

# ATRON SCHULUNGSKATALOG

APRIL 2021



### Sehr geehrter ATRON Kunde,

unsere Lösungen sind europaweit erfolgreich im Einsatz. Um unsere Kunden bei Ihrem Erfolg zur Seite zu stehen, haben wir ein durchdachtes Schulungskonzept entwickelt. So unterstützen wir Sie, die maßgeschneiderten Lösungen von ATRON effizient in Ihrem Betrieb einsetzen zu können. Zu jeder Komponente des ATRON Systems existiert ein praxisorientiertes Schulungsmodul.

Bei projektbezogenen Schulungen empfehlen wir die Schulungen kurz vor der Testeinführung der Systeme durchzuführen, so dass das Betriebspersonal mit aktuellstem Wissen die neuen Komponenten administrieren und bedienen kann. Um die ATRON Lösungen langfristig effizient zu nutzen, empfehlen wir unseren Kunden, die Schulungen - beispielsweise nach dem Eintritt von neuen Mitarbeitern - wiederholt zu besuchen und auch an aufbauenden Schulungen teilzunehmen. Natürlich erhält jeder Teilnehmer Schulungsunterlagen und eine Teilnahmebestätigung.

Der vorliegende Schulungskatalog gibt Ihnen einen Überblick über unsere Schulungsangebote, die entsprechend dem



*Volker Kroll, Leitung Trainings und Schulungen*

Kundenprojekt, unter Berücksichtigung des Kenntnisstands der Teilnehmer, durchgeführt werden. Daneben bieten wir Ihnen auch individuelle Schulungen an, die wir mit Ihnen auf Ihren Bedarf abstimmen.

Wir freuen uns auf Sie

**ATRON electronic GmbH**

Volker Kroll  
*Leitung Trainings und Schulungen*

**Copyright © ATRON electronic GmbH.** Alle Rechte vorbehalten. Weitergabe, Vervielfältigung und Verwendung dieser Unterlagen sowie Mitteilung ihres Inhaltes sind nur mit Zustimmung der ATRON electronic GmbH gestattet.

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>Schulungen</b>	<b>2</b>
1.1	Organisation der Schulungen	2
1.2	Wie werden Schulungen organisiert?	3
<b>2</b>	<b>Schulungsmodul Vertrieb</b>	<b>4</b>
2.1	ATRIES Grundlagen der Bedienung (1000):	4
2.2	ATRIES ABO (kundenspezifisch, 1010):	5
2.3	ATRIES EBE (kundenspezifisch, 1012):	6
2.4	ATRIES Abrechnung (1011):	6
2.5	ATRIES Vorverkauf (kundenspezifisch, 1014):	7
2.6	ATRIES EFM, ABO basiert (kundenspezifisch, 1015):	7
2.7	ATRIES Statistik (1020):	8
<b>3</b>	<b>Schulungsmodul Betrieb</b>	<b>9</b>
3.1	ATRIES Stamm- und Betriebsdatenpflege (1030):	9
3.2	ATRIES Tarifdatenpflege (kundenspezifisch, 1031):	9
3.3	ATRIES Fahrplanverwaltung (kundenspezifisch, 1032):	10
3.4	Fahrertrainersschulungen - Train the Trainer (kundenspezifisch, 1033):	10
3.5	ATRIES MMI Editor (kundenspezifisch, 1040):	11
3.6	ATRIES ACM (1050):	11
3.7	ATRIES RBL Betreuer (kundenspezifisch, 1060):	12
3.8	ATRIES RBL Disponenten (kundenspezifisch, 1061):	12
<b>4</b>	<b>Experten / Spezial Schulungen</b>	<b>13</b>
4.1	ATRIES ABO Experte (kundenspezifisch, 2010):	13
4.2	ATRIES Abrechnung- und FiBu Experte (kundenspezifisch, 2011):	14
4.3	ATRIES Systemadministrator (3000):	15
4.4	DEBAS Systemschulung (kundenspezifisch, 4000):	16
4.5	Infrastrukturschulung (sehr speziell, 5000):	17
4.6	Fahrdatenanalyse (6010)	18
4.7	Papierverfolgung (6020)	18
<b>5</b>	<b>Hardware Schulungen</b>	<b>19</b>
5.1	AFR 4 Basis Schulung	19
5.2	AFR 4 Profischulung	21
5.3	Automaten AFAxxx, Inkasso	21
5.4	Automaten AFAxxx, Service Level 1	22
5.5	Automaten AFAxxx, Service Level 2	23
5.6	Automaten AFAxxx, Expert	24

# 1 SCHULUNGEN

## ORGANISATION DER SCHULUNGEN

Unsere Philosophie ist es, die Anwender "on the job" zu schulen. Hierfür werden die Schulungsräume mit Original-Geräten (z.B. Fahrzeugrechner, Hintergrundsystem und Software) ausgestattet. Die Simulation ermöglicht eine Darstellung der Komponenten wie in der echten Umgebung.

Die Schulung erfolgt soweit wie möglich mit Originaldaten des Auftraggebers. Soweit die Schulung vor der Inbetriebnahme erfolgt, stellt der Auftragnehmer ein Schulungssystem, welches dem zu liefernden System sehr nahekommt (Prototyp oder Vorversion), zur Verfügung.



Diese Methode ermöglicht eine sehr effiziente Schulung, nicht nur theoretisch, sondern auch praktisch. Hierdurch erhalten die Schulungsteilnehmer Sicherheit und eine schnelle Einführung in das neue System.

Normalerweise werden kleine Gruppen gebildet, um die Schulungen möglichst effizient zu gestalten. Die Erfahrung hat gezeigt, dass das in kleinen Gruppen Gelernte besser aufgenommen wird, als in großen, unübersichtlichen Gruppen.

Die Schulungen finden nach Absprache bei ATRON oder im Haus des Auftraggebers statt. Die Dokumentation wird in deutscher Sprache ausgehändigt.

## WIE WERDEN SCHULUNGEN ORGANISIERT?

Unsere Schulungen gewährleisten eine optimale Kombination von Theorie und Praxis. Wir verwenden eine perfekte Mischung verschiedenster Medien, um beste Lernresultate zu erzielen. Anhand unserer Erfahrung werden die Schulungen folgendermaßen organisiert:

- ✓ Beschreibung des Projektes und des Systems mit Hinweisen, warum das neue System wichtig für die Organisation ist
- ✓ Definition der Schulungsziele und Inhalte
- ✓ Gedankenaustausch mit den Teilnehmern und Vorschläge der Teilnehmer, um die für die Teilnehmer wichtigen Aspekte mit einzuschließen
- ✓ Schulung im Schulungsraum, kombiniert mit Präsentationsmedien wie PowerPoint, Bildern und Diagrammen
- ✓ Training "on the job" mit Simulationsgeräten und Original-Software
- ✓ Aufgaben auf theoretischer Basis
- ✓ Praktische Übungen
- ✓ Kontrolle der Ergebnisse

Alle Schulungen werden in deutscher Sprache abgehalten.

Das ATRON Schulungsprogramm ist modular aufgebaut: zu jeder Komponente des ATRON Systems existiert ein praxisorientiertes Schulungsmodul.

Die genauen Schulungszeiten erfolgen in Absprache zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer. Bei projektbezogenen Schulungen empfiehlt ATRON, die Schulungen wenige Wochen oder auch wenige Tage vor der Testeinführung der Systeme durchzuführen, so dass das Betriebspersonal mit aktuellstem Wissen die neuen Komponenten administrieren und bedienen kann. Zudem wird auf diese Weise sichergestellt, dass schon während der Schulung auf die Kunden-spezifischen Softwaremodule zurückgegriffen werden kann und die Mitarbeiter vom ersten Moment an der vollständigen Kunden-Version geschult werden.

Einige Schulungsmodul können auch Online durchgeführt werden, der Preis wird dann entsprechend des zeitlichen Aufwands kalkuliert.

## 2 SCHULUNGSMODULE VERTRIEB

### 2.1 ATRIES GRUNDLAGEN DER BEDIENUNG (1000):

**Zielgruppe:** Neueinsteiger und Sachbearbeiter in allen Bereichen, in denen das Hintergrundsystem ATRIES zur Anwendung gelangt.

Diese Schulung sollte jeder besuchen, der mit ATRIES arbeiten wird (vom Sachbearbeiter einer Abteilung bis zu den System-Administratoren).

Der hier vermittelte Inhalt wird in den weiteren ATRIES-Schulungen als bekannt vorausgesetzt.

- ✓ Systemüberblick allgemein
- ✓ Grundlagen der ATRIES Bedienung
- ✓ Anlegen und Editieren von Datensätzen
- ✓ Vorstellung der eingesetzten Module
- ✓ ATRIES Schnittstellen
- ✓ ATRIES Datenfluss im Überblick
- ✓ ATRIES Prozess-Übersicht

Der Teilnehmer entwickelt ein Grundverständnis für ATRIES, kann ATRIES bedienen und versteht die Anlage und das Editieren von Datensätzen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

### 2.2 ATRIES ABO (KUNDENSPEZIFISCH, 1010):

**Zielgruppe:** ABO-Sachbearbeiter in den Verkehrsunternehmen.

Geschult werden die Grundlagen der ABO-Verwaltung in ATRIES, sowohl für Papier-Tickets als auch für elektronische Fahrausweise.

Diese Schulung ist eine Voraussetzung zur Teilnahme an der Expertenschulung ABO.

- ✓ Kundenanlage
- ✓ Änderungen in der Adresse
- ✓ Änderung in der Bankverbindung
- ✓ Vertragsanlage Einzelvertrag
- ✓ Vertragsanlage Sammelvertrag
- ✓ Vertragsanlage Nutzervertrag
- ✓ Änderungen eines Vertrages ohne tarifliche Auswirkung
- ✓ Änderung eines Vertrages mit tariflicher Auswirkung
- ✓ Listendruck aus ATRIES

Der Teilnehmer beherrscht die Pflege und Verwaltung von Kunden sowie die ABO-Verwaltung im ATRIES

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

### 2.3 ATRIES EBE (KUNDENSPEZIFISCH, 1012):

**Zielgruppe:** Die Sachbearbeiter für EBE Vorfälle in den Verkehrsunternehmen

Geschult werden Kundenmanagement, Erfassung und Verwaltung von EBE Vorfällen bis zur Übergabe an die FiBu, dazu das Mahnwesen und die Verwaltung von Strafanzeigen.

- ✓ ATRIES Kundenverwaltung
- ✓ EBE-Vorfallverwaltung
- ✓ Zahlungserfassung von Vorfällen
- ✓ Mahnwesen
- ✓ Anzeigenverwaltung
- ✓ Schriftverkehr
- ✓ Übergabe an die Nebenbuchhaltung

Der Teilnehmer beherrscht die Handhabung der Kundenverwaltung sowie die Verwaltung von EBE Vorfällen und Zahlungen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

### 2.4 ATRIES ABRECHNUNG (1011):

**Zielgruppe:** Mitarbeiter in der Fahrerabrechnung

Geschult wird die Verwaltung der Abrechnungen von Fahrern und Verkäufern, grundlegende Weiterverarbeitung und Verbuchung in der ATRIES Nebenbuchhaltung.

- ✓ Verwaltung von Verkaufsschichten
- ✓ Verkaufsnacherfassung
- ✓ Stornierung von Fahrausweisen
- ✓ Manuelle Schichtverarbeitung
- ✓ Schichtenkontrolle
- ✓ Grundlagen der Fahrerkontenverwaltung
- ✓ Datenfluss in der Abrechnung

Der Teilnehmer kann die Verbuchung und Kontrolle von Abrechnungen und Fahrausweisverkäufen im ATRIES durchführen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

### 2.5 ATRIES VORVERKAUF (KUNDENSPEZIFISCH, 1014):

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter in den Vorverkaufsstellen

Geschult werden Verkäufe von Fahrausweisen, ABOs und speziellen Sortimenten an stationären Verkaufsgeräten. Im Rahmen der Schulung werden auch die statistischen Auswertungen betrachtet.

- ✓ Praktische Übungen zum Verkauf
- ✓ Verkaufsabwicklung am Verkaufsgerät
- ✓ Grundlagen Tarif
- ✓ Grundlagen der Statistik
- ✓ Tagesabschluss

Der Teilnehmer kann den kompletten Verkauf an dem entsprechenden Verkaufsgerät durchführen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

### 2.6 ATRIES EFM, ABO BASIERT (KUNDENSPEZIFISCH, 1015):

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter in dem Bereich „elektronisches Ticketing“.

Geschult wird die Anlage, Verwaltung und Personalisierung von elektronischen Fahrausweisen im ATRIES.

- ✓ Anlage von Chipkarten in ATRIES
- ✓ Verwaltung von Chipkarten
- ✓ RKF Hintergrund
- ✓ Personalisierung
- ✓ Handhabung der Personalisierungsgeräte

Der Teilnehmer kann elektronische Tickets im Hintergrundsystem verwalten und drucken.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

## 2.7 ATRIES STATISTIK (1020):

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter verschiedener Bereiche der Verkehrsunternehmen, die statistische Auswertungen benötigen.

Geschult wird die grundlegende Bedienung des Statistik-Moduls, unterschiedliche Auswertungsmöglichkeiten, der Gebrauch von Filtern und der Batchbetrieb der Statistik.

- ✓ Statistik allgemein
- ✓ Verkaufsstatistiken
- ✓ Einlese-Übersicht
- ✓ Unterschiedliche Auswertungen
- ✓ Datenexport Statistik

Der Teilnehmer kann das Statistik Modul mit allen Auswertungsmöglichkeiten sachgerecht nutzen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

## 3 SCHULUNGSMODULE BETRIEB

### 3.1 ATRIES STAMM- UND BETRIEBSDATENPFLEGE (1030):

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter für Stammdatenpflege oder Betriebsleitung in den Verkehrsunternehmen.

Geschult werden die Bereiche Anlage, Pflege und Verwaltung aller notwendigen Stamm- und Betriebsdaten zum reibungslosen Verkaufsbetrieb.

- ✓ Überblick Stammdatenorganisation
- ✓ Mandant und Unternehmer
- ✓ Verkäufer und Fahrerverwaltung
- ✓ Medienverwaltung
- ✓ Stammdatenpflege, Preistabellen
- ✓ Datenaufbereitung und Versionierung
- ✓ Datenmanager
- ✓ Stammdatenimporte

Der Teilnehmer kann ATRIES Stamm- und Betriebsdaten pflegen und verwalten, sowie Verkaufsgeräte mit aktuellen Datenversionen versorgen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

### 3.2 ATRIES TARIFDATENPFLEGE (KUNDENSPEZIFISCH, 1031):

**Zielgruppe:** Tarif-Sachbearbeiter in den Verkehrsunternehmen.

Geschult werden die notwendigen Grundlagen für einen tarifbasierten Fahrausweisverkauf anhand allgemeiner Grundsätze zur Tarifierung.

- ✓ Tarifverwaltung in ATRIES
- ✓ Bedienung des Layout-Editors
- ✓ Anlage und Verwaltung von Fahrausweisen
- ✓ MMI-Gestaltung
- ✓ Datenaufbereitung und Versand
- ✓ Weiterführende Funktionalitäten

Der Teilnehmer beherrscht die Pflege der Tarifdaten inkl. der Anlage von neuen Fahrausweisen im ATRIES.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

### 3.3 ATRIES FAHRPLANVERWALTUNG (KUNDENSPEZIFISCH, 1032):

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter, die den Fahrbetrieb in den Verkehrsunternehmen planen.

Geschult werden Importe, Verwaltung und Aufbereitung von Fahrplandaten in ATRIES sowie die Ansteuerung der Anzeigen an den Fahrzeugen (ATRIES).

- ✓ Import von Fahrplandaten
- ✓ Verwaltung von Referenzdaten
- ✓ Bearbeitung der Fahrplandaten im ATRIES
- ✓ Pflege und Verwaltung der Anzeigen
- ✓ Datenaufbereitung und Versand

Der Teilnehmer kann Fahrpläne ins ATRIES importieren, verwalten und für den Fahrbetrieb bereitstellen.

**Dauer der Schulung:** 1/2 Tag

### 3.4 FAHRERTRAINERSCHULUNGEN - TRAIN THE TRAINER (KUNDENSPEZIFISCH, 1033):

**Zielgruppe:** Multiplikatoren, die in den Verkehrsunternehmen die Fahrer weiter schulen.

Kompletter Verkaufsablauf im Fahrzeug am AFRxx, Prüfung und Kontrolle der Fahrausweise, Schichtstart und Ende.

- ✓ Praktische Übungen zum Verkaufsbildschirm
- ✓ Verkauf von Fahrausweisen
- ✓ Fahrerabrechnung
- ✓ Komplette Bedienung des Verkaufsgerätes

Der Teilnehmer beherrscht die Unterweisung von Fahrern bzgl. Bedienung des Fahrzeugrechners sowie im Verkaufsablauf von Fahrausweisen.

**Dauer der Schulung:** 1/2 Tag

### 3.5 ATRIES MMI EDITOR (KUNDENSPEZIFISCH, 1040):

**Zielgruppe:** Mitarbeiter der IT und des Vertriebs die für die Oberflächengestaltung und Pflege der Verkaufsgeräte verantwortlich sind.

Geschult werden die Oberflächengestaltung für den AFRtouch oder den AFR4, Handhabung und Editiermöglichkeiten des Editors.

- ✓ Bedienung des MMI
- ✓ Oberflächengestaltung
- ✓ Datenaufbereitung
- ✓ Simulation Fahrausweisverkauf

Der Teilnehmer beherrscht die Bedienung des MMI und Konfiguration einer Bedienoberfläche für den Fahrausweisverkauf.

**Dauer der Schulung:** 1/2 Tag

### 3.6 ATRIES ACM (1050):

**Zielgruppe:** Servicetechniker und Werksattmitarbeiter die für die Pflege und Überwachung der Verkaufsgeräte zuständig sind.

Geschult werden die Überwachung der Verkaufsgeräte und der Datenversionen, Parametrierung, Generierung von Serviceaufträgen, Diagnose und Wartung.

- ✓ Grundlagenwissen ACM
- ✓ Bedienung und Funktionen ACM
- ✓ Generierung von Serviceaufträgen
- ✓ Verwaltung der Verkaufsgeräte
- ✓ Überwachung des Datenflusses

Der Teilnehmer kann Services und Diagnosen für die betriebenen Verkaufsgeräte durchführen.

**Dauer der Schulung:** 1/2 Tag

### 3.7 ATRIES RBL BETREUER (KUNDENSPEZIFISCH, 1060):

**Zielgruppe:** Betreuer eines ATRON RBL-Systems.

Geschult werden die Bedienung und die Funktionalitäten eines RBL-Systems, sowie die Einbindung in das ATRIES Hintergrundsystem.

- ✓ Aufbau und Komponenten eines RBL-Systems
- ✓ Datenfluss, Schnittstellenverwaltung
- ✓ Einbindung in das ATRIES Hintergrundsystem
- ✓ Steuerungsmöglichkeiten

Der Teilnehmer kann das RBL System in seinen Grundfunktionalitäten bedienen und verwalten.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

### 3.8 ATRIES RBL DISPONENTEN (KUNDENSPEZIFISCH, 1061):

**Zielgruppe:** RBL Disponenten im Unternehmen.

Geschult werden Umgang mit Störungen im Fahrbetrieb, Fahrgastlenkungsmaßnahmen, Informationsfluss, Aggregatsmeldungen und Monitoring.

- ✓ Informationsfluss im RBL-System
- ✓ Maßnahmen bei auftretenden Störungen
- ✓ Fahrgastlenkung und Information
- ✓ System-Monitoring
- ✓ Steuerungsmöglichkeiten für den Disponenten

Der Teilnehmer kann Störungen erkennen, analysieren und Dispo-Entscheidungen treffen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

## 4 EXPERTEN / SPEZIAL SCHULUNGEN

Expertenschulungen werden als Vertiefung für die jeweiligen Themenbereiche angeboten, die von ihrer Komplexität und den angebotenen Möglichkeiten her nicht komplett von den Grundschulungen abgedeckt werden.

Voraussetzung für die Teilnahme ist die Teilnahme an der oder den basierenden Grundlagenschulungen.

### 4.1 ATRIES ABO EXPERTE (KUNDENSPEZIFISCH, 2010):

**Zielgruppe:** ABO-Sachbearbeiter mit erweitertem Aufgabenbereich.

Geschult werden Parametrierung im ABO-Bereich sowie die Konfiguration und Durchführung automatisierter ABO-Jobs.

- ✓ Fehlerprotokollbesprechung und Analyse
- ✓ Erweiterte Abo-Jobs
- ✓ Massendruck, Sollstellung
- ✓ SEPA Varianten
- ✓ ABO Mahnwesen
- ✓ ABO – Hilfstabellen
- ✓ Erstellen individueller Anschreiben
- ✓ Praktische Übungen

Der Teilnehmer kann das ABO-Modul konfigurieren und parametrieren sowie die automatisierten ABO-Jobs verwalten.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag



## 4.2 ATRIES ABRECHNUNG- UND FIBU EXPERTE (KUNDENSPEZIFISCH, 2011):

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter in den Bereichen Abrechnung und Finanzbuchhaltung mit erweitertem Aufgabenbereich.

Vertiefung der Funktionalitäten der ATRIES-Nebenbuchhaltung, Parametrierung der Hilfstabellen und Verwaltung von Jobläufen für Abrechnung und Buchhaltung.

- ✓ Rechnungserstellung
- ✓ Mahnwesen
- ✓ Eingabe von Rücklastschriften
- ✓ Zahlungserfassung
- ✓ Listendruck aus ATRIES
- ✓ Sonstige Jobs in der ATRIES  
FiBu-Verwaltung
- ✓ Erstellen von manuellen Buchungen
- ✓ Anlage eines Buchungsvorgangs
- ✓ Auswertungen der FiBu-Konten
- ✓ Generierung des Tagesabschluss
- ✓ Übergabe an die Hauptbuchhaltung

Der Teilnehmer beherrscht die Bedienung aller Funktionalitäten der ATRIES Nebenbuchhaltung sowie die Steuerung über Hilfstabellen und Jobverwaltung.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

## 4.3 ATRIES SYSTEMADMINISTRATOR (3000):

**Zielgruppe:** IT-Personal, ATRIES Administratoren.

Geschult werden das Anlegen und Pflegen von ATRIES – Anwendern, Rechteverwaltung für Fachbereiche und Gruppen, Importe und Exporte in ATRIES, Einbindung in bestehende IT-Systeme, Datenhandling, Fehleranalyse, Kommunikation und Support.

- ✓ Datenfluss und Kommunikation  
Vertiefung
- ✓ Administration ATRIES
- ✓ Importschnittstellen
- ✓ Exportschnittstellen
- ✓ Funktionen und ihre Log-Dateien
- ✓ Analyse von Job Protokollen
- ✓ Grundlagenwissen Hilfstabellen
- ✓ Aufbau der Parameterverwaltung  
in ATRIES
- ✓ Userverwaltung und Benutzerrechte
- ✓ Systemüberblick Server und  
Kommunikationsgeräte
- ✓ Verwaltung der Verkaufsgeräte

Der ATRIES Systemadministrator kennt die Datenflüsse innerhalb des DEBAS. Er kann das System in Grenzen parametrieren, Fehler beheben und die ATRIES Benutzer anlegen und verwalten.

**Dauer der Schulung:** 1,5 Tage

#### 4.4 DEBAS SYSTEMSCHULUNG (KUNDENSPEZIFISCH, 4000):

**Zielgruppe:** ATRIES Anwender, ATRIES Administratoren

Geschult werden das Anlegen und Pflegen von Stamm- und Betriebsdaten, die Datenversorgung der Verkaufsgeräte, Abrechnung, Kontenverwaltung, Grundlagen der Statistik, Übersicht ACM Funktionen.

- ✓ Systemüberblick DEBAS
- ✓ Grundlagen Stamm- und Betriebsdaten
- ✓ Unternehmensdaten, Verkäufer und Medien
- ✓ Fahrplanimport (Grundlagen)
- ✓ Preistabellen Verwaltung
- ✓ Überblick Drehbucheditor
- ✓ Datenaufbereitung und Versionierung
- ✓ Datenversorgung der Verkaufsgeräte
- ✓ Abrechnung und Verkaufsnacherfassung
- ✓ Grundlagen der Fahrerkontenverwaltung
- ✓ Übersicht der Hilfstabellen
- ✓ Grundlagen der Statistik
- ✓ Übersicht ACM Funktionen

Der Teilnehmer kennt die einzelnen Module des DEBAS und kann Betriebs-Daten pflegen und verwalten. Er kann Verkaufsgeräte mit neuen Daten versorgen und beherrscht die Abrechnung sowie die weitere Verarbeitung der Abrechnungsdaten, bis zu den statistischen Auswertungen.

**Dauer der Schulung:** 2-3 Tage, nach Kundenabsprache

#### 4.5 INFRASTRUKTURSCHULUNG (SEHR SPEZIELL, 5000):

**Zielgruppe:** IT Personal und Datenbankadministratoren im Unternehmen zur System- und Infrastrukturverwaltung.

Geschult werden die Themen Datenfluss, Datenmanagement, Netzwerk, Test- und Produktivsysteme.

- ✓ Sicherung und Wiederherstellung der Oracle Datenbank
- ✓ Systemspiegelung, Sicherung
- ✓ Wiederherstellung der Systemumgebung
- ✓ Verzeichnis Struktur und Dateien
- ✓ Bereinigung des Testsystems
- ✓ Konfiguration und Installation der Applikationen (ATRIES, ACM etc.)
- ✓ Erklärung der Kommunikationsstrecke
- ✓ Datenfluss im Detail
- ✓ Überprüfung der Kommunikationsstrecke
- ✓ Überprüfung des Gesamtsystems
- ✓ Analysemöglichkeiten

Der Teilnehmer kennt die Infrastruktur und kann Applikationen konfigurieren, neu aufsetzen, Fehler analysieren und beheben.

**Dauer der Schulung:** 2 Tage, nach Kundenabsprache

## 4.6 FAHRDATENANALYSE (6010)

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter verschiedener Bereiche der Verkehrsunternehmen die statistische Auswertungen über die Fahrdaten benötigen.

Geschult werden die grundlegende Bedienung des Analyse-Moduls, unterschiedliche Auswertungsmöglichkeiten sowie der Gebrauch von Filtern.

- ✓ Bedienung der Oberfläche
- ✓ Funktionen der Fahrdatenanalyse
- ✓ Pünktlichkeitsanalyse
- ✓ Tages, Wochen- und Monatsauswertungen
- ✓ Filtermöglichkeiten
- ✓ Vergleichende Statistik

Der Teilnehmer kann das FDA Modul mit allen Auswertungsmöglichkeiten sachgerecht nutzen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

## 4.7 PAPIERVERFOLGUNG (6020)

**Zielgruppe:** Sachbearbeiter, die mit der Verwaltung der Papierrollen betreut sind.

Geschult werden die grundlegende Bedienung der Papierverfolgung, die Funktionen und die Administration.

- ✓ Einrichtung und Administration
- ✓ Papierrollenverwaltung im Modul
- ✓ Abschnittsverwaltung
- ✓ Auswirkungen der Papierverwaltung
- ✓ Funktionen am Frontend
- ✓ Bedienung am Frontend

Der Teilnehmer kann das Modul zur Papierverfolgung sowohl im HGS, als auch am Frontend bedienen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

## 5 HARDWARE SCHULUNGEN

Service und Werkstattschulungen sind entsprechend der ATRON Geräteklassen aufgefächert. Ziel der Schulungen ist es, den Teilnehmer in die Lage zu versetzen, den grundlegenden Service sowie kleinere Reparaturen bis zur Baugruppenebene selbstständig auszuführen.

### 5.1 AFR 4 BASIS SCHULUNG

#### AFR 4 Anwenderbasisschulung - Einfache Servicearbeiten mit Praxis am AFR 4

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Zielgruppe</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anwender (z.B. Fahrer oder Verkäufer) , die täglich mit dem AFR4 arbeiten</li> <li>✓ Auch Servicetechniker / Mitarbeiter in Fahrzeugwerkstatt</li> </ul>   |
| <b>Voraussetzung</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vorkenntnisse: ggf. Anwenderkenntnisse</li> <li>✓ Keine Öffnung des Gerätes ► keine Notwendigkeit eines ESD-geschützten Arbeitsplatzes</li> <li>✓ Kein Spezialwerkzeug notwendig</li> </ul>  |
| <b>Kurzbeschreibung</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Softwareinstallation</li> <li>✓ Gerätebedienung</li> <li>✓ Kleinere Wartungsarbeiten mit praktischen Übungen</li> </ul>  |
| <b>Inhalt</b>           | <p><b>AFR 4 Hardware-Grundlagen</b><br/>Bedienelemente im Servicemenü<br/>Einbau und Anschluss im Fahrzeug</p> <p><b>Software-Installation</b><br/>Installationsmenü<br/>manuelle Installation<br/>Schichtdaten auslesen<br/>Servicefunktionen beim Booten</p> <p><b>Service-Funktionen</b><br/>Setupfunktionen<br/>Diagnosefunktionen<br/>Konfigurationsfunktionen</p> <p><b>Pflege und Wartung</b><br/>Reinigung des Druckwerks<br/>Aus- und Einbau der Gegendruckwalze</p> |

<b>Dauer</b>	Halbtages Schulung, maximal fünf (5) Teilnehmer
<b>Schulungsziel</b>	<b>Teilnehmer kann</b> ✓ Gerät in vollem Umfang bedienen ✓ Einfache (Grund) Wartungsarbeiten durchführen
<b>Abschlussprüfung</b>	Nein – Teilnehmer erhält Teilnahmebescheinigung
<b>Ersatzteile</b>	Der Kunde kann die für dieses Schulungslevel beinhalteten Ersatzteile kostenpflichtig bei ATRON bestellen

## 5.2 AUSTAUSCH AUF KAPAZITIVE DISPLAYEINHEIT

### AFR 4 Anwenderbasisschulung - Einfache Servicearbeiten mit Praxis am AFR 4

<b>Zielgruppe</b>	✓ Technisch versierte (fortgeschrittene) Anwender / Nutzer ✓ Werkstattpersonal mit elektrotechnischen Grundkenntnissen
<b>Voraussetzung</b>	✓ Detaillierte Kenntnisse in der Handhabung mit ESD als auch ESD- Arbeitsplätzen sind zwingend erforderlich. ✓ Der AFR 4 wird an der Displayfront demontiert. ✓ Die Arbeitsplätze des Kunden werden durch ATRON auf ESD-Tauglichkeit geprüft (Messgeräte-Prüfung). ✓ ATRON gibt die wichtigsten benötigten Werkzeuge vor, die einen ordnungsgemäßen Eingriff in den AFR 4 gewährleisten. ✓ Die Artikelnummer des Gerätes wird verändert, diese wird sowohl neu gelabelt als auch vom Kunden im Defcon file neu programmiert
<b>Kurzbeschreibung</b>	✓ Software Programmierung neue Artikelnummer ✓ Austausch der kompletten Displayeinheit mit Funktionstest ✓ ESD Arbeitsplatz
<b>Inhalt</b>	<b>AFR 4 Hardware-Grundlagen</b> Demontage der alten Displayeinheit Montage der neuen Displayeinheit  <b>Software-Änderung</b> Neues Artikellabel anbringen USB Stick (Installationsstick) mit batch Datei versehen Ablauf Programmierung neue Artikelnummer  <b>Pflege und Wartung</b> Reinigung des Druckwerks Aus- und Einbau der Gegendruckwalze
<b>Dauer</b>	2- 3 Stunden, maximal fünf (5) Teilnehmer

<b>Schulungsziel</b>	<b>Teilnehmer kann</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Displayeinheit tauschen</li> <li>✓ Gerät neu programmieren</li> <li>✓ Einfache (Grund)Wartungsarbeiten durchführen</li> </ul>
<b>Abschlussprüfung</b>	Nein – Teilnehmer erhält Einweisung / Teilnahmebescheinigung
<b>Ersatzteile</b>	Der Kunde kann die für diese Einweisung / Teilnahme beinhalteten Displayeinheiten kostenpflichtig bei Atron bestellen

## 5.3 AFR 4 EXPERTENSCHULUNG

### AFR 4 Expertenschulung

<b>Zielgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Technisch versierte (fortgeschrittene) Anwender / Nutzer</li> <li>✓ Werkstattpersonal mit elektrotechnischen Grundkenntnissen</li> </ul>
<b>Voraussetzung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Detaillierte Kenntnisse in der Handhabung mit ESD als auch ESD-Arbeitsplätzen sind zwingend erforderlich.</li> <li>✓ Der AFR 4 wird demontiert. Schwerpunktmäßig werden in der Schulung das Druckwerk und die Display-/Touch-Einheit betrachtet.</li> <li>✓ Die Arbeitsplätze des Kunden werden durch ATRON auf - ESD-Tauglichkeit geprüft (Messgeräte-Prüfung).</li> <li>✓ ATRON gibt die wichtigsten benötigten Werkzeuge vor, die einen ordnungsgemäßen Eingriff in den AFR 4 gewährleisten.</li> </ul>
<b>Kurzbeschreibung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ESD Maßnahmen</li> <li>✓ Reparatur Display Touch-Einheit</li> <li>✓ Reparatur Druckwerk</li> </ul>
<b>Inhalt</b>	<p><b>ESD-Grundlagen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maßnahmen am Arbeitsplatz</li> <li>Schutz der Baugruppen</li> <li>Mögliche Schäden an Baugruppen</li> </ul> <p><b>Display-/Touch-Einheit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demontage der Touch-Display-Einheit</li> <li>Prüfung / Justage der Einheit (Rahmen, Vorbau, etc.)</li> <li>Austausch der Einheit</li> <li>Montage der Einheit und Prüfvorgang</li> <li>Austausch Update für kapazitive 8“ und 10“ Einheiten</li> <li>Programmierung des AFR4 mittels Batch Script nach Umbau</li> </ul> <p><b>Druckwerk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ausbau der kompletten Druckereinheit</li> <li>Diagnose, Wartung und Reparatur der Druckereinheit</li> <li>Montage der Druckereinheit und Prüfvorgang</li> <li>Arbeitsweise (Funktionsprinzip) der Druckersensoren und Schalter</li> </ul>

### Pflege und Wartung

Reinigung des Druckwerks  
Aus- und Einbau der Gegendruckwalze

### Prüfprozess

Prüfprozesse am Fahrzeugsimulator oder kundeneigener Testaufbau  
Verifizierung aller Funktionalitäten auf Basis der Kundensoftware und den Peripheriegeräten des Kunden

### (optional) Softwareinstallation

Installationsmenü  
manuelle Installation  
Schichtdaten auslesen  
Servicefunktionen beim Booten

**Dauer** 1 Tag, maximal 3 Teilnehmer

**Schulungsziel** **Teilnehmer kann**

- ✓ Intensive Wartungsarbeiten durchführen
- ✓ Verschleißteile an Display / Touch und Druckwerk austauschen
- ✓ AFR4 mittels kompletter Frontend Einheiten auf kapazitive Technologie updaten

**Abschlussprüfung** JA – Teilnehmer erhält Teilnahmebescheinigung

**Ersatzteile** Der Kunde kann die für dieses Schulungslevel beinhalteten Ersatzteile kostenpflichtig bei Atron bestellen

## 5.4 AFR 4 PROFISCHULUNG

Die AFR 4 Profischulung kann nur nach Rücksprache mit der ATRON Werkstatt Leitung oder der ATRON Schulungsleitung beauftragt werden.

Die Arbeitsplätze des Kunden werden vorher durch ATRON auf ESD-Tauglichkeit geprüft (Messgeräte-Prüfung), Detaillierte Kenntnisse in der Handhabung mit ESD als auch mit ESD Arbeitsplätzen sind zwingend erforderlich.

## 5.5 AUTOMATEN AFAXXX, INKASSO

**Zielgruppe:** Inkasso-Personal, Servicetechniker / Mitarbeiter der Werkstatt.

Durchführung aller Funktionen für das Inkasso und das Befüllen von Verbrauchsmaterialien an den AFAXxx mit zahlreichen praktischen Übungen.

- ✓ AFAXxx mit Geld befüllen (Restgeldspeicher + Zusatzspeicher)
- ✓ AFAXxx Restgeldspeicher leeren
- ✓ Zusatzrestgeldspeicher entnehmen und neue wieder einsetzen
- ✓ Münzendkassette entnehmen und neue wieder einsetzen
- ✓ Banknotenkassette entnehmen und neue wieder einsetzen
- ✓ Befüllen von Verbrauchsmaterial (Papier, UL-Karten)

Der Teilnehmer beherrscht die Durchführung von Inkassovorgängen sowie die Versorgung mit Verbrauchsmaterial.

**Dauer der Schulung:** 1/2 Tag

## 5.6 AUTOMATEN AFAXXX, SERVICE LEVEL 1

**Zielgruppe:** Automaten Servicetechniker, Mitarbeiter der Werkstatt.

Zusätzliche Schulung zu „Inkasso“, leichtere Servicetätigkeiten mit zahlreichen praktischen Übungen. Die Inkasso Schulung ist Voraussetzung hierfür.

- ✓ Automatische Installation eines AFAXxx mittels USB Stick
- ✓ Auslesen der Verkaufsdaten mittels USB Stick
- ✓ Tausch von schnell wechselbaren Komponenten (z.B. Drucker, Dispenser)
- ✓ Fehleranalyse anhand der Fehlermeldungen im Service Menü
- ✓ Logfiles auf USB Stick speichern
- ✓ ACM Monitoring (Fehlermeldungen der verschiedenen AFAXxx auslesen)
- ✓ Wartungsarbeiten (z.B. Reinigen des Thermodruckkopfes, Reinigen der Dispenser Transportwalzen)

Der Teilnehmer beherrscht neben den Inkassotätigkeiten die Neuinstallation der Automaten und kann Wartungsarbeiten durchführen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

## 5.7 AUTOMATEN AFAXXX, SERVICE LEVEL 2

**Zielgruppe:** Automaten Servicetechniker, Mitarbeiter der Werkstatt.

Erweiterung der Schulung „Service Level 1“. Kenntnisse zur kompletten Inbetriebnahme und Instandhaltung sowie detaillierten Fehlersuche mit zahlreichen praktischen Übungen.

- ✓ Formatieren der Speichermedien und Installieren der SW mittels USB Stick
- ✓ Tauschen und Neuinstallation des ACS3 Rechners
- ✓ Auslesen der Daten von den Speichermedien
- ✓ Einstellung und Vorbereitung zur Erst-inbetriebnahme (Standort, SIM Karte, etc.)
- ✓ Fehleranalyse anhand der Logfiles und Anzeigen im Servicemenü
- ✓ Tausch fest installierter Komponenten (Münzturm, Banknotenverarbeitung, etc.)
- ✓ Fernwartung in ACM

Der Teilnehmer beherrscht neben den Inkassotätigkeiten die Neuinstallation der Automaten und kann neben Wartungsarbeiten weitere Analysen / Fernwartungen durchführen und Komponenten austauschen.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

## 5.8 AUTOMATEN AFAXXX, EXPERT

**Zielgruppe:** Automaten Servicetechniker / Elektroniker, Mitarbeiter der Werkstatt.

Diese Schulung baut auf der „Service Level 2“ Schulung auf. Es werden Spezialkenntnisse vermittelt, welche den Kunden bei der professionellen Fehlersuche helfen. Weiterhin können komplizierte Servicearbeiten durchgeführt werden. Diese Schulung empfiehlt sich nur für Kunden, welche das entsprechende Personal und die Ausrüstung (Servicewerkstatt) verfügbar haben.

- ✓ Funktionsweise des Automaten und der Subkomponenten (Kommunikation, Schnittstellen, Rückfallebene)
- ✓ Einstellen und aktivieren der AFAXXX spezifizierten Parameter (Beschreibung der Funktionsweise)
- ✓ Detaillierte Fehleranalyse und spezielle Einstellungen anhand von zusätzlichen SW-Tools (u.a. Ping zu den einzelnen Komponenten oder Inbetriebnahme Siemens WLAN Client)
- ✓ Tausch von Baugruppen, Schaltern und Sensoren

Der Teilnehmer beherrscht sämtliche Prozessabläufe, Fehleranalyse inkl. SW Tools, Fehlerbehebung und Austausch sämtlicher Teile im Automaten.

**Dauer der Schulung:** 1 Tag

**Alle bisher erschienenen Schulungskataloge verlieren mit Erscheinen dieses Kataloges zum September 2019 ihre Gültigkeit.**

**ATRON electronic GmbH**

Volker Kroll  
Leitung Trainings und Schulungen

## TEILNAHMEBEDINGUNGEN

### Geltungsbereich

Die nachfolgenden Teilnahmebedingungen gelten für die Rechtsbeziehung zwischen dem Auftraggeber und der ATRON electronic GmbH im Rahmen der Schulungsvereinbarung. Sonstige vertragliche Beziehungen bleiben unberührt.

### Anmeldung

Der Auftraggeber sendet seine Anmeldung bitte per Brief oder E-Mail an:

ATRON electronic GmbH  
Niederlassung Nord  
Am Hartweg 106  
44149 Dortmund

Oder an [schulung@atron.com](mailto:schulung@atron.com)

Die Anmeldung ist ebenfalls möglich über unsere Homepage unter [www.atron.com](http://www.atron.com) mit dem dort zur Verfügung stehenden Buchungsfomular unter dem Punkt Schulungen.

Die Anmeldung gilt als angenommen, wenn wir nicht innerhalb von 21 Tagen die Ablehnung erklärt haben. Unabhängig davon erhält der Auftraggeber von uns eine Anmeldebestätigung.

### Ort und Zeit

Schulungen finden nach schriftlicher Bestätigung zu vereinbarten Terminen, an einem vereinbarten Ort, beim Auftraggeber im Verkehrsbetrieb oder in ATRON-Räumlichkeiten statt.

Ein- oder mehrtägige Schulungen beginnen jeweils um 9:00 Uhr und enden um 16:30 Uhr, falls nicht anderes vereinbart.



### Schulungsvoraussetzungen

Die Schulungen werden in deutscher Sprache abgehalten. Die Anzahl der Teilnehmer ist auf die Zahl begrenzt, wie sie im Schulungsprogramm angegeben ist. Der Auftraggeber muss sicherstellen, dass Teilnehmer die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen für die Schulung erfüllen.

Bei Schulungen, die nicht bei ATRON stattfinden, sind die räumlichen und technischen Voraussetzungen für die Durchführung der Schulung durch den Auftraggeber sicher zu stellen.

Diese umfassen:

- ✓ Ausreichend Platz für 1-2 Referenten und die Anzahl der Schulungsteilnehmer
- ✓ Eine angemessene Möblierung (Tische, Stühle, etc.), um eine angemessene Teilnahme der Schulungsnehmer zu gewährleisten und die Schulungsgeräte und -materialien präsentieren zu können.
- ✓ Einen PC-Arbeitsplatz mit Systemzugriff für den oder die Referenten
- ✓ Ein Projektor mit Leinwand
- ✓ Abhängig von der Art der Schulung kann ein Testplatz der Fahrzeugausrüstung des Verkehrsbetriebes benötigt werden.
- ✓ Werden Schulungsziele aufgrund nicht erfüllter erforderlicher Voraussetzungen seitens des Auftraggebers verfehlt, so haftet der Auftraggeber.

### Verpflegung

Diverse alkoholfreie Getränke während der Schulung und in den Pausenzeiten, sowie ein kleines Gericht pro Tag sind bei Schulungen in ATRON-Räumlichkeiten inklusive. Finden Schulungen beim Auftraggeber statt, sorgt dieser für die Verpflegung.

### Schulungsangebote

Schulungen werden zu den in dem Angebot angegebenen Preisen zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer angeboten. Die Preise gelten, falls nicht anders angegeben, ausschließlich für die Schulung. In den Preisen enthalten sind Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung. Falls nicht explizit im Angebot angegeben, fallen zusätzlich zum Schulungspreis noch Fahrt-, Übernachtungs-, Reisekosten und Spesen für den Referenten, sowie ggf. die Bereitstellung von Technik an. Diese werden im Anschluss an die Schulung zusammen mit der Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt.

### Zahlungsbedingungen

Die Schulungskosten sind nach der Schulung und Erhalt der Rechnung innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug fällig.

### Terminänderungen und Stornierungen

Wir behalten uns vor, Termine bei Ausfall des Referenten, bei zu geringer Teilnehmerzahl, oder wenn die Schulungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind, sowie bei höherer Gewalt, zu verschieben oder abzusagen.

In solchen Fällen hat der Auftraggeber die Möglichkeit, auf einen anderen Termin umzubuchen oder abzusagen. Muss ein Termin aus den genannten Gründen abgesagt werden, so können über die Schulungskosten hinausgehende Ansprüche nicht geltend gemacht werden.

Die Stornoerklärung bedarf der Textform. Wir bitten um Verständnis dafür, dass wir keine telefonischen Stornierungen entgegennehmen: ein Fax oder E-Mail genügt.

Es gelten folgende Stornierungsfristen:

- ✓ Eine kostenfreie Stornierung ist bis vier Kalenderwochen vor dem Schulungstermin möglich.
- ✓ Bei Absage weniger als vier Kalenderwochen vor dem Schulungstermin berechnen wir eine Bearbeitungspauschale von 200 Euro.
- ✓ Bei Absage einen Arbeitstag vor dem Schulungstermin oder bei fehlender Stornierung wird die volle Schulungsgebühr in Rechnung gestellt.
- ✓ Der Auftraggeber hat das Recht, Ersatzteilnehmer zu senden.

### Datenschutz

Die vom Auftraggeber auf bei der Anmeldung gemachten Angaben sind erforderlich für die Begründung, Durchführung und Abrechnung des Vertrags Art. 6 Abs. 1 b DSGVO. Zudem nutzen wir die Daten auf Grundlage unseres berechtigten Interesses gemäß Art. 6 Abs. 1 f DSGVO, den Auftraggeber künftig sporadisch per Post oder E-Mail über thematisch zur Schulungsveranstaltung passende Angebote zu informieren. Dieser Nutzung zu Informationszwecken kann der Auftraggeber jederzeit widersprechen. Eine Übermittlung der Daten an Dritte im Inland oder Ausland findet nicht statt. Die Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten, eine Auflistung Ihrer Rechte gemäß DSGVO, sowie weitere Informationen zum Datenschutz sind in unseren allgemeinen Datenschutzhinweisen auf unserer Homepage [www.atron.com](http://www.atron.com) abrufbar.

### Urheberrecht

Sämtliche Informationen, überlassene Unterlagen und Dokumentationen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der ATRON electronic GmbH vervielfältigt werden. Die Unterlagen stellen wir exklusiv unseren Teilnehmern zur Verfügung.

---

## STANDORTE DER ATRON GROUP



ATRON electronic GmbH  
Am Ziegelstadel 12 + 14  
D - 85570 Markt Schwaben  
Tel: +49 (0)8121 9342-0  
Fax: +49 (0)8121 9342-200  
[vertrieb@atron.de](mailto:vertrieb@atron.de)



ATRON electronic GmbH  
Niederlassung Dortmund  
Am Hartweg 106  
D - 44149 Dortmund  
Tel: +49 (0)8121 9342-0  
Fax: +49 (0)231 99339449  
[vertrieb@atron.de](mailto:vertrieb@atron.de)



ATRON Systems AG  
Industriestrasse 4  
CH - 9552 Bronschhofen  
ACHTUNG: Wir haben ab sofort neue Rufnummern  
Tel.: +41 (0) 71 552 38 50 (Zentrale)  
Fax.: +41 (0) 71 552 38 51  
[info@atron-systems.ch](mailto:info@atron-systems.ch)

