

Anleitung Datenimport aus PayCo

Vorwort

Die Daten die ich auf die aktuelle Weise bekomme sind sehr „dünn“, insbesondere hinsichtlich der Kilometer.

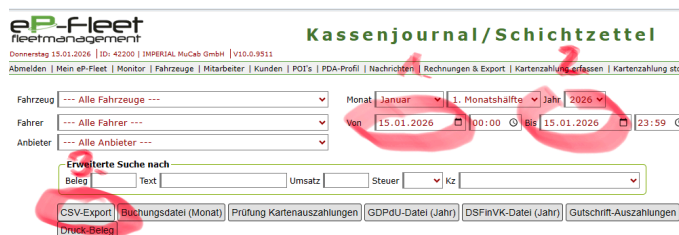
Daher liegt der Schwerpunkt auf den von Fahrern erfassten unbaren Zahlungen

Daten aus dem Portal



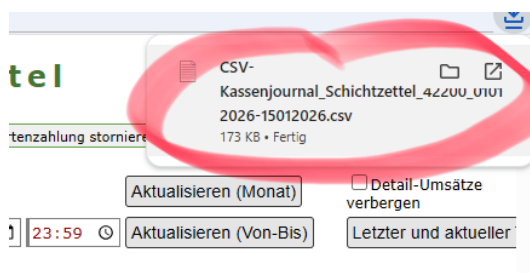
Wählen Sie

„Kassenjournal / Schichtzettel“

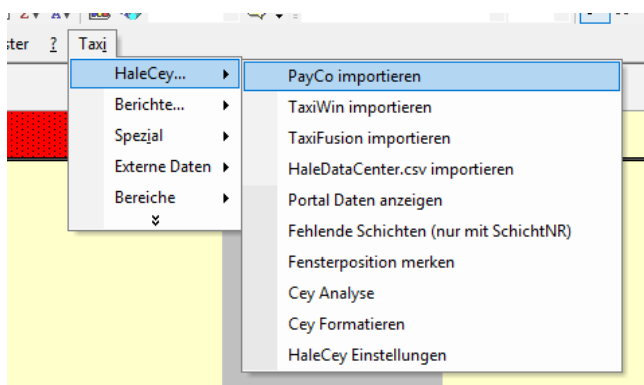


Geben Sie den Zeitraum ein und anschliessend auf „CSV Export“

Kassenjournal/Schichtzettel 15.01.2026



Wenn diese Meldung erscheint, können Sie ohne weiteres in den Schichtplan wechseln.



Im Schichtplan

	1	38	39
1	Taxi	Fr	19.12
2	1111		
3	2222		
4	3333		Fahrer 4
Parameter- Vorsicht: Bei Änderungen lieber anrufen und fragen			
6			
7			

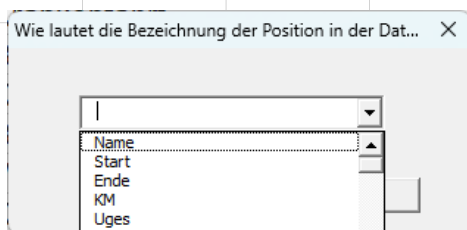
Wechseln Sie zu den Einstellungen.
(Zahnräder in der linken Symbolleiste)

In Spalte 10 steht die in Taxi Fusion gefundene Zahlungs- und Vermittlungsart.
(vor dem Bindestrich steht die Plattform über die der Auftrag vermittelt wurde, danach die Zahlart!)

In Spalte 11 kann man den SpaltenNamen aus der Abrechnungsdatenbank mit [z] eintragen/
auswählen.

Wenn keine Zuordnung erfolgt, dann wird die Position auf Unbar, bzw auf Bar 7 und Bar 19
zugeordnet.

9	10	11	12
	FusionText	DB Eintrag	
	none-card	Kredit EG	
	taximunchen	Funkauftrag	



Wählen Sie die richtige Bezeichnung im
Schichtplan

Personalstammdaten im Schichtplan HaleCey und PayCo Nummern sind unterschiedlich

Die HaleNr ist die Nummer, die beim Einlesen als Zuordnung verwendet wird.
Wir fügen eine weitere Spalte direkt an die Daten an und benennen diese mit PayCoNr.
mit dem Import der PayCo Daten benennt das Programm diese Spalte in HaleNr um und die HaleNr (mit der Cey Nr) in KeyHaleNr.

vor dem Import von PayCo

AC	AD	AE	
▼ HaleNR ▼	▼ email ▼	▼ PayCoNR ▼	+

während des Imports (sollte man eigentlich nicht mitbekommen...)

AC	AD	AE	
▼ CeyHaleNr ▼	▼ email ▼	▼ HaleNr ▼	

nach dem Import sollte es wieder auf Bild 1 umgestellt werden.
Es kann aber passieren, dass irgendwas hängenbleibt.
Dann muss es manuell auf Bild 1 eingestellt werden.

Nach dem Import

Wählen Sie mit Shift A alle Abrechnungen dieses Fahrers aus dem Schichtplan aus.
Sortieren Sie die Abrechnungen nach dem Startdatum aufsteigend.
Markieren Sie die Schichten, die sie abrechnen wollen
Öffnen Sie diese mit A.
Jetzt sollte neben der Harleschicht auch immer eine Peco Schicht stehen.
Diese ist farblich markiert.
Und sollte schon alle unbar Belege enthalten.