

# RailTech Software Systems

## *Manual del usuario de Mars21*

RailTech Software Systems  
www.railsoft.com  
information@railsoft.com  
(415) 735-7504

# Introducción a los Sistemas de Facturación Mars21

**Mars for the 21st Century** es un programa único diseñado para manejar todas sus necesidades de facturación . Este sistema va a crear perfiles de clientes , facturas, declaración , tarjetas de detalle de reparación de facturación , la facturación del grupo , archivos de intercambio de datos y mucho más .

Los informes pueden ser detallada o resumida. Todos los informes se pueden ver, imprimir o guardar en varios formatos , incluidos archivos pdf. Hay un programa de notificación de estado de finalización que segrega a las reparaciones por propietario , la Regla 95 , Proyectos y reparaciones piscina . El informe de estado mostrará automáticamente todos los coches de la categoría de reparación segregar los de In Transit , En Departamento y publicadas en los últimos 30 días. En la parte inferior del informe de detalles , se muestran todos los tiempos de respuesta , así como otra información estadística .

Este programa fue diseñado para que pueda ser utilizado por cualquiera de Tiendas Contrato o ferrocarril . Mars21 facturará usando Cargos AAR completos, cargos reducidos en función del perfil de cada cliente o por fijación de precios de forma manual.

Mars21 se configura en un orden lógico para facilitar su uso . Antes de crear una tarjeta de la reparación de facturación , debe tener un cliente en el fichero Rolodex . Antes de que pueda dar un descuento a todos los clientes , debe designar lo que el descuento es en el perfil del cliente.

Usted será capaz de definir códigos de trabajo de facturación del grupo , crear JIC de directamente desde tarjetas de reparación de facturación o las cotizaciones , administrar inventarios completos , utilice los códigos de AAR de trabajo, códigos de trabajo NitLeague , por defecto códigos de trabajo del usuario o códigos de trabajo para un cliente específico . También puede crear masters de precios específica del cliente. Mars21 le permitirá crear plantillas o reparaciones , que se pueden utilizar para proyectos o cualquier otra cosa. El programa le permite cambiar las iniciales de la empresa responsable de cualquier línea de reparación en una tarjeta de la reparación de facturación o una cita . El sistema tiene un programa de importación genérico para los sistemas portátiles que auditar y reparaciones de precios. Una vez que se ha completado la auditoría de mano, el sistema sólo permitirá mover los datos después de todos los errores que se muestran se corrigen o se elimina la línea de reparación que está en un error . A medida que avanza a través de este manual, verá que hay muchas más características que están disponibles para usted y su empresa.

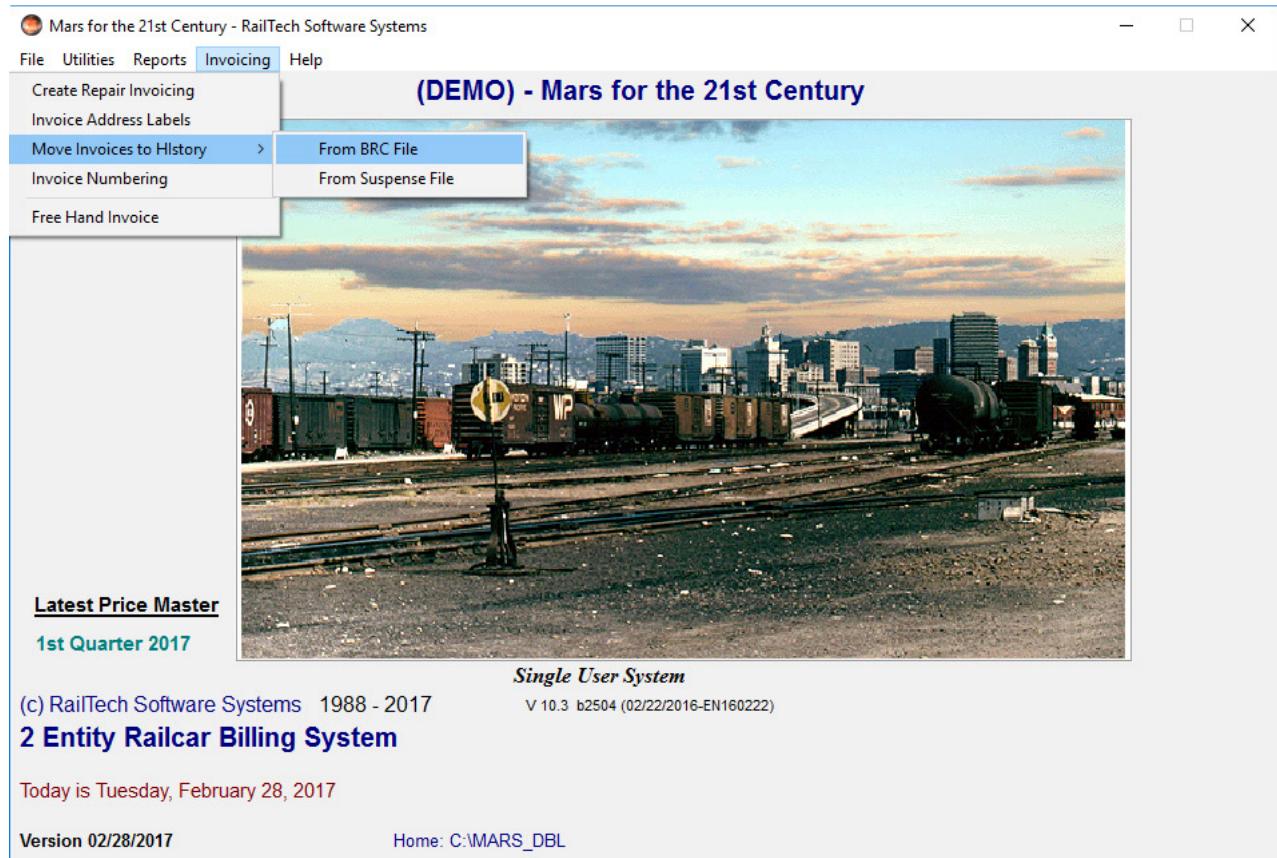
Este manual le llevará a través de un proceso paso a paso sobre cómo funciona este sistema.

- 1 . El menú principal
- 2 . Define tu empresa
- 3 . El archivo Rolodex
- 4 . El perfil del cliente
- 5 . Creación de un Presupuesto o tarjeta de Reparación de facturación

Una vez que las funciones básicas se explican , vamos a entrar en las otras funciones , tales como la creación de estimar archivo de intercambio de datos de 500 bytes, la creación de facturas, diversos informes y otras funcionalidades.

Este manual sólo es una guía para ayudar al usuario y no pretende tener todas las funciones dentro del programa , por lo que el usuario debe ser consciente de ello .

# El Menú Principal



La primera vez que inicie el programa de la mañana, el sistema automáticamente volver a indexar todos los archivos, salvo para la Historia y Precio Masters. El sistema también creará automáticamente una copia de seguridad de su archivo de pre - facturación - BRC.DBF , archivos cita - QUOTE.DBF y su archivo de suspenso - SUSPENSE.DBF . Estas funciones sólo suceden la primera vez que se inicia el programa para el día.

El menú principal tiene información que es importante para el usuario de entender. Empezando por el lado izquierdo es el último maestro de precio de los EE.UU. que se encuentra en su sistema. En el centro, debajo de la imagen , es el mensaje de bienvenida para el usuario, dando el nombre de usuarios y lo que la designación para el usuario . Si usted es el administrador , administrador de base de datos , que aparecerá también.

La designación del usuario es importante, porque varios archivos que cree tendrán esa designación que se les asigna . Ejemplo ; Al crear o editar una tarjeta de reparación de facturación , el primer sistema almacena todos los datos en un archivo temporal que comienzan con la letra T , además de su designación usuario y que termina en . Dbf Si su designación usuario eran U6 , que el archivo sería TU6.DBF .

Debajo de los derechos de autor del sistema indicará cuántas entidades que haya asignado . En la mayoría de los casos sólo hay una entidad . Una entidad es una empresa y si tuviera varias empresas o si era un agente de reparación Correr por una o más empresas , que cada uno sería una entidad.

Debajo de la entidad es la fecha actual , junto con el número de usuarios de Internet están en el sistema y el número de

usuarios se asignan a su sistema.

En la parte inferior de la pantalla , el sistema le mostrará la fecha de la versión y en el medio de la pantalla, el sistema mostrará donde está instalado el programa.

La selección de la pantalla se realiza mediante pull-downs en 5 categorías; Archivos, Utilidades, Informes, Facturación y Ayuda. Cada selección puede tener múltiples otra selección para que haga clic en . Ejemplo: Si se va a seleccionar la tarjeta de Reparación de facturación , el desplegable sería que le dan la opción de crear, editar , HELP o DELETE . Otra selección que puede dar mucho más en la selección de la profundidad con el fin de obtener lo que quieres. Ejemplo ; Si necesita editar un código de trabajo específica de la empresa , la selección sería ; Los archivos , codificación , código de trabajo , usuario , empresa específica , Edit.

Hay una característica de seguridad integrada en el programa. La primera vez que inicie el programa de la mañana , el sistema hará automáticamente una copia de seguridad de todos los datos en el archivo de la tarjeta de la reparación de facturación, archivo de cotización y el archivo de suspense. Además, cuando se crea o edita una tarjeta reparación de facturación, el sistema mantendrá automáticamente una copia de las reparaciones en un archivo único, basado en el usuario .

# Definición de su empresa

Con el fin de crear facturas y archivos de intercambio de datos, primero debe definir sus perímetros empresa. Estos artículos incluyen cosas tales como dónde Remitir facturas, que para enviar excepciones también y así sucesivamente.

Para realizar esta tarea, en el menú principal, seleccione Utilidades, {Nombre de su empresa} Perfil.

The screenshot shows a software window titled "Your Company's Information" with a subtitle "The DEMO Company, LLC Profile". The window contains a form with the following fields and options:

- Radio buttons for "Railroad" (unselected) and "Contract Shop" (selected).
- Text field "Mark" with value "DEMO".
- Text field "Company" with value "The DEMO Company, LLC".
- Text field "Department" with value "AAR Billing".
- Text field "Street" with value "1886 Lynwood Drive".
- Text field "Address2" (empty).
- Text field "Address3" (empty).
- Text field "City" with value "Concord".
- Text field "State/Province" with value "CA" and "Zip Code" with value "94519".
- Text field "Country" with a dropdown menu showing "United States" and a "State/Province Lookup" button.
- Text field "Running Repair Agent Assigned Mark:" with value "A999" and a "?" button.
- Checkbox "Always show above as Remit to on invoices for Running Repair Agent" which is checked, with a "?" button.

At the bottom of the window, there are five buttons: "Save", "Entity", "Options", "Help", and "Close".

Su perfil de la empresa, que se conoce como la entidad principal es donde se introduce la dirección que usted desea en sus facturas para Remitir al. Usted puede cambiar cualquier línea de la información en cualquier momento, excepto por la marca y el nombre de la empresa. Si usted es un agente de reparación de reproducción, lo que usted debe introducir su código en esta pantalla.

Una vez que haya terminado con esta información, a continuación, pulse el botón Entidad para finalizar la información de su empresa.

Your Company's Information

Company

Default Entity for Creating BRC's
  Railroad
  Contract Shop

Always Print BRC's and Statements when Invoicing

Billing Information

Contact

Title

Tax ID #  Term  Days

The Tax ID must be entered, if you charge any taxes at all

Running Repair Agent Information

DEMO is the Repairing Agent for this entity

Remit Address for Invoices

Show Remit to as The DEMO Company, LLC

E-mail

Dept

Street

Address2

Address3

City

State  Zip Code

Country

The original entity remit address can only be changed from your front profile screen.

Exceptions to Invoice Address To the below

Contact

Street

Address2

Address3

City

State  Zip Code

Country

E-mail

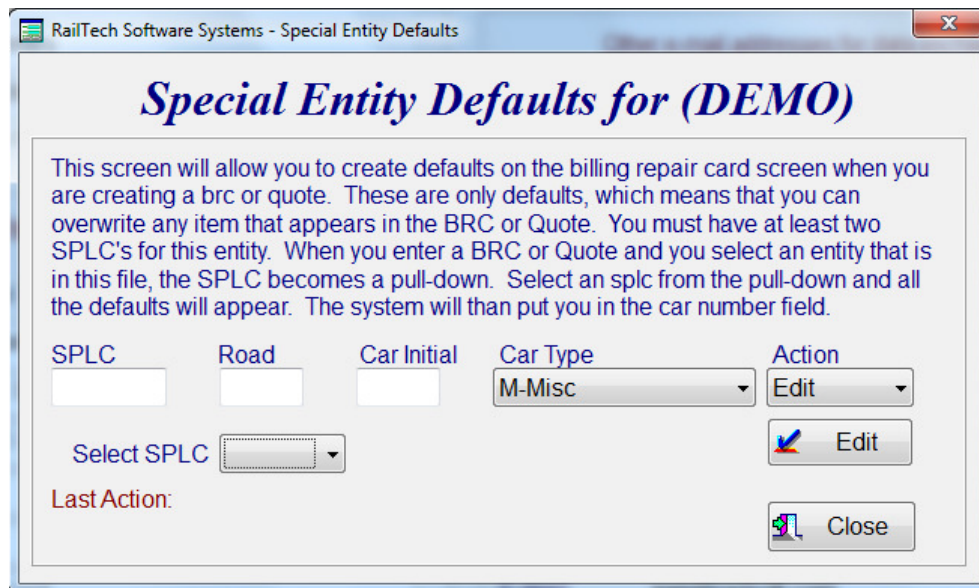
Telephone  -  Ext.

Fax  -

La pantalla es de entidad para definir el contacto principal de su empresa junto con su / su título, número de identificación fiscal y el plazo para el pago de facturas. Debajo de eso es la Remitir a la información, que es inactivo , ya que es en la pantalla anterior . Sin embargo , se debe poner en la dirección de correo electrónico para remitir a las preguntas. En el lado derecho es si la empresa principal es el servicio técnico para esta empresa. Debajo de eso son las direcciones de correo electrónico para la facturación del Partido y para consultas . A continuación, el nombre y la información de la dirección , así como dirección de correo electrónico de la persona que se encarga de las excepciones a la facturación. El último es el número de teléfono , la extensión y fax.

Cada entidad que tiene debe tener esta información relleno a medida que se convierte en una parte de cualquier archivo de intercambio de datos que se crea cuando esta entidad específica es la reparación del camino .

En la parte superior es la información predeterminada para la creación de tarjetas de reparación de facturación. Si la entidad es la entidad por defecto , que es la entidad que primero aparece en la entidad desplegable de la tarjeta de la reparación de facturación. También debe declarar si la entidad es un ferrocarril o una tienda de licitación . El SPLC será el SPLC predeterminado para esta entidad específica . A la derecha del Fondo para el valor por defecto es la instalación predeterminada para esta entidad específica . En la parte superior derecha se encuentra el defecto especiales para esta entidad específica.



Los valores predeterminados especiales de entidades permiten definir criterios cuando se está facturando una entidad específica. Debe haber por lo menos dos de SPLC entrado con las definiciones de qué tipo de facturación. Al crear una tarjeta de la reparación de facturación, el SPLC será un desplegable con todas las de SPLC que había entrado. Cuando se selecciona un SPLC de la lista, el camino, inicial del coche y el tipo de coche automáticamente se rellena automáticamente según sus valores predeterminados. Usted también tiene la capacidad de sobrescribir cualquiera de esos valores.

El último elemento en el perfil de su empresa son las opciones que desee utilizar. Desde la pantalla principal del perfil, seleccione Opciones.

## OPTIONS

<input type="checkbox"/> ? Always bill in U.S. Funds	<input type="checkbox"/> ? Turn OFF "00" when Qualifier is Blank on Printed BRC's
<input type="checkbox"/> ? Reset page number after each BRC	<input checked="" type="checkbox"/> ? Always Calculate Labor, unless Labor is manually entered
<input type="checkbox"/> ? Show Time Standards in Shop Orders	<input type="checkbox"/> ? Turn OFF Fail Safe when creating or editing BRC's
<input type="checkbox"/> ? Accept all qualifiers when using inventory	<input checked="" type="checkbox"/> ? Turn OFF Automatic re-indexing on startup
<input checked="" type="checkbox"/> ? Show Rule 83 qualifiers description for non-AAR job codes.	<input type="checkbox"/> ? Turn OFF Last Invoicing Information when creating BRC
<input type="checkbox"/> ? Show Billing Entity as the Preparing Road	<input type="checkbox"/> ? Turn OFF Instructions at bottom of Invoice
<input checked="" type="checkbox"/> ? Show labor and material on BRC entry line	<input type="checkbox"/> ? Turn OFF History Index on 1st of month
<input type="checkbox"/> ? When moving quote to BRC, make repair date today's date.	<input type="checkbox"/> ? Invoicing: Invoice Cover Sheets First than BRC's
<input type="checkbox"/> ? Show "Check for Safe Entry" by and date on work orders	
<input checked="" type="checkbox"/> ? Turn off the Sponsor Business Card on Main Screen	
<input type="checkbox"/> ? Turn off Highlighting last car worked on when editing	
<input type="checkbox"/> ? When saving BRC or Quote ask if I want to continue entering	<input type="checkbox"/> ? Turn on Spanish
<input type="checkbox"/> ? Show Material Markup Calculation for UP on Invoice and BRC	<input type="checkbox"/> ? Turn ON Peso Conversion <input type="radio"/> Pesos to Dollar Rate
<input checked="" type="checkbox"/> ? Show Description as Entry Line on BRC and Quote Screen	

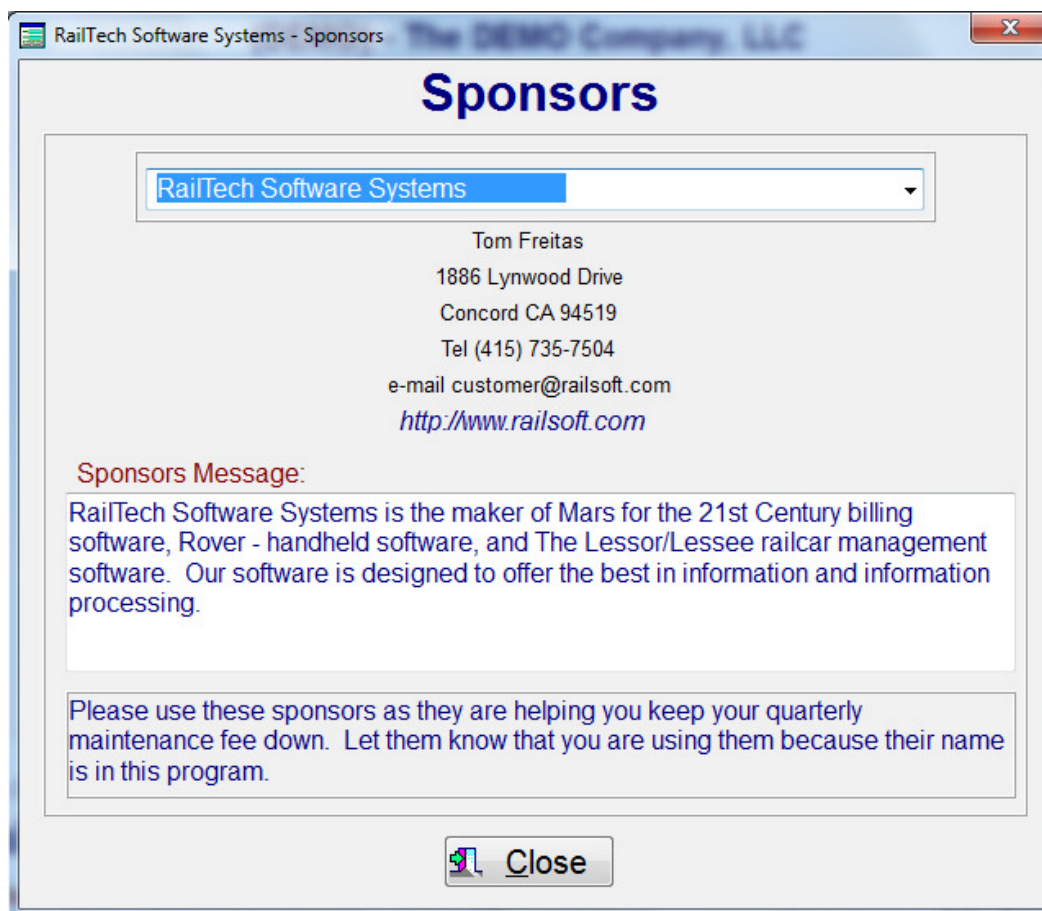
Estas opciones le permiten seleccionar cómo quieres que las cosas suceden cuando se crea una cita, tarjeta de la reparación o de la factura de facturación. Al lado de cada elemento es un botón que va a definir lo que hace ese artículo. Ejemplo; Mostrar estándares de tiempo en los pedidos de las tiendas. Una orden de la tienda es simplemente los datos que se entró en una cita o en la tarjeta de reparación de facturación. Los estándares de tiempo mostrarán lo que el IAA designa como estándar de tiempo sólo si se ha seleccionado esta opción. Estas opciones se establecen para cada entidad y cada empresa que se factura.

Como puedes ver, tenemos un montón de sitio para más opciones. Si alguna empresa cree que otra opción hay que añadir, todo lo que necesitan hacer es informar el uso exactamente lo que quieren la opción de hacerlo. Si sentimos que va a beneficiar a todos, que vamos a poner las opciones pulg

***Animamos a las recomendaciones sobre la manera de hacer que nuestros programas mejor y si es algo que beneficiaría a todos, que nosotros siempre haremos todo lo posible para poner los artículos en nuestros programas.***

# patrocinio

En la parte inferior derecha de la pantalla del menú principal es el indicador de patrocinio. Patrocinador ayudará a mantener los precios bajos, por lo que es importante la utilización de cualquiera de estos patrocinadores que aparecen. Cada vez que se utiliza una función en el programa, el patrocinio cambiará al siguiente patrocinador. Cuando aparezca el último patrocinador, a continuación, el siguiente en aparecer será el patrocinador superior. También puede hacer clic en el botón para ver cualquiera de los patrocinadores junto con su mensaje, la dirección web y la información de contacto. Si hace doble clic en su página web, que se conectará.



El patrocinio se mostrará el nombre de la empresa en un desplegable, para que pueda seleccionar cualquier empresa en la base de datos. Se mostrará toda la información de contacto y un mensaje de hasta 250 caracteres de longitud.

Si usted está considerando la compra de un patrocinio con nosotros, el precio es de sólo \$ 100.00 por trimestre. Esta es una manera única de hacer llegar su mensaje a la gente que en realidad están utilizando los productos que usted tiene que ofrecer. El programa de patrocinio está en todos nuestros programas, sistema Rail21-Management, sistema Mars21-Billing, Rover21-mano del sistema, CarHire21-Kilometraje sistema.

El patrocinio es visto por más de 50 empresas en los EE.UU., Canadá y México, por lo que esta es una manera muy barata de hacer publicidad de lo que usted tiene que las mismas personas que utilizan su producto.

# Uso Mars21

Antes de crear un presupuesto o tarjeta de reparación de facturación, lo que necesita saber quién es responsable de las reparaciones, en la que se van de la cotización y la factura final, lo que cobra por hora de mano de obra y la forma en que requieren la información que se enviará a los . Hay otros artículos también, pero esos son los elementos principales que usted necesita saber.

## Paso 1 - Creación de un cliente

En el menú principal del programa, usted tendrá que seleccionar los archivos, Perfil Rolodex / Cliente, Rolodex. Una vez que haya seleccionado Rolodex, aparecerá la siguiente pantalla.

The screenshot shows the 'RailTech Software Systems - Rolodex' application window. The interface includes a 'Controls' section with a lightning bolt icon, a green checkmark, four navigation buttons (back, forward, first, last), a pencil icon, and an 'Index Order' dropdown menu set to 'Initial'. Below this is the 'Company' section with 'Mark' set to 'RTSS' and 'Company' set to 'RailTech Software Systems'. The 'Name' section contains fields for 'Mr.' (dropdown), 'Thomas', 'Freitas', 'Title' (Visionary), and 'e-mail' (information@railsoft.com). The 'Phone' section has fields for 'Bell' (415), '735-7504', 'Ext' (empty), and 'Fax' (415), '555-7504'. The 'Address' section includes 'Dept' (empty), 'Street' (1886 Lynwood Drive), 'Add 2' (empty), 'Add 3' (empty), 'City' (Concord), 'State/Prov' (CA), 'Zip Code' (94519), and 'Country' (United States). The 'Responsibility' section has checkboxes for 'Invoicing' (checked), 'Shop or Vendor', and 'General'. The 'Search' section has radio buttons for 'Initial' (selected), 'Last Name', and 'Company'. A 'Notes' section contains a text area with the text 'Here is a special note pertaining to this customer.' At the bottom, there is a blue text box with instructions: 'ESTIMATES go to Jack Daniels Tel: (415) 555-1212 ext. jack@railsoft.com Estimates must be sent in 500 Byte format. INVOICES go to Jimmy Daniels Tel: (415) 555-2121 ext 4 jim@railsoft.com Invoices must be sent in 500 Byte format. Blanket approval of 100.00 SPECIAL INVOICE INSTRUCTIONS: You must always call before sending invoice'. The window title bar shows 'RailTech Software Systems - Rolodex' and the bottom status bar shows 'Rolodex Customer Profile'.

Estamos mostrando la pantalla con los datos en ella, pero cuando empiece el tarjetero , todos los campos de entrada están en blanco. En la parte superior de la pantalla son los principales botones de acción . El primer botón de la izquierda con el rayo se borrará de la pantalla para una nueva entrada. El botón a la derecha con la marca de verificación en ella, es para guardar los datos que has introducido . Los siguientes 4 botones son los botones de movimiento ; En primer Rector , Registro anterior , Registro siguiente Último registro . El siguiente es el botón con una goma de borrar , que es el botón de eliminación para el registro actual que se muestra . El desplegable permite seleccionar el orden en que desea que se muestre al pasar de un registro a otro y el último botón de la parte superior derecha es el botón Salir.

Si usted está buscando una empresa en particular y no desea pasar de un registro a otro , hay una selección de búsqueda hacia la parte inferior derecha . Aquí usted puede buscar por la empresa inicial , las personas apellido o denominación social . Usted no tiene que introducir el nombre completo , una parte de la , inicial del apellido o nombre de la empresa es todo lo que necesita para entrar. Una vez que haya entrado en lo que usted está buscando, pulse el botón a la derecha con la linterna y el sistema pasará a ese registro , si está allí .

A continuación se muestra una descripción de lo que se verá en el archivo tarjetero ;

El primer campo de entrada es la marca de la empresa o inicial. Junto a la marca de la empresa es el nombre de la empresa . por debajo de la de la izquierda es el título de la persona , el Sr. Sra. Sra. Srta. , que su Nombre y Apellido . Por debajo de ese es el título de la posición las personas y su correo electrónico . Debajo de eso es toda la información de la dirección , así como el país que la compañía es pulg En la parte superior derecha es el número y la extensión que el número de fax de teléfono . Debajo de eso es responsabilidad de la persona inscrita ; Facturación, tiendas o vendedores , General.

Muy Importante : Si selecciona la facturación , que se convierte en único y que nadie más puede tener esa selección. ( Voy a explicar cómo conseguir alrededor de eso más adelante en este capítulo ya que algunas empresas requieren algunos coches a facturar a un mismo lugar y otra a otro. )

La parte inferior derecha son las notas que desea introducir a esta persona en concreto. La parte inferior de la pantalla se encuentra toda la información que se ha introducido en el perfil de cliente que ahora vamos a explicar .

No se puede mover a la pestaña inferior , de cliente

# Perfil del cliente

Como puede ver , el perfil de cliente tiene una gran variedad de información. Comenzando en la parte superior izquierda está el código de contabilidad , si usted tiene uno. Este campo no es una entrada obligatoria ! A continuación, la cantidad que le cobran esta compañía y ¿Se basa en una tarifa por hora , ( Por hora es Recomendaciones ) , o se trata de un porcentaje de la tasa de trabajo AAR . Una vez que ingrese la cantidad , el sistema le mostrará su tarifa por hora o un porcentaje . También le muestra la corriente AAR Por hora y qué porcentaje de su facturación se encuentra en esa tarifa.

También puede introducir el tipo de trabajo anterior por debajo de eso. Si introduce una cotización o tarjeta de reparación de facturación y la fecha de la reparación es anterior a la fecha indicada , que el sistema utilizará esa tasa. Debajo de eso el sistema muestra la tasa de trabajo AAR actual de nuevo , así como lo trimestre y año es.

Si usted le da un descuento para el trabajo tarjeta defecto , el código de responsabilidad de los 3 , que se puede introducir el porcentaje de descuento en la tarifa por hora Descuento para Reparaciones D / C . También debe indicar si el descuento se basa en trabajo y materiales . Indicando NO significa que el descuento se basa en sólo el trabajo . Si no introduce nada para el descuento Tarjeta de defectos , que el sistema utilizará la tarifa por hora que indicó arriba . Debajo de eso son el escenario de Impuestos , si tiene que cobrar impuestos . Usted puede tener uno o dos impuestos para las reparaciones. Debes indicar qué impuesto se carga en el desplegable y cuál es la tasa está en forma decimal. Si introduce cualquier impuesto que se pueden definir quién trabajan los impuestos. Si usted tiene dos impuestos , qué quieres para calcular impuesto 2 sólo después de haber calculado impuestos 1 . ¿Quieres los impuestos que aparezcan en la parte inferior de las reparaciones. (Normalmente , los impuestos serían en una tarjeta de la reparación de

facturación por separado o una cita . Esto se debe a la AAR ha definido una tarjeta de reparación de facturación como un coche con la misma fecha , la fuente de SPLC y detalle. Usted también tiene la opción de mostrar sólo a los impuestos sobre el el de la portada de la factura. impuestos estarán siempre en cualquier archivo de intercambio de datos que se crean y tendrá el código fuente de detalle apropiado .

Con el orden de los impuestos es ¿cómo quieres calcula cada impuesto ; Laborales y materiales , sólo el trabajo o Sólo Material . Por último , ¿quieres que los impuestos aparezcan como una carga de trabajo o de una carga de material .

En la parte superior derecha del perfil del cliente es cómo este cliente quiere que usted factura. ¿Él o ella requiere de un coche sólo por factura o requieren todos los coches en una factura.

Debajo de eso hay algunas instrucciones especiales.

1 . ¿Qué inicial es lo que quieres que aparezcan en el archivo de intercambio de datos para este cliente . El valor predeterminado es la primera que utilizó para la creación de la dirección en la agenda. Sin embargo , como he mencionado anteriormente que algunas empresas requieren tener algunos coches facturados a una sola ubicación y otros facturados a otro. Por esta razón, usted puede hacer hasta las iniciales de la empresa con las direcciones en ellos para la facturación . Recuerde que cada empresa inicial en el tarjetero donde la responsabilidad es de facturación debe ser único. Que en el perfil del cliente , puede introducir las iniciales apropiadas para esa empresa , que no tiene por qué ser único. Cuando se crea un archivo de intercambio de datos, el facturado por carretera siempre será cambiado a lo que usted tiene en la selección para el Uso estas iniciales como proyecto de ley a la carretera en el archivo de intercambio de datos.

2 . Si la empresa está facturando no quiere que los datos enviados a Railinc y / o el formato no es compatible con Railinc , de lo que debe marcar esta casilla . Cuando se crea un archivo de Railinc Data Exchange, el sistema sólo utilizará las empresas que no cuentan con este elemento marcado.

3 . Uso de datos de Exchange Iniciales para la facturación como empresa responsable es para los registros históricos. Si una empresa tiene datos históricos y que esta empresa se convierte administrado o comprado por otra persona , lo que le dará la capacidad de cambiar los caminos iniciales responsables sin tener que cambiar el archivo tarjetero u otros registros.

4 . Mostrar que la empresa en la parte superior de la factura impresa . Como un agente de reparación de reproducción , esta empresa requiere que usted muestre el nombre de su empresa en la parte superior de la factura impresa en lugar del nombre de la empresa que usted representa . Esto es sólo para la factura impresa , y no el archivo de intercambio de datos y no se aplicará a ninguna empresa a menos que una empresa específica que este es su requisito.

5 . Cuando la facturación única hoja de cubierta de la factura de impresión. Esto es para tiendas de contratos que se están ejecutando los servicios de reparación de ferrocarriles. La AAR requiere que sólo se necesita la portada de la factura para cobrar una empresa ya que los detalles se encuentran en los archivos de intercambio de datos que se envían a Railinc .

6 . Mostrar descuento , menos el trabajo como trabajo solamente en las declaraciones . Esto se explica por sí .

El siguiente conjunto o instrucciones son qué formato esta empresa requiere . Las selecciones que usted tiene son actualmente Formato AAR , GE Formato, GATX Formato, UP- CEI Formato, Formato TTX y UP- TTX Formato . Siempre que se crea un presupuesto o tarjeta de reparación de facturación y seleccionar una empresa , el formato que se utiliza

es automática de acuerdo con estas instrucciones

La casilla de verificación a continuación el formato de TTX y formato UP- TTX llamada sólo totales , significa que cuando una tarjeta de reparación de facturación está impreso en esta empresa , lo hará si no se presenta la cantidad de trabajo y material. En su lugar , sólo se mostrará la cantidad total de dinero .

Debajo de eso es el pulsador durante UP RR Números de Auditoría de Contratos . Esto sólo se utiliza cuando el formato de la TTX -UP está activa. (Esto puede desaparecer en el futuro si el Ferrocarril Union Pacific transporta toda la auditoría de los coches que utilizan este formato. )

The screenshot shows a software window titled "Assigned Union Pacific Audit Numbers" with a close button in the top right corner. The window content includes:

- Header: "(RailTech Software Systems)" in red text.
- Section Title: "Union Pacific Contract Audit Numbers for TTX Submittal" in blue text.
- Table with 6 columns: Entity, Audit No, SI Hours, SI RLS, SI Percent, and Matl Markup.
- Table Data:

Entity	Audit No	SI Hours	SI RLS	SI Percent	Matl Markup
XYZ					0.000
DEMO	1111111111	2222222222	3333333333	4444444444	7.250
▶ ABCD					0.000
					0.000
					0.000
					0.000
- Footer text: "Matl Markup is in percent. Example: 5.000 = 5%" in blue text.
- Control buttons: "Save" (with a checkmark icon), "Help" (with a question mark icon), "Delete" (with a trash icon), and "Close" (with a window icon).

Al seleccionar los pulsadores UP Contrato RR Números de auditoría y tiene formato de TTX-UP seleccionado, aparece la pantalla de arriba. Esta pantalla mostrará cada entidad que tiene, (En la mayoría de los casos una empresa sólo tiene una entidad). Una vez que haya recibido la información de la Compañía del Ferrocarril Union Pacific lo que cada número de contrato es, a continuación, basta con introducir los número es los campos anteriores. Al hacer clic en "Guardar", los datos se guardan y se devolverá a la pantalla de perfil del cliente. "Close" es el mismo que el aborto y no hace nada a los datos. Si una persona en la versión de la red no tiene autoridad para modificar estos campos, el guardar pulsador estará inactivo.

El botón en la derecha de las instrucciones de formato, instrucciones de Est / Inv le permite introducir información específica sobre cómo esta empresa quiere estimaciones y facturas.

RailTech Software Systems - Customer Profile

**RailTech Software Systems**

## Special Instructions for Estimates and/or Invoicing

### Estimate Instructions

ROLODEX FILE for Thomas Freitas Tel: (415) 735-7504 information@railsoft.com

ALL Estimates go to

e-mail for Estimates is

Telephone or fax for Estimates is

Send Estimates using  BLANKET APPROVAL

FTP/WWW Site  User ID

Password

### Invoicing Instructions

ALL Invoices go to

e-mail for Invoices is

Telephone or fax for Invoices is

Special Instructions

Send invoice using  data exchange file extension

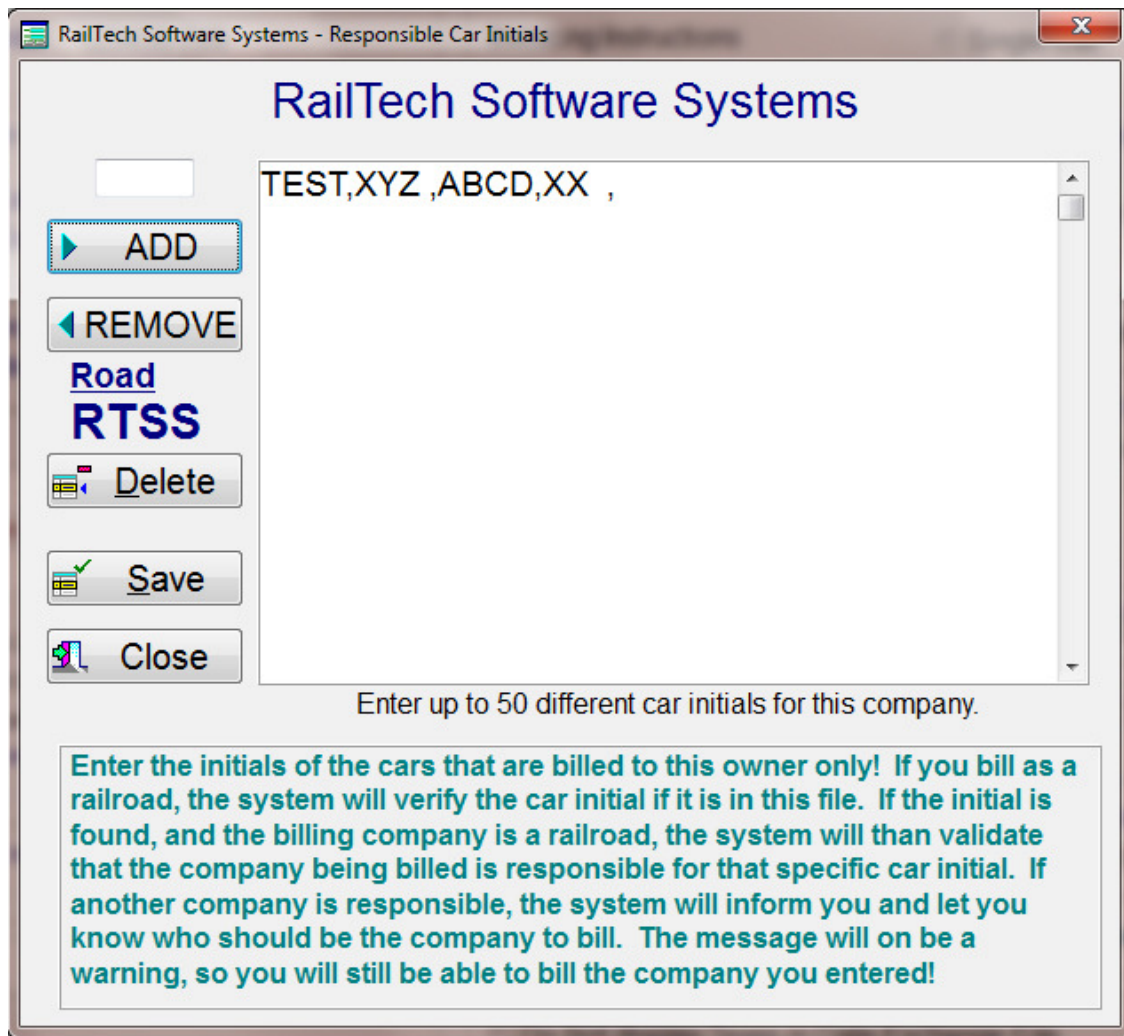
Rolodex Customer Profile

Esta pantalla le permite introducir información más detallada sobre la forma en que un cliente requiere que usted tenga sus estimaciones y / o facturas que se les envíe . También le da la posibilidad de introducir una cantidad aprobación general . Al guardar una tarjeta de reparación de facturación , el sistema totalizará automáticamente las reparaciones y si las reparaciones son menores que la aprobación general , será marcado como de su aprobación .

Una vez que haya completado el formulario y lo ha guardado , toda la información que aparecerá en la portada del tarjetero para ese cliente específico.

Si usted no quiere una línea específica para mostrar porque la información sobre el archivo rolodex cubre todo por una entrada específica , que se limita a poner periodo en ese campo.

Si usted tiene una entidad que es un ferrocarril, que puede asignar ciertos iniciales de automóviles para cualquier empresa. Las iniciales de automóviles deben ser únicos para esa empresa en concreto . Al crear una tarjeta de la reparación de facturación, cálculo de presupuesto o de facturación del grupo, el sistema buscará para ver si la entidad que está haciendo la facturación es un ferrocarril y no una tienda. Si se trata de un ferrocarril, que el sistema se verá en las iniciales de automóviles asignados que ha introducido . Si el sistema encuentra esas iniciales y la compañía está facturando no es la empresa que las iniciales se asignan a , recibirá una advertencia. La advertencia le informará que usted debe de facturación, pero le permitirá aún facturar a la compañía que usted ha seleccionado. Consulte la pantalla de las iniciales de autos responsabilidad abajo.



La última sección del perfil del cliente le permite seleccionar un porcentaje de marcado o marca -down de material AAR para las entidades que no son más que tiendas de contrato . Si usted tiene un acuerdo con una empresa que le permite un margen de ganancia o marca - a AAR material montos, que sólo tiene que introducir el porcentaje e indique si se trata de un margen de ganancia o de la marca hacia abajo .

El orden de impresión de un presupuesto o la tarjeta de la reparación de facturación por defecto es el orden de entrada. Sin embargo, usted puede hacer la orden de impresión para cualquier empresa para ser , por categoría de reparación. Le recomendamos que lo mantenga como orden de entrada ya que usted tiene la capacidad de insertar líneas en las cotizaciones y las tarjetas de reparación de facturación.

La última opción en el perfil de los clientes es la posibilidad de desactivar los impuestos cuando se crea un archivo de intercambio de datos. Esto es sólo allí porque unos pocos , (muy pocos) , a las empresas a no quieren impuestos en el archivo de intercambio de datos.

Como puede ver , hay una gran cantidad de información que se puede tener en un perfil de cliente, lo que hace que la creación de citas, tarjetas de reparación de facturación , las facturas y el intercambio de datos de archivos mucho más fácil , ya que, en la mayoría de los casos , automáticamente se ajustarán a lo que el estados perfil del cliente.

Si alguna vez tiene que imprimir , visualizar o guardar en un archivo , como PDF , el perfil del cliente , esto se puede hacer en la pantalla del informe . Los informes estarán en un capítulo posterior . A continuación se muestra un ejemplo de un perfil de cliente impreso.

customer\_profile - R&R Xbase

The DEMO Company, LLC  
Customer Profile

April 18, 2014

**(RTSS) - RailTech Software Systems**

**Invoice Information**  
Jimmy Daniels  
Accounts Payable  
1886 Lynwood Drive  
Concord, CA 94519  
e-mail: jim@railsoft.com

Here is a special note pertaining to this customer.

You must always call before sending invoice

All cars must be in one invoice

Telephone Number (415) 555-2121 ext 4  
Data Exchange file extension is .dat  
**Format: 500 Byte Railinc Submission**

The labor rate is 65.00 per hour. .

No Associated Taxes

**Estimate Information**  
Jack Daniels  
e-mail: jack@railsoft.com  
Telephone Number (415) 555-1212 ext.

Blanket Approval when BRC is less than 100.00

**Format: 500 Byte**

Records Read: 798 Selected: 1 Page: 1 NUM

# La creación de la ficha de reparación Cita / Facturación

El programa Mars21 está diseñado tanto para Ferrocarriles y tiendas de contrato . Un ferrocarril siempre va a crear tarjetas de reparación de la facturación , mientras que una tienda de contrato por lo general crea citas que más tarde se trasladaron al archivo de la tarjeta de la reparación de facturación , una vez aprobado.

El archivo de la cita es , en pocas palabras , un expediente de explotación , mientras que el archivo de la tarjeta de la reparación de facturación es el lugar donde todas las facturas se crean a partir . Ambos archivos funcionan de forma idéntica con la única diferencia es el uso de cualquiera de los BRC.DBF o el archivo QUOTE.DBF .

Con el fin de crear una tarjeta de la cita o la reparación de facturación , en el menú principal, seleccione ; Archivo , Tarjeta de Reparación de facturación , Crear o del archivo , Cita / Estimación , en Crear.

Cuando haya seleccionado a crear , el sistema le asignará un nombre único para usted y hacer una copia de la base de datos, BRC.DBF por todo su trabajo para ser completado pulg El nombre único siempre comienzan con la letra U para el usuario y que un número , lo que indica donde se encuentra el usuario en el archivo de autorización por lo que el usuario puede o no puede hacer. Si el sistema es un sistema de usuario único , que el nombre de usuario siempre será U0 , ( El 0 es un cero ) . El nombre único acabará con la letra T y . DBF . Así que si se tratara de un único sistema de usuario, el nombre único sería U0T.DBF .

Esta denominación se utiliza de modo que si se cancela la cita o de la tarjeta de reparación de facturación , el sistema sólo tiene que borrar el archivo llamado único. Si va a editar una cotización existente o tarjeta de reparación de facturación, excepto los datos que se copia en el archivo único para borrar líneas , agregar líneas o modificar líneas sin afectar a los datos originales. Si guarda la edición, el sistema simplemente se eliminan todos los datos de la BRC.DBF o archivo QUOTE.DBF y copia los datos del archivo único al BRC.DBF o archivo QUOTE.dbf . Nunca utilizar la BRC.DBF real o archivos QUOTE.DBF .

Si va a crear un presupuesto o tarjeta de reparación de facturación , en la pantalla que aparece , solo se mostrará la información de cabecera para que usted ingrese . La Entidad son las iniciales de la empresa o marca que está creando la tarjeta de la reparación de facturación. Si dispone de varias entidades, como un agente de reparación en marcha , que este desplegable estará activo . Si usted tiene una sola entidad , que dicha entidad aparece automáticamente en el menú desplegable y la lista desplegable está inactivo . Cualquier tracción activa le permite seleccionar el elemento que desee o puede escribir este artículo y proceder al siguiente campo .

De pasar al siguiente campo se puede lograr a partir de un menú desplegable , ya sea presionando la tecla TAB de su teclado o con el ratón. Todos los demás campos , debe utilizar la tecla Intro en el teclado.

El siguiente campo es la empresa que va a enviar la cita o de la tarjeta de reparación de facturación para el pago. Una vez más, usted puede seleccionar la primera empresa o escríbalo y proceder al siguiente campo .

Después de introducir las iniciales de la empresa responsable o la marca , los siguientes tres campos pertenecen al coche ; Inicial de coches, Número de coches y coches Kind . El SPLC mostrará el SPLC por defecto, que puede sobrescribir si es necesario. Luego viene la fecha de reparación en formato DDMMAAAA . Si esto es una tarjeta de defecto o reparación JIC , que debe tener la parte responsable de la tarjeta de defecto o JIC entrar para la inicial y la fecha de la tarjeta de defectos o JIC Card Defecto .

Los ferrocarriles no se mostrará el campo Fecha de llegada , pero las tiendas del contrato vayan y esta fecha debe ser llenado pulg En cualquier momento durante la entrada de la cabecera , debe seleccionar si el coche está vacía o cargada y el tipo de instalaciones que eres. Siempre aparecerán los valores por defecto , de los cuales se puede sobrescribir . Cuando haya terminado , en el centro de la página hay un botón marcado como " Detalles" . Presione este botón y el sistema validará las entradas antes de que se va a continuar. Si todas las entradas están dentro de los perímetros , aparecerá la pantalla de detalle . Ver más abajo .

RailTech Software Systems

Edit Billing Repair Card  
RailTech Software Systems

Load/Empty: Empty Facility: Contract Shop Type: Billing Repair Card

Defect Card

Entity: DEMO Company: RTSS Initial: XYZ Number: 61704 Car Kind: H-Hopper SPLC: 123456 Repair Date: 04/21/2014 Initial: / / Date: / / Arrival Date: 04/16/2014

Loc	Qty	Cond	Job	QF	WM	Job	QF	Labor	Material	Resp
R1	1	7	3071	02	11	3071	02	0.00	0.00	1

WHEEL 36" 1W HT-CP

Discounts: OFF OFF Expanded OFF

Shopping Info Modify Money

Del	Loc	Qty	CC	Job	QF	Description	WM	Job	QF	Resp	Discount	Labor	Material	Total
	R1	1	7	3071	02	WHEEL 36" 1W HT-CP	11	3071	02	1	0.00	0.00	0.00	0.00
	L1	1	7	3071	02	WHEEL 36" 1W HT-CP	11	3071	02	1	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	1	3	3336		NEW WHL SET 36 IN, 1-W 6 1/	9	3336		1	38.33	92.73	1549.06	1603.46
	R1	1	3	2816	03	ROLLER BEARING, GROUP B,6-1/2	97	2816	03	1	0.00	0.00	0.00	0.00
	L1	1	3	2816	03	ROLLER BEARING, GROUP B,6-1/2	97	2816	03	1	0.00	0.00	0.00	0.00
	1	1	2	3276		AXLE-RWS-ROLLER BRG, 6 1/2 X	11	3276		1	0.00	0.00	0.00	0.00
	B	1	1	4458		LABOR, JACK CAR	9	4458		1	37.96	91.85	0.15	54.04
		2	1	1838		BRAKE SHOE-COMP. HI-FRCT 1-1/2	1	1838		1	11.45	27.70	11.98	28.23
		0	0				0			0	0.00	0.00	0.00	0.00

Inventory Selection: NO INVENTORY

AAR Labor Rate: 110.79 2nd Quarter for 2014  
RTSS Labor Rate: 65.00 (Hourly Rate) PO #

This BRC is set to the AAR Format

Save Abort Insert Calc Totals Estimate/Supplement

Active Price Master and/or Job Code

U.S. AAR  Canadian AAR  
 NitLeague  User  RTSS  
 Tax  No Tax

Comments EMPTY  
Rep Ref

Print

Failsafe is ON

Cuando aparezca la pantalla de detalles , toda la información de la cabecera , excepto la empresa responsable , se vuelve inactiva . La empresa responsable se mantiene activa , dándote la posibilidad de asignar diferentes responsabilidades de una o más líneas de reparación. Ejemplo ; si usted fuera a comprar un auto plana y una compañía fue responsable de todas las reparaciones , excepto los amarres y otra compañía era responsable de los amarres , de lo que sólo tiene que seleccionar la empresa responsable de la reparación de cada elemento . Una vez que seleccione una empresa responsable , que se mantendrá hasta que la cambie o si usted va a una línea que tiene otra empresa responsable.

El sistema está configurado con una línea de entrada directamente debajo de la información del encabezado . La primera entrada es para la ubicación en el coche. Luego viene el código de cantidad, estado , código de trabajo aplicado , clasificado , la descripción, el código por qué hizo , código de trabajo eliminado , eliminado calificador , carga de trabajo, carga de material y el código de responsabilidad aplicada. Antes de introducir el código de responsabilidad , usted debe asegurarse de que el tipo de reparación, arriba a la derecha , es la correcta.

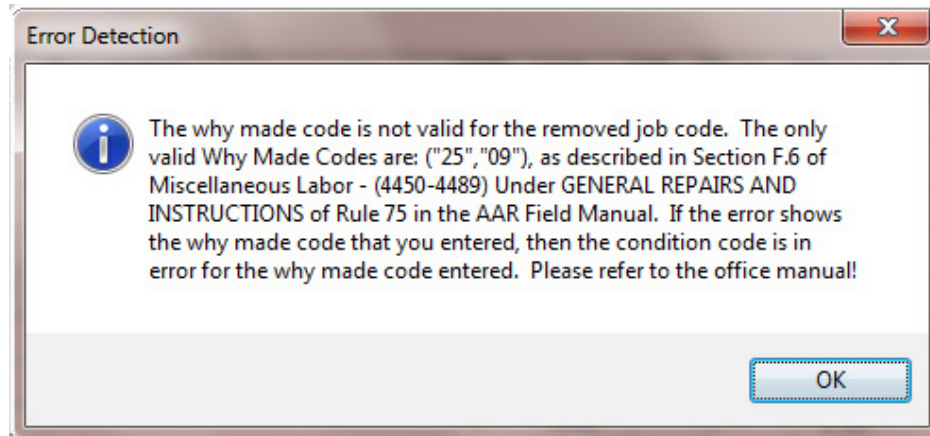
Cuando se introduce un código de trabajo aplicado , ese código de trabajo siempre será copiado en el código de trabajo eliminado , para facilitar la entrada . Lo mismo es cierto para el calificador aplicado . Después de entrar en el partido de clasificación aplicado , el sistema buscará automáticamente la descripción del código de trabajo aplicados y, si es el calificativo aplicado es una regla de 83 calificador , la descripción calificativo aplicado . Una vez que encuentre las descripciones , el sistema escribe automáticamente la descripción en el campo de descripción , a menos que ya hay una descripción allí. Siempre se puede sobrescribir una descripción y permanecerá allí.

Si desea que el sistema de fijar el precio de forma automática la línea de reparación, que tanto en el campo laboral y ámbito material debe ser 0.00 . Usted tiene la capacidad de escribir en o sobrescribir una o ambas de las cantidades de mano de obra y materiales. Si usted escribe sobre cualquiera de ellos, pero deja el otro conjunto a 0,00 , que el sistema será el precio automáticamente ese campo en base a su perfil de cliente .

Si necesita que la línea sea una sin costo alguno, a continuación, pulse el botón marcado N / C OFF y se leyó N / C ON y ser de color rojo . Esto sólo se aplica a la línea que se encuentra actualmente.

Una vez que haya entrado en una línea de reparación y entrar en el campo de la responsabilidad , automáticamente será un 1 , a menos que tenga un conjunto responsabilidad Card Defecto / JIC . Si usted tiene un conjunto responsabilidad Card Defecto / JIC , que el código de la responsabilidad será un 3 . Por supuesto, usted puede cambiar este campo a ser lo que quieras , siempre y cuando esté dentro de los lineamientos de la facturación AAR .

Al pulsar Intro después de estar en el campo de la responsabilidad , el sistema de procesamiento de la línea. Si hay algún error , el sistema no le permitirá continuar hasta que haya corregido el error. Cuando aparece un error, el sistema hará todo lo posible para informarle de lo que se aplica la Regla Número, lo que usted escribió y lo que debería haber entrado . Ejemplo de más abajo ;



Cuando haya corregido el error y el procesamiento que sale libre de errores , la línea se mueve entonces a la zona de detalle a continuación.

El área de detalles mostrará todas las líneas de entrada de la cita o de la tarjeta de reparación de facturación. Si usted necesita cambiar cualquier línea , simplemente haga clic en la línea en el área de detalle y los datos que aparecen en la línea de entrada. Realice los cambios que necesita de ir al campo responsabilidad y presione Intro para la línea de proceso.

También tienes la posibilidad de insertar una línea haciendo clic en la línea de detalle que desea insertar un registro en virtud de pulsar el botón en la parte inferior izquierda con el signo más en él. Una línea en blanco que aparece debajo de la línea para crear una reparación en .

**IMPORTANTE :** si usted cambia una línea recuerde de cambiar la cantidad de mano de obra y material a 0.00 si lo quieres con el precio. Una forma rápida y fácil de hacer esto , es presionar el botón verde de la derecha marcado con una E = MC2 . Esto hará que automáticamente tanto la mano de obra y el material a ser 0,00 . Que cuando se procesa la línea tendrá un precio en consecuencia.

Si usted es una tienda de contrato, el pulsador de compras Info será visible . Si desea almacenar la información de costos y las estadísticas , a continuación, pulse el botón.

# Copia una tarjeta de reparación de facturación o cotización a otros

**Quote/Estimate**

Sort Order: Car Initial, Car Number

Car	Number	Date	TTX
TEST	123	02/09/2017	
TEST	1236	02/09/2017	
▶ TEST	201615	02/14/2017	
XYZ	14091	12/22/2016	

**Invoicing Information**

RTSS: All invoices must be sent to Jimmy Daniels. This company gives a blanket approval for all repairs less than 500.00. All invoices must be in the 500 Byte data exchange format.

**SPECIAL INSTRUCTIONS:**  
You must always call before sending invoice

**Entity Responsible Company**  
**DEMO RailTech Software Systems**

Last Car you saved in the QUOTE file was TEST 201615

OK Sort Close

**Sorting Instructions**

Select from one of the sorting orders below than press the OK push button.

Car Initial, Number, Repair Date

Entity, Car Initial, Number, Repair Date

Road, Car Initial, Number, Repair Date

Sub-Sort  Repair Date  Rule-95 Only

Sort Cancel Sort

This screen will allow to to modify the sorting order that appears in the previous screen. Select any of the above sorting orders than press the OK push button to continue.

Copiar una Tarjeta de Reparación de Facturación o Cotización a otra es una función muy simple. Desde Utilidades, en el menú principal, seleccione Cambios globales que el archivo del que desea realizar copias, y luego seleccione Copiar reparaciones. Aparecerá una lista de todos los coches en ese archivo.

En este punto, puede seleccionar el coche que desea hacer copias o ordenar los coches primero como se muestra arriba de seleccionar el coche que desea hacer una copia de.

La clasificación puede realizarse por Inicialización del automóvil, Número del automóvil, fecha de reparación o por Entidad primero o por Carretera responsable primero. También puede sub-ordenar por cheque o bien la fecha de reparación y / o la regla-95 solamente.

Tenga en cuenta que cuando selecciona un coche, toda la información que tiene en el perfil de cliente del archivo Rolodex para esa empresa aparece a la derecha de la pantalla.

RailTech Software Systems - Multi-Car Copy

## Copy Repairs to Multiple Cars

Copy Repairs from RTSS 201615  BRC  Quote

Initial	Number	Repair Date	Arrival Date
RTSS	1245	02/14/2017	01/31/2017

RTSS	1234	02/14/2017
RTSS	1235	02/14/2017
RTSS	1236	02/14/2017
RTSS	1237	02/14/2017
RTSS	1245	02/14/2017

This screen will allow you to copy all the repairs from one car within the BRC or Quote File to multiple cars. Enter each car initial, car number and repair date than press the Copy push button and all the repairs for the above selected car will be copied to each of the cars that you have indicated in your selection. The copied repairs will go into the file that you have indicated above.

Después de seleccionar el coche del que desea realizar copias, aparecerá la pantalla anterior. La fecha de inicio, la fecha de reparación y la fecha de llegada del coche ya se rellenarán con lo que había en el coche que seleccionó. Puede sobrescribir estas entradas si es necesario. Una vez que ponga en la información para el coche para copiar las reparaciones, haga clic en el botón Añadir a la lista y ese coche aparecerá en el lado derecho de la pantalla. Continúe repitiendo los coches para copiar a hasta que todos los coches están listos para ser copiados.

Si ingresa a un automóvil que ya está en la lista o ya está en el archivo de cotización o en el archivo BRC, el sistema le informará y no agregará ese coche a la lista de coches que se van a copiar.

Asegúrese de que tiene seleccionar el archivo en la parte superior de la pantalla donde desea que los coches copiados para ir. Si hay un coche que desea eliminar de la lista que ha creado, haga clic en el coche y pulse el botón de quitar coche y ese coche desaparecerá.

Ahora haga clic en el botón Copy Repair to BRC File o Copy Repair to Quote File, dependiendo del archivo que haya seleccionado en la parte superior de la pantalla.

La pantalla le mostrará la copia que se está copiando a medida que pasa por la lista. Una vez terminado, la pantalla le informará.

# Compras Información

RailTech Software Systems

## Shopping Information Page

XYZ 61704 Owners



BRC/Quote Repaired by DEMO to RTSS Arrival Date: 04/16/2014 Repair Date: 04/21/2014

Shop			Estimate			Joint Inspection Certificate		
Notified Date	Arrived Date	Est. Spot or In Shop Date	Created	Sent	Approved	Created	Sent	Approved
03/25/2014	04/16/2014	04/16/2014	04/16/2014	04/16/2014	06/14/2014	//	//	//

Release			Status
Estimated	Actual	Shipped	
//	//	//	

The company RTSS does not have any bench mark required settings. Bench marks indicate how many days it takes to perform repairs based on the cost of the estimate and if the repairs are Rule-95 repairs or owners. You can create bench marks as well as status settings from main menu by clicking on File, Status, Codes than selecting the item you want.

Shop Arrived Date is not the same as arrival date on the billing repair card. Since a billing repair card must have an arrival date in order to be created, the Shop Arrived Date was added. If you are notified that a car is coming your way, you can enter the information and put in an arrival date, which will not reflect the shop arrived date. Once the car has physically arrived, than you will enter the Shop Arrived Date.

La primera vez que pulsa el botón de Compras empuje , el sistema pondrá automáticamente la fecha de llegada en el Shop Fecha llegado. Es posible que la fecha de llegada shop puede ser posterior a la fecha de llegada , así que usted puede sobrescribir este campo si es necesario.

Hay dos selecciones de instrucciones especiales que usted puede utilizar, pero no es necesario. Esos dos elementos son los " Códigos de estado Shop " y " puntos de referencia" . Estos dos elementos se dan a usted por la compañía que va a realizar citas o reparaciones para . Estos artículos se pueden introducir desde el menú principal seleccionando " Códigos " " archivos" , "Estado Shop" y luego seleccionar el elemento que desea agregar o modificar.

1 Tienda códigos de estado : . Éstos son códigos numéricos de 1 a 999 , con una descripción de lo que significa que el código . Ejemplo: 1 - "En los precios" , 2 - "Esperando material" y así sucesivamente. Puede introducir tantos elementos que se requieren.

. 2 Puntos de referencia: Un punto de referencia es una determinación de cuánto tiempo se tarda en realizar las reparaciones con base en el costo de las reparaciones y si se trata de una reparación Regla -95 no lo son. Un ejemplo es 10,00 través 1,000.00 no más de 1 día, a través de 1,001.00 3.500,00 no más de 2 días, la tarjeta de defectos entre 2.500,00 y 5.000,00 de no más de 3 días. Recuerda hacer esto se aplica a la mayor cantidad de áreas de costos que se puede. Si el importe total de la estimación no se

puede encontrar o no hay ningún archivo de referencia para la empresa, que la pantalla le informará de que no hay ningún punto de referencia .

Si usted va a utilizar la pantalla de información comercial , que todos los datos deben ser llenados de que tiene que ser, por ejemplo, la fecha de lanzamiento estimada, la fecha de lanzamiento real y la fecha de envío . Esta información puede ser completado antes de la facturación o después de la facturación . Si introduce los datos después de la facturación, lo que tendrá que ir a Archivo , Estado , Modificar Cesta Información .

Después de la selección en el menú principal del archivo , estado , modificar Compras Info, aparecerá la pantalla en la página siguiente . Introduzca la carretera , inicial del coche , número de coches y Reparación Fecha que pulse el botón Recuperar Datos. Si el sistema encuentra el coche , se visualizará todos los datos que se ha especificado. Ahora ingrese toda la información que necesita ser modificado y pulse el botón Guardar empujón. Los datos que ha introducido será validado y si no hay errores , salvó !

Road	Initial	Number	Repair Date	Retrieve Data
RTSS	XYZ	61704	04/21/2014	[Button]

Shop	Est. Spot or	Estimate	Joint Inspection Certificate					
Notified Date	Arrived Date	In Shop Date	Created	Sent	Approved	Created	Sent	Approved
//	//	//	//	//	//	//	//	//

Release		
Estimated	Actual	Shipped
//	//	//

If you need to enter the "Actual Labor" and/or the "Actual Material" cost than select Files, Costing, Simple Costing Entry from the main menu of the program.

[Save] [Clear Fields] [Help] [Close]

## **Modificar Cesta Información**

Si necesita modificar la información tienda y el coche ya ha sido enviado a la historia, haga clic en Archivos, Estado, Modificar Compras Información y una pantalla similar a la anterior aparece. Simplemente escriba en el camino, inicial del coche, del coche Número y fecha de reparación que pulse el botón Recuperar empuje y si no se encuentra el coche, aparecerán todos los datos en la pantalla. Cambiar lo que tiene que cambiar y pulse el botón Guardar empuje.

## **INFORMES**

Todos los informes de los datos de estado del coche están en la pantalla del informe . En el menú principal , seleccione "Informes" , "Informes" que seleccione "Estado Shop " en la parte superior izquierda de la pantalla y la selección de informes de estado de tienda aparecerá en la parte inferior izquierda.

Los informes son todas automáticas en lo archivos que utilizan.

1 . Shop Informe sobre la situación , le dará un informe de una página en todos los coches que ha introducido "

Compras " in Todos los datos provendrán de la combinación de la BRC, Cita y archivos Suspenso . Si usted no tiene información de la tienda asignada a un coche o los coches, lo que no se contabilizan en ninguno de los informes de estado de tienda .

2 . Shop informe Detalle tirará automáticamente los datos de la BRC, Cita y Suspense archivos, así como del archivo histórico de los últimos 30 días. Este informe mostrará todas las etapas de progreso por entidad y dentro de la entidad por carretera y por tipo de reparación . Una línea de detalle de la información aparecerá cada vehículo incluyendo los coches reparados en los últimos 30 días. Los coches reparados dentro de los últimos 30 días también mostrarán los tiempos de respuesta , tanto para tienda de llegada, así como cuando se aprobaron las reparaciones.

3 . Shop Detalle historia , es el mismo que el anterior , excepto que se recuperan los datos del archivo histórico único y está basado en un año específico que haya seleccionado en la parte derecha de la pantalla del informe .

4 . Tienda Historia Resumen , es un total de toda actividad por la empresa responsable del archivo histórico solamente. Al seleccionar este informe , debe seleccionar el año en que usted lo desea basa en de la selección en la parte inferior derecha de la pantalla del informe .

Como en todos nuestros informes , tiene la capacidad de filtrar los informes es posible recuperar cualquier dato que sea que usted desee. Cuando se filtra un informe, se debe dejar lo que ya está en el filtro y pulse el botón " Añadir" para agregar a ese filtro.

# Edición de una tarjeta de la cita o de reparación de facturación

Si ha creado una tarjeta de cotización o la reparación de facturación y guardado, que quería volver y editar el coche, seleccione Archivo, BRC, Edit o del archivo, Cita / Estimación, Edit. Va a aparecer la pantalla de abajo.

RailTech Software System - Listing

## Quote/Estimate

Sort Order: Car Initial, Car Number

Car	Number	Date	TTX
TEST	123	02/09/2017	
TEST	1236	02/09/2017	
▶ TEST	201615	02/14/2017	
XYZ	14091	12/22/2016	

**Invoicing Information**  
RTSS: All invoices must be sent to Jimmy Daniels This company gives a blanket approval for all repairs less than 500.00. All invoices must be in the 500 Byte data exchange format.

**SPECIAL INSTRUCTIONS:**  
You must always call before sending invoice

**Entity Responsible Company**  
**DEMO RailTech Software Systems**

Last Car you saved in the QUOTE file was TEST 201615

OK Sort Close

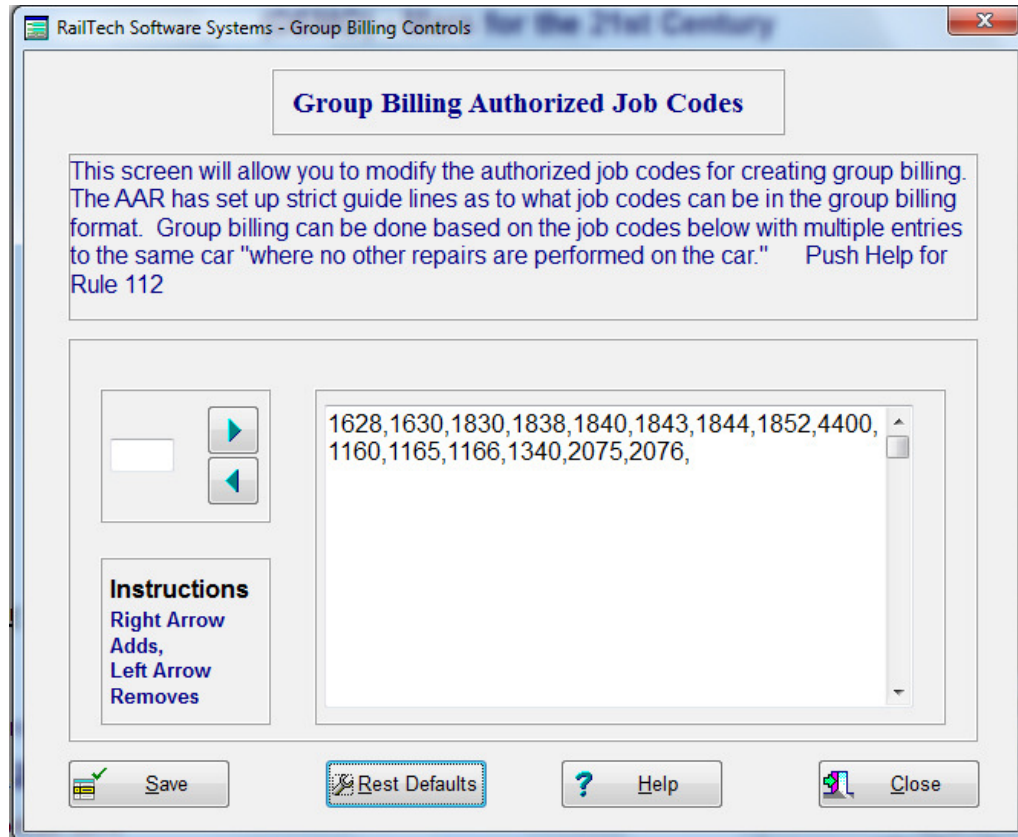
El último coche que ha creado o editado será siempre el predeterminado. Cada coche que tiene en el archivo de la tarjeta de la reparación de la facturación o de archivo de la cita aparecerá en la pantalla que muestra el primer coche, coche número, fecha de reparación y si una reparación de TTX, el tipo de reparación TTX. Al hacer clic en un coche, el sistema le informará en la parte inferior de la lista de coches, que la entidad es y quién es la parte responsable. En la parte superior derecha es toda la información que pueda necesitar relativa a aprobaciones generales e instrucciones de facturación.

El sistema le permite ordenar lo que sea que usted está viendo. Ejemplo; si quieres ver sólo Reparaciones Tarjeta Defecto y pulse el Cambio Orden de clasificación y seleccionarlo. Si usted tiene un archivo de gran tamaño y no desea desplazarse las reparaciones, usted puede entrar en el primer coche, número, fecha de reparación y reparación de TTX Tipo si es que existe. A continuación, pulse el botón find empuje y que le llevará directamente a ese auto para la edición.

# Billing Group

Los temas específicos pueden ser facturados grupo, lo que significa que varios coches con la facturación puede ser en las mismas una o más páginas de facturación. La AAR define facturación agrupar elementos específicos como la facturación enumeradas en Rule 112, sección A, párrafo 3, artículos de reparación que puede ser el grupo facturó en el intercambio Reglas AAR.

Los elementos de la lista están el predeterminado valoran cuando se selecciona en el menú principal, Archivo, Billing Group, Códigos de empleo admisibles Billing Group.



Nos permiten modificar estos valores ya sea agregando o eliminado los códigos específicos del trabajo . Recuerde que si usted está facturando una empresa que se adhiere a las normas y reglamentos de la AAR , que no se puede tener códigos de trabajo en su facturación que no forman parte de la Regla 112 , Sección A, Párrafo3 de las Reglas de Intercambio AAR .

Una vez que estos códigos de trabajo están definidas en el sistema , puede crear cuentas de grupo para empresas específicas. En el menú principal seleccione Archivo , Billing Group, Crear Billing Group. Cuando aparezca la pantalla , debe seleccionar una entidad, si la selección de la entidad no está inactivo. Luego hay que seleccionar o introducir la ruta en la que desea crear el grupo de facturación en . Después de haber entrado en el camino inicial , pulse el botón Detalle de empuje para abrir la pantalla de facturación grupo de detalles .

Per Reglas AAR , el único código de la responsabilidad que se puede utilizar es de 1 o propietarios. La AAR también no permite que los códigos de localización en la facturación del grupo . Sin embargo , algunos clientes lo requieren, por lo que les han permitido en nuestra facturación del grupo .

RailTech Software Systems

Entity: DEMO Company: RTSS

Initial: XYZ Number: 725136 Type: R SPLC: 123456 Repair Date: 04/13/2014 Loc: Qty: 1 Cond: 1 A-Job: 1628 WM: 21 R-Job: 1628

Assist N/C OFF

Modify Description Modify Money

Del	Init	Number	Splc	Repaired	Loc	Qty	CC	Job	Part	WM	Job	Disc	Labor	Matl	Total
	XYZ	725136	123456	04/13/2014		1	1	1628	AIR BRAKE HOSE-AAR APPROVED ST	21	1628	6.41	15.51	18.51	27.61
	XYZ	761624	123456	03/31/2014		1	9	1165	AIR HOSE SUPPORT-COMPLETE	19	1165	3.99	9.65	0.00	5.66
	XYZ	761735	123456	04/08/2014		1	1	1165	AIR HOSE SUPPORT-COMPLETE	3	1165	5.31	12.85	3.41	10.95
	XYZ	762137	123456	04/13/2014		1	1	1628	AIR BRAKE HOSE-AAR APPROVED ST	21	1628	6.41	15.51	18.51	27.61
	XYZ	762137	123456	04/13/2014		1	1	1165	AIR HOSE SUPPORT-COMPLETE	3	1165	5.31	12.85	3.41	10.95
	XYZ	766023	123456	04/03/2014		1	9	1165	AIR HOSE SUPPORT-COMPLETE	19	1165	3.75	9.08	0.00	5.33
	XYZ	766023	123456	04/03/2014		1	1	1838	BRAKE SHOE-COMP. HI-FRCT 1-1/2 IN.	1	1838	5.72	13.85	5.99	14.12
	XYZ	766062	123456	04/13/2014		1	1	1628	AIR BRAKE HOSE-AAR APPROVED ST	21	1628	6.41	15.51	18.51	27.61
	XYZ	992071	123456	04/22/2014		1	1	1165	AIR HOSE SUPPORT-COMPLETE	3	1165	5.31	12.85	3.41	10.95
	XYZ	721602	123456	04/19/2014		1	1	1165	AIR HOSE SUPPORT-COMPLETE	2	1165	5.31	12.85	3.41	10.95
	XYZ	721602	123456	04/19/2014		1	1	1165	AIR HOSE SUPPORT-COMPLETE	2	1165	5.31	12.85	3.41	10.95

Inventory Selection: NO INVENTORY

RTSS Labor Rate: \$65.00  
AAR Labor Rate: \$110.79 2nd Quarter for 2014

Discounts: ON ON Active Price Master and/or Job Code:  U.S. AAR  Canadian AAR  NitLeague  User  RTSS

Billing Group es similar a entrar en una tarjeta de la reparación de la facturación, a excepción de que debe introducir la información de la cabecera en cada línea de la reparación. Para que el sistema procese la línea que se encuentra y de precios, debe entrar en el campo de entrada de código de tarea eliminado y pulse enter. Una vez hecho esto, el sistema validará y el precio de la línea de la reparación.

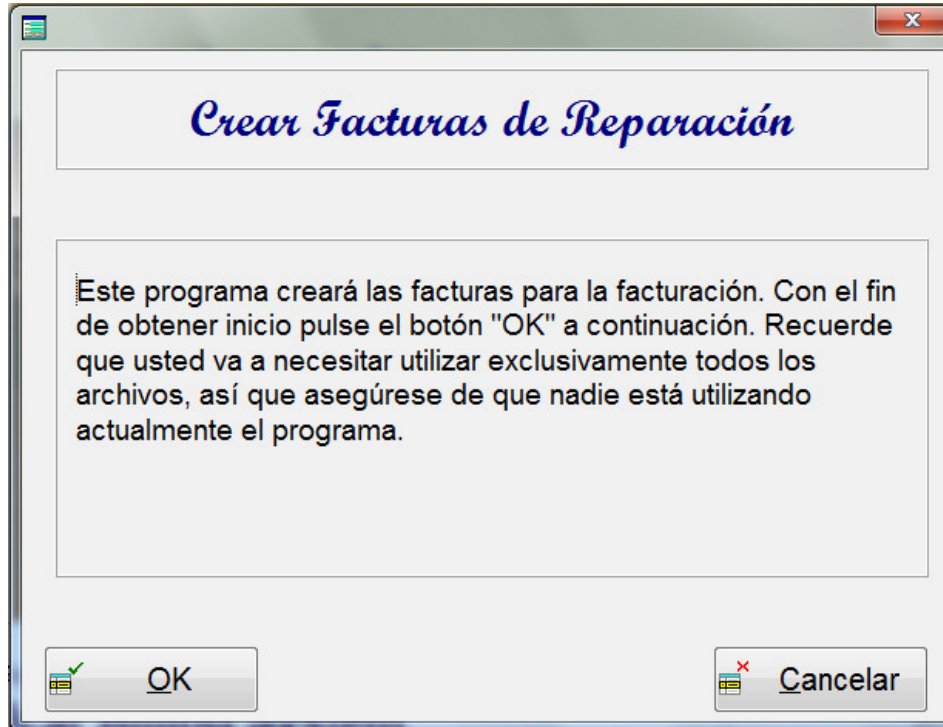
Usted puede seleccionar cualquier línea en el detalle de modificar, cambiar o eliminar. También puede insertar una línea haciendo clic en la línea que desea insertar una reparación debajo que pulse el botón en la parte inferior izquierda con el signo más.

Una vez que haya terminado con su facturación del grupo, pulse el botón Guardar empuje y la pantalla se cerrará y te llevará de vuelta al menú principal.

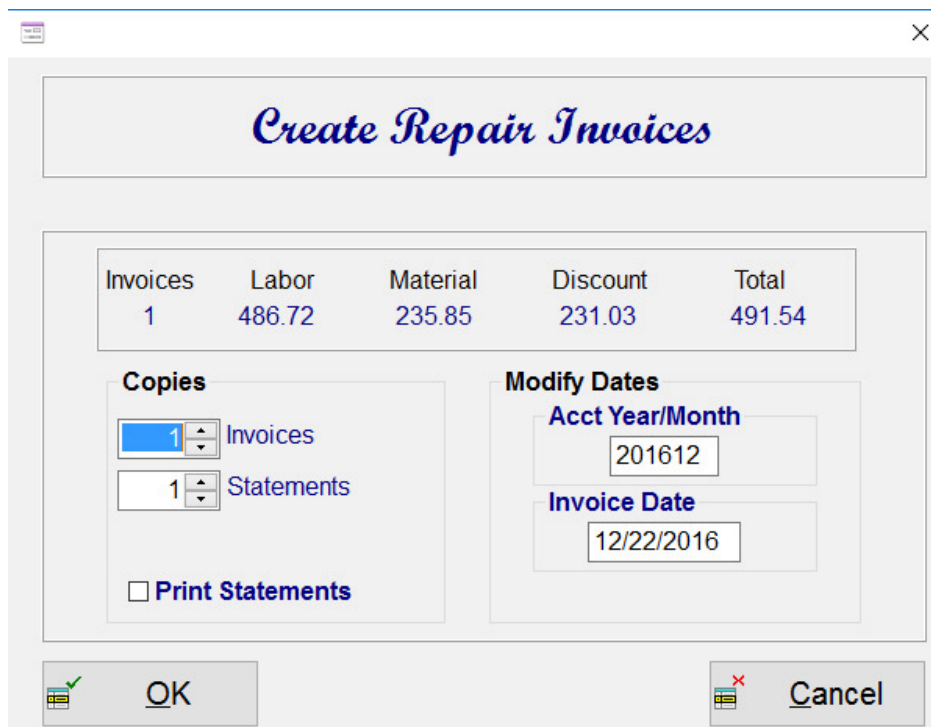
**IMPORTANTE:** Facturación Grupo sólo se guarda en el archivo BRC.DBF. No se puede poner la facturación del Grupo en el archivo QUOTE.DBF. Permitimos que usted se mueva toda la facturación de grupo para un cliente a la SUSPENSE.DBF, así como desde el archivo SUSPENSE.DBF al archivo BRC.DBF.

# Instrucciones de facturación

Cuando esté listo para facturar, desde el menú principal, haga clic en informes, facturas, crear facturas de reparación. Al hacer esto aparecerá la primera de tres pantallas. Si tiene registros de reparaciones en el archivo de suspenso, que aparecerá una casilla de verificación entre el pulsador "Factura del Suspense".



Pulsa el botón Aceptar para continuar y aparecerá la siguiente pantalla.



Esta pantalla le mostrará cuántas facturas están en el archivo de la tarjeta de la reparación de facturación para facturar junto con el total Laboral, Material, descuento y monto total de dinero. También mostrará qué período contable que son de facturación y la fecha de la factura. Puede sobrescribir el período contable, así como la fecha de la factura.

Cuando esté listo para facturar, pulse el botón Aceptar y aparecerá la última pantalla.

**Create Repair Invoices**

Last Invoice Number in the history file is: **DEMO100**

DEMO102

**View Detail**

DEMO102

Entity: **The DEMO Company, LLC**

Road: TEST-The Johnny Mann Company,

Total: 491.54

**"Railinc Submission"**

Selected Invoice ONLY

**Invoice**      **Back**      **Cancel**

Aquí usted puede imprimir todas las facturas o simplemente una factura. Si desea imprimir una sola factura, destacar que el número de factura que compruebe el cuadro de la factura seleccionada.

Esta pantalla factura le permitirá cambiar un número de factura o la reinicie de nuevo a cualquiera que sea el número de la factura original , cuando apareció por primera vez en esta pantalla. Para cambiar un número de factura , en primer lugar destacar que la factura que introduzca el nuevo número de la factura en el campo de entrada en la parte superior derecha. Ahora seleccione en el desplegable Reemplazar y pulse el botón con la flecha que apunta hacia los números de factura .

Una vez que se resalta una factura, la entidad , por carretera y la cantidad total de dinero que van a aparecer en el lado derecho. También le informará si esta factura es una factura Presentación Railinc o no. Si desea ver lo que hay en esta factura , pulse el botón Ver detalles y una lista de los coches con las fechas de reparación aplicados aparecerán código de trabajo y el calificador y la cantidad de dinero.

Si hay facturas que no desea imprimir , de resaltar que la factura, seleccione en el desplegable, no facturación y pulse el botón con la flecha que señala a las facturas .

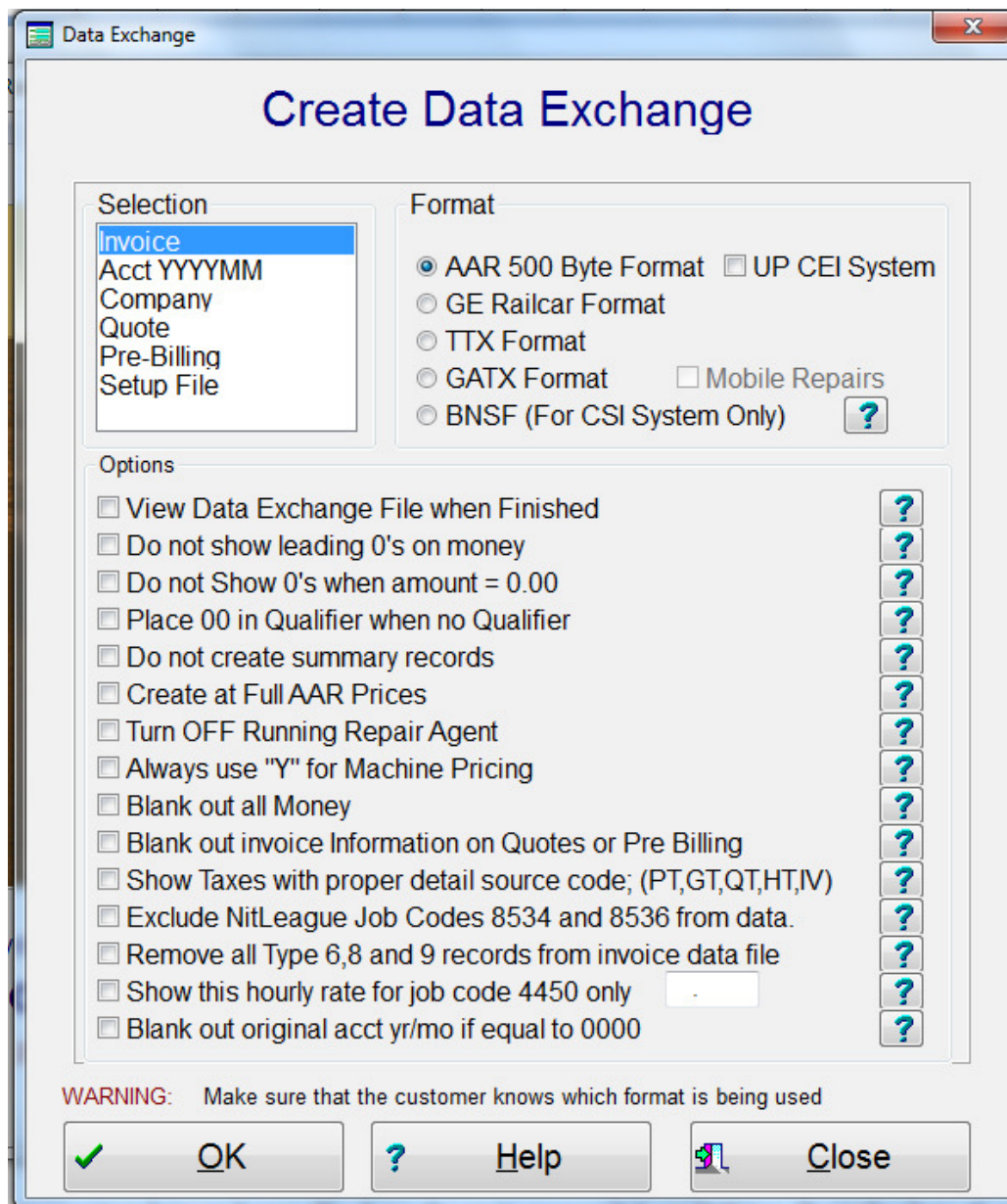
Una vez que esté listo para facturar , pulse el botón en la parte inferior izquierda de la factura . El sistema le preguntará si desea imprimir las facturas. Si su respuesta es SI, de las hojas de cubierta de la factura se imprimirá primero, después serán las declaraciones en factura que detalle las tarjetas de reparación de facturación. Si usted indica NO, que el sistema actuará como si se imprimieron las facturas. Una vez que la impresión ha finalizado o el sistema cree que la facturación ha terminado , la pantalla desaparecerá.

**Muy importante:** Después de la facturación ha terminado y usted está convencido de que todo es correcto, de lo que debe mover todas las facturas que se imprimieron en el fichero de historia. Esto se hace mediante la selección en el menú principal; Informes, Facturas, Facturas Mover a la Historia, desde BRC Archivo o informes, facturas, facturas Mover a la Historia, desde SUSPENSE archivo. Esto hará que el sistema para mover todas las facturas que se imprimieron en el archivo histórico. Cualquier factura que ha seleccionado para que no se va a imprimir, se mantendrá el archivo.

Siempre se puede mover una factura de nuevo a la cita o el archivo de tarjeta reparación de facturación de la historia para hacer cambios o simplemente eliminar. El sistema también permitirá mover coche (s) de cualquier archivo en cualquier otro archivo. La única excepción es que sólo puede mover la facturación de facturación para la historia.

# Intercambio de datos

Con el fin de crear un archivo de intercambio de datos, en el menú principal haga clic en Utilidades, transferencia de datos, intercambio de datos, Crear Intercambio de Datos. También puede pulsar la tecla F7, siempre y cuando usted no está en ninguna de las opciones del menú. A continuación se muestra el aspecto de la pantalla de intercambio de datos como;



Hay varias opciones para elegir ;

- 1 Factura - . Una factura específica
- 2 Cta YYYYMM - . Contabilidad Año / Mes , esto es por lo general para Railinc Archivos
- . 3 de la empresa - Las iniciales de una empresa específica
- . 4 cotización - Para un coche específico en el archivo de cotización
- . 5 Pre -Billing - Para un coche específico en el archivo de la tarjeta de Reparación de facturación

. 6 Configuración de archivos - Si crea un archivo de configuración, que puede ejecutar un archivo de intercambio de datos de la misma.

Después de seleccionar los datos que desea recuperar , es que necesidad de seleccionar el formato que desea que el archivo de intercambio de datos que se creará pulg

- 1 . AAR 500 Byte y si se trata de un formato de Union Pacific Railroad y UP- CEI se requiere , que marque la casilla .
2. Formato GE Autovía - GE Railcars SOLAMENTE
3. Formato TTX - para TTX SOLAMENTE
4. GATX Formato y si la reparación celular, y que requieren el uso del formato móvil , que marque la casilla .
5. BNSF - exclusivamente para su propio Sistema de CSI .

Sólo se utiliza el formato que la empresa requiere de ti . Ferrocarriles siempre utilizan el Byte Formato AAR 500 . Si intenta crear un archivo de intercambio de datos y el sistema reconoce que el formato no es correcto para la empresa, se le informará y le preguntará si desea continuar.

Hay varias casillas de verificación para los varios elementos que algunas empresas han solicitado. Corresponde al usuario determinar lo que hace y no necesita ser comprobada. No hay casillas de verificación y 500 Byte Data Exchange Format es la selección predeterminada .

Si usted es crear un archivo de intercambio de datos para un solo coche o la factura , lo que debe marcar la casilla para ver cuando termine. De esta manera usted puede ver que el archivo fue creado y la pantalla de visualización mostrará las cantidades de dinero en la parte inferior .

El siguiente paso es presionar el botón Aceptar en la parte inferior izquierda de la pantalla. Si cotización o Pre - Billing , que la siguiente pantalla seleccionado se le solicitará qué coche . Hay un botón de navegación en la parte inferior de esa pantalla que le permitirá navegar por el archivo. Cuando vea el coche que desea , selecciónelo y pulse el botón de retorno de empuje. El sistema llenará automáticamente en todos los campos de entrada para usted.

Si ha seleccionado la factura , que deberá introducir el número de factura. También puede pulsar el botón Examinar para esto, pero en este caso, introducir el número de la factura podría ser más sencillo.

Si ha seleccionado la empresa , que habrá un desplegable en el que introducir la empresa inicial o seleccione en el menú desplegable .

El selecto Cta YYYYMM aparecerá la pantalla que le pide el ejercicio contable / mes . Si va a crear un archivo de intercambio de datos para Railinc , que marque la casilla Railinc Enviado Archivos . Esto es muy importante debido a que el archivo de intercambio de datos eliminará automáticamente los registros que ha obtenido en el perfil de cliente que no sea una parte de Railinc Enviado Archivos .

Si la empresa tiene múltiples entidades, otras palabras se factura por más de una empresa o usted es un agente de reparación de funcionamiento , que debe marcar la casilla de todas las entidades.

Ahora presione el botón OK para iniciar la creación de su archivo de intercambio de datos. Lo primero que el sistema va a hacer será comprobar que todos los códigos de trabajo que requieren del CID tienen un CID que se le atribuye . También asegúrese de que todas las ruedas tienen lecturas de ruedas. Si no lo hacen , de lo que se le informará . El sistema todavía se creará el archivo de intercambio de datos , pero hay que recordar que no será la correcta de acuerdo con las Reglas y Regulaciones de la AAR .

El próximo cheque que va a hacer va a estar en el camino que se ha anunciado . Si el camino por alguna razón

no está en el archivo tarjetero , que eso va a parar la producción . Usted tendrá que introducir la carretera o eliminar todas las reparaciones correspondientes a dicho camino.

Una vez que toda la validación se ha completado el sistema le mostrará exactamente lo que está haciendo y mostrar una barra de progreso para que usted se dará cuenta de cuánto tiempo puede tardar . Hay una gran cantidad de manipulaciones que se requieren para crear un archivo de intercambio de datos.

Aquí está una descripción básica de un archivo de intercambio de datos de 500 bytes . Todos los registros de detalles empiezan con un 1 , un subtotal de todos los códigos fuente de detalle como para una factura específica se creará y se inicia con un 8. Después de que el último registro tipo 1 al final de la factura que habrá cinco tipos 6 registros. Ellos son los siguientes ;

RT durante la Remitir a la información

EX para quien escribir carta excepción a

IQ para la información de la solicitud

IP para obtener información sobre el emisor de la factura

BP para obtener información sobre la fiesta de facturación

Después de que el tipo BP Todas las facturas tendrán un registro 8 creado con un total de esa factura específica .

El último registro en el periodo de contabilidad será un registro de tipo 9 con un total de todas las facturas para ese periodo contable. Si es posible tener más de un tipo de registro 9 .

Una vez que los cálculos se han completado, un cuadro de diálogo donde se le pregunta a qué nombre para llamar al archivo. Si usted tiene seleccione factura, el nombre del archivo que aparece será el número de factura, si se selecciona un coche específico de la cita o archivo de la tarjeta de reparación de facturación, que el nombre del archivo será el primer coche y el número de coches.

Si ha seleccionado Cta YYYYMM y Railinc Enviado archivo , el nombre del archivo será su primera empresa , seguido de CRIP que los dos últimos dígitos del año y los dos últimos dígitos del mes . Ejemplo: si la entidad principal de su empresa es DEMO y el año es 2014 , y el mes de abril, el nombre de archivo sería DEMOCRIP1404.dat Usted no puede ver el dat al final , pero eso es el valor predeterminado a menos que lo sobrescriba . a otra cosa.

La ruta predeterminada para escribir el programa en es la carpeta donde se encuentra el programa Mars21 . Puede cambiar el nombre de la carpeta , siempre y cuando la carpeta está en una letra de unidad , como por ejemplo c : \ Además, el nombre del archivo no puede tener espacios ni caracteres especiales distintos de un guión bajo , \_ después de la primera letra del nombre .

Si ha seleccionado Cta YYYYMM que también debe comprimir el archivo y el nombre del mismo nombre con la extensión. Zip. Una vez que haya terminado , ahora se puede cargar el archivo en Railinc .

# Otras características de Mars21

Ahora que hemos cubierto lo básico de la definición de su empresa, creando direcciones rolodex y perfiles de clientes, entrando cita tarjetas y reparación de facturación y la facturación, ahora vamos a hablar de algunas de las otras características dentro del programa.

## 1. Creación de archivos a granel para su presentación a través de UMLER Railinc.

Este sistema le permite crear archivos a granel en un archivo CSV, Coma Separated Value, en formato de modo que usted puede cargar en el UMLER través Railinc con sólo pulsar el botón.

The screenshot shows a software window titled "Report Airbrake Test Inspection" with the main heading "UMLER Bulk Upload Transactions". Below this, a dropdown menu is set to "Air Brake Inspection". The window is divided into three main sections:

- Select a File:** Contains three radio button options: "BRCHIST - History" (selected), "BRC - Pre Billing", and "QUOTE - Estimate".
- Select Date Range/Acct YYYYMM:** Includes input fields for "Beginning Date" (03/20/2013) and "Ending Date" (03/20/2013), followed by a field for "and the acct YYYYMM". A "Retrieve Equipment" button is located below these fields.
- Retrieved Equipment:** A large empty rectangular box intended for displaying the results of the equipment retrieval.

At the bottom left, there is a "Create" button with a lightning bolt icon. In the center, the text "Bulk Submitted Air Brake Test Inspection File" is displayed. At the bottom right, there is a "Close" button with a window icon.

Below the main sections, there is a text box providing instructions: "UMLER allows comma delimited file uploads for certain transactions, such as Air Brake Test Inspection. These bulk upload transactions are in the CSV format, (Comma Separated Value). This program will retrieve the cars based on the above selection and show you those cars on the right. The cars will be shown with the car initial than four zeros and the car number with leading zeros if necessary. Example: ABCD would appear as ABCD0000000123. If you click on a car, the information on the car will appear below. If you do not want a car or cars to be submitted, simply double click on the car. The system will ask you to verify. State YES and the car is deleted!"

Below the instructions, another text box states: "Once you are finished, press the 'CREATE' push button and the system will ask where you want the file saved to and what name you want the file to be. The default extension of the file is csv."

Hay varias opciones que se pueden elegir, incluyendo pero no limitado a, las inspecciones de frenos de aire, Grado de coches, así como Side Frames, collarines, acopladores y rueda de CID. El procedimiento es muy sencillo. En el menú principal, aparecerá seleccione Utilidades, UMLER archivos CSV y la pantalla de arriba. Desde el menú desplegable, seleccione el elemento que desea crear un archivo de mayor. En el caso de la inspección de frenos de aire, seleccione el archivo que se va a recuperar los datos de que ingrese la fecha de inicio y fecha de fin. Si recupera los datos del archivo de la historia, BRCHIST, a continuación, especifique también el contable Año / Mes.

Ahora pulse el botón Recuperar Equipos y todos los coches que cumplan con los criterios que ha seleccionado aparecerá en la parte derecha de la pantalla. Puede eliminar cualquier coche de la lista haciendo doble clic sobre el coche. El sistema le preguntará si desea borrarlo. Si usted indica SI, de lo que se elimina.

Una vez que haya terminado, presione el botón Crear en la parte inferior izquierda. Un cuadro de diálogo aparecerá ahora pidiendo el nombre del archivo . El nombre del archivo tendrá un archivo \*. Csv en ella. Retire el \* y escribir la ruta de acceso y el nombre del archivo. Ejemplo: c: \ test \ airbrake.csv

A continuación se muestra cómo se presentará el archivo que acaba de crear para Railinc .

1 . Usted tendrá que iniciar sesión en el sitio web Railinc . Una vez completado el inicio de sesión , seleccione Componente Registry. Registration en la página UMLER . Los elementos de la ficha son Buscar , Agregar Nuevo, Cargar CSV

### Subir un archivo CSV

Cargas pueden ser utilizados para enviar rápidamente muchos componentes similares (por ejemplo, 50 autos con la prueba de frenos de aire ) .

Los usuarios pueden cargar la información de componentes de sistemas propietarios en formato CSV aceptable. Para subir un archivo CSV componente :

- 1 . Inicie sesión en UMLER como se describe en Inicio de sesión en anteriormente. Se muestra la página de bienvenida UMLER .
- 2 . Seleccione Cargar / Descargar Subir de las operaciones a granel .

IMPORTANT NOTE: Umler allows comma delimited file uploads for various transactions. Each transaction type has a defined set of parameters specific to that transaction type. This option is intended for the advanced user, who must be granted specific Bulk Upload Access to perform this function by the company administrator. It is advised that you first test upload formats that you create in the test environment before attempting to use them in the Production environment. For additional instructions, please contact our customer support group at [csc@railinc.com](mailto:csc@railinc.com) and you may also reference the [Bulk Upload Transactions CSV File Specifications](#).

#### To upload Umler transactions in CSV format:

1. Select the Browse button.
2. Select the appropriate directory.
3. Select the correct file.
4. Select Open.
5. Select Upload.

Browse...

Upload Cancel

### Cargar el archivo CSV

4. Seleccione el botón Examinar para localizar el archivo para la carga. Se muestra el panel Elegir archivo
5. Haga doble clic en el archivo, o resaltarlo y seleccione Abrir. La Examinar archivos para encontrar un Componentes CSV se vuelve a mostrar con el archivo seleccionado.
6. Seleccione Upload.
7. Espere a que el mensaje si fue aceptado sus datos o si se han producido errores

Si se producen errores en la tramitación del expediente, esos errores se identifican por ID de componente y campo por campo. Estos detalles pueden ayudar a corregir el archivo de carga antes de cargar y presentar de nuevo.

8. (Opcional) Si no se identificaron errores, validar unos pocos registros en la carga para determinar se han hecho los cambios apropiados. (por ejemplo, los componentes eliminados no se encuentran, nuevos componentes se encuentran, campos modificados reflejar esos cambios, etc).

# Informar Pantallas

The screenshot shows the 'Reports' application window. At the top left, the title bar reads 'RailTech Software Systems'. The main interface is divided into several sections:

- Type:** Radio buttons for 'Detail' (selected), 'Summary', 'Graphs', 'Shop Status', and a checkbox for 'Filter Report'.
- Title of Report:** Two text input fields. The first contains 'This is for the top title of the report' and the second contains 'This goes under the top tile of report'. A 'Clear' button is to the right.
- Destination of Report:** A folder icon button.
- Repair File Selection:** Radio buttons for 'History - BRCHIST' (selected), 'Pre-Billing - BRC', 'Quote', 'Suspense', and 'Setup File - SU1'.
- Output:** A dropdown menu currently showing 'Display/Print', with a list of options: 'Display/Print', 'Text', 'Rich Text Format', 'Database - DBF', 'HTML', 'Prompt Me', and 'Select a Printer'.
- Report Selection:** A list box titled 'Detail Reports' with 'Invoice with BRC(s)' selected. Other items include 'Customer Profile', 'Address Labels', 'Invoice', 'BRC(s)', 'BRC(s) No Discount', 'Group Billing', 'Detail Billing', 'Customers 3yr', 'Inventory', 'Multiple Inventory', 'Used Inventory', 'Inventory by Car', 'HandHeld Data', and 'Price Master'.
- Report Description:** A text area containing the text: 'This report will give you the detail billing repair card(s) and then the invoice cover sheet. If there is and group billing, the totals will appear on the invoice cover sheet, but the detail group billing will not appear. You would need to run the group billing to obtain that data.'
- Action:** A checkbox for 'Show Filter on Report' and three buttons: 'Run' (with a lightning bolt icon), 'Help' (with a question mark icon), and 'Exit' (with a window icon).

At the bottom of the window, a status bar reads: 'Default Printer in your Winspool: WINSPOOL,Canon MX430 series Printer WS'.

La pantalla de informe está hecho para ser tan fácil de usar como sea posible. Hay cuatro tipos de informes, Detalle y Resumen, Gráfico y Shop Estado. Al hacer clic en un tipo de informe, los informes correspondientes se mostrarán en la parte de selección de informes de la pantalla. Al hacer clic en un informe, la descripción de lo que el informe es aparecerá en el cuadro a la derecha de las opciones de informe.

En el filtrado de un informe, el sistema le permitirá elegir los campos y seleccione cualquier criterio que usted requiere. El manual sobre cómo filtrar un informe se puede ver mediante la selección de "Cómo escribir una consulta" en el menú principal bajo informes.

Si usted quiere que su informe tenga un título para él, entonces usted puede ingresar lo que le gustaría en la porción Título del informe de la pantalla.

La selección de salida le permite seleccionar cómo desea que el informe se ejecute. Las selecciones son las siguientes:

**Ver / Imprimir** - Le permite ver el informe y luego imprimir una sola página o todo el informe o abortarlo.

**Texto** - Esto le permitirá guardar el informe como un archivo de texto.

**Formato de texto enriquecido** - Esto le permite guardar el archivo en formato MS Word

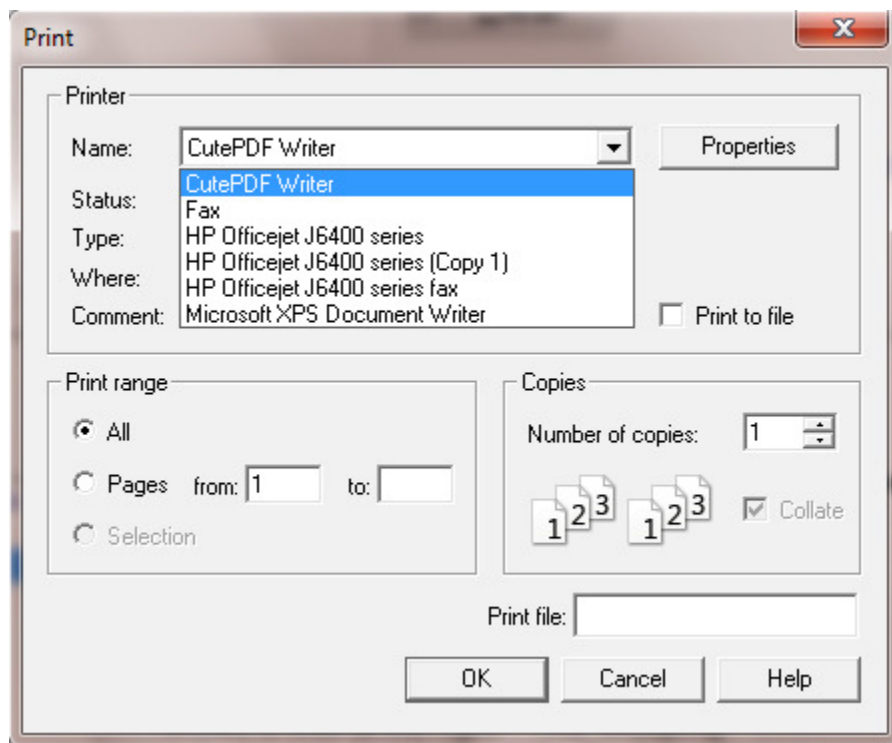
**Base de datos** - DBF - Esto le permite guardar el archivo en una base de datos.

**HTML** - Esto le permite guardar el archivo y internet archivo HTML.

**Preguntar mí** - le pedirá cualquiera de los anteriores y algunos otros

**Seleccione una impresora** - Esto obligará al cuadro de diálogo de la impresora a aparecer

Si va a guardar el archivo en su disco duro o en un disco, entonces usted debe tener un nombre de archivo introducido, así como un directorio seleccionado a donde desea que el archivo que ir. Esto se aplica a todos los archivos excepto los archivos pdf. Si desea crear un informe en el formato PDF, entonces usted tendrá la selección de salida debe seleccionar una impresora. Cuando aparezca el cuadro de diálogo de la impresora, seleccione la impresora PDF.



Si utiliza los controladores CutePDF para crear archivos pdf, entonces NO marque la casilla Imprimir a un archivo y no introduzca un nombre de archivo. Al utilizar CutePDF otro cuadro de diálogo aparecerá una vez que se pulsa el botón Aceptar. Aquí es donde debe escribir el nombre del archivo. (Esto es sólo cuando se utiliza la impresora CutePDF)

Selección de reparación de archivos, es para que usted seleccione el archivo que desea que su informe de reparación basado en. Esto puede ser el archivo de la Historia, el archivo de pre-facturación, archivo Citar / Estimación o su configuración del archivo, si la hay. (Ver más abajo)

Cuando esté listo para ejecutar el informe, pulse el botón "Run" y el programa validará todas las entradas y ejecutar el informe como usted ha seleccionado.

# Setup File Creation

RailTech Software Systems

North Rail Services of California Inc.

## Create a Setup File

This setup file will be based on the information entered below

History (BRCHIST.DBF)  
 Pre-Billing (BRC.DBF)  
 Quote/Estimate (QUOTE.DBF)

Invoice Number  
 Road  
 Car Number  
 3 Year Month to Month

Invoice Number

Filter: SELECT A SETUP FILE FROM THIS LIST BOX [Create/Edit/Delete Filter]

You do not have a setup file

This screen will create a setup file based on the information entered. First check one or more boxes for where the data will come from. Then enter the information on the right. Now press the Create push button. If you already have a setup file, the system will ask if you want to add to it or overwrite it. You are now ready to run a report based on your setup file. (If you enter an invoice date range, it only applies to historical records.)

Remove all Invoice Information [?]

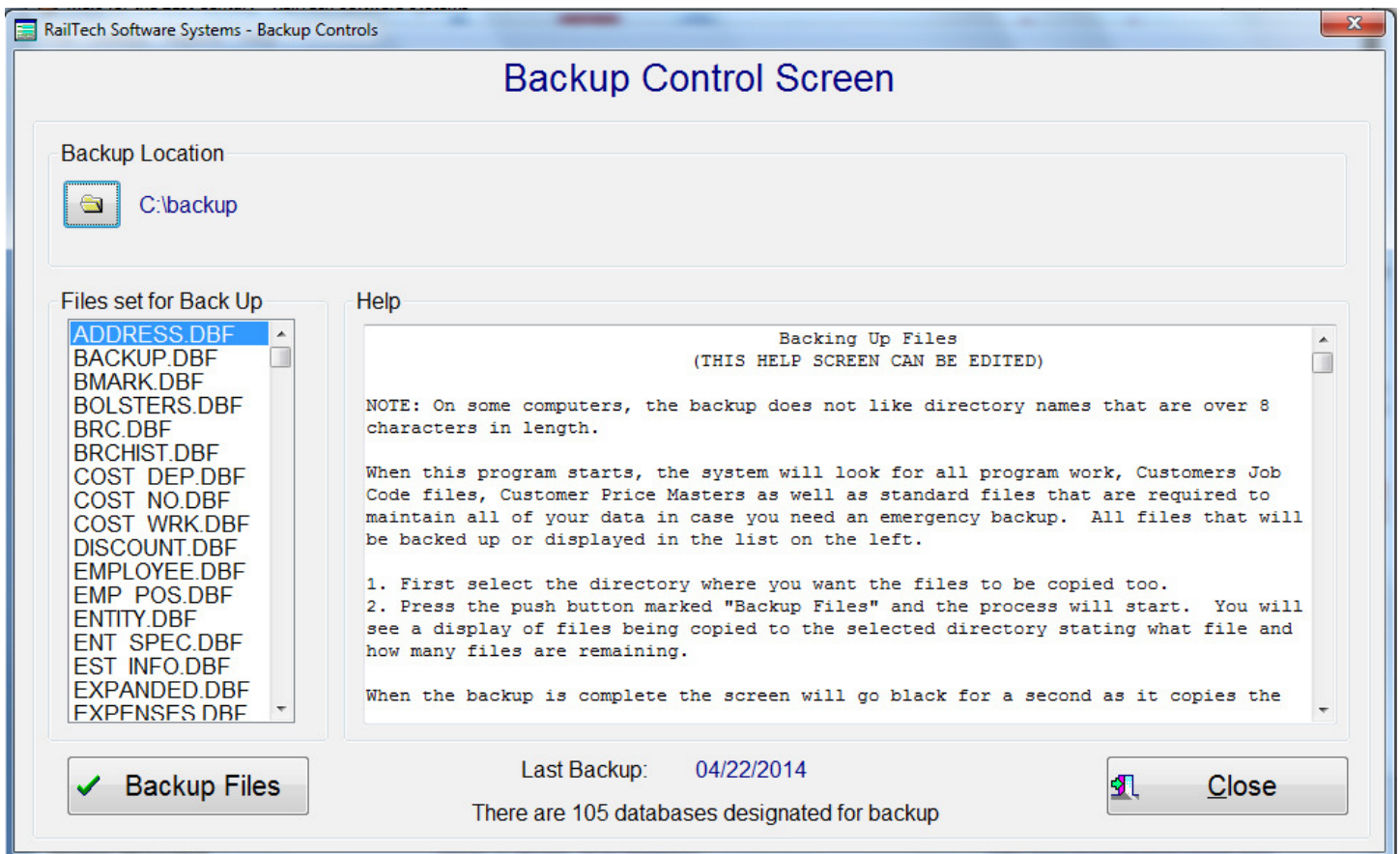
**Create**      **Delete File**      **Exit**

Este archivo de conjunto está diseñado para acelerar las operaciones una vez que su archivo histórico se hace muy grande. Consideramos grande como para ser algo más de 250.000 registros, sin embargo, la base de datos puede contener hasta 1 mil millones de registros. El archivo de instalación es única para cada usuario y permite al usuario seleccionar las iniciales de una empresa que se factura, una inicial del coche y el coche número o un número de factura. Usted también tiene la capacidad añadida de seleccionar qué archivo o archivos que desea que los datos provienen de; Historia, Pre-Billing o cotización / Estimación. En el menú Informe, seleccione el archivo "Configuración de Archivo" y luego ejecutar y / o filtrar el informe. El archivo de instalación tarda un segundo o dos para ser creado ya que utiliza la indización. Usted puede agregar a un archivo de configuración existente o crear uno nuevo.

# Copia de seguridad de sus archivos de datos

Hay un viejo refrán que dice así; **"Tus datos son sólo tan bueno como su última copia de seguridad"** por esta razón que hemos construido un programa de copia de seguridad para aquellas empresas que no cuentan con un programa de copia de seguridad externa. Una vez que haga una copia de seguridad de sus datos, por razones de seguridad, se debe poner en un lugar diferente en el mismo equipo y que siempre es mejor que la mantenga fuera del sitio. Si algo le sucede a su equipo o instalación, usted todavía será capaz de recuperar todos sus datos. Le daríamos un nuevo programa y sólo tendría que cargar los datos desde su última copia de seguridad.

Para respaldar sus datos, seleccione Utilidades, DBA, transferencia de datos, copias de seguridad de archivos de datos en el menú principal.



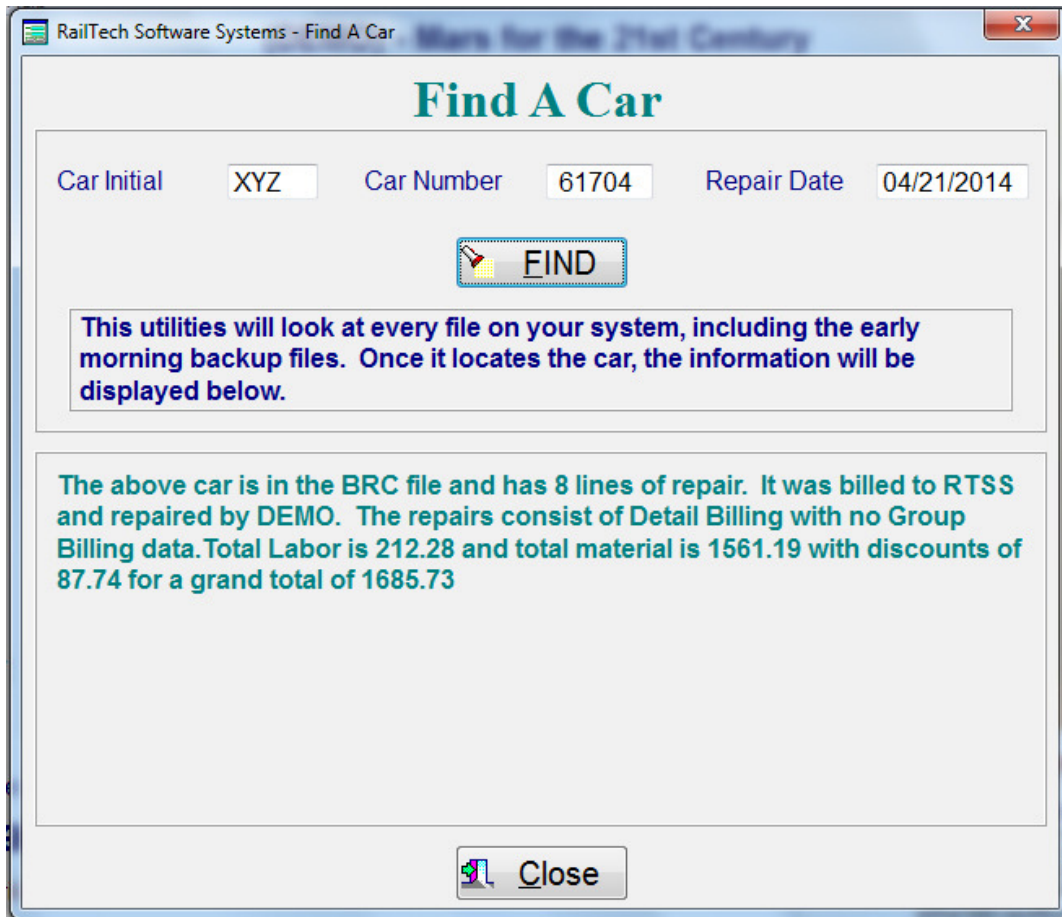
Lo primero que necesitas es tener una carpeta o directorio designada donde la copia de seguridad se puede enviar a . Esta carpeta debe comenzar con una letra , por ejemplo: c: \ backup

La primera vez que inicie el programa, el sistema rellenará la lista de todos los archivos que se copiarán a la carpeta de copia de seguridad. Si usted no se presenta la ubicación de copia de seguridad en la parte superior de la pantalla, de lo que hay que pulsar el botón con la carpeta y busque la carpeta que desea utilizar para copiar los archivos en .

El sistema le mostrará la última vez que hiciste una copia de seguridad y le informará la cantidad de archivos que tienes que hará copia de seguridad o copiar.

Cuando esté listo , pulse el botón Copia de seguridad de archivos y pulsar una barra de progreso aparecerá en la parte superior de la pantalla . También podrás ver qué archivo se copia a la carpeta de copia de seguridad a medida que avanza . Una vez que haya terminado, lo que debe copiar los archivos de datos a otra ubicación o los medios de comunicación por razones de seguridad y seguridad.

Si alguna vez necesita encontrar un coche y no está seguro de donde se encuentra en , en el menú principal, seleccione Utilidades , encuentro un coche .



Cuando aparezca la pantalla, introduzca el primer coche, coche número y fecha de reparación. El sistema buscará todos los archivos en el sistema para determinar dónde está el coche. Si encuentra el coche en su archivo de BRC, CITA, SUSPENSO o la historia, de lo que se mostrará un mensaje como el de arriba.

Si el automóvil no está en ninguno de esos archivos, decir que alguien lo borró por error, que se verá en los archivos de copia de seguridad en su sistema. Si se encuentra allí, se le informará y le preguntará si le gustaría tener las reparaciones restaurados en el programa.

# Orden de Trabajo

Una orden de trabajo es simplemente un formulario con todas las reparaciones, junto con posibles comentarios para cada línea que se le da a la tripulación de la reparación del coche.

Check for Safe Entry by: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

C:\MARS\_DBL\XU0.dbf

**Work Order**

page 1

Car Initial: **XYZ**

Car Number: **61704**

Kind: **H**

Date of Repair: **April 21, 2014**

Repaired at: **123456**

D/C Initial:

D/C Date:

Line No	Loc	Qty	CC	Time	Std	Job	QF	Description	WM	Job	QF	R	Performed By and Date	Inspected By and Date	Owner
1	R1	1	7	0.000	3071	02		WHEEL 36" 1W HT-CP	11	3071	02	1			RTSS
2	L1	1	7	0.000	3071	02		WHEEL 36" 1W HT-CP	11	3071	02	1			RTSS
3	1	1	3	0.837	3336			NEW WHL SET 36 IN, 1-W 6 1/	9	3336		1			RTSS
4	R1	1	3	0.000	2816	03		ROLLER BEARING, GROUP B,6-1/2X12 IN.	97	2816	03	1			RTSS
5	L1	1	3	0.000	2816	03		ROLLER BEARING, GROUP B,6-1/2X12 IN.	97	2816	03	1			RTSS
6	1	1	2	0.000	3276			AXLE-RWS-ROLLER BRG, 6 1/2 X	11	3276		1			RTSS
7	B	1	1	0.829	4458			LABOR, JACK CAR	9	4458		1			RTSS
<i>Comments of above line: This is a comment about jacking the car up!</i>															
8	2	1	1	0.250	1838			BRAKE SHOE-COMP. HI-FRCT 1-1/2 IN.	1	1838		1			RTSS
<i>Comments of above line: a Comment can be 50 characters or less</i>															
1.916															

Final Inspection By \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Si usted tiene Mostrar hora estándar en la Orden de Trabajo revisado en su pantalla de opciones de perfil de su empresa, que los estándares de tiempo aparecerán como anteriormente. Si esa opción no está marcada, que el estándar de tiempo no se mostrará.

En la pantalla de entrada de la tarjeta de la reparación de la facturación o la cita es un botón, abajo a la derecha, los comentarios relativos a la línea específica de reparación. El comentario puede tener hasta 50 caracteres de longitud y sólo aparecerá en la orden de trabajo.

# Calculadora de Peso

RailTech Software Systems - Calculator

## Pressed Steel Plate

Weights of Pressed Steel Plate, Per Lineal Foot

Thickness or Height in Inches: .0625

Width Feet: 0 Inches: 0

Length in Feet: 1

Pressed Steel Weight Fomula is ( (Height in Inches) X (Width in Inches) X (Length in Inches)) X .2836

Calculate Close

La calculadora de peso se puede acceder a través de la selección Utilidades del menú principal o directamente desde una tarjeta de cita o reparación de facturación. Si accede a la calculadora de peso a través de la cita o de la tarjeta de reparación de facturación, usted tendrá la opción añadida de contar con el cálculo resultante pegado al campo de cantidad.

Actualmente hay cinco cálculos disponibles;

1. Los pesos de la placa de acero prensado, Per Lineal Pie
2. Los pesos de planos laminados en Barras de hierro, Per Lineal Pie
3. Los pesos de Barras de hierro redondas, Per Lineal Pie
4. Los pesos de la cadena, por Lineal Pie
5. Medida Board Foot, Per Lineal Pie
6. Calculadora matemática

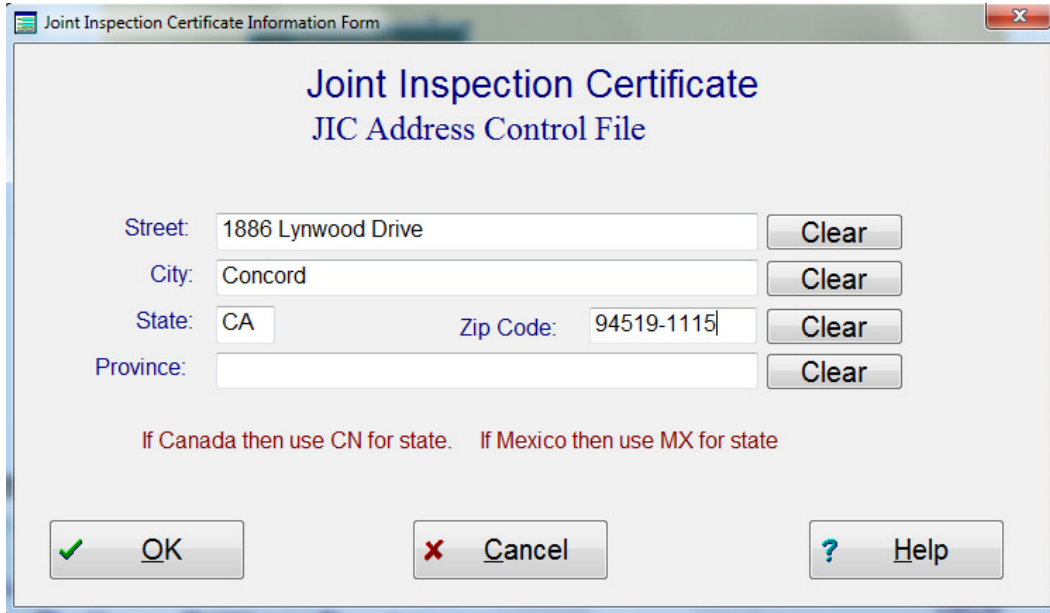
Nota: No hay campos de entrada como todos los cálculos se utilizan menús desplegables para las mediciones. El alto y ancho son siempre en pulgadas y la longitud es siempre en pies. Cuando se aplique el diámetro, el calibre es siempre en pulgadas.

Los cálculos son como sigue:

1.  $((\text{Altura} * \text{Ancho}) * (\text{largo} * 12)) * 0.2836$
2.  $(\text{Altura} * (\text{Ancho} * 3.333) * \text{Longitud}) - .$  [ Esto se basa en la tabla en la Regla 69 ]
3. Resultado de pulgadas para diámetro se basa en la tabla en la Regla 69 \* Longitud
4. Resultado de pulgadas para diámetro se basa en la tabla en la Regla 69 \* Longitud
5.  $(\text{Altura} * \text{Ancho} * \text{Largo}) / 12 - \text{Artículo } 78$

# Certificado Común de Inspección

En el menú principal, seleccione **Utilidades** luego **Certificado Común de Inspección** y entonces o bien desde la **pre-facturación** o **De Citar / Estimación**. Si tiene que introducir la dirección de donde el JIC está viniendo, a continuación, seleccione JIC de **Dirección**.



Joint Inspection Certificate Information Form

### Joint Inspection Certificate JIC Address Control File

Street: 1886 Lynwood Drive

City: Concord

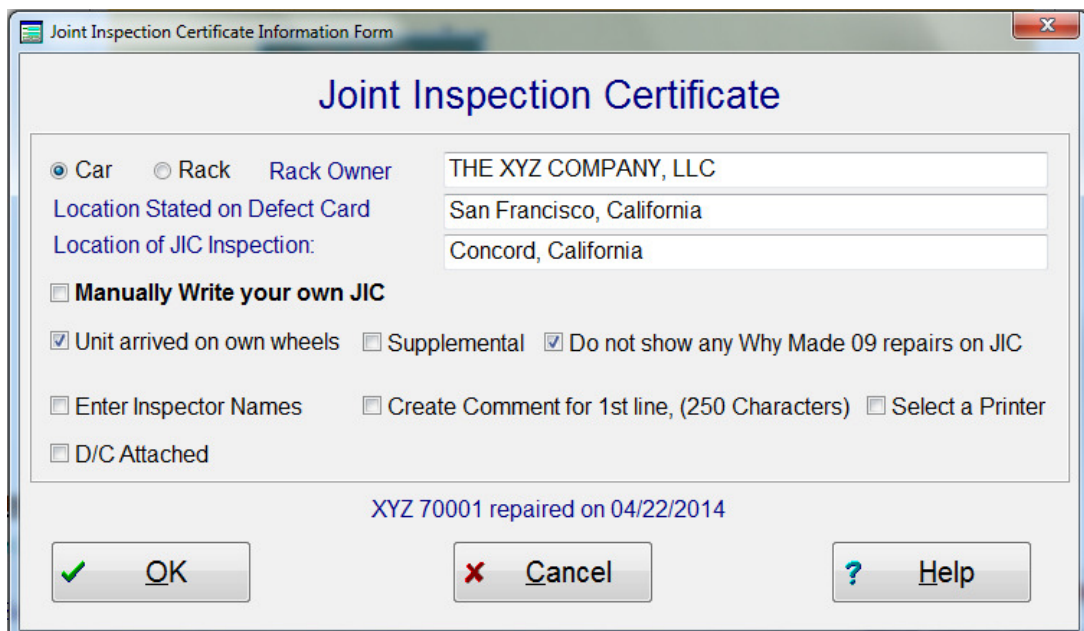
State: CA Zip Code: 94519-1115

Province:

If Canada then use CN for state. If Mexico then use MX for state

Si ha seleccionado para introducir la dirección de donde el JIC está viniendo, aparecerá esta pantalla. Introduzca la información y pulse el botón "OK".

Una vez que haya seleccionado el archivo que la tarjeta de la reparación de facturación se encuentra, aparecerá la siguiente pantalla que le muestra todas las cartas de reparación de facturación que están en el archivo. Resalte la tarjeta de la reparación de facturación que desea un JIC crear desde y pulse el botón "OK". Siguiendo llene la información para el JIC, ver más abajo, y presione el botón "OK"



Joint Inspection Certificate Information Form

### Joint Inspection Certificate

Car  Rack  Rack Owner THE XYZ COMPANY, LLC

Location Stated on Defect Card San Francisco, California

Location of JIC Inspection: Concord, California

Manually Write your own JIC

Unit arrived on own wheels  Supplemental  Do not show any Why Made 09 repairs on JIC

Enter Inspector Names  Create Comment for 1st line, (250 Characters)  Select a Printer

D/C Attached

XYZ 70001 repaired on 04/22/2014

**Joint Inspection Certificate**

Page 1

Company Name **The Demo Company**  
 Address **1886 Lynwood Drive**  
 City/State/ZIP **Concord, CA 94519**  
 Telephone **(999) 555-1212 Ext. 123**  
 Fax **(999) 555-1213**

Defect Card Attached  YES  
 NO

Car  
 Rack \_\_\_\_\_  
 Owner

ISSUED BY: **ABCD**  
 DATE ISSUED **08/15/2006**  
 LOCATION: \_\_\_\_\_

PREPARATION COMPANY: **The Demo Company**  
 LOCATION: **Somewhere, ST**  
 DATE OF PREPERATION: **September 15, 2006**

Car Arrived on own Wheels  Yes  No Loaded on Car Initial \_\_\_\_\_ Car No. \_\_\_\_\_

The undersigned have personally inspected Car XYZ No. 8901 and found the following conditions:

LOCATION	DEFECTIVE ITEMS	NATURE OF DEFECTS
1	JIC COVERS ALL DAMAGES, DEFECT CARD TO BE RETURNED FOR CANCELLATION AT TIME OF INVOICING.	
2 A	LABOR, FREIGHT CAR-SIDE DOOR	Bent
3 AR	CARBON STEEL, STRUCTURAL, PRESSED-SIDE POST	Broken or visually cracked
4 AR	TACK OR FILLET WELD-SIDE POST	Broken or visually cracked
5 B	LABOR, FREIGHT CAR-SIDE DOOR	Bent

INSPECTOR: \_\_\_\_\_ INSPECTED FOR \_\_\_\_\_  
 NAME/SIGNATURE NAME/SIGNATURE  
 INSPECTOR: \_\_\_\_\_ INSPECTED FOR \_\_\_\_\_  
 NAME/SIGNATURE NAME/SIGNATURE

THESE SIGNATURES DO NOT CONSTITUTE ENDORSEMENT (SEE RULE 103)

OWNER DEFECTS Per Rule 108:	EST. COST OF REPAIR	LABOR \$ _____	MATERIAL \$ _____	TOTAL \$ _____
RETURNING CAR OR OTHER EQUIPMENT	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	HANDLING LINE WILL MAKE COMPLETE REPAIRS		YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PARTIAL REPAIRS	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	TEMPORARY REPAIRS		YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

# Pantalla de Control de Inventario

RailTech Software Systems - Inventory Control

Force Edit

## Inventory of Parts

Received Parts

From	Invoice Date	Invoice Number	Quantity	Material	Freight
RTSS	04/21/2014	ABCD-123456789-X/YY	100	66.67	0.00

Double Click to view Parts *Double Click over job code or Qualifier for Description* Per Unit

Job Code	QF	Part Number	Time Std	AAR Description to Appear on BRC	Mark-up
1742		17421X3	0.133	BRAKE CONNECTION PIN	0.00

Vendor Part Number  PO Number

Inventory Job Code File  
 AAR  User  NitLeague  
 Customer Initials

Create a Set Price  
 Always Price at   
 \$0.00 = Automatic Calculation

Re-Order Inventory  
 When Quantity is below:

Add Parts

On Hand Parts

<u>AAR Inventory</u>	<u>Total Count</u>			<u>Single Units Amount</u>		
Total Invoices	On Hand	Reserved	Availible	Charge	Markup	Total
1	100	0	100	0.67	0.00	2.67

Al recibir el inventario , se introduce en esta pantalla . Una factura puede tener varias líneas , separando los elementos de inventario. Esta pantalla le permitirá designar el Código de tarea AAR , el estándar de tiempo de trabajo y por unidad de marcado . También puede designar si desea recibir una notificación de que el artículo necesita ser reordenado .

Hay varias maneras de que el inventario puede tener un precio . Las selecciones de las instrucciones sobre precios están en la pantalla tarjeta reparación de facturación. Cuando se utiliza el inventario que se pone en una cuenta de reserva . Una vez que se factura y enviar la factura ( s ) con la historia, el inventario se retira de la cuenta total . Sin embargo , si tuviera que mover una carta de reparación de la facturación o de la factura de la historia y en el archivo de presupuesto / estimación , entonces se añade el inventario de nuevo a la cuenta de reserva y en el total del inventario .

Con el fin de mantener la integridad del inventario, cuando se edita una tarjeta reparación de facturación o presupuesto / estimación , la reserva se devuelve en el inventario. De esta manera , si se agrega , a reducir la cantidad o eliminar una línea de reparación, el inventario permanece correcta.

Si está utilizando el inventario de la tarjeta de la reparación de facturación o programa presupuesto / estimación , el

sistema le notificará que el inventario tiene que ser re - ordenado si el artículo que usted está entrando es igual o inferior a la cantidad para la reordenación que ha introducido en la pantalla de inventario .

Sequence Number	Description of Part	Part Number	Per Unit		On Hand
			Labor	Material	
1	BRAKE PIN 1X3	1742	0.00	2.74	0.00

Job	QF	Customer	File	Available Units
1742	QF	Customer	AAR Job Codes	100

En el archivo de inventario, si pulsa el botón "**Agregar elementos**", aparecerá esta pantalla. Esta pantalla le permite designar una descripción, precios unitarios y cantidad disponible para un artículo de inventario específico. Cada elemento en la selección principal de código de tarea se asigna automáticamente un número de secuencia a partir de 1. Al hacer clic en el número de secuencia se puede editar el elemento o eliminarlo. Una vez que haya cambiado un registro o si decide eliminar un elemento, a continuación, debe seleccionar el botón de radio apropiado en el cuadro "**Acción**" y pulse el botón Aceptar. Esto no guarda el registro en el archivo de inventario múltiple, no sólo mantiene esta información para el ahorro. Cuando esté listo para publicar los cambios o adiciones, a continuación, pulse el botón "**Guardar todos los cambios**" en la parte inferior de la pantalla. Si pulsa el botón "**Cancelar todos los cambios**", todos los cambios anteriores se revierten de nuevo a lo que eran.

# Los cambios globales de la información del encabezado

Esta selección en "Utilities" le permite realizar cambios globales en una tarjeta de la reparación de facturación o una estimación de presupuesto. Usted es capaz de cambiar la información del encabezado o Recalcular Cargos.

The Entity and Responsible Company will not change unless the check box is checked

Change all Entities to: DEMO  Change all Resp Company to: RTSS

Change Repair Type: Billing Repair Card

Empty/Load: Empty Facility: Contract Shop

Initial	Number	Kind	Repaired	SPLC	Defect Card		Arrival Date
Initial					Initial	Date	
XYZ	61704	H	04/21/2014	123456		/ /	04/16/2014

Org Acct YYYYMM: 201201

Org Invoice No. HRSX7276

If you change the repair date to a date that might change what price master is to be used, you may want to perform a re-calculation of prices.

OK Help Cancel

La pantalla de arriba es para cambiar la información del encabezado. La entidad siempre se comprueba y se inactiva si está utilizando un sistema de una sola entidad. El campo de la carretera es siempre inactivo a menos que marque la casilla para cambiar las iniciales de la carretera que está facturando. Lo mismo es cierto para el tipo de reparación. El resto de la información de cabecera se puede cambiar como usted indica en esta pantalla.

Las casillas de verificación para cambiar ciertos datos en una tarjeta de la reparación de facturación se deben a que una tarjeta de reparación de facturación puede tener selección múltiple para cada casilla de verificación. Usted puede tener muchos clientes en una tarjeta de reparación de facturación, así como diferentes tipos de reparaciones, tales como tarjeta de defectos y reparación de tarjetas de facturación. Si cambia uno de estos artículos, a continuación, todos los registros se reflejará ese cambio. Si la casilla de verificación no está activada, los elementos quedan como están.

RailTech Software Systems - Group Billing Header Modification

### Modification of Group Billing Header Information

**Current** **File being used is BRC**

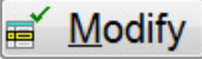
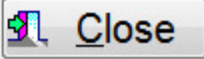
**Entity** DEMO **Road** RTSS  Only where the car initial is equal to

Check the above box to active the car initial entry field only if you want to change either the entity or the road for just that car initial

The SPLC of the first car for this company is: 123456

**New**

**Entity** DEMO **Road** RTSS  Change the Entity and/or Road to what you want the above values to change to.

 **Modify**  **Close**

La pantalla anterior es similar a la información de cabecera Modificar anteriormente, aceptar esto se aplica a la facturación grupo.

**Recalcular Cargos** Esta selección para abrir todos los coches en la tarjeta de la reparación de la facturación o de archivo de presupuesto / estimación. Seleccione el coche que desee y aparecerá la pantalla recalculating con el coche seleccionado. Ver Recalcular para obtener información detallada.

# Alerta Temprana / Asesoría Mantenimiento

En el menú principal, aparecerá selección Utilidades, Alerta Temprana / Asesoría Mantenimiento y la pantalla de abajo. Puede ver cualquier Circular Alerta Temprana seleccionando el número de circular desde el desplegable. El selección Acción le permite ejecutar un informe, que es una versión más pequeña de la carta circular

RailTech Software Systems - Early Warning/Maintenance Advisory Screen

## Early Warning/Maintenance Advisory Control Screen

**RailTech Software Systems**

Select Action	Circular No		Circular Date	Number of Cars
VIEW	C-12147	List Cars	05/01/2014	8158

Early Warning     Maintenance Advisory    Number EW- 5290

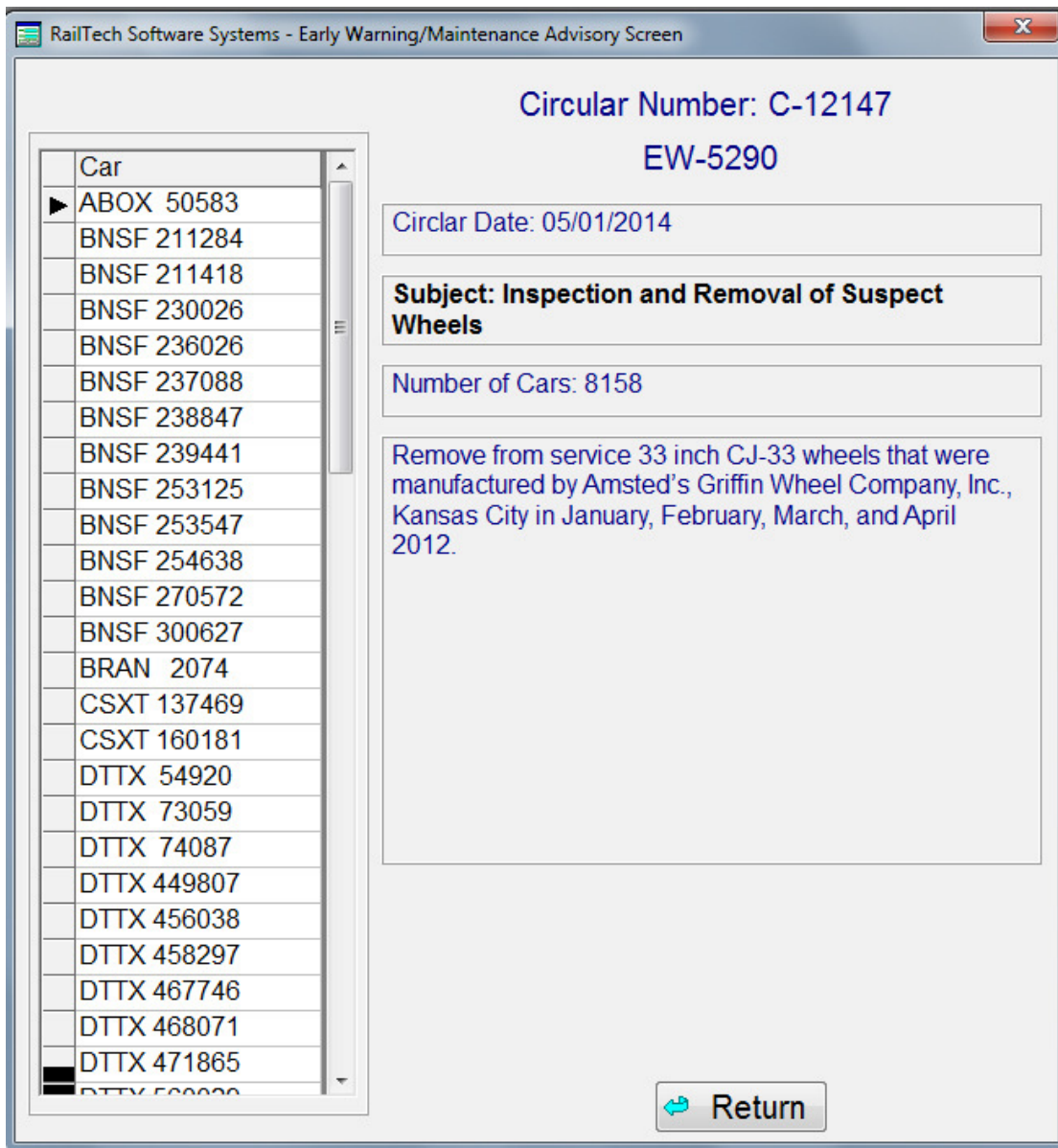
Inspection and Removal of Suspect Wheels

Remove from service 33 inch CJ-33 wheels that were manufactured by Amsted's Griffin Wheel Company, Inc., Kansas City in January, February, March, and April 2012.

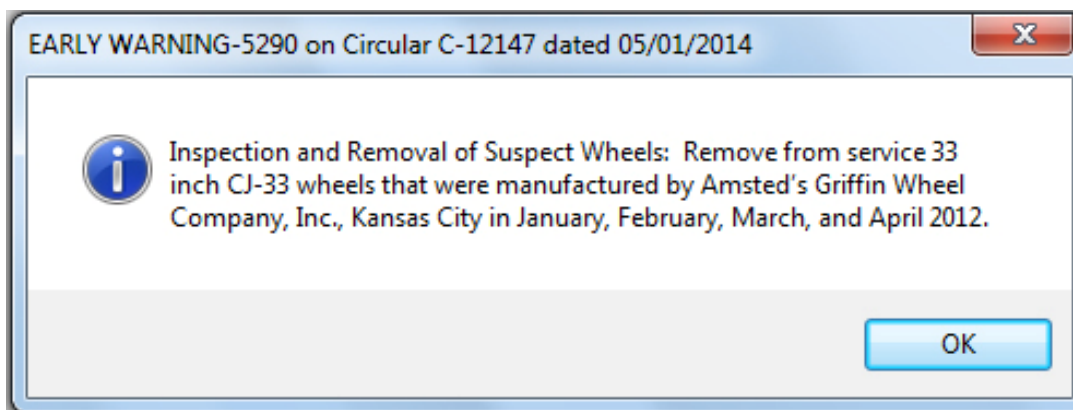
**A car that appears in an Early Warning or Maintenance Advisory, does not authorize you to perform any type of repairs. You must contact the owner so that he or she can give you instructions on what you must do.**

Close

Si desea ver una lista de todos los coches que están en la carta circular seleccionado, de asegurarse de que la selección se define como Vista y pulse el botón Lista de Cars. Una vez que se pulsa el botón Lista de Coches, aparecerá la pantalla en la página siguiente.



Al crear la información del encabezado de una tarjeta de reparación de facturación que seleccione el botón Detalle empujón para comenzar a ingresar las reparaciones, el sistema verificará automáticamente la lista de los coches en la alerta temprana del archivo. Si encuentra el coche, se lo indica mediante un mensaje pop-up, como la de abajo.



mensaje sólo aparece cuando se está creando y no cuando se está editando reparaciones. También debe recuperar la circular original para toda la información relativa a la alerta temprana o Asesor de Mantenimiento.