

eFuhrpark

- 1.00 -

Hilfe
1.00 | 20.09.2009

Inhaltsangabe

Allgemein:.....	3
Einleitung:.....	4
Startseite:.....	5
Stammdaten:.....	5
Steuern.....	6
Steuerangaben:.....	6
Jahresangaben:.....	6
Besonderheiten:.....	7
Dokumente:.....	7
Allgemein.....	7
Anzeigen.....	7
Schnelllagern.....	7
Einlagern.....	8
Details.....	8
DMS Stammbereich.....	8
Wartung.....	8
Ausfallbereich:.....	8
Lager:.....	9
Auswertung:.....	9
Versicherung.....	9
Schäden.....	10
Sonstiges.....	10
Tanken.....	10
Tanklager.....	11
Reifen.....	11
Ein- Ausbau.....	12
Sonstiges.....	13
Status.....	13
Personenangaben.....	13
Status und Historie.....	13
Leasing, Eigentum, Leihe.....	14
Kassenbuch.....	14
Vorlagen.....	15
Auswertung.....	15
Statistiken.....	15
Termine.....	15
Kalender.....	15
Allgemeine Termine.....	16
Spezielle Termine.....	16
Intervall ausführen.....	16
Kilometerstand.....	17
Einstellungen.....	17
Kontakte.....	17
Fuhrpark & Mitarbeite:.....	18
Module.....	18
ConMa.....	19

Allgemein:

Diese Anleitung hilft Ihnen beim Umgang mit der Software. Zuerst werden einige allgemeine Programmfunktionen erklärt. Spezielle Bereiche haben eigene Unterpunkte. Einige Module werden in allen Programmen eingesetzt wie beispielsweise das Protokollfenster oder die Daten suche. Diese Bereiche haben eigene Anleitungen welche Sie weiter unten (PDF) oder auf der rechten Seite als Link (HTML) finden.

Zur Hilfe: Sie können in der Software wahlweise die Offline oder Online Hilfe aktivieren. Bitte beachten Sie, dass Sie auch online sein müssen und außerdem der Software gestatten müssen online zu gehen (Firewall, falls vorhanden) um die Online Hilfe zu sehen. In künftigen Programmversionen werden Sie wahlweise auf die Offline Hilfe umgeleitet.

Wenn Sie weitere Fragen haben sehen Sie auf unserer Homepage nach, dort finden Sie ein Forum, FAQ und weitere Dokumente. Als registrierter Kunde können Sie uns auch gerne direkt kontaktieren, bitte beachten Sie dabei die unterschiedlichen Leistungen der Support stufen.

Wenn Sie die Server Version besitzen, diese und die Benutzer Anmeldung aktiviert haben, so verlangt die Software eine Autorisation vor dem Programmstart. Geben Sie in dem Anmeldefenster Ihren Benutzer und Ihr Passwort ein. Der Startbenutzer lautet ADMIN und das Passwort MYTHOS. Dieser Account besitzt Administratorrechte.

Nach dem Programmstart befinden Sie sich auf der Startseite der Software. In der Mitte sehen Sie die Readme. Sind Sie online und haben Sie der Software erlaubt online zu gehen dann sehen Sie dort die stets aktuelle Web-Readme, andernfalls sehen Sie die beigegefügte (lokale) Readme.

Rechts unten sehen Sie den Status der Freischaltung und die Registrierungsangaben, oben Rechts die Programmversion und Releasedatum.

Unten finden Sie eine Statuszeile und eine Iconleiste. Auf der Iconleiste blenden sich diverse Bilder ein, dies geschieht bei besonderen Aktionen oder Programm Ereignissen. Wenn Sie bei den Einstellungen die Kurzhilfen aktiviert haben, dann sehen Sie eine Erläuterung des Icons sobald Sie mit der Maus darüber fahren. Einige Icons können zudem durch einen Doppelklick ein Ereignis auslösen.

Über die Menüleiste kommen Sie in unterschiedliche Modulbereiche. Die Freischaltung, Einstellungen oder Datenbankaktionen sind über die Menü Leiste erreichbar. Einige Funktionen sind in der Menüleiste eingegraut. So stehen Ihnen Datenbankfunktionen nur in der Server Version zur Verfügung. Außerdem sind die Bereiche eingegraut für die Ihre Benutzerstufe nicht ausreicht.

- Umgang -

Über die Menüleiste erreichen Sie spezielle Module der Mythos Software.

Die Programmfunktionen finden Sie im Hauptfenster auf Tabellenreiter. Über diese Reiter gelangen Sie in die Detailbereiche der Software.

Weitere Funktionen erreichen Sie über Schalter in der Menüleiste. Einige Schalter bauen neue Detailfenster auf. Diese Detailfenster und Module sind oftmals Vordergrundfenster. Dies bedeutet Sie müssen erst dieses Fenster schließen um wieder in das Hauptprogramm zu gelangen.

- Spezielle Felder -

In unseren Produkten setzten wir einige spezielle Felder ein, welche kurz erläutert werden.

Datumfelder:

Vor einem Datumfeld befindet sich in der Regel ein Schalter. Sie können das Datumfeld auf drei Arten füllen.

1. Einfach durch Eingabe. Standardmäßig lautet der Eingabecode TT.MM.JJJJ (also 01.01.2010). Dies können Sie bei den Einstellungen ändern.
2. Durch benutzen des Schalters. Bei Benutzen des Schalters vor dem Datumfeld baut sich ein kleiner Kalender aus. Wählen Sie das gewünschte Datum durch anklicken aus.
3. Doppelklick. Ein Doppelklick in das Datumfeld füllt dieses Feld automatisch mit dem Tagesdatum.

Vorlagenfelder:

Wir setzen eine Reihe Vorlagenfelder in unseren Programmen ein. Hierbei füllen Sie das entsprechende Feld durch Auswahl des gewünschten Eintrags über ein DropDown Feld. Sie können auch den gewünschten Text in das Feld eintippen. Dabei findet eine intelligente Vervollständigung statt und die Software bietet Ihnen jeweils den Eintrag an, der am wahrscheinlichsten zu den bereits getippten Buchstaben passt.

Allerdings können nur Angaben in das Feld übernommen werden welche auch als Vorlage hinterlegt sind. Daher müssen Sie bei neuen Begriffen erst die Vorlage erweitern. Dies geschieht entweder über die Menüleiste oder über den Schalter vor dem jeweiligen Feld. Eine gesonderte Hilfe erklärt Ihnen den Umgang mit dem Vorlagenfenster.

Der Vorteil bei diesem System ist: Sie brauchen Angaben nur einmal zu editieren und können über diese Angaben dann stets mit einem Mausklick verfügen. über die Eintipp-Vervollständigung werden alle Texte schnell gefunden. Oftmals werden diese Felder auch für die Filterung verwendet, ein gewollter Nebeneffekt ist daher dass es durch Auswahl der Vorlagen keine zwei Schreibweisen des gleichen Begriffes geben kann.

Ergebnisfelder:

Einige Programme haben Auslöser und Ergebnisfelder. Dabei wird automatisch ein oder mehrere Felder gefüllt wenn Sie ein anderes Feld füllen. Die Felder auf die sich Ihre Eingabe auswirkt werden farblich gekennzeichnet. Ein Beispiel hierfür wäre in der eFuhrpark Software die PS Angabe. Beim füllen dieser Angabe wird der Wert umgerechnet und das KW Feld automatisch gefüllt.

Einleitung:

Jeder Bereich – später auch Modul genannt – besitzt eine gesonderte Hilfe. Diese können Sie aus dem Bereich heraus aufrufen.

Vor der intensiven Nutzung der Software sollten Sie sich entscheiden ob Sie das Kennzeichen oder eine interne (beliebige) Nummer als Hauptangabe verwenden möchten. Dies kann zwar jeder Zeit geändert werden – da jedoch einige Module (wie das Kassenbuch) das Fahrzeug nicht mit einer Verbindung versehen, sondern den Namen in die Tabelle schreiben kann es zu Problemen mit Auswertungen und Statistiken kommen wenn der Name geändert wurde.

Beim Start der Software wird die Readme im Standardbrowser angezeigt. Dies geschieht in der Offline Version – wir empfehlen die Online Version zu nutzen. Dies stellen Sie bei den Einstellungen ein.

Die meisten Module der Software finden Sie auf Tabellenreiter. Klicken Sie einfach den gewünschten Bereich an. In den meisten Fällen sind die Bereiche (Module) wieder untergliedert. Die Detailbereiche werden über eigene Tabellenreiter erreicht.

Einige Module wie das Kassenbuch oder die Termine werden in gesonderten Fenstern gestartet. Die Angaben beziehen sich stets auf das aktuelle Fahrzeug. Dieses Fahrzeug ist oben angegeben.

Sie können es über die Datenbankschalter wechseln. Suchen Sie ein bestimmtes Fahrzeug so wählen Sie es über die Baumstruktur, die gefilterte Tabelle oder die Suche aus. Diese Optionen stehen Ihnen auf der ersten Programmseite zur Verfügung.

Startseite:

Auf der Startseite sehen Sie links die Baumstruktur. Hier sind alle Fahrzeuge nach den vorbestimmten Knotenpunkten aufgelistet. Ein Doppelklick auf das Kennzeichen bzw. die interne Nummer lässt die Datenbank zu diesem Fahrzeug wechseln.

Die Tabelle unten auf der Seite kann über Schalter gefiltert werden. Die Filterung wird angezeigt und kann mittels Knopfdruck wieder entfernt werden.

Die SQL Auswertung filtert die Datenbank gemäß den Parametern der Abfrage und zeigt das Ergebnis in der Tabelle an. Die Auswertung bezieht sich auf den oberen Bereich der Seite – dort stehen ab Version 1.xx Auswertungen mit Schlagworten welche durch Anwahl ausgelöst werden können.

In dem mittleren Textbereich werden Informationen und Nachrichten zum Programmstart ausgegeben.

Stammdaten:

In dem Modulbereich „Angaben“ finden Sie sämtliche Stammdaten zu dem Fahrzeug.

Hier finden Sie eine große Auswahl an Feldern. Bis auf das Feld Kennzeichen sind alle Felder freiwillig. Wie intensiv Sie diese Felder nutzen bleibt Ihnen überlassen.

Wenn die Knotenpunkte in der Baumstruktur Lücken aufweisen dann sind die entsprechenden Knotenpunkte nicht gefüllt worden.

Wir haben einiger der Vorlagenfelder mit einigen Beispielangaben versehen welche deutlich machen sollen wie diese Felder genutzt werden können. Sie können diese Felder jedoch auch beliebig anders verwenden.

Einige Felder haben Auswirkungen auf andere Module.

Auf der rechten Seite sehen Sie Auswahlfelder. Besitzen Sie beispielsweise keine Busse oder Motorräder in Ihrem Fuhrpark dann können Sie entsprechenden Bereiche ausblenden in dem Sie den Haken weg klicken. Diese Auswahl wird gespeichert.

Die Angaben der Bereiche beziehen sich auch hier immer auf das aktuelle Fahrzeug.

Wollen Sie ein neues Fahrzeug erstellen dann klicken Sie den entsprechenden Schalter und geben Sie mindestens das Kennzeichen ein. Sämtliche weiteren Felder können nachträglich jederzeit ergänzt werden.

Im unteren Bereich finden Sie die Angaben Details. In den meisten Bereichen handelt es sich um weitere Felder deren Bezeichnung und Ausrichtung auf den jeweiligen Fahrzeugtyp bezogen sind. Dazu gehören: Stammdaten, Lastkraftwagen, Busse, Anhänger, Baumaschinen, Motorräder, Landmaschinen, RTW / KTW und Forstmaschinen. Diese Bereiche sind selbsterklärend und werden nicht weiter erläutert.

Ausstattung:

Hierbei handelt es sich um ein Textfeld in dem beliebige Angaben editiert werden können.

Inventar:

In diese Tabelle können Sie beliebige zusätzliche Ausstattung des Fahrzeugs editieren.

Beispielsweise können hier Radios, Navigationsgeräte oder beliebige sonstige technische und nicht technische Komponenten erfasst werden. Über der Tabelle finden Sie Datenbankschalter mit deren Hilfe Sie die Tabelle ergänzen, Zeilen löschen oder verändern können.

Intern:

In diesem Bereich können Sie interne Zuweisungen vornehmen. Im Feld Anhänger sehen Sie alle

editierten Fahrzeuge und können dem aktuellen Fahrzeug einen anderen Eintrag als Anhänger zuteilen.

Im Bereich Fahrer und Beifahrer können Sie eine Person auswählen. Hier werden jedoch nur Personen angezeigt welche den Status „Fahrer“ im Bereich Fuhrpark des Kontaktmanagers bekommen haben.

Bei Führerschein und Erlaubnisse können Sie entsprechende Voraussetzungen definieren und eintragen. Hier greift die Software auf die gleiche Vorlagentabelle zurück wie im Kontaktmanager im Bereich Fuhrpark wo Sie Fahrklassen auf die Fahrer zuteilen können.

Ist ein Fahrer (und wahlweise) ein Beifahrer angewählt können Sie die Schalter nutzen. Bei einem Klick auf „Fahrerlaubnisse anzeigen“ werden die Erlaubnisse des eingestellten Fahrers angezeigt und können mit den Vorgaben verglichen werden.

Bei einem Klick auf „Fahrer und Beifahrer zuteilen“ geschieht folgendes:

- Sind die Personen noch einem anderen Fahrzeug zugeteilt dann wird dort das Enddatum der Zuteilung auf das Tagesdatum gesetzt.
- Die Personen werden mit dem Tagesdatum diesem Fahrzeug entweder als Fahrer oder Beifahrer zugeteilt.

Diese Angaben lassen sich natürlich jederzeit im Bereich Fuhrpark des Kontaktmanagers verändern. Den Eigentümer, Mandanten und Leasingnehmer weisen Sie im Modul „Status“ zu.

Steuern

Steuerangaben:

Der obere Bereich sind die allgemeinen Steuerangaben. Diese beziehen sich jeweils auf das aktuelle Fahrzeug. Zu diesem Angaben gehört auch das Bemerkungsfeld rechts unten.

Sie können die Datumfelder oder Schalter zur schnellen Eingabe benutzen. Der Eintrag kann mit einem Kontakt verknüpft werden. Dies geschieht über den Bereich auf der rechten Seite. Die Möglichkeiten und der Umgang mit dem ConMa Tool wird Ihnen in einer gesonderten Hilfe erklärt. Das in der Regel die Kontaktperson für alle Fahrzeuge gleich sein sollte haben Sie die Möglichkeit einen Standard Kontakt bei den Einstellungen zu hinterlegen. Dieser Standardkontakt wird dann jedem neuen Fahrzeug im Bereich Steuer zugeteilt. Natürlich kann dieser nachträglich geändert werden.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit den Steuertermin als Merker in das Termin Modul zu übertragen.

Steuerjahr	Steuerart	Steuerbetrag	Steuerjahr	Merkmal
2014	01	450	01.01.2014	
2015	01	500	01.01.2015	
2016	01	550	01.01.2016	
2017	01	600	01.01.2017	
2018	100	750	01.01.2018	Merkmal

Jahresangaben:

Der untere Bereich der Steuerangaben bezieht sich auf jährliche Angaben. Diese Angaben sind mit dem Steuerstammbereich oben und somit mit dem aktuellen Fahrzeug verbunden. Sie sehen eine Übersicht über alle Jahreseinträge in der Tabelle. Die aktuelle Tabellenzeile findet sich entsprechend in den Angaben des jährlichen Bereichs wieder. Sie können die Daten sowohl in der Tabelle als auch im Detailbereich editieren.

Im Feld „Ablagekennzeichnung“ können Sie eine Nummer oder Bemerkung hinterlegen wo sich der (gedruckte) Steuerbescheid in Ihrem Büro befindet.

Zusätzlich können Sie zu jedem jährlichen Datensatz ein Dokument in das Logeum DMS System einbinden. Dieses Dokument ist mit diesem Fahrzeug-Steuerjahr verbunden und kann mit einem

Mausklick angezeigt werden. Zusätzlich finden Sie es im DMS Stammbereich des Fahrzeugs. Wie Sie genau mit dem Logeum System rechts neben den Jahresangaben umgehen erklärt die gesonderte FAST Hilfe. Weitere Dokumente können über den DMS Bereich der Software eingebunden werden.

Der Steuerbetrag kann aus dem Bereich heraus in das Kassenbuch übertragen werden. Der Eintrag wird entsprechend mit einem Buchungshinweis versehen.

Auf der rechten Seite finden Sie noch einen Zeitschalter. Bei Betätigung führt dieser zwei Aktionen aus. Zum Einen wird das Steuerdatum auf das kommende Jahr gesetzt und dann dieser Termin in den Kalender übertragen.

Besonderheiten:

Der Sonderfall dass innerhalb eines Steuerjahres zwei Steuersätze / Beträge angesetzt werden (Gesetzesänderung, Wegfall Regelung) ist uns bekannt. Wir haben jedoch auf extra Felder für diesen Sonderfall verzichtet. In diesem Fall sollten Sie im Jahresbereich die kumulierten Beträge eingeben und die Unterschiedlichen Zeiträume / Beträge in die Bemerkung eintragen.

Dokumente:

Allgemein

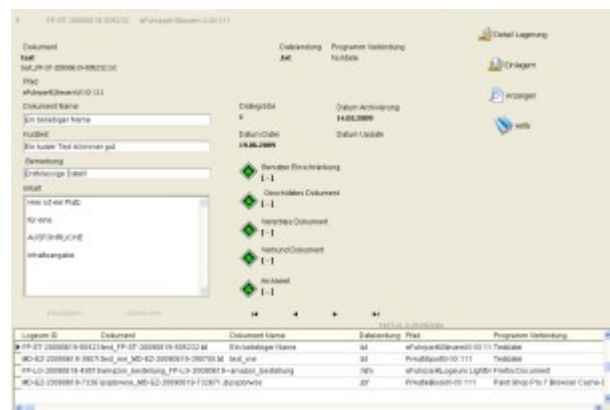
In eFuhrpark können Sie beliebige Dokumente speichern. Von Fotos über Bescheide bis zu Bemerkungen. Diese werden in der internen FileServer Struktur des Logeum Programms gespeichert, welche als Light Version mit den FAST Protokollen in die Software eingebunden worden ist.

Sämtliche Dokumente werden in der internen FileServer Struktur gespeichert. Als erstes sollten Sie somit über die Einstellungen den Speicherort des Fileservers festlegen. Bei Netzwerkbetrieb genügt dies an einem PC - die Angabe wird in der Datenbank hinterlegt und steht allen Rechnern zur Verfügung. Vergessen Sie nicht einen Ordner mit dem Namen "fileserver" an der Stelle zu erzeugen. Am Besten Sie kopieren den vorhandenen Ordner an die gewünschte Stelle.

Nähere Informationen zu den IDs und den Protokollen erhalten Sie in der FAST Hilfe.

Anzeigen

Beim Klick auf Anzeigen wird das gerade aktive oder verbundene Dokument angezeigt. Dies geschieht in einem externen Programm abhängig vom Dateityp und Ihren PC Einstellungen. (Mehr bei der Hilfe zum FAST Protokoll)



Schnelllagern

Nach einem Klick auf diesen Schalter suchen Sie die gewünschte Datei aus. Diese wird mit weitgehend automatischen Angaben in die FileServer Struktur kopiert (!) und gleichzeitig mit dem Datensatz (Detail) oder dem Fahrzeug verbunden.

Einlagern

Nach einem Klick auf diesen Schalter öffnet sich ein Fenster mit dem Sie ein neues Dokument auswählen und einlagern können. Hierbei können Sie bereits Angaben und Informationen dem Dokument mitgeben. Anschließend entscheiden Sie ob das Dokument kopiert oder verschoben werden soll.

Details

In den Detailbereichen (wie Wartung, Steuern) können Sie jedem Datensatz eine Anlage direkt mit dem Datensatz verbinden. Zusätzlich ist diese Anlage mit dem Fahrzeug verbunden. Sie finden diese als auch im Dokument Stammbereich der eFuhrpark Software.

DMS Stammbereich

Im Dokument Stammbereich sehen Sie alle Dokumente welche mit dem aktuellen Fahrzeug verbunden sind. Sie können dem Fahrzeug beliebige weitere Dokumente zuweisen. Diese werden in der internen Struktur gespeichert. Die Funktionen der Schnell- und Detailspeicherung wird unter dem FAST Protokoll Hilfe erklärt. Wenn Sie darüber hinaus die Dokumente intensiver bearbeiten, schützen oder mit Benutzerrechten belegen wollen, so können Sie dies über die Logeum Software tun.

Wartung

Die Wartungsangaben beziehen sich immer auf das gerade aktuelle Fahrzeug. Sie wechseln das Fahrzeug im Stammbereich oder über den Schnellschalter in der Menüleiste oben.

Der Wartungsbereich selbst unterteilt sich in den Ausfallbereich, das Lager und die Auswertung.

Ausfallbereich:

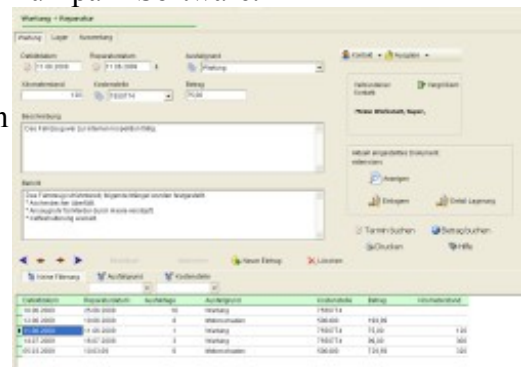
Sie können Termine nachträglich oder für zukünftige Wartungen editieren. Geben Sie das das Datum des ersten Werkstatttages in das entsprechende Feld ein. Sobald Sie zusätzlich das Reparaturdatum gesetzt haben berechnet die Software die Dauer des Aufenthalts. Die Eingaben können manuell über den Datumschalter oder durch einen Doppelklick in das Feld erfolgen. Die Bereiche Kostenstelle und Ausfallgrund sind Vorlagenfelder. Mehr Informationen zu Vorlagen- und Datumfelder erhalten Sie in dem allgemeinen Hilfeteil der Fuhrpark Software.

Wenn Sie das Fahrzeug für einen zukünftigen Termin blockieren wollen, klicken Sie auf den entsprechenden Schalter. Der Termin wird nun in den Kalender übertragen und das Fahrzeug blockiert.

Jedem Datensatz kann ein Kontakt zugeteilt werden. Sie sollten bei den internen Einstellungen einen Standardkontakt hinterlegen, welcher jedem neuen Datensatz automatisch zugeteilt wird. Natürlich kann dieser im Einzelfall geändert werden.

Zusätzlich können Sie jedem Datensatz ein beliebiges Dokument zuweisen welches in den internen Dokumentbereich eingelagert und mit dem Datensatz verbunden wird.

Weitere Hilfe zum Umgang mit Kontakten und Dokumenten finden Sie in gesonderten Anleitungen zu diesem Thema.



Ist ein Datensatz abgeschlossen, so können Sie die Kosten der Reparatur in das Kassenbuch übertragen. Drücken Sie den entsprechenden Schalter um die Buchung auszuführen. Der Ausdrucksschalter auf der ersten Wartungsseite druckt eine komplette Liste der Reparaturen des aktuellen Fahrzeugs.

Lager:

Im Lagerbereich können Sie im oberen Bereich aktuelle Bestände beliebiger Waren und Gegenstände führen. Im unteren Bereich können Sie Ein- und Ausbuchungen vornehmen. Der Lagerbereich ist nicht so umfangreich wie die üblichen Teile der eFuhrpark Software. Dieser wird in Zukunft entweder durch ein gesondertes Lagermodul oder durch ein selbständiges Lagerprogramm ersetzt.

Auswertung:

Wie die meisten Module hat auch der Wartungsbereich zwei Auswertungstypen. Auf der linken Seite sehen Sie diverse Optionen welche Sie frei kombinieren können. Sobald Sie ihre Auswahl getroffen haben klicken Sie auf „Auswertung“ und die untere Tabelle füllt sich mit dem Ergebnis. Zusätzlich steht Ihnen auch hier eine SQL-Auswertung zur Verfügung mit deren Hilfe Sie detaillierte Auswertungen ausführen können. Zur SQL-Auswertung finden Sie eine gesonderte Anleitung. Ausdruck der Auswertung: Da über die SQL-Auswertung beliebige Felder angezeigt oder gar erschaffen werden können ist ein herkömmlicher Ausdruck des Ergebnisses nicht möglich. Das Auswertungsergebnis wird nach einem Klick auf den Druckschalter in eine temporäre Datei exportiert. Diese Datei kann von Ihnen beliebig bearbeitet und ausgedruckt werden, zusätzlich wird diese auch automatisch in ein Tabellenprogramm geladen. Mehr Informationen zum Ausdruck der Auswertung finden Sie im Bereich der SQL-Auswertungs Hilfe.

Versicherung

Auf der ersten Seite des Versicherungsbereiches finden Sie alle Angaben die aktuellen Beiträge betreffend. Die Angaben sind immer auf das aktuelle Fahrzeug bezogen. Wechseln Sie das Fahrzeug über den Schnellbereich am oberen Bildschirmrand oder durch Auswahl, Suche eines neuen Fahrzeugs.

Die Angaben Fälligkeit und Kostenstelle sind erforderlich wenn der Versicherungsbetrag automatisch bzw. auf Knopfdruck in das Kassenbuch übertragen werden soll.

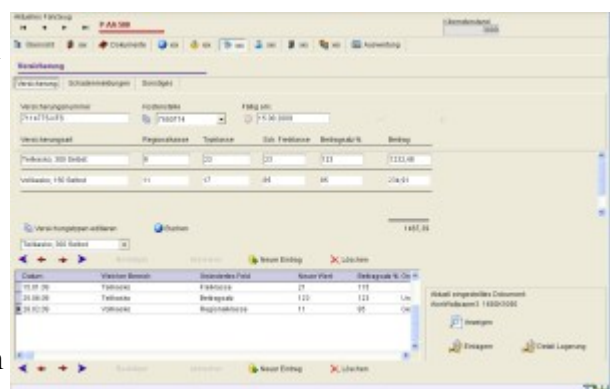
Im folgenden Bereich können Sie alle Untertypen der Versicherung getrennt erfassen.

Als erstes sollten Sie die Versicherungstypen einmalig als Vorlage erstellen. Diese Typen können dann von allen Fahrzeugen benutzt werden. Sie erstellen die Typen in dem Sie den Schalter „Versicherungstypen editieren“ unterhalb dieses Bereichs betätigen. Geben Sie hier verschiedene Typen an. Beispielsweise: Haftpflicht, Teilkasko mit xxx Euro Selbstbeteiligung, Teilkasko mit yyy Euro Selbstbeteiligung, Insassenversicherung [...].

Editieren Sie nun beliebig viele Versicherungstypen samt sämtlicher Angaben zu dem Beitragssatz oder den Klassen.

Die aktuelle Gesamtsumme wird unterhalb des Bereiches angezeigt.

Das Feld Versicherungstyp muss für jeden Datensatz über das Auswahlfeld gefüllt werden welches



sich überhalb der Tabelle neben dem Schalter „Versicherungstypen editieren“ befindet. Es wird jeweils der Datensatz gefüllt welcher in dem oberen Bereich markiert ist.

Unter diesem Bereich finden Sie eine Tabelle. In dieser Tabelle können sämtliche Änderungen erfasst werden. Wurde beispielsweise die Teilkasko Versicherung erhöht weil ein Schaden gemeldet wurde. So können in der Tabelle das Datum der Grund der Änderung (Erhöhung wegen Schadensmeldung), der Bereich (Teilkasko) und der neue Beitrag erfasst werden. Auf diese Weise erhalten Sie eine Beitragshistorie zu diesem Fahrzeug welche die einzelnen Erhöhungen und Senkungen genau nachvollziehen lässt.

Schäden

Auf der zweiten Seite der Versicherung können Sie Schäden erfassen.

Im oberen Bereich können allgemeine Angaben wie Datum, Kosten der Reparatur, Höhe der Selbstbeteiligung oder der Rückerstattung erfasst werden. Die Rückerstattung kann per Knopfdruck in das Kassenbuch übertragen werden.

Unter diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit einen Unfall- Schadensbericht zu erfassen Die dort gelisteten Angaben entsprechen den Angaben welche von den meisten Versicherungen auf Unfallberichten abgefragt werden. Wenn Ihre Versicherung weitere Angaben benötigt so können diese im Bemerkungsfeld erfasst werden.

Dieser Bereich wird mit dem jeweiligen Schaden Datensatz im oberen Bereich dieser Seite verbunden und dauerhaft gespeichert.

Sie haben die Möglichkeit diesen Bericht zu drucken, als Textdatei zu speichern oder per eMail an die Versicherung zu übertragen.

Sonstiges

Im dritten Bereich können Sie Angaben zum Versicherungsgeber erfassen. Dabei handelt es sich wie in den anderen Bereichen um eine Verknüpfung zum internen Adressenmanager. Sie weisen dem Datensatz einmalig einen editierten Eintrag aus dem Adressbuch zu. Sämtliche Angaben werden nun gespiegelt angezeigt. Sie können bei den allgemeinen Einstellungen einen Standardkontakt für den Versicherungsbereich hinterlegen welcher jedem neuem Eintrag automatisch zugeteilt wird.

Auf der dritten Seite können zusätzlich Konditionen zu den unterschiedlichen Versicherungstypen hinterlegt werden.

Zusätzlich empfehlen wir die Versicherungsunterlagen und Konditionen der Versicherung als Dokumente in den internen Dokumentmanager zu hinterlegen. Auf diese Weise haben alle Mitarbeiter bei Bedarf sofort Einblick in die Konditionen.

Tanken

Der Bereich der Tankeingabe stellt Ihnen eine Reihe von Feldern zur Verfügung. Einige benötigen Sie nur unter bestimmten Voraussetzungen.

Die Angaben beziehen sich immer auf das gerade aktuelle Fahrzeug. Dieses sehen Sie oben in der Fahrzeugleiste. Stellen Sie über die Leiste oder eine andere Möglichkeit (Suche, Tabelle, Baum) zuerst das korrekte Fahrzeug ein.

Das Datum sollten Sie immer ausfüllen, die Uhrzeit ist eher nebensächlich. Der Kilometerstand ist wichtig zur Berechnung der gefahrenen Kilometer und damit für den Durchschnitt. Außerdem wird der Kilometerstand des Fahrzeugs hierdurch upgedatet und für andere Module wie die Termine genutzt.

Die Tankkarte kann beim Import von Tankstellen Dateien genutzt werden um den Eintrag zu identifizieren.

Sie können jedem Eintrag einen Kontakt (Tankstelle) zuteilen. Dies kann auch bei den Einstellungen geschehen. In dem Fall wird jedem neuen Datensatz der Standardkontakt zugeteilt und kann von Ihnen geändert oder entfernt werden. Näheres zum Einbau von Kontakten finden Sie in der Hilfe zu den Kontakten.

Voll getankt:

Der Schalter „Voll getankt“ ist standardmäßig aktiviert. Klicken Sie diesen weg wenn Sie nicht voll getankt haben. Dieser Schalter ist wichtig zur Berechnung des Durchschnitts. Die Software errechnet den Verbrauch immer von Volltankung zu Volltankung.

Beispiel: Seit der letzten Volltankung sind Sie 500 Kilometer gefahren. Sie tanken jedoch lediglich 10 Liter nach. Nach weiteren hundert Kilometer tanken Sie 50 Liter. Beide Tankungen für sich würden den Durchschnitt verfälschen. Durch setzen den Schalters bei der zweiten Tankung werden beide Tankungen zusammen genommen und ein Durchschnitt berechnet.

The screenshot shows the 'Tankerlebnis' software interface. The top part is a form for entering fuel data. It includes fields for 'Datum' (Date), 'Uhrzeit' (Time), 'Kilometerstand' (Mileage), 'Tankstelle' (Station), 'Liter' (Liters), 'Betrag' (Amount), 'Treibstoff' (Fuel type), 'Preis/Liter' (Price per liter), and 'Kilometer' (Mileage). There are also buttons for 'Voll getankt' and 'Volltankung'. Below the form is a table with columns: 'Datum', 'Uhrzeit', 'Kilometerstand', 'Liter', 'Betrag', 'Treibstoff', 'Preis/Liter', 'Kilometer', and 'Durchschnitt'. The table contains several rows of data, with the most recent row highlighted in red.

Datum	Uhrzeit	Kilometerstand	Liter	Betrag	Treibstoff	Preis/Liter	Kilometer	Durchschnitt
10.08.2009		3400	18	12,74	Diesel	1,21	300	8
11.08.2009		3600	13,5	27	Benzin	2,95	300	6,25
16.08.2009		3700	11	12,34	Super	8,72	100	17
30.08.2009		4100	27	13,90		8,8	400	6,79
30.08.2009		4400	25	22,41		8	300	4,12
30.08.2009		4600	68	62,5	Diesel	1,25	100	6,12
04.10.2009		5000	43	47,5		1,10	900	7,80
17.08.2009		5100	8,8	0		8	100	9,45
04.10.2009		5600	13	9,78		8		8,13
05.10.2009		5800	13	12,12		8		6,12
12.11.2009		6000	13	15		1,25	300	10,76

Tanklager:

Wenn Sie hier ein Tanklager auswählen dann wird beim Speichern des Datensatzes die getankte Summe automatisch aus dem Tanklager abgezogen.

Fahrer:

Sie können hier den Fahrer auswählen der das Fahrzeug gefahren ist. Es werden nur Personen angezeigt welche den Status „Fahrer“ im Kontaktmanager bekommen haben.

Preis, Durchschnitt und Literpreis:

Diese Felder werden automatisch berechnet wenn die erforderlichen Ausgangswerte vorhanden sind. Andernfalls können Sie durch einen Doppelklick in das Feld eine nachträgliche Vorbelegungen:

Sie haben die Möglichkeit zu jedem Fahrzeug eine Vorbelegung zu hinterlegen. Klicken Sie nach dem Sie einen Datensatz umfangreich editiert haben auf den Schalter „Vorbelegungen“. Dabei werden Daten welche immer identisch sind (Kostenstelle, Tank, Treibstoff, Kontakt) in einer Vorlage gespeichert. Jedem neuen Datensatz für dieses Fahrzeug werden nun automatisch diese Angaben zugefügt.

Tanklager

Der Bereich Tanklager erlaubt Ihnen die Führung und Übersicht über einfache Tanklager innerhalb Ihrer Firma. Es können beliebig viele Tanklager angelegt werden. Wird auf der ersten Seite eines der Tanklager angegeben, dann wird der Kraftstoff automatisch aus dem Bestand des Tanklagers abgezogen. Dazu können Sie beliebige Änderungen selbst durchführen. Geben Sie dazu eine beliebige Literzahl in das unterste Feld ein und klicken Sie auf „+“ um die den Bestand um diese Summe zu erhöhen und entsprechend auf „-“ um den Bestand zu verringern.

Warnbereich: Damit markieren Sie einen Bereich in der Grafik rot. Geben Sie als Zahl einen Prozentsatz an. Beispiel: Eine 90 markiert die unteren 10% der Grafik als Warnbereich. Eine 10 würde 90% der Grafik als Warnbereich markieren.

Reifen

Im Reifenmodul können Sie sämtliche Reifen verwalten. Die Datensätze stehen nicht in direktem Bezug zu den Fahrzeugen und wechseln somit auch nicht wenn Sie das Fahrzeug über den Schnellschalter verändern.

Auf der ersten Seite des Reifenmoduls haben Sie oben den Stammbereich des Reifen. Darunter den Bereich des Reifen Ein- und Ausbau.

Darunter befinden sich die oberen Angaben nochmals in Tabellenform. Links die Stammangaben und rechts der Einbau Bereich. Dieser ist anhängig vom aktuellen Reifen. Wenn Sie somit über die Datenbankschalter die Reifendatensätze bewegen, dann wird die Tabelle für den Ein- und Ausbau mit bewegt.

Die Stammtabelle kann über vier Filterschalter gefiltert werden.

Es bleibt Ihnen überlassen ob Sie die Reifenangaben für einen einzelnen Reifen oder einen Reifensatz verwenden. (Dies kann auch durcheinander geschehen.)

Im Stammbereich können Sie Angaben zu dem Reifen erfassen. Vom Kaufdatum über den Lieferschein bis Preis.

Das Feld Hersteller ist selbsterklärend. Wenn Sie es detaillierter wünschen so können Sie im Feld Modell die genaue Modellbezeichnung des Herstellers eintragen. In das Feld Abmessungen kommt die genaue Bezeichnung des Reifens.

Das Feld Reifentyp wurde von uns zur groben Einteilung gedacht. Hier können Sie beispielsweise zwischen Sommer- Winter- oder Allwetterreifen unterscheiden.

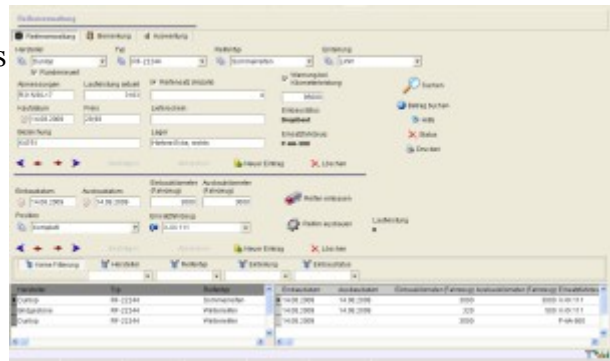
Das Feld Einteilung kann zur Auswertung und Filterung genutzt werden. Wenn Sie hier jedem Reifen (satz) ein Schlagwort wie „LKW“ oder „Spezialgelände“ setzen, dann hilft dies bei der Suche nach bestimmten Reifen. Alle diese Felder sind Vorlagenfelder. Vorlagenfelder werden auf der Startseite der Hilfe genauer erklärt.

Wenn es sich bei dem Datenbankeintrag um einen Reifensatz handelt, dann klicken Sie das entsprechende Feld an und tragen in das Feld darunter die Anzahl der Reifen ein.

Das Feld Bezeichnung ist von uns zur internen Bezeichnung gedacht. Viele Firmen versehen die Reifen vor der Einlagerung mit einem Aufkleber etc. zur leichteren Wiederfindung, dies kann hier editiert werden.

Im Feld Laufleistung sollten Sie die ungefähre aktuelle Laufleistung des Reifens eintragen. Ausgehend von diesem Wert wird die Software den Reifen weiter verfolgen.

Im Feld Einbaustatus wird durch die Software der Status mitgeteilt. Hier sehen Sie ob der Reifen (satz) eingebaut oder ausgebaut (frei) ist. Falls er eingebaut ist sehen Sie im Feld Einsatzfahrzeug darunter an welchem Fahrzeug die Reifen zur Zeit verbaut sind. Sie können mit einem Klick auf den Schalter „Status“ dem Reifen einen dritten Status zuweisen „Nicht verfügbar“. Ein Reifen mit diesem Status wird beim Ein- und Ausbau nicht überprüft.



Ein- Ausbau

Jeder Reifen (satz) kann nun in ein Fahrzeug eingebaut werden. Dazu legen Sie bitte zuerst einen neuen Datensatz im Einbaubereich (unten) an, wählen ein Fahrzeug aus und speichern den Datensatz. Über die Datenbankschalter (unter Zuhilfenahme der Filterung) können Sie nun einen Reifen auswählen der an dieses Fahrzeug eingebaut werden soll. Oder Sie nutzen die Suche um den passenden Reifen zu finden. Ist dieser gefunden drücken Sie die Taste „Reifen einbauen“. Wenn der Reifen den Status „Ausgebaut“ hat, dann wird er nun mit dem Tagesdatum und dem aktuellen Kilometerstand des Fahrzeugs diesem zugeteilt. Diese Angaben können Sie nachträglich noch editieren.

Wenn es sich um einen einzelnen Reifen handelt so haben Sie zusätzlich die Möglichkeit die genaue Position des Einbaus in der Datenbank zu hinterlegen.

Um einem neuen Fahrzeug zugeteilt zu werden muss dieser Reifen erst ausgebaut werden. Klicken Sie dazu auf „Reifen ausbauen“. Dabei wird der Status geändert, das zugeordnete Fahrzeug wird

entfernt. Zuvor wird aus dem aktuellen Kilometerstand des Fahrzeugs noch die Laufleistung an diesem Fahrzeug errechnet und zu der gesamten Laufleistung des Reifens addiert.

!Hinweis! Aktualisieren Sie vor dem Ausbau eines Reifens den Kilometerstand des Fahrzeugs auf den aktuellen Wert. Nur so kann die Berechnung korrekt erfolgen.

Diese Werte können jedoch auch nachträglich von Ihnen erweitert werden.

Alle Einsätze eines Reifens bleiben in der Ein- Ausbautabelle gespeichert und geben so einen historischen Überblick über das Arbeitsleben dieses Reifens.

Sonstiges

Der Schalter „Betrag buchen“ verbucht die Kosten des Reifens in das Kassenbuch.

Auf der zweiten Seite können Sie Bemerkungen zu diesem Reifen eintragen und den Reifenhändler zuweisen. Handelt es sich meistens um den gleichen Händler so können Sie diesen bei den Einstellungen als Standard hinterlegen. Dieser Händler wird dann allen neuen Reifen zugeteilt und Sie stellen nur dann einen anderen Kontakt ein wenn es ein abweichender Händler ist. Über die genauen Funktionen der Schnittstelle zum internen Kontaktmanager gehen wir an anderer Stelle detaillierter ein.

Sobald Sie die dritte Seite des Reifenmoduls aufrufen, wechselt der Inhalt der Tabelle unten von der Gesamttabelle zur Ergebnistabelle. Sie sehen in der Tabelle also nur die Einträge welche durch Ihre Auswertung gefunden wurde.

Sie können nun einige Werte einstellen und mit einem Klick auf „Auswerten“ die Datenbank entsprechend sortieren. Oder Sie nutzen die SQL-Auswertung um detaillierte Auswertungen zu erzeugen.

Status

Im Status Bereich setzen Sie den Eigentum Status fest. (Kauf, Leihe, Leasing).

Bitte beachten Sie: Um alle Vorteile des Segments nutzen zu können, sollte die Software sich nach der internen Nummer und nicht nach dem Kennzeichen orientieren. Bitte stellen Sie dies entsprechend von Beginn an ein und nutzen Sie die interne Nummer.

Der gesamte Bereich lässt sich über den allgemeinen Auswertungsbereich abfragen und dort (in Verbindung mit einem Tabellenkalkulator) auch ausdrucken.

Sie können beispielsweise alle Fahrzeuge eines bestimmten Mandanten anzeigen lassen, oder die Historie zu einem bestimmten Fahrzeug (Beispielsweise nur in Bezug auf den Eigentümer) ausgeben lassen.

Personenangaben

In diesem Bereich können Sie verschiedene Personen zuweisen. Vom Besitzer über den Leasinggeber bis zum Lieferanten. Sämtliche dieser Angaben werden mit dem internen Kontaktmanager verbunden.

Status und Historie

Auf dem ersten Tabellenreiter können Sie den Besitzer und den Mandanten einstellen. Diese Unterteilung ist sinnvoll wenn Sie beispielsweise für verschiedene Firmen die Fahrzeuge verwalten. Dies können auch verschiedene Zweigstellen sein. In vielen Firmen wird ein Fahrzeug einem Mitarbeiter als Eigentum überlassen, dies kann ebenfalls hier vermerkt werden.

In der Tabelle können Änderungen erfasst werden. Die ersten beiden Felder setzen den Zeitraum fest. In das „Vorgang“ Feld sollten Sie einen eindeutigen Begriff eingeben der Ihnen bei der

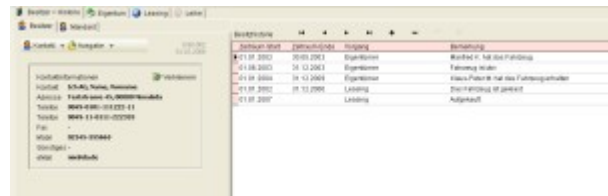
Auswertung hilft. Somit können in dieser Tabelle beliebige Änderungen erfasst und getrennt ausgewertet werden.

Beispiel: Ein Fahrzeug wechselt dreimal den Besitzer. Erst gehört es Mitarbeiter A, anschließend ist es zbv (Firma Eigentümer) und wird dann Mitarbeiter B zur Verfügung gestellt. Sie editieren diese Angaben mit den Daten in die Tabelle und schreiben bei Vorgang beispielsweise „Eigentümer“. Gleichzeitig war das Fahrzeug erst geleast und wurde anschließend aufgekauft. Diese Angaben erfassen Sie ebenfalls samt Zeiträume in der Tabelle mit dem Vorgang „Leasing“. Wenn Sie nun auswerten können Sie für dieses Fahrzeug alle Tabelleneinträge anzeigen lassen welche den Vorgang „Eigentümer“ haben, diese ausdrucken und dem Wirtschaftsprüfer zur Verfügung stellen.

Leasing, Eigentum, Leihe

Die Bereiche und Felder erklären sich weitgehend selbst. Im Leasingbereich können Sie die Rate in das Kassenbuch übertragen. Eine Intervallbuchung werden wir in Kürze ebenso nachliefern wie das Übertragen der Leih- und Leasingzeiträume in den Kalender.

Der Leihbereich kann sowohl für geliehene als auch verliehene Fahrzeuge genutzt werden. Beim Kontakt tragen Sie somit entweder den Verleiher oder den Leihnehmer ein. Wenn Sie den Leihstatus zusätzlich in die Historientabelle eintragen dann können Sie sich über die Auswertung auch eine Liste mit allen verliehenen Fahrzeugen und deren Zeiträume anzeigen lassen.



Datum	Beschreibung	Betrag
01.01.2002	Eigentümer	750,00
01.01.2002	Leasing	750,00
01.01.2002	Leasing	750,00
01.01.2002	Leasing	750,00
01.01.2002	Leasing	750,00

Kassenbuch

Das Kassenbuch befindet sich in einem eigenen Fenster welches über einen Schalter vom Hauptfenster aus aufgerufen wird. Beim Start sehen Sie den Hauptbereich. In diesem werden alle Kosten und Einnahmen erfasst. Dies geschieht entweder durch Eingabe, durch Import oder durch andere Module welche Daten in das Kassenbuch übertragen. (In Kürze werden auch automatische Buchungen möglich sein).

Wie intensiv Sie die Felder und Möglichkeiten der Software nutzen bleibt Ihnen überlassen. Sie müssen Angaben wie Haushaltsjahr, Kostenstelle oder Art der Buchung nicht nutzen.

Diese Felder bieten Ihnen jedoch bei der Auswertung, Suche und Statistik einen hohen Nutzen.

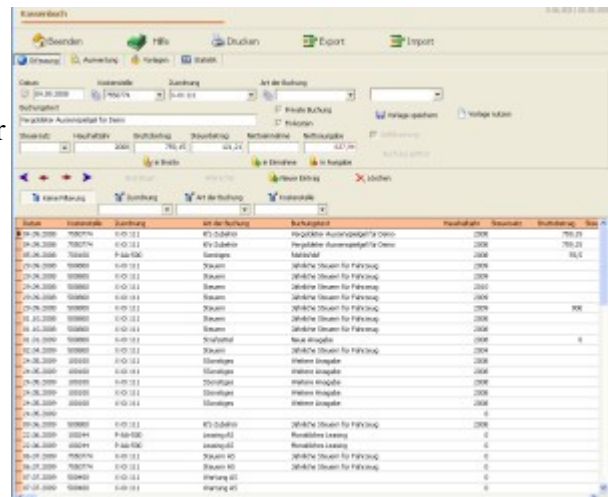
Das Datum kann von Hand (dd.mm.jjjj) eingegeben oder über den Schalter (Kalender) editiert werden. Die untere Tabelle richtet sich bei der Sortierung nach diesem Datum.

Kostenstelle und Art der Buchung sind Vorlagenfelder. Sie können diese Bereiche erweitern in dem Sie auf den Schalter vor dem Feld klicken und dort beliebige neue Werte eingeben. Diese stehen Ihnen dann im Auswahlfeld zur Verfügung.

Das Feld Zuordnung bezieht sich auf das Fahrzeug. Gemäß Ihren Einstellungen finden Sie hier die Kennzeichen oder die internen Nummern. Sie sollten jede Buchung einem Fahrzeug zuweisen. Obwohl dies keine Pflicht ist macht es nur so eine sinnvolle Auswertung möglich.

Die Felder Private Buchung und Fix kosten haben keinen besondere Auswirkungen. Diese Werte können bei Auswertungen abgefragt werden. Gleiches gilt für das Feld Haushaltsjahr.

Der Steuersatz kann über ein Auswahlfeld zugeteilt werden. Sie ändern die Steuersätze bei den



Datum	Kostenstelle	Zuordnung	Art der Buchung	Buchungstext	Hauptkonto	Summe	Steuerklasse
01.01.2002	750077	010-12	01-Substanz	Opportunistische Auswertung/ta 0200	2000	750,00	0
01.01.2002	750077	010-12	01-Substanz	Opportunistische Auswertung/ta 0200	2000	750,00	0
01.01.2002	750077	010-12	01-Substanz	Opportunistische Auswertung/ta 0200	2000	750,00	0
01.01.2002	750077	010-12	01-Substanz	Opportunistische Auswertung/ta 0200	2000	750,00	0
01.01.2002	750077	010-12	01-Substanz	Opportunistische Auswertung/ta 0200	2000	750,00	0

allgemeinen Einstellungen auf dem Hauptfenster.

Wenn der Betrag dieses Datensatzes ein Bruttobetrag ist dann geben Sie ihn in das entsprechende Feld ein. Ein Nettobetrag wird entweder bei Ausgabe oder Einnahme eingetragen.

Das jeweils freie Feld kann nun per Knopfdruck gefüllt werden. Haben Sie den Wert bei „Brutto“ eingegeben und es handelt sich um eine Ausgabe dann klicken Sie auf „in Ausgabe“ und das Ausgabefeld sowie das Steuerfeld wird automatisch gefüllt. (Das Feld Steuersatz muss dazu ebenfalls einen Wert enthalten). Umgekehrt geht dies ebenso. Haben Sie eine Nettoeinnahme eingetragen, dann klicken Sie auf „in Brutto“ um das Bruttofeld und das Steuerfeld zu füllen.

Vorlagen

Rechts neben dem Feld „Art der Buchung“ finden Sie ein weiteres DropDown Element und zwei Vorlagenschalter. Sie können jede beliebige Buchung mittels Klick auf „Vorlage speichern“ in die Vorlagentabelle übertragen welche Sie auf dem dritten Unterfenster des Kassenbuchs finden. Dort haben Sie die Möglichkeit diese Buchung weiter zu bearbeiten und mit einem Schlagwort zu versehen. Diese Schlagwörter erscheinen in dem genannten DropDownfeld. Wählen Sie eines aus und klicken Sie auf Vorlage nutzen um die Vorlage in das Kassenbuch zu übertragen. Natürlich können Sie diese nun nach bearbeiten.

Auswertung

Im Bereich Auswertungen können Sie die Auswahlfelder nutzen um das Kassenbuch entsprechend auszuwerten. Dazu steht Ihnen auch eine SQL-Auswertung zur detaillierteren Suche zur Verfügung. Weitere SQL Routinen finden Sie demnächst auf der Homepage.

Statistiken

Im Bereich Statistiken können Sie grafische Statistiken abrufen. Diese werden von uns beständig erweitert – eigene können zur Zeit nicht erzeugt werden.

Wählen Sie als erstes den Zeitraum welcher statistisch erfasst werden soll und wählen Sie anschließend eine der Kassenbuch Auswertungen.

Kassenbuch: Ausgabe Summe.

Dieser Eintrag erzeugt für ein Fahrzeug was Sie auswählen können eine Kuchengrafik mit allen nach Bereichen zusammengefassten Ausgaben.

Kassenbuch: Ausgaben Fahrzeug.

Hier können Sie beliebig viele Fahrzeuge aussuchen. Die Software fasst alle Ausgaben des gewählten Zeitraums pro gewähltem Fahrzeug zusammen und führt diese in Balkengrafiken nebeneinander auf.

Termine

Auf der ersten Seite des Terminbereichs erhalten Sie Informationen über aktuelle Termine. Diese Informationen werden auch auf der Startseite der Software angezeigt. Welche Informationen hier gelistet werden bestimmen Sie über die Einstellungen auf der letzten Seite des Terminbereichs.

Kalender

Auf der zweiten Seite sehen Sie den Kalender. Hier können Sie sich die Termine grafisch anzeigen lassen. Wählen Sie aus welche Art von Terminen angezeigt werden soll und bestätigen Sie dann den Schalter. Allgemeine Termine werden bei Auswahl immer angezeigt. Private Termine nur wenn Sie der „Besitzer“ des Termins sind oder die Software im nicht Netzwerkbetrieb läuft. Die speziellen Termine und die Fahrzeug Termine richten sich nach dem aktuellen Fahrzeug welches Sie oben

sehen.

Allgemeine Termine

Bei den allgemeinen Terminen können Sie beliebige Termine eingeben. Ist der Termin nur auf einen Tag bezogen dann geben Sie diesen Tag in das erste Zeitraumfeld ein. Geht der Termin über mehrere Tage dann geben Sie das Enddatum in das zweite Zeitraumfeld ein.

Der Termintyp muss unbedingt vorhanden sein. Aus diesem Grund setzt das Programm automatisch den Typ „Allgemein“ wenn das Feld nicht gefüllt wird. Allgemeine Termine werden entsprechend im Kalender ausgegeben. Benutzen Sie den Typ „Fahrzeug“ um einen Termin mit einem Fahrzeug zu verbinden. Der Termin wird mit dem aktuell am oberen Bildschirmrand sichtbaren Fahrzeug verbunden. Bei der Auswertung und im Kalender werden nur Fahrzeugtermine ausgegeben welche auch diesen Termintyp haben. Der Termintyp Privat hat in der Standard Fuhrpark Version lediglich nutzen für Auswertungen. In der Server Version wird der Datensatz mit dem Benutzer verbunden. Nur der Benutzer der einen privaten Termin editiert hat kann sich diesen im Kalender auch anzeigen lassen.

Spezielle Termine

In diesen Bereich können Sie wiederkehrende Termine editieren. Dies können Untersuchungen wie TÜV, ASU, SP oder Wartungen sein. Es gibt hier keine Einschränkungen, Sie können beliebig viele Arten von regelmäßigen Terminen pro Fahrzeug editieren.

Die speziellen Termine beziehen sich immer auf das aktuelle Fahrzeug. Sie können das Fahrzeug wechseln in dem Sie in dem Fahrzeugbereich oben auf der Seite das Fahrzeug wechseln, oder Sie stellen über die Suche, Baumstruktur oder Auswertung ein spezielles Fahrzeug ein.

Geben Sie in das erste Feld den Namen der Prüfung ein. Wir geben hier keine Texte vor - aus Gründen der Übersichtlichkeit sollten Sie auf eine gleiche Schreibweise der Termine achten. (Also beispielsweise immer Tüv und nicht TÜV, TÜV-Untersuchung, Tuev). Geben Sie in das nächste Feld das Datum der Fälligkeit ein. Dies muss ein eindeutiges Datum sein. Bei Monatsterminen wie beispielsweise AU empfehlen wir den ersten Tag des Monats der Fälligkeit. Der Termin muss im Stil dd.mm.jjjj eingetragen werden. In das nächste Feld können Sie einen Kilometerstand eintragen bei dem der Termin fällig werden soll.

In das Feld Termintyp (Letztes Feld in der Zeile) geben Sie an welche Angabe zur Prüfung erhalten soll. Tragen Sie eine 1 ein wenn das Datum das Prüfkriterium sein soll. Eine 2 für die Prüfung des Kilometerstands. Wenn Sie in das Feld eine 3 eintragen dann wird sowohl das Datum, als auch der Kilometerstand geprüft, je nachdem welches Kriterium zuerst eintrifft.

In die Intervallfelder tragen Sie die Monate bzw. die Kilometer der Intervalle ein. Beispiel: Ein Fahrzeug soll einmal im Jahr oder alle 10000 Kilometer zur Wartung. In diesem Fall tragen Sie in das Monats Intervallfeld eine 12 und in das Intervallfeld für Kilometer eine 10000 ein. War der Termin fällig und wurde durchgeführt können Sie per Knopfdruck die Intervalle erhöhen. Das Datum und Kilometerbereich wird nach den Vorgaben erhöht. Mit dieser Methode können Sie die „Oder“ Auswertung der Termine speziell nutzen.

Beispiel: Ein Fahrzeug ist nach einem Jahr und 8000 Kilometer zur Wartung gekommen. Der nächste Termin wird um ein Jahr und auf 18000 Kilometer erhöht. In diesem Jahr werden die Kilometer vor Ablauf des Jahres erreicht. Entsprechend wird das dritte Intervall zeitlich nach vorne korrigiert.

Intervall ausführen

Die Fälligkeit der Termine werden gemäß Ihren Kriterien gewarnt. Diese Warnungen laufen weiter auch wenn die Fälligkeit überschritten ist. Daher sollten Sie bei Durchführung des Termins diesen aktualisieren. Klicken Sie hierzu auf den Schalter unten auf der Seite. Dabei wird der aktuelle Kilometerstand und das aktuelle Datum in das Feld „Letzter Termin“ übertragen und ein neuer Termin / Kilometerstand gemäß Ihren Intervallen vom Zeitpunkt jetzt und aktueller Kilometerstand gesetzt.

Anmerkung: Es kann sinnvoll sein vor Durchführung der Intervall Erhöhung den aktuellen Kilometerstand des Fahrzeugs auf den neusten Stand zu bringen.

Kilometerstand

Wie wird der Kilometerstand überprüft? In diversen Programmteilen haben Sie die Möglichkeit einen Kilometerstand zu editieren. Beispielsweise bei jeder Betankung, im Reparaturbereich oder bei den Reifen. Sobald eine Kilometereingabe erfolgt wird der globale Kilometerstand des Fahrzeugs auf den neusten Stand gebracht und zur Prüfung einbezogen. Zusätzlich können Sie den aktuellen Kilometerstand jederzeit in dem Schnellbereich des Fahrzeugs einstellen und auf den neusten Stand bringen.

Einstellungen

Bei den Einstellungen können Sie entscheiden ob Sie bei den speziellen Terminen gewarnt werden wollen. Falls Sie dies eingestellt haben erscheint ein Warnhinweis entsprechend den eingestellten Parametern auf der Startseite der eFuhrpark Software und auf der Startseite der Termine.

Bei den Einstellungen können Sie angeben wie viele Tage vorher Sie gewarnt werden wollen. Haben Sie hier beispielsweise 14 eingestellt. So wird ab 14 Tage vor dem fälligen Termin bei jedem Programmstart eine Warntext erzeugt. Ist der Termin überschritten werden Sie speziell darauf hingewiesen. Gleiches gilt für den Kilometerstand, hier können Sie entscheiden bei wie vielen Kilometer die Warnung einsetzen soll. Soll die Sicherheitsprüfung bei 15000 Kilometer stattfinden und Sie geben hier eine 500 ein, dann werden Sie gewarnt sobald das Fahrzeug 14500 (+x) Kilometer gefahren ist.

Kontakte

Über einen Schalter in der Menüleiste des Hauptbildschirms kommen Sie in den Kontaktmanager. Dieser arbeitet intern mit einer eigenen Datenbank. Dies ist die Datenbank der Kontaktmanager Software ConMa. Dies bedeutet: Sind beide Produkte installiert, dann können Sie Kontakte sowohl in eFuhrpark und in ConMa bearbeiten. Änderungen sind umgehend in dem anderen Programm zu sehen, dazu später mehr.

Auf dem Hauptbereich im oberen Teil des Kontaktmanagers sehen Sie sämtliche Stammdaten. Anrede, Titel und Briefanreden sind Vorlagenfelder und können (müssen) entsprechend erweitert werden bevor neue Eingaben zugeteilt werden.

Telefon:

Der Telefonbereich wurde in einzelne Bereiche untergliedert. Die Felder unter den Schalter (Telefon, Mobil, Fax ...) beziehen sich immer auf den gerade aktiven Schalter.

Sie tragen also bei Landesvorwahl, Vorwahl, Telefonnummer und Durchwahl beliebige Werte ein. Anschließend klicken Sie auf Fax. Die Felder sind nun wieder leer und warten auf die Eingabe der Faxnummer. Auf diese Weise können eine Reihe von Telefonnummern hinterlegt werden ohne dass es unübersichtlich wird.

Bei der Anschrift auf der rechten Seite können Sie in gleicher Weise wechseln. Nach Eingabe der Anschrift haben Sie durch Klick auf „Zweitanschrift“ die Möglichkeit eine alternative Anschrift anzugeben.

Mit dem Schalter Stichwörter können Sie beliebige Stichwörter zu jedem Eintrag zuweisen. Diese Stichwörter können beispielsweise bei der Suche verwendet werden.

Der Schalter Rubrik öffnet das Fenster zum Zuweisen der Rubriken. Hierbei handelt es sich um Rubrikketten deren Verwendung wir an getrennter Stelle detailliert erklärt haben. Diese Rubriken dienen zum Einteilen der Kontakte in Gruppen. Insbesondere in ConMa erlangen die Rubriken eine starke Bedeutung, da die Baumstrukturen und Gruppierungen darauf ausgelegt sind.

Der Schalter Verknüpfung kann zur Verknüpfung von Personen verwendet werden. Sobald Sie diesen bei einem Kontakt drücken bleibt dieser eingedrückt. Sie wechseln nun zu einem beliebigen anderen Kontakt und drücken den (noch eingedrückt) Verknüpfungsschalter. Diese beiden Einträge sind nun verbunden. Dies kann verwendet werden um Familienmitglieder zu verbinden – oder Personen mit einem Firmenkontakt zu verknüpfen. Diese Verknüpfungen entfalten ihre Leistung in ConMa – dort erscheinen Listen über sämtliche Verknüpfungen.

Fuhrpark & Mitarbeite:

Unten sehen Sie einen weiteren Bereich. Neben der Tabelle können Sie dort zu den Bereichen Mitarbeiter und Fuhrpark wechseln.

Der Bereich Mitarbeiter ersetzt keine professionelle Anwesenheitssoftware. Sie können diesen Bereich jedoch nutzen um einige wichtige Angaben zu dem Mitarbeiter zu speichern. Zu jedem Mitarbeiter erhalten Sie in diesem Bereich eine Tabelle in dem Sie die Ausfalltage (Urlaub, Krankheit) erfassen können.

Im Bereich Fuhrpark können Sie Fahrer näher beschreiben. Insbesondere deren Führerscheinklassen können hier hinterlegt werden. Dazu müssen zuerst beliebige Führerscheinklassen als Vorlage hinterlegt werden. Diese erscheinen in dem Auswahlfeld. Dort können Sie beliebig viele Klassen gleichzeitig markieren (STRG Taste gedrückt halten). Durch einen Klick auf den Schalter unter dem Auswahlfeld übernimmt die Klassen in das darunter stehende Fahrerfeld. Dieses Feld kann von Ihnen jederzeit nach bearbeitet werden. Dieses Feld dient zum Abgleich mit der Fahrerzuweisung aus dem Hauptprogramm. Setzt ein Fahrzeug einen Führerschein der Klasse „A“ voraus – dann erfolgt eine Warnung wenn der zugeteilte Fahrer in seinem Klassenfeld nicht die Klasse „A“ vorweisen kann. Daher müssen Sie bei Nachbearbeitung des Feldes auf die Schreibweisen achten. In der Tabelle auf der zweiten Seite des Fahrer Bereichs können Sie die Einsätze des Mitarbeiters erfassen. Wie lange er auf welchem Fahrzeug eingeteilt war. Diese Tabelle wird auch durch die Zuweisung im Stammbereich benutzt und dort neue Einsätze automatisch zugeteilt.

Module

Alle im Kontaktbereich hinterlegten Kontakte können über Zuweisungen in den Modulen gespiegelt werden. Wenn Sie beispielsweise über drei verschiedene Werkstätten verfügen, dann können Sie alle drei als Kontakte hinterlegen. Die „Hauptwerkstatt“ sollten Sie bei den Einstellungen von eFuhrpark als Standardkontakt für den Bereich Wartung hinterlegen. Diese Werkstatt wird nun jedem neuen Wartungsdatensatz zugeteilt. War das Fahrzeug in einer der anderen Werkstätten dann klicken Sie in dem Modul auf „Zuweisen“. Es öffnet sich dieses Kontaktfenster. Suchen Sie mit Hilfe der Datenbankschalter, der Tabelle oder der Suchfunktion die richtige Werkstatt und klicken Sie auf „Verbindung“. Dieser Kontakt wird nun in dem aktuellen Wartungsdatensatz gespiegelt.

In Kürze wird es möglich sein Anschreiben mittels Office Pakete oder eMail aus den Modulen

heraus zu erstellen. Sämtliche gespiegelten Kontaktdaten werden automatisch über Scripte in ein beispielsweise Word Dokument übernommen.

ConMa

Die ConMa Software ist Stand eFuhrpark 1.00 noch in der Alpha Phase. Die Software wird kostenlos für registrierte Supportkunden von eFuhrpark sein. In ConMa werden Sie umfangreiche weitere Module wie Firmen- und Privatangaben und Bestell- und Kontaktlisten finden. Dazu weitere Module wie Vertragswesen, Beschwerdemanagement oder Marketing. Außerdem wird ConMa natürlich Serienbrieffunktionen enthalten uvm.
