



Fahrschulbüro.de
Termin- und Umsatzoptimierung leicht gemacht.

maximale Fahrzeiten-
auslastung und
Aufwandssenkung

Online-Termin-
planung mit Er-
innerungsfunktion

einfache Monats-
abrechnung und
Umsatzauswertung

Fahrschulbüro.de – Schnelleinstieg für Fahrlehrer

Kurzanleitung für den Umgang mit der Website von Fahrschulbüro.de

Dieses Dokument enthält die wichtigsten Informationen, die Sie als Fahrlehrer benötigen, um unseren Web-Service nutzen zu können. Die wichtigsten Dinge sind hier Schritt für Schritt erklärt – angefangen bei der Anmeldung, bis hin zur endgültigen Deaktivierung eines Schülers.

Sollten Sie Fragen haben, die hier im Handbuch nicht beantwortet sind, schreiben Sie uns bitte eine Email!

Inhalt

1	Die Fahrschule	3
1.1	Die Konfiguration Ihrer Fahrschule	3
1.2	Preise festlegen	6
1.3	KFZ verwalten / anlegen	7
1.4	Check der Daten	9
2	Der Fahrlehrer	10
2.1	Fahrlehrer anlegen	10
2.2	Der Fahrlehrer-Kalender	10
2.3	Der Tagesnachweis	13
2.4	Stundenübersicht	15
2.5	Fahrstunden-Vorschläge.....	16
3	Der Fahrschüler	17
3.1	Fahrschüler anlegen	17
3.2	Fahrschüler editieren	19
3.3	Ausbildungsnachweis / -bescheinigung.....	20
3.4	Prüfungen erfassen / Prüfungsergebnisse erfassen	21
3.5	Fahrschüler im Überblick.....	23
4	Fahrstunden	25
4.1	Fahrstunden erfassen	25
4.2	Unsichere Fahrstunden	27
4.3	Fahrstunden editieren / löschen	28
4.4	Fahrstunden vermarkten.....	29
4.5	Theorie-Unterricht.....	31
4.5.1	Themen.....	31
4.5.2	Anwesenheit.....	32
4.5.3	Teilnehmerliste.....	33
5	Zahlungen.....	35
5.1	Die Erfassung von Zahlungen.....	35
5.2	Das Kassenbuch	36
6	Backup erstellen	38

1 Die Fahrschule

1.1 Die Konfiguration Ihrer Fahrschule



=>



- Melden Sie sich bei „Fahrschulbüro.de“ bitte mit der Rolle „Fahrschulbesitzer“ bzw. „Sekretariat“ an.
- Betreten Sie den Fahrschulbereich durch einen Klick auf das Fahrschule-Verkehrszeichen.
- Als nächstes rufen Sie bitte die Konfiguration auf – klicken Sie hierzu auf das Werkzeug-Symbol.
- Das Konfigurationsmenü unterteilt sich in verschiedene Bereiche: Name/Adresse, Kontaktdaten, Preise/Kosten/Allgemeines, Ausbildung/FS-Klassen, Reche, Social Media, SMS-Versand, Mahnwesen, Geo-Daten. Nicht immer sind alle Daten editierbar, manchmal sind Informationen z.B. an Ihren Vertrag gebunden und können nur in Absprache mit dem Team von „Fahrschulbüro.de“ geändert werden.
- **Name/Adresse:** Diese Informationen sind an den Vertrag gekoppelt und können nur vom Fahrschulbüro-Team geändert werden.

Name / Adresse
Fahrschule: Fahrschule-Demo
PLZ: 12345
Ort: Berlin
Straße: Hauptstr. 1

- **Kontaktdaten:** Hier tragen Sie bitte die Festnetznummer Ihrer Fahrschule, den Namen des Besitzers bzw. Geschäftsführers Ihrer Fahrschule, die Email-Adresse der Fahrschule sowie die Handynummer des Besitzers bzw. Geschäftsführers Ihrer Fahrschule ein.

Telefon: <input type="text" value="(030) 436 590 56"/>	Handy: <input type="text" value="0178 137 3210"/>
Email: <input type="text" value="demo@fahrschulbuero.de"/>	Geschäftsführer: <input type="text" value="Demo Mustermann"/>

- **Preise/Kosten/Allgemeines:** Hier sind ebenfalls nicht alle Informationen frei editierbar. So lässt sich die Dauer einer Übungsstunde nicht einfach ändern, da hieran viele Auswertungen

– z.B. die monatliche Gewinn und Verlustrechnung – gekoppelt sind.

Preise konstant: <input type="text" value="90"/> Tage (nach Vertragsabschluß)	Dauer einer Fahrübung: <input type="text" value="40"/> Minuten
Miete: <input type="text" value="990,50"/> EUR	Lohn (40 Minuten): <input type="text" value="7,75"/> EUR
Mehrwertsteuer: <input type="text" value="19,0"/> %	Entgelt bei Nichterscheinen: <input type="text" value="75"/> %

- *Preis-Konstanz*: Für wie viele Tage sind die im Vertrag vereinbarten Preise trotz zukünftiger Preisänderungen konstant?
 - *Miete*: Kann eingegeben werden, muss aber nicht. Wichtig für die Ermittlung des monatlichen Überschusses.
 - *Lohn (pro Übungsstunde)*: Bitte beachten Sie, dass „Fahrschulbüro.de“ nur einen Lohn berücksichtigt. Sollten Sie für Übungsstunden, Theorie und Sonderfahrten unterschiedliche Löhne zahlen, so mitteln Sie den Lohn hier bitte.
 - *Mehrwertsteuer*
 - *Entgelt bei Nichterscheinen*: Erscheint ein Schüler nicht zu seiner Übungsfahrt, so kann diese Stunde als „Nichterschießen“ (NE) gekennzeichnet werden. Das erhobene Entgelt wird auf Basis des hier eingetragenen Prozentwertes berechnet und vorgeschlagen – kann aber natürlich später noch geändert werden.
- **Ausbildung / FS-Klassen**: Haken Sie hier bitte an, in welchen Führerscheinklassen Sie ausbilden. Die Angaben, die Sie hier tätigen, finden sich später beim Anlegen eines neuen Schülers, beim Festlegen der Preise, ... wieder.

PKW	<input checked="" type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B (Aut.)	<input checked="" type="checkbox"/> B96	<input checked="" type="checkbox"/> BE	
Motorrad	<input checked="" type="checkbox"/> Mofa	<input checked="" type="checkbox"/> AM	<input checked="" type="checkbox"/> A1	<input checked="" type="checkbox"/> A2	<input checked="" type="checkbox"/> A
LKW	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C1E	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> CE	
Bus	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D1E	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> DE	
Nutzfahrzeuge	<input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> T			

- **Rechte**: In dieser Rubrik können Sie Ausnahmen vom Standard der Rechtevergabe von „Fahrschulbüro.de“ definieren. So dürfen z.B. erteilte Fahrstunden in unserer Logik nur vom Besitzer der Fahrschule gelöscht bzw. editiert werden. Wird dies in Ihrem Fahrschulbetrieb

anders gehandhabt, so lässt sich dies hier festlegen.

	Sekretariat
Stunden Editieren/Löschen	<input checked="" type="checkbox"/>
Daten Check	<input type="checkbox"/>

- **Social Media:** Benutzen Sie bereits Twitter, Facebook und/oder Google+ so können Sie in dieser Rubrik Ihre URLs hinterlegen, damit wir diese Medien mit in unsere Seite einbinden.

Social Media	
Facebook:	<input type="text" value="http://www.facebook.com/pages/Web-Assistance/359647754115800"/>
Google:	<input type="text" value="http://plus.google.com/u/0/b/103692567984418445452/103692567984418445452"/>
Twitter:	<input type="text" value="http://twitter.com/DemoFahrschule"/>

- **SMS-Versand:** Diese Daten sind Teil Ihres Vertrages mit „Fahrschulbüro.de“ und können von Ihnen nicht persönlich geändert werden.
- **Mahnwesen:** Diese Daten sind Teil Ihres Vertrages mit „Fahrschulbüro.de“ und können von Ihnen nicht persönlich geändert werden.
- **Geo-Daten:** Diese Daten werden vom Fahrschulbüro-Team basierend auf der Adresse Ihrer Fahrschule erfasst. Genutzt werden diese, um den frühestmöglichen Beginn oder das späteste Ende einer Nachtfahrt zu ermitteln.

1.2 Preise festlegen



=>



- Melden Sie sich bei „Fahrschulbüro.de“ bitte mit der Rolle „Fahrschulbesitzer“ an.
- Betreten Sie den Fahrschulbereich durch einen Klick auf das Fahrschule-Verkehrszeichen.
- Als nächstes rufen Sie bitte die Rubrik „Preise festlegen“ auf.

Aktuell ausgebildet werden folgende Klassen:
[B|B96|BE|Mofa|AM|A1|A2|A]

Preise sind gültig ab: *

E.g., 16.04.2014

Klasse/Leistung	B	B96	BE	Mofa	AM	A1	A2	A
Grundbetrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fahrstunde	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sonderfahrten (Land)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sonderfahrten (Autobahn)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sonderfahrten (Nacht)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
prakt. Prüfung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Speichern

- Im darauf erscheinenden Formular sehen Sie, welche Führerscheinklassen ausgebildet werden. Ist dies nicht korrekt, gehen Sie bitte in die Konfiguration.
- Das erste zu befüllende Feld ist: Preise sind gültig ab. Hier ist ein Datum in der Form „tt.mm.jjjj“ erforderlich. Danach sehen Sie eine Tabelle mit einer Spalte pro angebotene Führerscheinklasse. In den Zeilen finden Sie die Preiskategorien: Grundbetrag, Fahrstunde, Sonderfahrten ... , Prüfung (praktische und theoretische) sowie Lehrmaterial. Die Preise werden als Zahl in der Form „25,50“ erwartet. Die Preise können mit Punkt oder Komma eingegeben werden. Sollte ein Preis nicht befüllt werden können (z.B. Sonderfahrten bei der Mofa-Ausbildung), so tragen Sie hier bitte eine „0“ ein!
- Den Abschluss bildet die Schaltfläche „Speichern“.

1.3 KFZ verwalten / anlegen



=>



- Melden Sie sich bei „Fahrschulbüro.de“ bitte mit der Rolle „Fahrschulbesitzer“ an.
- Betreten Sie den Fahrschulbereich durch einen Klick auf das Fahrschule-Verkehrszeichen.
- Als nächstes rufen Sie bitte die Rubrik „KFZ verwalten“ auf.
- Es erscheint ein Auswahlfeld – Sie haben die Wahl, eines Ihrer KFZ zu editieren, bzw. ein neues anzulegen.

KFZ-Nr.: <input type="text" value="0"/>	
Fahrlehrer: * <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><p>Kai-Uwe Musterlehrer</p><p>Peter Mustermann</p><p>Thomas Musterlehrer</p></div> <p>Welcher Fahrlehrer fährt mit dem Kfz?</p>	gekauft am: * Datum <input type="text"/> z.B.: 19.08.2014
Fahrzeug: * <input type="text"/> z.B.: VW Golf III, 90 PS	Kennzeichen: * <input type="text"/> z.B.: B-VW 111
Führerscheinklassen * <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B	
<input type="button" value="Speichern"/>	

- Das Feld KFZ-Nr wird automatisch vergeben und kann von Ihnen nicht editiert werden!
- Sie haben die Möglichkeit, jedem KFZ mehrere Fahrlehrer zu zuweisen. Diese Möglichkeit muss allerdings mit Bedacht genutzt werden. Die automatische Zuordnung erfolgt nach folgender Logik: Hat ein Lehrer ein KFZ für sich alleine, so wird dieses prinzipiell genommen, wenn die Führerscheinklasse abgedeckt ist! Ist die Führerscheinklasse nicht abgedeckt (Beispiel 1 – Lehrer1 und BE), so wird geschaut, ob der Fahrlehrer ein anderes KFZ mit besagter Führerscheinklasse in Mehrfachnutzung hat.

- Beispiel 1 (korrekt): Lehrer 1 hat KFZ 1 mit der Möglichkeit Klasse B auszubilden. Lehrer 2 hat KFZ 2 mit der Möglichkeit Klasse B und BE auszubilden – hier wäre es eventuell sinnvoll den Lehrer 1 hinzu zu fügen! Sobald er einen Schüler mit BE mal übernimmt, wird ihm das KFZ 2 zugewiesen.
- Beispiel 2 (falsch): Lehrer 1 hat KFZ 1 mit der Möglichkeit Klasse B und BE auszubilden. Lehrer 2 hat KFZ 2 mit der Möglichkeit Klasse B und BE auszubilden. Bei beiden KFZ wird der jeweils andere Lehrer zusätzlich hinzugefügt. Jetzt kann das Programm nicht mehr eindeutig ein Auto zuweisen (es hat für jede Klasse jeweils 2 Autos zur Verfügung).
- Das Datumsfeld „gekauft am“ ist ebenfalls sorgfältig auszufüllen. Es besagt nicht nur, ab wann ein Auto genutzt werden kann, es „verkauft“ auch das Vorgänger-Auto (unter der Voraussetzung, dass die Führerscheinklassen, die mit dem Auto ausgebildet werden können, identisch sind).
- Die auswählbaren Führerscheinklassen entsprechen der Vorauswahl, welche Sie bei der Konfiguration der Fahrschule ausgewählt haben!
- **Wichtig!** Bitte beachten Sie, dass alle Führerscheinklassen, die Sie bei der Konfiguration Ihrer Fahrschule hinterlegt haben, auch durch ein KFZ abgedeckt sind!

1.4 Check der Daten



=>



- Melden Sie sich bei „Fahrschulbüro.de“ bitte mit der Rolle „Fahrschulbesitzer“ an. Falls Sie es wünschen und Ihre Fahrschule dementsprechend konfiguriert haben, genügt hier auch die Rolle des Sekretariats.
- Betreten Sie den Fahrschulbereich durch einen Klick auf das Fahrschule-Verkehrszeichen.
- Als nächstes rufen Sie bitte die Rubrik „Check der Daten“ auf.
- Sie können im folgenden Kombinationsfeld einen Monat auswählen und starten den Check mit einem Klick auf „Daten-Check“.
- Geprüft werden die folgenden Sachverhalte:
 - Starten die Nachtfahrten vor Sonnenuntergang?
 - Enden die Nachtfahrten nach Sonnenaufgang?
 - Überschneiden sich die Fahrstunden eines Fahrlehrers?
 - Überschneiden sich die Fahrstunden eines Fahrschülers?
 - Wurden die Schulungszeit immer eingehalten (<=495 Minuten)?
 - Wurden die Schulungszeit inklusive Theorie immer eingehalten (<=600 Minuten)?
 - Wurde an Sonntagen gearbeitet?
 - Wurden die Ruhezeiten von mindestens 11 Stunden eingehalten?
 - Gibt es Unterrichtseinheiten ohne eine Schülerzuweisung (z.B. Theorie)?
 - Gibt es unsichere Fahrstunden (siehe: Fahrstunden – unsichere Fahrstunden)?
- Geprüft wird jeweils vom letzte Tag des Vormonats zum ersten Tag des Folgemonats, um auch am Monatsanfang und –ende die Ruhezeiten prüfen zu können!

2 Der Fahrlehrer

2.1 Fahrlehrer anlegen

- Die Preisstaffelung für die Nutzung von „Fahrschulbüro.de“ richtet sich unter anderem nach der Anzahl der aktiven Fahrlehrer! Aus diesem Grund können Fahrlehrer nicht vom Fahrschulinhaber angelegt werden!
- Wenn Sie die Einrichtung eines neuen Fahrlehrers wünschen bzw. die Deaktivierung eines angelegten Fahrlehrers wünschen, kontaktieren Sie bitte den Support von „Fahrschulbüro.de“.

2.2 Der Fahrlehrer-Kalender



=>

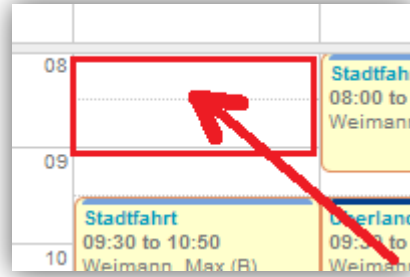


- Melden Sie sich bei „Fahrschulbüro.de“ bitte mit der Rolle „Fahrschulbesitzer“, „Sekretariat“ oder „Fahrlehrer“ an.
- Betreten Sie den Fahrlehrerbereich durch einen Klick auf das Fahrlehrer-Bild.
- Als nächstes rufen Sie bitte die Rubrik „Kalender“ auf.
- Auf den Kalender kann mit jeder Rolle zugegriffen werden. Allerdings können Fahrlehrer nur ihren eigenen Kalender einsehen, während die anderen Rollen die Kalender aller Lehrer einsehen können.
- Prinzipiell kann auch der Fahrschüler auf den Kalender einsehen, allerdings auch nur den Kalender des eigenen Lehrers und darüber hinaus handelt es sich hierbei um einen anonymisierten Kalender.
- Wenn Sie zur Ansicht aller Fahrlehrer berechtigt sind, beginnt Ihr Kalender mit einer Auswahlbox, dort können Sie einen Lehrer wählen und mit Klick auf die Schaltfläche daneben den Kalender wechseln.
- Die verschiedenen Fahrstunden-Typen sind farblich gekennzeichnet, so dass Sie auch auf den ersten Blick schon sehen, welche Stunde ansteht.
 - Stadtfahrten, Übungsstunde, Übungsstunden (GF) – hellblau
 - Sonderfahrten (Land, Autobahn) – dunkelblau

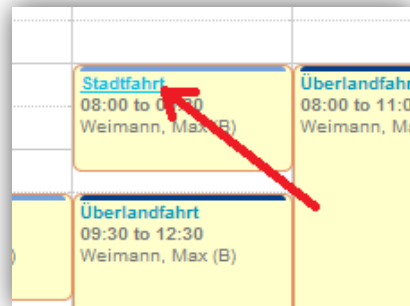
- Sonderfahrt (Nacht) - schwarz
 - Prüfungen – rot
 - Theorieunterricht – hellgrün
 - Geblockte Zeiten – gelb
- Folgende Informationen werden für Mitarbeiter der Fahrschule angezeigt: Datum, Uhrzeit (von, bis), Typ der Fahrstunde, Name des Fahrschülers, Führerscheinklasse
 - Sieht sich ein Fahrschüler den Kalender an, werden ihm nur die Informationen Datum, Uhrzeit und Typ der Fahrstunde angezeigt!
 - Zum zeitlichen Navigieren innerhalb des Kalenders gibt es die Links: „vorherige Woche“, „nächste Woche“, „vorheriger Monat“, „nächster Monat“ sowie „heute“.

jens Mustermann		Aktualisieren								
vorherige Woche vorheriger Monat		Jens Mustermann / 19.05. - 25.05.2014 heute							nächste Woche nächster Monat	
	Mo 19.05.	Di 20.05.	Mi 21.05.	Do 22.05.	Fr 23.05.	Sa 24.05.	Son 25.05.			
All day										
08		Stadtfahrt 08:00 to 09:20 Weimann, Max (B)	Überlandfahrt 08:00 to 11:00 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 08:00 to 09:20 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 08:00 to 09:20 Weimann, Max (B)					
09										
10	Stadtfahrt 09:30 to 10:50 Weimann, Max (B)	Überlandfahrt 09:30 to 12:30 Weimann, Max (B)		Prüfung 09:30 to 10:15 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 09:30 to 10:50 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 09:00 to 10:20 Weimann, Max (B)				
11	Autobahnfahrt 11:00 to 12:30 Weimann, Max (B)		Stadtfahrt 11:00 to 12:20 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 10:20 to 11:50 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 11:00 to 12:20 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 10:20 to 11:50 Weimann, Max (B)				
12										
13	Stadtfahrt 13:00 to 14:20 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 13:00 to 14:20 Weimann, Max (B)	Autobahnfahrt 13:00 to 14:30 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 13:00 to 14:20 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 13:00 to 14:20 Weimann, Max (B)					
14										
15	Autobahnfahrt 14:20 to 15:00 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 14:20 to 15:50 Weimann, Max (B)		Stadtfahrt 14:20 to 15:50 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 14:20 to 15:50 Weimann, Max (B)					
16										
17	Stadtfahrt 16:00 to 17:20 Weimann, Max (B)		Stadtfahrt 16:00 to 17:20 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 16:00 to 17:20 Weimann, Max (B)	Stadtfahrt 16:00 to 17:20 Weimann, Max (B)					
18										
						gelblich 12:00 to 20:00				

- **Erfassen neuer Fahrstunden:** Mittels Mausklick in einen freien Bereich des Kalenders öffnet sich das Eingabeformular für die Erfassung neuer Fahrstunden. Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, werden folgende Daten schon automatisch übernommen: Fahrlehrer, Datum und Uhrzeit (allerdings wird hier nur die volle Stunde übernommen, die Minuten müssen Sie gegebenenfalls anpassen!).



- **Editieren von Fahrstunden:** Mittels Mausklick auf die Überschrift einer Fahrstunde (die Überschrift wird unterstrichen und als Link dargestellt, sobald Sie die Maus darüber halten) öffnet sich eine Detailansicht der Fahrstunde. Hier befinden sich die Möglichkeiten zur Erfassung des Nichterscheinens eines Fahrschülers (Fahrstunde wird danach als „[NE]“ ausgewiesen) sowie ein Link zum Bearbeiten/Löschen der Fahrstunde.



2.3 Der Tagesnachweis



=>



- Melden Sie sich bei „Fahrschulbüro.de“ bitte mit der Rolle „Fahrschulbesitzer“, „Sekretariat“ oder „Fahrlehrer“ an.
- Betreten Sie den Fahrlehrerbereich durch einen Klick auf das Fahrlehrer-Bild.
- Als nächstes rufen Sie bitte die Rubrik „Tagesnachweis“ auf.

Lehrer: Jens Mustermann ▾	Datum: 20.05.2014	DIN: A5 ▾	Aktualisieren			
Fahrschule-Demo Hauptstr. 1, 12345 Berlin Tel.: (030) 436 590 56		Tagesnachweis des Fahrlehrers gemäß § 18 Abs. 2 FahrIG Name des Fahrlehrers: Jens Mustermann Datum: 20.05.2014 zugleich tätig bei:				
Uhrzeit	Bezeichnung der Tätigkeit *	Übung	Praktische Fahrausbildung Prüfungsfahrten in Minuten	Sonstige berufliche Tätigkeiten in Minuten	Name des Fahrschülers	Unterschrift des Fahrschülers
von	bis					
08:00	09:20	Übungsstunde	47	80	Weimann, Max	
09:30	12:30	Überlandfahrt		180	Weimann, Max	
13:00	14:20	Übungsstunde		80	Weimann, Max	
14:30	15:50	Übungsstunde		80	Weimann, Max	
19:00	20:30	Theorie		90		
Total:			420	80	610 min Gesamtarbeitszeit	
<small>* Übungsfahrten und sonstige Tätigkeiten sind näher zu bezeichnen, z.B. Übungsstunden = Üst, Grundfahrgassen = GF, Überlandfahrt = UL, Aufbaumotor = AM, Containerfahrten = CF, Unterweisung am Fahrzeug = UA, Prüfung = PR, theoretischer Unterricht = Th, Motor-Kurs = MK, Aufbaueinheit = ASP o. ASP sowie Art aller sonstigen beruflichen Tätigkeiten.</small>						
Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen wird bestätigt:				Unterschrift des Fahrschulhabers / des verantwortlichen Leiters		Unterschrift des Fahrlehrers

- Auf den Tagesnachweis kann mit jeder Rolle – außer als Fahrschüler – zugegriffen werden. Allerdings können Fahrlehrer nur ihren eigenen Tagesnachweis erstellen, während die anderen Rollen die Tagesnachweise aller Lehrer erstellen können.
- Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie in einer Fahrschule mit mehreren Fahrlehrern arbeiten, befindet sich in der linken oberen Ecke ein Auswahlmü für den Fahrlehrer.

- Sie können die Tagesnachweise für jeden beliebigen Tag erstellen. Hierfür benutzen Sie bitte das Datumsfeld – standardmäßig steht es immer auf den aktuellen Tag.
 - Sie können sich den Tagesnachweis im Din A5 oder im Din A4 Format ausdrucken lassen.
 - Falls Sie Änderungen an den Einstellungen vornehmen, beenden Sie bitte Ihre Auswahl mit Klick auf der rechten Schaltfläche.
- Die Tagesnachweise werden vom System befüllt ausgedruckt. Sie müssen nur noch unterschreiben!

2.4 Stundenübersicht



=>



- Melden Sie sich bei „Fahrschulbüro.de“ bitte mit der Rolle „Fahrschulbesitzer“, „Sekretariat“ oder „Fahrlehrer“ an.
- Betreten Sie den Fahrlehrerbereich durch einen Klick auf das Fahrlehrer-Bild.
- Als nächstes rufen Sie bitte die Rubrik „Stundenübersicht“ auf.
- Die Rollen „Fahrschulinhaber“ und „Sekretariat“ haben Zugriff auf alle Fahrlehrer und gegebenenfalls ein Auswahlmenü. Als Fahrlehrer kann man nur seine eigene Stundenübersicht ansehen.

Stundenübersicht: Jens Mustermann (ab dem 20.05.2014)

	Unterricht	Zeit	Dauer	Schüler/Thema
■	Übungsstunde	20.05.14 - 08:00	80	Max Weimann (B)
■	Überlandfahrt	20.05.14 - 09:30	180	Max Weimann (B)
■	Übungsstunde	20.05.14 - 13:00	80	Max Weimann (B)
■	Übungsstunde	20.05.14 - 14:30	80	Max Weimann (B)
■	Theorie	20.05.14 - 19:00	90	Geschwindigkeit, Abstand und umweltschonende Fahrweise (allg.)
<hr/>				
■	Überlandfahrt	21.05.14 - 08:00	180	Max Weimann (B)
■	Übungsstunde	21.05.14 - 11:00	80	Max Weimann (B)
■	Autobahnfahrt	21.05.14 - 13:00	90	Max Weimann (B)
■	Übungsstunde	21.05.14 - 16:00	80	Max Weimann (B)
<hr/>				

- In tabellarischer Form, nach Datum und Uhrzeit sortiert sind die Fahrstunden der nächsten 7 Tage aufgelistet.
- Neben Datum und Uhrzeit sind die Art der Ausbildung, die Dauer in Minuten, der Schüler nebst der Führerscheinklasse oder das Thema des Theorieunterrichts ausgewiesen.

2.5 Fahrstunden-Vorschläge



=>



- Melden Sie sich bei „Fahrschulbüro.de“ bitte mit der Rolle „Fahrschulbesitzer“, „Sekretariat“ oder „Fahrlehrer“ an.
- Betreten Sie den Fahrlehrerbereich durch einen Klick auf das Fahrlehrer-Bild.
- Als nächstes rufen Sie bitte die Rubrik „Vorschläge bearbeiten“ auf.
- Die Rollen „Fahrschulinhaber“ und „Sekretariat“ haben Zugriff auf die Vorschläge aller Fahrlehrer. Als Fahrlehrer kann man nur seine eigene Vorschläge annehmen oder ablehnen.

Fahrlehrer: alle

Fahrlehrer	Fahrschüler	Fahrstunde	Datum/Zeit	Dauer	annehmen?
Mustermann, Jens	Iveta Musterfrau (B)	Stadtfahrt	26.05.2014 - 08:00	80	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Mustermann, Jens	Iveta Musterfrau (B)	Überlandfahrt	27.05.2014 - 08:00	90	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein

Speichern Abbruch

- In der letzten Spalte haben Sie die Optionsflächen zum Annehmen / Ablehnen Ihrer Vorschläge.
- Ihre Auswahl beenden Sie mit Klick auf die „Speichern“ Schaltfläche. Die Vorschläge werden danach in Ihre Kalender übernommen bzw. gelöscht.
- Ihre Entscheidung wird dem Fahrschüler standardmäßig per Email mitgeteilt:
 - „Hallo Iveta, leider mussten wir Deine vorgeschlagene Fahrstunde (Überlandfahrt - Kl.:B) am 27.05.2014 08:00-09:30 ablehnen! Trotzdem vielen Dank für Deinen Vorschlag! Viele Grüße, Deine Fahrschule“
 - „Hallo Iveta, wir haben soeben Deine vorgeschlagene Fahrstunde (Stadtfahrt - Kl.:B) am 26.05.2014 08:00-09:20 in unsere Pläne übernommen! Vielen Dank für Deinen Vorschlag! Viele Grüße, Deine Fahrschule“

3 Der Fahrschüler

3.1 Fahrschüler anlegen



=>



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an. Zur Erfassung eines neuen Fahrschülers sind folgende Rollen berechtigt: Fahrlehrer; Sekretariat; Fahrschulinhaber
- Betreten Sie den Fahrschüler-Bereich durch Klick auf die Fahrschülerin.



- Zur Erfassung eines neuen Schülers klicken Sie bitte auf das Kind mit der Schultüte.
- Die folgenden Daten werden vom System bei der Erfassung abgefragt und müssen angegeben werden: Datum der Anmeldung; Vorname des Fahrschülers; Nachname des Fahrschülers; Geburtsdatum; Postleitzahl; Wohnort; Straße und Hausnummer; Welchem Fahrlehrer wird der Schüler zugeordnet?; Welche Führerscheinklasse wird angestrebt? Ist der Schüler im Vorbesitz eines Führerscheins (Klasse)? Wie hoch war die erhobene Grundgebühr? Hat der Schüler schon die theoretische Prüfung absolviert?

Der Benutzername kann eingetragen werden, wird aber auch vom System automatisch erstellt. Die Email-Adresse kann eingetragen werden, falls sie verfügbar ist. Dies ist empfehlenswert, um mit dem Fahrschüler später automatisiert kommunizieren zu können. Das Feld Bemerkung steht Ihnen zur freien Verfügung bereit. Manchmal wird es benutzt, um dort z.B. die Dekra-Nummern des Fahrschülers zu speichern. Das Feld für die Erfassung des Datums der bestandenen Theorieprüfung sollte bei der Neuanmeldung eines Schülers befüllt

werden, wenn der Fahrschüler die Theorie bei einer anderen Fahrschule absolvierte. Nach der Eingabe des Datums der bestandenen Theorie-Prüfung kann keine Anwesenheit für den Theorie-Unterricht mehr erfasst werden!

- Die eingetragene Email-Adresse ist zugleich das initiale Passwort des Fahrschülers, mit welchem er sich später unter dem vergebenen Benutzernamen im System anmelden kann.
- Nach der Befüllung aller Felder speichern Sie bitte die Eingaben -> Klick auf die „Speicher“ – Schaltfläche. Die Daten werden in der Datenbank abgelegt und der Ausbildungsvertrag wird erstellt.
- Der Vertrag ist mit allen Informationen vorbefüllt und muss nur noch gedruckt und unterschrieben werden. Zum Drucken klicken Sie bitte auf „Druckversion“ und benutzen den Druckdialog Ihres Browsers.
- Auf eine Beschreibung des Druckdialoges wird an dieser Stelle verzichtet, da er von Browser zu Browser immer unterschiedlich ist. Unsere Empfehlung – verwenden Sie den Chrome Browser von Google.
- Ein kleiner Tipp zum Abschluss – achten Sie darauf, dass Sie den Ausdruck der Kopf- und Fußzeilen im Dialog deaktivieren!



3.2 Fahrschüler editieren



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an. Zur Änderung eines Fahrschülers sind folgende Rollen berechtigt: Fahrlehrer; Sekretariat; Fahrschulinhaber
- Betreten Sie den Fahrschüler-Bereich durch Klick auf die Fahrschülerin.
- Danach klicken Sie bitte auf „Schüler bearbeiten“.
- Wählen Sie den zu bearbeitenden Fahrschüler aus. Hierbei können Sie wählen zwischen aktiven und deaktivierten Fahrschülern.
- Das Formular für die Bearbeitung entspricht dem Formular für das Anlegen eines Schülers, ist aber mit den Daten des zu bearbeitenden Schülers befüllt.
- Nach Änderung der Daten und Speicherung wird ein neuer Ausbildungsvertrag angezeigt, falls Sie diesen erneut ausdrucken müssen.

3.3 Ausbildungsnachweis / -bescheinigung



=>



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an. Zum Ausdruck der Bescheinigungen und Nachweise sind folgende Rollen berechtigt: Fahrlehrer; Sekretariat; Fahrschulinhaber
- Betreten Sie den Fahrschüler-Bereich durch Klick auf die Fahrschülerin.
- Danach klicken Sie bitte auf „Ausbildungsnachweis“, „Ausbildungsbescheinigung (Theorie)“ oder „Ausbildungsbescheinigung (Praxis)“.
- Wählen Sie aus dem Menü einen Fahrschüler aus. Wichtig ist hierbei, dass nur in diesem Formular nur aktive Fahrschüler angezeigt werden!
- Bestätigen Sie Ihre Auswahl mittels Klick auf die Schaltfläche rechts.
- Ihr Formular steht zum Ausdruck bereit. Das Menü für den Ausdruck, vergrößern, verkleinern, speichern, etc. ist vom Browser abhängig und kann hier nicht beschrieben werden.

3.4 Prüfungen erfassen / Prüfungsergebnisse erfassen



=>



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an. Zur Erfassung / Änderung der Prüfungen sind folgende Rollen berechtigt: Fahrlehrer; Sekretariat; Fahrschulinhaber
- Betreten Sie den Fahrschüler-Bereich durch Klick auf die Fahrschülerin.
- Danach klicken Sie bitte auf „Prüfung editieren“.
- **Wichtig:** Auf diesem Weg werden lediglich die Prüfungen (nebst Ergebnis) für die Theorie erfasst! Die praktischen Prüfungen werden automatisch mit dem Speichern der Fahrstunde erfasst. Bei den praktischen Prüfungen muss allerdings noch das Ergebnis korrigiert werden, wenn die Prüfung bestanden wurde. Die praktische Prüfung wird initial mit „durchgefallen“ angelegt.

Prüfungen editieren/erfassen

Neue Prüfung erfassen:

Fahrschüler <input type="text"/>	Datum 21.05.2014 <small>z.B.: 21.08.2014</small>	Prüfung Theorie	bestanden? <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
-------------------------------------	--	--------------------	--

Alte Prüfung editieren:

Fahrschüler	Datum	Theorie/Praxis	Bestanden?	Löschen?
Fank, Maier (B)	16.05.2014	Theorie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adam, Hans (B)	15.05.2014	Theorie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Müller, Thomas (B)	15.04.2014	Theorie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marx, Anne (B)	02.04.2014	Praxis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weimann, Max (B)	19.12.2013	Praxis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hartmann, Marion (B)	17.12.2013	Praxis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Glück, Hans (B)	17.12.2013	Praxis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Das erscheinende Formular dient zugleich dem Erfassen der Theorie-Prüfungen, dem Nachtragen der bestandenen praktischen Prüfungen und dem Löschen der Prüfungen.
- Theorie-Prüfungen werden im oberen Bereich des Formulars erfasst – dazu wählt man den Fahrschüler, trägt das Datum der Prüfung ein, Prüfungstyp steht immer auf Theorie, das Feld „bestanden?“ (grüne Umrandung) muss erfasst werden. Abgeschlossen wird die Erfassung mit dem Klick auf die „Speichern“ Schaltfläche unten auf dem Formular.
- Der Bereich „Alte Prüfungen editieren“ kann auf- bzw. zugeklappt sein. Wenn Sie Prüfungen editieren möchten, klappen Sie ihn bitte auf. Es werden immer 30 Prüfungen in chronologischer Reihenfolge angezeigt. Möchten Sie eine ältere (weiter zurück liegende) Prüfung editieren, nutzen Sie bitte die Links „jünger“ und „älter“ – siehe rote Umrandung. Nach einem Klick auf diese Links wird die Seite erneut mit den jüngeren/älteren Prüfungen geladen.
- Möchten Sie das Ergebnis einer Prüfung ändern, nutzen Sie bitte die Häkchen in der braunen Umrandung und beenden Sie Ihre Änderungen mit Klick auf die „Speichern“ Schaltfläche.
- Möchten Sie eine Prüfung löschen, nutzen Sie bitte die Häkchen in der blauen Umrandung und beenden Sie das Löschen mit Klick auf die „Speichern“ Schaltfläche.
- **Wichtig:** Es können in diesem Formular nur Theorie-Prüfungen gelöscht werden! Das Löschen der praktischen Prüfungen erfolgt über das Löschen der Prüfung (Fahrstunde)!

3.5 Fahrschüler im Überblick



=>



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an.
- Betreten Sie den Fahrschüler-Bereich durch Klick auf die Fahrschülerin.
- Danach klicken Sie bitte auf „Schüler-Übersicht“.
- Es öffnet sich ein Menü für die Auswahl des Fahrschülers. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit Klick auf die rechte Schaltfläche.
- Danach öffnet sich die Übersicht mit den folgenden Bereichen:
 - Auflistung aller zukünftigen Fahrstunden (roter Bereich)
 - Auflistung der schon genommenen Fahrstunden (Aufsummierung nach Typen getrennt) – inkl. Ausweisung der Preise (grüner Bereich)
 - Auflistung aller besuchten Theorie-Unterrichte (hellblauer Bereich)
 - Statusbereich (braun) – Zusammenfassung der obigen Themen nebst Ausweis der Guthaben/Schulden des Fahrschülers und der Option, eine Zahlungsaufforderung über die Außenstände des Fahrschülers zu verschicken.

Fahrschüler - Übersicht

Fahrschüler: Mustermann, Axel

nächste Fahrstunden:

Stunde	Datum	Uhrzeit
Stadtfahrt	28.05.2014	18:00 - 19:20

bereits genommene Fahrstunden:

Stunde	Anzahl	Preis
Stadtfahrt	2	23.00
Überlandfahrt	4	25.00

bereits genommene Theoriestunden:

Datum	Minuten	Nr.	Lektion	spezif.
28.05.2013	90	2	Rechtliche Rahmenbedingungen	
13.08.2013	90	2	Rechtliche Rahmenbedingungen	
04.06.2013	90	3	Grundregeln, Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen	
11.06.2013	90	4	Straßenverkehrssystem und seine Nutzung, Bahnübergänge	
30.04.2013	90	7	Geschwindigkeit, Abstand und umweltschonende Fahrweise	
22.05.2013	90	8	Andere Teilnehmer im Straßenverkehr	
01.10.2013	90	10	Ruhender Verkehr	

Status:

Was	Anzahl/Betrag
Fahrstunden	6
Theoriestunden	14
Anmeldung	99,00 EUR
Guthaben	5,00 EUR

Zahlungsaufforderung

- Diese Informationen sind auch vom Fahrschüler einsehbar!

4 Fahrstunden

4.1 Fahrstunden erfassen



- Grundsätzlich bietet „Fahrschulbüro.de“ die Eingabe der folgenden Arten von Ausbildungen:
 - Stadtfahrten / Übungsstunden
 - Übungsstunde (GF)
 - Überlandfahrten
 - Autobahnfahrten
 - Nachtfahrten
 - Prüfungen
 - Theoretische Ausbildung
- Darüber hinaus können noch „geblockte Zeiten“ eingegeben werden. Dies sind Zeiten, in denen der Kalender des Fahrlehrers für die Eingabe neuer Fahrstunden blockiert ist. Diese Stunden gehen nicht in die Gewinn- und Verlustrechnung und auch nicht in die Lohnberechnung für den Fahrlehrer ein.

Erfassung von Fahrstunden

Unterricht: Stadtfahrt/Übungsstd. ▾ Übungen definieren?

Datum Zeit Dauer in Minuten 90 ▾ Kalender konsultieren

z.B.: 29.04.2014 z.B.: 13:05

Lehrer Kai-Uwe Musterlehrer ▾ Schüler

Unsicher? Rabatt (in %): 0 ▾

Notiz

Speichern Check

- Die Eingabe der Ausbildungsstunde erfolgt Formular basiert. Hierbei werden in Abhängigkeit von der gewählten Unterrichtseinheit unwichtige Informationen ausgeblendet (Nachtfahrzeiten, Übungen, Themen für den Theorie-Unterricht).
- Für die Übungsstunde und die Übungsstunde (GF) stehen folgende Sachgebiete zur Spezifikation des Unterrichts zur Verfügung – sie wurden der Anlage 3 zu § 5 Abs. 1 der Fahrschüler-Ausbildungsordnung entnommen:
 - 1) Fahrtechnische Vorbereitung der Fahrt
 - 2) Verhalten beim Anfahren in der Ebene, Steigung und Gefällstrecke
 - 3) Gangwechsel
 - 4) Fahrbahnnutzung
 - 5) Abbiegen und Fahrstreifenwechsel
 - 6) Rückwärtsfahren und Wenden
 - 7) Beobachtung Verkehrsraum u. Fahrbahn sowie Beachtung Verkehrszeichen u. –einrichtungen
 - 8) Fahrgeschwindigkeit
 - 9) Autobahnen und Kraftfahrtstraßen
 - 10) Überholen
 - 11) Verhalten an Kreuzungen, Einmündungen und Kreisverkehren
 - 12) Verhalten gegenüber Fußgängern und Radfahrern
 - 13) Halten und Parken
 - 14) Vorausschauendes Fahren
 - 15) Verhalten in komplizierten Verkehrssituationen
 - 16) Vermeiden risikoreicher Verkehrssituationen
- Für Nachtfahrten werden die Sonnenauf- und –untergängen eingeblendet. Diese werden entsprechend der für die Fahrschule hinterlegten Geo-Daten berechnet.

Unterricht: Nachtfahrt ▼	Sonnenaufgang / -untergang: 05:39 / 20:25
-----------------------------	---

- Die Felder Datum und Uhrzeit sind in allen Fällen Pflichtfelder.
- Das Feld „Dauer in Minuten“ ist ebenfalls ein Pflichtfeld. Die Länge einer Stadtfahrt/Übungsfahrt sowie Übungsfahrt (GF) wird in der Konfiguration der Fahrschule hinterlegt und ist üblicher Weise 40 oder 45 Minuten. Als Standard wird immer (Ausnahme: Prüfung) eine Doppelstunde (80 oder 90 Minuten) vorgeschlagen.
- Bei der Erfassung von Ausbildungsstunden werden gleich beim Speichern einfache

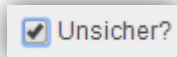


Checks ausgeführt: Diese ersetzen allerdings nicht den gesamten Datencheck, da aus Performance-Gründen nur einfache Checks ausgeführt werden!

- Falls gewünscht, ist es auch möglich, Fahrstunden mit Rabatt zu erfassen. Diese Rabatte gliedern sich in 5er Prozent-Schritten. Diese Rabatte gehen in die Gewinn- und Verlustrechnung ein, haben aber kein Einfluss auf die Lohnermittlung für die Fahrlehrer.

4.2 Unsichere Fahrstunden

- **Problem:** Es gibt Situationen, in denen eine Fahrstunde nur lose vereinbart worden ist (z.B. mit dem Sohn, der Freundin, dem Nachbarn, ...) und man diese erst nach dem tatsächlichen Zustandekommen, in die Bücher nehmen möchte. Diese Stunden sollen im Plan erfasst werden, damit die Zeiten nicht durch andere Fahrstunden überschrieben werden. In den „Büchern“ sollen sie aber nur erscheinen, wenn sie tatsächlich stattgefunden haben.
- **Lösung:**



Setzen Sie bei der Erfassung der Fahrstunde den Haken bei „Unsicher?“. Die Fahrstunde ist erfasst, im Kalender sichtbar, erscheint allerdings nicht im Tagesnachweis. Sollte die Fahrstunde stattfinden, muss sie manuell im Tagesnachweis nachgetragen werden.

- Der Check des gesamten Datenbestandes (siehe: Fahrschule – Check der Daten) weist auf „unsichere Fahrstunden“ hin. Diese müssen im nach hinein gelöscht – falls ausgefallen – bzw. als „sicher“ erfasst (dazu muss das unsicher-Häkchen entfernt werden) und im Tagesnachweis des Fahrlehrers manuell nachgetragen werden!

4.3 Fahrstunden editieren / löschen

- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an. Zum Editieren/Löschen von Fahrstunden ist prinzipiell nur der **Fahrschulinhaber** berechtigt, da dies u.a. auch Auswirkungen auf die Gewinn und Verlustrechnung hat. Falls es aber gewünscht ist, kann in der Konfiguration die Berechtigung auch auf die Rolle „**Sekretariat**“ ausgeweitet werden!
- Es gibt mehrere Wege, wie man das Formular zum Editieren der Fahrstunden erreicht!
 - Klicken Sie im Kalender auf den Titel einer Fahrstunde (z.B. „Stadtfahrt“). Im folgenden Formular der Detailansicht der Fahrstunde gibt es ein Link zum Editieren der Stunde.
 - Führen Sie den „Check der Daten“ aus. Werden Fehler gefunden, wird auch ein Link zum Editieren der betroffenen Stunden eingeblendet.

The screenshot shows a web interface titled 'Stunden editieren'. At the top, it displays the date 'Datum: 23.05.2014' and the time 'Sonnenauf-/untergang: 04:56 / 21:10'. Below this is a table with columns: Übung, Stunde, Lehrer, Datum, von, bis, Schüler/Thema, unsicher, anderbar, and löschen. The table contains three rows of lesson data.

Übung	Stunde	Lehrer	Datum	von	bis	Schüler/Thema	unsicher	anderbar	löschen
n def	Stadtfahrt	Jens Mustermann	23.05.2014	08:00	09:20	Max Weimann	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>
n def	Stadtfahrt	Jens Mustermann	23.05.2014	09:30	10:50	Max Weimann	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>
n def	Stadtfahrt	Jens Mustermann	23.05.2014	11:00	12:20	Max Weimann	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>

- Folgende Dinge können geändert werden:
 - Bei Stadtfahrten/Übungsstunden und Übungsstunden (GF) können die Sachgebiete der Ausbildung geändert werden.
 - Der Typ einer Unterrichtsstunde kann geändert werden – Ausnahme: Prüfungen und Theorieunterricht
 - Fahrlehrer
 - Datum
 - Uhrzeiten (von / bis)
 - „unsicher??“
- Ein Klick auf den Fahrschüler öffnet die Übersicht des Fahrschülers.

- „Änderbar“ – „nein“ bedeutet, dass diese Stunde bereits in einem Formular „verewigt“ wurde (z.B. Ausbildungsnachweis bei Prüfungsanmeldung). In diesem Fall sollten Sie sich das Editieren / Löschen sehr genau überlegen!
- Bitte beachten Sie, dass das rückwirkende Ändern der Daten auch Auswirkungen auf die monatliche Gewinn- und Verlustrechnung haben kann.
- Natürlich sollten Ihre Daten immer korrekt und auf dem neuesten Stand sein. Aber Sie sollten spätestens vor der Erstellung Ihrer monatlichen Gewinnermittlung bzw. dem Ausdruck von Ausbildungsnachweisen alle Ihre notwendigen Korrekturen vorgenommen haben!

4.4 Fahrstunden vermarkten



=>



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an.
- Betreten Sie den Bereich zur Erfassung der Fahrstunden und klicken Sie auf das Freistunden-Symbol (Email-Briefumschlag).

Fahrstunden anbieten

Unterricht:	Stadtfahrt ▼		
	Stadtfahrt Überlandfahrt Autobahnfahrt Nachtfahrt		
Datum	<input type="text"/>	Dauer in Minuten	90 ▼
	z.B.: 22.06.2014		
	<input type="text"/>		
	z.B.: 22:39		
Lehrer	Jens Mustermann ▼	Rabatt (in %)	0 ▼
Notiz			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Abschicken"/>			

- Die Vermarktung von Fahrstunden erfolgt ähnlich dem Anlegen einer Fahrstunde.
- Sie erfassen die Art der Stunde – hier ist die Auswahl allerdings beschränkt! So gibt es z.B. keine Prüfung.
- Im Unterschied zur Erfassung wird hier natürlich kein Fahrschüler ausgewählt.
- Nach Vervollständigung aller Daten wird mittels Klick auf „Abschicken“ die Fahrstunde allen aktiven Schülern des ausgewählten Fahrlehrers per Email angeboten.
- Erfolgt die Vermarktung sehr kurzfristig, bietet sich eine zusätzlich Motivation durch Gewährung eines Rabattes an!
- Wenn Sie es wünschen, wird eine kurze Notiz ebenfalls in der Email an die Schüler mitgeschickt.

4.5 Theorie-Unterricht

- Die Erfassung des Theorie-Unterrichts erfolgt analog zur Erfassung einer Fahrstunde.
- Einzige Unterschiede:
 - Es werden an dieser Stelle noch keine Schüler erfasst.
 - Es wird ein Thema für den Theorie-Unterricht erfasst.
- Die Auswahl der Themen basiert auf der Fahrschüler-Ausbildungsordnung:

The screenshot shows a web-based form for recording theory lessons. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Unterricht' with 'Theorie' selected. Below this is a section titled 'Lektion' containing a list of lesson topics. The topic '5 - Vorfahrt (allg.)' is highlighted in blue, indicating it is the selected lesson.

Unterricht:
Theorie

Lektion
5 - Vorfahrt (allg.)
1 - Persönliche Voraussetzungen / Risikofaktor Mensch (allg.)
2 - Rechtliche Rahmenbedingungen (allg.)
3 - Grundregeln, Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen (allg.)
4 - Straßenverkehrssystem und seine Nutzung, Bahnübergänge (allg.)
5 - Vorfahrt (allg.)
6 - Verkehrsregelungen (allg.)
7 - Geschwindigkeit, Abstand und umweltschonende Fahrweise (allg.)
8 - Andere Teilnehmer im Straßenverkehr (allg.)
9 - Verkehrsverhalten bei Fahrmanövern, Verkehrsbeobachtung (allg.)

4.5.1 Themen

- Folgende allgemeine Themen stehen zur Auswahl:
 - Persönliche Voraussetzungen / Risikofaktor Mensch
 - Rechtliche Rahmenbedingungen
 - Grundregeln, Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen
 - Straßenverkehrssystem und seine Nutzung, Bahnübergänge
 - Vorfahrt
 - Verkehrsregelungen
 - Geschwindigkeit, Abstand und umweltschonende Fahrweise
 - Andere Teilnehmer im Straßenverkehr
 - Verkehrsverhalten bei Fahrmanövern, Verkehrsbeobachtung
 - Ruhender Verkehr
 - Verhalten in besonderen Situationen. Folgen von Verstößen gegen die Verkehrsvorschriften
 - Lebenslanges Lernen
- Folgende Klassenspezifische Themen stehen zur Auswahl:
 - Klasse B:
 - Technische Bedingungen, Personen- und Güterbeförderung - umweltbewusster Umgang mit Kraftfahrzeugen

- Fahren mit Solokraftfahrzeugen und Zügen, umweltschonender Umgang mit Kraftfahrzeugen
- Klasse A:
 - Wissenswertes vor dem Fahren
 - Der richtige Umgang mit dem Motorrad
 - Sicheres und umweltbewusstes Fahren
 - Richtiges Verhalten in besonderen Situationen
- Es ist aber auch möglich, für jede Fahrschule abweichende Themen zu erfassen!

4.5.2 Anwesenheit



=>



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an.
- Betreten Sie den Fahrschüler-Bereich und klicken Sie auf das Symbol zur Erfassung der Anwesenheit-Theorie.
- Wählen Sie aus dem erscheinenden Menü Ihren Theorie-Unterricht aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf „Anwesenheit“.

Anwesenheit Theorieunterricht

13.05.2014 - Verkehrsregelungen (allg.): [Teilnehmerliste drucken!](#)

7 Teilnehmer / (2 ausgeblendet)

A - Riemin	<input checked="" type="checkbox"/> Bach, Jürgen (KI: B - 02.01.1992)	<input checked="" type="checkbox"/> Barbier, Carola (KI: B - 02.01.1992)
Schulle - Z	<input type="checkbox"/> da, du (KI: B - 07.05.2014)	<input checked="" type="checkbox"/> Erich, Erik (KI: B - 12.03.1977)
	<input checked="" type="checkbox"/> fghfdsh, hsfh (KI: B - 21.08.2013)	<input type="checkbox"/> fghh, fhndf (KI: B - 06.08.2013)
	<input type="checkbox"/> Garmeg, Gritt (KI: B - 01.01.1990)	<input type="checkbox"/> Glück, Hans (KI: B - 02.01.1992)
	<input type="checkbox"/> Hartmann, Marion (KI: B - 02.01.1992)	<input type="checkbox"/> Hermig, Hans (KI: A - 01.01.1990)
	<input type="checkbox"/> Jahann, Ute (KI: B - 01.01.1980)	<input type="checkbox"/> Köpcke, Jovan (KI: A - 12.01.1979)

- Daraufhin erscheint ein Formular zur Erfassung der Anwesenheit.

- Rote Umrandung: allgemeine Informationen – Datum, Thema sowie ein Link zur Erstellung einer Teilnehmerliste
- Grüne Umrandung: Anzahl der erfassten Teilnehmer insgesamt, in Klammern werden die Fahrschüler aufsummiert, die auf Grund einer bestanden Theorie-Prüfung nicht mehr angezeigt werden.
- Blaue Umrandung: Bei mehr als 30 Fahrschülern werden diese in Gruppen zu je 30 angezeigt und alphabetisch sortiert.
- Beendet wird die Eingabe mit Klick auf die „Speichern“ Schaltfläche.

4.5.3 Teilnehmerliste

- Das Thema dürfte bekannt sein: Im Theorie-Unterricht saßen 12 Schüler und Sie versuchen am nächsten Tag die Unterschriften zu entziffern, um die Anwesenheit in die Ausbildungskarteien übernehmen zu können. Hier kommt die Lösung!



=>



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an, betreten Sie den Fahrschüler-Bereich und klicken Sie auf das Symbol zur Erfassung der Anwesenheit-Theorie.
- Wählen Sie aus dem erscheinenden Menü Ihren Theorie-Unterricht aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf „Anwesenheit“.
- Im vorherigen Kapitel hatten wir einen Screenshot von der Erfassung der Anwesenheit. Im oberen roten Rechteck befindet sich der Link zur Teilnehmerliste.

5 Zahlungen

- Es gibt drei Möglichkeiten, „Fahrschulbüro.de“ zu nutzen. Man geht entweder davon aus, dass ein Fahrschüler seine Stunden immer sofort (ohne Ausnahmen) bezahlt oder man erfasst jede einzelne Zahlung! Die dritte Form wäre eine Mischung der beiden vorherigen Möglichkeiten.
 - Im ersten Fall ist eine gesonderte Erfassung der Zahlungen nicht notwendig, die folgenden Punkte haben keine Relevanz.
 - Es sind alle einzelne Zahlungen der Fahrschüler zu erfassen. Größere Einzahlungen können zu Guthaben der Fahrschüler führen. Wenn nicht immer sofort umfänglich gezahlt wird, kann es zu Außenständen des Fahrschülers kommen. Beides ist in der „Fahrschüler-Übersicht“ dargestellt.
 - Fahrschüler müssen prinzipiell nach der Fahrstunde sofort bezahlen, Sie wünschen aber dennoch die Erfassung von Tankbelegen, Lohnzahlungen, Versicherungsprämien, ..., um einen schnellen Überblick über Ihre Finanzen zu haben.

5.1 Die Erfassung von Zahlungen

- Um eine Zahlung erfassen zu können, klicken Sie bitte auf das Symbol „Zahlungen“:



- Im Folgenden öffnet sich das Formular für die Eingabe der Zahlung.
- Die Felder Datum, Zahlungsgrund und Betrag sind Pflichtfelder.
- Das Optionsmenü „Einnahmen/Ausgaben“ steht initial immer auf Einnahme.
- Sie haben die Möglichkeit einen Kommentar zur Zahlung zu erfassen.
- Wenn Sie ein „Barein- / Barauszahlung“ erfassen möchten, ist das Feld „Zahler/Empfänger“ ebenfalls ein Pflichtfeld.

Zahlung erfassen

Fahrschule-Demo

Datum *

01.05.2014
z.B.: 22.06.2014

Zahler / Empfänger	Zahlungsgrund *
<input type="text"/>	Tanken
Betrag *	Einnahme/Ausgabe
50,00 EUR	<input checked="" type="radio"/> Einnahme <input type="radio"/> Ausgabe

Notiz

KFZ: B - SP 01

Speichern

- Die Erfassung wird mit Klick auf die „Speichern“ Schaltfläche beendet.
- Handelte es sich bei der Zahlung um eine Barein- bzw. Barauszahlung wird als nächstes eine Rechnung erzeugt.

5.2 Das Kassenbuch



=>



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an. Auf das Kassenbuch zugreifen können nur Fahrschulinhaber!
- Betreten Sie den Fahrschul-Bereich und Klicken Sie auf das Symbol „Kassenbuch“.

Monat:

Kassenbuch Monat 2014-03

Nr.	Rechnung	Einnahme(+) Ausgabe(-)	MwSt.	Datum	Zahler/ Empfänger	Grund	Notiz
1	2014030103	250,00		01.03.	Axel Mustermann	Barein-/auszahlung	
2	2014031201	300,00		12.03.	Maier Fank	Barein-/auszahlung	
3	2014031202	-70,00	-11,18	12.03.		Tanken	
4	2014031901	-65,00	-10,38	19.03.		Tanken	
Summe:		415,00	-21,55				

Zusammenfassung

Einnahme(+) Ausgabe(-)	MwSt.	Grund
-135,00	-21,55	Tanken
550,00		Barein-/auszahlung
415,00	-21,55	Summe

- Im oberen Bereich des Kassenbuchs haben Sie ein Auswahlmnü für den Monat, welchen Sie anzeigen möchten. Die Auswahl muss mit einem Klick auf die Schaltfläche „Aktualisieren“ beendet werden.
- Als nächstes kommt der Detailbereich mit einer Auflistung aller einzelnen erfassten Zahlungen inklusive Ausweis von der Rechnungsnummer, des Betrages, der Mehrwertsteuer, Zahler/Empfänger, Zahlungsgrund und Notiz.
- Unten wird noch eine weitere Tabelle angefügt, welche die Zusammenfassung beinhaltet. Hier werden alle Zahlungen mit identischem Zahlungsgrund zusammengefasst und aufaddiert.

6 Backup erstellen



=>



- Melden Sie sich bitte auf der Webseite an. Auf die Backup-Funktionen zugreifen können nur Fahrschulinhaber!
- Sie können die folgenden Daten in monatlichen Abzügen sichern:
 - Fahrstunden
 - Fahrschüler (Neuanmeldungen)
 - Anwesenheit bei der Theorie
 - Prüfungen / Prüfungsergebnisse
 - Erfasste Zahlungen
- Die zu sichernden Daten sind tabellarisch aufgeführt und können mit „kopieren / einfügen“ in jedes andere Programm überführt werden!