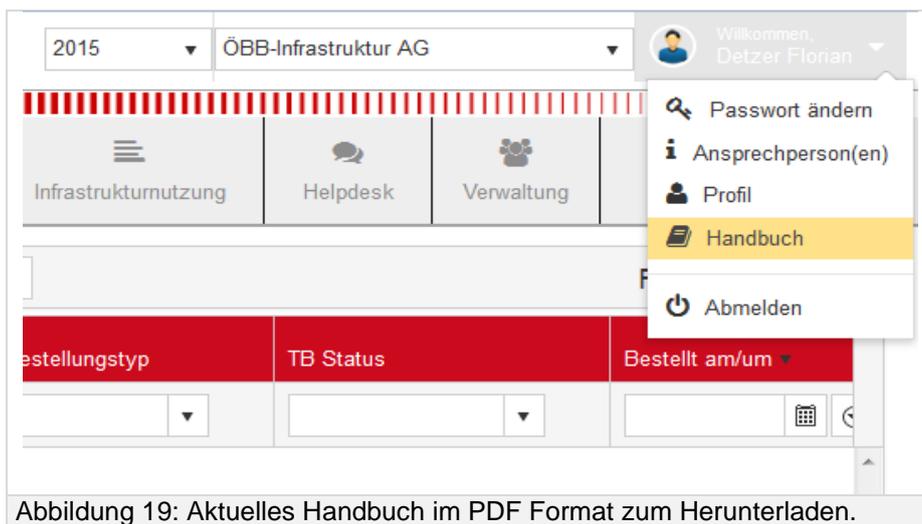


Abbildung 19: Aktuelles Handbuch im PDF Format zum Herunterladen.

3.4 Bedienungshinweise

3.4.1 Pflichtfelder

Pflichtfelder werden auf den Masken mit roter Schriftfarbe dargestellt. Diese Felder werden unbedingt für die Bearbeitung benötigt und auch bei diversen Aktionen abgefragt. (Bei der Beschreibung der Felder sind die Pflichtfelder rot hervorgehoben.)

3.4.2 Aktualisieren

Ein Fenster kann mit der Funktionstaste „F5“ aktualisiert werden. Nicht gespeicherte Eingaben gehen dabei verloren.

3.4.3 Navigation in den Listen

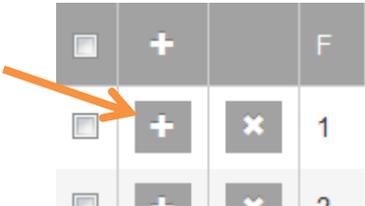
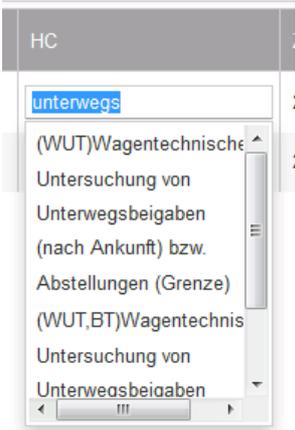
Navigation in der Liste	
Aktion	Ergebnis
<p>Gültig für :</p> <ul style="list-style-type: none"> Fahrplaneingabe TFZ-Liste VTUE-Liste KLV / AS-Liste Wendeliste Vereinigte Züge Zuganschluss 	
<ul style="list-style-type: none"> Neue Zeile anlegen durch Klick auf das + Symbol am Anfang jeder Zeile 	<ul style="list-style-type: none"> Der Focus liegt auf erstem Eingabefeld der Liste
<ul style="list-style-type: none"> Zeile löschen durch Klick auf das x Symbol am Anfang jeder Zeile 	<ul style="list-style-type: none"> Die Zeile wird gelöscht
<ul style="list-style-type: none"> Eingabe eines Wertes in ein Eingabefeld Tabulator drücken 	<ul style="list-style-type: none"> Der Cursor springt zum nächsten Eingabefeld (sofern dieses nicht gesperrt/inaktiv ist) in der Liste
<ul style="list-style-type: none"> Eingabe eines Wertes in einem Autocomplete-Feld 	<ul style="list-style-type: none"> Automatische Ansicht und Auswahlmöglichkeit aller relevanten Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> Speichern 	<ul style="list-style-type: none"> Die Daten werden gespeichert Die Formate werden geprüft

Abbildung 20: Erklärung zur Navigation in den Listen

3.5 Struktur

Das M-AMA Onlinebestellsystem ist in Module aufgeteilt, welche über eine Auswahlleiste zugänglich sind. Welche Module angezeigt werden, ist abhängig von Ihren Rechten.

Mögliche Module:

1. Trassenbestellungen
2. Angebote
3. Zuweisungen
4. Ad hoc Fahrpläne
5. Infrastrukturnutzung
6. AVZ
7. Helpdesk (wird immer angezeigt)
8. Verwaltung (wird als EVU Administrator angezeigt)
9. Suche (wird immer angezeigt)
10. Portal Nachrichten (wird immer angezeigt)

3.5.1 Trassenbestellungen

Im Modul Trassenbestellungen können neue TB's (Trassenbestellungen) erstellt, bestehende Trassenbestellungen aufgelistet und nach unterschiedlichen Kriterien gesucht werden.

Für die detaillierte Erklärung der Trassenbestellungen siehe → Kapitel TRASSENBESTELLUNGEN.

3.5.2 Angebote, Zuweisungen

Diese beiden Module bieten eine Übersicht über die Angebote und Zuweisungen jener Firma, die im Header ausgewählt wurde.

Für die detaillierte Erklärung der Angebote und Zuweisungen siehe → Kapitel

ANGEBOTE/ ZUWEISUNGEN.

3.5.3 Fahrpläne

Fahrpläne („Faplos“) zu Ad hoc Trassenbestellungen, konstruiert von der ÖBB-Infrastruktur AG, werden im M-AMA Onlinebestellsystem nur lesend zur Verfügung gestellt.

Für die detaillierte Erklärung der Fahrpläne siehe → Kapitel FAHRPLÄNE („FAPLOS“).

3.5.4 Helpdesk

Dieses Modul dient zur Erstellung und Verwaltung von Fragen/Problemen und Anforderungen an die Infrastruktur.

Für die detaillierte Erklärung des Helpdesk siehe → Kapitel HELPDESK.

3.5.5 Verwaltung (Nur EVU Administrator)

Dieses Modul dient zur Verwaltung von Kontakten und Rechten.

Für die detaillierte Erklärung der Verwaltung siehe → Kapitel VERWALTUNG.

3.5.6 Suche

Dieses Modul dient zur Suche von Trassenbestellungen im gesamten OBS.

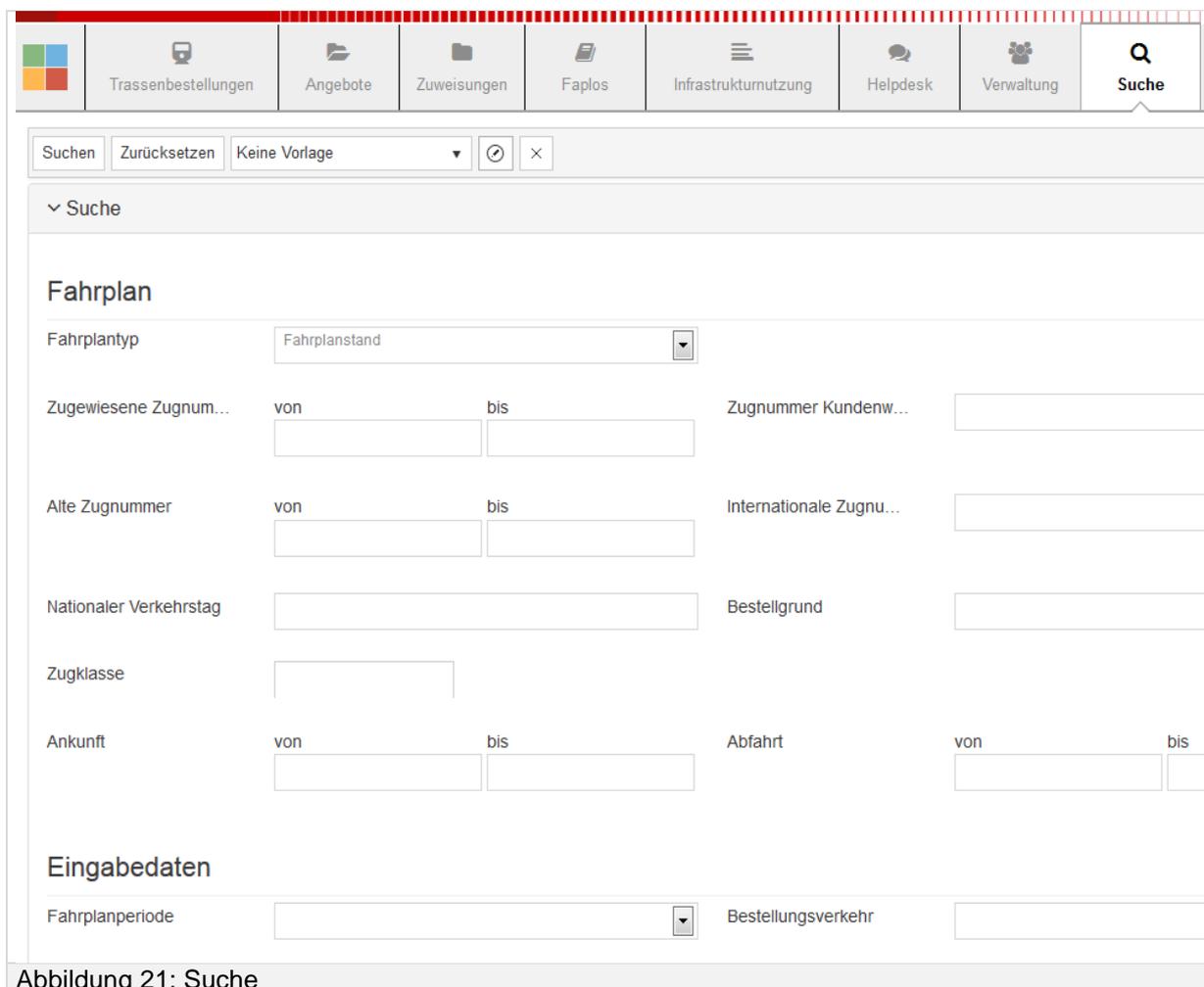


Abbildung 21: Suche

3.5.7 AVZ (Anlage, Vershub & Zugvorbereitung)

In diesem Modul können Sie ihre „AVZ“ Bestellungen, welche Sie mit einer Ad hoc Trassenbestellung abgegeben haben, auf den jeweiligen Status überprüfen und gegebenenfalls ändern.

Für die detaillierte Erklärung der AVZ Bestellungen siehe → Kapitel *BESTELLUNG VON „AVZ“ PRODUKTEN*.

3.5.8 Portal Nachrichten

In diesem Modul werden die Benachrichtigung für beispielsweise Updates und Systemwartungen angezeigt.

Für die detaillierte Erklärung des Portal Nachrichten siehe → Kapitel *PACHRICHTEN*.

4 TRASSENBESTELLUNGEN

4.1 Allgemeines

Nach der Auswahl des Moduls „Trassenbestellungen“ erhalten Sie folgende Ansicht.

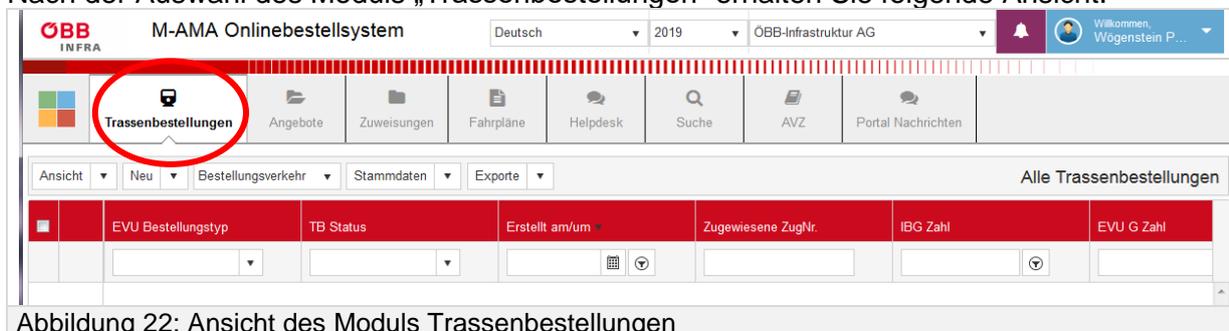


Abbildung 22: Ansicht des Moduls Trassenbestellungen

4.1.1 Stati der Trassenbestellungen

- **„Kundenmodus“**
Als Kunde arbeiten Sie im TB Status „Kundenmodus“. Eine Bestellung in diesem Status gilt als Trassenentwurf und wurde noch nicht bestellt und ist somit jederzeit abänderbar.
- **„In Bearbeitung“**
Wenn Sie eine Bestellung abgeben, wird die Trasse in den TB Status „In Bearbeitung“ gesetzt. Ab diesem Zeitpunkt kann in die Trasse nur mehr lesend eingesehen werden. Änderungen können nur mehr mittels Änderungsbestellung durchgeführt werden.
- **„Abgeschlossen“**
Ist jener Status, in dem die Trasse von der Infrastruktur AG an den Kunden verkauft wurde bzw. die Trasse storniert wurde.
- **„Fehlerhaft“**
Bitte wenden Sie sich an Ihren M-AMA Ansprechpartner.

4.1.2 Ansicht

Unter „Ansicht“ sind folgende gefilterte Ansichten auswählbar:

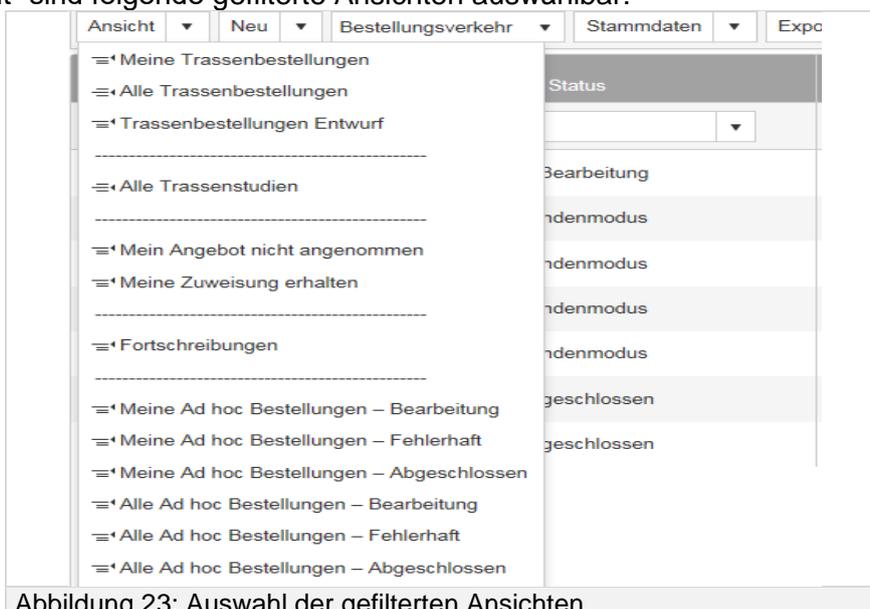


Abbildung 23: Auswahl der gefilterten Ansichten

4.1.2.1 Auswählbare Ansichten

Aktion	Ergebnis
Meine Trassenbestellungen	In dieser Ansicht werden alle Trassenbestellungen angezeigt, die durch den aktuellen Benutzer für die jeweilige Firma und Fahrplanperiode erstellt wurden.
Alle Trassenbestellungen	In dieser Ansicht werden alle Trassenbestellungen der ausgewählten Firma und Fahrplanperiode angezeigt.
Trassenbestellungen Entwurf	Die Trassenbestellungen, die in dieser Liste dargestellt werden, befinden sich noch im TB Status „Kundenmodus“ und wurden noch nicht bestellt.
Mein Angebot nicht angenommen	In dieser Ansicht befinden sich alle Trassenbestellungen, die ein noch nicht angenommenes Angebot enthalten.
Meine Zuweisung erhalten	In dieser Ansicht befinden sich alle zugewiesenen TBs.
Fortschreibungen	Wenn Sie eine Fortschreibung angefragt haben, so finden Sie diese in dieser Ansicht.
Meine Ad hoc Bestellungen - Bearbeitung	In dieser Ansicht befinden sich Ihre Ad hoc Bestellungen, welche Sie erstellt haben und zu denen noch keine bzw. noch nicht alle benötigten Fahrplananordnungen verfügbar sind.
Meine Ad hoc Bestellungen – Fehlerhaft	In dieser Ansicht befinden sich Ihre Ad hoc Bestellungen, welche Sie erstellt haben und aufgrund einer technischen Störung nicht an das Trassenkonstruktionssystem übermittelt wurden. <u>Bitte wenden Sie sich an die Sachbearbeitergruppe, welche Sie in der jeweiligen Ad hoc Trassenbestellung ausgewählt haben.</u>
Meine Ad hoc Bestellungen - Abgeschlossen	In dieser Ansicht befinden sich Ihre Ad hoc Bestellungen, welche Sie erstellt haben und zu denen bereits alle benötigten Fahrplananordnungen verfügbar sind.
Alle Ad hoc Bestellungen - Bearbeitung	In dieser Ansicht befinden sich alle Ad hoc Bestellungen, welche innerhalb Ihres EVU erstellt wurden, zu denen noch keine bzw. noch nicht alle benötigten Fahrplananordnungen verfügbar sind.
Alle Ad hoc Bestellungen - Fehlerhaft	In dieser Ansicht befinden sich alle Ad hoc Bestellungen, welche innerhalb Ihres EVU erstellt und aufgrund einer technischen Störung nicht an das Trassenkonstruktionssystem übermittelt wurden. <u>Bitte wenden Sie sich an die Sachbearbeitergruppe, welche in der Ad hoc Trassenbestellung ausgewählt wurde.</u>
Alle Ad hoc Bestellungen - Abgeschlossen	In dieser Ansicht befinden sich alle Ad hoc Bestellungen, welche innerhalb Ihres EVU erstellt wurden, zu denen bereits alle benötigten Fahrplananordnungen verfügbar sind.

4.1.2.2 Filtermöglichkeiten

In jeder Ansicht kann zusätzlich, in den Suchfeldern jeder Spalte, gefiltert werden. Dabei können Sie entweder über ein Dropdownmenü verfügbare Werte auswählen, oder manuell Werte eingeben.

Auswahl über Dropdownmenü:

	EVU Bestellungstyp	TB Status
	Erstbestellung	
<input type="checkbox"/>	Erstbestellung	Abgeschl
<input type="checkbox"/>	Änderungsbestellung	Kundenm
<input type="checkbox"/>	Gesamtstorno	Kundenm
<input type="checkbox"/>	Umleitung	Kundenm
<input type="checkbox"/>	Adhoc Zusatz	Kundenm
<input type="checkbox"/>	Adhoc Storno	Kundenm
<input type="checkbox"/>	Erstbestellung	Kundenm
<input type="checkbox"/>	Erstbestellung	Kundenm

Manuelle Eingabe:

Zugewiesene ZugNr.	IBG Zahl
251	
251	T2015J400177-002

Abbildung 24: Zusätzliche Filtermöglichkeiten

4.1.3 Neue Trassenbestellungen

Unter „Neu“ können folgende Bestellungen erstellt werden.

Ansicht ▾ Neu ▾ Bestellungsverkehr ▾ Stammdaten ▾ Exporte ▾

- ≡ Regel Trassenbestellung (Quick)
- ≡ Regel Trassenbestellung
- ≡ Regel Lokzugbestellung (Quick)
- ≡ Adhoc Trassenbestellung (Quick)
- ≡ Adhoc Trassenbestellung
- ≡ Adhoc Lokzugbestellung (Quick)

Abbildung 25: Neue Trassenbestellung

- **Regel Trassenbestellung (Quick)**

Es wird eine neue Trassenbestellung – Erstbestellung (Regelverkehr) in der ausgewählten Fahrplanperiode erstellt. Bevor sich das komplette Trassenbestellungsformular öffnet, werden die wichtigsten Felder in einem Quick-Fenster abgefragt. Wenn Sie dieses bestätigen, öffnet sich sofort der Kundenfahrplan des Trassenbestellungsformulars.

- **Regel Trassenbestellung**
Es wird eine neue Trassenbestellung – Erstbestellung (Regelverkehr) in der ausgewählten Fahrplanperiode erstellt. Es öffnet sich sofort das komplette Trassenbestellungsformular.
- **Regel Lokzugbestellung (Quick)**
Es wird eine neue Trassenbestellung – Regel Lok in der ausgewählten Fahrplanperiode erstellt. Vorbefüllt wird:
 - Bestellt bis (Ende der Fahrplanperiode) nicht abänderbar
 - Zugklasse (Lokzug)
 - Qualitätsstufe (Qualitätsstufe 3)
 - Betreiber und Besteller (angemeldete Firma)
 - Traktionär (angemeldete Firma)
 - Verwendung (TFZ)
- **Ad hoc Trassenbestellung (Quick)**
Es wird eine neue Trassenbestellung – Erstbestellung (Ad hoc) in der ausgewählten Fahrplanperiode erstellt. Bevor sich das komplette Trassenbestellungsformular öffnet, werden die wichtigsten Felder in einem Quick-Fenster abgefragt. Wenn Sie dieses bestätigen, öffnet sich sofort der Kundenfahrplan des Trassenbestellungsformulars.
- **Ad hoc Trassenbestellung**
Es wird eine neue Trassenbestellung – Erstbestellung (Ad hoc) in der ausgewählten Fahrplanperiode erstellt. Es öffnet sich sofort das komplette Trassenbestellungsformular.
- **Ad hoc Lokzugbestellung (Quick)**
Es wird eine neue Lokzugbestellung Trassenbestellung – Adhoc Lok in der ausgewählten Fahrplanperiode erstellt. Vorbefüllt wird:
 - Zugklasse (Lokzug)
 - Qualitätsstufe (Qualitätsstufe 3)
 - Betreiber und Besteller (angemeldete Firma)
 - Traktionär (angemeldete Firma)
 - Verwendung (TFZ)

4.1.4 Bestellungsverkehr

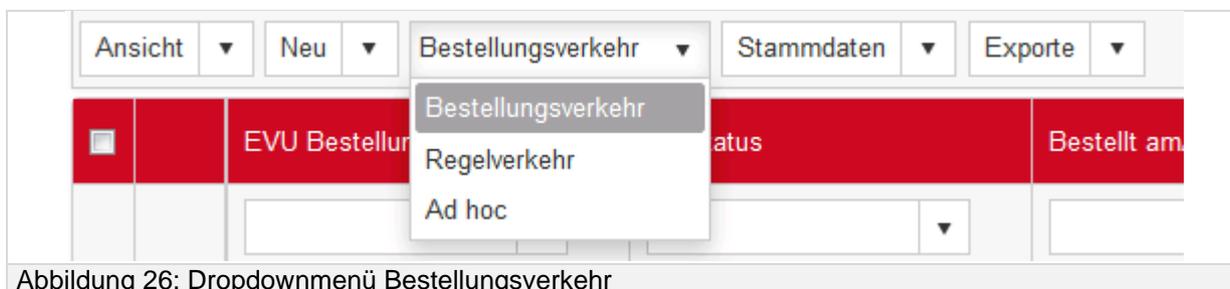


Abbildung 26: Dropdownmenü Bestellungsverkehr

In diesem Dropdownmenü kann in der aktuellen Ansicht nach Regelverkehr oder Ad hoc Verkehr gefiltert werden. Standardmäßig werden beide Verkehre angezeigt.

4.1.5 Stammdaten



Abbildung 27: Dropdownmenü Stammdaten

Unter Stammdaten ist es möglich, sich die in der M-AMA Datenbank vorhandenen Stammdaten und Verkehrstage zu exportieren.

- **Stammdaten**
Hiermit erhält man ein aktuelles XML (ZIP komprimiert), mit folgenden Stammdaten:
 - Betriebsstelle
 - Bremsart
 - Piktogramm
 - Qualitätsstufe Zug
 - TFZ Baureihe Belastungsklasse
 - TFZ Verwendung
 - Trassenqualität
 - Unterwegsbehandlung
 - Zugart
 - Zugklasse

- **Verkehrstage**
Hiermit erhält man ein aktuelles XML (ZIP komprimiert), mit den Verkehrstage Daten.

- **Baustellen**
Hiermit erhält man ein aktuelles XML (ZIP komprimiert), mit den Baustellen Daten.

4.1.6 Exporte

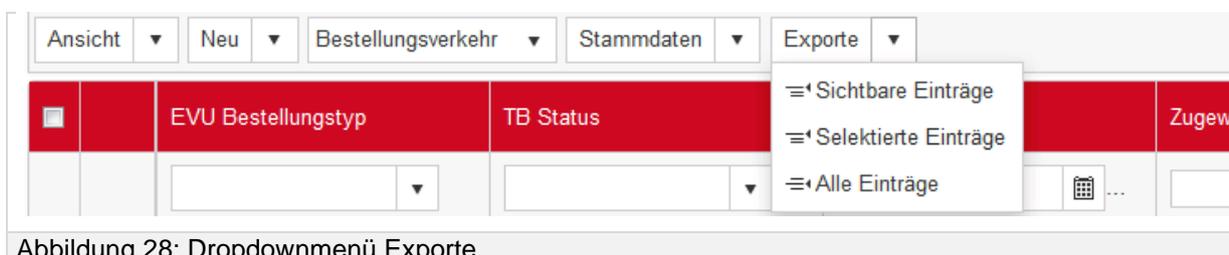


Abbildung 28: Dropdownmenü Exporte

4.2 Neue Regel-Bestellungen anlegen (Jahresfahrplan)

4.2.1 Trassenbestellprozess Regelverkehr

Schritte	Aktionen	TB Status
1. Schritt: (EVU)	Erstellen einer Regeltrasse (Fahrplanentwurf)	Kundenmodus
2. Schritt: (EVU)	Bestellung abgeben	In Bearbeitung
3. Schritt: (ÖBB-Infra)	Bearbeitung durch einen Mitarbeiter der ÖBB Infrastruktur AG	In Bearbeitung
4. Schritt: (ÖBB-Infra)	Zusendung eines Angebotes an Kunden (=Angebotsfahrplan)	In Bearbeitung
5. Schritt: (EVU)	Annahme/ Ablehnung des Angebotes durch Kunden	In Bearbeitung
6. Schritt: (ÖBB-Infra)	Zuweisung durch einen Mitarbeiter der ÖBB Infrastruktur AG	Abgeschlossen

4.2.2 Neue Trassenbestellung

In dem Modul unter „Trassenbestellungen“ unter – „Neu“ – „Regel Trassenbestellung“ wird eine neue Regel-Erstbestellung in der ausgewählten Fahrplanperiode erstellt.

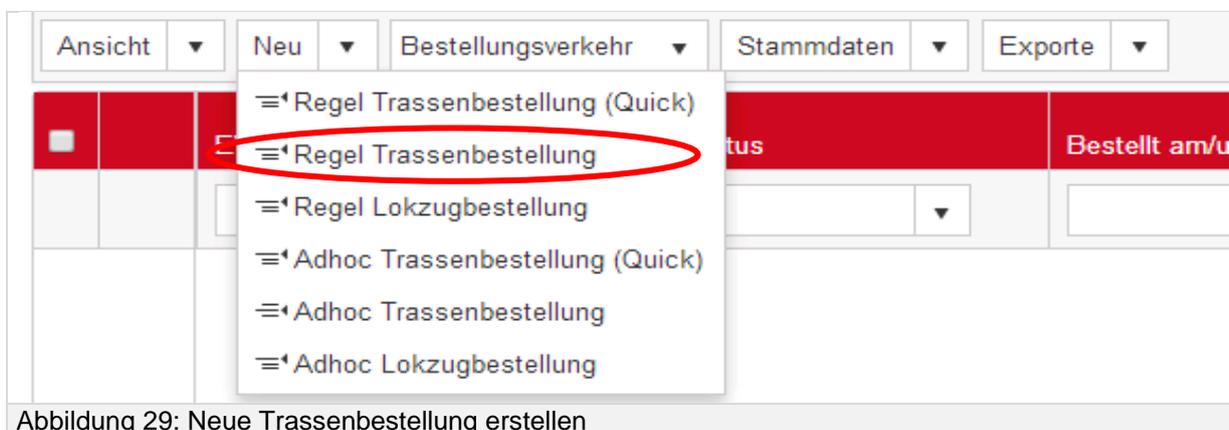


Abbildung 29: Neue Trassenbestellung erstellen

4.3 Trassenbestellungen mit PCS Dossiers verknüpfen

Falls Sie Dossier-Verknüpfung in ihrem Profil ausgewählt haben (siehe 3.3.4.3.2 Details – PCS und Security), öffnet sich nach betätigen des Buttons „Regel Trassenbestellung“ ein neues Fenster, in dem nach PCS Daten gefragt wird. Wenn bereits eine PCS Bestellung in M-AMA OBS vorhanden ist, „Ja“ auswählen, nach der Bestellung suchen und verknüpfen (siehe Abbildung 30). Wenn keine vorhanden ist wählen Sie „Nein“ aus.

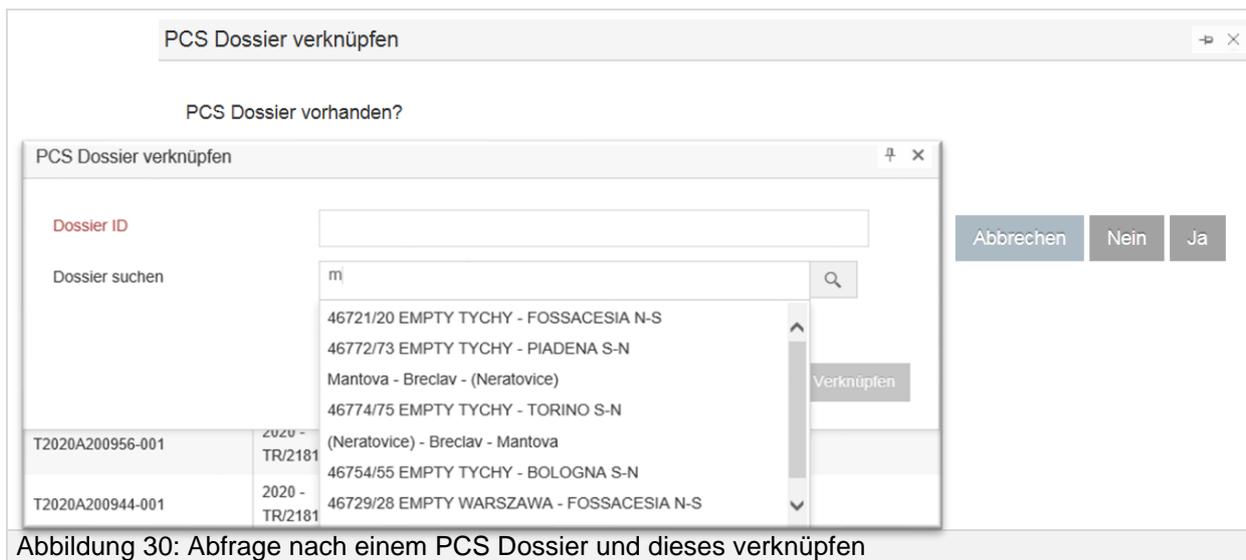


Abbildung 30: Abfrage nach einem PCS Dossier und dieses verknüpfen

Beim eintippen in das Suchfeld „**Dossier suchen**“ werden bereits erste Ergebnisse anhand „**Dossier ID**“ und „**Dossier Name**“ angezeigt. Diese können per klick auf die jeweilige Zeile übernommen werden

Mit einem Klick auf das Lupensymbol  öffnet sich eine detailliertere Ergebnisliste. „Übernehmen“ verknüpft das gewählte Dossier mit der aktuellen Trassenbestellung (siehe Abbildung 31).



Abbildung 31: Detaillierte Ergebnisliste von den vorhandenen PCS Dossiers.

Alternativ kann direkt die Dossier ID eingetragen und damit verknüpft werden.

„**Verknüpfen**“ übernimmt das ausgewählte Dossier in die Trassenbestellung (ersichtlich im Bereich „Allgemein“ – „PCS“).

Nach dem Abschließen des Dialogs öffnet sich ein neues Fenster mit einer neuen Trassenbestellung, welches die nachfolgende Menüleiste beinhaltet.

4.3.1.1 Unterobjekt „Informationen Allgemein“

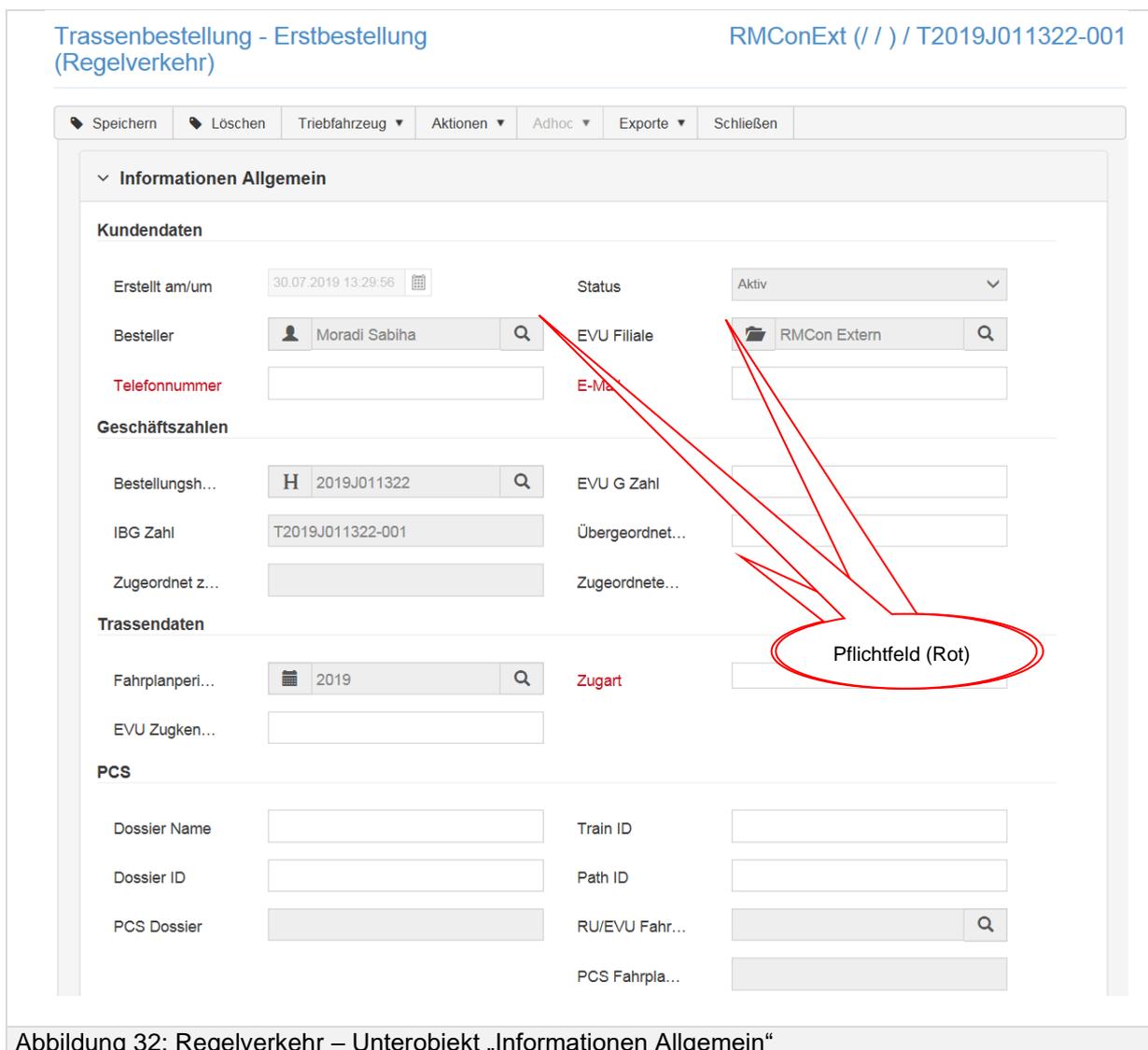


Abbildung 32: Regelverkehr – Unterobjekt „Informationen Allgemein“

Felder im Unterobjekt	
Kundendaten	
Erstellt am/um	Datum/Uhrzeit wird vom System bei der Ausführung der Aktion „Bestellung abgeben“ automatisch eingefügt
Besteller	Benutzername wird vom System automatisch eingefügt
Status	Status Aktiv / Inaktiv wird vom System gesetzt
EVU Filiale	Feld wird vom System mit jener EVU-Filiale befüllt, die im Header vom Benutzer zum Zeitpunkt der Erstellung der Trassenbestellung ausgewählt wurde
Telefonnummer & E-Mail	

Geschäftszahlen	
IBG-Zahl	Wird automatisch vom System vergeben und im Feld IBG-Zahl eingetragen. Die IBG-Zahl ist eine eindeutige Alphanumerische Codierung für die Bestellung und setzt sich zusammen aus: <ul style="list-style-type: none"> • Art der Bestellung: T (für Trasse) • Fahrplanperiode z.B. 2013 • „J“ für Jahresbestellung bzw. „A“ für Ad hoc Bestellung • Fortlaufende Nummer: 6stellig • Versionsnummer: 3stellig Bsp.: T2013J400254-001
Zugeordnet zu IBG-Zahl	Verweist immer auf die vorherige IBG-Zahl
Bestellungsheader	Verweist immer auf die Grundbestellung ohne Versionsnummer
EVU G Zahl	Hier kann der Kunde seine eigene Geschäftszahl eintragen und dadurch leicht danach suchen
Übergeordnete EVU-GZahl	Hier kann der Kunde seine eigene übergeordnete Geschäftszahl eintragen
Trassendaten	
Fahrplanperiode	Wurde vor der Trassenbestellung im Header ausgewählt.
Zugart	p oder np-Züge; Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
EVU Zugkennung	Hier kann der Kunde seine eigene Zugkennung eintragen
Status (alle Felder werden automatisch vom System gesetzt)	
Bestellungsverkehr	Regelverkehr
Bestellungsart	Trassenbestellung
EVU Bestellungstyp	Ob eine Erst-/ Änderungs- / Stornobestellung abgegeben wurde
TB Status	Status der Trassenbestellung
EVU Status	Status des Kunden
IM Status	Status des Infrastrukturmanagers
Versendeter Fahrplan	Welcher Fahrplan an den Kunden versendet wurde
PCS	
Dossier Name	Freies Eingabefeld
Train ID	Freies Eingabefeld
Dossier ID	Freies Eingabefeld
Path ID	Freies Eingabefeld
PCS Dossier	Wenn vorhanden und verknüpft, wird automatisch vom System gesetzt
RU/EVU Fahrplan	
PCS Fahrplan	

4.3.1.2 Unterobjekt „Informationen Zusätze“

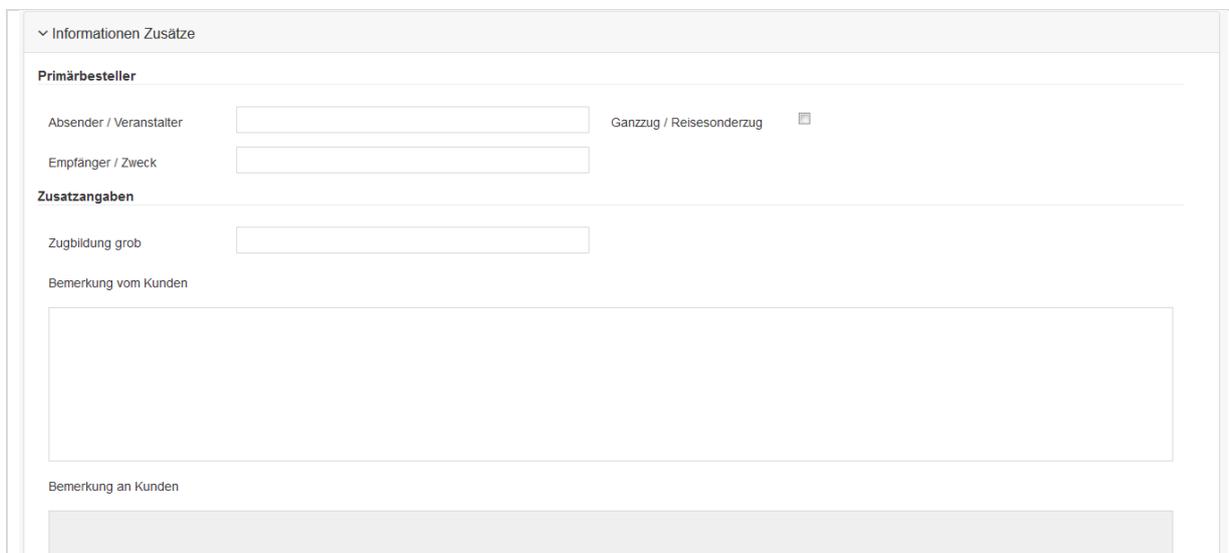


Abbildung 33: Unterobjekt „Informationen Zusätze“

Felder im Unterobjekt	
Primärbesteller	
Absender / Veranstalter	Freies Eingabefeld
Empfänger / Zweck	Freies Eingabefeld
Ganzzug / Reisesonderzug	Ja/Nein
Zusatzangaben	
Zugbildung grob	Freies Eingabefeld
Bemerkung vom Kunden	In diesem Feld können vom Kunden Zusatzinformationen übermittelt werden
Bemerkung an Kunden	Der Mitarbeiter der ÖBB Infrastruktur AG kann hier dem Kunden Zusatzinformationen übermitteln

4.3.1.3 Unterobjekt „Kundenfahrplan Detail“

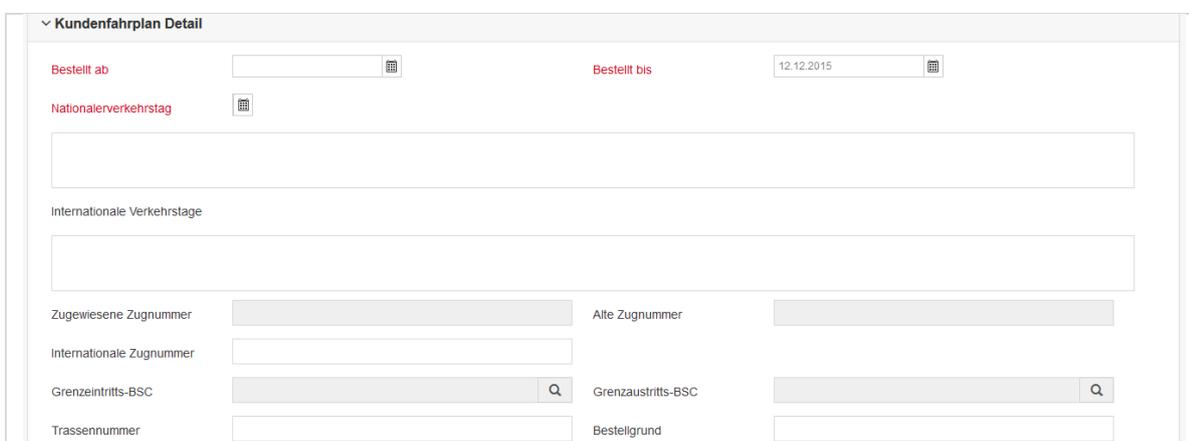


Abbildung 34: Unterobjekt „Kundenfahrplan Detail“

Felder im Unterobjekt	
Bestellt ab	Auswahl des Datums mittels Kalenderfunktion oder manuelle Eingabe (im Format TT.MM.JJJJ)
Bestellt bis	Vorausgefüllt mit Ende der gewählten Fahrplanperiode
Nat. Verkehrstag	Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)
Angebotsverkehrstage	Freies Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe der nationalen Angebotsverkehrstage (Schreibweise des DB 639 verwenden)
Int. Verkehrstage	Freies Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe der int. Verkehrstage
Änderung gültig ab (Nur Änderungsbestellung)	Muss bei Änderungsbestellung mit Auswahl des Datums mittels Kalenderfunktion oder manuelle Eingabe befüllt werden (im Format TT.MM.JJJJ)
Änderung gültig bis (Nur Änderungsbestellung)	Muss bei Änderungsbestellung mit Auswahl des Datums mittels Kalenderfunktion oder manuelle Eingabe befüllt werden (im Format TT.MM.JJJJ)
Storniert ab (Nur Storno)	Muss bei einer Stornierung mit Auswahl des Datums mittels Kalenderfunktion oder manuelle Eingabe befüllt werden (im Format TT.MM.JJJJ)
Storno wirksam ab (Nur Storno)	
Storniert von (Nur Storno)	Muss bei Ad-hoc – Storno – TB angegeben werden
Storniert bis (Nur Storno)	Muss bei Ad-hoc – Storno – TB angegeben werden
Umleitung gültig ab (Nur Umleitung)	Muss bei Ad-hoc – Umleitungs – TB angegeben werden
Umleitung gültig bis (Nur Umleitung)	Muss bei Ad-hoc – Umleitungs – TB angegeben werden
Zugewiesene Zugnummer	Von ÖBB-Infra zugewiesene Zugnummer, wird automatisch befüllt.
Alte Zugnummer	Von ÖBB-Infra zugewiesene Zugnummer, wird automatisch befüllt.
Int. Zugnummer	Falls vorhanden, kann hier die internationale Zugnummer eingetragen werden
Grenzeintritts-BSC (Betriebsstellencode)	Betriebsstellencode (der Grenzeintritts-Betriebsstelle); wird automatisch befüllt
Grenzaustritts-BSC (Betriebsstellencode)	Betriebsstellencode (der Grenzaustritts-Betriebsstelle); wird automatisch befüllt
Trassennummer	Freies Eingabefeld
Bestellgrund	Freies Eingabefeld

4.3.1.4 Unterobjekt „Kundenfahrplan“



Abbildung 35: Regelverkehr – Unterobjekt „Kundenfahrplan“

	Fügt unterhalb eine neue Fahrplanzeile ein
	Löscht die betreffende Zeile
Ä	Änderungskennzeichen, wird nur bei Änderungen angezeigt
F	Folge, Reihenfolge kann durch die Aktion „Folge ändern“ geändert werden
BSC	Betriebsstellencode (der Betriebsstelle), Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Ankunft	Zeitangaben erfolgen im Format hh:mm:ss
Abfahrt	Zeitangaben erfolgen im Format hh:mm:ss
Haltezeit	Dauer des Aufenthaltes (muss ausgefüllt werden, wenn ein Haltegrund eingegeben wird) Zeitangaben erfolgen im Format hh:mm:ss
Haltegrund	Grund für den Halt Auswahl aus Stammdaten und nicht frei editierbar (muss ausgefüllt werden, wenn eine Haltezeit angegeben wird)
Zug Nr	Zugnummer (im Fahrplan bestellt = Zugnummer Kundenwunsch)
Qualitätsstufe	Qualitätsstufe 1-3 (Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar)
Zugklasse	Zugklasse (Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar)
GZG	Gesamtzuggewicht
WZG	Maximales Gewicht (=Wagenzuggewicht)
WZL	Wagenzuglänge
GZL	Gesamtzuglänge
V-Zug	Maximalgeschwindigkeit des Zuges
Bh-Zug	Bremshundertstel des Zuges
Bremsart	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
S	Schiebefähig (ja/nein)
RID	Gefahrgut (ja/nein)
B	Beschallung (ja/nein)
NBÜ	Notbremsüberbrückung (ja/nein)
DR	Druckertüchtig (ja/nein)
0:0	Schaffnerlos (ja/nein)
E2K	ETCS vorhanden (ja/nein)
Besteller	Aus der Kundendatenbank, Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Betreiber	Aus der Kundendatenbank, Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
HINWEIS: Die Grundeinstellung bei den logischen Feldern (ja/nein) ist „NEIN“ (Kein Haken gesetzt).	

Suchen einer Betriebsstelle

Während der Eingabe erscheint automatisch das Suchergebnis:



Eingabe des Fahrplans	
Aktion	Ergebnis
Unterobjekt „Kundenfahrplan Detail“ auswählen	<ul style="list-style-type: none"> Die Fahrplanliste wird angezeigt
Eingabe oder Auswahl von Daten: <ul style="list-style-type: none"> Bestellt ab Bestellt bis (wird vorbefüllt) Nat. Verkehrstag 	Bestellt ab, Bestellt bis und einzelne Verkehrstage können über die Kalenderfunktion gewählt werden.
Unterobjekt „Kundenfahrplan“ auswählen	<ul style="list-style-type: none"> Die Fahrplanliste wird angezeigt
<ul style="list-style-type: none"> Anlegen einer neuen Zeile durch Klick auf das Symbol  	<ul style="list-style-type: none"> Die neue Zeile wird direkt unter der gewählten Zeile eingefügt.
<ul style="list-style-type: none"> Zeile löschen durch Klick auf das Symbol  	<ul style="list-style-type: none"> Die Zeile wird gelöscht
<ul style="list-style-type: none"> Eingabe der Daten in die vorgesehenen Datenfelder (Eingabe oder Auswahl) Es müssen zumindest die rot markierten Pflichtfelder der Zugfahrt angegeben werden Es muss zumindest eine Ankunfts- / Abfahrtszeit vorhanden sein Wird ein Haltegrund angegeben, so muss auch eine Haltezeit angegeben werden, bzw. umgekehrt. 	
HINWEIS: Um die Aktion „Bestellung abgeben“ aus dem Menü Aktionen einer Trassenbestellung ausführen zu können, ist es notwendig, mindestens 2 Fahrplan-Datensätze in der Liste zu erzeugen (Ausgangs-BSC + Ziel-BSC).	

• **Massenbearbeitung**

Die Massenbearbeitungsfunktion dient zur schnellen, gleichzeitigen Bearbeitung mehrerer Betriebsstellen im Kundenfahrplan. Im Suchfeld „Massenbearbeitung“ können alle zu bearbeitende(n) Spalten(n) gewählt werden.



Zug Nr	Zugklasse	Ä	Ankunft	Abfahrt	Haltezeit	Haltegrund	Zug Nr
<input checked="" type="checkbox"/>	1	83Rav, Ravenna		06:00:00	00:00:00	Zugbildung ▶	48227
<input checked="" type="checkbox"/>	2	83Lug T, Lugo Interporto	06:29:00	07:29:00	00:00:00	(LETW)-Vorgabe des Le... ▶	48227
<input checked="" type="checkbox"/>	3	83Udv, Udine Vat	13:10:00	13:10:00		▶	48226
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Tbv, Tarvisio Boscoverde	14:30:00	15:30:00	01:00:00	EVU Grenze ▶	48226
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Vf, Villach Westbf (in Vb)	15:52:00	16:42:00	00:10:00	Traktionsbehandlung ▶	48226

Abbildung 36: Maske der Massenbearbeitung

- „**Löschen**“ leert alle Zeilen dieser Spalte.
- „**Befüllen**“ füllt die leeren Spalten ab dem ersten bis zum nächstens gefunden Wert wieder auf.
- „**Ausgewählte löschen**“ entfernt alle ausgewählten Zeilen.
- „**Takt ändern**“ addiert oder subtrahiert den eingegebenen Wert zu allen eingetragenen Ankunfts- oder Abfahrtszeiten (siehe Abbildung 37)

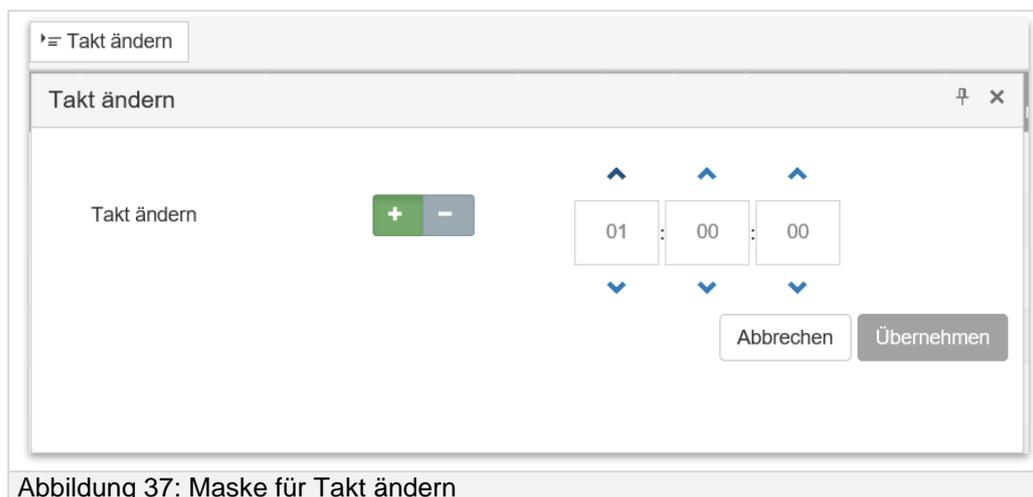


Abbildung 37: Maske für Takt ändern

Beispiel:

Es soll die Tonnage in einem Teil des Laufwegs geändert werden.
Der Zug mit einem WZG von 1600t. In Linz Hbf werden Wagen beigegeben.

- 1.) Auswahl „Massenbearbeitung“
- 2.) Auswahl der Spalte „WZG“
- 3.) Mittels Aktion „Löschen“ wird der gesamte Listeninhalt der Spalte gelöscht.

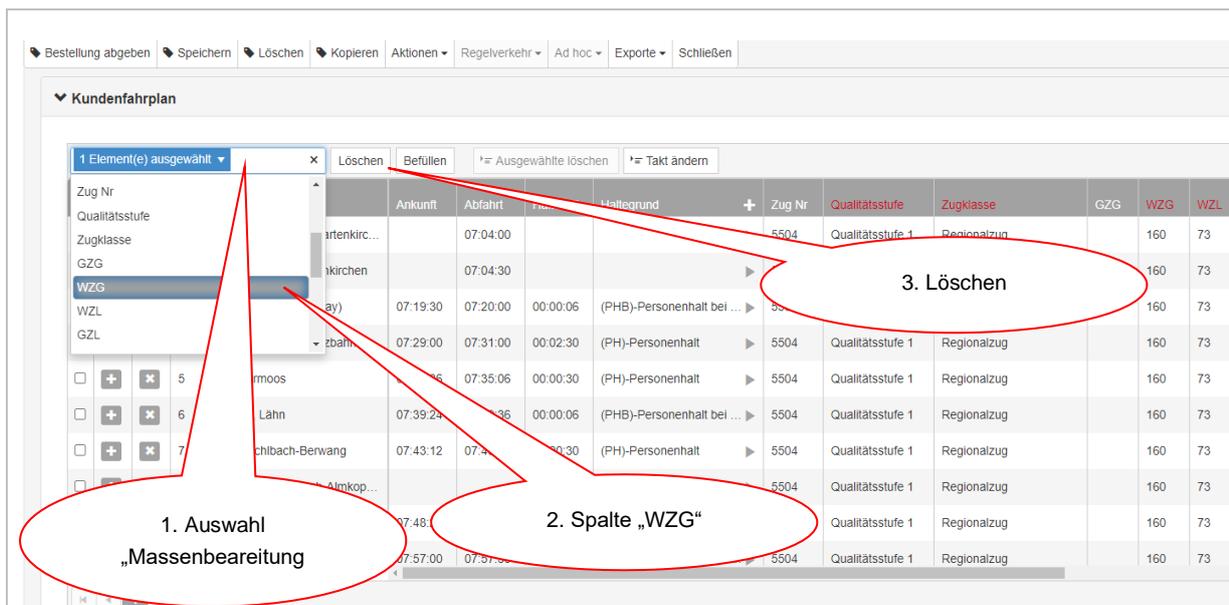


Abbildung 38: Beispiel Bild 1 für Massenbearbeitung

- 4.) Eingabe der korrigierten Werte in die jeweilige Zelle (WZG). Es können unterschiedlich Werte in der Liste eingetragen werden, die Werte werden nicht überschrieben.
- 5.) Der Inhalt wird mittels Aktion „Befüllen“ mit den aktualisierten Werten (dem Wert der vorhergehenden Zelle in der Liste) fortgeschrieben.

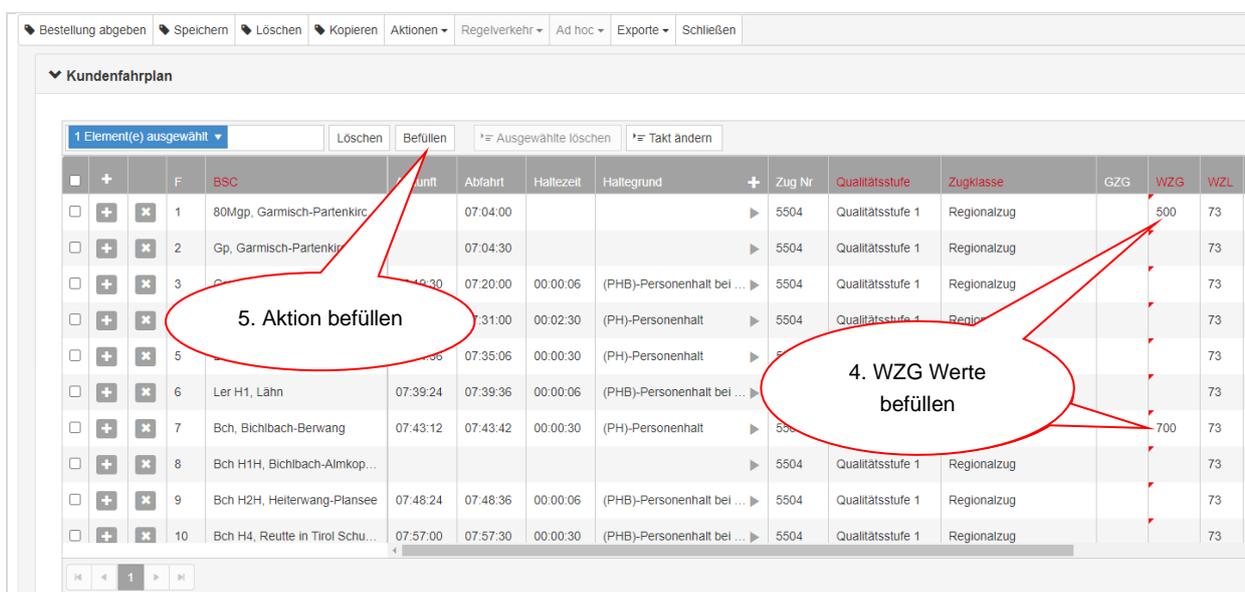
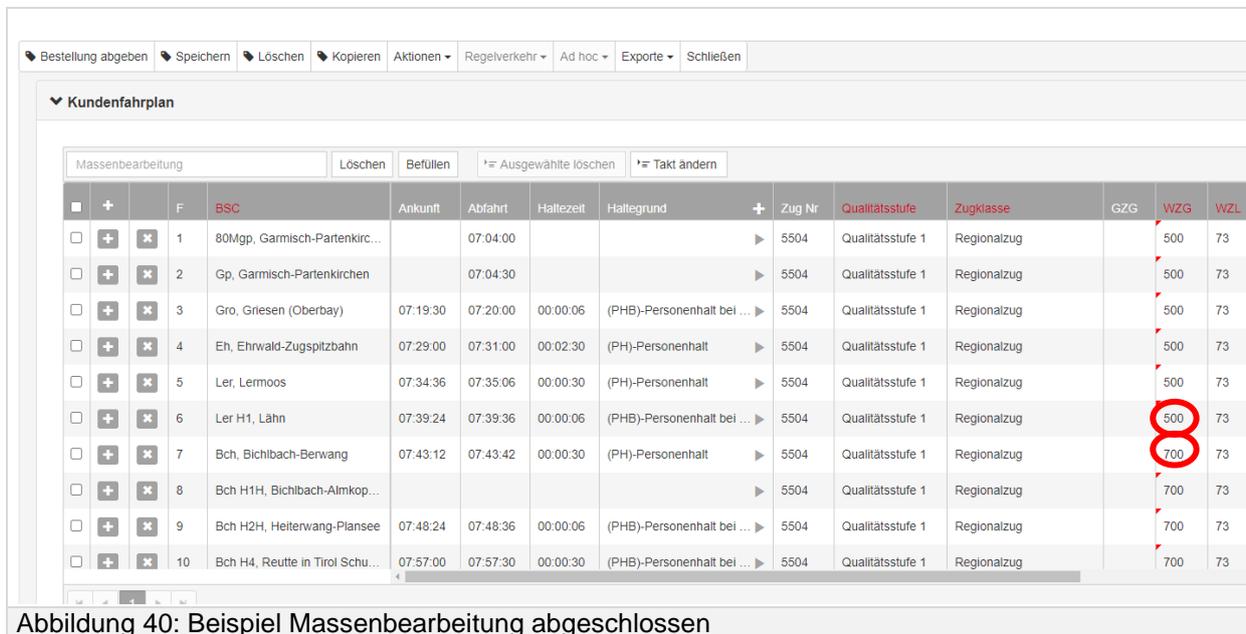


Abbildung 39: Beispiel befüllen der Werte mit Massenbearbeitung

Nach der Aktion „Befüllen“ wird die Liste wie folgt befüllt:

- Bis Ler H1, Lähn erhält die Spalte WZG den Wert „500“
- Ab Bch, Bichlbach-Berwand erhält die Spalte WZG den Wert „700“



	F	BSC	Ankunft	Abfahrt	Hallezeit	Haltegrund	Zug Nr	Qualitätsstufe	Zugklasse	GZG	WZG	WZL
1		80Mgp, Garmisch-Partenkirch...		07:04:00			5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		500	73
2		Gp, Garmisch-Partenkirchen		07:04:30			5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		500	73
3		Gro, Griesen (Oberbay)	07:19:30	07:20:00	00:00:06	(PHB)-Personenhalt bei ...	5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		500	73
4		Eh, Ehnwald-Zugspitzbahn	07:29:00	07:31:00	00:02:30	(PH)-Personenhalt	5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		500	73
5		Ler, Lermoos	07:34:36	07:35:06	00:00:30	(PH)-Personenhalt	5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		500	73
6		Ler H1, Lähn	07:39:24	07:39:36	00:00:06	(PHB)-Personenhalt bei ...	5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		500	73
7		Bch, Bichlbach-Berwang	07:43:12	07:43:42	00:00:30	(PH)-Personenhalt	5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		700	73
8		Bch H1H, Bichlbach-Almkop...					5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		700	73
9		Bch H2H, Heiterwang-Plansee	07:48:24	07:48:36	00:00:06	(PHB)-Personenhalt bei ...	5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		700	73
10		Bch H4, Reutte in Tirol Schu...	07:57:00	07:57:30	00:00:30	(PHB)-Personenhalt bei ...	5504	Qualitätsstufe 1	Regionalzug		700	73

Abbildung 40: Beispiel Massenbearbeitung abgeschlossen

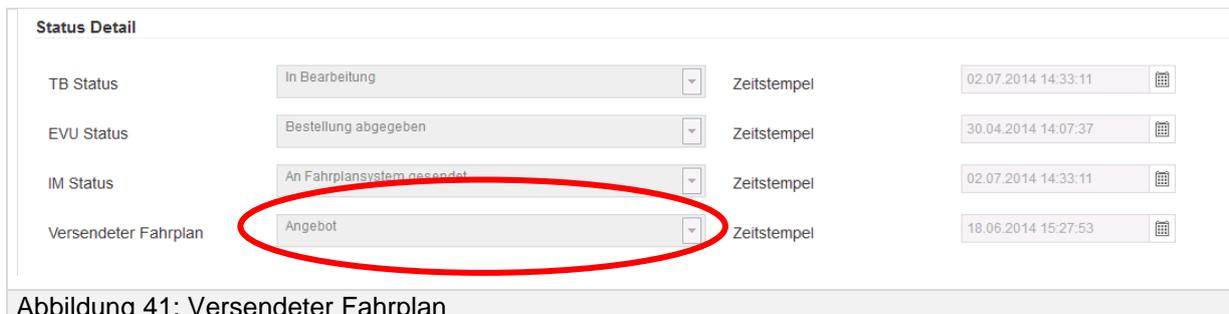
ACHTUNG: Damit die Aktion „Befüllen“ ordnungsgemäß ausgeführt werden kann, ist es notwendig, den Inhalt der zu bearbeitenden Spalte zu löschen! Vorhandene Werte werden nicht überschrieben.

4.3.1.5 Unterobjekt „Fahrplanstand Detail & Fahrplanstand“

HINWEIS: Die Unterobjekte „Fahrplanstand Detail“ und „Fahrplanstand“ werden erst nach der Abgabe der Bestellung sichtbar.

Hier ist der aktuelle Fahrplanstand (Angebotsfahrplan / Zuweisungsfahrplan) abrufbar. Die Felder sind gleich wie beim Kundenfahrplan, jedoch ist das Objekt vor der Abgabe der Bestellung nicht sichtbar, da es noch keine Daten enthält.

Die Art des Fahrplans ist anhand des Status „Versendeter Fahrplan“ im Unterobjekt „Informationen Allgemein“ ersichtlich.

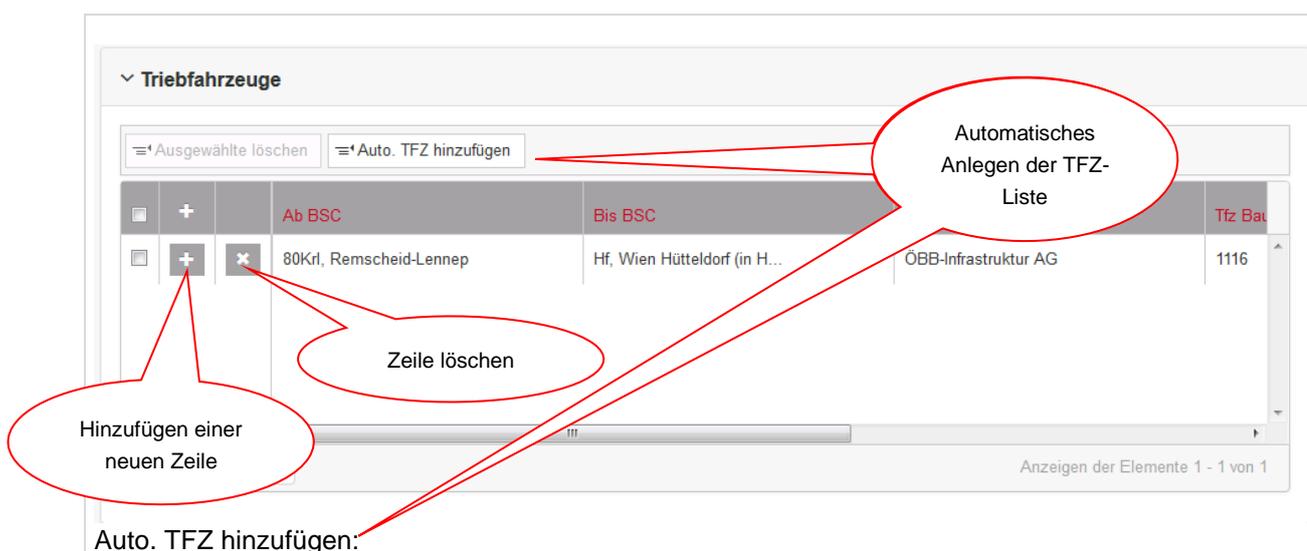


Status Detail			
TB Status	In Bearbeitung	Zeitstempel	02.07.2014 14:33:11
EVU Status	Bestellung abgegeben	Zeitstempel	30.04.2014 14:07:37
IM Status	An Fahrplansystem gesendet	Zeitstempel	02.07.2014 14:33:11
Versendeter Fahrplan	Angebot	Zeitstempel	18.06.2014 15:27:53

Abbildung 41: Versendeter Fahrplan

4.3.1.6 Unterobjekt „Triebfahrzeuge“

Eingabe der TFZ-Liste	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> • Unterobjekt „Triebfahrzeuge“ anklicken 	<ul style="list-style-type: none"> • Die TFZ-Liste wird geöffnet
<ul style="list-style-type: none"> • Zwei Eingabemöglichkeiten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Auto. TFZ hinzufügen 2. Eingabe der Daten in die vorgesehenen Datenfelder (Eingabe oder Auswahl) Es müssen die Pflichtfelder: <ol style="list-style-type: none"> i. „Ab BSC“, „Bis BSC“ ii. „Traktionär“ iii. „TFZ-Baureihe“ iv. „Erhöhte Seitenbeschleunigung“ v. „TFZ-Verwendung“ ausgefüllt werden 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Dialog zum automatischen TFZ hinzufügen öffnet sich
<ul style="list-style-type: none"> • Mit dem Symbol  wird eine neue Zeile angelegt 	<ul style="list-style-type: none"> • Eine neue Zeile wird angelegt. Die zu bearbeitende Zeile wird direkt darunter eingefügt.
<ul style="list-style-type: none"> • Mit dem  Symbol wird eine Zeile gelöscht 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Zeile wird gelöscht
<ul style="list-style-type: none"> • Speichern 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Daten werden gespeichert
<p>HINWEIS: Pro Trassenbestellung muss mindestens ein Triebfahrzeugdatensatz vorhanden sein. Weiteres muss jede Betriebsstelle im Fahrplan durch ein Triebfahrzeug abgedeckt sein.</p>	



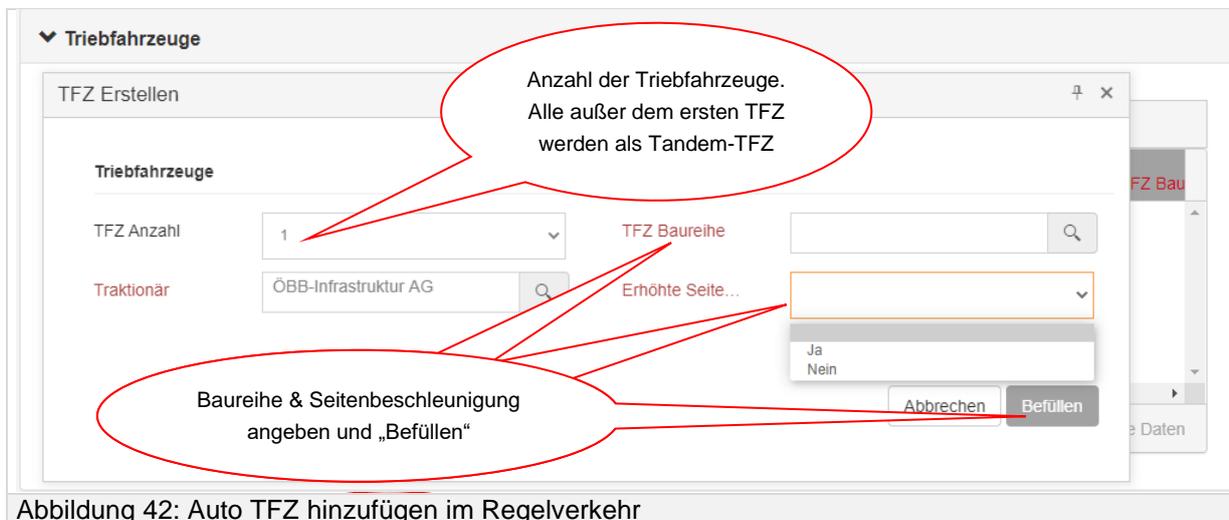


Abbildung 42: Auto TFZ hinzufügen im Regelverkehr

Felder im Unterobjekt

Ab BSC	Ab Betriebsstellencode, Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bis BSC	Bis Betriebsstellencode, Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Traktionär	Es ist die Eingabe von einem Traktionär erforderlich Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
TFZ Baureihe/Leistungsklasse	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Erhöhte Seitenbeschleunigung	Gibt an ob das gewählte TFZ für die erhöhte Seitenbeschleunigung zugelassen ist. (Gilt für Strecken erforderlich auf welcher es zu einer erhöhten Seitenbeschleunigung kommt).
TFZ Verwendung	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar

Triebfahrzeug validieren

Zur Überprüfung der Lückenlosigkeit kann die Funktion „Validieren“ aus dem Menü „Aktionen“ einer Trassenbestellung aufgerufen werden. (siehe Abbildung 43)

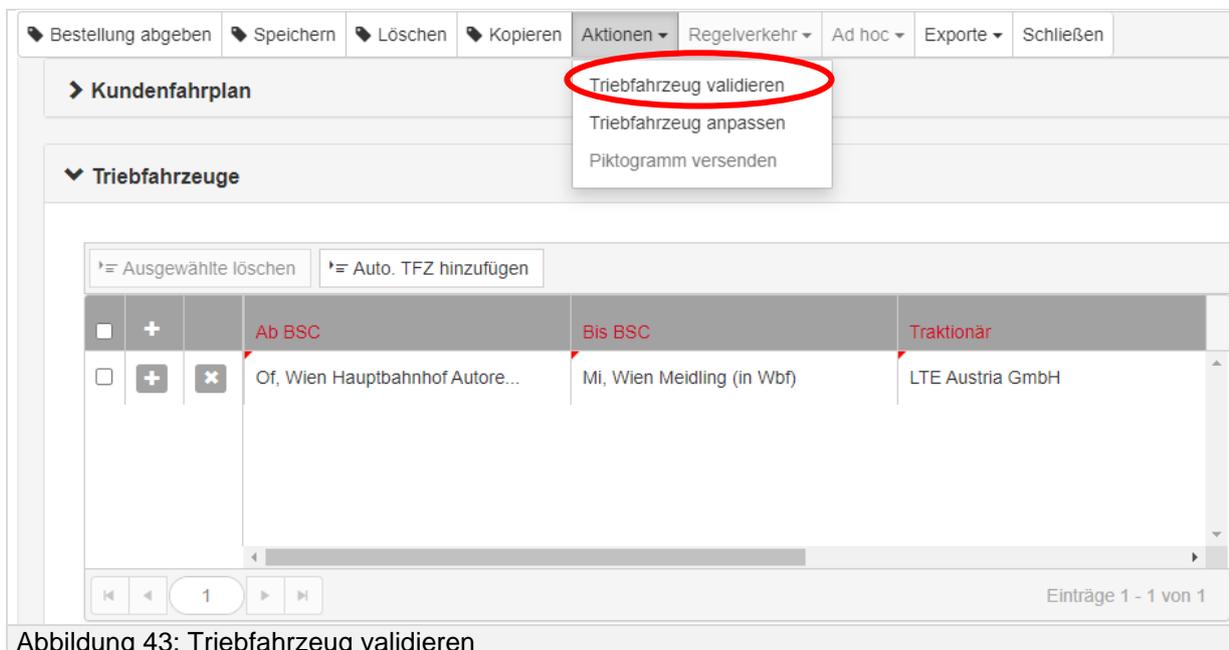


Abbildung 43: Triebfahrzeug validieren

Triebfahrzeug anpassen

Trassenbestellungen, die nicht vollständige Triebfahrzeugdatensätze enthalten, aber zumindest einen Triebfahrzeugdatensatz, werden mit der Funktion „Anpassen“ automatisch um die fehlenden Triebfahrzeugdatensätze ergänzt.

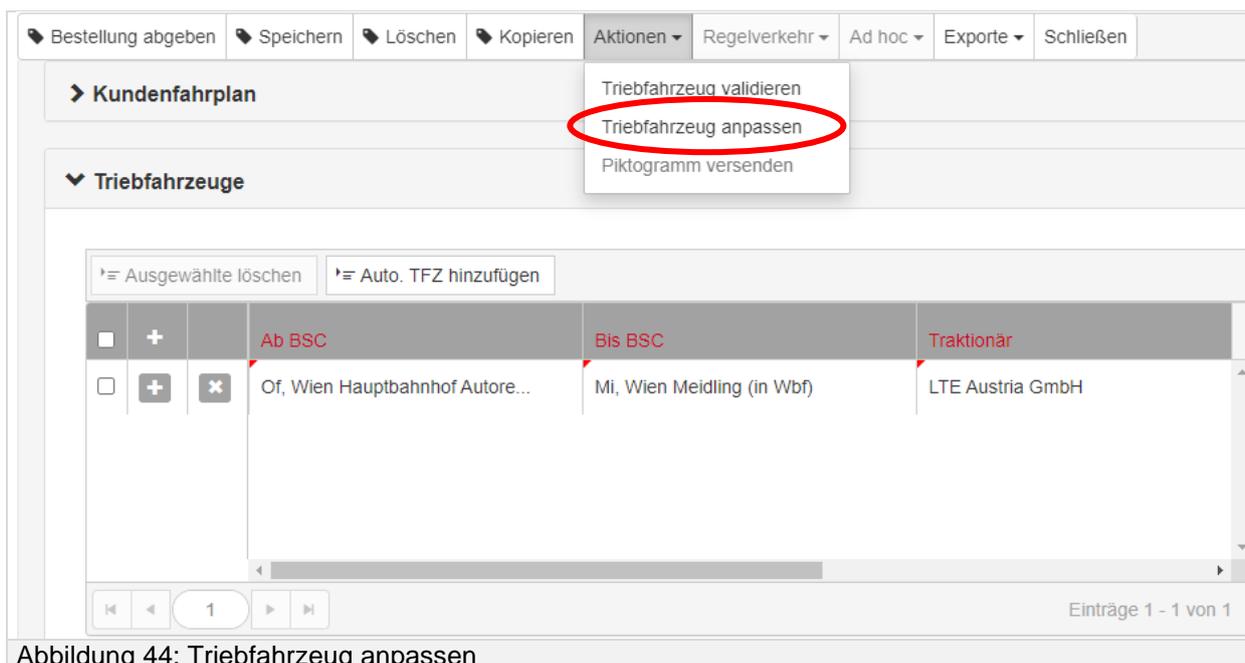


Abbildung 44: Triebfahrzeug anpassen

4.3.1.7 Unterobjekt „Gemeinwirtschaftlich / Eigenwirtschaftlich“ (personenbefördernd)

Diese Liste ist verfügbar, wenn die Zugart „Personenbefördernd“ ausgewählt worden ist.

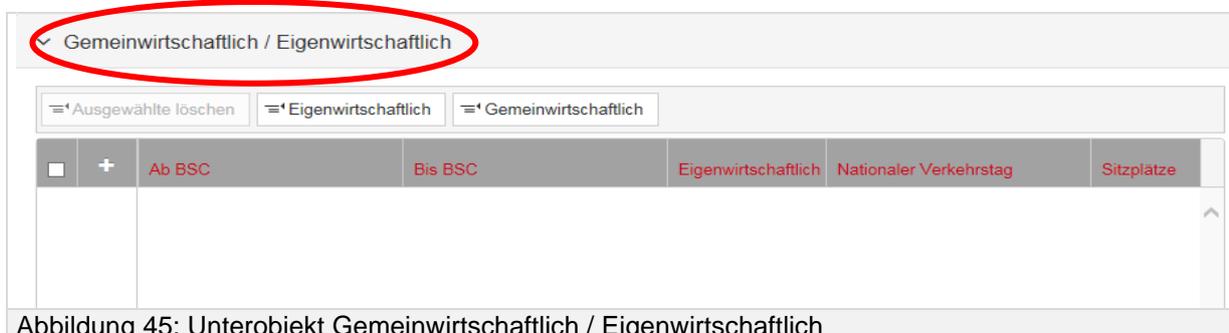


Abbildung 45: Unterobjekt Gemeinwirtschaftlich / Eigenwirtschaftlich

Felder im Unterobjekt	
Ab BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bis BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Eigenwirtschaftlich	Markieren oder nicht markieren
Nationaler Verkehrstag	Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)
Sitzplätze	Anzahl angeben
Wagenanzahl	Anzahl angeben
MarktSegment	Freies Eingabefeld

4.3.1.8 Unterobjekt „VTUE“ (optional)

VTUE ist die Vereinbarung über die technische Übergangsuntersuchung beim Austausch von Güterwagen.



Abbildung 46: Unterobjekt VTUE

Felder im Unterobjekt	
Von EVU	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Nach EVU	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Ab BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bis BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bemerkung	Textfeld zur freien Eingabe

4.3.1.9 Unterobjekt „KLV/AS“ (optional)

KLV = Kombiniertes Ladeverkehr

AS = Außergewöhnliche Sendungen

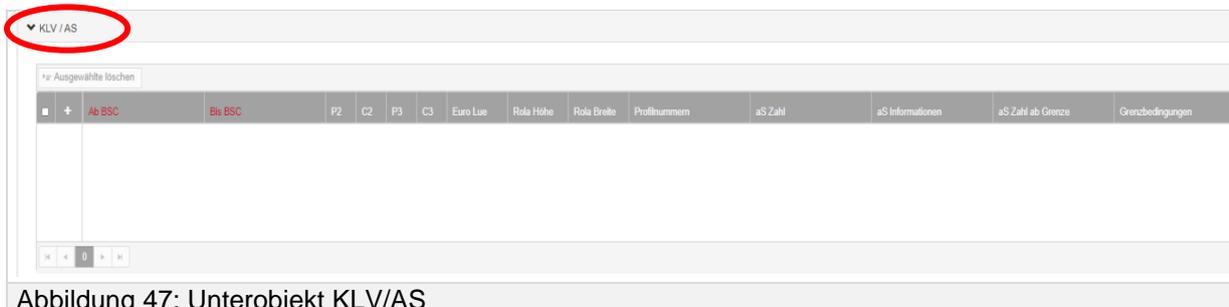


Abbildung 47: Unterobjekt KLV/AS

Felder im Unterobjekt	
Ab BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bis BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
P2	Profile des kombinierten Ladeverkehrs bis Breite <=2,50 m
C2	Profile des kombinierten Ladeverkehrs bis Breite <=2,50 m
P3	Profil des kombinierten Ladeverkehrs bis Breite >2,50 m <=2,60 m
C3	Profil des kombinierten Ladeverkehrs bis Breite >2,50 m <=2,60 m
Euro Lue	Euro Lademaßüberschreitung
Rola Höhe	Rollende Landstraße Höhe
Rola Breite	Rollende Landstraße Breite
Profilnummern	zB Profil 170, 171
AS-Zahl	Bekanntgabe der AS-Zahl zB 40-5592-06
AS Informationen	Bekanntgabe der AS-Zahl mit den Beförderungsbedingungen <i>aS Zahl: 40-5592-06 Bemerkung: Gültig bis 31.12.2011. CD MZ 4027, 4073-11-dps, SZ IP 30, 31/11, HZ IP 39, 73/11. Bedingungen: Keine Lademaßüberschreitung. Wagen tragen kein RIV- Zeichen. Lastgrenzraster C ist überschritten. Beladung nach Zusatzlastgrenzraster mit V/max. 90km/h Die Sendungen müssen mit Zettel Muster U gekennzeichnet werden. Die Sendungen müssen an der Grenze vom Wagenmeister abgenommen werden und mit Zettel Lauffähigkeitsbescheinigung gemäß ZSB 31, Anl. 3 bezettelt werden. Fahrzeughöchstgeschwindigkeit V/max. 90km/h. Ostrava stred über Breclav/Bernhardsthal - Spielfeld Straß/Maribor nach Pula und retour</i>
aS Zahl ab Grenze	Bekanntgabe der AS Zahl ab der Grenze der benachbarten Infrastruktur.
Grenzbedingungen	Bedingungen der benachbarten Infrastruktur betreffend außergewöhnlichen Sendungen

4.3.1.10 Unterobjekt „Wende Liste“ (optional)

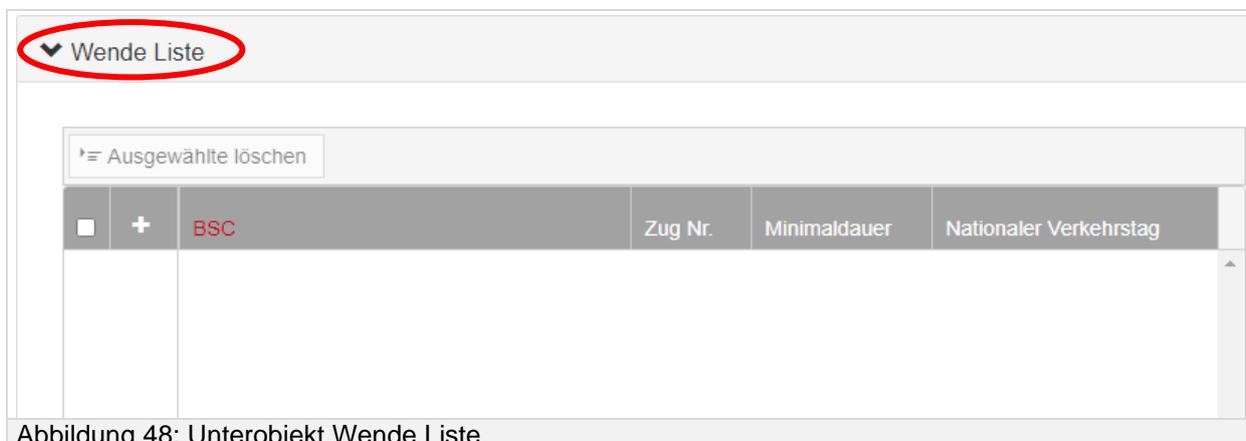


Abbildung 48: Unterobjekt Wende Liste

Felder im Unterobjekt

BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Zugnummer	Zugnummer
Minimaldauer	Uhrzeit (Dauer)
Nationaler Verkehrstag	Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)

4.3.1.11 Unterobjekt „Vereinigte Züge“ (optional)

Bitte tragen Sie in dieser Liste Ihren Doppelplan oder Ihre Flügelung ein.

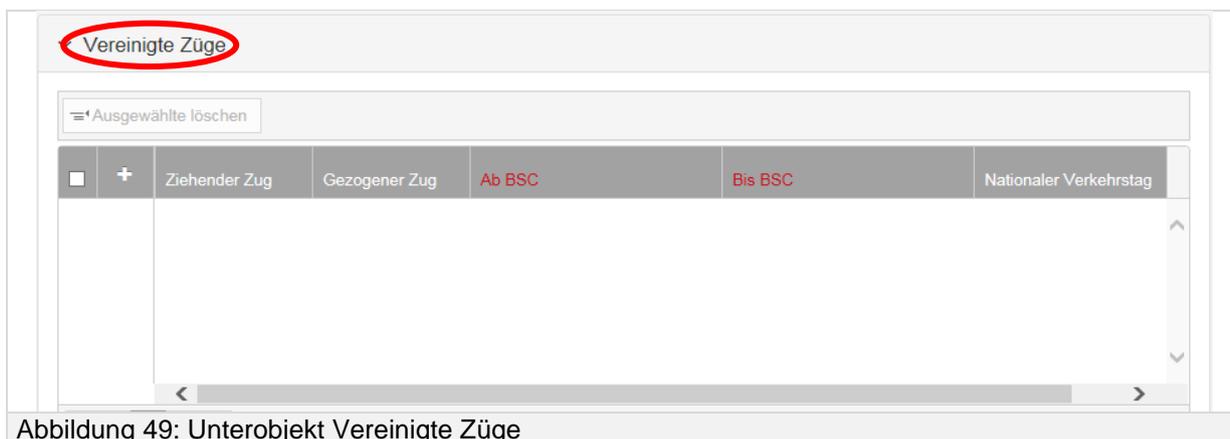


Abbildung 49: Unterobjekt Vereinigte Züge

Felder im Unterobjekt

Ziehender Zug	Zugnummer des ziehenden Zug
Gezogener Zug	Zugnummer des gezogenen Zug
Ab BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bis BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Nationaler Verkehrstag	Freies Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)

4.3.1.11.1 Beispiel Doppelplan

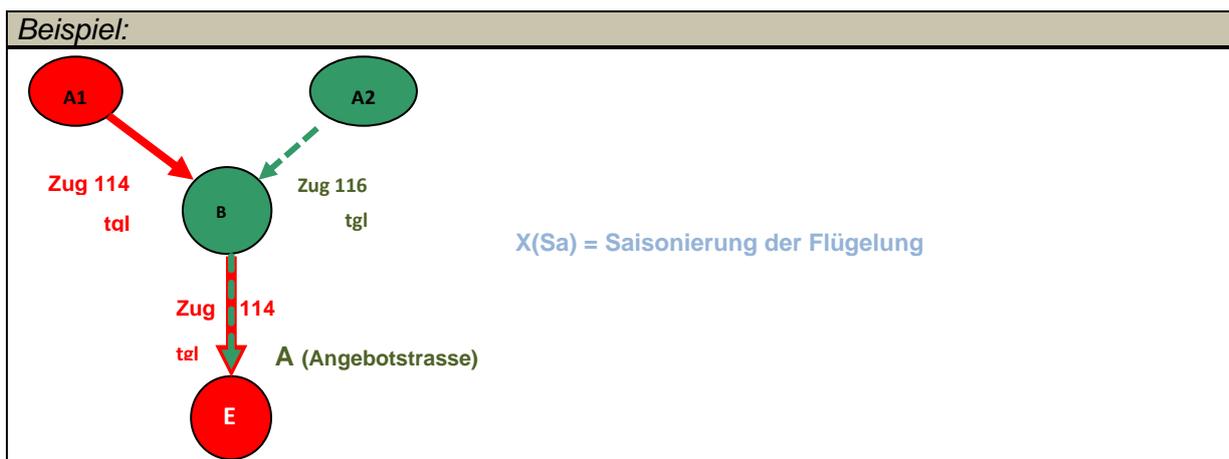
Zwei Trassenbestellungen mit unterschiedlichen Zugnummern, die in Streckenabschnitten oder im gesamten Zuglauf ident sind, sich jedoch im Verkehrstag auszuschließen.

Beispiel:

- Zug 99000 fährt Mo-Fr von Wiener Neustadt ab 10:00 Uhr - Ebenfurth durch 10:30 über Gn nach Za
- Zug 99001 fährt am Sa von Wiener Neustadt ab 10:00 Ebenfurth durch 10:30 über Achau nach Za
- Von Wiener Neustadt bis Ebenfurth fahren die beiden Züge in der gleichen Trasse und schließen sich im Verkehrstag aus.
- Im MAMA werden beide Trassenbestellungen eingegeben und jeweils unter Doppelplan folgende Daten eingetragen
- Trassenbestellung 99001

4.3.1.11.2 Flügelung

Bestellung von Flügelzügen



Zug 114 fährt von A1 bis E täglich und ist der Stammzug (= vorderer Zugteil)

Zug 116 fährt von A2 bis B täglich und wird von B bis E mit Zug 114 mitgeführt.

Eingabe des Zuges 114

→ Nationaler Verkehrstag tgl

Eingabe der Flügelung für 114:

▼ Vereinigte Züge

≡* Ausgewählte löschen

	+	Ziehender Zug	Gezogener Zug	Ab BSC	Bis BSC	Nationaler Verkehrstag
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	114	116	B	E	tgl.

Abbildung 50: Beispiel Flügelung

4.3.1.12 Unterobjekt „Piktogramm“

Piktogramme = Symbole für Ausstattungsmerkmale eines Zuges

Bei den Regeltrassen können pro Zug die Piktogramme für die Fahrplanaushänge bekanntgegeben werden. Piktogramme werden unabhängig vom Trassenbestellprozess bestellt und können im TB Status (In Bearbeitung, Abgeschlossen) an die Infrastruktur gesendet werden.

Die Liste „Piktogramm“ ist verfügbar, wenn die Zugart „Personenbefördernd“ ausgewählt worden ist.

Abkürzungen zur Eingabe	Piktogramm beim Zug	Zeichenerklärung
BA	BA	Businessabteil
BCL	BCL	Business Class
BEH		Wagen mit Rollstuhlstellplatz (Voranmeldung empfohlen)
BO		Mobiles Bordservice (Snacks und Getränke)
BR		Speisewagen mit Restaurant- oder Buffetbetrieb
DDM		Autotransportwagen
FK		Fahrradmitnahme nach Maßgabe des vorhandenen Laderaumes(kostenpflichtig)

Beispiele für Piktogramme

4.3.1.12.1 Eingabe der Piktogramme (personenbefördernd)

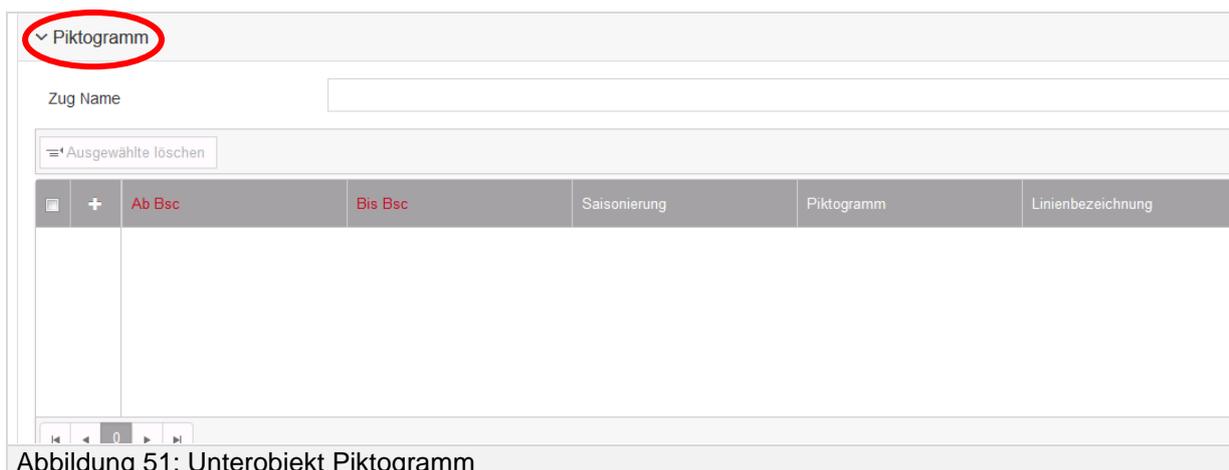
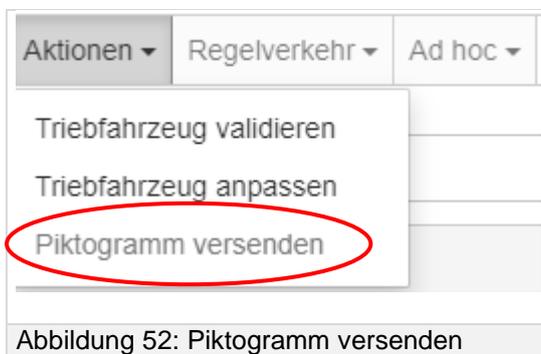


Abbildung 51: Unterobjekt Piktogramm

Ziehender Zug	
Ais BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bb BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Saisонierung	Verkehrstag
Piktogramm	Mehrfachauswahl aus den Stammdaten
Linienbezeichnung	Z.B. S 45

4.3.1.12.2 Versenden von Piktogrammen



4.3.1.13 Unterobjekt „Zuganschluss“(optional)

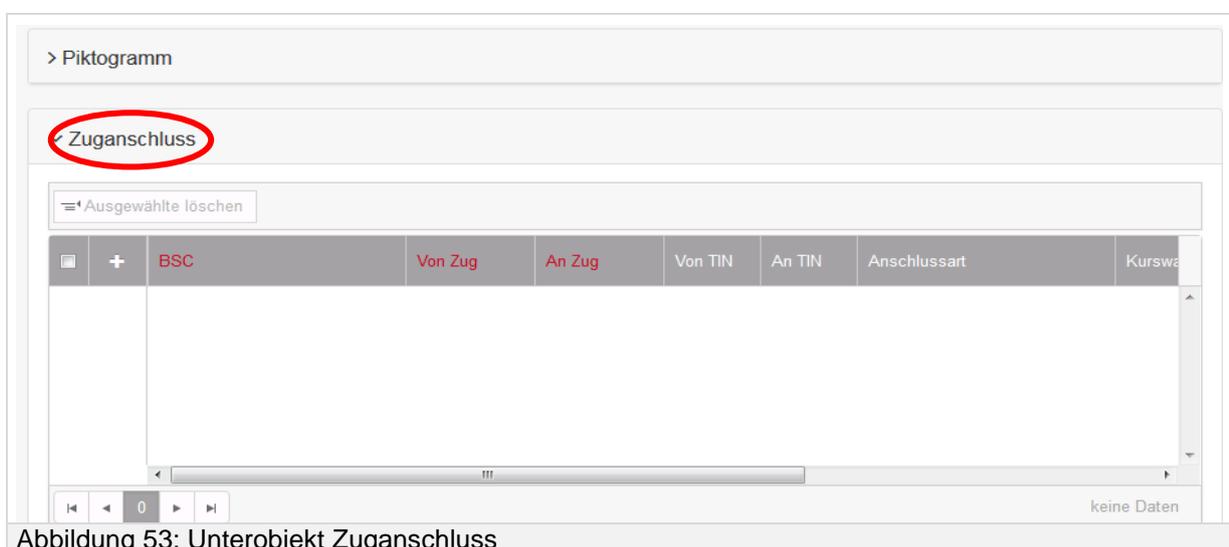


Abbildung 53: Unterobjekt Zuganschluss

Felder im Unterobjekt	
BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Von Zug*	Textfeld zur freien Eingabe
An Zug *	Textfeld zur freien Eingabe
von TIN (= Internationale Zugnummer)	Textfeld zur freien Eingabe
An TIN	Textfeld zur freien Eingabe
Anschlussart	Textfeld zur freien Eingabe, es kann sich z.B. auch um einen Bus handeln
Kurswagennummer	Textfeld zur freien Eingabe
Garnitur	Textfeld zur freien Eingabe

* Es muss zumindest eines der folgenden Felder befüllt sein

4.3.1.14 Unterobjekt „Ad hoc Anhänge“

Nur ersichtlich bei TB Status → „In Bearbeitung“
 Im Regelverkehr werden keine Elemente angezeigt. Nur für Ad hoc Verkehr.

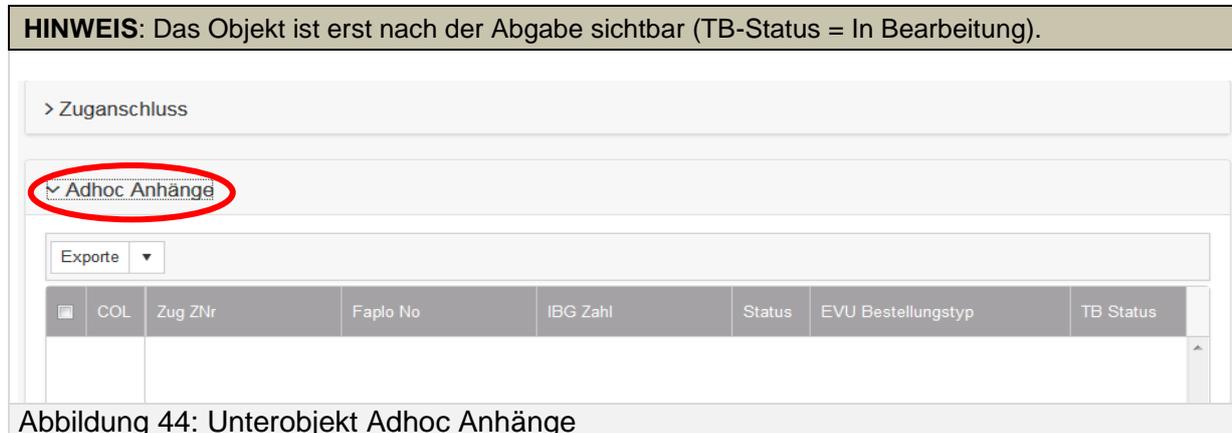


Abbildung 44: Unterobjekt Adhoc Anhänge

4.3.1.15 Unterobjekt „Angebote“

Nur für den Regel Verkehr verfügbar! Hier können die erstellten Angebote zu dieser Bestellung abgerufen werden.

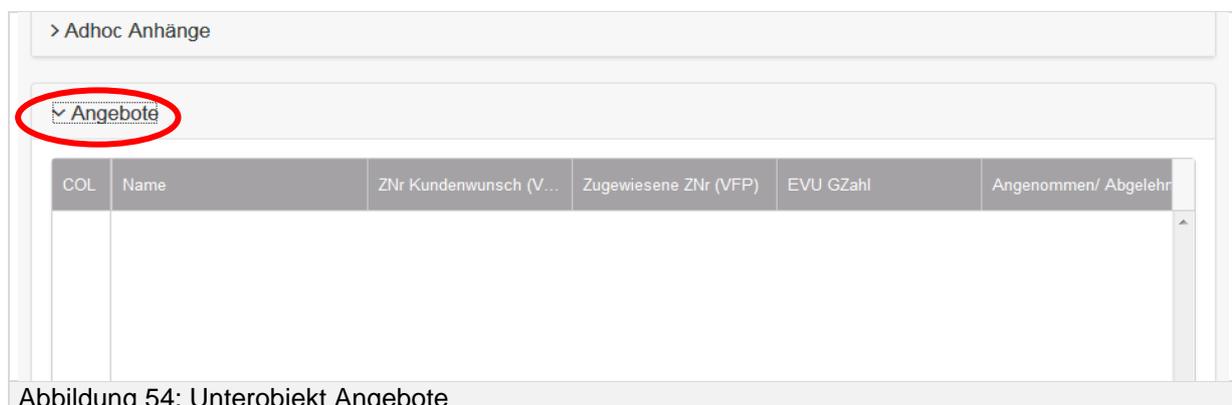


Abbildung 54: Unterobjekt Angebote

4.3.1.16 Unterobjekt „Zuweisungen“

Nur für den Regel Verkehr verfügbar! Hier können die erstellen Verträge zu dieser Bestellung abgerufen werden.

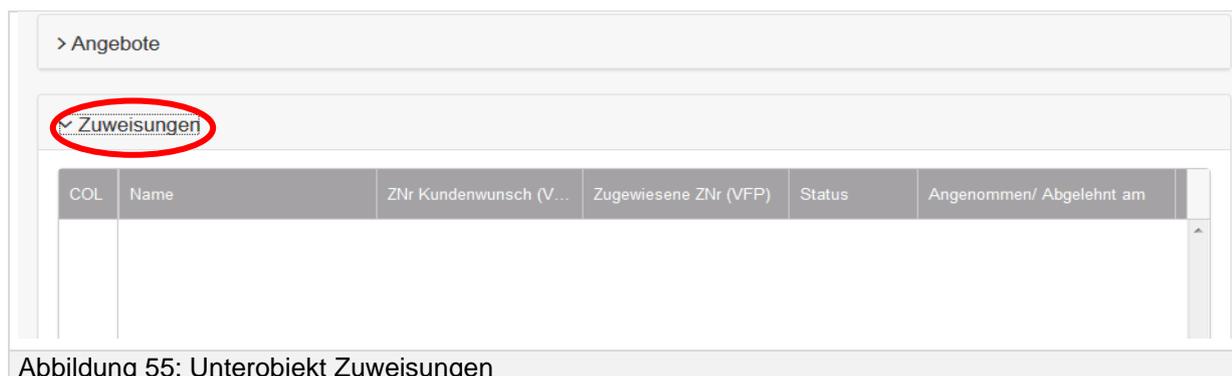


Abbildung 55: Unterobjekt Zuweisungen

4.3.1.17 Unterobjekt „Baustellenliste“

Diese Liste wird nur bei Regelverkehr erst nach der Abgabe der Bestellung angezeigt. Es werden alle Baustellen, die die geöffnete Trassenbestellung betreffen, angezeigt.

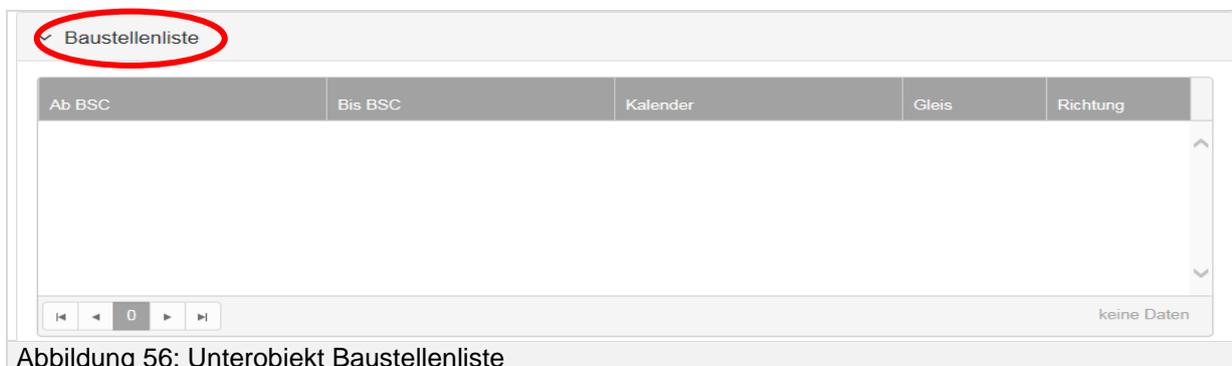


Abbildung 56: Unterobjekt Baustellenliste

4.3.1.18 Unterobjekt „Machbarkeit“ (Trassenstudien)

Dieses Unterobjekt wird nur bei Trassenstudien angezeigt. Hier können die erstellten Machbarkeiten zu den Trassenstudien abgerufen werden.

4.3.2 Menüleiste

Die Menüleiste ist jederzeit sichtbar und bietet zentrale Funktionen für die aktuelle Bestellung, welche je nach Art und Status der Trassenbestellung ausgeblendet sein können.

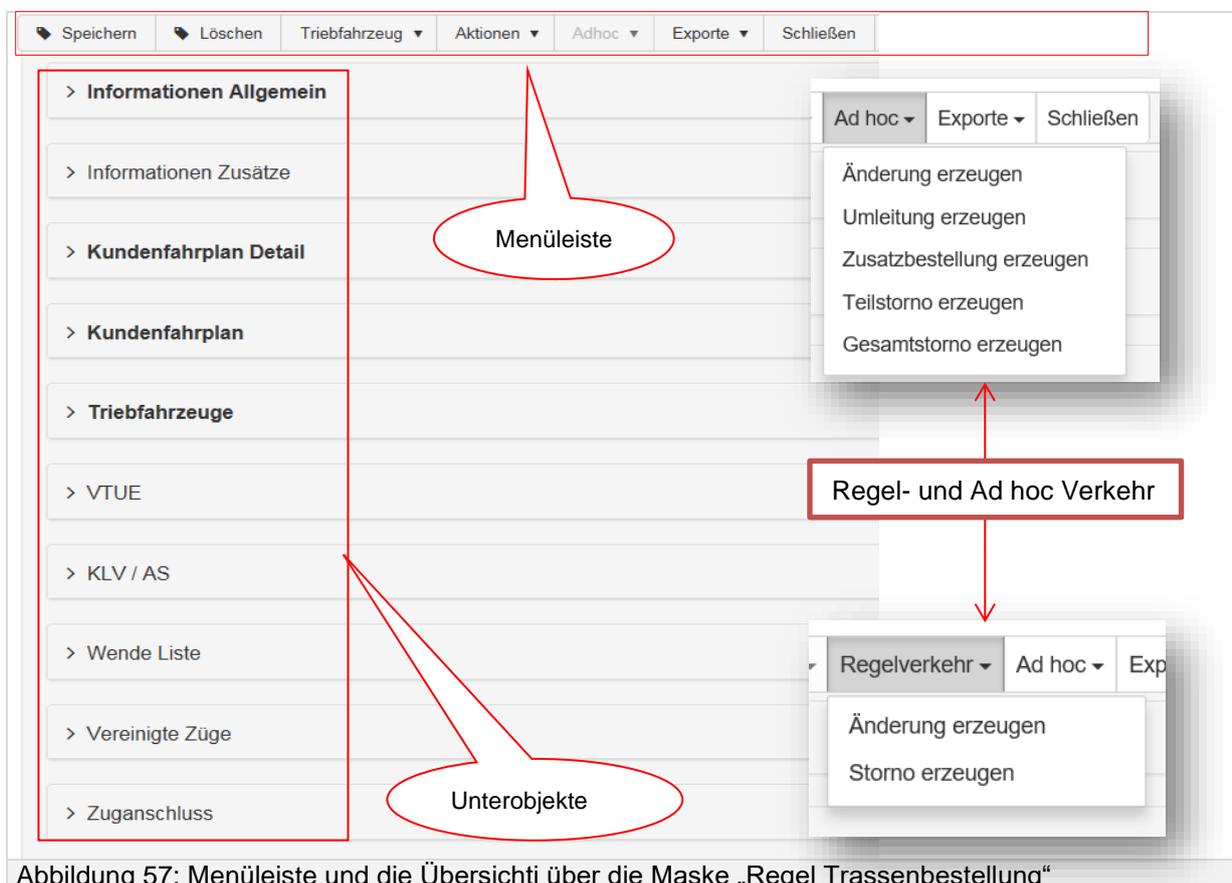


Abbildung 57: Menüleiste und die Übersicht über die Maske „Regel Trassenbestellung“

Die Unterobjekte aus Abbildung 57 sind durch einfaches Klicken auf- und zuklappbar.

Menüleiste	
Bestellung abgeben	Gibt die Bestellung ab. Nach der Abgabe ändert sich der Status vom „Kundenmodus“ in „in Bearbeitung“. Die Bestellung kann ab sofort vom EVU nicht mehr verändert werden. Bei einer Fehlerhaften Bestellung kann ein Bug-Ticket erstellt werden (siehe Bug-Ticket erstellen).
Speichern	Speichert den aktuellen Stand der gesamten Bestellung
Löschen	Löscht die gesamte Bestellung. Bestellungen können nur im Kundenmodus gelöscht und nicht wiederhergestellt werden
Kopieren	Kopiert die aktuelle Trassenbestellung
Aktionen – Triebfahrzeug validieren	Überprüft die Triebfahrzeugliste auf Validität
Aktionen – Triebfahrzeug anpassen	Passt gegebenenfalls die Triebfahrzeugliste automatisch an
Aktionen - Piktogramm versenden	Versendet nur die eingeebebe Piktogrammliste, nicht die gesamte Trassenbestellung
Regelverkehr - Änderung erzeugen	Erstellt eine Änderungsbestellung auf Basis der aktuellen Trassenbestellung
Regelverkehr – Storno erzeugen	Erzeugt ein Storno der aktuellen Trassenbestellung. Das Storno wird automatisch abgegeben
Ad hoc	Hier befinden sich alle Ad hoc Aktionen, welche auf die aktuelle Trassenbestellung ausführbar sind.
Exporte	Erstellt eine PDF/Excel Datei von dem, was ausgewählt wird
Schließen	Schließt das Fenster

4.3.2.1 Bestellung abgeben (in den Status „in Bearbeitung“ setzen)

Wurde die Trassenbestellung erfasst, kann die Aktion „Bestellung abgeben“ ausgeführt werden.

Sobald die Aktion durchgeführt wurde, wird der Status der Trassenbestellung auf „In Bearbeitung“ gesetzt und die TB an den Mitarbeiter der ÖBB Infrastruktur AG zur Bearbeitung weitergeleitet. Die TB kann nun vom Kunden nicht mehr bearbeitet werden. Eine Änderung ist nur mehr mittels Änderungsbestellung bzw. Stornierung möglich.

Mögliche Meldungen:

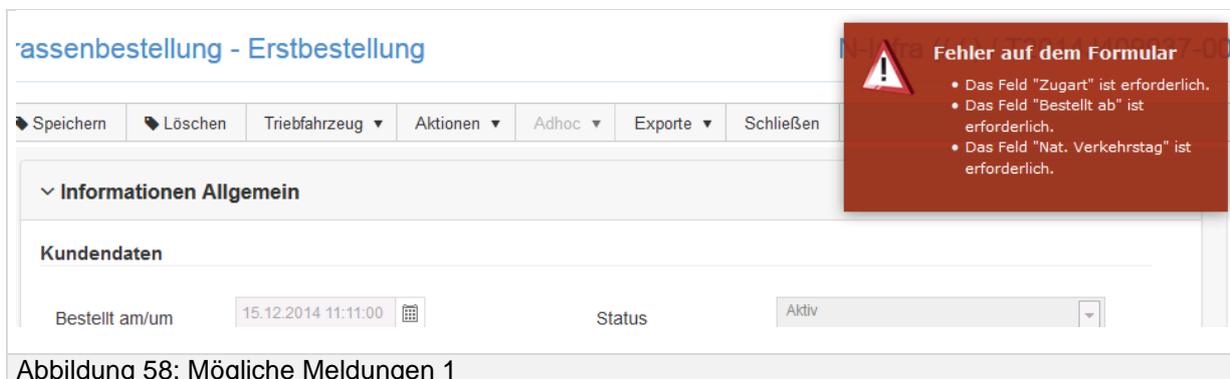


Abbildung 58: Mögliche Meldungen 1

„Das Feld *XY* ist erforderlich“, bedeutet, dass das genannte Feld ein Pflichtfeld ist und nicht befüllt wurde. Durch klicken auf die Fehlermeldung, wird die Ansicht auf das betreffende Feld fokussiert und rot gekennzeichnet.



Abbildung 59: Mögliche Meldungen 2

Fahrplandaten-Fehlermeldungen beziehen sich auf den Kundenfahrplan. Es müssen mindestens 2 Fahrplanzeilen, eine Abfahrts- oder Ankunftszeit eingegeben und die rot gekennzeichneten Pflichtfelder befüllt werden.

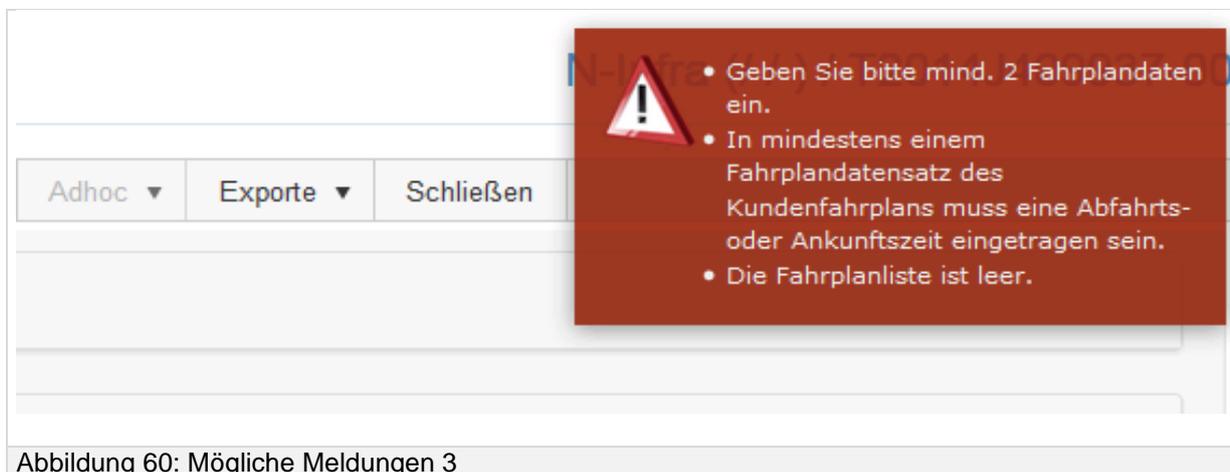


Abbildung 60: Mögliche Meldungen 3

„Die TFZ Liste ist leer“, bedeutet, dass das Unterobjekt „Triebfahrzeuge“ leer ist.

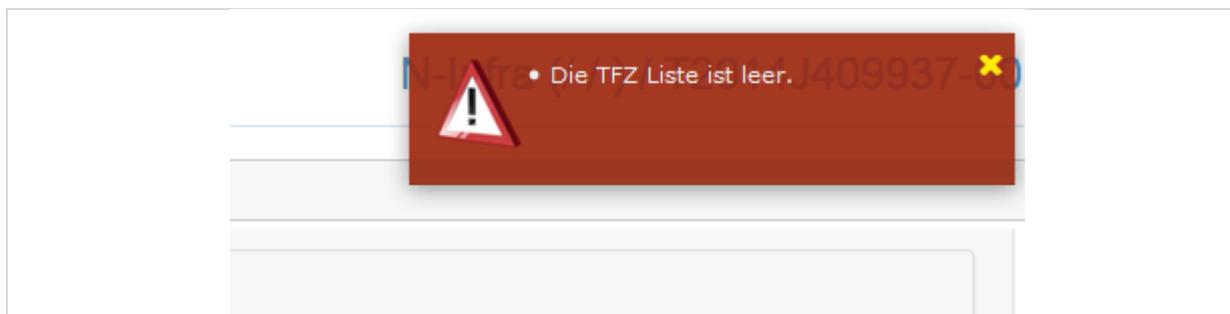


Abbildung 61: Mögliche Meldung TFZ ist leer

„Folgende BSC ist nicht abgedeckt:“ bedeutet, dass im Unterobjekt Triebfahrzeuge nicht jede Betriebsstelle des Fahrplans mit einem Triebfahrzeug abgedeckt ist. (siehe Kapitel 4.2.2.6.2 „Triebfahrzeug anpassen“)

„TFZ *XY* nicht befüllt“, bedeutet, dass ein rot gekennzeichnetes Pflichtfeld nicht befüllt wurde.

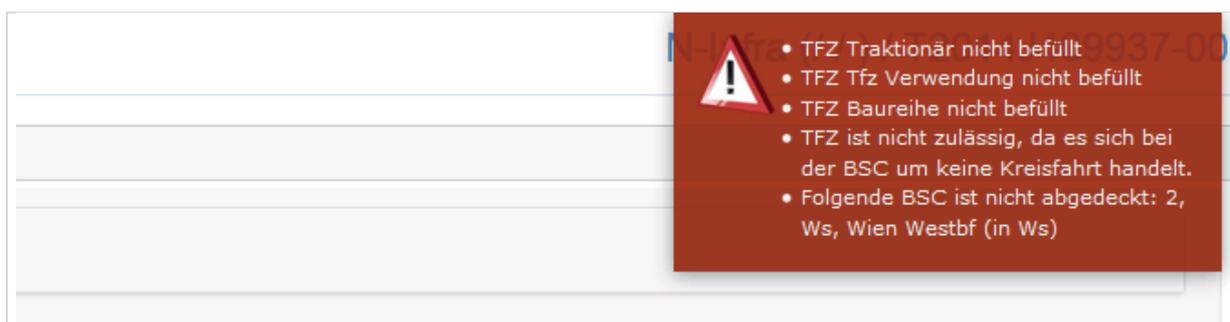


Abbildung 62: Mögliche Meldungen TFZ nicht befüllt

4.3.2.1 Bug-Ticket erstellen

Treten Fehler im Zuge einer Trassenbestellung auf, können diese bequem mit einem Klick auf **„Ticket“** gemeldet werden.



Um Zeit und Ressourcen zu sparen, prüfen Sie bitte mit dem Button **„Details“** vor der Ticketerstellung die generierte Fehlermeldung.

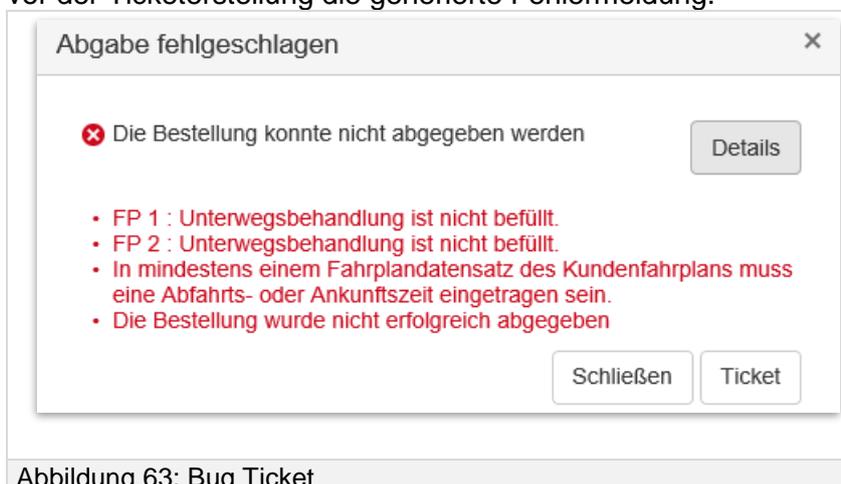


Abbildung 63: Bug Ticket

4.3.2.2 Speichern

Speichert die gesamte Trassenbestellung, auch unausgefüllte Pflichtfelder. Die Bestellung kann jederzeit gespeichert und später weiter bearbeitet werden.

4.3.2.3 Löschen

Löscht die aktuelle Trassenbestellung. Dies ist nur im Kundenmodus (vor der Abgabe) möglich, danach kann die Bestellung nur via Änderungsbestellung bzw. Storno geändert werden.

4.3.2.4 Kopieren

Kopieren einer Trassenbestellung ist in folgendem TB Status möglich:

- Kundenmodus
- In Bearbeitung
- Abgeschlossen

Die Bestellung kann mit einem PCS Dossier verknüpft werden, falls vorhanden:

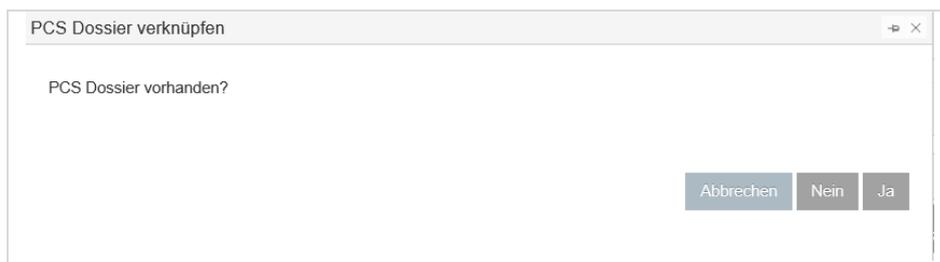


Abbildung 64: Bestellung mit PCS Dossier verknüpfen

Anschließend öffnet sich der Kopierdialog:

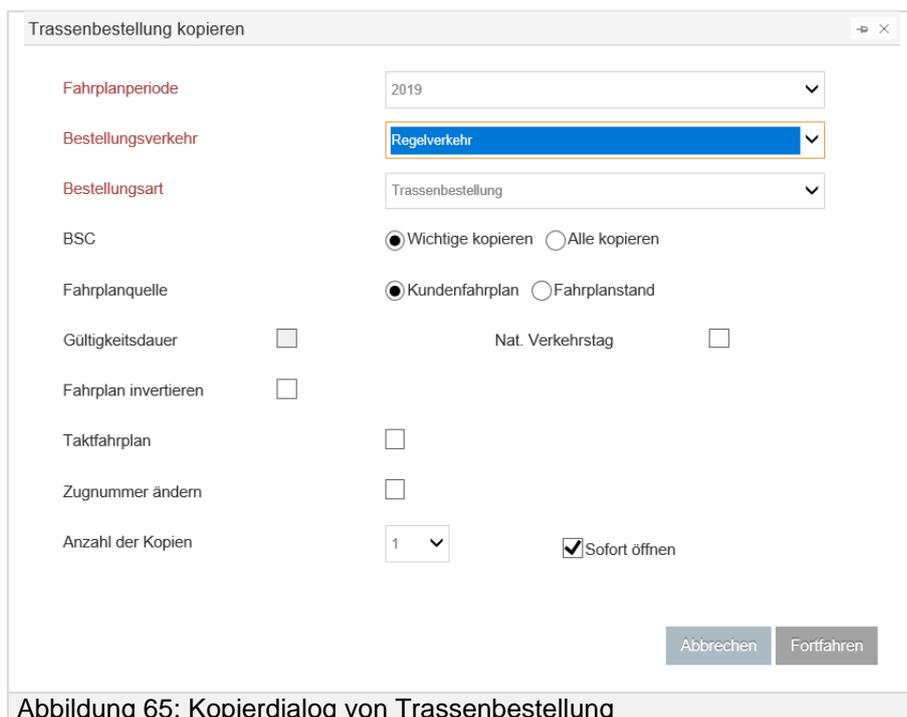


Abbildung 65: Kopierdialog von Trassenbestellung

Kopieren einer Trassenbestellung

Aktion	Ergebnis
Dropdownmenü Aktionen => „Kopieren“	Es öffnet sich ein neues Fenster
<ul style="list-style-type: none"> • Fahrplanperiode • Bestellungsverkehr • Bestellungsart • BSC • Fahrplanquelle • Gültigkeitsdauer • Nationaler Verkehrstag (KFP) • Fahrplan invertieren • Taktfahrplan • Zugnummer ändern • Anzahl der Kopien • Sofort öffnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Kopiert die Bestellung in der aktuellen Fahrplanperiode • Überträgt die Bestellung in den gewählten Bestellungsverkehr • Trassenbestellung/Trassenstudie/Trassen konzept • Wichtige kopieren/Alle kopieren • Kundenfahrplan oder Fahrplanstand • Überträgt die Gültigkeitsdauer, gemäß der gewählten Fahrplanperiode • Kopiert den nat. VT vom Kundenfahrplan • Ja/Nein Ja = Kehrt den Fahrplan um und löscht alle Ankunfts- und Abfahrtszeiten • Ja/Nein Addiert oder subtrahiert je Kopie die Ankunfts- und Abfahrtszeiten im angegebenen Takt • Ja/Nein Addiert oder subtrahiert den angegebenen Wert je Kopie zur aktuellen Zugnummer • Anzahl der zu erstellenden Kopien • Öffnen der zu erstellenden Kopien in einem neuen Fenster

4.3.2.5 Aktionen

Darunter finden sich die Funktionen für die Triebfahrzeuge zum „Validieren“ und „Anpassen“. Weiters besteht die Möglichkeit ein Piktogramm zu versenden.

- **Triebfahrzeuge validieren:**
Überprüft ob alle Betriebstellen im Fahrplan mit Triebfahrzeugen enthalten sind.

Beispiel:

Trassenbestellung mit Fahrplan:

1. Wien
2. St. Pölten
3. Linz
4. Salzburg

Triebfahrzeug-Datensätze:

- Wien – St. Pölten
- Linz – Salzburg

Fehlender TFZ Datensatz:

- St. Pölten – Linz
- Dieser TFZ Datensatz wird durch die Ausführung der Funktion „Triebfahrzeuge anpassen“ automatisch erzeugt. (siehe nächstes Kapitel)

- **Triebfahrzeuge Anpassen:**
Trassenbestellungen, die nicht vollständige Triebfahrzeugdatensätze enthalten, aber zumindest einen Triebfahrzeugdatensatz, werden mit der Aktion „TFZ anpassen“ automatisch um die fehlenden Triebfahrzeugdatensätze ergänzt.
- **Piktogramm versenden:**
Versendet die angefertigte Piktogrammliste, nicht die gesamte Trassenbestellung.

4.3.2.6 Regelverkehr

Der Button „Regelverkehr“ befindet sich in der Menüleiste und kann jederzeit aufgerufen werden. Die zur Verfügung stehenden Aktionen sind im folgenden Kapitel kurz beschrieben.

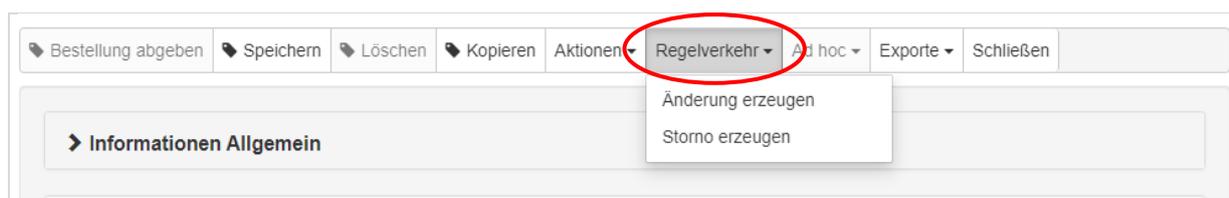


Abbildung 66: Menüleiste - Regelverkehr

4.3.2.6.1 Änderung erzeugen

Wurde eine Bestellung abgegeben, kann diese nur noch mittels einer Änderungsbestellung bzw. Storno geändert werden.

Eine Änderung basiert immer auf einer bestehenden Trassenbestellung.

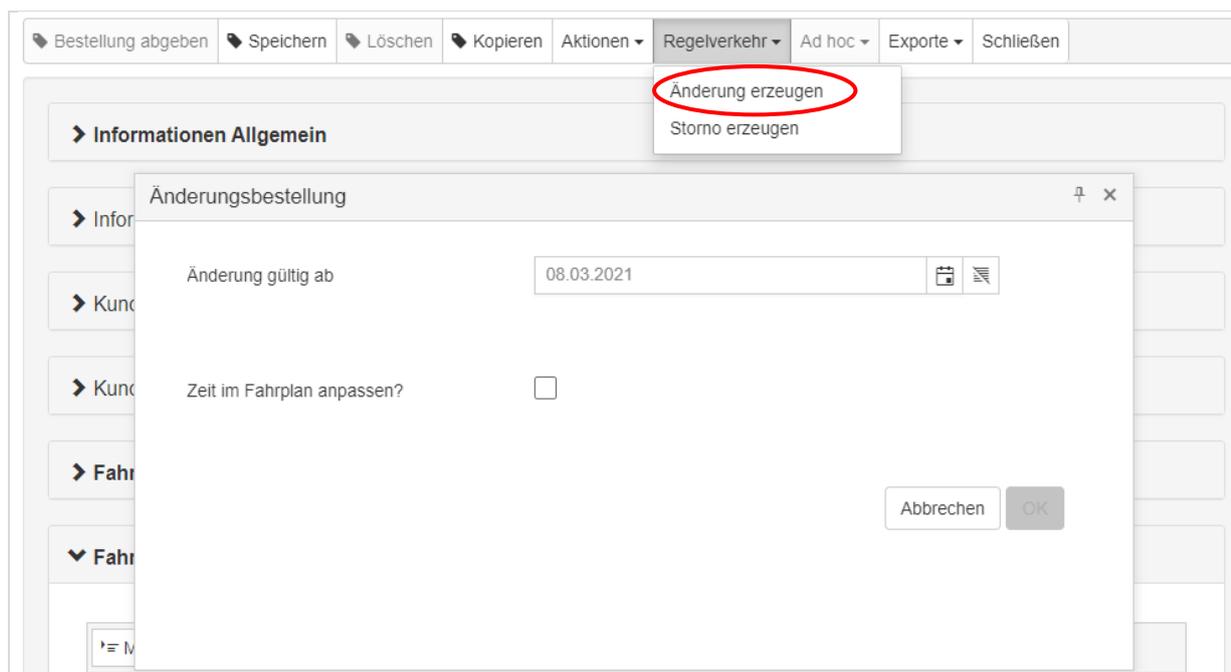


Abbildung 67: Regelverkehr – Änderung erzeugen

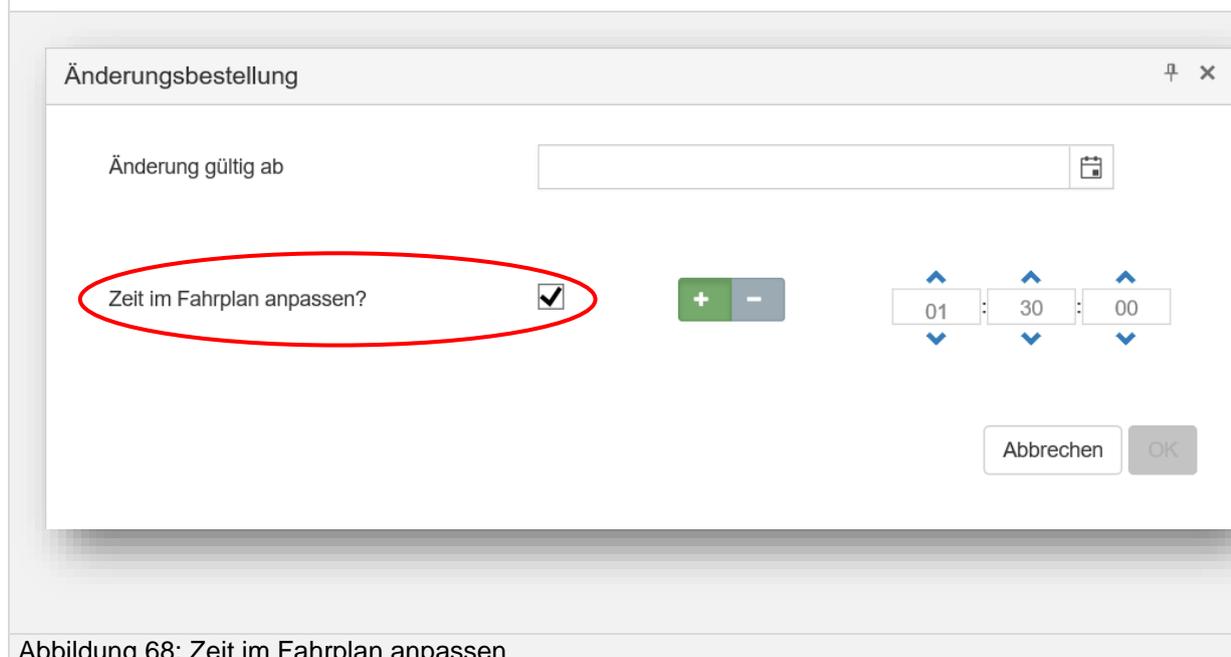


Abbildung 68: Zeit im Fahrplan anpassen

Erstellen einer Änderungsbestellung	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Öffnen einer bestehenden TB Status ist ungleich KUNDENMODUS 	
<ul style="list-style-type: none"> Dropdownmenü Regelverkehr → „Änderung erzeugen“ 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster
<ul style="list-style-type: none"> Datum „Änderung gültig ab“ wählen 	<ul style="list-style-type: none"> Es muss ein gültiger Änderungstermin gewählt werden (Schwarz umrahmt). Ausnahmen sind nur in Absprache mit der Kundenbetreuung zulässig. Wurde eine <u>abgegebene oder bereits zugewiesene</u> Bestellung gefunden, so wird eine Information für die Erstellung einer neuen Version angezeigt. Wurde eine noch <u>nicht abgegebene Änderungsbestellung</u> (TB Status = Kundenmodus) gefunden, wird eine Warnung angezeigt und die Änderung blockiert.
<ul style="list-style-type: none"> Zeit im Fahrplan anpassen 	<ul style="list-style-type: none"> Bevor eine Regeländerungsbestellung erstellt wird, gibt es die Möglichkeit die Zeiten im Fahrplan zu „verschieben“. Mit + oder – wird die eingegebene Zeit im Fahrplan entweder addiert oder subtrahiert
<ul style="list-style-type: none"> Die Änderungsbestellung öffnet sich in einem neuen Fenster 	<ul style="list-style-type: none"> IBG Zahl wird um 1 Version erhöht „Zugeordnet zu IBG Zahl“ = die IBG Zahl jener Trasse, aus der die Änderungsbestellung erzeugt wurde TB Status = KUNDENMODUS EVU Bestellungstyp = Änderungsbestellung Die Änderungsbestellung übernimmt die Fahrplandaten aus der ursprünglichen Trassenbestellung
<ul style="list-style-type: none"> Eingabe von Änderungen 	
<ul style="list-style-type: none"> Im Menü „Bestellung abgeben“ anklicken 	<ul style="list-style-type: none"> TB Status „In Bearbeitung“ Änderung auf eine <u>zugewiesene</u> Trassenbestellung <i>Die vorherige Version bleibt weiterhin aktiv</i> Änderung auf eine <u>nicht zugewiesene</u> Trassenbestellung <i>Die vorherige wird inaktiv geschaltet</i>

Die weitere Vorgehensweise ist gleich wie bei einer neuen Trassenbestellung.

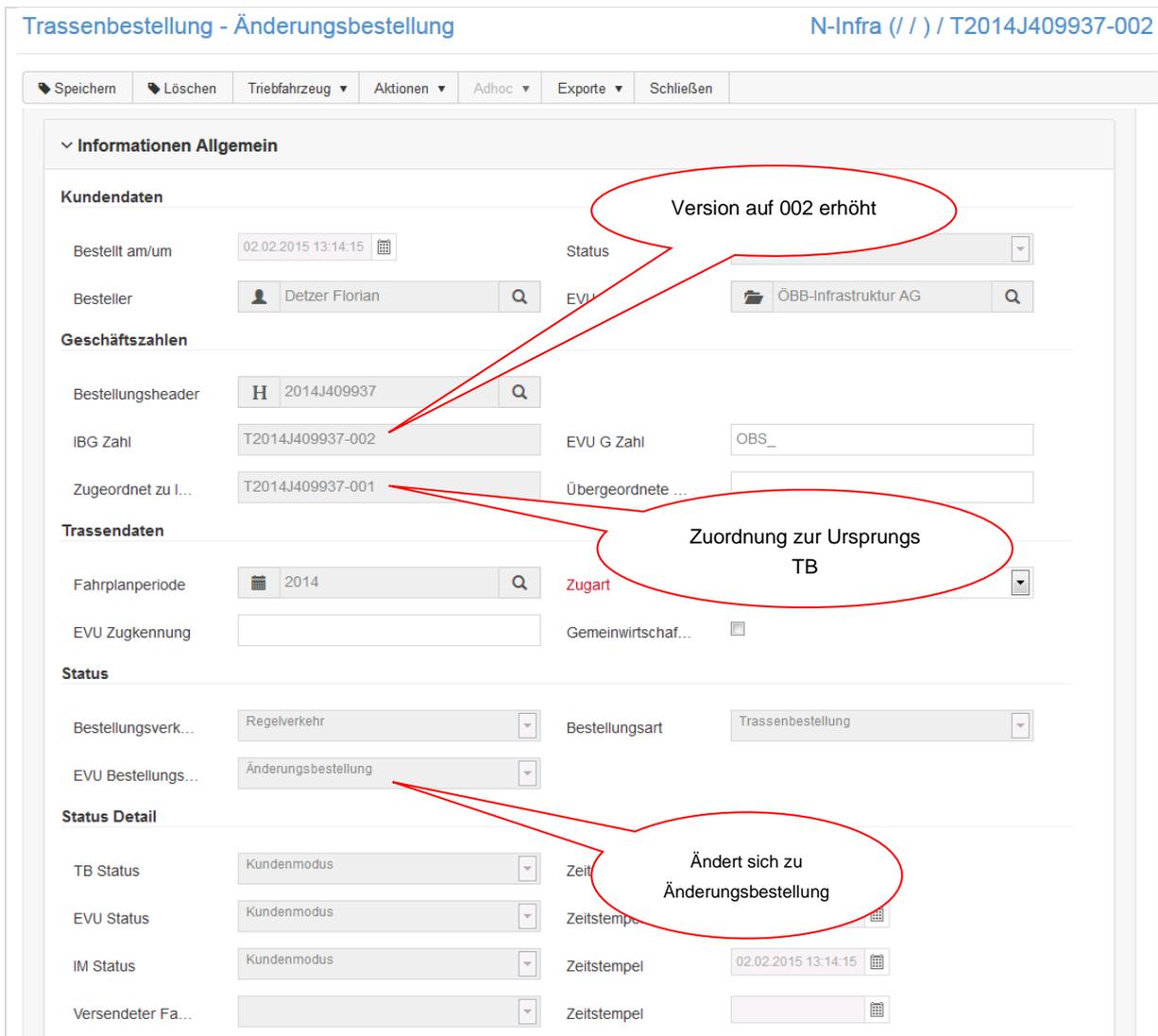


Abbildung 69: Maske von Trassenbestellung - Änderungsbestellung

4.3.2.6.2 Storno erzeugen

Eine Bestellung kann ausgenommen im KUNDENMODUS immer storniert werden. Trassenbestellungen, welche sich noch im KUNDENMODUS befinden, können mittels der Aktion „LÖSCHEN“ entfernt werden. (siehe Abbildung 70)

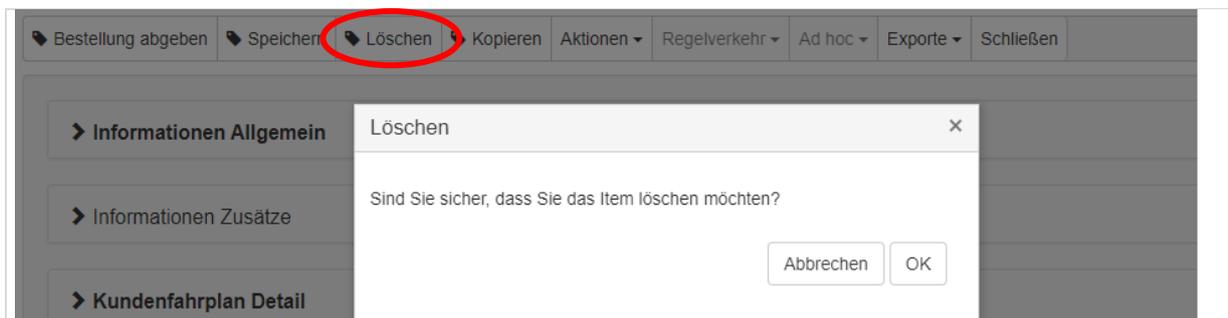


Abbildung 70: Trassenbestellung im Kundenmodus wird gelöscht

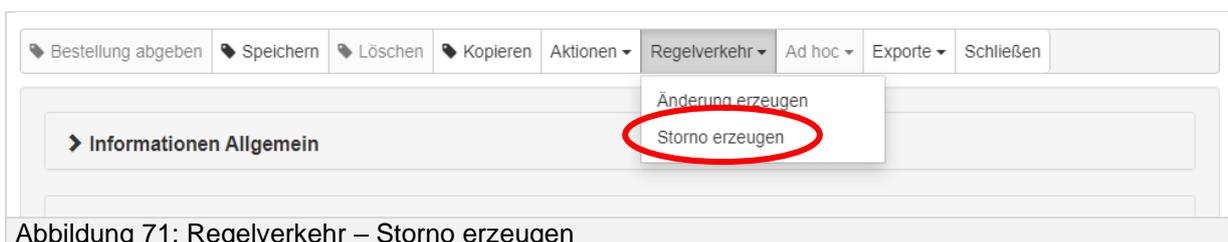


Abbildung 71: Regelverkehr – Storno erzeugen

Regelverkehr Storno erzeugen	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Die gewünschte Trassenbestellung öffnen Dropdownmenü Regelverkehr → „Storno erzeugen“ 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Quickeingabe „ Storno (Regelverkehr)“ IBG-Zahl = wird um eine Version erhöht Status = Kundenmodus EVO Bestellungstyp = Gesamtstorno Wurde eine noch <u>nicht abgegebene Änderungsbestellung</u>(TB Status = Kundenmodus) gefunden
Ausfüllen der Pflichtfelder: <ul style="list-style-type: none"> Telefonnummer E-Mail Storno Grund Storniert ab Nat. Verkehrstag 	
<ul style="list-style-type: none"> Vollansicht 	<ul style="list-style-type: none"> Hier gelangt man zur bisherigen Ansicht der Trassenbestellung
<ul style="list-style-type: none"> Bestellung abgeben 	<ul style="list-style-type: none"> TB Status „Abgeschlossen“ Storno auf eine <u>zugewiesene</u> Trassenbestellung <i>Die vorherige Version bleibt weiterhin aktiv</i> Storno auf eine <u>nicht zugewiesene</u> Trassenbestellung <i>Die vorherige wird inaktiv geschalten</i>

Trassenbestellung - Storno (Regelverkehr) LTE-AT (46158/ /) / T2021J001678-00

Bestellung abgeben |  Speichern | Vollansicht |  Löschen | Schließen

▼ Details

Telefonnummer E-Mail

Storno Grund

Bestellt ab  Bestellt bis 

Storniert ab   Storniert... 

Nat. Verkehrstag

(*)  - +

Kalender

Storno Bemerkung

Abbildung 72: Maske für Trassenbestellung – Storno in der Vollansicht

Vollansicht	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> „Vollansicht“ auswählen Maske der Gesamtstornierung ist geöffnet 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster Zugeordnet zu IBG verweist auf die IBG der Jahresbestellung
<p>Alle Pflichtfelder wurden in der Quick-Eingabe befüllt. Die restlichen Felder in der vollständigen Bestellaungsansicht sind optional.</p>	
<p>Wurde diese Bestellung in der „Quick-Eingabe“ nicht abgegeben, so ist es möglich, alle Felder zu korrigieren/ergänzen und unter „Aktionen“ die Bestellung abzugeben.</p>	
<p>HINWEIS: Bei einem Storno wird immer die gesamte Bestellung storniert.</p>	

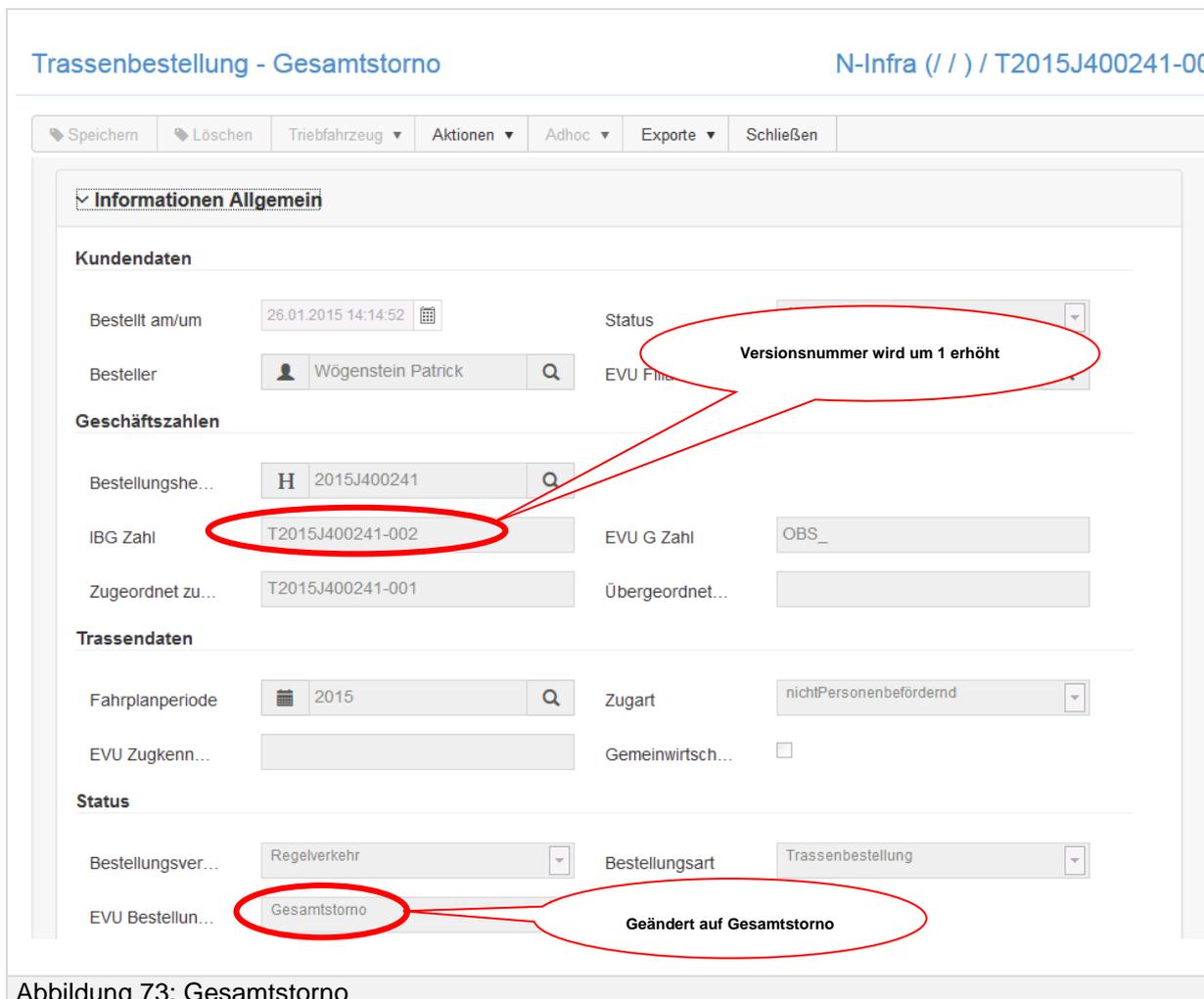


Abbildung 73: Gesamtstorno

4.3.2.7 Adhoc

Hier finden Sie zu dieser Trassenbestellung alle Ad hoc Aktionen. Die Trassenbestellung muss dafür zugewiesen und abgeschlossen sein. Folgende Ad hoc Aktionen können Sie durchführen:

- Änderungsbestellung erzeugen
- Umleitungsbestellung erzeugen
- Zusatzbestellung erzeugen
- Teil-Storno erzeugen
- Gesamt-Storno erzeugen

4.3.2.8 Exporte

Erstellt eine PDF/Excel Datei von dem, was ausgewählt wird.

4.3.2.9 Schließen

Mit diesem Button können Sie die Trassenbestellung schließen.

4.4 Ad hoc Verkehr

4.4.1 Trassenbestellprozess Ad hoc Verkehr

Schritte	Aktionen	TB Status
Als Kunde arbeiten Sie im TB Status „Kundenmodus“. Eine Bestellung		
1. Schritt: (EVU)	Erstellen einer Ad hoc Bestellung (Fahrplanentwurf)	Kundenmodus
2. Schritt: (EVU)	Bestellung abgeben	In Bearbeitung
3. Schritt: (ÖBB-Infra)	Bearbeitung und Zuweisung/Ablehnung der Bestellung durch einen Mitarbeiter der ÖBB Infrastruktur AG	Abgeschlossen

4.4.1.1 Stati der Trassenbestellungen

- **„Kundenmodus“**
in diesem Status gilt als Trassenentwurf und wurde noch nicht bestellt und ist somit jederzeit abänderbar.
- **„In Bearbeitung“**
Wenn Sie eine Bestellung abgeben, wird die Trasse in den TB Status „In Bearbeitung“ gesetzt. Ab diesem Zeitpunkt kann in die Trasse nur mehr lesend eingesehen werden. Änderungen können nur mehr mittels Änderungsbestellung durchgeführt werden.
- **„Abgeschlossen“**
Ist jener Status, in dem die Trasse von der Infrastruktur AG an den Kunden verkauft wurde bzw. die Trasse storniert wurde.
- **„Fehlerhaft“**
Bitte wenden Sie sich an Ihren M-AMA Ansprechpartner.

4.4.2 Arten von Ad hoc-Bestellungen

Art der Bestellung	Beschreibung
• Neue Ad hoc Trassenbestellung	• Die gesamten Daten der Bestellung müssen erfasst werden
• Ad hoc Zusatzbestellung	• Eine bereits zugewiesene Trasse an seinem nicht verkehrenden Tag bestellen
• Ad hoc Umleitungsbestellung	• Umleitung bzw. Verlängerung des Laufweges einer bereits zugewiesenen Trasse
• Ad hoc Änderungsbestellung	• Eine bereits zugewiesene Trasse an seinem Verkehrstag ändern
• Ad hoc Storno	• Eine bereits zugewiesene Trasse kann im Teilbereich oder im gesamten Laufweg über einen bestimmten Zeitraum storniert werden

4.4.2.1 Was tun wenn, ...

Handlung	Aktion
...eine neue Ad hoc-Bestellung durchgeführt werden soll	Neue Ad hoc Trassenbestellung
... ein bereits zugewiesener Regel-Zug an seinem nicht verkehrenden Tag bestellt werden soll ... eine zugewiesene Angebotstrasse in Verkehr gesetzt werden soll	Ad hoc Zusatzbestellung
...ein bereits zugewiesener Zug an einem seiner Verkehrstage geändert werden soll (z.B. Lageänderung, zusätzlicher Halt)	Ad hoc Änderungsbestellung
...ein bereits zugewiesener Zug an einem seiner Verkehrstage in seinem gesamten Laufweg storniert werden soll	Ad hoc Gesamt-Storno
...ein bereits zugewiesener Zug an einem seiner Verkehrstage in einem Teil der Laufstrecke storniert werden soll	Ad hoc Teil-Storno
...ein bereits zugewiesener Zug an seinem Verkehrstag umgeleitet werden soll ...der Laufweg eines Zuges vor der ersten BSC bzw. nach der letzten BSC verlängert werden soll	Ad hoc Umleitungsbestellung

4.4.3 Pflichtfelder für alle Ad hoc Aktionen

Für alle Ad hoc Aktionen müssen folgende Pflichtfelder ausgefüllt werden:

- Telefonnummer und E-Mail
- Vorschlag Sachbearbeiter E-Mail
- aS

In den einzelnen Aktionen werden weitere benötigte Pflichtfelder und Angaben im Detail aufgezeigt.

Felder der Maske	
Telefonnummer und E-Mail	
Vorschlag Sachbearbeitergruppe E-Mail	Aussergewoehnliche-sendungen@oebb.at Baufahrplan@oebb.at Bfzv-beko@oebb.at – BFZ Villach Bfzl-beko@oebb.at – BFZ Linz Bfzs-beko@oebb.at – BFZ Salzburg Bfzi-beko@oebb.at – BFZ Innsbruck Bfzw-beko@oebb.at – BFZ Wien Brenner-Service@oebb.at – Brennerservicestelle Sonderzug@oebb.at Die Bestellfristen für den Ad hoc-Verkehr entnehmen Sie bitte den SNNB (Punkt 4.3.2)
aS	Ja/Nein

4.4.4 Neue Ad hoc Trassenbestellung

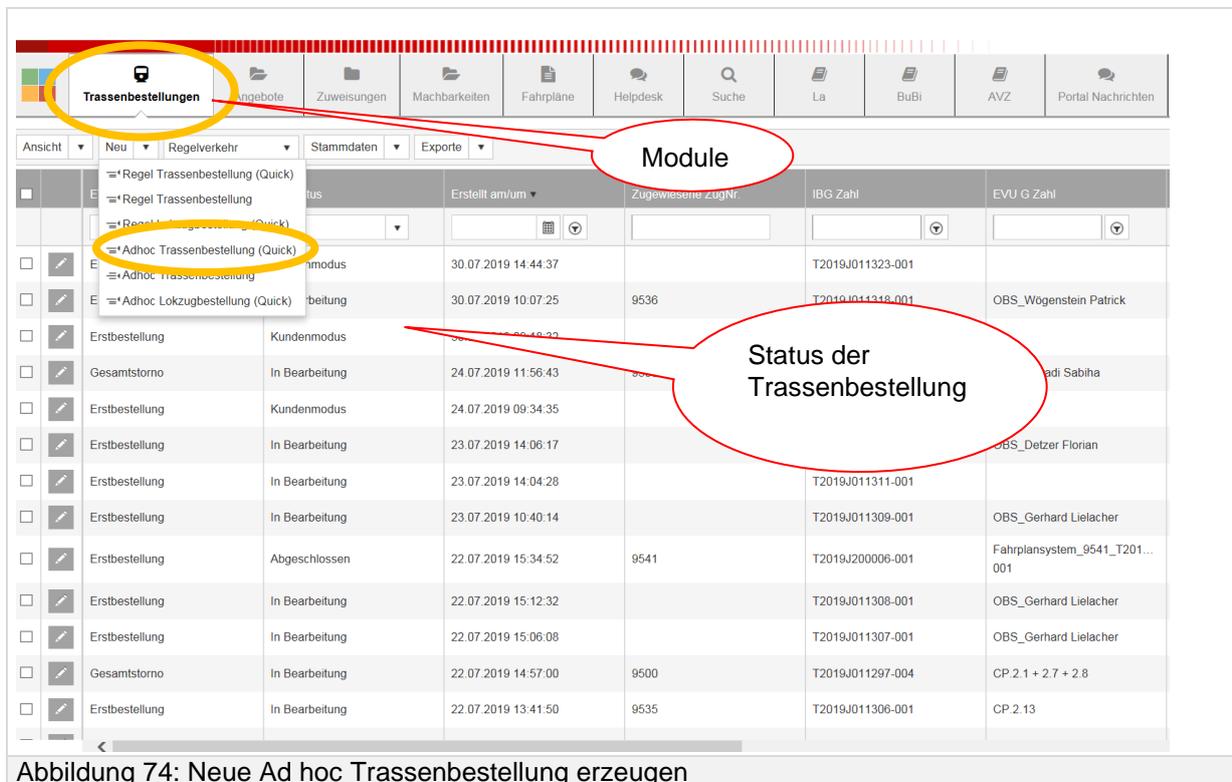


Abbildung 74: Neue Ad hoc Trassenbestellung erzeugen

4.4.4.1 Unterobjekt „Informationen Allgemein“

Im Unterobjekt „Informationen Allgemein“ werden die Grunddaten Vollansicht eingegeben.

Anlegen einer neuen Ad hoc Trassenbestellung	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> In der Hauptnavigation „<i>Neue Ad hoc Trassenbestellung</i>“ auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster
Eingabe der Grunddaten	
<ul style="list-style-type: none"> Ausfüllen der Pflichtfelder im Unterobjekt „Informationen Allgemein“ <ul style="list-style-type: none"> Zugart Telefonnummer und E-Mail Vorschlag Sachbearbeitergruppe E-Mail aS 	
<ul style="list-style-type: none"> Ausfüllen weiterer zusätzlicher Informationen in dem Unterobjekt „Informationen Zusätze“ 	
<ul style="list-style-type: none"> SPEICHERN 	<p>Trassenbestellung wurde erfolgreich gespeichert.</p>

Ad hoc-spezifische Felder im Unterobjekt	
IBG-Zahl	<p>Wird automatisch vom System vergeben und im Feld IBG-Zahl eingetragen. Die IBG-Zahl ist eine eindeutige alphanumerische Codierung für die Bestellung und setzt sich zusammen aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Art der Bestellung: T (für Trasse) ○ Fahrplanperiode z.B. 2015 ○ „J“ für Jahresbestellung bzw. „A“ für Ad hoc Bestellung ○ Fortlaufende Nummer: 6stellig ○ Versionsnummer: 3stellig <p>Bsp für Ad hoc.: T2015A400254-001</p>
Sachbearbeitergruppe E-Mail	<p>Aussergewoehnliche-sendungen@oebb.at</p> <p>Baufahrplan@oebb.at</p> <p>Bfzv-beko@oebb.at – BFZ Villach</p> <p>Bfzl-beko@oebb.at – BFZ Linz</p> <p>Bfzs-beko@oebb.at – BFZ Salzburg</p> <p>Bfzi-beko@oebb.at – BFZ Innsbruck</p> <p>Bfzw-beko@oebb.at – BFZ Wien</p> <p>Brenner-Service@oebb.at – Brennerservicestelle</p> <p>Sonderzug@oebb.at</p> <p>Die Bestellfristen für den Ad hoc-Verkehr entnehmen Sie bitte den SNNB (Punkt 4.3.2)</p>
aS	Außergewöhnliche Sendungen (Ja/Nein)

Trassenbestellung - Erstbestellung (Ad hoc) N-Infra (/) / T2020A000079-001

Speichern | Löschen | Triebfahrzeug | Aktionen | Adhoc | Exporte | Schließen

Informationen Allgemein Unterobjekt

Kundendaten

Erstellt am/um: 11.07.2019 14:26:10 | Status: Aktiv

Besteller: Moradi Sabiha | EVU Filiale: ÖBB-Infrastruktur AG

Sachbearbeit...: <Nicht gefunden> Pflichtfelder

Telefonnummer: | E-Mail: |

Geschäftszahlen

Bestellungsh...: H 2020A000079 | EVU G Zahl: |

IBG Zahl: T2020A000079-001 | Übergeordnet...: |

Zugeordnet z...: | Zugeordnete...: |

Trassendaten

Fahrplanperi...: 2020 | Zugart: |

EVU Betreff: | aS: |

Abbildung 75: Pflichtfelder im Unterobjekt „Informationen“ Allgemein von einer Ad hoc Erstbestellung

EVU Betreff	Hier soll ein gemeinsamer Nenner für zusammengehörende Bestellungen bekanntgegeben werden
Ad hoc Bearbeiter	Wird mit dem Infra-Bearbeiter der Ad hoc-Bestellung befüllt
Faplo No	Wird mit der Faplo Nummer befüllt
Status (alle Felder werden automatisch vom System gesetzt)	
TB Status	= Kundenmodus
Bestellungsverkehr	= Ad hoc
EVU Bestellungstyp	= Erstbestellung
IM Status	= Kundenmodus
EVU Status	= Kundenmodus
Versendeter Fahrplan	leer

4.4.4.2 Unterobjekt „Kundenfahrplan Detail“

Felder im Unterobjekt	
Bestellt ab	Auswahl des Datums mittels Kalenderfunktion oder manuelle Eingabe (im Format TT.MM.JJJJ)
Bestellt bis	Auswahl des Datums mittels Kalenderfunktion oder manuelle Eingabe (im Format TT.MM.JJJJ)
Nat. Verkehrstag	Freies Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)
Int. Verkehrstage	Freies Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe der int. Verkehrstage
Änderung gültig ab (Nur Änderungsbestellung)	Muss bei Änderungsbestellung mit Auswahl des Datums mittels Kalenderfunktion oder manuelle Eingabe befüllt werden (im Format TT.MM.JJJJ)
Änderung gültig bis (Nur Änderungsbestellung)	Muss bei Änderungsbestellung mit Auswahl des Datums mittels Kalenderfunktion oder manuelle Eingabe befüllt werden (im Format TT.MM.JJJJ)
Storniert ab (Nur Storno)	Muss bei einer Stornierung mit Auswahl des Datums mittels Kalenderfunktion oder manuelle Eingabe befüllt werden (im Format TT.MM.JJJJ)
Storno wirksam ab (Nur Storno)	Aktuell nicht relevant
Storniert von (Nur Storno)	Muss bei Ad-hoc – Storno – TB angegeben werden
Storniert bis (Nur Storno)	Muss bei Ad-hoc – Storno – TB angegeben werden
Umleitung gültig ab (Nur Umleitung)	Muss bei Ad-hoc – Umleitungs – TB angegeben werden
Umleitung gültig bis (Nur Umleitung)	Muss bei Ad-hoc – Umleitungs – TB angegeben werden
Zugewiesene Zugnummer	Von ÖBB-Infra zugewiesene Zugnummer, wird automatisch befüllt.
Internationale Zugnummer	Falls vorhanden, kann hier die internationale Zugnummer eingetragen werden

Grenzeintritts-BSC (Betriebsstellencode)	Betriebsstellencode (der Grenzeintritts-Betriebsstelle); wird automatisch befüllt
Grenzaustritts-BSC (Betriebsstellencode)	Betriebsstellencode (der Grenzaustritts-Betriebsstelle); wird automatisch befüllt
Trassennummer	Freies Eingabefeld
Bestellgrund	Freies Eingabefeld

Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> In der Hauptnavigation auf das Unterobjekt „Kundenfahrplan Detail“ klicken <p>ACHTUNG: Der Fahrplan kann nur editiert werden, wenn sich die Trassenbestellung im KUNDENMODUS befindet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Das Unterobjekt wird aufgeklappt
<ul style="list-style-type: none"> Eingabe oder Auswahl von Daten Die Pflichtfelder „<i>Bestellt ab</i>“ / „<i>Bestellt bis</i>“ und „<i>Nat. Verkehrstag</i>“ müssen zumindest ausgefüllt werden. 	

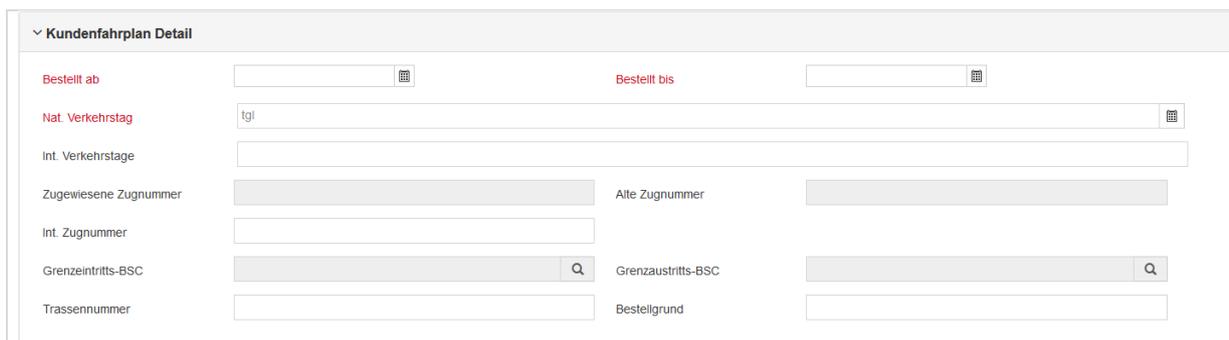
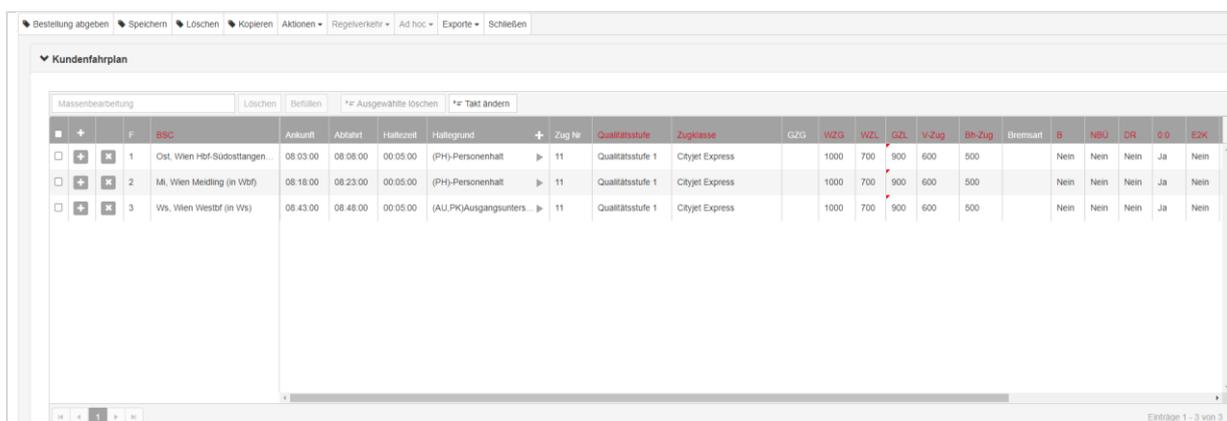


Abbildung 76: Unterobjekt „Kundenfahrplan Detail“

4.4.4.3 Unterobjekt „Kundenfahrplan“

Wählen Sie das Unterobjekt „Kundenfahrplan“	Die Fahrplanliste wird aufgeklappt
<ul style="list-style-type: none"> Anlegen einer neuen Zeile durch Klick auf das Symbol  Zeile löschen durch Klick auf das Symbol  	<ul style="list-style-type: none"> Eine neue Zeile wird am Ende der Liste angefügt. Die Zeile wird gelöscht
<ul style="list-style-type: none"> Eingabe der Daten in die vorgesehenen Datenfelder (Eingabe oder Auswahl) Es müssen zumindest die rot markierten Pflichtfelder der Zugfahrt angegeben werden Es muss zumindest eine Ankunfts- / Abfahrtszeit vorhanden sein Wird ein Haltegrund angegeben, so muss auch eine Haltezeit angegeben werden, bzw. umgekehrt. 	
<p>HINWEIS: Um eine Ad hoc Trassenbestellung abgeben zu können (mittels der Funktion „Bestellung abgeben“) ist es notwendig, mindestens 2 Betriebsstellen im Fahrplan einzugeben (Ausgangs-BSC + Ziel-BSC).</p>	



	F	BSC	Ankunft	Abfahrt	Haltezeit	Haltegrund	Zug Nr	Qualitätsstufe	Zugkategorie	GZG	WZG	WZL	GZL	V-Zug	Bh-Zug	Bremsart	B	NBU	DR	0/0	E2K
<input type="checkbox"/>	+	1	Ost. Wien Hbf-Südosttang...	08:03:00	08:08:00	00:05:00	(PH)-Personenhalt	11	Qualitätsstufe 1	Cityjet Express	1000	700	900	600	500		Nein	Nein	Nein	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	+	2	Mi. Wien Meidling (in Vbf)	08:18:00	08:23:00	00:05:00	(PH)-Personenhalt	11	Qualitätsstufe 1	Cityjet Express	1000	700	900	600	500		Nein	Nein	Nein	Ja	Nein
<input type="checkbox"/>	+	3	Ws. Wien Westbf (in Ws)	08:43:00	08:48:00	00:05:00	(AU.PK)Ausgangsunters...	11	Qualitätsstufe 1	Cityjet Express	1000	700	900	600	500		Nein	Nein	Nein	Ja	Nein

Abbildung 77: Unterobjekt „Kundenfahrplan“

4.4.4.3.1 Massenbearbeitung (Löschen / Befüllen)

Beispiel:

Es soll die Tonnage in einem Teil des Laufwegs geändert werden.

Der Zug beginnt in Krefeld-Linn mit einem WZG von 573t, welcher sich in Linz Hbf auf 650t ändert.

1. Massenbearbeitung wählen
2. Auswahl der Spalte WZG
3. Mittels Aktion „Löschen“ wird der Listeninhalt von Anfangs bis zum Endbahnhof der Spalte gelöscht
4. Eingabe der korrigierten Werte in die jeweilige Zelle. Es können unterschiedliche Werte in der Liste eingetragen werden
5. Der Inhalt wird mittels Aktion „Befüllen“ mit den aktualisierten Werten (dem Wert der vorhergehenden Zelle in der Liste) fortgeschrieben

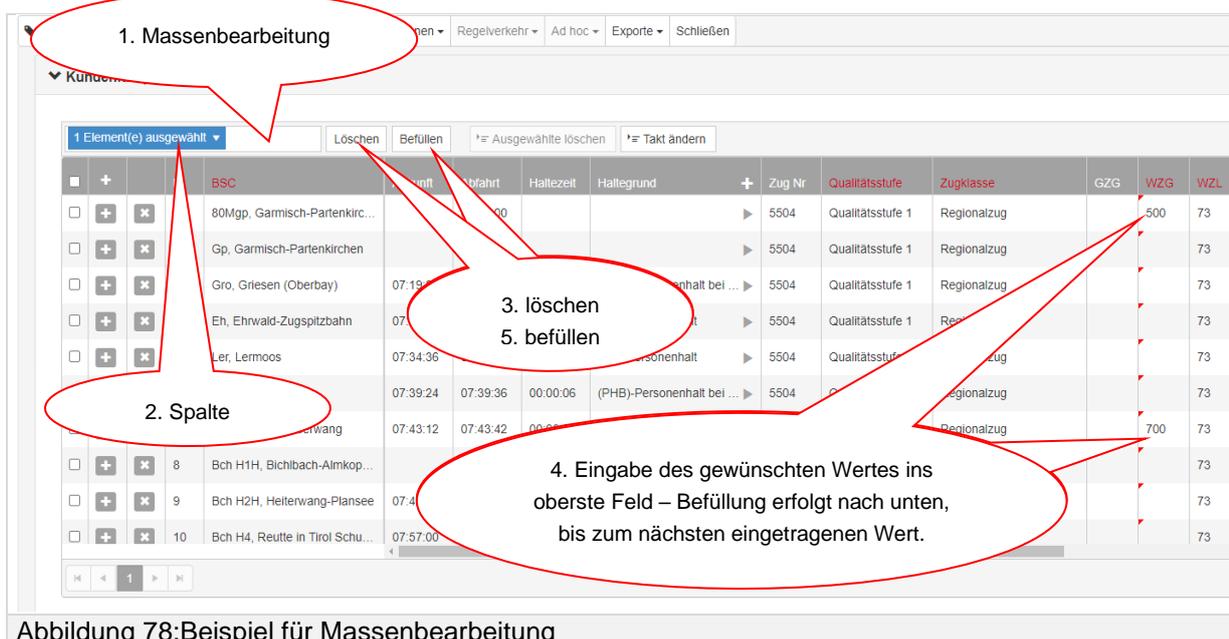


Abbildung 78: Beispiel für Massenbearbeitung

Nach der Aktion „Befüllen“ wird die Liste wie folgt befüllt:

80mgp – Ler H1: „500“

Bch – Bch H4: „700“

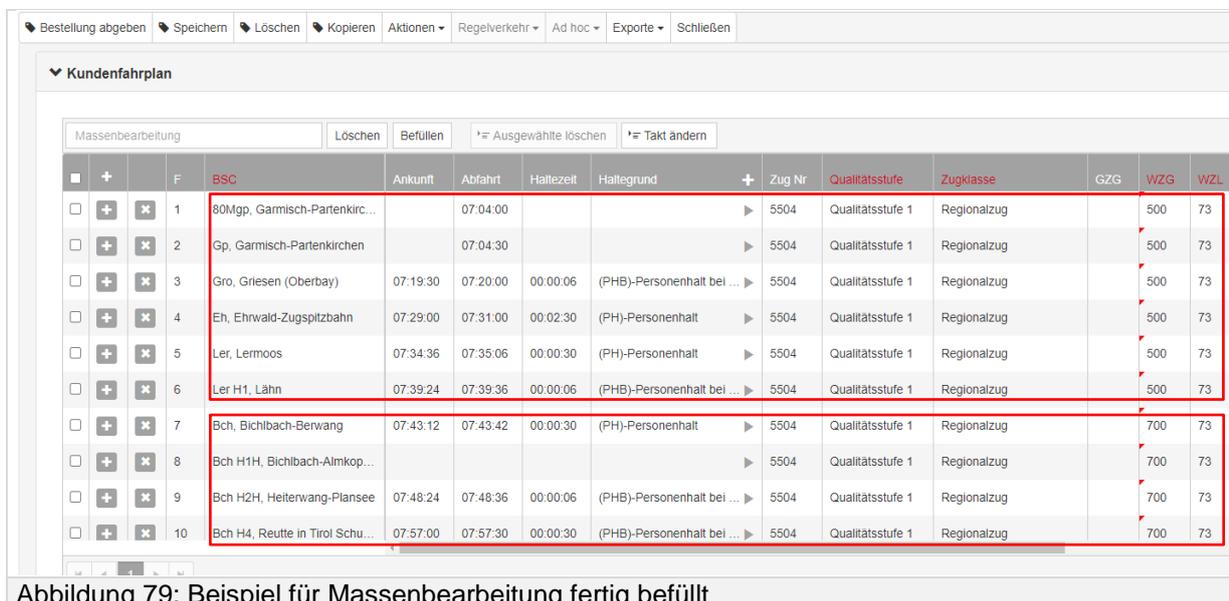
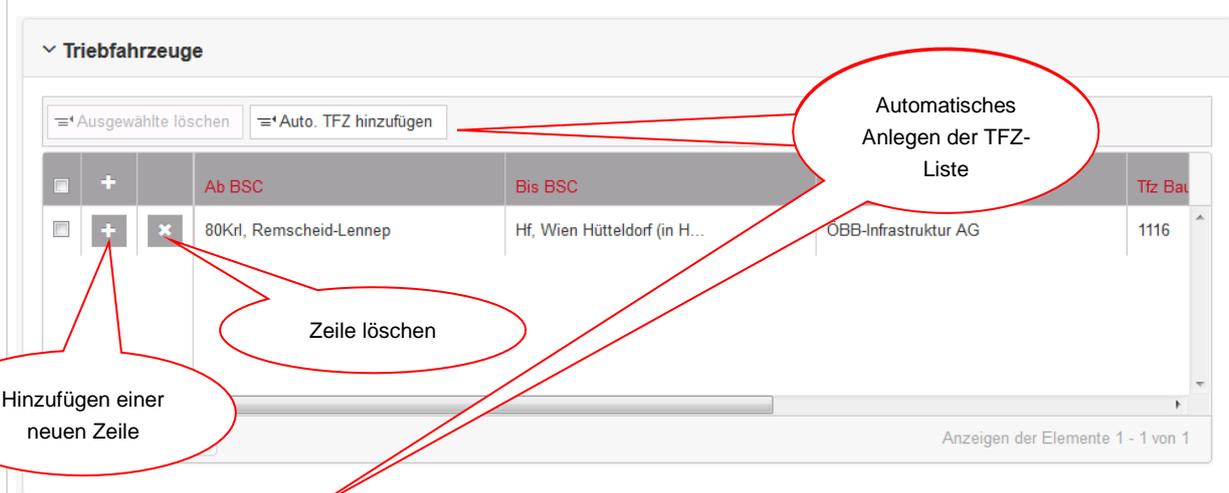


Abbildung 79: Beispiel für Massenbearbeitung fertig befüllt

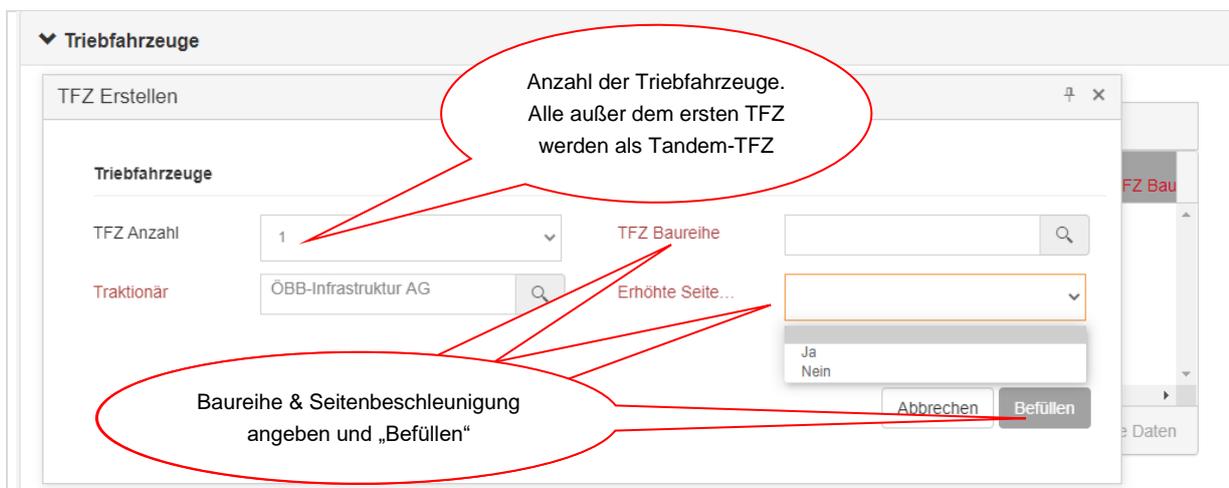
HINWEIS: Damit die Aktion „Befüllen“ ordnungsgemäß ausgeführt werden kann, ist es notwendig, den Inhalt der zu bearbeitenden Spalte zu löschen!

4.4.4.4 Unterobjekt „Triebfahrzeuge“

Eingabe der TFZ-Liste	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> • Unterobjekt „Triebfahrzeuge“ anklicken 	<ul style="list-style-type: none"> • Die TFZ-Liste wird geöffnet
<ul style="list-style-type: none"> • Zwei Eingabemöglichkeiten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Auto. TFZ hinzufügen 2. Eingabe der Daten in die vorgesehenen Datenfelder (Eingabe oder Auswahl) Es müssen die Pflichtfelder: <ol style="list-style-type: none"> i. „Ab BSC“, „Bis BSC“ ii. „Traktionär“ iii. „TFZ-Baureihe“ iv. „Erhöhte Seitenbeschleunigung“ v. „TFZ-Verwendung“ ausgefüllt werden 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Dialog zum automatischen TFZ hinzufügen öffnet sich
<ul style="list-style-type: none"> • Mit dem Symbol  wird eine neue Zeile angelegt 	<ul style="list-style-type: none"> • Eine neue Zeile wird angelegt. Die zu bearbeitende Zeile wird direkt darunter eingefügt.
<ul style="list-style-type: none"> • Mit dem  Symbol wird eine Zeile gelöscht 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Zeile wird gelöscht
<ul style="list-style-type: none"> • Speichern 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Daten werden gespeichert
<p>HINWEIS: Pro Trassenbestellung muss mindestens ein Triebfahrzeugdatensatz vorhanden sein. Weiteres muss jede Betriebsstelle im Fahrplan durch ein Triebfahrzeug abgedeckt sein.</p>	



The screenshot shows the 'Triebfahrzeuge' (Locomotives) management interface. At the top, there are two buttons: 'Ausgewählte löschen' and 'Auto. TFZ hinzufügen'. Below this is a table with columns for 'Ab BSC', 'Bis BSC', 'Tfz Bau', and 'Tfz Bau'. A single row is visible with the following data: '80Kri, Remscheid-Lennep', 'Hf, Wien Hütteldorf (in H...', 'ÖBB-Infrastruktur AG', and '1116'. Callouts point to the '+' icon in the table header (labeled 'Hinzufügen einer neuen Zeile'), the 'x' icon in the table header (labeled 'Zeile löschen'), and the 'Auto. TFZ hinzufügen' button (labeled 'Automatisches Anlegen der TFZ-Liste'). At the bottom, the text 'Auto. TFZ hinzufügen:' is displayed.



Felder im Unterobjekt

Ab BSC	Ab Betriebsstellencode, Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bis BSC	Bis Betriebsstellencode, Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Traktionär	Es ist die Eingabe von mindestens einem Traktionär erforderlich Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
TFZ Baureihe	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Erhöhte Seitenbeschleunigung	Gibt an ob das gewählte TFZ für die erhöhte Seitenbeschleunigung zugelassen ist. (Gilt für Strecken erforderlich auf welcher es zu einer erhöhten Seitenbeschleunigung kommt).
TFZ Verwendung	Welche Verwendung das TFZ hat. zB Zug-TFZ, NS-TFZ, VorspannTFZ uvm Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar

Abbildung 80: Auto TFZ hinzufügen im Ad hoc Verkehr

4.4.4.4.1 Triebfahrzeug validieren

Zur Überprüfung der Lückenlosigkeit kann die Funktion „Triebfahrzeug validieren“ aus dem Dropdownmenü „Aktionen“ einer Trassenbestellung aufgerufen werden.

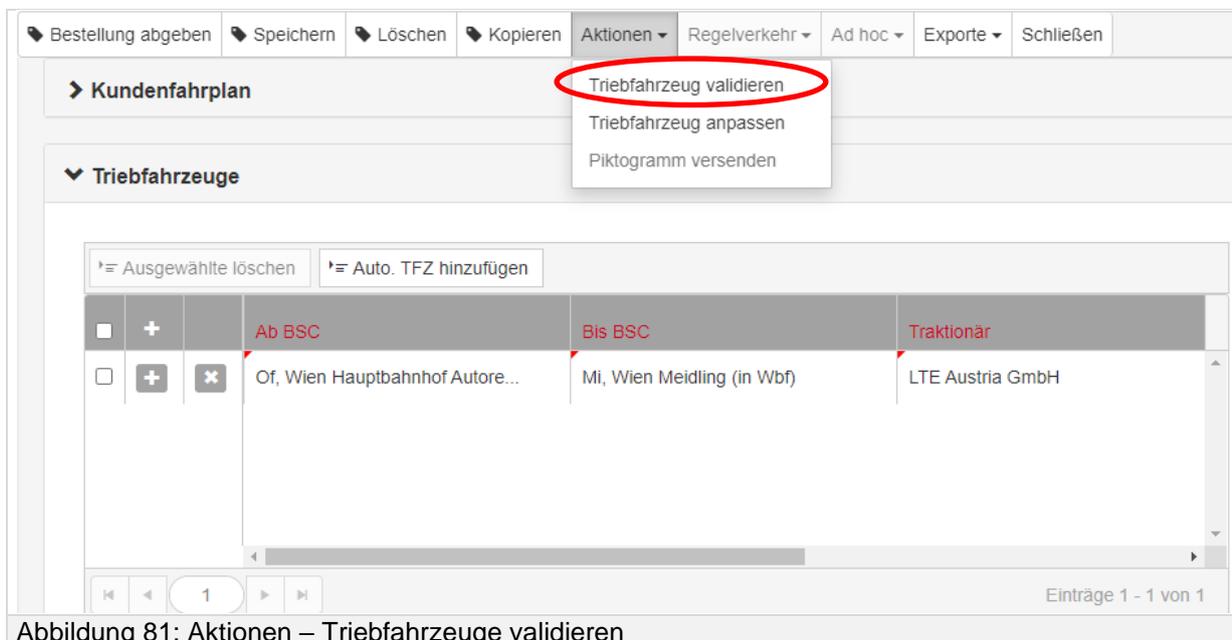


Abbildung 81: Aktionen – Triebfahrzeuge validieren

4.4.4.4.2 Triebfahrzeug anpassen

Trassenbestellungen, die nicht vollständige Triebfahrzeugdatensätze enthalten, aber zumindest einen Triebfahrzeugdatensatz, werden mit der Funktion „Triebfahrzeug anpassen“ automatisch um die fehlenden Triebfahrzeugdatensätze ergänzt.

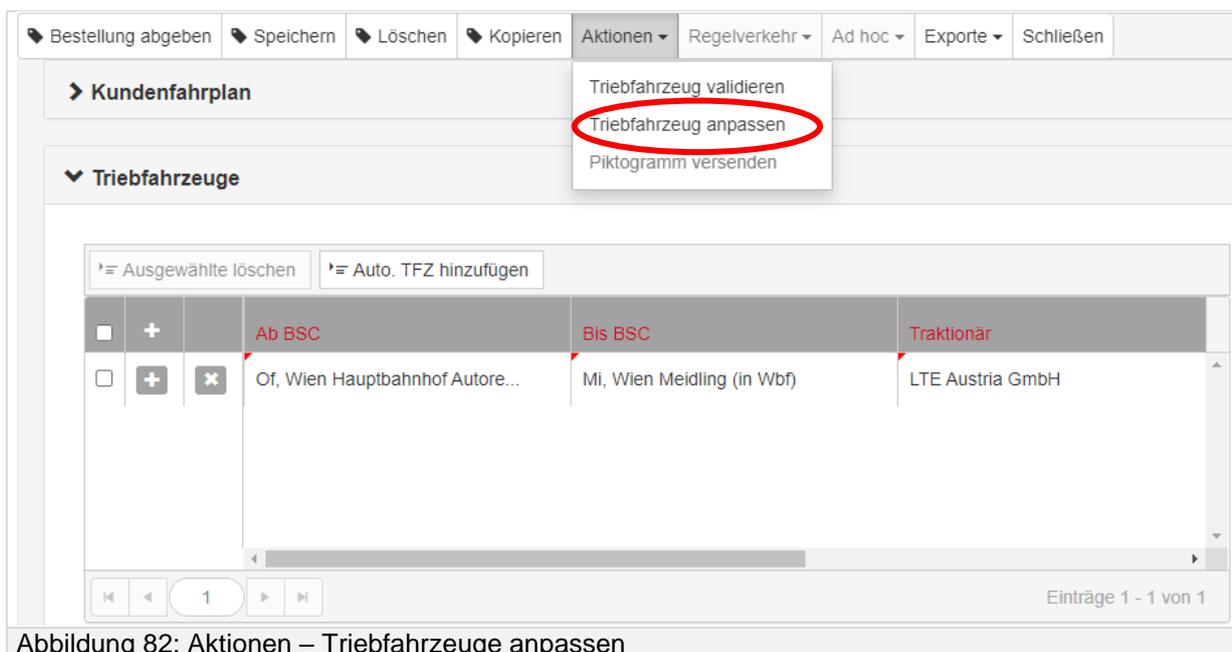


Abbildung 82: Aktionen – Triebfahrzeuge anpassen

4.4.4.5 Unterobjekt „VTUE“ (optional)

VTUE ist die Vereinbarung über die technische Übergangsuntersuchung beim Austausch von Güterwagen.

Eingabe und Navigation der Liste: 4.3.1.8



Abbildung 83: Unterobjekt „VTUE“

Felder im Unterobjekt

Von EVU	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Nach EVU	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Ab BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bis BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bemerkung	Textfeld zur freien Eingabe

4.4.4.6 Unterobjekt „KLV/AS“ (optional)

KLV = Kombiniertes Ladeverkehr

AS = Außergewöhnliche Sendungen



Abbildung 84: Unterobjekt „KLV/AS“

Felder im Unterobjekt	
Ab BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Bis BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
P2	Profile des kombinierten Ladeverkehrs bis Breite <=2,50 m
C2	Profile des kombinierten Ladeverkehrs bis Breite <=2,50 m
P3	Profil des kombinierten Ladeverkehrs bis Breite >2,50 m <=2,60 m
C3	Profil des kombinierten Ladeverkehrs bis Breite >2,50 m <=2,60 m
Euro Lue	Euro Lademaßüberschreitung
Rola Höhe	Rollende Landstraße Höhe
Rola Breite	Rollende Landstraße Breite
Profilnummern	zB Profil 170, 171
AS-Zahl	Bekanntgabe der AS-Zahl zB 40-5592-06
AS Informationen	Bekanntgabe der AS-Zahl mit den Beförderungsbedingungen <i>aS Zahl: 40-5592-06 Bemerkung: Gültig bis 31.12.2011. CD MZ 4027, 4073-11-dps, SZ IP 30, 31/11, HZ IP 39, 73/11. Bedingungen: Keine Lademaßüberschreitung. Wagen tragen kein RIV- Zeichen. Lastgrenzraster C ist überschritten. Beladung nach Zusatzlastgrenzraster mit V/max. 90km/h Die Sendungen müssen mit Zettel Muster U gekennzeichnet werden. Die Sendungen müssen an der Grenze vom Wagenmeister abgenommen werden und mit Zettel Lauffähigkeitsbescheinigung gemäß ZSB 31, Anl. 3 bezettelt werden. Fahrzeughöchstgeschwindigkeit V/max. 90km/h. Ostrava stred über Breclav/Bernhardsthal - Spielfeld Straß/Maribor nach Pula und retour</i>
aS Zahl ab Grenze	Bekanntgabe der AS Zahl ab der Grenze der benachbarten Infrastruktur.
Grenzbedingungen	Bedingungen der benachbarten Infrastruktur betreffend außergewöhnlichen Sendungen

4.4.4.7 Unterobjekt „Wende Liste“ (Optional)



Abbildung 85: Unterobjekt „Wende Liste“

Felder im Unterobjekt	
BSC	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Zugnummer	Zugnummer
Minimaldauer	Uhrzeit (Dauer)
Kalendertag	Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)

4.4.4.8 Unterobjekt „Vereinigte Züge“

Nicht für Ad hoc Bestellungen.

4.4.4.9 Unterobjekt „Piktogramm“

Nicht für Ad hoc Bestellungen.

4.4.4.10 Unterobjekt „Zuganschluss“ (optional)



Abbildung 86: Unterobjekt „Zuganschluss“

Felder im Unterobjekt	
BSC*	Auswahl aus Stammdaten und nicht editierbar
Von Zug*	Textfeld zur freien Eingabe
An Zug*	Textfeld zur freien Eingabe
Von TIN (= Internationale Zugnummer)	Textfeld zur freien Eingabe
An TIN	Textfeld zur freien Eingabe
Anschlussart	Textfeld zur freien Eingabe, es kann sich z.B. auch um einen Bus handeln
Kurswagennummer	Textfeld zur freien Eingabe
Garnitur	Textfeld zur freien Eingabe

* Es muss zumindest eines der folgenden Felder befüllt sein

4.4.4.11 Unterobjekt „Anlagen / Verschubleistungen / Zugvorbereitung“

Für AVZ-Bestellungen relevant.

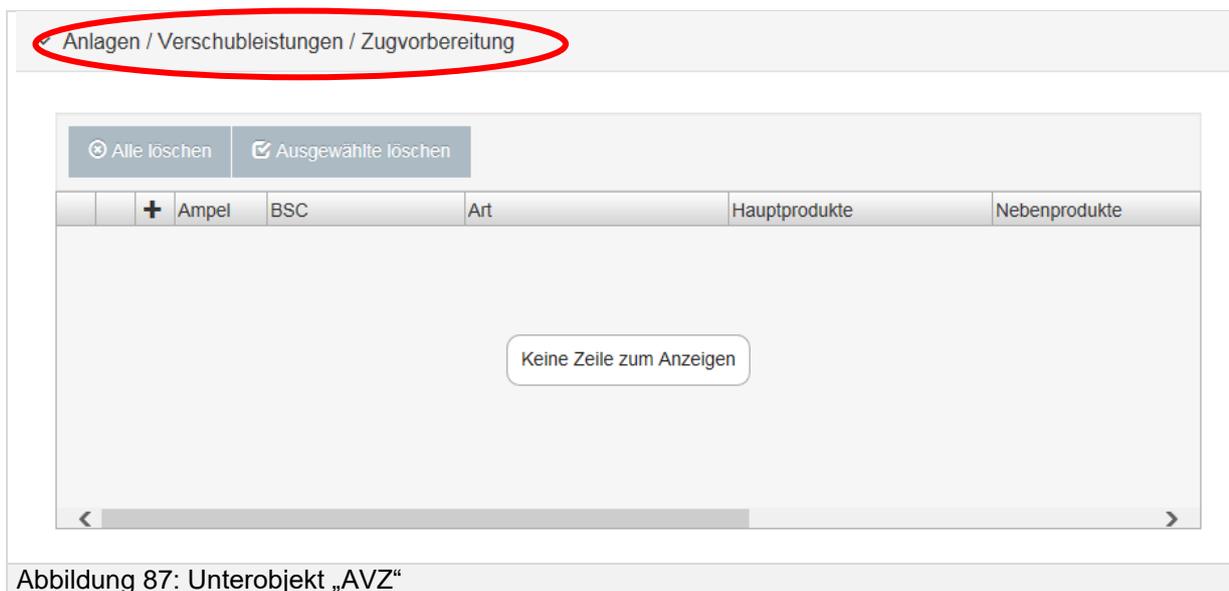


Abbildung 87: Unterobjekt „AVZ“

Für die detaillierte Erklärung der AVZ Bestellungen siehe *BESTELLUNG VON „AVZ“ PRODUKTEN*.

4.4.4.12 Unterobjekt „Ad hoc Anhänge“

Von der Infrastruktur wird/werden ein oder mehrere Zuweisungsfahrpläne pro Bestellung übermittelt.

Diese Zuweisungsfahrpläne bekommen eine neue IBG Zahl und sind hier zu finden.

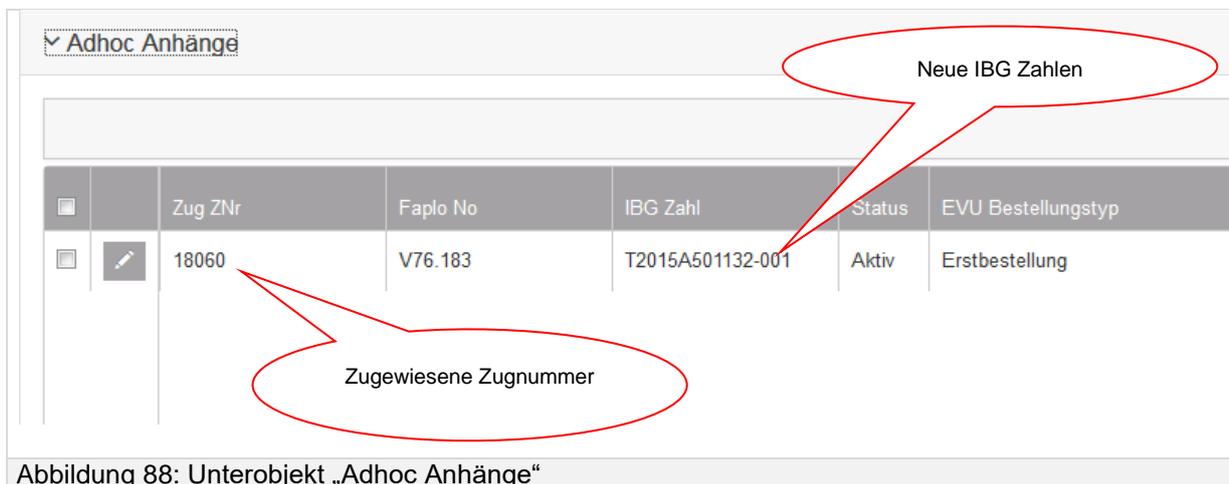


Abbildung 88: Unterobjekt „Adhoc Anhänge“

4.4.4.13 Unterobjekt „Angebote“

Nicht für Ad hoc Bestellungen.

4.4.4.14 Unterobjekt „Zuweisungen“

Nicht für Ad hoc Bestellungen

4.4.5 Ad hoc Veränderung einer Trassenbestellung

Eine Änderungsbestellung/Storno/Umleitung/Zusatzbestellung kann erst nach Erhalt eines Zuweisungsfahrplanes (TB Status „abgeschlossen“) durchgeführt werden. Diese Veränderung muss immer auf dem zugewiesenen Fahrplan der Infrastruktur (zugewiesene Zugnummer vorhanden) durchgeführt werden und nicht auf die von Ihnen erstellte Bestellung.

Folgende Ad hoc Veränderungen sind möglich:

- Ad hoc Änderungsbestellung
- Ad hoc Umleitungsbestellung
- Ad hoc Zusatzbestellung
- Ad hoc Teilstorno
- Ad hoc Gesamtstorno

Für die jeweilige Veränderung einer TB öffnet sich ein „Quick-Fenster“, welches eine schnelle Bestellung und eine effiziente Eingabe der Daten ermöglicht. Mit der Aktion „Vollansicht“ in der Menüleiste wird die komplette Bestellung angezeigt und weitere Möglichkeiten zur Änderung der Daten ist gegeben. Die Aktion „Vollansicht“ ist in jeder Bestellung noch einmal genau erklärt.

4.4.5.1 Ad hoc Änderungsbestellung

Diese Aktion ist durchzuführen, wenn auf eine bereits zugewiesene Trasse Änderungen für einen oder mehrere Tage notwendig sind.

Voraussetzung: Die Trasse muss zugewiesen sein (TB Status = abgeschlossen).

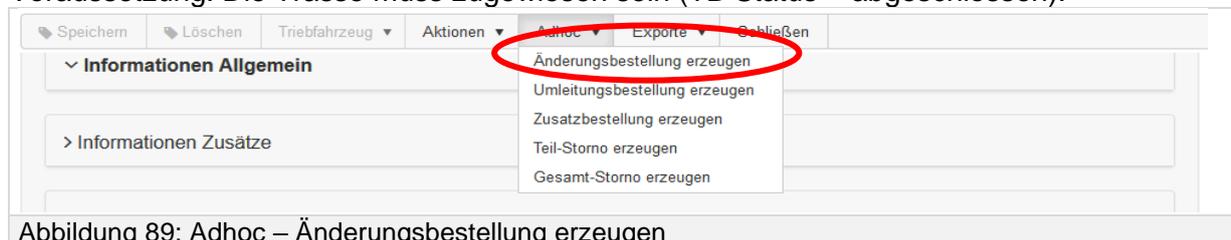


Abbildung 89: Adhoc – Änderungsbestellung erzeugen

Ad hoc Änderungsbestellung erzeugen

Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> • Die gewünschte Trassenbestellung öffnen • Aktion im Dropdownmenü Ad hoc → „Änderungsbestellung erzeugen“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Quickeingabe der „Ad hoc Änderungsbestellung“ (Siehe Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.) • Neue Ad hoc IBG wird erzeugt • TB Status = Kundenmodus • EVU Bestellungstyp = Ad hoc Änderungsbestellung erzeugen • Bestellungsverkehr = Ad hoc • IM Status = Kundenmodus • EVU Status = Kundenmodus • Versendeter Fahrplan = leer • Von der Jahresbestellung werden alle Daten übernommen

<ul style="list-style-type: none"> • Ausfüllen der Pflichtfelder: <ul style="list-style-type: none"> • Vorschlag Sachbearbeiter E-Mail • Telefonnummer und E-Mail • Änderung gültig ab bzw. bis • aS • Nationaler Verkehrstag <p>Die Triebfahrzeuge und die KLV/AS Liste können ebenfalls angepasst werden</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Speichern 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Daten werden gespeichert
<ul style="list-style-type: none"> • Vollansicht 	<ul style="list-style-type: none"> • Hier gelangt man zur vollständigen Ansicht der Trassenbestellung und man kann weitere Daten im Fahrplan ändern
<ul style="list-style-type: none"> • Bestellung abgeben: Müssen keine weiteren Daten im Fahrplan geändert werden, kann die Bestellung in der Quickeingabe direkt abgeben werden 	<ul style="list-style-type: none"> • TB Status: in Bearbeitung • EVU Status: Bestellung abgegeben

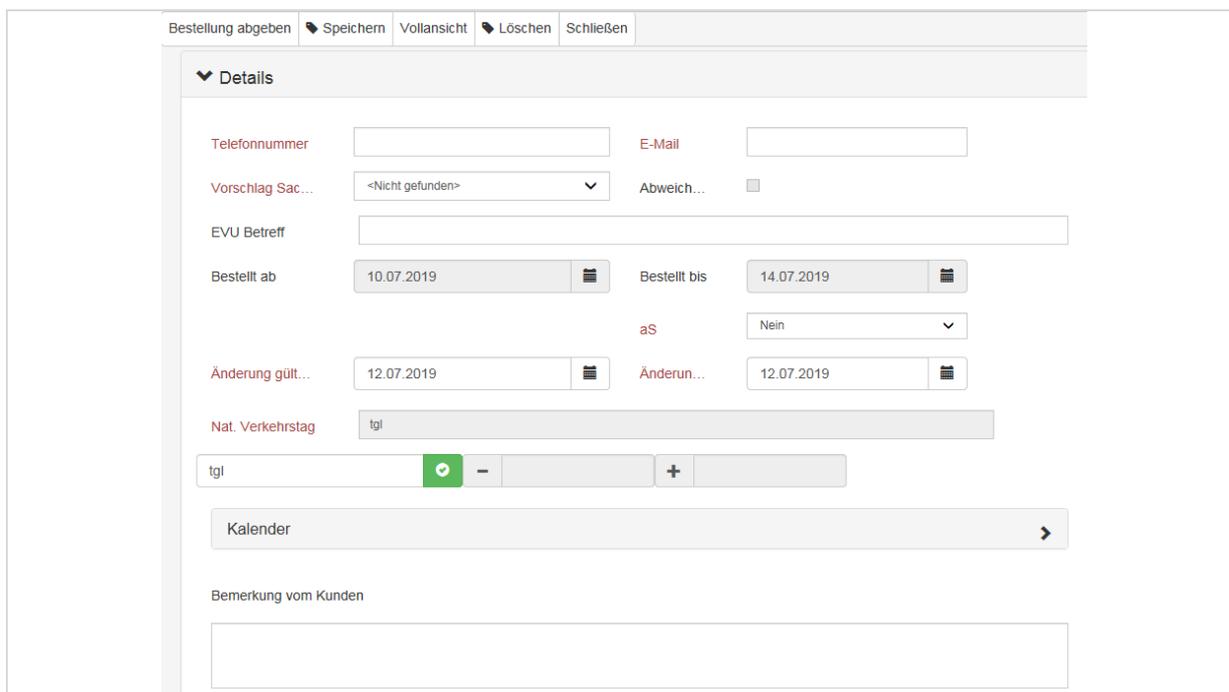


Abbildung 90: Adhoc Änderungsbestellung – Unterobjekt „Details“

Felder der Maske	
EVU Betreff	Hier soll ein gemeinsamer Nenner für zusammengehörende Bestellungen bekanntgegeben werden
Bestellt ab	Wird vom System befüllt
Bestellt bis	Wird vom System befüllt
Änderung gültig ab	Kann über die Kalenderfunktion gewählt werden
Änderung gültig bis	Kann über die Kalenderfunktion gewählt werden
Nat. Verkehrstag	Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)

Bemerkung vom Kunden	Freies Eingabefeld
Triebfahrzeuge	
Die Triebfahrzeuge können angepasst werden.	
KLV/AS	
KLV/AS Liste kann angepasst werden.	

Vollansicht	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> „Vollansicht“ Maske der Ad hoc Änderungsbestellung ist geöffnet 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster Zugeordnet zu IBG verweist auf die IBG der Jahresbestellung
Alle Pflichtfelder wurden in der Quick-Eingabe befüllt. Die restlichen Felder in der vollständigen Bestellungsansicht sind optional.	
<ul style="list-style-type: none"> SPEICHERN 	<ul style="list-style-type: none"> Die Daten werden gespeichert
Wurde diese Bestellung in der „Quick-Eingabe“ nicht abgegeben, so ist es möglich, alle Felder zu korrigieren/ergänzen und unter „Aktionen“ die Bestellung abzugeben.	

Trassenbestellung - Änderungsbestellung (Ad hoc) RMConExt (9541/ /) / T2019A000594-001

Speichern Löschen Triebfahrzeug Aktionen Adhoc Exporte Schließen

Informationen Allgemein

Kundendaten

Erstellt am/um	<input type="text" value="30.07.2019 16:32:41"/>	Status	<input type="text" value="Aktiv"/>
Besteller	<input type="text" value="Moradi Sabiha"/>	EVU Filiale	<input type="text" value="RMCon Extern"/>
Sachbearbeit...	<input type="text" value="Sonderzug@oebb.at"/>	E-Mail	<input type="text" value="Trainee5@oebb.at"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>		

Geschäftszahlen

Bestellungsh...	<input type="text" value="H 2019J200006"/>	EVU G Zahl	<input type="text"/>
IBG Zahl	<input type="text" value="T2019A000594-001"/>	Übergeordnet...	<input type="text"/>
Zugeordnet z...	<input type="text" value="T2019J200006-001"/>	Zugeordnete...	<input type="text" value="RMConExt (9541/ 9541 / 9541;)"/>

Trassendaten

Fahrplanperi...	<input type="text" value="2019"/>	Zugart	<input type="text" value="Personenbefördernd"/>
EVU Betreff	<input type="text"/>	aS	<input type="text" value="Nein"/>
Faplo No	<input type="text"/>	EVU Zugken...	<input type="text"/>
Adhoc Bearb...	<input type="text"/>		

PCS

Abbildung 91: Adhoc Änderungsbestellung – Informatinen Allgemein

4.4.5.2 Ad hoc Umleitungsbestellung

Es wird für eine bereits zugewiesene Trasse ein anderer Zuglauf gewählt bzw. der Laufweg wird verlängert. (TB Status = abgeschlossen)

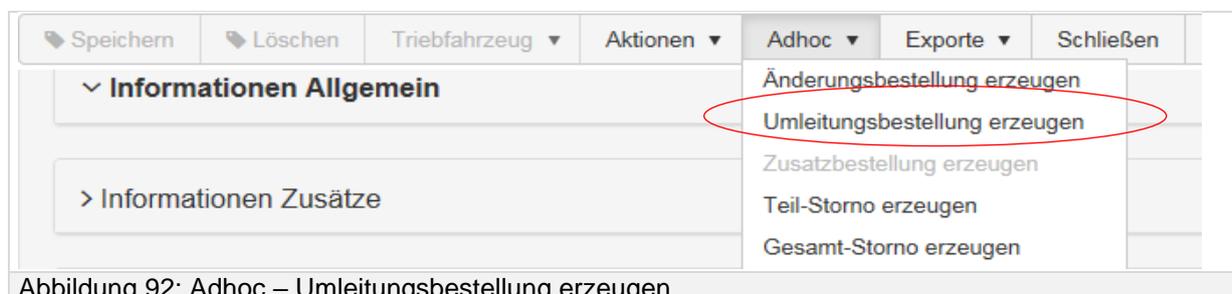


Abbildung 92: Adhoc – Umleitungsbestellung erzeugen

Ad hoc Umleitungsbestellung erzeugen

Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Die gewünschte Trassenbestellung öffnen Aktion „Umleitungsbestellung erzeugen“ im Dropdownmenü Ad hoc 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Quickeingabe der „Ad hoc Umleitung“ Neue Ad hoc IBG wird erzeugt TB Status = Kundenmodus EVU Bestellungstyp = Ad hoc Umleitung Bestellungsverkehr = Ad hoc IM Status = Kundenmodus EVU Status = Kundenmodus
<ul style="list-style-type: none"> Ausfüllen der Pflichtfelder: <ul style="list-style-type: none"> Vorschlag Sachbearbeiter E-Mail Telefonnummer und E-Mail aS Umleitung gültig ab Umleitung gültig bis Nationaler Verkehrstag <p>Die Triebfahrzeuge und die KLV/AS Liste können ebenfalls angepasst werden</p>	
Fahrplan (festlegen des Umleitungsbereiches)	
<ul style="list-style-type: none"> Umleitung von BSC Umleitung bis BSC Umleitung über (Eingabe der Umleitungs-BSC) 	<ul style="list-style-type: none"> Der Umleitungsbereich wird im Fahrplan mit einem „U“ gekennzeichnet. In der Quickeingabe kann nur ein Umleitungsbereich festgelegt werden
<ul style="list-style-type: none"> Vollansicht 	<ul style="list-style-type: none"> Muss mehr als ein Umleitungsbereich festgelegt werden, kann dies im Fahrplan festgelegt werden. Mit dem Button „Vollansicht“ gelangt man hier zur bisherigen Ansicht der Trassenbestellung
<ul style="list-style-type: none"> Speichern 	<ul style="list-style-type: none"> Die Daten werden gespeichert

- Bestellung abgeben:
Muss nur ein Umleitungsbereich festgelegt werden, kann direkt in der Quickeingabe die Bestellung abgeben werden
 - TB Status: in Bearbeitung
 - EVU Status: Bestellung abgegeben
- HINWEIS:** Die Ad hoc Umleitungsbestellung übernimmt die gesamten Daten aus der Jahresbestellung

Trassenbestellung - Adhoc Umleitung N-Infra (1232/ /) / T2019A000430-001

Bestellung abgeben | Speichern | Vollansicht | Löschen | Schließen

Details

Telefonnummer E-Mail

Vorschlag Sa... <Nicht gefunden> ▼

EVU Betreff

Bestellt ab 05.08.2019 Bestellt bis 14.12.2019

aS

Umleitung gültig ab Umleitung bis

Nat. Verkehrstags...

z.B. Mo - +

Kalender

Bemerkung vom Kunden

Fahrplan

Umleitung von... 🔍 Umleitung bis... 🔍

Umleitung über... 🔍

Abbildung 93: Adhoc Umleitungsbestellung

Felder der Maske	
EVU Betreff	Hier soll ein gemeinsamer Nenner für zusammengehörende Bestellungen bekanntgegeben werden
Bestellt ab	Wird vom System befüllt
Bestellt bis	Wird vom System befüllt
aS	Ja/Nein
Umleitung ab	Es kann über die Kalenderfunktion gewählt werden
Umleitung bis	Es kann über die Kalenderfunktion gewählt werden
Nat. Verkehrstag	Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)
Umleitung von BSC	Auswahl aus Fahrplan im Kundenfahrplan
Umleitung bis BSC	Auswahl aus Fahrplan im Kundenfahrplan
Umleitung über BSC	Auswahl einer neuen Betriebselle
Bemerkung vom Kunden	Freies Eingabefeld
Triebfahrzeuge	
Die Triebfahrzeuge können angepasst werden.	
KLV/AS	
KLV/AS Liste kann angepasst werden.	

Vollansicht

Aktion	Ergebnis
• „Vollansicht“ auswählen	• Es öffnet sich ein neues Fenster
• Maske der Ad hoc Umleitungsbestellung ist geöffnet	• Zugeordnet zu IBG verweist auf die IBG der Jahresbestellung
• SPEICHERN	• Die Daten werden gespeichert

Speichern Löschen Triebfahrzeug Aktionen Adhoc Exporte Schließen

Trassendaten

Fahrplanperi...	2019	Q	Zugart	Personenbefördernd
EVU Betreff			aS	Nein
Faplo No			EVU Zugkn...	
Adhoc Bearb...				

PCS

Dossier Name		Train ID	
Dossier ID		Path ID	
PCS Dossier		RU/EVU Fahr...	Q
		PCS Fahrpla...	

Status

Bestellungs...	Ad hoc	Bestellungsart	Trassenbestellung
EVU Bestellu...	Umleitung		

Status Detail

TB Status	Kundenmodus	Zeitstempel	18.07.2019 13:39:51
-----------	-------------	-------------	---------------------

Abbildung 94: Umleitungsbestellung - Vollansicht

4.4.5.3 Ad hoc Zusatzbestellung

Bestellung eines bereits zugewiesenen Zuges an seinem nicht verkehrenden Tag.
 Voraussetzung: Dies muss eine zugewiesene Regeltrasse sein (TB Status = abgeschlossen).

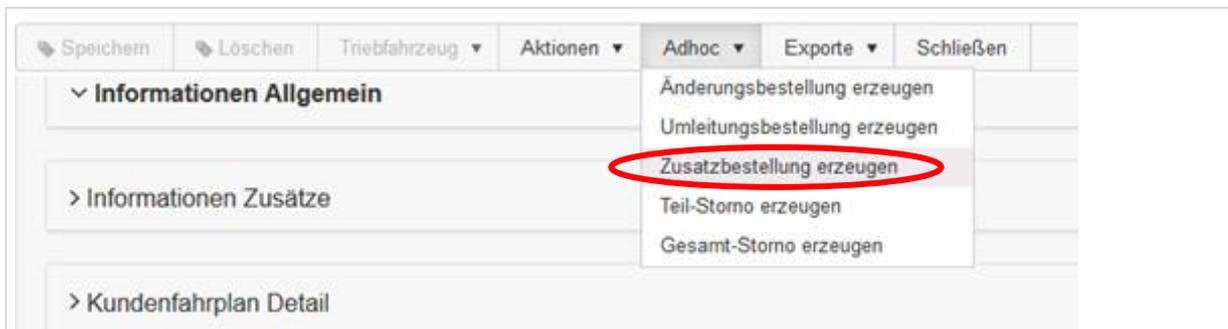


Abbildung 97: Adhoc – Zusatzbestellung erzeugen

Ad hoc Zusatzbestellung erzeugen	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Die gewünschte Trassenbestellung öffnen Aktion „Ad hoc „Zusatzbestellung erzeugen“ 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Quickeingabe der „Ad hoc Zusatzbestellung“ Neue Ad hoc IBG wird erzeugt TB Status = Kundenmodus EVU Bestellungstyp = Ad hoc Zusatz Bestellungsverkehr = Ad hoc IM Status = Kundenmodus EVU Status = Kundenmodus
<ul style="list-style-type: none"> Ausfüllen der Pflichtfelder: <ul style="list-style-type: none"> Vorschlag Sachbearbeiter E-Mail Telefonnummer und E-Mail Bestellt ab Bestellt bis aS Nationaler Verkehrstag 	
<ul style="list-style-type: none"> Vollansicht 	<ul style="list-style-type: none"> Muss die Ankunft, Abfahrt, Haltezeit oder Haltegrund im Fahrplan angepasst werden, gelangt man hier zur bisherigen Ansicht der Trassenbestellung
<ul style="list-style-type: none"> Speichern 	<ul style="list-style-type: none"> Die Daten werden gespeichert
<ul style="list-style-type: none"> Bestellung abgeben 	<ul style="list-style-type: none"> TB Status: in Bearbeitung EVU Status: Bestellung abgegeben
HINWEIS: Die Ad hoc Zusatzbestellung übernimmt die gesamten Daten aus der Jahresbestellung.	

Bestellung abgeben | Speichern | Vollansicht | Löschen | Schließen

Details

Telefonnummer E-Mail

Vorschlag Sac... <Nicht gefunden> ▼

EVU Betreff

Bestellt ab  Bestellt bis 

aS ▼

Nat. Verkehrstag

z.B. Mo  - +

Kalender 

Bemerkung vom Kunden

Abbildung 98: Adhoc – Maske der Zusatzbestellung

Felder der Maske	
EVU Betreff	Hier soll ein gemeinsamer Nenner für zusammengehörende Bestellungen bekanntgegeben werden
Bestellt ab	Kann über die Kalenderfunktion gewählt werden
Bestellt bis	Kann über die Kalenderfunktion gewählt werden
aS	Ja/Nein
Nat. Verkehrstag	Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)
Bemerkung vom Kunden	Freies Eingabefeld

Vollansicht	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> „Vollansicht“ auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster
<ul style="list-style-type: none"> Maske der Ad hoc Zusatzbestellung ist geöffnet 	<ul style="list-style-type: none"> Zugeordnet zu IBG verweist auf die IBG der Jahresbestellung
<p>Wurden alle Pflichtfelder in der Quick-Eingabe befüllt, so sind die restlichen Felder in der vollständigen Bestellaungsansicht optional.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> SPEICHERN 	<ul style="list-style-type: none"> Die Daten werden gespeichert
<p>Wurde diese Bestellung in der „Quick-Eingabe“ nicht abgegeben, so ist es möglich, alle Felder zu korrigieren/ergänzen und unter „Aktionen“ die Bestellung abzugeben.</p>	

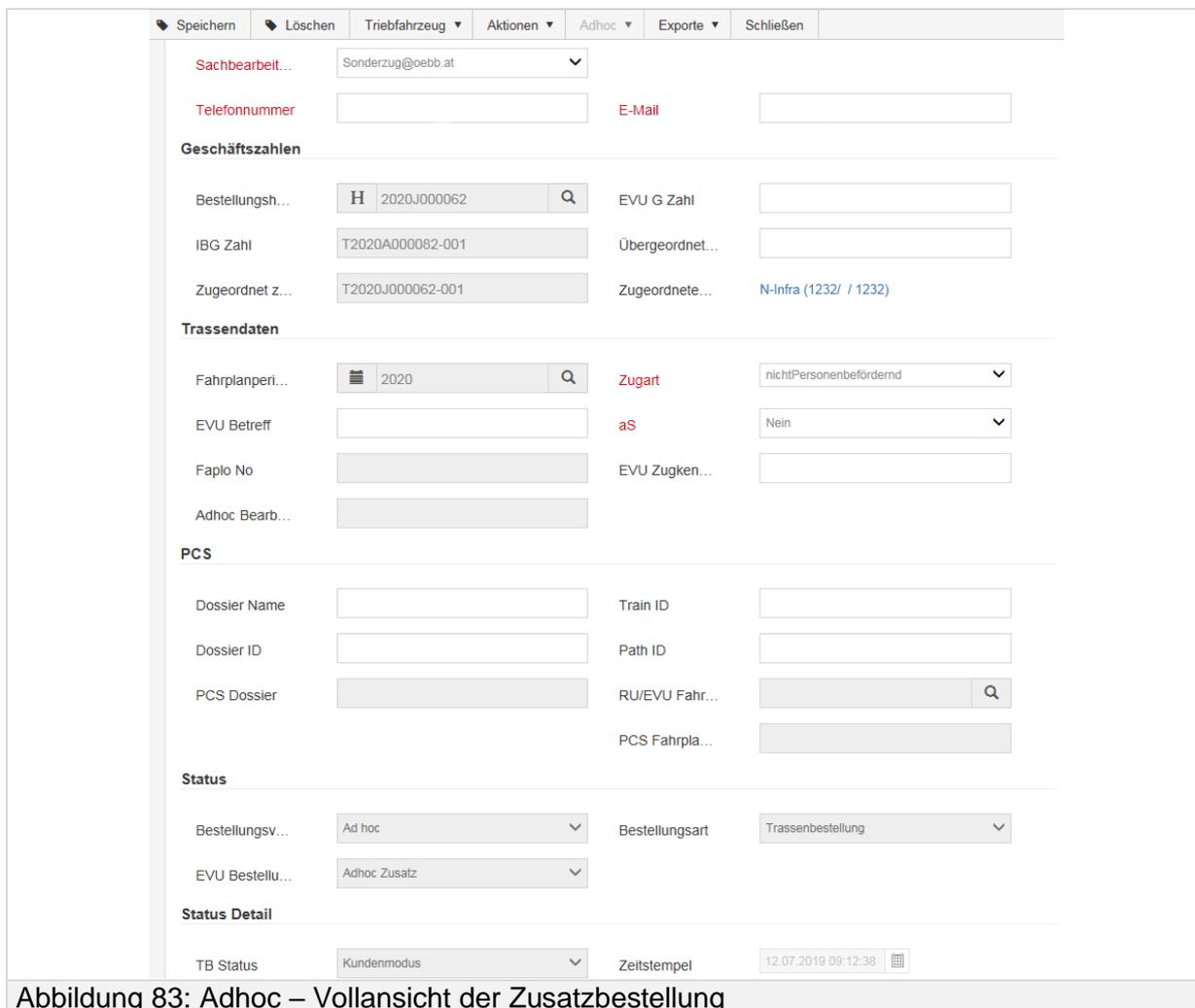


Abbildung 83: Adhoc – Vollansicht der Zusatzbestellung

4.4.5.4 Ad hoc Teil-Storno

Eine bereits zugewiesene Trasse kann im Teilbereich über einen bestimmten Zeitraum storniert werden. Voraussetzung: TB Status = Abgeschlossen

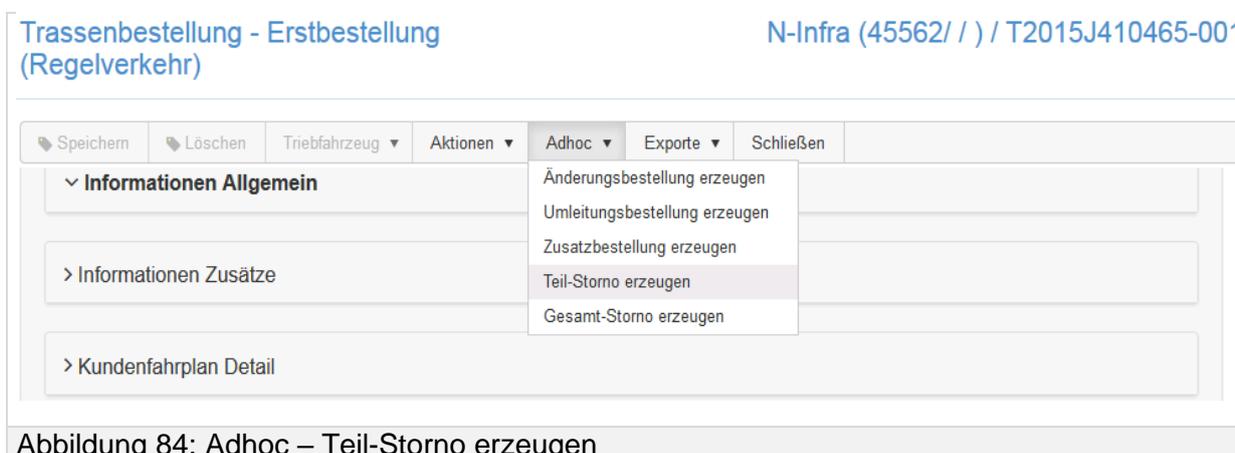


Abbildung 84: Adhoc – Teil-Storno erzeugen

Ad hoc Teil-Storno erzeugen	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Die gewünschte Trassenbestellung öffnen Aktion Ad hoc „Teil-Storno erzeugen“ 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Quickeingabe der Ad hoc „Teil-Storno“ Neue Ad hoc IBG wird erzeugt TB Status = Kundenmodus EVU Bestellungstyp = Ad hoc Storno erzeugen Bestellungsverkehr = Ad hoc IM Status = Kundenmodus EVU Status = Kundenmodus Von der Jahresbestellung werden alle Daten übernommen
<ul style="list-style-type: none"> Ausfüllen der Pflichtfelder: <ul style="list-style-type: none"> Vorschlag Sachbearbeiter E-Mail Telefonnummer und E-Mail Storno Grund Storniert ab Storniert bis Nationaler Verkehrstag Storniert von BSC Storniert bis BSC 	
Fahrplan (festlegen des Stornobereichs)	
<ul style="list-style-type: none"> Storniert von BSC Storniert bis BSC 	<ul style="list-style-type: none"> Der Stornobereich wird im Fahrplan mit einem „S“ gekennzeichnet. In der Quickeingabe kann nur ein Stornobereich festgelegt werden
<ul style="list-style-type: none"> Vollansicht 	<ul style="list-style-type: none"> Muss mehr als ein Stornobereich festgelegt werden, kann dies im Fahrplan festgelegt werden. Mit dem Button „Vollansicht“ gelangt man zur vollständigen Ansicht der Trassenbestellung
<ul style="list-style-type: none"> Speichern 	<ul style="list-style-type: none"> Die Daten werden gespeichert
<ul style="list-style-type: none"> Bestellung abgeben: Muss nur ein Stornobereich festgelegt werden, kann direkt in der Quickeingabe die Bestellung abgegeben werden 	<ul style="list-style-type: none"> TB Status: in Bearbeitung EVU Status: Bestellung abgegeben

▼ Details

Telefonnummer E-Mail

Vorschlag Sac...

Storno Grund

Bestellt ab Bestellt bis

Storniert von Storniert...

Nat. Verkehrstag

z.B. Mo - +

Kalender

Storno Bemerkung

Fahrplan

Storniert von... Storniert bis Bsc

F	BSC	Ankunft	Abfahrt	Haltezeit	Haltegrund	+	Zug Nr	Qualitätsstufe	Z
---	-----	---------	---------	-----------	------------	---	--------	----------------	---

Abbildung 85 Adhoc – Maske der Teilstorno

Felder der Maske	
Storno Grund	Eingabefeld
Bestellt ab	Wird vom System befüllt
Bestellt bis	Wird vom System befüllt
Storniert ab	Kann über die Kalenderfunktion bestimmt werden
Storniert bis	Kann über die Kalenderfunktion bestimmt werden
Nat. Verkehrstag	Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)
Storno Bemerkung	Freies Eingabefeld
Fahrplan	
Storniert von BSC	Hier wird jene Betriebsstelle ausgewählt, die den Beginn der Stornoabschnittes darstellt
Storniert bis BSC	Hier wird jene Betriebsstelle ausgewählt, die das Ende des Stornoabschnittes darstellt

Vollansicht	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> „Vollansicht“ auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster
<ul style="list-style-type: none"> Maske der Ad hoc Teil-Storno ist geöffnet 	<ul style="list-style-type: none"> Zugeordnet zu IBG verweist auf die IBG der Jahresbestellung
<p>Alle Pflichtfelder wurden in der Quick-Eingabe befüllt. Die restlichen Felder in der vollständigen Bestellaansicht sind optional.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> SPEICHERN 	<ul style="list-style-type: none"> Die Daten werden gespeichert
<p>Wurde diese Bestellung in der „Quick-Eingabe“ nicht abgegeben, so ist es möglich, alle Felder zu korrigieren/ergänzen und unter „Aktionen“ die Bestellung abzugeben. (Siehe Festlegen des Stornobereichs (Achtung: Anfangs- oder End-Betriebstelle muss in der Markierung vorhanden sein))</p>	

Abbildung 99: Vollansicht der Teilstorno

4.4.5.4.1 Bearbeitung des Fahrplans bei Teilstorno:

Ein Teil des Zuglaufes wird storniert

- 1) Festlegen des Stornobereichs (Achtung: Anfangs- oder End-Betriebstelle muss in der Markierung vorhanden sein)
- 2) Aktion „Setzen“
- 3) zu stornierenden Betriebstelle werden mit einem „S“ gekennzeichnet
- 4) Speichern

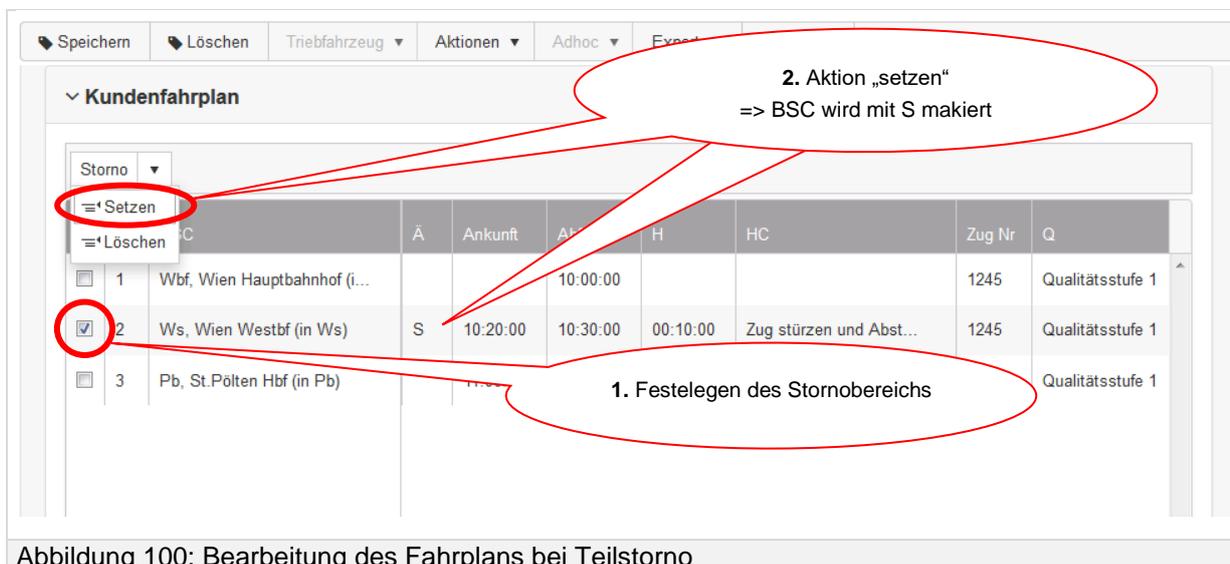


Abbildung 100: Bearbeitung des Fahrplans bei Teilstorno

Ergebnis nach der Aktion „Setzen“ – zu stornierenden Betriebstellen werden mit einem „S“ gekennzeichnet.

4.4.5.5 Ad hoc Gesamt-Storno

Eine bereits zugewiesene Trasse kann im gesamten Laufweg über einen bestimmten Zeitraum storniert werden. Voraussetzung: TB Status = Abgeschlossen

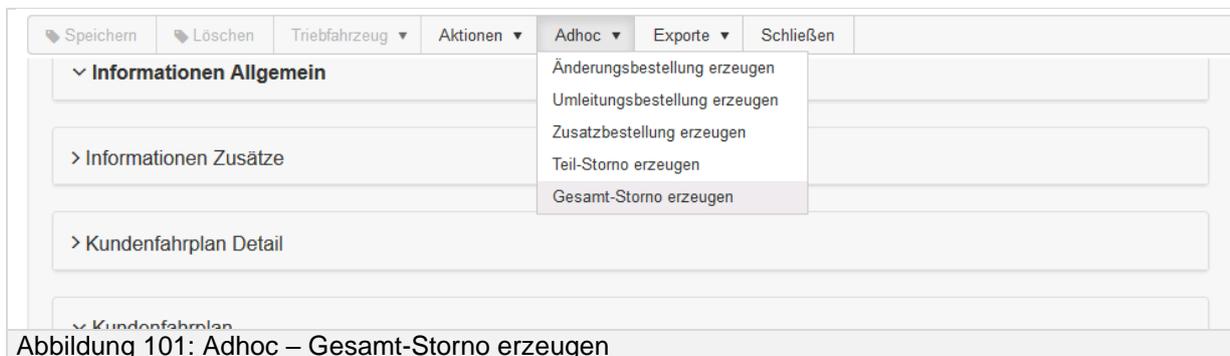


Abbildung 101: Adhoc – Gesamt-Storno erzeugen

Ad hoc Gesamt-Storno erzeugen

Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Die gewünschte Trassenbestellung öffnen Aktion Ad hoc „Gesamt-Storno erzeugen“ 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Quick-Eingabe der Ad hoc „Gesamt-Storno“ Neue Ad hoc IBG wird erzeugt TB Status = Kundenmodus EVU Bestellungstyp = Ad hoc Storno erzeugen Bestellungsverkehr = Ad hoc IM Status = Kundenmodus EVU Status = Kundenmodus Von der Jahresbestellung werden alle Daten übernommen
<ul style="list-style-type: none"> Ausfüllen der Pflichtfelder: <ul style="list-style-type: none"> Telefonnummer und E-Mail Storno Grund Storniert ab Storniert bis Nat. Verkehrstag 	
<ul style="list-style-type: none"> Vollansicht 	<ul style="list-style-type: none"> Mit dem Button „Vollansicht“ gelangt man zur vollständigen Ansicht der TB
<ul style="list-style-type: none"> Speichern 	<ul style="list-style-type: none"> Die Daten werden gespeichert
<ul style="list-style-type: none"> Bestellung abgeben 	<ul style="list-style-type: none"> TB Status: in Bearbeitung EVU Status: Bestellung abgegeben

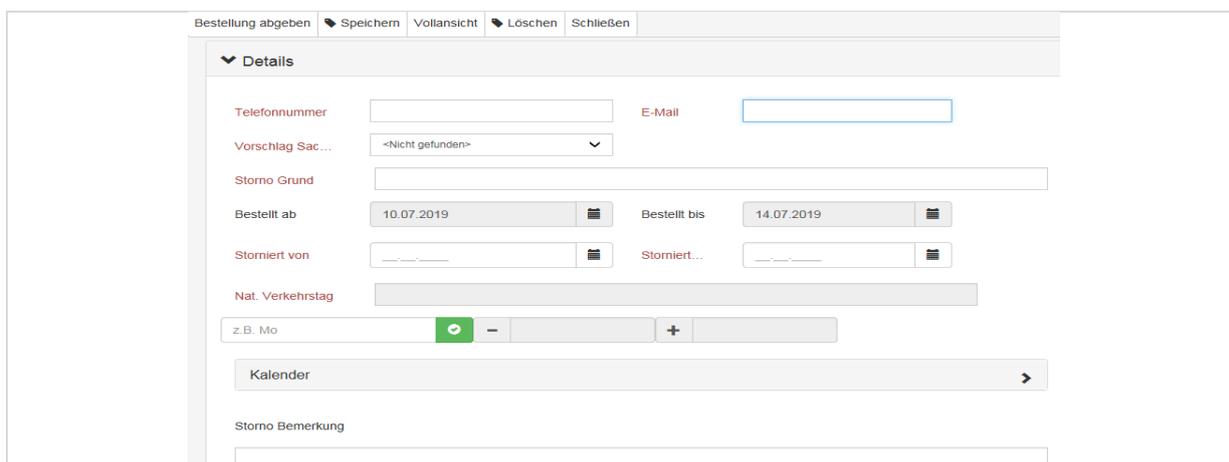
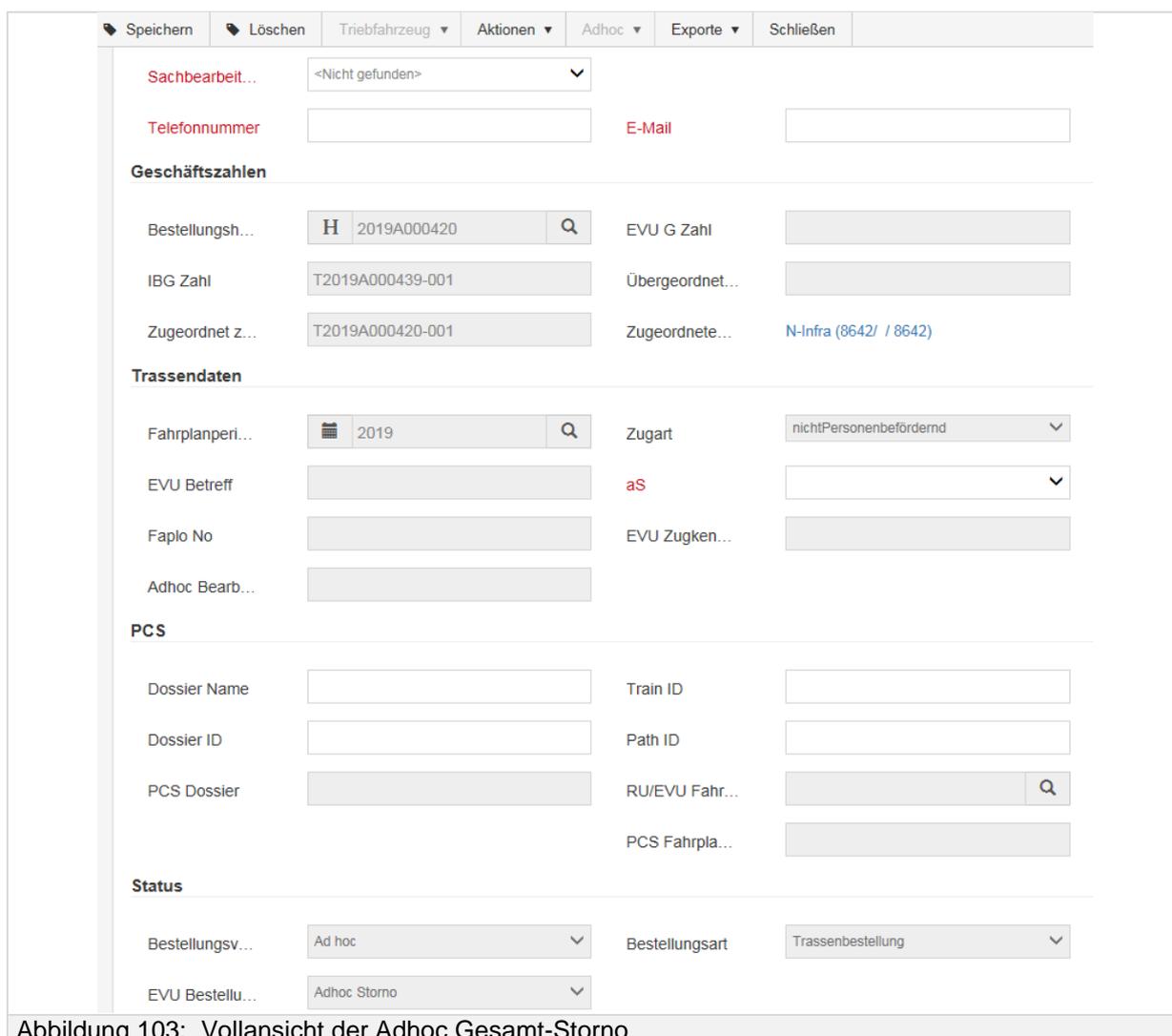


Abbildung 102: Adhoc – Maske der Gesamt-Storno

Felder der Maske	
Storno Grund	Eingabefeld
Bestellt ab, Bestellt bis	Wird vom System befüllt
Storniert ab	Kann über die Kalenderfunktion bestimmt werden
Storniert bis	Kann über die Kalenderfunktion bestimmt werden
Nat. Verkehrstag	Eingabefeld, dient zur Bekanntgabe des nationalen Verkehrstages (Schreibweise des DB 639 verwenden)
Storno Bemerkung	Freies Eingabefeld

Vollansicht	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> „Vollansicht“ auswählen 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster
<ul style="list-style-type: none"> Maske der Ad hoc Gesamt-Storno ist geöffnet 	<ul style="list-style-type: none"> Zugeordnet zu IBG verweist auf die IBG der Jahresbestellung
<p>Alle Pflichtfelder wurden in der Quick-Eingabe befüllt. Die restlichen Felder in der vollständigen Bestellungsansicht sind optional.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> SPEICHERN 	<ul style="list-style-type: none"> Die Daten werden gespeichert
<p>Wurde diese Bestellung in der „Quick-Eingabe“ nicht abgegeben, so ist es möglich, alle Felder zu korrigieren/ergänzen und unter „Aktionen“ die Bestellung abzugeben.</p>	



The screenshot shows a web-based form for managing an 'Adhoc Gesamt-Storno' (ad-hoc total cancellation). The form is organized into several sections:

- Navigation:** Speichern, Löschen, Triebfahrzeug, Aktionen, Adhoc, Exporte, Schließen.
- Sachbearbeitung:** A dropdown menu showing '<Nicht gefunden>'. Below it are input fields for 'Telefonnummer' and 'E-Mail'.
- Geschäftszahlen:**
 - Bestellungsh...: H 2019A000420 (with search icon)
 - IBG Zahl: T2019A000439-001
 - Zugeordnet z...: T2019A000420-001
 - EVU G Zahl: [input field]
 - Übergeordnet...: [input field]
 - Zugeordnete...: N-Infra (8642/ / 8642)
- Trassendaten:**
 - Fahrplanperi...: 2019 (with calendar icon and search icon)
 - Zugart: nichtPersonenbefördernd (dropdown)
 - EVU Betreff: [input field]
 - aS: [input field]
 - Faplo No: [input field]
 - EVU Zugken...: [input field]
 - Adhoc Bearb...: [input field]
- PCS:**
 - Dossier Name: [input field]
 - Train ID: [input field]
 - Dossier ID: [input field]
 - Path ID: [input field]
 - PCS Dossier: [input field]
 - RU/EVU Fahr...: [input field] (with search icon)
 - PCS Fahrpla...: [input field]
- Status:**
 - Bestellungsv...: Ad hoc (dropdown)
 - Bestellungsart: Trassenbestellung (dropdown)
 - EVU Bestellu...: Adhoc Storno (dropdown)

Abbildung 103: Vollansicht der Adhoc Gesamt-Storno

Ablehnung der Bestellung durch die Infrastruktur AG

Kann eine Bestellung nicht umgesetzt werden, wird diese durch die Infrastruktur abgelehnt.

Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Ablehnung der Bestellung durch die Infrastruktur 	<ul style="list-style-type: none"> Die IBG-Zahl wird um eine Version erhöht. Status der Bestellung: <ul style="list-style-type: none"> TB Status: Abgeschlossen IM Status: Bestellung abgelehnt EVU Bestellungstyp: Gesamtstorno Die Begründung für die Ablehnung finden Sie im Unterobjekt „Informationen Allgemein“ im Feld „Stornogrund“ Die niedrigere Version wird inaktiv geschaltet

5 BESTELLUNG VON „AVZ“ PRODUKTEN

AVZ (Anlagen, Verschubleistungen, Zugvorbereitungen) Produkte der ÖBB-Infrastruktur AG können im M-AMA Onlinebestellsystem nur gemeinsam mit einer Ad hoc Trassenbestellung bestellt werden.

HINWEIS: Wenn Sie daher zu einer Ad hoc Trassenbestellungen bestimmte „AVZ“ Produkte der ÖBB-Infrastruktur AG benötigen, müssen diese mitbestellt werden!

Die Genehmigung bzw. Ablehnung Ihrer „AVZ“ Bestellung erhalten Sie ebenfalls im M-AMA Onlinebestellsystem.

5.1 Bestellung von „AVZ“ Produkten

„AVZ“ Produkte der ÖBB-Infrastruktur AG können Sie ausschließlich mit einer Ad hoc Trassenbestellung bestellen.

5.1.1 Wichtige Grundwerte

Damit Sie eine neue „AVZ“ Bestellung abgeben können, müssen in der Ad hoc Trassenbestellungen vorab eingetragen werden.

5.1.1.1 Haltegrund & Haltezeit:

Wenn Sie „AVZ“ Produkte in M-AMA bestellen möchten, müssen Sie im Kundenfahrplan bei der jeweiligen Betriebsstelle eine Haltezeit und einen Haltegrund angeben. Wenn im Kundenfahrplan für die jeweilige Betriebsstelle kein Haltezeit und Haltegrund eingetragen wurde, können Sie diese bei der „AVZ“ Bestellung nicht auswählen!

Bei der ersten und letzten Betriebsstelle ist eine Haltezeit und Haltegrund nicht notwendig:

Beispiel:

<input type="checkbox"/>	+		F	BSC	Ankunft	Abfahrt	Haltezeit	Haltegrund
<input type="checkbox"/>	+	×	1	Js, Jesenice		05:00:00		
<input type="checkbox"/>	+	×	2	Rn, Rosenbach				
<input type="checkbox"/>	+	×	3	Stt, Spittal-Millstätters...	07:30:00	07:50:00	00:20:00	(BEIG)-Beigabe von W...
<input type="checkbox"/>	+	×	4	Swa, Schwarzach-St.Veit				
<input type="checkbox"/>	+	×	5	Sr, Salzburg Gnigl-Vbf (i...	10:35:00	10:55:00	00:20:00	(ABST)-Abstellen von...
<input type="checkbox"/>	+	×	6	Sb, Salzburg Hbf (in Sb)				
<input type="checkbox"/>	+	×	7	Mfl, Freilassing	11:10:00			

Abbildung 91

5.1.1.2 Gültigkeit & nationaler Verkehrstag:

Bevor Sie „AVZ“ Produkte auswählen bzw. bestellen, tragen Sie bitte im Unterobjekt „Kundenfahrplan Detail“ die Gültigkeit (Felder „Bestellt ab“ & „Bestellt bis“) und den nationalen Verkehrstag (Feld „Nat. Verkehrstag“) ein. Diese Werte werden in die jeweiligen „AVZ“ Bestellungen übertragen. Somit müssen Sie die Verkehrstage nicht mehrmals eintragen!

Die „AVZ“ Produkte der ÖBB-Infrastruktur AG können Sie in der Liste im Unterobjekt „Anlagen / Verschubleistungen / Zugvorbereitung“ bestellen. Diese ist in der Ad hoc Trassenbestellung zu finden.

5.1.2 Die „AVZ“ Bestellung

Damit Sie einen neuen Eintrag in der Liste erstellen können, klicken bitte auf das + Symbol.

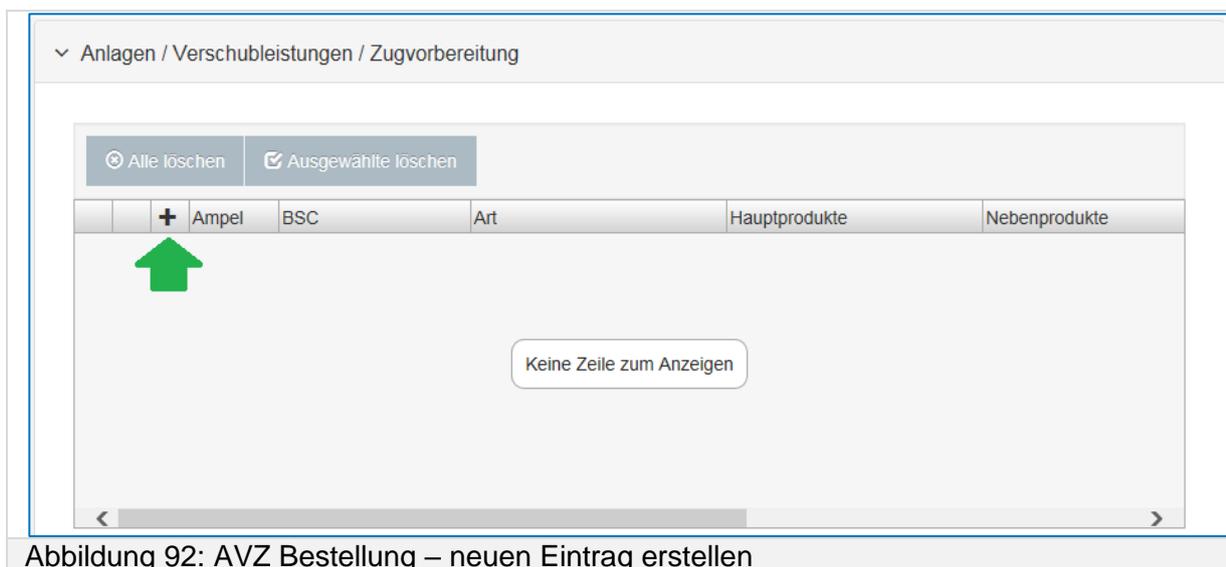


Abbildung 92: AVZ Bestellung – neuen Eintrag erstellen

Wenn Sie das + Symbol anklickt haben, öffnet sich ein neues Fenster:

HINWEIS: Für jede Produktart und dazugehörige Betriebsstelle ist jeweils eine „AVZ“ Einzelbestellung notwendig!

5.1.2.1 Allgemein

Bevor Sie ein „AVZ“ Produkt auswählen können (Details siehe unter Details), müssen Sie eine Produktart und Betriebsstelle definieren.

Aus dieser Konstellation beider Felder werden die möglichen „AVZ“ Produkte der jeweiligen Betriebsstelle hervorgebracht.

Somit ist gewährleistet, dass Sie nur Produkte bestellen können, welche im Produktkatalog und in der Fläche vorhanden sind!

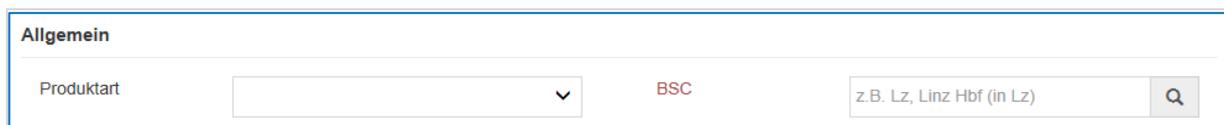


Abbildung 93: AVZ Bestellung - Allgemein

- Bitte wählen Sie im Feld „Produktart“ aus, ob Sie eine Anlage, Verschubleistung oder Zugvorbereitung bestellen möchten.

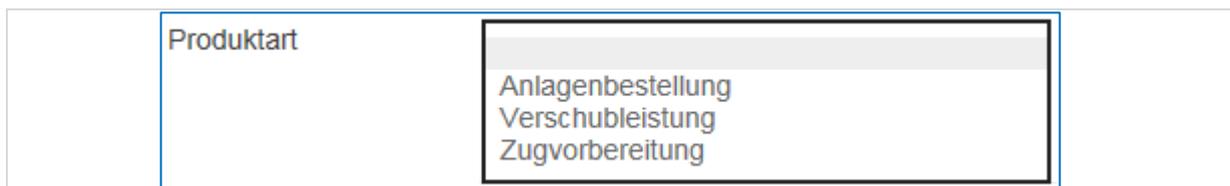


Abbildung 94: AVZ Bestellung – Produktart im Bereich Allgemein auswählen

- Im Feld „BSC“ wählen Sie, für die ausgewählte Produktart, die Betriebsstelle aus. Sie können nur eine Betriebsstelle auswählen, die:
 - im Kundenfahrplan vorhanden ist
 - eine Haltezeit und Haltegrund hat
 - oder die erste bzw. letzte Betriebsstelle ist
- Auswahlmöglichkeit – Sie können nach der Betriebsstelle unterschiedlich suchen:
 - Kurzbezeichnung
 - Langbezeichnung
 - **TIPP: Leertaste betätigen!** So erhalten Sie sofort alle möglichen Betriebsstellen des Kundenfahrplans:

Beispiel: Es stehen vier Betriebsstellen zur Auswahl

- Js, Jesenice ⇒ Erste Betriebsstelle im Kundenfahrplan
- Stt, Spittal-Millstättersee ⇒ Hat eine Haltezeit und Haltegrund
- Sr, Salzburg Gnigl-Vbf (in Sb) ⇒ Hat eine Haltezeit und Haltegrund
- Mfl, Freilassing ⇒ Letzte Betriebsstelle im Kundenfahrplan



5.1.2.2 Status

Hier finden Sie die Werte der jeweiligen „AVZ“ Einzelbestellung.

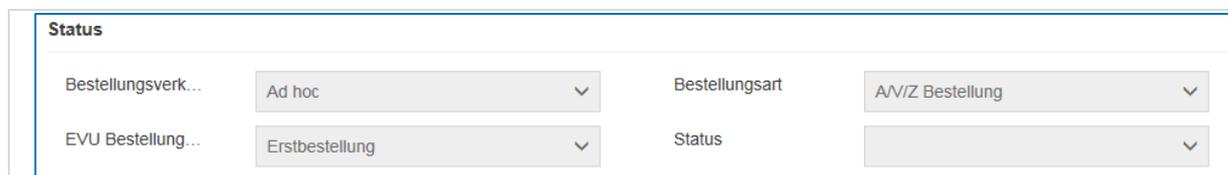


Abbildung 95: AVZ Bestellung - Status

5.1.2.3 Gültigkeit

Die Gültigkeit wird in erster Linie vom „Kundenfahrplan Detail“ der Trassenbestellung 1:1 übernommen. Sie können jedoch die Felder „Bestellt ab“, „Bestellt bis“ und „Nat. Verkehrstag“ nach Ihren Wünschen anpassen. Z.B. bei einem Mitternachtssprung oder wenn Sie die jeweilige Produktart (z.B. Anlage) länger als die Trassenbestellung benötigen.

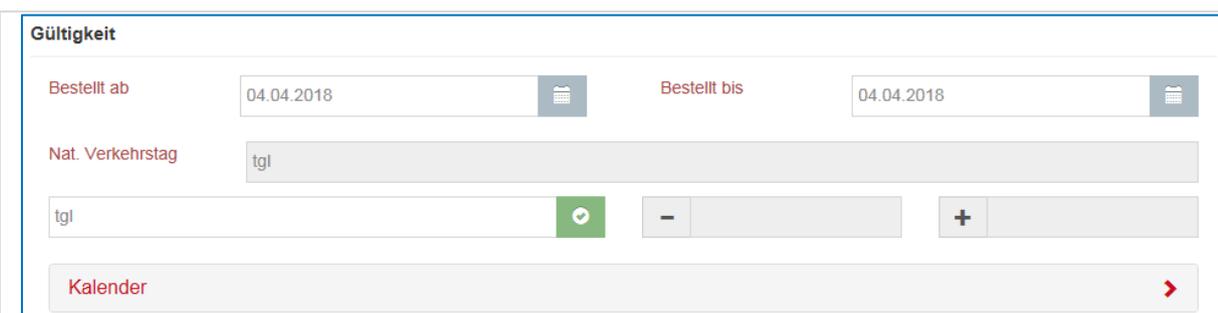


Abbildung 96: AVZ Bestellung - Gültigkeit

5.1.2.4 Details

Hier finden Sie für die ausgewählte Produktart und Betriebsstelle alle möglichen „AVZ“ Produkte der ÖBB-Infrastruktur AG.

HINWEIS: Eine Mehrauswahl für die jeweilige Produktart ist möglich!

Beispiel:

- **Verschubleistung in „Sr, Salzburg Gnigl-Vbf (in Sb)“**

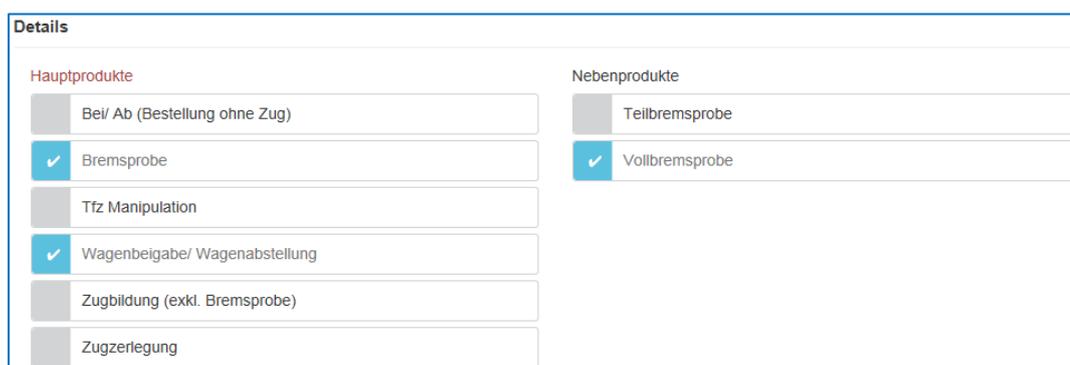


Abbildung 97: AVZ Bestellung - Details

Bei festgelegten Hauptprodukten gibt es bestimmte Nebenprodukte, welche Sie zusätzlich (min. 1) auswählen müssen.

Beispiel:

- Auswahl Bremsprobe

Hauptprodukte	Nebenprodukte
<input type="checkbox"/> Bei/ Ab (Bestellung ohne Zug)	<input type="checkbox"/> Teilbremsprobe
<input checked="" type="checkbox"/> Bremsprobe	<input checked="" type="checkbox"/> Vollbremsprobe
<input type="checkbox"/> Tfz Manipulation	

Abbildung 98: AVZ Bestellung – Nebenprodukte in Details

5.1.2.5 Abbrechen | Übernehmen | Übernehmen und nächsten Eintrag erstellen



Abbildung 99: AVZ Bestellung – Abbrechen|Übernehmen|Übernehmen und nächsten Eintrag erstellen

- **Abbrechen:**
Eingetragene Daten werden nicht gespeichert und Sie kehren zur Trassenbestellung zurück.
- **Übernehmen:**
Eingetragene Daten werden gespeichert und Sie kehren zur Trassenbestellung zurück.
- **Übernehmen und nächsten Eintrag erstellen:**
Eingetragene Daten werden gespeichert und eine neue „AVZ“ Einzelbestellung öffnet sich.

5.1.3 Mögliche „AVZ“ Produkte der ÖBB-Infrastruktur AG

Die Produkte der ÖBB-Infrastruktur AG sind in drei Produktarten aufgeteilt.

- Anlagen
- Verschubleistungen
- Zugvorbereitung

Zu jeder dieser Produktarten gibt es vordefinierte Leistungen (Produkte).

Jedes Produkt hat eine vorbestimmte Gültigkeit. Wenn das gewünschte Produkt bei Ihrer „AVZ“ Bestellung nicht gültig ist, wird es nicht eingeblendet. Bei Überschneidungen der Gültigkeit (Bestellung und Produkt) erhalten Sie eine Meldung bei der Abgabe der Trassenbestellung. Eine Bestellung von ungültigen Produkten ist somit nicht möglich.

5.1.3.1 Anlagen

Folgende Anlagen stehen zur Verfügung:

Anlage
Abstellanlage / Abstellgleise
Außenreinigungsanlage
Autoreisezuganlage
Bremsprobeanlage
Manipulationsgleis
T-Säulen
Vorheizanlagen
Wasserversorgungsanlage
Wiegeanlage

5.1.3.2 Verschubleistungen

Verschubleistungen sind in „Hauptprodukte“ und „Nebenprodukte“ unterteilt. Bei festgelegten Hauptprodukten gibt es bestimmte Nebenprodukte, welche Sie zusätzlich (min. 1) auswählen müssen.

Hauptprodukt	Nebenprodukt
Bei/Ab (Bestellung ohne Zug)	RID
	ZSB 31
Bremsprobe	Teilbremsprobe
	Vollbremsprobe
TFZ Manipulation	
Wagenbeigabe/Wagenabstellung	
Zugbildung (exkl. Bremsprobe)	
Zugzerlegung	

Abbildung 100

5.1.3.3 Zugvorbereitung

In der „AVZ“ Bestellung der Zugvorbereitung (ZV) müssen Sie die Art der Zugvorbereitung und die Form der Meldung angeben.

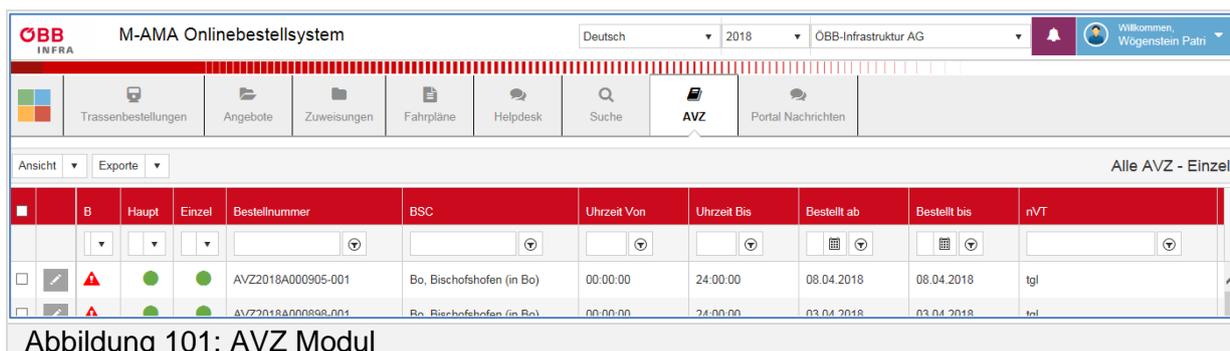
Art	Form
ZV vor Ort	per Fax
Unterwegs-ZV - Änderungen für bereits erfasste Züge	per Mail
ZV Ersterfassung im System aufgrund übermittelter Daten (EVU)	per Schnittstelle
ZV im Rahmen der Zugbildung	

5.2 „AVZ“ Modul

Im „AVZ“ Modul können Sie Ihre „AVZ“ Bestellungen, welche Sie mit einer Ad hoc Trassenbestellung abgegeben haben, auf den jeweiligen Status überprüfen und gegebenenfalls ändern.

Bitte beachten Sie, dass Sie „AVZ“ Einzelbestellungen solange ändern können, solange diese nicht abgeschlossen sind oder die bestellte Trasse vom Trassenkonstrukteur bearbeitet wird.

Außerdem können Sie im „AVZ“ Modul den Status der Genehmigung überprüfen (angenommen / abgelehnt).



Grüne Ampel = Angenommen
 Rote Ampel = Abgelehnt

Wenn Sie bei Ihrer Bestellung ein rotes Dreieck mit einem Rufzeichen (Spalte B) sehen, so wurde eine Bemerkung durch die ÖBB-Infrastruktur AG eingetragen.

HINWEIS: Bitte beachten Sie, wenn Sie im „AVZ“ Modul eine „AVZ“ Bestellung öffnen, so öffnet sich immer zuerst die „AVZ“ Hauptbestellung!

5.2.1 „AVZ“ Einzelbestellung & „AVZ“ Hauptbestellung

- Einzelbestellungen**
 Sind jene „AVZ“ Bestellungen, welche Sie mit einer Ad hoc Trassenbestellung abgegeben haben. Jede Produktart Betriebsstellen Konstellation ist eine „AVZ“ Einzelbestellung.
- Hauptbestellungen**
 Alle „AVZ“ Einzelbestellungen, welche mit einer Ad hoc Trassenbestellung abgegeben wurden, werden in eine „AVZ“ Hauptbestellung zusammengefasst. In dieser Hauptbestellung finden Sie allerlei Informationen. z.B.: Zum Kundenfahrplan der Trassenbestellung und der „AVZ“ Einzelbestellungen.

HINWEIS: Bitte beachten Sie, jede „AVZ“ Einzel- und jede Hauptbestellung hat eine eigene Ampel.

Erst wenn die grüne Ampel der „AVZ“ Hauptbestellung aufscheint, gilt die Bestellung als angenommen.

Damit die Ampel der „AVZ“ Hauptbestellung auf grün schaltet, müssen alle dazugehörenden „AVZ“ Einzelbestellungen angenommen werden.

Wenn eine „AVZ“ Einzelbestellung durch die ÖBB-Infrastruktur AG abgelehnt wird, so schaltet die Ampel der „AVZ“ Hauptbestellung automatisch auf Rot. Die Bestellung ist somit abgelehnt.

5.2.2 Ansichten

Im „AVZ“ Modul haben Sie die Möglichkeit, ihre „AVZ“ Bestellungen zu filtern, zu sortieren und zu öffnen. Vordefinierte Ansichten helfen Ihnen dabei, einen besseren Überblick zu schaffen.

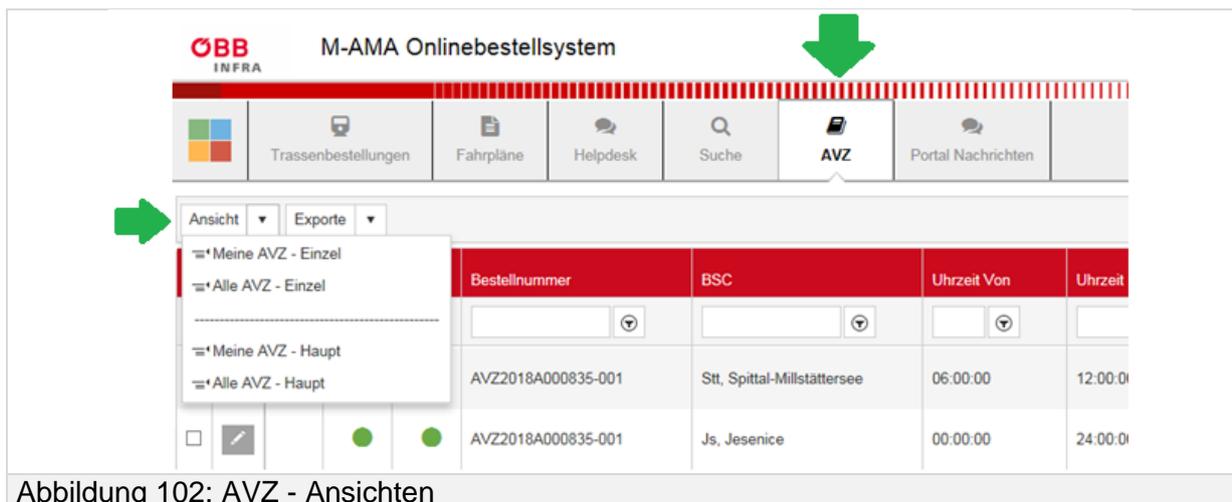


Abbildung 102: AVZ - Ansichten

5.2.2.1 Meine AVZ – Einzel

In dieser Ansicht befinden sich Ihre „AVZ“ Einzelbestellungen, welche Sie mit einer Ad hoc Trassenbestellung abgegeben haben.

5.2.2.2 **Alle AVZ – Einzel**

In dieser Ansicht befinden sich alle „AVZ“ Einzelbestellungen, welche innerhalb Ihres EVU mit einer Ad hoc Trassenbestellung abgegeben wurden.

5.2.2.3 **Meine AVZ – Haupt**

In dieser Ansicht befinden sich Ihre „AVZ“ Hauptbestellungen. In diesen „AVZ“ Hauptbestellungen, befinden sich Ihre „AVZ“ Einzelbestellungen welche Sie mit einer Ad hoc Trassenbestellung abgegeben haben.

5.2.2.4 **Alle AVZ – Haupt**

In dieser Ansicht befinden sich alle „AVZ“ Hauptbestellungen des EVU. In diesen „AVZ“ Hauptbestellungen, befinden sich alle „AVZ“ Einzelbestellungen welche innerhalb Ihres EVU mit einer Ad hoc Trassenbestellung abgegeben wurden.

6 ANGEBOTE/ ZUWEISUNGEN



Abbildung 103: Modul Angebote

6.1 Allgemein

Auf Basis der erfassten und freigegebenen Trassenbestellung wird vom zuständigen Mitarbeiter der ÖBB Infrastruktur AG ein Angebot erstellt. Dieses Angebot ist in den Modulen „Angebote“ und „Zuweisungen“ für den Kunden ersichtlich.

6.2 Angebote

6.2.1 Ansichten der Angebote

Angebote werden je nach Status in den dargestellten Listen angezeigt. Standardmäßig werden „Offene“ Angebote angezeigt.



Abbildung 104: Angebote - Ansichten

Angebote	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Offene 	<ul style="list-style-type: none"> Wurden vom Kunden weder angenommen noch abgelehnt
<ul style="list-style-type: none"> Angenommene 	<ul style="list-style-type: none"> Nach Annahme des Angebots wird das Dokument hier abgelegt
<ul style="list-style-type: none"> Abgelehnte 	<ul style="list-style-type: none"> Nach Ablehnung des Angebots wird das Dokument hier abgelegt
<ul style="list-style-type: none"> Inaktiv 	<ul style="list-style-type: none"> Wenn für eine Bestellung bereits ein Angebot existiert und ein weiteres übermittelt wird, findet man das alte Angebot hier

Angebote können nach folgenden Kriterien sortiert bzw. gefiltert werden:

Spalte	Beschreibung
<ul style="list-style-type: none"> Name 	<ul style="list-style-type: none"> Setzt sich aus „A“ + zwei Ziffern (Nummer des aktuellen Angebots) und der IBG-Zahl zusammen
<ul style="list-style-type: none"> ZNr Kundenwunsch (VFP) 	<ul style="list-style-type: none"> Die vom Kunden eingetragene Wunschzugnummer
<ul style="list-style-type: none"> Zugewiesene ZNr (VFP) 	<ul style="list-style-type: none"> Die vom der ÖBB-Infra zugewiesenen Zugnummer
<ul style="list-style-type: none"> EVU GZahl 	<ul style="list-style-type: none"> Die vom EVU eingegebene spezifische Geschäftszahl
<ul style="list-style-type: none"> Angenommen / Abgelehnt am 	<ul style="list-style-type: none"> Ersichtliches Datum wann ein Angebot angenommen bzw. angelehnt wurde.
<ul style="list-style-type: none"> Status 	<ul style="list-style-type: none"> Aktiv oder inaktiv
<ul style="list-style-type: none"> Erstellt am 	<ul style="list-style-type: none"> Wann die Bestellung vom Kunden erstellt wurde

Nach dem Öffnen eines Angebotes stehen zwei Aktionen zur Verfügung, die Aktionen können im geöffneten Angebot aufgerufen werden:

- **Annehmen**
- **Ablehnen**

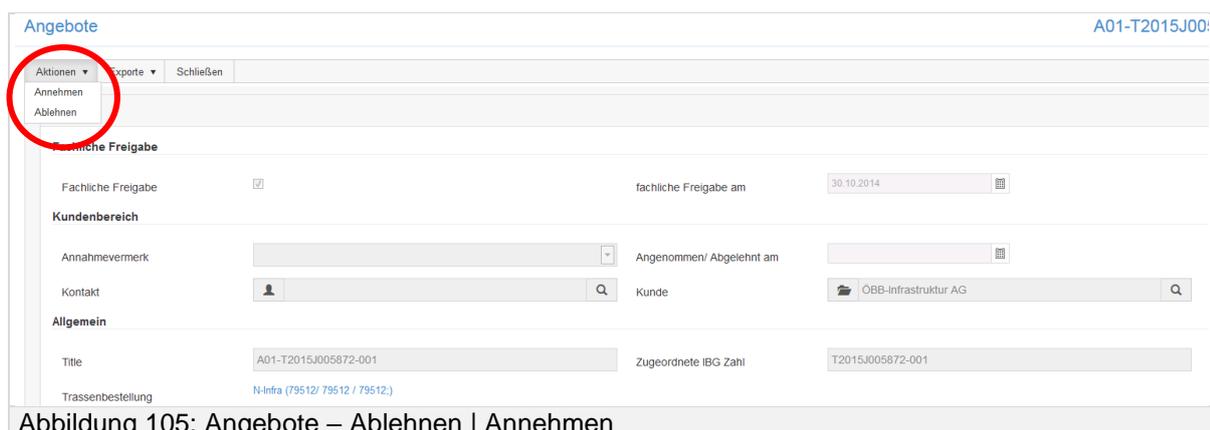


Abbildung 105: Angebote – Ablehnen | Annehmen

Das Angebotsdokument steht als PDF-Dokument unter Exporte – PDF Kurz/Lang zur Verfügung.

Alternativ kann man auch die Trassenbestellung öffnen und dort das Angebot im Fahrplanstand überprüfen.

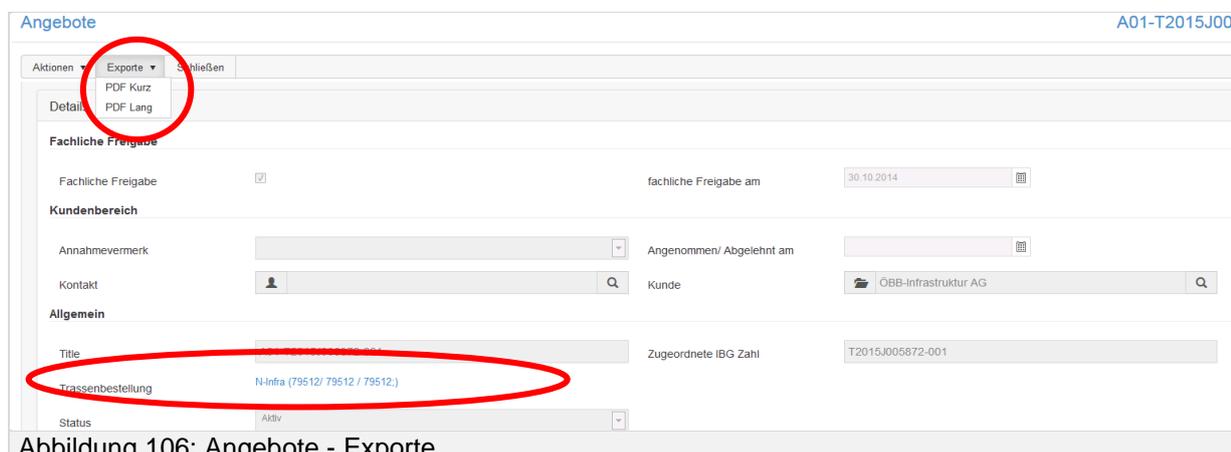


Abbildung 106: Angebote - Exporte

6.2.2 Angebot annehmen

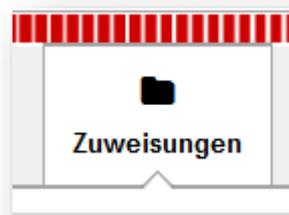
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> • Menü „Aktionen“ • Annehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Annahmevermerk = Angenommen <p>Status der Bestellung</p> <ul style="list-style-type: none"> • EVU Status = Angebot angenommen • TB Status = In Bearbeitung

6.2.3 Angebot ablehnen

Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> • Menü „Aktionen“ • Ablehnen 	<ul style="list-style-type: none"> • Annahmevermerk = Abgelehnt <p>Status der Bestellung</p> <ul style="list-style-type: none"> • TB Status = In Bearbeitung • EVU Status = Angebot abgelehnt • IM Status = an Fahrplansystem gesendet

6.3 Zuweisungen

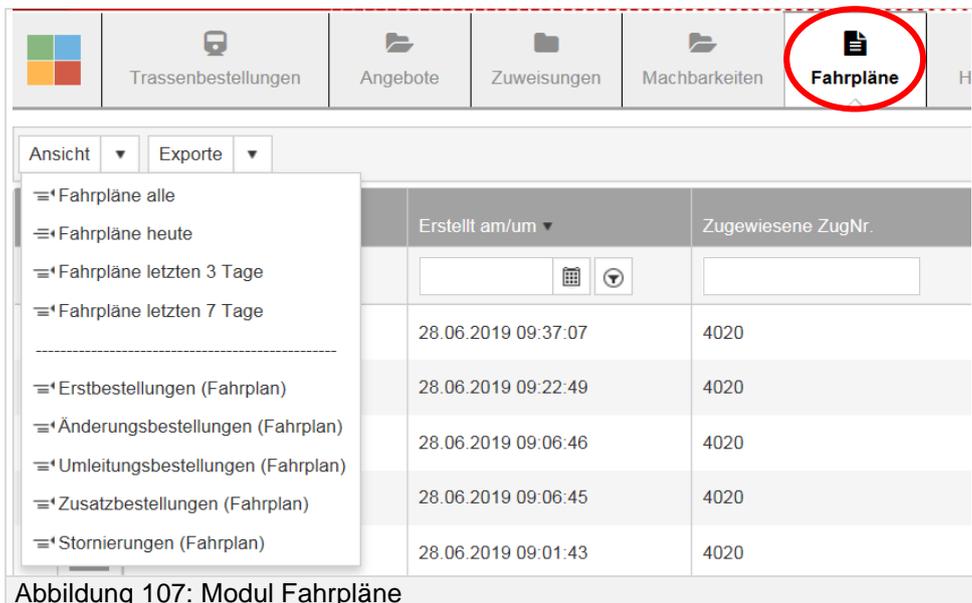
Zuweisungen erfolgen nach angenommenen Angeboten von der ÖBB-Infrastruktur AG. Diese sind unter dem Modul Zuweisungen ersichtlich.



Aktion	Ergebnis
Ausgangssituation ist, dass das Angebot angenommen wurde	
<ul style="list-style-type: none"> • Ein Mitarbeiter der ÖBB Infrastruktur AG übermittelt den Vertrag und weist die Trasse zu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trasse befindet sich im TB Status „abgeschlossen“
Vertrag einsehen	
<ul style="list-style-type: none"> • Modul „Zuweisungen“ anklicken 	<ul style="list-style-type: none"> • Es werden alle Zuweisungen, die von der Infrastruktur AG erstellt wurden, angezeigt
<ul style="list-style-type: none"> • Öffnen der Zuweisung 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tab „Dokumente“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Zuweisung wird als PDF angezeigt

7 FAHRPLÄNE („FAPLOS“)

Fahrpläne („Faplos“) zu Ad hoc Trassenbestellungen, konstruiert von der ÖBB-Infrastruktur AG, werden im M-AMA Onlinebestellsystem elektronisch zur Verfügung gestellt.



7.1 Allgemein

Auf Basis der erfassten und freigegebenen Ad hoc Trassenbestellung wird vom zuständigen Mitarbeiter der ÖBB-Infrastruktur AG ein Fahrplan erstellt. Diese sind im Modul „Fahrpläne“ für den Kunden ersichtlich.

Die Fahrpläne werden in Form einer Trassenbestellung erstellt, den zugewiesenen Fahrplan findet man im Unterobjekt „Fahrplanstand“ und Verkehrstage bzw. Bestellzeitraum im Unterobjekt „Fahrplanstand Detail“.

Fahrpläne können nicht angenommen werden, da diese sofort zugewiesen werden.

7.1.1 Ansichten der Fahrpläne

Ansicht	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Fahrpläne alle 	<ul style="list-style-type: none"> Es werden alle Fahrpläne angezeigt
<ul style="list-style-type: none"> Fahrpläne heute 	<ul style="list-style-type: none"> Es werden die heute erstellten Fahrpläne angezeigt
<ul style="list-style-type: none"> Fahrpläne letzten 3 Tage 	<ul style="list-style-type: none"> Es werden die in den letzten 3 Tagen erstellten Fahrpläne angezeigt
<ul style="list-style-type: none"> Fahrpläne letzten 7 Tage 	<ul style="list-style-type: none"> Es werden die in den letzten 7 Tagen erstellten Fahrpläne angezeigt
<ul style="list-style-type: none"> Fahrpläne nach Typen: <ul style="list-style-type: none"> o Erstbestellung o Änderungsbestellung o Umleitungsbestellung o Zusatzbestellung o Stornierungen 	<ul style="list-style-type: none"> Es werden alle Bestellungen des jeweiligen Typs angezeigt

8 HELPDESK

8.1 Allgemein

Dieses Modul dient zur Erstellung und Verwaltung von Fragen/Problemen und Anforderungen an die Infrastruktur. Anhand des Status wissen Sie immer in welcher Phase sich Ihr Ticket befindet.

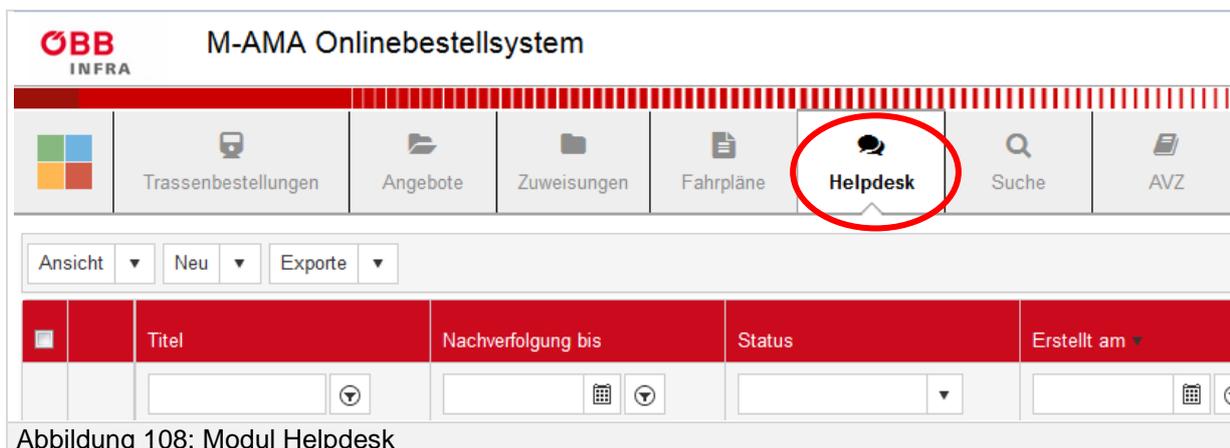


Abbildung 108: Modul Helpdesk

8.2 Ansichten

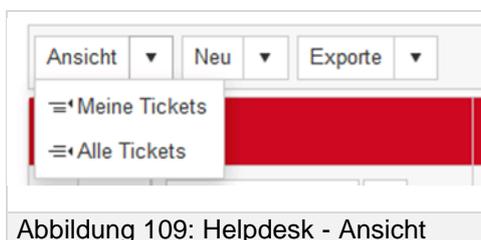


Abbildung 109: Helpdesk - Ansicht

- **Meine Tickets**

Hier finden Sie alle Tickets die von Ihnen erstellt wurden.

- **Alle Tickets**

Hier finden Sie alle Tickets die in Ihrem Unternehmen erstellt wurden.

8.2.1 Neu – Neues Ticket

Hier kann ein neues Ticket erstellt werden.

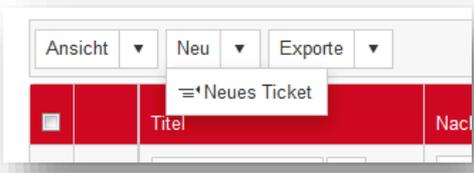


Abbildung 110: Helpesk – Neu - neues Ticket erstellen

Ticket erstellen	
Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Neues Ticket 	<ul style="list-style-type: none"> Es öffnet sich ein neues Fenster Bearbeitungsstatus des Tickets „Neu“
<ul style="list-style-type: none"> Angabe aller notwendigen Daten 	<ul style="list-style-type: none"> Anfragetyp Kurzbeschreibung Beschreibung
<ul style="list-style-type: none"> Abgeben 	<ul style="list-style-type: none"> Das Ticket wird in den Status „in Bearbeitung“ gesetzt und an die ÖBB Infrastruktur zur weiteren Bearbeitung übermittelt
<p>HINWEIS: In welchem Status sich ihr Ticket befindet, finden Sie in der Übersicht in der Spalte „Status“ (Siehe Abbildung 99).</p>	
Bearbeitung des Tickets durch den Infra-Mitarbeiter	
<ul style="list-style-type: none"> Ticket wurde gelöst: 	<ul style="list-style-type: none"> Feld „Gelöst am“ wird mit jenem Datum befüllt an dem das Ticket gelöst wurde Im Feld „Lösung“ steht das Ergebnis Status wird auf „Gelöst“ gesetzt

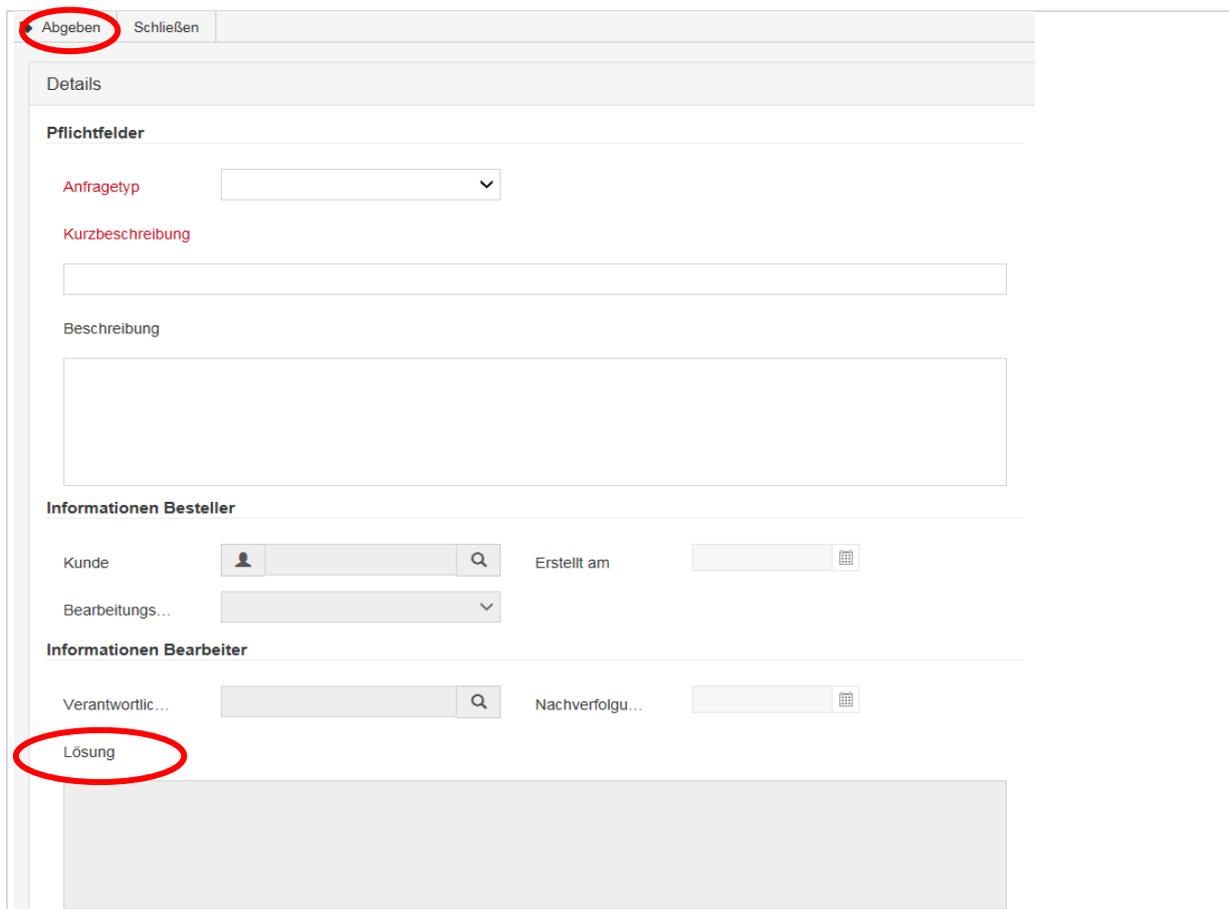


Abbildung 111: Heldenk – Maske des neuen Ticket

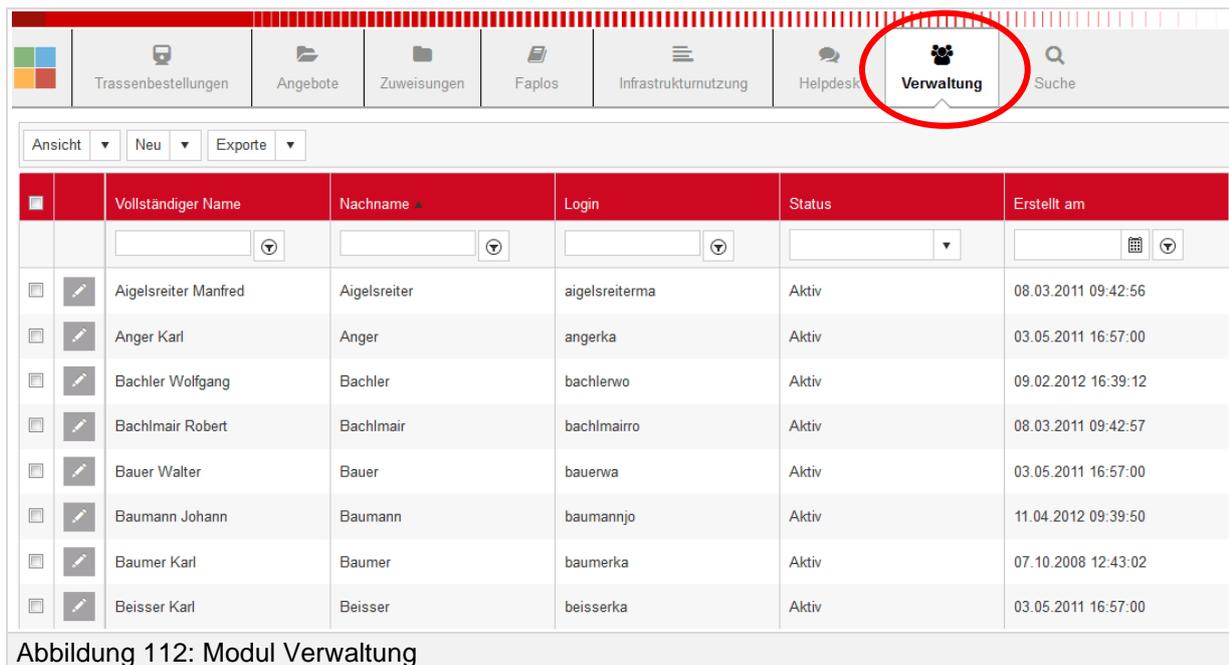
Felder in der Liste	
<ul style="list-style-type: none"> Anfragetyp 	<ul style="list-style-type: none"> Um welche Art von Ticket handelt es sich <ul style="list-style-type: none"> - Frage - Problem - Anforderung
<ul style="list-style-type: none"> Kurzbeschreibung 	<ul style="list-style-type: none"> Titel des Tickets
<ul style="list-style-type: none"> Beschreibung 	<ul style="list-style-type: none"> Genauere Beschreibung Ihres Anliegen
Information Besteller	
<ul style="list-style-type: none"> Kunde 	<ul style="list-style-type: none"> Wer das Ticket erstellt hat (Wird vom System mit jenem User befüllt, der eingeloggt ist
<ul style="list-style-type: none"> Erstellt am 	<ul style="list-style-type: none"> Wann das Ticket erstellt wurde (wird vom System befüllt)
<ul style="list-style-type: none"> Bearbeitungsstatus 	<ul style="list-style-type: none"> In welchem Status sich das Ticket befindet <ul style="list-style-type: none"> - Neu - In Bearbeitung - Gelöst
Information Bearbeiter	
<ul style="list-style-type: none"> Gelöst am 	<ul style="list-style-type: none"> Wann wurde das Ticket gelöst (Datum)
<ul style="list-style-type: none"> Lösung 	<ul style="list-style-type: none"> Es wird der Lösungsansatz der ÖBB Infrastruktur AG angezeigt
<ul style="list-style-type: none"> Verantwortlicher Kontakt 	<ul style="list-style-type: none"> Kontakt des Ticket-Bearbeiters

9 VERWALTUNG

9.1 Allgemein

Zugang zu diesem Modul haben nur Benutzer mit Administratorrechten. Hier können neue Benutzer angelegt sowie deren Berechtigungen festgelegt werden.

Diese Liste stellt alle angelegten Kontakte zur aktuellen Firma dar (aktuelle Firma ist im Header unter dem aktuellen Benutzer ersichtlich).



	Vollständiger Name	Nachname	Login	Status	Erstellt am
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	Aigelsreiter Manfred	Aigelsreiter	aigelsreiterma	Aktiv	08.03.2011 09:42:56
<input type="checkbox"/>	Anger Karl	Anger	angerka	Aktiv	03.05.2011 16:57:00
<input type="checkbox"/>	Bachler Wolfgang	Bachler	bachlerwo	Aktiv	09.02.2012 16:39:12
<input type="checkbox"/>	Bachlmair Robert	Bachlmair	bachlmairo	Aktiv	08.03.2011 09:42:57
<input type="checkbox"/>	Bauer Walter	Bauer	bauenwa	Aktiv	03.05.2011 16:57:00
<input type="checkbox"/>	Baumann Johann	Baumann	baumanno	Aktiv	11.04.2012 09:39:50
<input type="checkbox"/>	Baumer Karl	Baumer	baumerka	Aktiv	07.10.2008 12:43:02
<input type="checkbox"/>	Beisser Karl	Beisser	beisserka	Aktiv	03.05.2011 16:57:00

Abbildung 112: Modul Verwaltung

9.1.1 Neuer Kontakt

Mit dem Menüpunkt „Neu“ - „Neuer Kontakt“ kann der Administrator einen neuen Benutzer für das EVU anlegen. Es werden einerseits Daten zur Person angelegt, andererseits Security, Benutzererkennung und Kennwort.

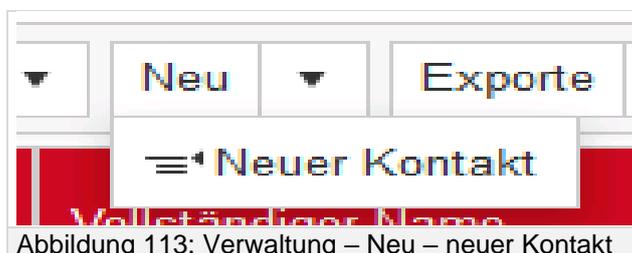


Abbildung 113: Verwaltung – Neu – neuer Kontakt

9.1.1.1 Unterobjekt „Informationen Allgemein“

In diesem TAB werden Daten zur Person angelegt. Die Pflichtfelder (rot) Anrede, Vorname, Nachname und E-Mail müssen ausgefüllt werden. Eine E-Mail Adresse darf nur einmal vorhanden sein.

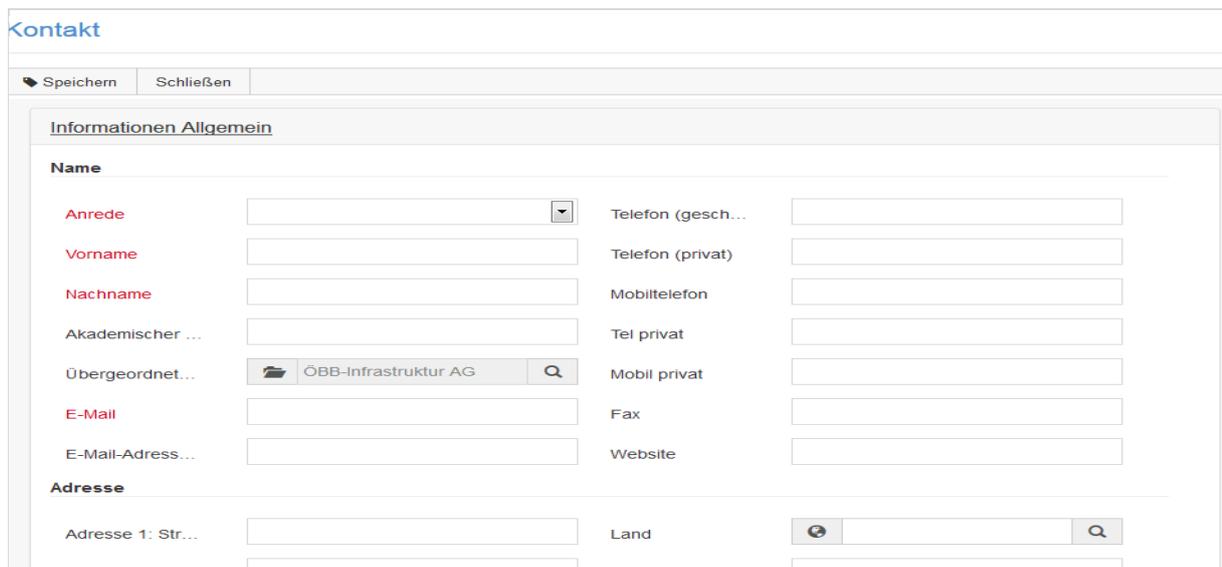


Abbildung 114: Verwaltung – Unterobjekt „Informationen Allgemein“

9.1.1.2 Unterobjekt „Details“

Hier werden Login Name (Pflichtfeld) und Rechte für den Benutzer vergeben.

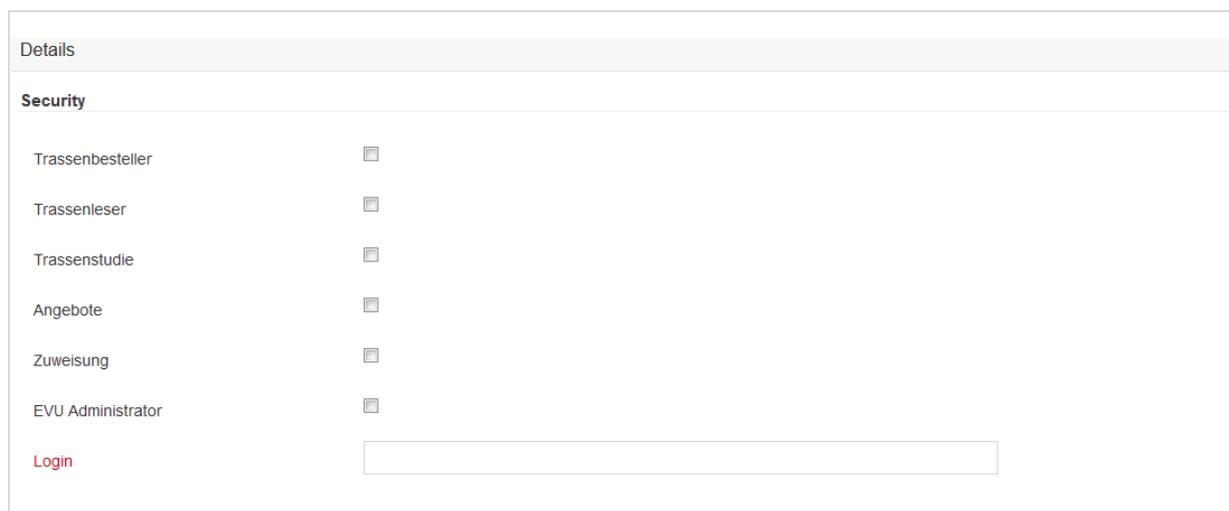


Abbildung 115: Verwaltung – Unterobjekt „Details“

Details	
Trassenbesteller:	<ul style="list-style-type: none"> Berechtigung zum Bestellen von Trassen
Trassenleser:	<ul style="list-style-type: none"> Berechtigung zum Lesen von Trassenbestellungen
Trassenstudie:	<ul style="list-style-type: none"> Berechtigung zum Bestellen von Trassenstudien
Angebote:	<ul style="list-style-type: none"> Berechtigung für die Annahme bzw. Ablehnung von Angeboten
Berichte:	<ul style="list-style-type: none"> Noch nicht implementiert
Zuweisung:	<ul style="list-style-type: none"> Berechtigung in Zuweisungen einzusehen
EVU Administrator:	<ul style="list-style-type: none"> Administratorrechte
Login:	<ul style="list-style-type: none"> Vergabe eines Benutzernamen für den Login

10 PORTAL NACHRICHTEN

Hier kann man die Nachrichten lesen. Die Nachrichten können ebenfalls je nach Wunsch gefiltert werden. (Siehe Abbildung 117)

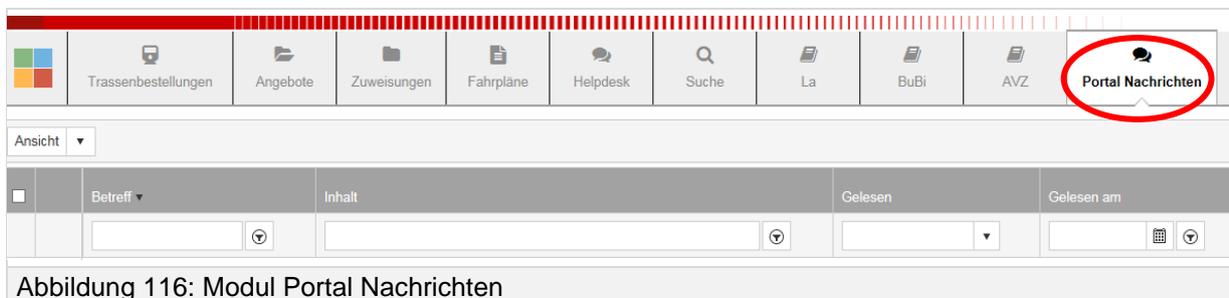


Abbildung 116: Modul Portal Nachrichten

Unter Ansicht können entweder *Alle Nachrichten* oder *Persönliche Nachrichten* gelesen werden.

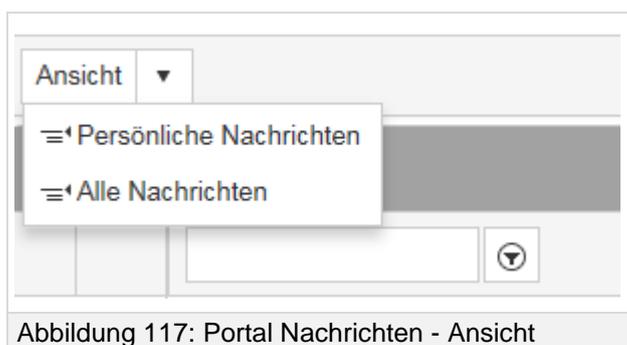


Abbildung 117: Portal Nachrichten - Ansicht

11 Infrastrukturdaten

Wenn Sie Berechtigung für das Modul „Infrastruktur“ besitzen, wird Ihnen dieses im M-AMA Onlinebestellsystem angezeigt:

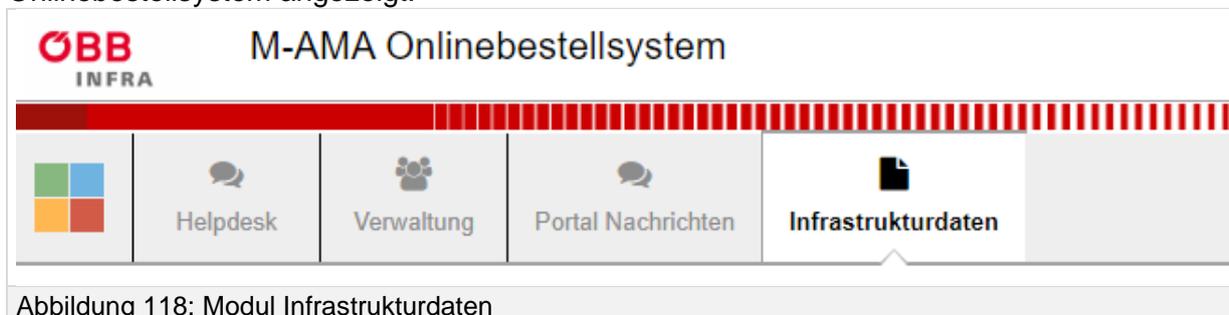


Abbildung 118: Modul Infrastrukturdaten

Wählen Sie bitte zuerst die gewünschte Fahrplanperiode aus:

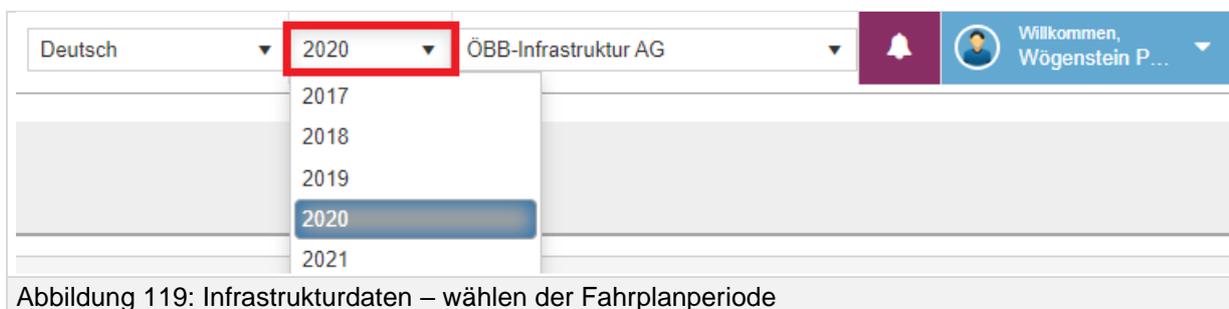


Abbildung 119: Infrastrukturdaten – wählen der Fahrplanperiode

Nachdem Sie die Fahrplanperiode ausgewählt haben, klicken Sie auf das Modul „Infrastrukturdaten“. Nun werden alle Infrastrukturdaten für die gewählte Fahrplanperiode angezeigt:



Abbildung 120: Infrastrukturdaten – Daten der Fahrplanperiode

Es werden ausschließlich jene Daten bereitgestellt, welche in der Vereinbarung genannt werden. Außerdem werden die Infrastrukturdaten für das Gesamtnetz veröffentlicht.

Bitte beachten Sie: Wenn keine Daten im Modul „Infrastrukturdaten“ angezeigt werden, wurde die Vereinbarung für die jeweilige Fahrplanperiode noch nicht signiert bzw. an Netzzugang der ÖBB-Infrastruktur AG übermittelt (siehe Unterkapitel 2.2).

12 ABRSYS (Einzelleistungsnachweis)

Wenn Sie Berechtigung für das Modul „ABRSYS“ besitzen, wird Ihnen dieses im M-AMA Onlinebestellsystem angezeigt:

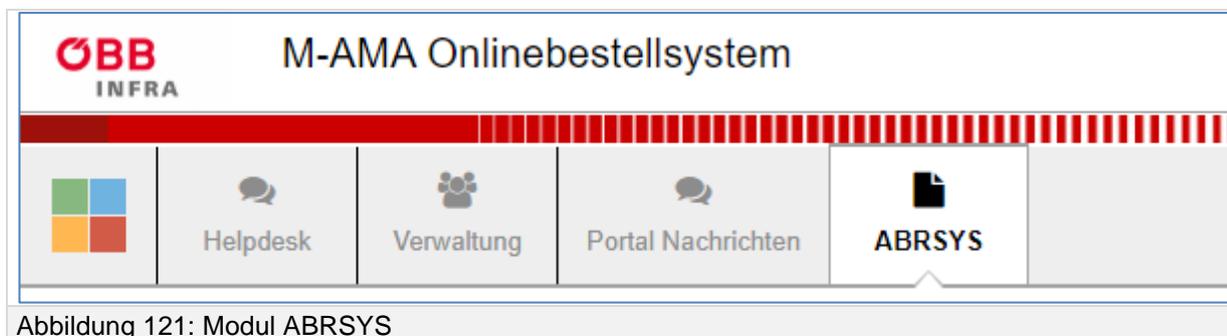


Abbildung 121: Modul ABRSYS

Wählen Sie bitte das Modul „ABRSYS“ aus.

Nun werden alle Einzelleistungsnachweise angezeigt:

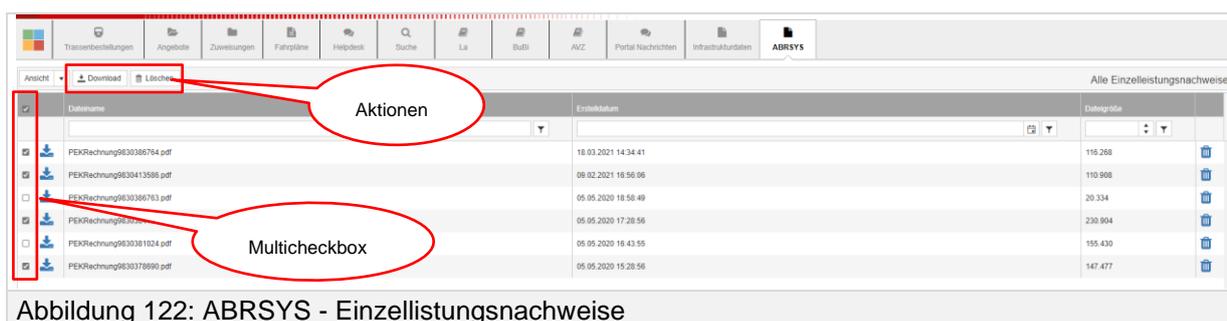


Abbildung 122: ABRSYS - Einzelleistungsnachweise

Sie können die Daten einzeln herunterladen  , aber auch löschen  .

Mehrere Einzelleistungsnachweise mit der Multicheckbox herunterladen und löschen:

Aktion	Ergebnis
<ul style="list-style-type: none"> Download 	<ul style="list-style-type: none"> Einzelnachweise mit der Funktion Checkbox auswählen Aktion „Download“ auswählen Warte-Dialog erscheint bis Dateien vollständig heruntergeladen sind Dateien stehen im ZIP Format zur Verfügung
<ul style="list-style-type: none"> Löschen 	<ul style="list-style-type: none"> Einzelnachweise mit der Funktion Checkbox auswählen Aktion „Löschen“ auswählen Meldung erscheint ob Sie das Dokument wirklich löschen wollen Bestätigen oder Abbrechen wählen

Bitte beachten Sie: Wenn Sie bestimmte Dateien löschen, sind diese für alle M-AMA Benutzer in Ihrem Unternehmen nicht mehr ersichtlich. Alle Dateien werden im Modul „ABRSYS“ nach 14 Monaten automatisch archiviert.

13 BuBi (Buch- und Bildfahrplan)

13.1 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.

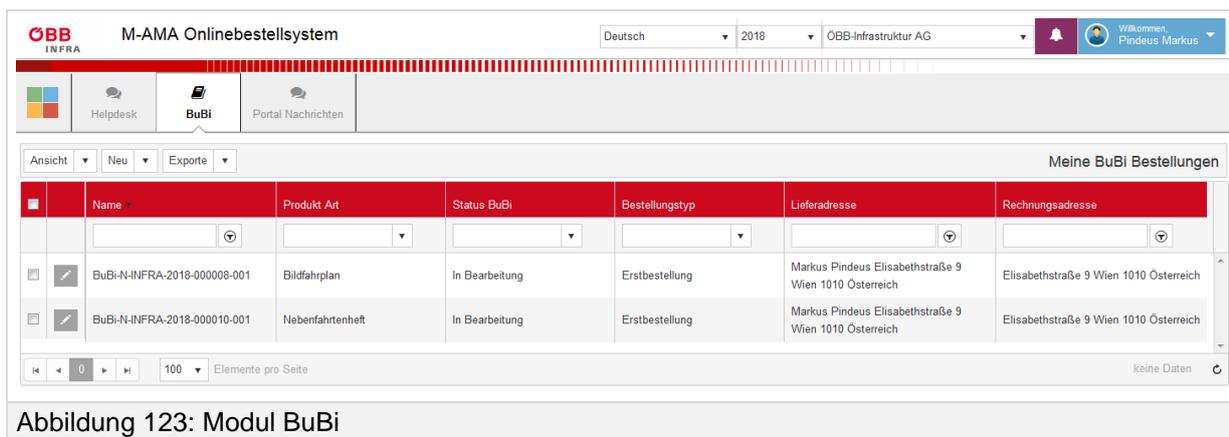


Abbildung 123: Modul BuBi

13.1.1 Status der BuBi-Bestellung

- „Kundenmodus“
Als Kunde arbeiten Sie im Status-BuBi „Kundenmodus“. Eine Bestellung in diesem Status gilt als Bestelltentwurf 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.

13.1.2 Ansicht

Unter „Ansicht“ sind derzeit zwei gefilterte Ansichten auswählbar.



Abbildung 124: BuBi - Ansicht

- 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.

13.1.3 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.



Abbildung 125: BuBi – neue Bestellung

Verfügbare Produkte:

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



Abbildung 126: BuBi – ausgefüllte Bestellung

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

13.1.4 Erstbestellung

BuBi (Erstbestellung)
BuBi-N-INFRA-2018-000007-001

Speichern Löschen Abgeben Änderung erzeugen Kopieren Exporte ▾ Schliessen

Details

Besteller	<input type="text" value="Detzer Florian"/>	Firma	<input type="text" value="ÖBB-Infrastruktur AG"/>	<input type="button" value="Q"/>
Status BuBi	<input type="button" value="In Bearbeitung"/>	Status BuBi Zeit...	<input type="text" value="19.08.2017 14:10:35"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Status Firma	<input type="button" value="Bestellung abgegeben"/>	Status Firma Ze...	<input type="text" value="19.08.2017 14:10:35"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Fahrplanperiode	<input type="text" value="2018"/>	Produkt Art	<input type="button" value="Nebenfahrtenheft"/>	<input type="button" value="▾"/>
Lieferadresse	<input type="text" value="adresszeile1 ort1 plz1 land1"/>			
Rechnungsadre...	<input type="text" value="adresszeiler1 ortr1 plzr1 landr1"/>			
Abgabe Datum	<input type="text" value="19.08.2017 14:10:35"/>			
Zugeordnete Be...	Vorjahr Bestellung			

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

Abbildung 127: BuBi - Erstbestellung

Hier können Sie die Erstbestellung:

- Speichern
- Löschen
- Abgeben
- Änderung erzeugen
- Kopieren
- Exporte
 - Excel
 - PDF
- Schließen

13.1.4.1 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

Abbildung 128: BuBi – Produkte – neue Gesamtanzahl

- 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	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

Abbildung 129: BuBi - Gesamtanzahl

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

13.1.4.2 Bestellung abgeben

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

BuBi (Erstbestellung) BuBi-N-INFRA-2018-000007-001

▼ Details

Besteller:
 Firma:

Status BuBi:
 Status BuBi Zeit...:

Abbildung 130: BuBi – Bestellung abgeben

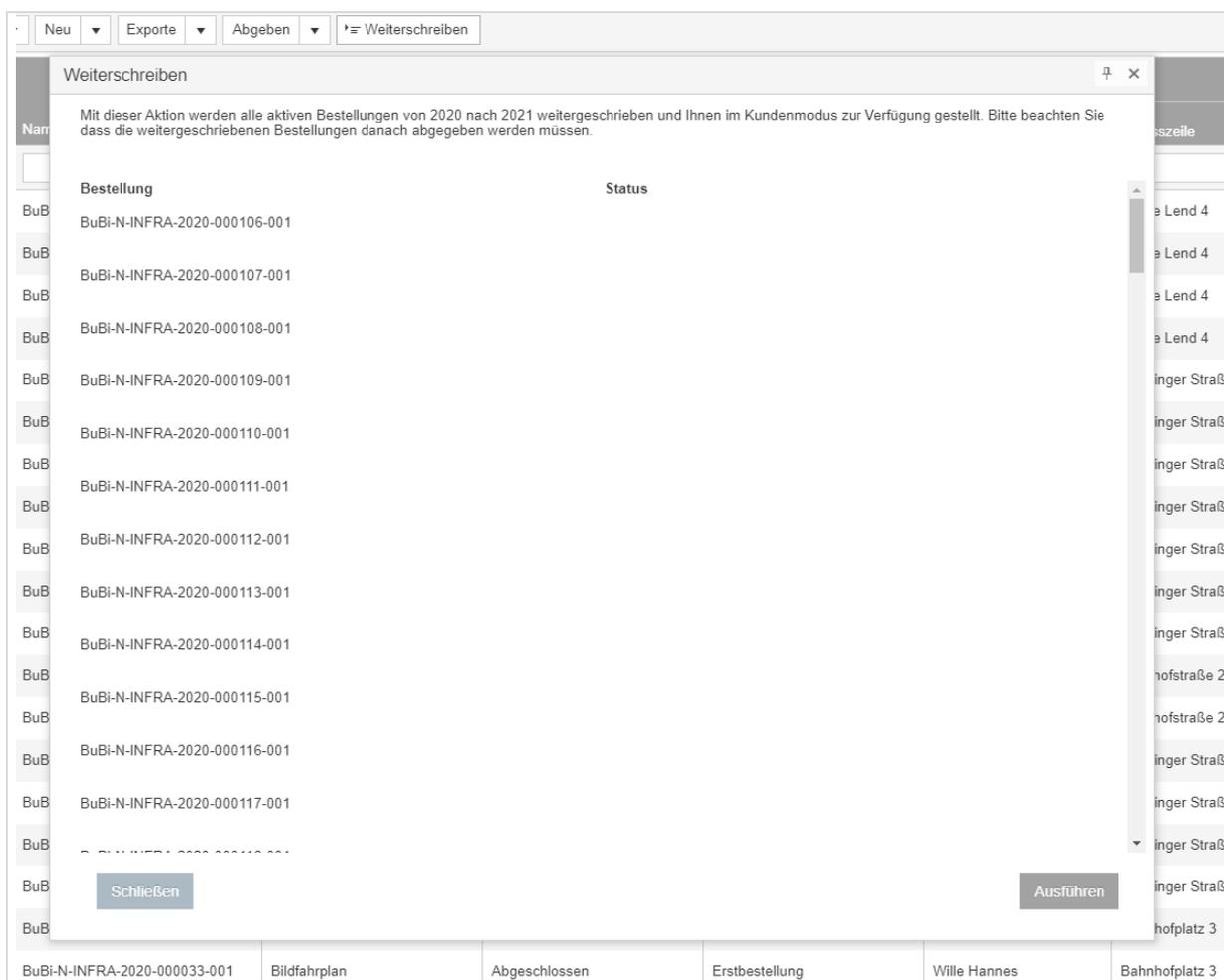
Die angelegte Bestellung wird in der Übersicht angezeigt.

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

Abbildung 131: BuBi – Angelegte Bestellung in der Übersicht

13.2 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.



The screenshot shows a 'Weiterschreiben' (Copy Forward) dialog box. At the top, there are menu options: 'Neu', 'Exporte', 'Abgeben', and '≡ Weiterschreiben'. Below this is a warning message: 'Mit dieser Aktion werden alle aktiven Bestellungen von 2020 nach 2021 weiterschrieben und Ihnen im Kundenmodus zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie dass die weitergeschriebenen Bestellungen danach abgegeben werden müssen.' The main area contains a table with columns 'Bestellung' and 'Status'. The 'Bestellung' column lists various BuBi-N-INFRA-2020-000...-001 IDs. The 'Status' column is currently empty. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Schließen' (Close) and 'Ausführen' (Execute).

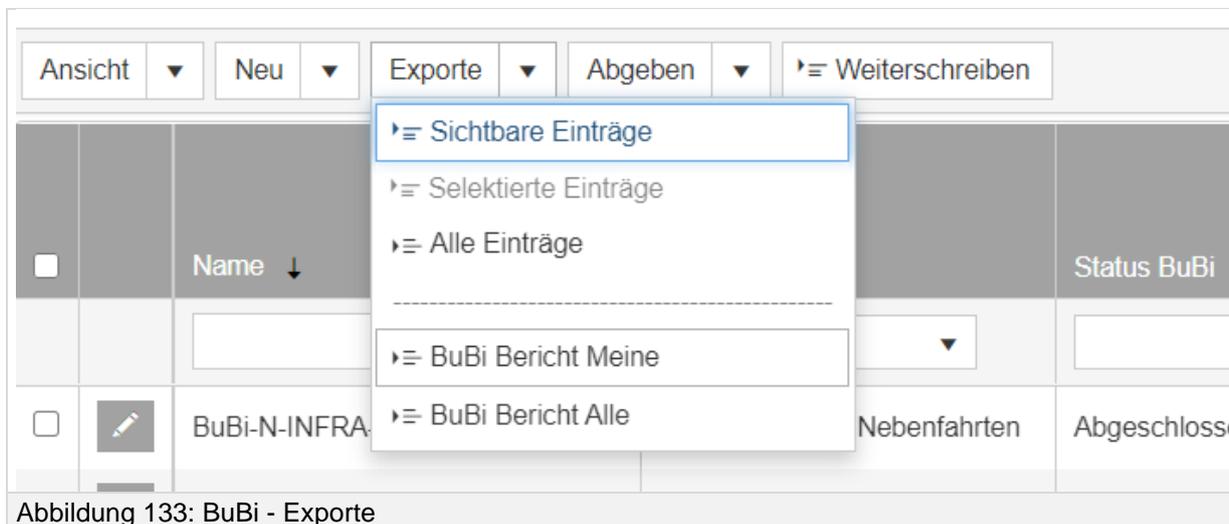
Abbildung 132: BuBi - Weiterschreibung

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.

13.3 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.

14 La und Befehlsblöcke

14.1 Erstbestellung Bestellungen durchführen

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

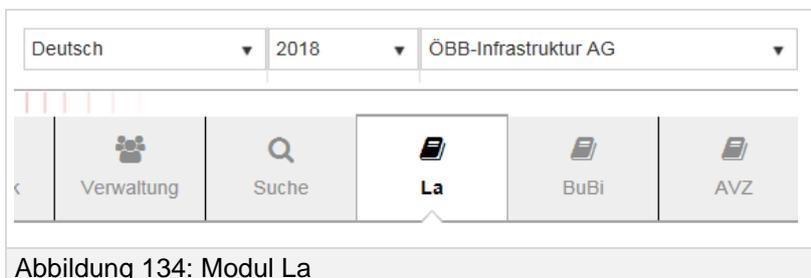


Abbildung 134: Modul La

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



Abbildung 135: La – neue Bestellung

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

- Lieferadresse
- Rechnungsadresse

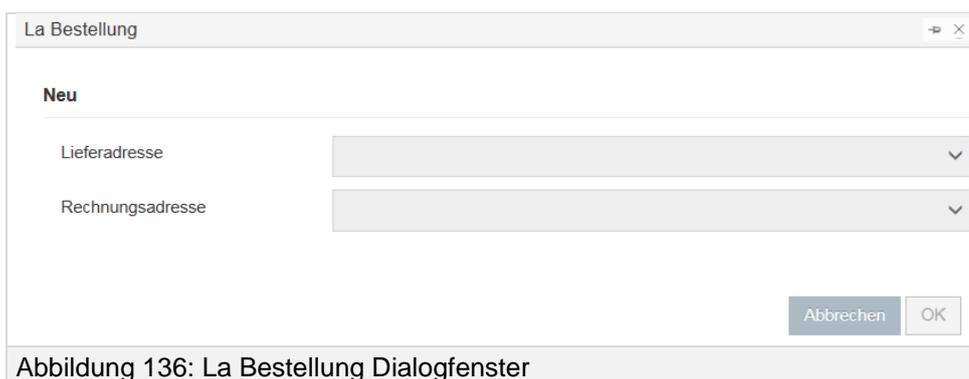


Abbildung 136: La Bestellung Dialogfenster

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.

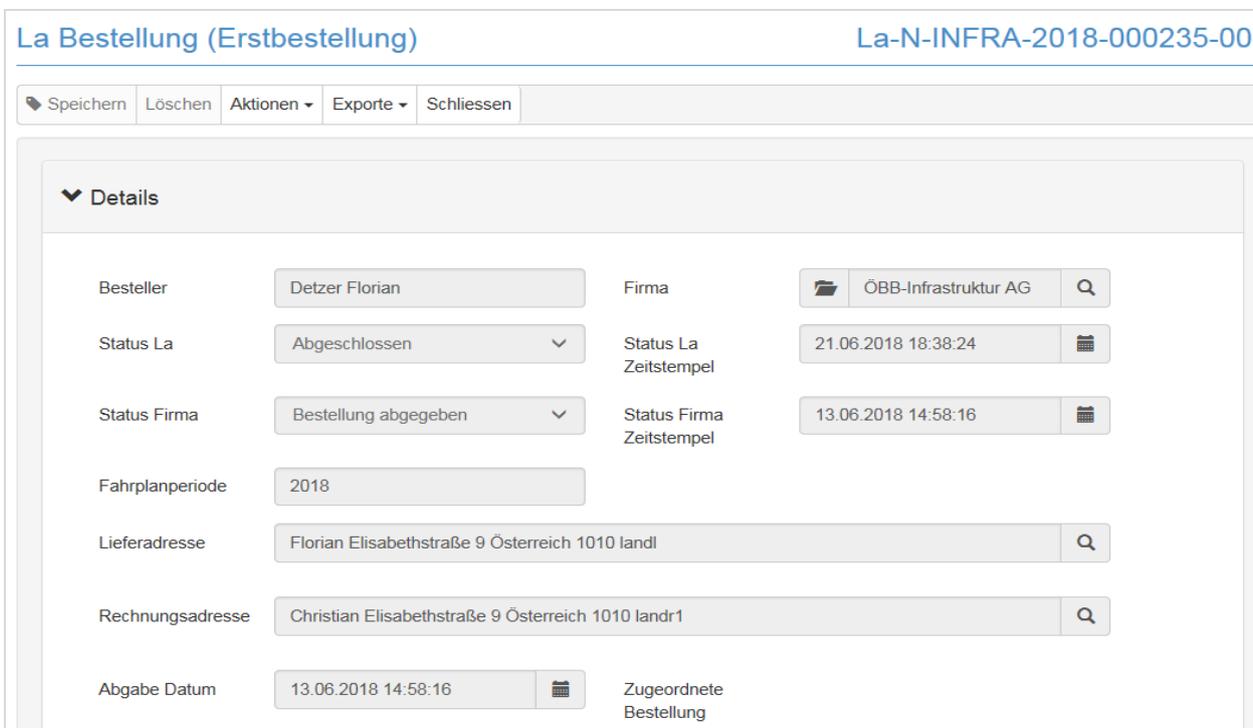
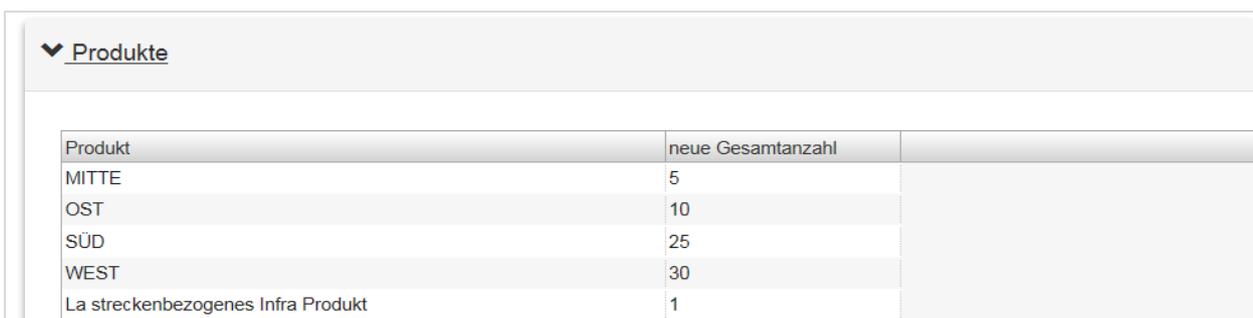


Abbildung 137: La Bestellung – Unterobjekt „Details“

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



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

Abbildung 138: La Bestellung – Unterobjekt „Produkte“

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

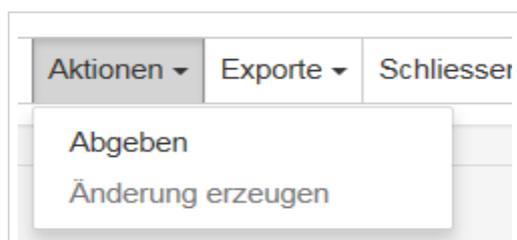
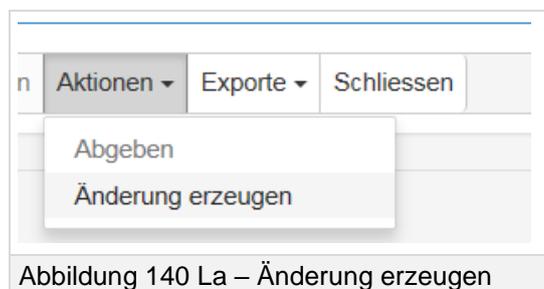


Abbildung 139: La Bestellung abgeben

14.2 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.



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

Abbildung 141: La – Änderungsbestellung – Kategorie Produkte

14.3 Weiterschreibung (nur La Bestellungen)

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.

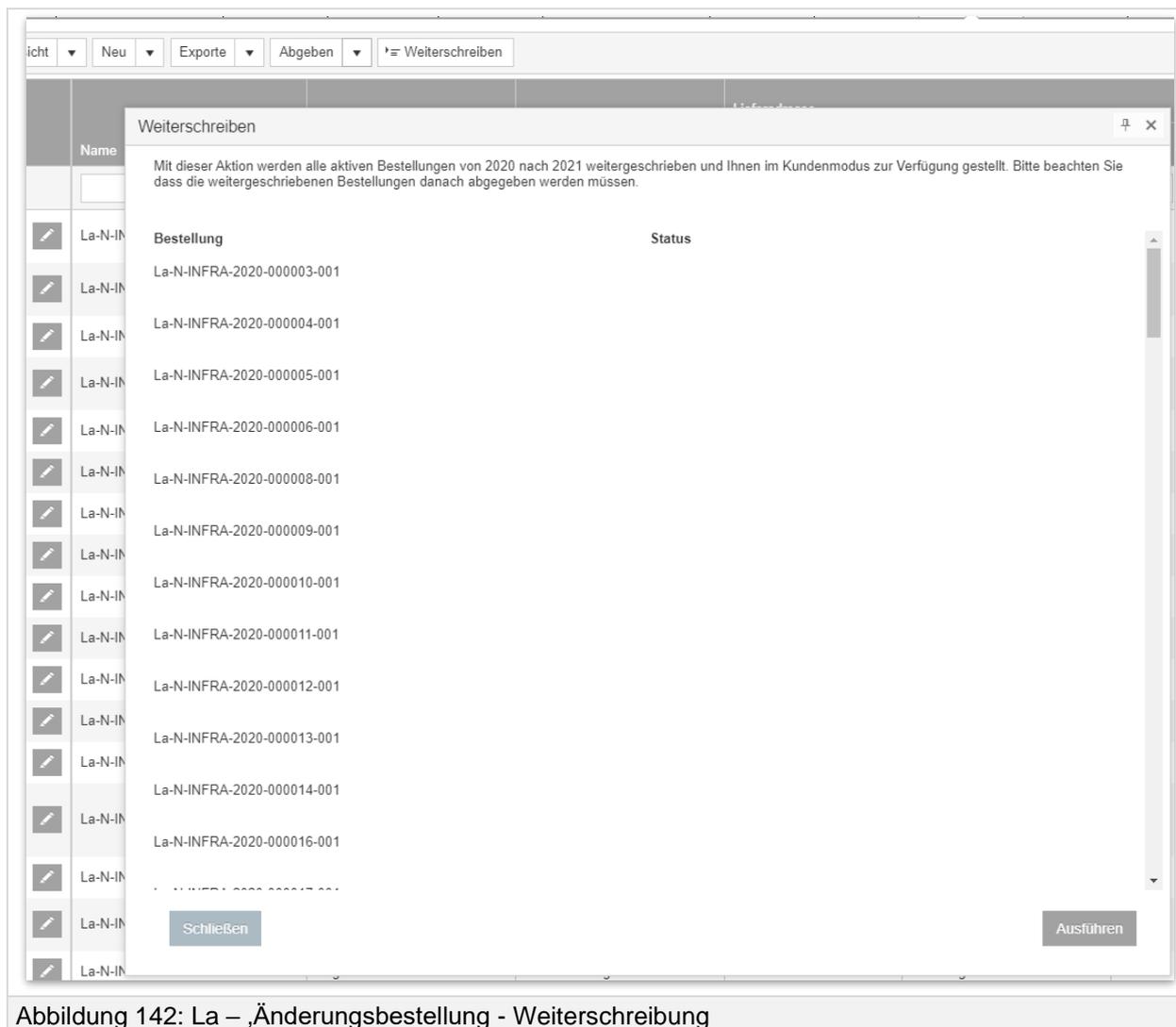


Abbildung 142: La – „Änderungsbestellung - Weiterschreibung

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

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

14.4 Übersicht der Produkte

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



Abbildung 143: Module La - Ansicht

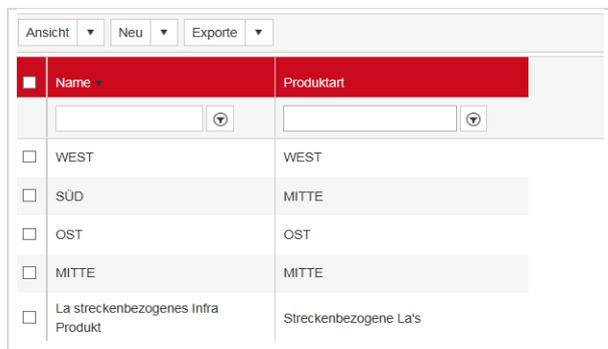


Abbildung 144: Übersicht von La Produkten

14.5 Exporte der Bestellungen

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

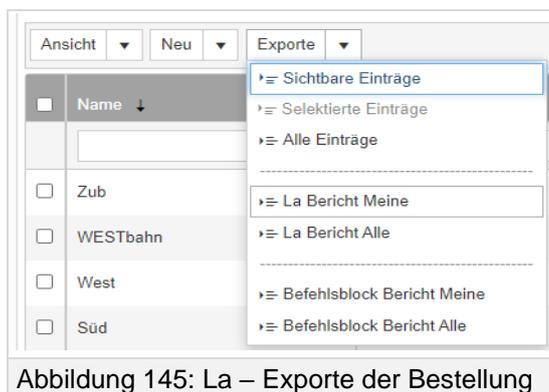


Abbildung 145: La – Exporte der Bestellung

14.6 Übersicht der Bestellungen

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

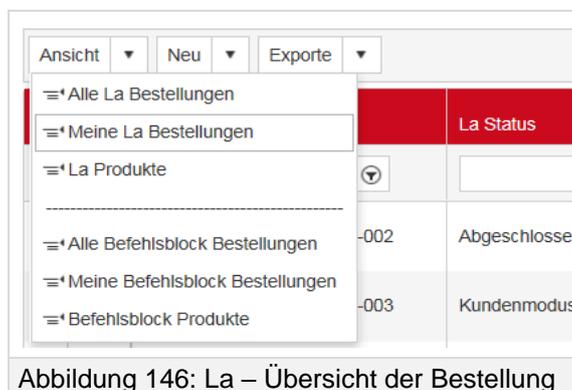


Abbildung 146: La – Übersicht der Bestellung

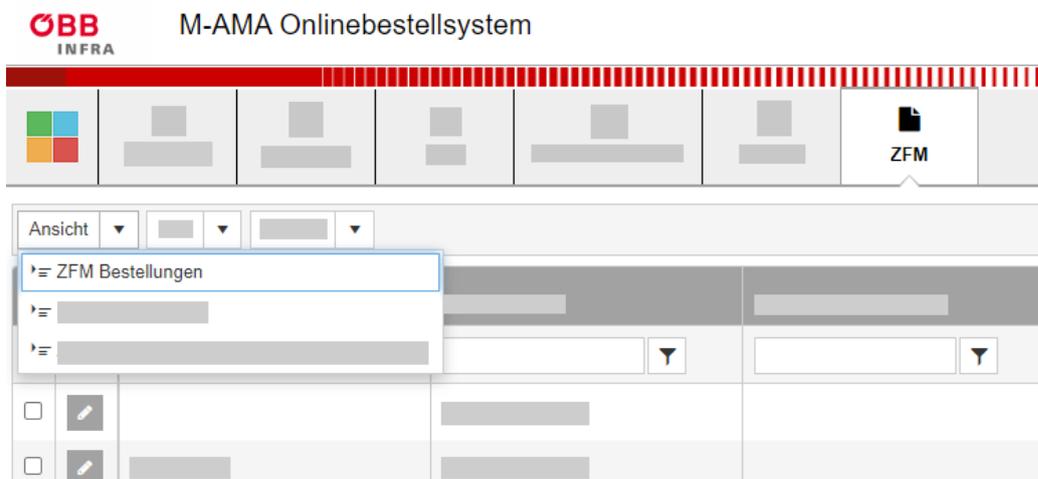
15 ZFM Bestellungen

In den nachfolgenden Kapiteln ist beschrieben, wie Sie eine Bestellung von ZFM Services (ZFM Schnittstelle und infraDOAS) durchführen und diese gegebenenfalls ändern oder stornieren.

15.1 Übersicht der ZFM Bestellungen

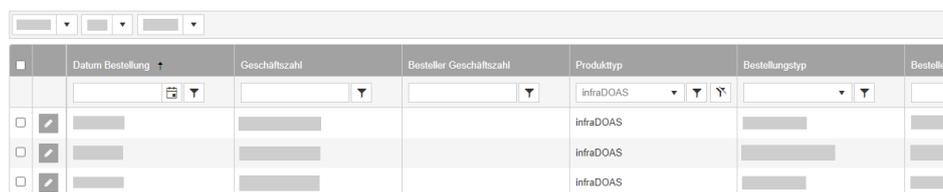
Hier erhalten Sie eine Übersicht über Ihre ZFM Bestellungen. In dieser Ansicht werden alle aktiven ZFM Bestellungen, also Erstbestellungen, Änderungsbestellungen sowie Gesamtstornos, angezeigt. Standardmäßig ist für diese Ansicht ein Filter für den technischen Status aktiviert, deshalb werden initial nur aktive Bestellungen angezeigt.

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **ZFM Bestellungen** aus.



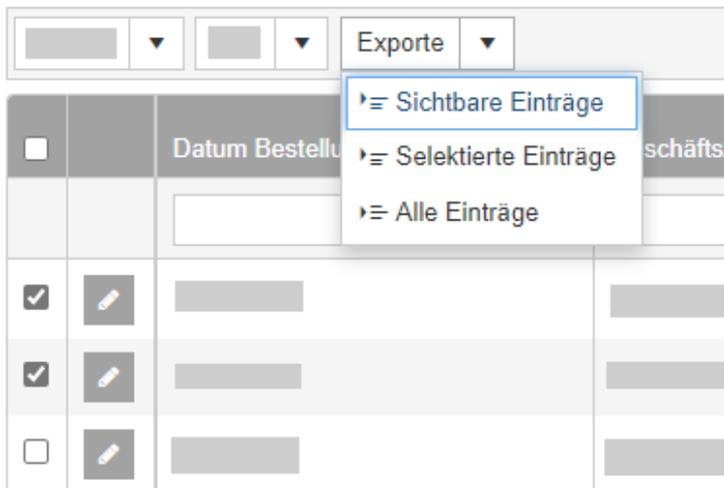
3. Die Bestellübersicht wird angezeigt. Es werden alle Elemente, die den Filterkriterien entsprechen, angezeigt.
 - a. In der Filter Row werden die aktiven Filter für die Bestellübersicht angezeigt.
 - b. Zusätzliche Filter fügen Sie über die Auswahl von Werten im Dropdown in der Filter Row hinzu.

- c. Aktive Filter löschen Sie durch einen Klick auf **Filter löschen** .



	Datum Bestellung ↑	Geschäftszahl	Besteller Geschäftszahl	Produkttyp	Bestellungstyp	Besteller
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	infraDOAS	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		infraDOAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		infraDOAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		infraDOAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>

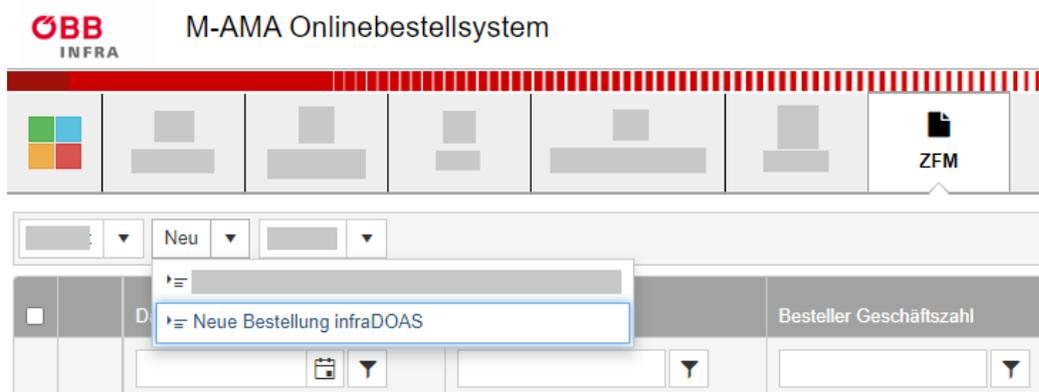
4. Um die Bestellübersicht als Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren klicken Sie auf **Exporte** im Content Bereich und wählen Sie aus, welche Elemente der Bestellübersicht exportiert werden sollen. Der Download startet nach der Auswahl automatisch.



15.2 Service infraDOAS bestellen (Erstbestellung)

Um Lizenzen für das Service infraDOAS zu erwerben müssen Sie eine gültige Bestellung erzeugen.

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **ZFM Bestellungen** aus.
3. Wählen Sie im Content Bereich **Neu** die Option **Neue Bestellung infraDOAS** aus.



4. Befüllen Sie das Detailformular mit den benötigten Informationen.

Feldname	Pflichtfeld	Information
Besteller weitere Ansprechpartner	Optional	Dropdownmenü zur Auswahl von zusätzlichen Personen in Ihrem Unternehmen mit der Rolle <i>ZFM Besteller</i> , diese Personen erhalten ebenfalls alle Benachrichtigungen zu dieser Bestellung. Dies kann hilfreich im Fall von Abwesenheiten und im Supportfall sein.
Besteller Geschäftszahl	Optional	Hier können Sie die Geschäftszahl Ihres Unternehmens eingetragen.

Feldname	Pflichtfeld	Information
Anzahl Lizenzen	Pflicht	Hier ist die Anzahl der Lizenzen für das Service infraDOAS auszuwählen, welche Sie mit dieser Bestellung bestellen möchten. Die Anzahl der bestellten Lizenzen ist auch die maximale Anzahl an Benutzern die für die Verwendung von infraDOAS berechtigt werden kann.
Nutzungsbedingungen akzeptiert	Pflicht	Die verlinkten Nutzungsbedingungen müssen Sie durch anklicken der Checkbox verpflichtend akzeptieren.
Bestellstatus	Status	Möglicher Status der Bestellung: <ul style="list-style-type: none"> • Kundenmodus: Die Bestellung befindet sich im Kundenmodus und kann jederzeit von Ihnen bearbeitet werden. Die Bestellung wurde von Ihnen noch nicht abgegeben. • In Bearbeitung: Die Bestellung wurde von Ihnen abgegeben und wird durch die ÖBB Infrastruktur AG bearbeitet. Eine Änderung dieser Bestellung ist nicht mehr möglich. • Abgeschlossen: Ihre Bestellung ist Abgeschlossen und die bestellten Services sind bereit zur Verwendung.
EVU Zuordnungen	Optional	Während der Bestellung können Sie direkt EVU Zuordnungen hinzufügen und auflösen.

Das Konzept der EVU Zuordnungen wird im Kapitel EVU Zuordnungen gesondert erklärt.

5. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Bestellung abgeben**.

infraDOAS Bestellung

Bestellung abgeben | Speichern | Löschen | Schließen

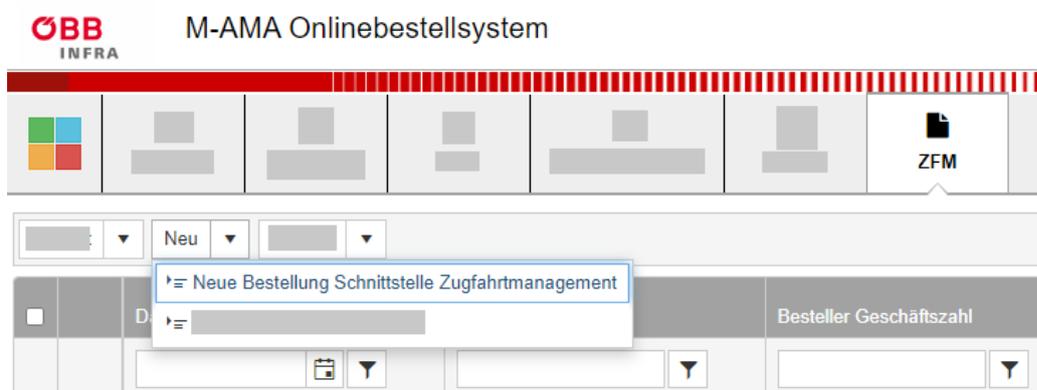
▼ Bestelldaten

- a. Alternativ können Sie die Bestellung **Speichern**, um mit der Bearbeitung später fortzufahren.
 - b. Löschen Sie die Bestellung mit einem Klick auf **Löschen**.
 - c. Mit **Schließen** schließen Sie das Detailformular, ungespeicherte Eingaben gehen verloren.
6. Das Detailformular der Bestellung wird aktualisiert.
 7. Schließen Sie das Detailformular mit **Schließen**.
 8. Sobald der Einrichtungsprozess abgeschlossen ist befindet sich die Bestellung im Status *Abgeschlossen* und Sie werden per E-Mail verständigt.
 9. Der Firmen-Admin kann jetzt Benutzer für infraDOAS anlegen und Ihnen das entsprechende IT-Tool zuweisen. Informationen dazu finden Sie im Kapitel *infraDOAS Benutzer verwalten*.

15.3 Service ZFM Schnittstelle bestellen (Erstbestellung)

Um Zugriff auf die technischen Schnittstellen für das Zugfahrmanagement zu erhalten müssen Sie das Service ZFM Schnittstelle wie folgt bestellen.

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **ZFM Bestellungen** aus.
3. Wählen Sie im Content Bereich **Neu** die Option **Neue Bestellung Schnittstelle Zugfahrmanagement** aus.



4. Befüllen Sie das Detailformular mit den benötigten Informationen.

Feldname	Pflichtfeld	Information
Besteller weitere Ansprechpartner	Optional	Dropdownmenü zur Auswahl von zusätzlichen Personen in Ihrem Unternehmen mit der Rolle <i>ZFM Besteller</i> , diese Personen erhalten ebenfalls alle Benachrichtigungen zu dieser Bestellung. Dies kann hilfreich im Fall von Abwesenheiten und im Supportfall sein.
Besteller Geschäftszahl	Optional	Hier kann Ihre eigene Geschäftszahl eingetragen werden.

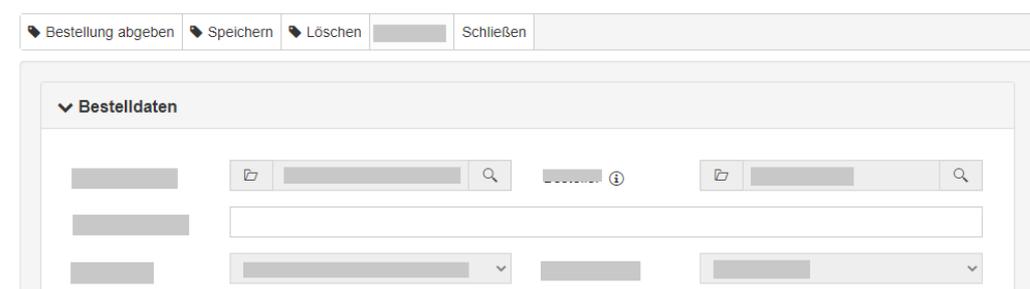
Feldname	Pflichtfeld	Information
Anmerkung Besteller	Optional	Hier können Anmerkungen zur Bestellung eingetragen werden.
Besteller Technische Ansprechpartner	Pflicht	Dropdownmenü zur Auswahl von zumindest einer Person in Ihrem Unternehmen mit der Rolle <i>Kunde technischer Ansprechpartner</i> .
Client System Kurzbezeichnung	Pflicht	Kurzbezeichnung für Ihr System, welches auf die ZFM Schnittstelle zugreift, diese Kurzbezeichnung wird ein Bestandteil der Client ID welche Ihnen zugewiesen wird. Die Kurzbezeichnung darf nur Buchstaben Zahlen und Bindestriche enthalten und maximal 12 Zeichen lang sein.
Client System Name	Pflicht	Langbezeichnung für Ihr System, welches auf die ZFM Schnittstelle zugreift.
Nutzungsbedingungen akzeptiert	Pflicht	Die verlinkten Nutzungsbedingungen sind durch anklicken der Checkbox verpflichtend zu akzeptieren.
Bestellstatus	Status	<p>Möglicher Status der Bestellung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundenmodus: Die Bestellung befindet sich im Kundenmodus und kann jederzeit von Ihnen bearbeitet werden. Die Bestellung wurde von Ihnen noch nicht abgegeben. • In Bearbeitung: Die Bestellung wurde von Ihnen abgegeben und wird durch die ÖBB Infrastruktur AG bearbeitet. Eine Änderung dieser Bestellung ist nicht mehr möglich. • Abgeschlossen: Ihre Bestellung ist Abgeschlossen und die bestellten Services sind bereit zur Verwendung.
Status API Portal	Status	<p>Dieser Status gibt Auskunft über die Einrichtung der Bestellung am API Portal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einrichtung erforderlich: Die Einrichtung muss durch die ÖBB Infrastruktur AG durchgeführt werden. • Eingerichtet: Die Einrichtung wurde abgeschlossen, der

Feldname	Pflichtfeld	Information
		<i>Kunde technischer Ansprechpartner</i> aus der Bestellung wurde benachrichtigt.
Status DAS-OB Freigabetest	Status	Dieser Status gibt Auskunft über den verpflichtend durchzuführenden DAS-OB Freigabetest: <ul style="list-style-type: none"> • Ausständig: Der Freigabetest wurde noch nicht angefordert. Der <i>Kunde technischer Ansprechpartner</i> aus der Bestellung muss sich dazu mit der Betriebsführung der ÖBB Infrastruktur AG in Verbindung setzen. • Angefordert: Der Freigabetest wurde angefordert. Der Freigabetest wurde noch nicht erfolgreich durchgeführt. • Abgeschlossen: Der Freigabetest wurde erfolgreich durchgeführt.
EVU Zuordnungen	Optional	Während der Bestellung können direkt EVU Zuordnungen hinzugefügt und aufgelöst werden.

Das Konzept der EVU Zuordnungen wird im Kapitel EVU Zuordnungen gesondert erklärt.

5. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Bestellung abgeben**.

Schnittstelle Zugfahrtmanagement Bestellung



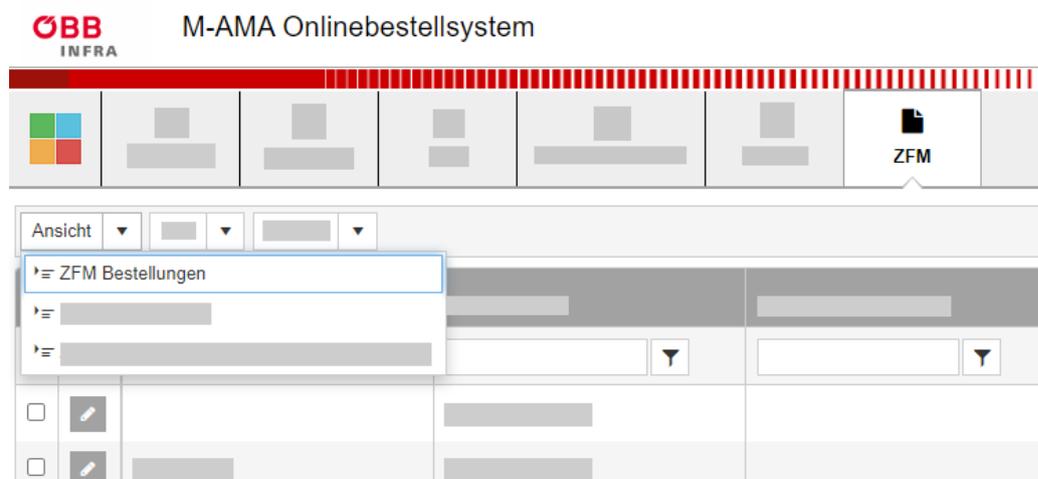
- Alternativ können Sie die Bestellung **Speichern**, um mit der Bearbeitung später fortzufahren.
- Löschen Sie die Bestellung mit einem Klick auf **Löschen**.
- Mit **Schließen** schließen Sie das Detailformular, ungespeicherte Eingaben gehen verloren.

6. Das Detailformular der Bestellung wird aktualisiert.

7. Schließen Sie das Detailformular mit **Schließen**.
8. Ihre Bestellung befindet sich jetzt im Status *in Bearbeitung*. Während dem Einrichtungsprozess nehmen wir per E-Mail mit Ihrem *technischen Ansprechpartner* Kontakt auf.
9. Sobald der interne Einrichtungsprozess abgeschlossen ist, werden Sie als *ZFM Besteller* per E-Mail verständigt.

15.4 Bestelldetails ansehen

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **ZFM Bestellungen** aus.



3. Klicken Sie auf den **Bearbeitungs-Button**  neben der Bestellung, die Sie ansehen möchten.
4. Das Detailformular der Bestellung öffnet sich.

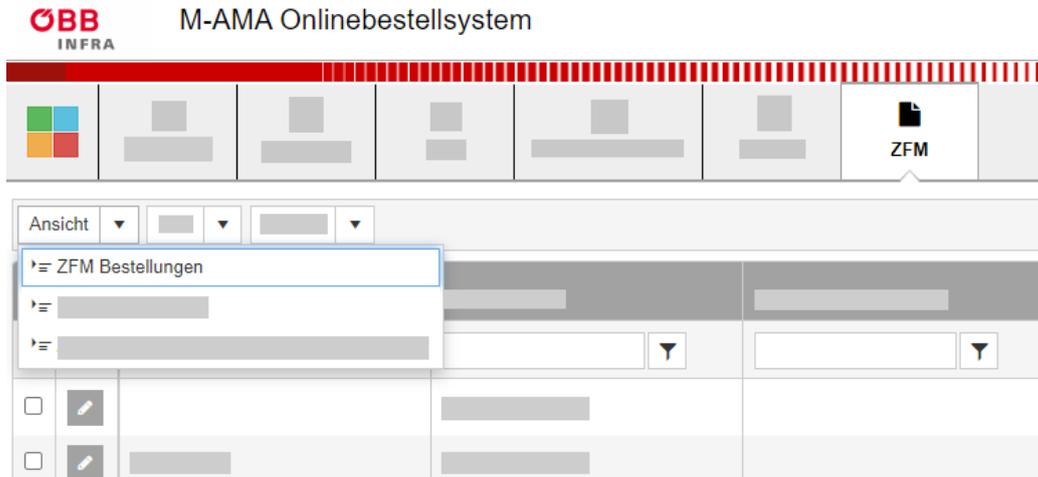
15.5 Bestellung ändern (Änderungsbestellung)

Um Details einer aufrechten Bestellung zu verändern muss von Ihnen eine Änderungsbestellung erzeugt werden. Änderungsbestellungen sind in folgenden Fällen erforderlich:

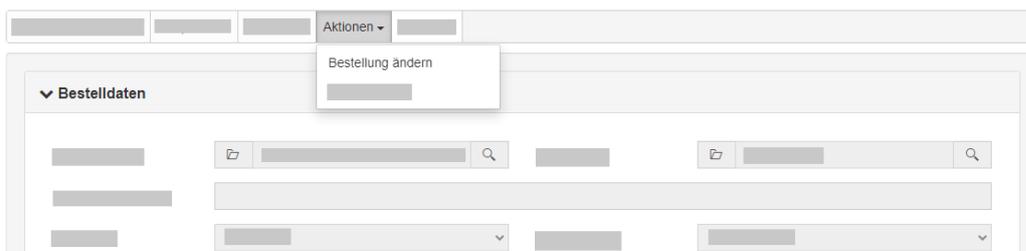
- Anzahl der infraDOAS Lizenzen erhöhen oder verringern,
- technische Ansprechpartner für die ZFM Schnittstelle hinzufügen oder entfernen,
- Ansprechpartner zur Bestellung hinzufügen oder entfernen,
- Änderung Ihrer Besteller Geschäftszahl,
- Änderungen an dem Feld *Anmerkung Besteller*.

Gehen Sie wie folgt vor:

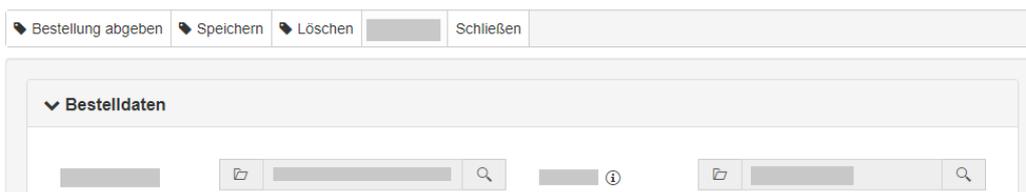
1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **ZFM Bestellungen** aus.



3.

4. Klicken Sie auf den **Bearbeitungs-Button**  neben der Bestellung die bearbeitet werden soll.5. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Aktionen** und **Bestellung ändern**.

6. Das Detailformular der Änderungsbestellung öffnet sich. Veränderbare Felder sind am weißen Hintergrund zu erkennen.

7. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Bestellung abgeben**.

- Alternativ können Sie die Änderungsbestellung **Speichern**, um mit der Bearbeitung später fortzufahren.
- Löschen Sie die Änderungsbestellung mit einem Klick auf **Löschen**.
- Mit **Schließen** schließen Sie das Detailformular, ungespeicherte Eingaben gehen verloren.

8. Das Detailformular der Änderungsbestellung wird aktualisiert.

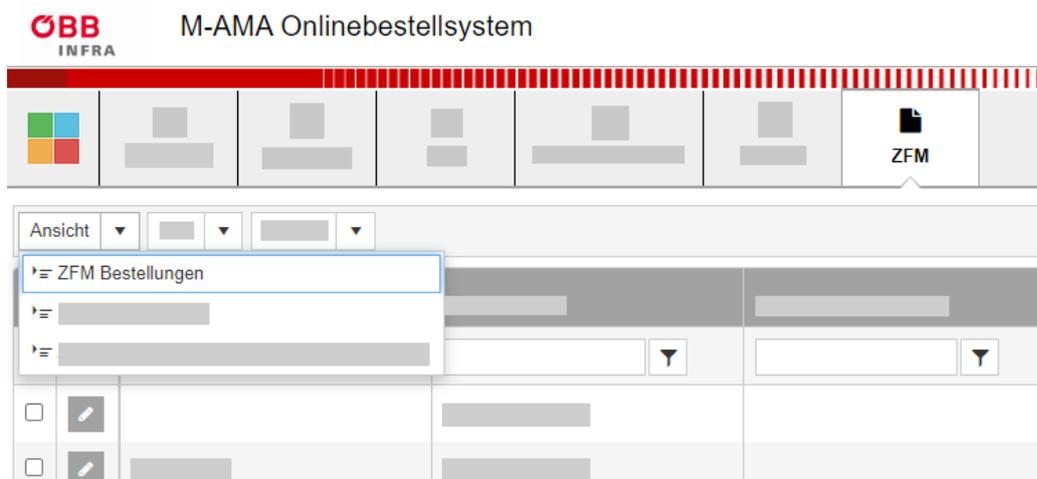
9. Schließen Sie das Detailformular mit **Schließen**.

Änderungsbestellungen können sowohl auf Erstbestellungen als auch auf Änderungsbestellungen durchgeführt werden.

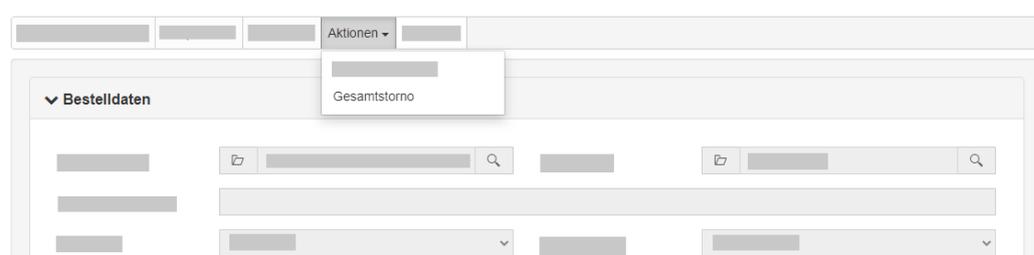
15.6 Bestellung stornieren (Gesamtstorno)

Um eine ZFM Bestellung zu stornieren muss die letzte Aktive Bestellung storniert werden. Ein Gesamtstorno kann nicht rückgängig gemacht werden und die bestellten Services sind ab dem Stornostichtag nicht mehr nutzbar.

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **ZFM Bestellungen** aus.



3. Klicken Sie auf den **Bearbeitungs-Button**  neben der Bestellung, die storniert werden soll.
4. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Aktionen** und **Gesamtstorno**.



5. Es erscheint eine Meldung mit ergänzenden Informationen zur Storno der Bestellung. Akzeptieren Sie diese Meldung mit einem Klick auf **Fortfahren**.
6. Das Detailformular des Gesamtstornos öffnet sich. Kontrollieren Sie die eingetragenen Werte.

Feldname	Pflichtfeld	Information
Storno wirksam ab	Pflicht	Als Standardwert ist das frühestmögliche Stornodatum eingetragen, dieses Datum kann angepasst werden und weiter in die Zukunft verschoben werden. Dies hat sowohl kommerzielle (das Service wird nicht mehr verrechnet) als auch operative Auswirkungen (das Service ist für Sie nicht mehr nutzbar, Berechtigungen werden deaktiviert, etc.).
Anmerkung Besteller	Optional	Hier können Anmerkungen zur Bestellung

Feldname	Pflichtfeld	Information
		eingetragen werden.

7. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Bestellung abgeben**.



The screenshot shows a toolbar with several buttons: 'Bestellung abgeben', 'Speichern', 'Löschen', a greyed-out button, and 'Schließen'. Below the toolbar is a section titled 'Bestelldaten' with a dropdown arrow. Underneath, there are two search bars, each with a folder icon and a magnifying glass icon.

- a. Alternativ können Sie das Gesamtstorno **Speichern**, um mit der Bearbeitung später fortzufahren.
 - b. Löschen Sie das Gesamtstorno mit einem Klick auf **Löschen**.
 - c. Mit **Schließen** schließen Sie das Detailformular, ungespeicherte Eingaben gehen verloren.
8. Das Detailformular des Gesamtstornos wird aktualisiert.
9. Schließen Sie das Detailformular mit **Schließen**.
10. Der Status des Gesamtstornos verbleibt bis zum Stichtag *in Bearbeitung*.
11. Am Stichtag der Stornowirksamkeit,
- a. werden Sie per E-Mail verständigt,
 - b. der Status des Gesamtstornos wechselt zu *abgeschlossen* und
 - c. das Service ist nicht mehr nutzbar.

16 EVU Zuordnungen

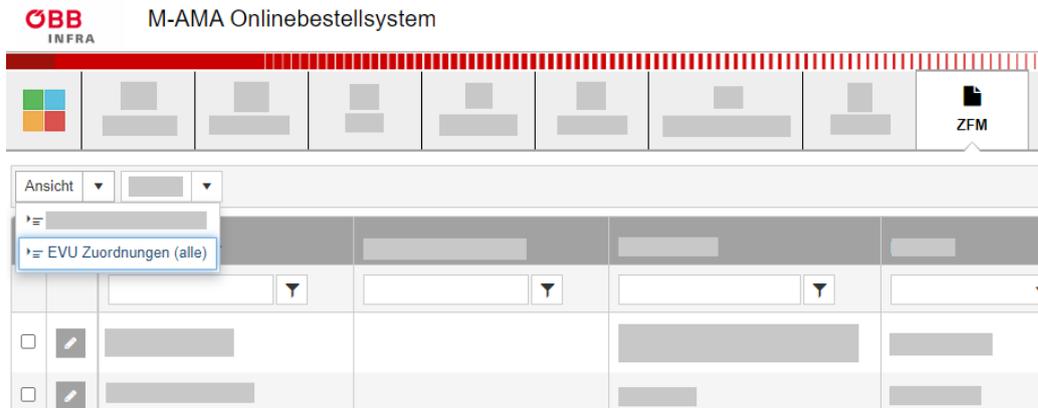
Um zugfahrrelevante Daten über die ZFM Schnittstelle oder infraDOAS beziehen zu können, müssen Sie als Kunde der ÖBB Infrastruktur AG (als Besteller und Verwender/Aufrufer des ZFM Services) ein gültiges Vertragsverhältnis zu den Betreiber-EVUs (aller betreffenden Züge, für die Sie das Service nutzen möchten) am Netz der ÖBB Infrastruktur AG eingetragen haben.

Die EVU Zuordnungen müssen zuvor durch Sie (ZFM Besteller) im Rahmen der Servicebestellung im M-AMA Onlinebestellsystem selbst eingetragen und dort aktuell gehalten werden. Um Gültigkeit zu erlangen, ist nach Eintragung durch Sie als *ZFM Besteller* eine Bestätigung durch den jeweiligen *EVU Ansprechpartner* des Betreiber-EVUs erforderlich.

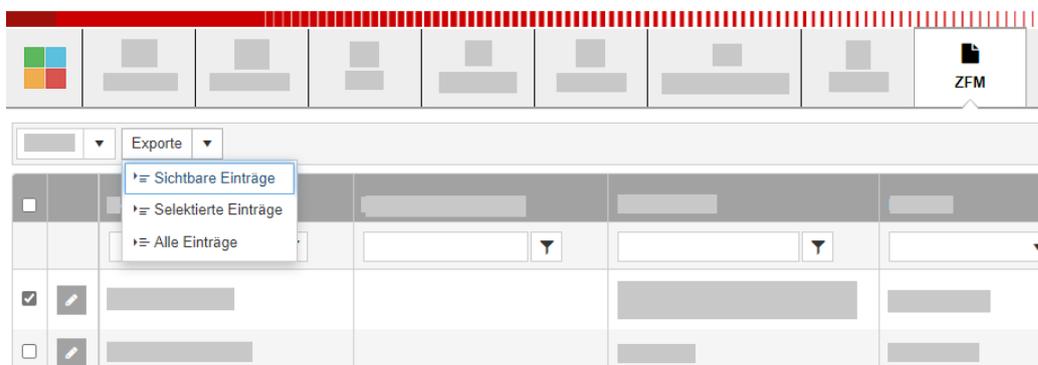
16.1 Übersicht der EVU Zuordnungen

In der Übersicht sehen Sie alle EVUs, für deren Züge (als verantwortlicher Betreiber des Zugs am Netz der ÖBB-Infrastruktur AG) Sie als Besteller und Nutzer eines ZFM Services autorisiert werden und entsprechenden Datenzugriff erhalten. Bitte stellen Sie rechtzeitig sicher, dass alle EVUs, für die Sie das Service nutzen möchten bzw. mit denen Sie nachweislich ein entsprechendes Vertragsverhältnis unterhalten, korrekt eingetragen sind. Die Ansprechpartner jedes hier zugeordneten EVUs werden automatisch informiert und müssen der Zuordnung zustimmen, bevor ein Eintrag Gültigkeit erlangt.

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **EVU Zuordnungen** aus.



3. Die EVU Zuordnungen werden angezeigt. Es werden alle Elemente, die den Filterkriterien entsprechen, angezeigt.
 - a. In der Filter Row werden die aktiven Filter für die EVU Zuordnungen angezeigt.
 - b. Zusätzliche Filter fügen Sie über die Auswahl von Werten im Dropdown in der Filter Row hinzu.
 - c. Aktive Filter werden durch einen Klick auf **Filter löschen**  gelöscht.
4. Um die EVU Zuordnungen als Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren klicken Sie auf **Exporte** im Content Bereich und wählen Sie aus, welche Elemente der Bestellübersicht exportiert werden sollen. Der Download startet nach der Auswahl automatisch.



16.2 Neue Zuordnung hinzufügen

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **EVU Zuordnungen** aus.

ÖBB INFRA M-AMA Onlinebestellsystem

Ansicht

EVU Zuordnungen (alle)

<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

3. Wählen Sie im Content Bereich **Neu** die Option **EVU Zuordnung hinzufügen** aus.

Neu

EVU Zuordnung hinzufügen

<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

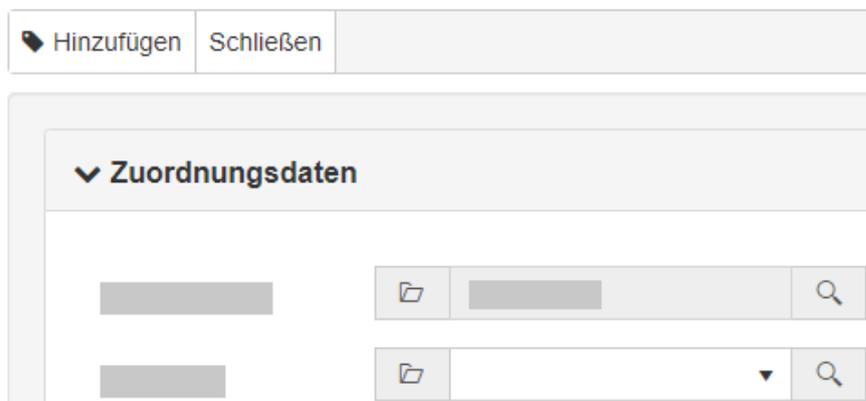
4. Befüllen Sie das Detailformular mit den benötigten Informationen.

Feldname	Pflichtfeld	Information
EVU Firma	Pflicht	Das EVU zu dem Sie sich in einem gültigen Vertragsverhältnis befinden und Sie für dieses EVU Zugfahrten durchführen wollen.
Gültig von	Pflicht	Startdatum der Gültigkeit dieser Zuordnung.
Gültig bis automatisch	Optional	Checkbox zur Steuerung ob das Enddatum der Zuordnung automatisch verlängert wird bis auf Widerruf, bzw. solange das Unternehmen ein gültiges EVU am Netz der ÖBB Infrastruktur AG ist.
Gültig bis	Pflicht	Enddatum der Gültigkeit dieser Zuordnung. (Nur veränderbar wenn <i>Gültig bis automatisch</i> nicht ausgewählt ist)
Anmerkung Besteller	Optional	Textfeld zur Übermittlung von Nachrichten an das EVU.
Zuordnungsstatus	Status	Gibt Auskunft über den Status der jeweiligen EVU Zuordnung:

Feldname	Pflichtfeld	Information
		<ul style="list-style-type: none"> • Automatisch: EVU Zuordnungen zur eigenen Firma (wenn diese ein EVU ist) werden automatisch angelegt und sind sofort gültig. • Prüfen: Initialer Wert, solange der zuständige <i>EVU Ansprechpartner</i> die Zuordnung noch nicht bearbeitet hat. Die EVU Zuordnung ist noch nicht gültig. • Angenommen: Die EVU Zuordnung ist gültig, sie wurde vom <i>EVU Ansprechpartner</i> angenommen. • Abgelehnt: Die EVU Zuordnung ist nicht gültig, sie wurde vom <i>EVU Ansprechpartner</i> abgelehnt. • Abgelaufen: Die EVU Zuordnung wurde vom EVU Ansprechpartner nicht rechtzeitig bearbeitet und ist somit nicht gültig.

5. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Hinzufügen**.

Evu Zuordnung



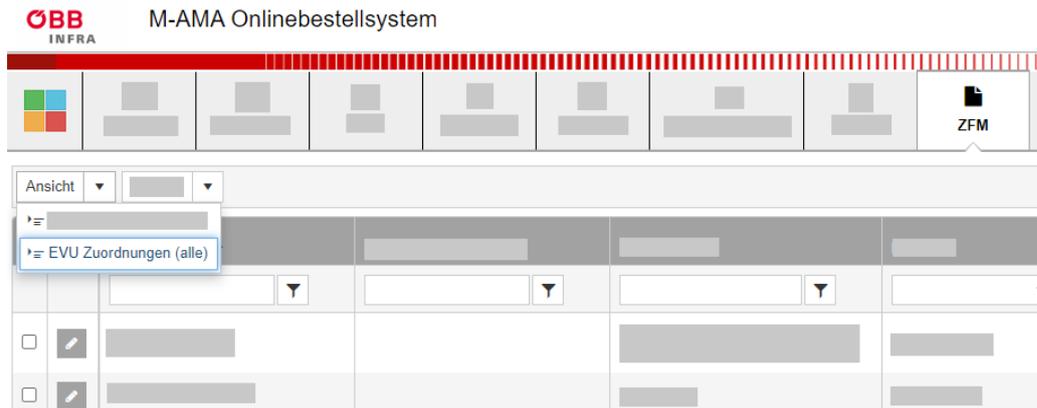
- a. **Schließen** schließt das Detailformular, ungespeicherte Eingaben gehen verloren.
6. Die neu angelegte Zuordnung wird in der Liste der EVU Zuordnungen mit dem Zuordnungsstatus *Prüfen* angezeigt.
7. Der ZFM EVU Ansprechpartner wird per E-Mail von uns verständigt, dass eine neue Zuordnung angelegt wurde.
8. Sobald Ihre Zuordnung angenommen oder abgelehnt wird verständigen wir Sie per E-Mail. Der Zuordnungsstatus ändert sich zu *Angenommen* oder *Abgelehnt*.

Sie können EVU Zuordnungen auch bereits bei der Erstellung einer neuen Bestellung anlegen. Hierfür müssen Sie im **Detailformular der Bestellung** im Abschnitt **EVU Zuordnungen** auf **Neu**

klicken. Anschließend den Prozess bei Punkt 4 fortsetzen.

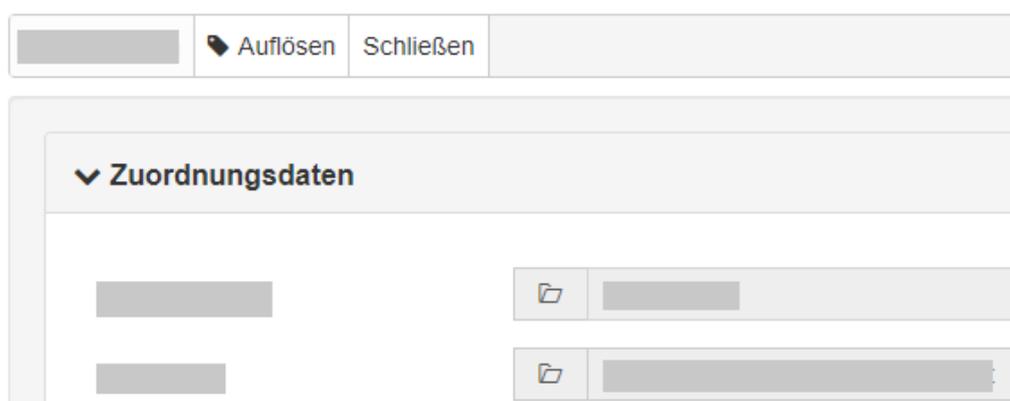
16.3 Bestehende Zuordnung auflösen

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **EVU Zuordnungen** aus.



3. Klicken Sie auf den **Bearbeitungs-Button**  neben der Zuordnung die aufgelöst werden soll.
 - a. Das Detailformular der EVU Zuordnung wird geöffnet.
4. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Auflösen**.

Evu Zuordnung



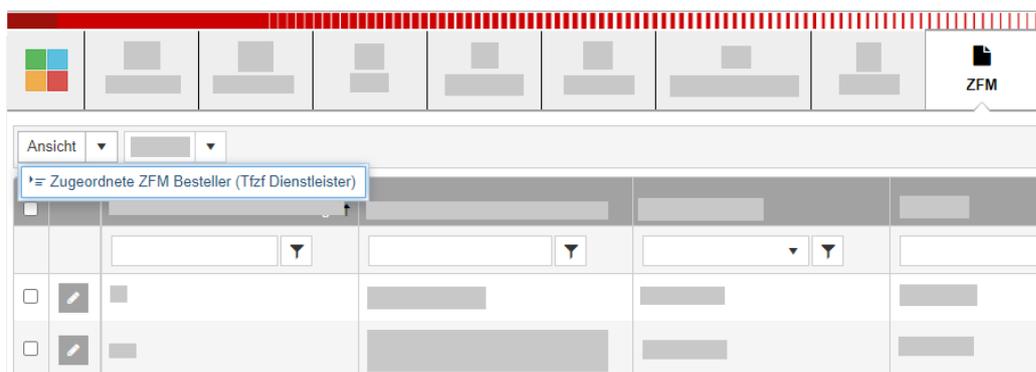
- a. **Schließen** schließt das Detailformular, die Zuordnung wird nicht aufgelöst.
5. Es erscheint eine Meldung mit ergänzenden Informationen zur Auflösung der Zuordnung. Diese müssen Sie mit **Fortfahren** akzeptieren.
 6. Die Zuordnung wurde aufgelöst und ist nicht mehr in der Übersicht enthalten.

16.4 Übersicht für EVU

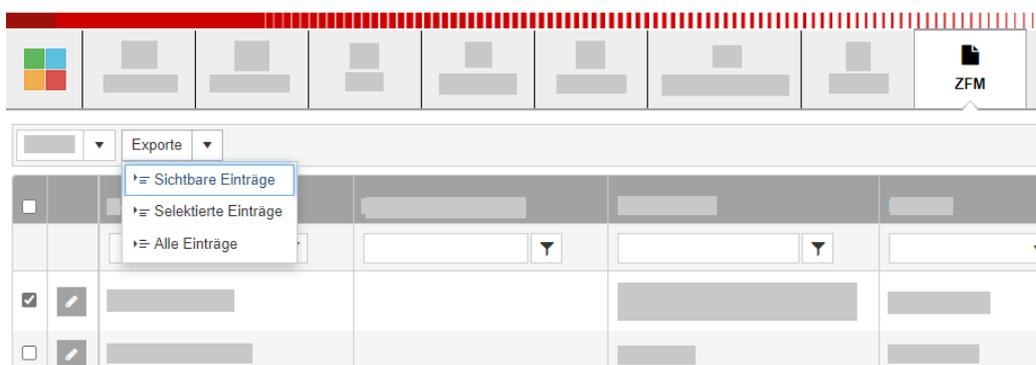
In der Übersicht sehen Sie alle Firmen ("Besteller"), die im Rahmen der Bestellung und Nutzung von ZFM Services eine Zuordnung zu Ihnen als EVU am Netz der ÖBB-Infrastruktur AG beantragt haben, da die Firmen Triebfahrzeugführer-Dienstleistungen für Sie als verantwortlichen Betreiber von Zügen erbringen. Die Besteller (Triebfahrzeugführer-Dienstleister) werden damit im Rahmen der

Servicenutzung für Datenzugriff auf die von Ihnen betriebenen Züge autorisiert. Zuordnungen sind nur dann gültig (operativ wirksam), wenn Sie von Ihnen bestätigt wurden, d.h. den Zuordnungsstatus "Angenommen" aufweisen.

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **Zugeordnete ZFM Besteller (Tfzf Dienstleister)** aus.

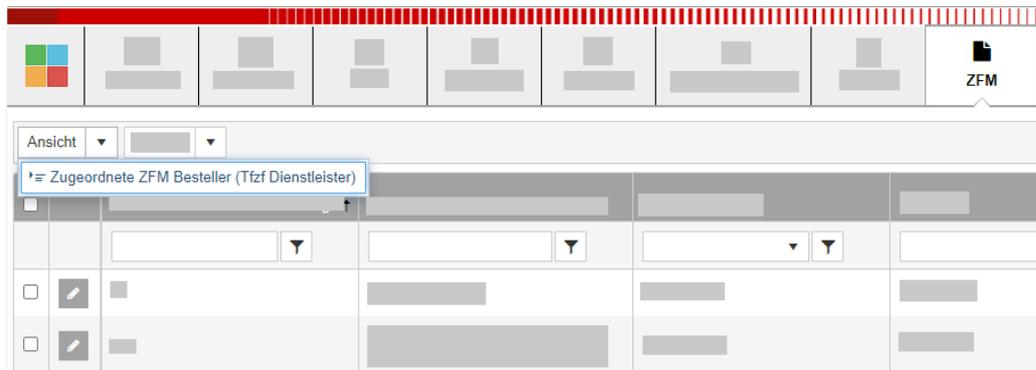


3. Die EVU Zuordnungen werden angezeigt. Es werden alle Elemente, die den Filterkriterien entsprechen, angezeigt.
 - a. In der Filter Row werden die aktiven Filter für die EVU Zuordnungen angezeigt.
 - b. Zusätzliche Filter fügen Sie über die Auswahl von Werten im Dropdown in der Filter Row hinzu.
 - c. Aktive Filter löschen Sie durch einen Klick auf **Filter löschen** .
4. Um die EVU Zuordnungen als Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren klicken Sie auf **Exporte** im Content Bereich und wählen Sie aus, welche Elemente der Bestellübersicht exportiert werden sollen. Der Download startet nach der Auswahl automatisch.



16.5 Zuordnung bestätigen

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **Zugeordnete ZFM Besteller (Tfzf Dienstleister)** aus.



3. Die EVU Zuordnungen werden angezeigt.
4. Klicken Sie auf den **Bearbeitungs-Button**  neben der Zuordnung die bestätigt werden soll.
 - a. Das Detailformular der EVU Zuordnung wird geöffnet.
5. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Zuordnung bestätigen**.

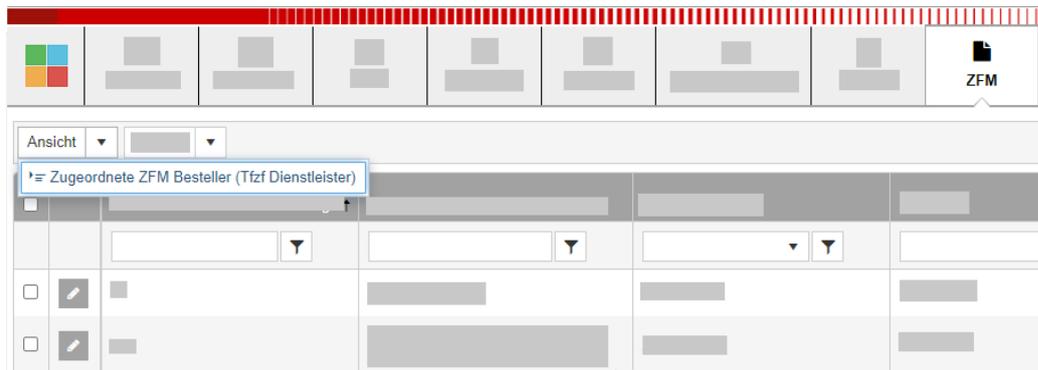
Evu Zuordnung



6. Es erscheint eine Meldung mit ergänzenden Informationen zur Bestätigung der Zuordnung. Diese müssen Sie mit **Fortfahren** akzeptieren.
7. Das Detailformular der EVU Zuordnung wird aktualisiert und der Zuordnungsstatus Angenommen ist im Bereich Statusinfo ersichtlich.
8. Schließen Sie das Detailformular mit **Schließen**.
9. Die Zuordnung wurde bestätigt und ist in der Übersicht mit dem Zuordnungsstatus Angenommen ersichtlich.

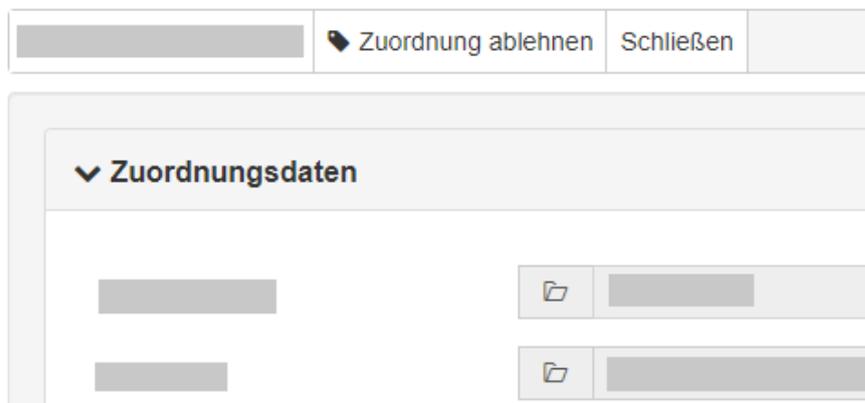
16.6 Zuordnung ablehnen

1. Klicken Sie in der **Modul-Navigation** auf das Modul **ZFM**.
2. Wählen Sie im Content Bereich **Ansicht** und anschließend **Zugeordnete ZFM Besteller (Tfzf Dienstleister)** aus.



3. Die EVU Zuordnungen werden angezeigt.
4. Klicken Sie auf den **Bearbeitungs-Button**  neben der Zuordnung die abgelehnt werden soll.
 - a. Das Detailformular der EVU Zuordnung wird geöffnet.
5. Klicken Sie im **Aktions-Menü** auf **Zuordnung ablehnen**.

Evu Zuordnung



6. Es erscheint eine Meldung mit ergänzenden Informationen zur Ablehnung der Zuordnung. Diese müssen Sie mit **Fortfahren** akzeptieren.
7. Das Detailformular der EVU Zuordnung wird aktualisiert und der Zuordnungsstatus Abgelehnt ist im Bereich Statusinfo ersichtlich.
8. Schließen Sie das Detailformular mit **Schließen**.
9. Die Zuordnung wurde abgelehnt und ist in der Übersicht mit dem Zuordnungsstatus Abgelehnt ersichtlich.

17 FAQ

In diesem Abschnitt sind häufig gestellte Fragen und aufgetretene Probleme gelistet. Viele Fragen und Probleme lassen sich dadurch gleich beantworten. Falls die schnelle Hilfestellung zu keiner Lösung führt, besteht die Möglichkeit den Support zu kontaktieren.

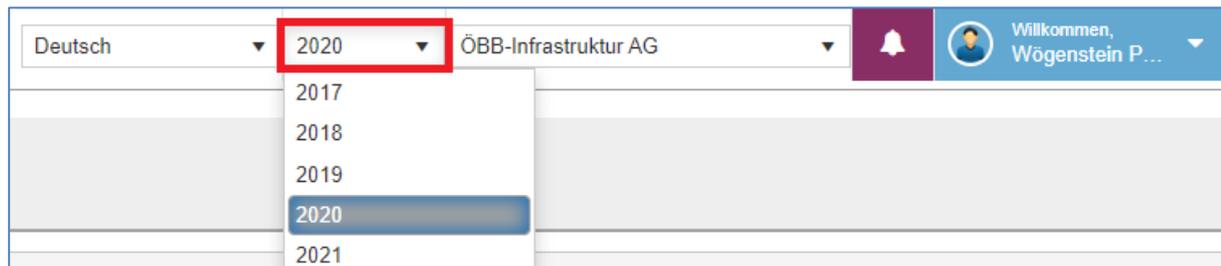
- **Mir wird das Modul Infrastrukturdaten/ABRSYS nicht angezeigt!**

Sie verfügen nicht über die notwendige Berechtigung:

- ⇒ Wenden Sie sich an Ihren M-AMA Administrator (siehe Unterkapitel 2.1) oder
- ⇒ Befüllen Sie das Zugangsberechtigungsformular (siehe Unterkapitel 2.1)

- **Modul „Infrastrukturdaten“ wird angezeigt, jedoch keine Dateien!**

Es wurde für die ausgewählte Fahrplanperiode die signierte „Vereinbarung“ nicht an Netzzugang der ÖBB-Infrastruktur AG übermittelt (siehe Unterkapitel 0). Die Auswahl der Fahrplanperiode erfolgt „rechts oben“ neben dem hinterlegten Unternehmen:



- **Das Modul „ABRSYS“ wird angezeigt, jedoch keine Einzelleistungsnachweise.**

Bitte wenden Sie sich an den technischen Support:

Patrick Wögenstein
 Tel.: +43 664 617 55 90
 E-Mail: mama-anfrage@oebb.at

Florian Detzer
 Tel.: +43 664 884 25 489
 E-Mail: mama-anfrage@oebb.at

- **Mir werden Einzelleistungsnachweise angezeigt, jedoch ist der Inhalt falsch**

Bitte informieren Sie die INFRA-NZ Abrechnung:
 →E-Mail Verteiler: infra.nz-abrechnung@oebb.at