

Kurzanleitung



AMBILL[®] derago

Webanwendung für Mobile Zählererfassung (MZE)

ZEITLICHER ABLAUF



1 Ausserhalb der Ableseperiode

• Alle Änderungen an Zählern (neue Zähler, Zählerwechsel) sollten protokolliert und in der Verwaltungssoftware nachgeführt werden.



2 Vor der Ablesung

2.1 Ableseauftrag aus Verwaltungssoftware erstellen



2.2 Alte Dateien in der Webanwendung AMBILL Derago (MZE) bereinigen

1		MZE im Browser öffnenAnmelden mit Name und Passwort	SOOO
2		 Im Navigator auf "Datenaustausch" klicken 	Portionen verwalten Mitarbeiter ändern Datenaustausch Auswertungen
3	AREL Dongo Miller	Auf "Transfer-Verzeichnis öffnen"	Sonstiges
		klicken	Transfer-Verzeichnis öffnen
4		 Alle alten Dateien in Transfer-Verzeichnissen löschen: 	Image: Name Genedict Große Bar 2022-06-16 13:65:17 Image: Name
		Derago an VerwaltungVerwaltung an Derago	Name Geamdert Greate X Drongo an Vensitiving 2422-11-28 154.26 55 III 40 Wewathing an Derage 2422-11-24 13.45 11 III 40
		Nur Dateien sollen gelöscht werden, die Verzeichnisse (Ordner) müssen bestehen bleiben.	Name Geadert Griste X Co 200_105595 brt SC221124174911 ST3KS X

2.3 Neue Ablesaufträge in MZE einspielen

1	In das Verzeichnis "Verwaltung an Derage" weekseln	Name Geandert Große + X Darago an Verwaltung 2023-04-25 09 50:19 Im Im) Werwaltung an Derago 2023-04-25 09 50:19 Im Im)
	Derago wechsein	
	 Auf "Dateien Auswählen" klicken und zuvor exportierte Datei(en) aus Verwaltungsprogramm auswählen 	Hochladen
	Die Datei(en) können auch mittels «Drag & Drop» von einem Datei- Explorer in die Seite geschoben werden.	Dateien auswählen Keine ausgewählt Hochladen
	Auf "Hochladen" klicken	
2	 Im Hauptmenu auf "Datenaustausch" klicken 	Portionen verwalten Mitarbeiter ändern Datenaustausch Auswertungen
3	Passen Sie folgende Datum an:	
	 Abrechnungsdatum (Fakturierungsdatum) 	Daten aus Abrechnungssystem einlesen Daten für neuen Ablesezeitraum aufbereiten Nur neue Aufträge hinzufügen
	 Datum letzte Abrechnung (Datum der letzten Fakturierung) 	Abrechnungsdatum: 31.12.2022 🗖 Datum letzte Abrechnung: 31.12.2021 🗖
4	Auf "Daten für neuen Abrechnungs- zeitraum aufbereiten" klicken	Daten aus Abrechnungssystem einlesen Daten für neuen Ablesezeitraum aufbereiten Nur neue Aufträge hinzufügen
	Mit diesem Schritt werden bisherige Daten in MZE überschrieben. Hierbei werden die Daten in MZE unwiederbringlich gelöscht!	Abrechnungsdatum: 31.12.2022 🗖 Datum letzte Abrechnung: 31.12.2021 🗖
	 Sicherheitsfragen mit "OK" betätigen 	Wollen Sie jetzt Aufträge für einen neuen Ablesezeitraum aufbereiten und bestehende Daten komplett löschen? Bestehende Ablesedaten die nicht ans Abrechnungssystem übergeben wurden gehen dadurch verloren!
		OK Abbrechen
		Sind Sie sicher dass Sie den Import starten wollen?
		OK Abbrechen

5	 Wenn Import erledigt, Zurück-Knopf des Browsers betätigen Merden zusätzliche Meldungen ange- zeigt, sollten diese ernst genommen werden (z.B. doppelte Zählernum- mern). Korrigieren Sie diese Daten in der Verwaltungssoftware und erstellen Sie einen neuen Ableseauftrag. Führen Sie danach einen neuen Im- port in MZE durch. 	Plugin : Derago Import V4.100.1 erledigt. Gesamtdauer: 5.035s 1/1 Pakete 150/150 Zahler/Zählwerke ▼ Details Zurück
6	 Dieser Punkt betrifft nur Kunden, deren Nutzer ihre Zählerstände über das derago-Portal eingeben können. Wenn Sie nicht betroffen sind, fahren Sie bitte mit Punkt 7 fort. Im Hauptmenu auf "Datenaustausch" klicken Auf « Daten zu derago Server über- tragen » Auf « OK » drucken um die Übertra- gung zu bestätigen und Datenübertra- gung anzufordern Datenzähler werden alle 2 Stunden aktualisiert 	Portionen verwalten Mitarbeiter ändern Datenaustausch Auswertungen Interneterfassung Daten zu derago-Server übertragen Erfasste Zahlerstände von derago-Server einlesen Mochten Sie die Daten jetzt an derago übertragen, um die Datenerfassung über das Portal zu starten? OK Mothern, dass diese Seite weitere Dialoge offint OK Abbrechen
7	 Im Hauptmenu auf "Portionen verwalten" klicken Die importierten Daten erscheinen als eine oder mehrere Portionen in Form von Zeilen. Anzahl offen: links => Anzahl Zähler rechts => Anzahl der Zähler gruppiert nach Orten 	Portionen verwalten Mitarbeiter ändern Datenaustausch iii Auswahl id twid Termin Portion Mitarbeiter offen 1 00001 2022 12 11 THERWIL 150 / 136 iii Auswahl Auswahl Auswahl Itermin Portion Mitarbeiter offen 1 00001 2022 12 11 THERWIL 150 / 136

-		r	
8	Mill Corp. 1999	Zuweisen von Portionen zu einem Ableser	
		1. Auf " Auswahl " klicken	🗰 🗹 Auswahl 🚽
		2. Portion anklicken (wird grün)	Image: Mitarbeiter zuordnen: Inicht zugeordnet Markierte löschen id twid Termin Portion Mitarbeiter 1 00001 2022 12 31 THERWIL
		3. In der Liste Handgerät auswählen	Image: Mitarbeiter zuordnen: nicht zugeordnet ∨ nicht zugeordnet ∧ Markierte löschen id twid T 1 00001 2022 12
		4. Auf "Mitarbeiter zuordnen" klicken	Auswahl Mitarbeiter zuordnen: nho-mobile Markierte löschen
		5. Auf "Auswahl" wieder klicken	📖 🔲 Auswahl
		Das gewählte Handgerät ist nun in der Spalte "Mitarbeiter" eingetragen.	id twid Termin Portion Mitarbeiter offen 1 00001 2022 12 31 THERWIL nho-mobile 150 / 136
9		Dieser Punkt ist nur relevant wenn der Ableser auf dem Handgerät dTrack (Karte) verwendet:	Portionen verwalten Mitarbeiter ändern Datenaustausch
		 Im Hauptmenu auf "Geocode" klicken um die noch fehlenden Geokoordinaten vom System hinzufügen zu lassen. 	Auswertungen Kunden anzeigen Archiv/dMM Importiert seit SollDatum am dTrack
		Für alle gültigen Adressen ohne Geo-Koordinaten werden diese eingetragen.	Einstellungen Geocode Administration
		Unter " Details " ist das Resultat von Geocode ersichtlich.	Geocode erledigt. Gesamtdauer: 1.160s
		Zähler, die bereits GPS- Koordinaten zugewiesen haben, werden nicht erneut geokodiert.	geocodiert: 10.487/s in 1.144s total ▶ Details 2022-11-30 11:08:49 derago cloud service used 2022-11-30 11:08:49 Alle Adressen laden 2022-11-30 01:08:49 Alle Adressen laden
		Falls eine Adresse in Google nicht gefunden werden kann wird auch nichts eingetragen.	resolve address (2/12): 'Ringstr.,8236 Therwil,CH' coords: 47.5042400, 7.5527600 resolve address (2/12): 'Langmattstr. 119,8236 Therwil,CH' Auflösung: locality,political resolve address (3/12): 'Neuwies 2,8236 Therwil,CH' Auflösung: locality,political resolve address (4/12): 'Talstr. 102,8236 Therwil,CH'
		Die Koordinaten können dann manuell festgelegt werden (siehe nächstes Kapitel).	Auflösung: locality,political resolve address (5/12) : 'Talstr. 105,8236 Therwil,CH' Auflösung: locality,political

Sobald die Positionsco schlossen ist, klicke a zum Hauptfenster zum	dierung abge- Geocode erledigt. f "Zurück", um Gesamtdauer: 1.160s ckzukehren. geocodiert: 10.487/s in 1.144s total
	▼ Details

2.4 dTrack

Dieser Abschnitt ist nur relevant wenn der Ableser auf dem Handgerät dTrack (Karte) verwendet.

	Positionieren	
	 Konnten Zähler nicht automatisch geocodiert werden, erscheinen diese im Fenster "Auftrag positionieren", wenn im Auswahl-Menu links oben "Auftrag positionieren" gewählt wird. Im Fenster "Auftrag positionieren" die gewünschte Adresse anklicken Mit der Maus auf der Karte an die gewünschte Stelle fahren wo der Zähler platziert werden soll und dann mit gedrückter Ctrl-Taste und linker Maustaste den Zähler auf der Karte platzieren. 	Auswertungen Kunden anzeigen Archiv/dMM Importiert seit SollDatum am dTrack
2	 Verschieben Um einen bestehenden Eintrag zu verschieben, Ctrl-Taste gedrückt halten und mit der linken gedrückten Maustaste den Punkt an die korrekte Stelle verschieben. 	str. Berndgouerstr.
3	 Löschen Um eine bestehende Positionierung zu entfernen, den zu löschenden Zähler möglichst in die Mitte der Karte (nahe zum schwarzen Kreuz) bringen. Im Fenster "Abstand" auf das "X" neben der Adresse klicken. Der in Abschnitt 4.2 beschriebene Export der Daten wird die Positionen endgültig speichern. 	Abstand Titel Abstand Neuvies 1 0.6m X Ringstr. (2) 137.7m X

2.5 Alte Daten auf Handgeräten löschen



2.6 Ableseroute auf Handgeräte übertragen



3 Ablesung

Führen Sie die Tour zur Ablesung der Zählerstände mit dem Mobiltelefon vor Ort durch.

Beziehen Sie sich für diesen Schritt auf die Kurzanleitung, die mit dem Gerät geliefert wurde und unten abgebildet ist.





Hand-Ablesung

- Eintragungen und Aktionen immer durch Antippen (Finger/Stift) durchführen
- Felder e antippen und Stand eingeben
- Wert löschen durch Antippen von 🗵
- Nach der Eingabe mit dem Finger auf dem Display von rechts nach links fahren, um zum nächsten Zähler zu wechseln ⁶
- Jeweils einen Schritt zurück gelangt man durch Antippen der Zurück-Taste < (Display oben links)
- Das Programm ganz verlassen kann man mit dem "Home" Knopf (Hardwareknopf Mitte, unten)
- Abgabe einer Karte bei Abwesenheit
- Eingabe der Notiz
- Aufnahme eines Fotos

Navigation

- Links die Navigation auf 3 Ebenen Ort > Strassen > Hausnr.
- Rechts die Anzahl der Zähler



Filtern (offen/erledigt)

Auf Strassenübersicht Trichter antippen und gewünschten Filter auswählen

Suchen (aus Strassenübersicht)

- Menutaste antippen und "Suchen" wählen
- Suchtext oder Zählernummer eingeben
- Knopf ^{Pstart} antippen

Anz. Zähler, abgelesen, unbearbeitet

Menutaste antippen und "Über" wählen

4 Nach der Ablesung

4.1 Handgeräte mit Computer synchronisieren

Die Synchronisation kann während der Tour mehrmals durchgeführt werden. Bei jeder Synchronisierung wird eine Backup-Datei auf dem mobilen Gerät erstellt. Diese Backups sind auf maximal **9 Dateien** beschränkt. Die alten Backups werden mit den neuen überschrieben.



4.2 Portal synchronisieren

Dieser Punkt betrifft **nur Kunden**, deren Nutzer ihre Zählerstände **über das derago-Portal** eingeben können.

Wenn Sie nicht betroffen sind, fahren Sie bitte mit Punkt 4.3 fort

1	Addit Goop Internet	 Im Hauptmenu auf "Datenaustausch" klicken 	Portionen verwalten Mitarbeiter ändern
			Datenaustausch Auswertungen
		Auf « Erfasste Zählerstände von derago-Server einlesen »	Interneterfassung
			Daten zu derago-Server übertragen Erfassta Zählerstände von derago-Server einlesen
		Datenzähler werden alle2 Stunden aktualisiert	Emose Editoriande fon de ago denter entesen

4.3 Zählerstände aus MZE exportieren

1	 Im Hauptmenu auf "Datenaustausch" klicken 	Portionen verwalten Mitarbeiter ändern Datenaustausch Auswertungen
2	 Auf "Daten zu Abrechnungssystem zurück übertragen" klicken 	Daten zu Abrechnungssystem zurück übertragen Daten zu Abrechnungssystem zurück übertragen
	 Frage mit "OK" bestätigen 	Wollen Sie jetzt Daten exportieren?
	 Bestehende Export-Dateien im Transfer-Verzeichnis werden überschrieben! Stellen Sie sicher, dass alle zuvor 	Name Geändert Größe + X Derago an Verwaltung Verwaltung an Derago 2023-04-25 08 50:19 Verwaltung an Derago 2023-04-25 08 44 37 iiii iiiii iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii
	exportierten Daten bereits weiterverarbeitet wurden.	
3	 Kontrolle ob alle erwarteten Zähler exportiert wurden 	Plugin : Derago Export V4.100.1 erledigt. Gesamtdauer: 0.830s 1/1 Pakete 1507 150 Zahler/Zählwerke ▼ Details Zurück

5 Verrechnung

5.1 Ablesedaten zurück in Verwaltungssoftware importieren

1		 Im Hauptmenu auf "Datenaustausch" klicken 	Portionen verwalten Mitarbeiter ändern Datenaustausch Auswertungen
2		 Auf "Transfer-Verzeichnis öffnen" klicken 	Sonstiges Transfer-Verzeichnis öffnen OMS Funkschlüssel importieren
3		 Auf Ordner "Derago an Verwaltung" klicken 	Name Geändert Größe + X Darago an Verwaltung 2023-04-25 09 50 19 Implementation Implementation
4		 Datei(en) mittels blauem Pfeil auf den Computer herunterladen 	Vame Geandert Große + X
		 Merken Sie sich den Ordner in den Sie die Datei heruntergeladen haben 	Reports 20/24/90-10-15:35:17 I 200_180509 bit 200240-010-15:25: 00000
5		Vor dem Import in die Verwaltungssoftw der Dateien in einem Verzeichnis Ihrer	ware empfehlen wir Ihnen, eine Kopie Organisation zu sichern.
		 Importieren Sie die Daten in die Verwal stellung durchzuführen. 	ltungssoftware, um die Rechnungs-
	Ē	Bitte konsultieren Sie hierfür ihre Dokur Support der Verwaltungssoftware.	mentation oder kontaktieren Sie den

Notizen

