

Benutzerhandbuch

Fuhrpark - Experte



Verfasser:

Thomas Leiber
Albert Doll

Copyright:
doll + leiber GmbH
Sandstr. 4
85235 Odelzhausen

Oktober 2005

Inhalt


| | |
|---|----|
| Informationen zu diesem Handbuch..... | 3 |
| Einführende Bedienhinweise..... | 3 |
| Einige Tastenfunktionen..... | 3 |
| Funktionstasten..... | 3 |
| Unterstrichene Buchstaben | 4 |
| Shortcuts | 4 |
| Bedeutung der Farben..... | 4 |
| Das Programm | 5 |
| Hauptmaske | 6 |
| Stammdaten | 7 |
| Adressen | 8 |
| Leistungsgruppen und Leistungsarten | 9 |
| Leistungsarten..... | 9 |
| Ressourcen | 12 |
| Buchungsvorgang..... | 13 |
| Auswertung..... | 15 |
| Darstellung der Auswertung | 16 |
| Gesamt | 16 |
| Fahrzeug-Lebensakte..... | 18 |
| Terminverwaltung | 19 |
| Terminanzeige..... | 19 |
| Allgemeine - Terminliste..... | 21 |
| Allgemeine Terminübersicht..... | 22 |

Informationen zu diesem Handbuch

Der FUHRPARK-EXPERTE ist eine Erweiterung der Fahrzeugkostenverwaltung. Sie unterliegt, wie alle Programme der HUSS-Edition-Reihe einer ständigen Weiterentwicklung. Nachfolgende Informationen können daher möglicherweise nur dem Original **ähnlich** sein. Die Funktion des Programms, sowie die Umsetzbarkeit des Geschriebenen in der Anwendung wird dadurch nicht beeinträchtigt. Das nachfolgende Handbuch ist zunächst die Beschreibung zur **Fahrzeugkostenverwaltung** am Ende schließen sich die speziellen Bedienhinweise zum **Fuhrpark-Experten** an.

Dieses Handbuch ist im Word-Format gespeichert. Sie finden es auf der Programm-CD.

Um zu einem Kapitel aus dem Inhaltsverzeichnis zu gelangen klicken Sie einfach die Seitenzahl mit der Maus an.

Zur Erhöhung der Übersichtlichkeit ist es ratsam, die Ansicht in Dokumentenstruktur  (Menü – Ansicht – Dokumentenstruktur) zu wählen. Die Dokumentenstruktur blendet die Gliederung des Handbuches auf der linken Bildschirmhälfte ein. Durch anklicken des gewünschten Kapitels gelangen Sie auch sofort auf die entsprechende Seite.

Sollten die Seitenzahlen des Inhaltsverzeichnisses oder des Indexes einmal nicht stimmen, klicken Sie einfach mit der RECHTEN Maustaste irgendwo auf das Inhaltsverzeichnis, und

wählen  im Kontextmenü aus.

Einführende Bedienhinweise

Das Programm ist die Datei Fuhrparkexperte.exe und befindet sich unter C:\Programme\HUSS-Software und im Startmenü unter HUSS-Software.

Für die Bedienung des Programms gelten im allgemeinen die von anderen Windows-Programmen gewohnten Konventionen.

Einige Tastenfunktionen

Funktionstasten

| | |
|-----------------------------|---|
| TAB (->) | Feldweise vorwärts ohne Eingabebestätigung |
| Back-TAB (Umschalt + TAB) | Feldweise rückwärts |
| Enter | Bestätigung der Eingabe – ggf. Auswahlmaske |
| Cursor-Tasten | Rechts/links: Bei Texteingaben Cursor innerhalb eines Wortes vor oder zurück bewegen. In Untermasken (Kalkulation etc.) Cursor feldweise nach rechts oder links bewegen Oben/unten: In Auswahlmasken verschieben des Markierungsbalkens nach oben oder unten In Untermasken (Kalkulation etc.) Cursor zeilenweise nach oben oder unten bewegen (nicht in jeder Spalte aktiviert) |
| „Bild“ nach oben oder unten | Im „vollen“ Kalkulationsbereich Vorschub oder Rückschritt um drei Zeilen. |
| Funktionstasten F1 – F8 | F3: Aktivierung von Auswahllisten in entspr. Feldern Sonstige „F“-Tasten: Adressenverwaltung abschnittsweise vor oder zurückspringen |

Benutzerhandbuch - Fuhrpark-Experte

Unterstrichene Buchstaben

Alt+<unterstr. Buchstabe>

Direktanwahl der gekennzeichneten Funktion

Shortcuts

Strg+N

Neu

Strg+O

Öffnen

Strg+S

Speichern

Strg+U

Speichern unter...

Strg+E

Beenden

Bedeutung der Farben

Der bunten Farbgestaltung des Programms kommt besondere Bedeutung zu. Unterschiedliche Farben signalisieren den jeweiligen Stand während der Bearbeitung:

Hellblauer Feldhintergrund

Muss-Feld – Eingabe zur Abspeicherung erforderlich

Grauer Feldhintergrund

Inaktives Feld (Anzeigefeld)

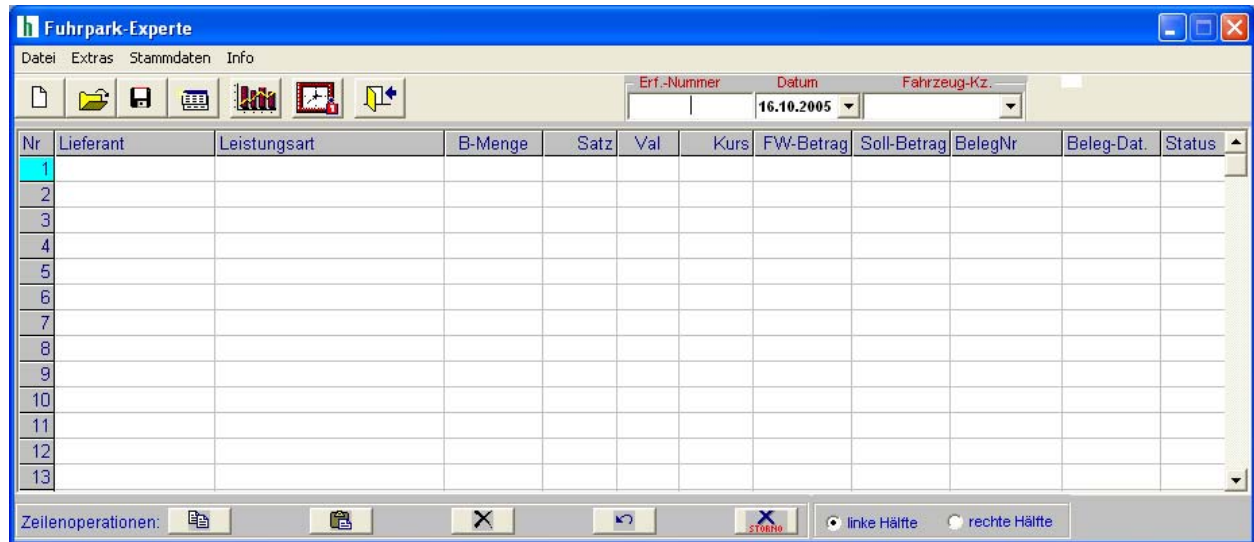
Das Programm

Beim Öffnen des Programms erscheint eine Maske, mit der Sie sich Informationen über den Huss Verlag, den Huss Shop und dort die Huss Editionen anzeigen lassen können, wenn Sie einen Anschluss an das Internet haben.



Mit  starten das Hauptprogramm.

Hauptmaske



Diese Maske steuert den Ablauf der Kostenrechnung.



Die Buttons oben bedeuten der Reihe nach
„Löschen der Maske“ -> neuer Auftrag
„Übersicht über die Buchungen“ -> Öffnen bereits gespeicherter Buchungen
„Speichern“ einer neuen Buchung oder einer Änderung
„Speichern unter“ -> Kopieren einer Buchung zu einer neuen
„Aufruf der Auswertung“ -> ggf. Neuberechnen und/oder Anzeige der Auswertungen mit Excel
„Terminübersicht“ (grafische Anzeige)
und
„Programmende“

Bevor Sie mit der Erfassung beginnen, benötigen Sie jedoch Stammdaten:

Lieferanten

Ihre Fahrzeuge oder Geräte (Ressourcen), die Sie mit dem Programm verwalten

Leistungsgruppen und –arten

Lesen Sie dazu bitte den nachfolgenden Abschnitt aufmerksam durch.

Klicken Sie zum Bearbeiten der Stammdaten bitte auf das entsprechende Pull-Down-Menü im oberen Bereich der Hauptmaske.

Stammdaten

Stammdaten werden alle mit den gleichen Funktionstasten bedient.



Leert die Maske wenn schon etwas angezeigt wurde, und bereitet die Eingabemaske vor, wenn neue Datensätze erfasst werden sollen. **Wichtig: vor jeder neuen Erfassung Neu drücken.**



Speichert einen neuen oder geänderten Datensatz.



Zeigt alle Datensätze, wenn vorher  gedrückt wurde oder die, die auf die eingegebenen Buchstaben in dem jeweiligen Schlüsselfeld (Matchcode) passen.



Löscht einen Datensatz unwiderruflich !!



Beendet die Stammdatenbearbeitung.

Adressen

The screenshot shows a software interface for managing addresses. It is titled 'Adressen' and has a close button in the top right corner. The interface is organized into several panels:

- Adresse (F2):** Contains input fields for Kurzname, Firma, Branche, Straße, Land (with a dropdown arrow), PLZ, Ort, Telefon, FAX, Lade/Entl. (with a dropdown arrow), PF, and PF-PLZ. There are also dropdown menus for 'Kond.Lief.' and 'Kond.Kunde'.
- Anprechpartner (F3):** Contains a dropdown for 'N1 | N2', a 'Name' field, and input fields for 'Funktion', 'Sprache', 'Telefon', 'Fax', 'Mobil', and 'e_mail'.
- Buchhaltung:** Contains input fields for 'Konto_Kunde', 'Konto_Lieferant', and 'Zahlungsziel'. It also has dropdown menus for 'Belegart als Frachtführer' (set to 'GA') and 'Belegart als Kunde' (set to 'AR'), and an input field for 'USt. ID'.
- Fahrzeuge:** Contains two checkboxes: 'Sammelrechnung' and 'Steuer-Sonderregelung'.

At the bottom right, there is a button labeled 'Personenkonto aktualisieren'. At the very bottom, there is a toolbar with five buttons: 'Löschen', 'Speichern', 'Neu', 'Finden', and 'Ende'.

Diese Funktion dient zur Anlage der Lieferanten, von denen Belege verbucht werden sollen.

Buchhaltungsdaten sind nur dann erforderlich, wenn die Buchungen über eine Schnittstelle (optional) an eine Finanzbuchhaltungssoftware oder an DATEV weiter geleitet werden sollen.

Im Bereich **Fahrzeuge** erfassen Sie Ihre Fahrzeuge (Ressourcen), die Sie mit dem Programm verwalten wollen. Ordnen Sie die Fahrzeuge Ihrer eigenen Firma oder den Haltern zu, wenn Sie auch fremde verwalten.

Kurzname:

Muss eindeutig sein und höchstens 15 Stellen lang. Dient als eindeutiger Auswahlbegriff in der Erfassung.

Der bereits vorhandene Eintrag mit dem Kurznamen **HUSED** darf nicht gelöscht werden.

Adressfelder:

Füllen Sie die weiteren Adressfelder nach Bedarf aus. Sie sind, wie die rechts oben möglichen Eingaben von Ansprechpartnern lediglich für Ihre interne Information gedacht und erfüllen keinen bestimmten Zweck im Programm.

Buchhaltung:

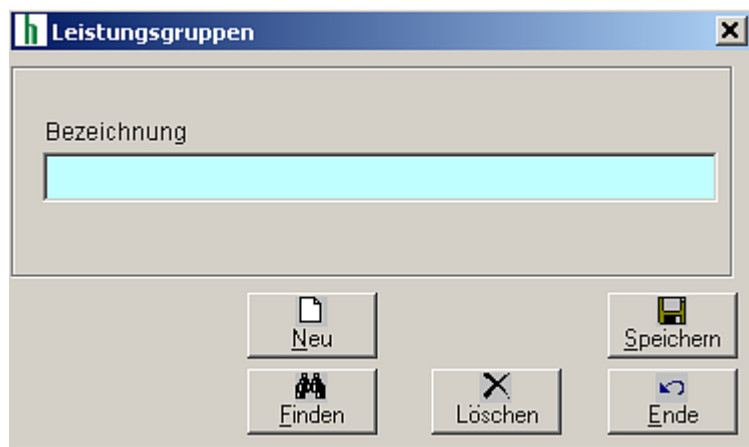
Konto_Kunde / Konto_Lieferant tragen Sie ein, wenn die Adresse als Debitor oder Kreditor in Ihrer Finanzbuchhaltung geführt sind. Falls Sie nicht Buchhaltungsanschluss arbeiten, sind diese Daten jedoch nicht erforderlich. Dies gilt auch für alle weiteren Felder in diesem Bereich.


Fahrzeuge:

Hier erfassen Sie Grunddaten Ihrer Fahrzeuge. Wichtig ist vor allem das Kennzeichen. Alle anderen Felder müssen nicht gefüllt werden und dienen mehr der internen Information.

Leistungsgruppen und Leistungsarten

Mit diesen beiden Funktionen organisieren Sie sich Ihre Fahrzeugkostenrechnung. Leistungsgruppen sind die Oberbegriffe für verschiedene Kostenarten, die später in der Auswertung als Rubriken auftauchen. Verschiedene Oberbegriffe sind bereits angelegt und können von Ihnen so verwendet werden. Jedoch können Sie gerne vorhandene löschen oder neu anlegen, die Sie vermissen. Für die Übersichtlichkeit in den Auswertungen sind zu wenig Oberbegriffe genauso schlecht, wie zu viele. Als Faustregel kann man sagen, dass mehr als 10 Oberbegriffe meist schon zuviel sind.



Zunächst  drücken, um die Maske zur Eingabe vorzubereiten, dann die Bezeichnungen für die Gruppen erfassen. Hier sollte man zunächst das Konzept der Kostenrechnung vor Augen haben, damit sinnvolle Gruppen angelegt werden. Mit Finden erhalten Sie eine Liste der bereits vorhandenen. Ändern Sie Begriffe, dass Sie mehr Ihrer Organisation entsprechen oder Löschen Sie die Begriffe, die Sie nicht benötigen und fügen Sie die hinzu, die Ihrer Meinung nach fehlen. Die Nummern, die lediglich in der Liste auftauchen, sind nicht von Bedeutung.

Leistungsarten

Jede Buchung muss eine Leistungsart (oder auch „Kostenart“) enthalten. Jede Leistungsart wird einer passenden Leistungsgruppe zugeordnet. In der späteren Gesamt-Auswertung werden alle Kosten einer Leistungsart zum gewählten Oberbegriff zusammen gefaßt . In der Auswertung je Leistungsgruppe entsteht für jede Leistungsart ein eigener Bereich, in dem die Summen je Monat einer Leistungsart dargestellt werden.

Beispiel: Eine Tankung wird mit der Leistungsart „Diesel“ erfasst und dem Oberbegriff „Diesel“ oder „Kraftstoffe“ zugeordnet.


Sie können statt der Leistungsart Diesel, aber auch die Tankstellen oder Tankkreditkartenfirmen als Leistungsart wählen: Diesel-UTA, Diesel-DKV, Diesel-Betriebstankstelle etc.

Zusammengefaßt wird dann unter dem Oberbegriff „Diesel“. In der Gesamtübersicht des Fahrzeugs sehen Sie dann die gesamte getankte Menge und die Kosten für einen Monat und in der Einzeldarstellung die Mengen, die jeweils an den einzelnen Tankstellen getankt wurden mit ihren Preisen.

Sie können mit beliebig vielen Leistungsarten arbeiten. Sie können auch nachträglich jederzeit weitere Leistungsarten hinzufügen. Gleiches gilt für Leistungsgruppen. Neue Leistungsarten werden automatisch in die Auswertung übernommen.

„Schlüssel“ ist für die Durchnummerierung der Leistungsarten. Sie können einfach der Reihe nach durchnummerieren, aber bei sehr vielen Leistungsarten empfiehlt sich eine sinnvolle Sortierung. In der Erfassung der Buchungen kann man nämlich auch durch Eingabe der Nummern auswählen. Hat man vor, die erfassten Daten auch durch eigene Access-Auswertungen noch zu nutzen, ist eine Einteilung in Nummernkreise ebenfalls sinnvoll.

Benutzerhandbuch - Fuhrpark-Experte

Zunächst  drücken, um die Maske zur Eingabe vorzubereiten.

Der Schlüssel kann frei vergeben werden, genau wie die Bezeichnung der Leistungsart. Der Bezug unterscheidet, ob nur ein Preis erfasst werden soll, oder auch eine Bezugsmenge, die mit dem Preis gerechnet wird.

Der Druck auf die Entertaste, wenn der Cursor im Feld Bezug steht, fördert eine Liste zu Tage, aus der ausgewählt werden kann. Sinnvoll sind hier die Begriffe Pauschale oder Basismenge. Alle anderen Möglichkeiten stammen aus der Auftragsbearbeitung und nützen hier nichts.

Bei Basismenge kann man zusammen mit dem Multiplikator festlegen, ob per 1, 2, 10,100... gerechnet werden soll.

Dabei kann man auch noch runden lassen!

Alle Felder, die nicht gefüllt sind, werden beim Speichern automatisch beschrieben.

| Ressource | Key |
|-----------|-----|
| HP-MW 20 | 40 |
| HP-MW 21 | 40 |
| HP-MW 5 | 20 |

Nun wird die Leistungsart einer Gruppe zugeordnet.

Mit einem Klick auf das Kästchen jahresbezogen, wird der Betrag auf 12 Monate verteilt.

Wenn ein Haken im Kästchen schlüsselbezogen steht, wird eine Tabelle geöffnet, in der man allen Fahrzeugen eine bestimmte Menge (Key) der Kosten zuordnen kann.

Benutzerhandbuch - Fuhrpark-Experte

Die Summe der Keyzahlen muss immer 100 ergeben!!

Diese Funktion wird speziell bei den Kosten eingesetzt, die einmal erfasst und dann auf alle Fahrzeuge aufgeteilt werden sollen. Der Key gibt an, wie die Aufteilung erfolgen soll.

Ressourcen

Ressourcen sind die Fahrzeuge, oder Maschinen, die bereits im Personenstamm (Adressen) angelegt wurden. Die bereits vorhandenen Daten werden hier um alle notwendigen und informativen Details ergänzt.

Das Kennzeichen (oder andere Identifizierung) wird ausgewählt. (Klick auf Auswahlpfeil im obersten Eingabefeld.

Von Bedeutung für die Kostenrechnung sind die Versicherungsfelder „Kasko“ und „Haftpflicht“. Hier können die Jahresbeträge in € eingegeben werden, sowie die Beitragsklasse in %.

Der Jahresbetrag wird automatisch in die Auswertung übernommen und dort auf 12 Monate gleichmäßig aufgeteilt.

Abschreibung und Leasing:

Wählen Sie hier je nach Anschaffungsart aus und tragen Sie die weiteren Daten in den entsprechenden Zeilen ein.

Die Abschreibungsdauer wird in Jahren angegeben.

Die Leasingdauer in Monaten.

In die Auswertung werden später automatisch die Monatsbeträge übernommen.

Zur Ermittlung der kilometerbezogenen Beträge wird zu jedem Monatsende der Tachostand eingetragen, sowie am Jahresanfang der Anfangskilometerstand.

Schließlich ist am Ende noch Platz für weitergehende Informationen.

The screenshot shows a software window titled 'Ressourcen'. The form contains the following fields and sections:

- Hersteller:** A dropdown menu.
- Typ:** A dropdown menu.
- Baujahr:** A dropdown menu.
- Kaufdatum:** A dropdown menu with the value '16.04.2002'.
- Euronorm:** A dropdown menu.
- Mautklasse:** A dropdown menu.
- Behälter:** A dropdown menu.
- Grösse:** A dropdown menu.
- Art:** A dropdown menu.
- Geräuscharm:** A checkbox.
- Abschreibung:** A checkbox.
- Leasing:** A checkbox.
- Kasko:** A section with a dropdown menu and a percentage input field.
- Haftpflicht:** A section with a dropdown menu and a percentage input field.
- Abschreibung:** A section with a dropdown menu for '1. Zulassung' (value: 31.12.1900), a text field for 'Neupreis', and a text field for 'Abschreibungsdauer'.
- Leasing:** A section with a dropdown menu for 'Leasingdatum' (value: 31.12.1900), a text field for 'Leasingrate', and a text field for 'Leasingdauer'.
- Kilometerstand:** A section with a dropdown menu for 'Jahr' (value: 2002) and a text field for 'Stand zum Anfang des Jahres'. Below this is a grid of 12 input fields for the months: Januar, Februar, März, April, Mai, Juni, Juli, August, September, Oktober, November, Dezember.
- Buttons:** 'Speichern' and 'Ende' at the bottom right.

Nun sind alle Voraussetzungen gegeben, um Kosten zu verbuchen. Damit alle Stammdaten zur Wirkung kommen, ist jedoch vor der ersten Buchungserfassung das Programm neu zu starten.

Buchungsvorgang

| | | |
|-------------|------------|--------------|
| Erf.-Nummer | Datum | Fahrzeug-Kz. |
| | 09.12.2003 | HP-MW 20 |

Nachdem in der Hauptmaske das Buchungsdatum und das Fahrzeug ausgewählt wurden, können nun Zeile für Zeile fahrzeugbezogene Kosten gebucht werden, in

dem der Aussteller des Beleges, die Art der Leistung, evtl. eine Menge und ein Satz oder eine Pauschale erfasst werden. Belegdatum und Nummer identifizieren den Beleg, sodass er nicht zweimal erfasst werden kann.

| BelegNr | Beleg-Dat. | Status |
|---------|------------|--------|
| 23187 | 05.12.2003 | K |

Mit dem Status K=kalkulatorisch kommt der Betrag in die Auswertung. Der zweite mögliche Status G=gebucht ist nur dann interessant, wenn ein FIBU-Anschluss (Zusatzmodul) vorhanden ist.

Im Detail:

Erf.-Nummer:

Die Erfassungsnummer wird vom Programm vergeben, wenn eine Buchung gespeichert wird. Dieses Feld bleibt bei der Eingabe deshalb leer.

Datum:

Das Datum der Leistung. Es entscheidet darüber, welchem Monat eine Leistung zugeordnet wird

Fahrzeug-Kz.:

Auswahl mit Klick auf Auswahlpfeil.

Im unteren Bereich können Sie nun beliebig viele Leistungen zu den oben erfassten Grunddaten zeilenweise eintragen. **Achtung: Bewegen Sie sich hier von Feld zu Feld mit der Enter-Taste oder mit den Cursor-Tasten.**

Lieferant:

Auswahl durch Eingabe des Kurznamens und Enter. Im leeren Feld oder wenn nur Anfangsbuchstaben eingegeben werden, kommt eine Auswahlliste.

Leistungsart:

Auswahl durch Eingabe des Textanfangs der gewünschten Leistungsart oder durch Eingabe der Schlüsselzahl und anschließend **Enter-Taste oder F3-Taste**.

Basismenge:

Abhängig von der Leistungsart. Wird in allen Fällen gebraucht, in denen eine Verbrauchsmenge, Arbeitszeit o. ä. Größe zur Ermittlung der Gesamtkosten verwendet wurde. (Z. B. Literzahl bei Kraftstoff, Stundenzahl bei Reparaturleistung)

Satz:

Meint den Abrechnungssatz, z. B. Literpreis oder Stundensatz

Val/Kurs/FW-Betrag:

Verwendung nur, wenn Sie eine Rechnung in Fremdwährung vorliegen haben.

Abr.-Betrag:

Benutzerhandbuch - Fuhrpark-Experte

Gesamtbetrag für die Leistung aus der Rechnung oder vom Programm aus Basismenge und Satz automatisch errechnet.

Belegnummer:

Nummer der Rechnung oder des Abrechnungsbelegs

Belegdatum:

Datum des Belegs

Status:

Tragen Sie immer „K“ ein, solange Sie nicht mit einer Buchhaltungsschnittstelle arbeiten. K steht für kalkulatorisch.
Ein leeres Feld erwartet eine weitere Bearbeitung zum selben Beleg vielleicht für ein anderes Fahrzeug und solange diese nicht erfasst sind, werden eine Zeile mit leerem Status nicht in die Auswertung übernommen.

Zeilenoperationen:

Unter der Eingabemaske finden Sie noch eine Reihe von Symbolen. Sie helfen bei der Erfassung. So können Sie beispielsweise auf einfache Art Zeilen kopieren und neu einfügen. Bei sich wiederholenden Leistungsarten eine Unterstützung.
Zeilen löschen, Gelöschte wiederherstellen und Zeilen stornieren bieten ebenfalls Unterstützung an.

Darstellung der Auswertung

| kmanfang | | = 100000 | |
|----------|-------------|------------|--------------------|
| A | B | C | D |
| 1 | km (Anf.) | 100.000 | Umsatz gesamt 0,00 |
| 2 | km (Ende) | 120.000 | |
| 3 | km gef | 20.000 | Umsatz / km 0,00 |
| 4 | Januar 1900 | VS-HH 1111 | |
| 5 | Datum | Auftrag | Kunde IstBetrag |

Die linke Hälfte der Auswertung (Arbeitsblätter 1-12) ist nur dann aktiv, wenn die Kostenrechnung an die Auftragsbearbeitung (Huss Edition HeAST) angeschlossen ist.

Wenn alle Kostendaten für das ganze Jahr abgeschlossen sind, sodass **keine Neuberechnung** mehr erforderlich ist, kann man Fahrzeugerlöse manuell in die 12 Monatstabellen 1-12 einpflegen.

Gesamt

| G36 | | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
|-----|-----------|---------|---------|---------------|--------------|--------------------------------|-------|-------------|---------|---------|-----------|---------|
| | | KM gef. | Umsatz | Umsatz 100 km | Gesamtkosten | Kosten 100 km Diff. U-K 100 km | | Reparaturen | Wartung | Diesel | Fixkosten | Leasing |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Januar | 20000 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,01 | -0,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 7 | Februar | 20000 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,01 | -0,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 8 | März | 20000 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,01 | -0,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 9 | April | 20000 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,01 | -0,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 10 | Mai | 20000 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,01 | -0,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 11 | Juni | 25000 | 1170,43 | 0,05 | 100,00 | 0,00 | 0,04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 12 | Juli | 20000 | 6641,37 | 0,33 | 100,00 | 0,01 | 0,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 13 | August | 15000 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,01 | -0,01 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 14 | September | 20000 | 0,00 | 0,00 | 4669,22 | 0,23 | -0,23 | 0,00 | 0,00 | 4569,22 | 100,00 | 0,00 |
| 15 | Oktober | 32000 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 16 | November | 23000 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 |
| 17 | Dezember | 0 | 0,00 | 0,00 | 1600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 1500,00 |
| 18 | JAHR | 235000 | 7811,80 | | 7269,22 | | | 0,00 | 0,00 | 4569,22 | 1200,00 | 1500,00 |

Benutzerhandbuch - Fuhrpark-Experte

Dieses Arbeitsblatt zeigt die Auswertung der Leistungsgruppen, mit einer graphischen Auswertung als Beispiel. Andere graphische Darstellungen können in der Vorlage erzeugt werden. Die letzte Spalte zeigt die Abschreibungs- oder Leasingkosten je nach Fahrzeug an.

In der Auswahl der Arbeitsblätter kann man rechts davon die Blätter auswählen, die die Leistungsgruppen in einzelne Leistungsarten aufgliedern.

Beispiel:

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Microsoft Excel - VS-HH 1111_2003.xls'. The active cell is E24. The spreadsheet contains a table with the following data:

| VS-HH 1111 | | | | | |
|------------|-----------|--------------|--------|--------|---------|
| | Fixkosten | Versicherung | | Steuer | |
| | Gesamt | | | | |
| | Betrag | Menge | Betrag | Menge | Betrag |
| Januar | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| Februar | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| März | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| April | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| Mai | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| Juni | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| Juli | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| August | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| September | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| Oktober | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| November | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| Dezember | 100,00 | | | 0,00 | 100,00 |
| JAHR | 1200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1200,00 |

Fahrzeug-Lebensakte

Die Fahrzeug-Lebensakte besteht einerseits aus der Anzeige wichtiger Grundinformationen zu einem Fahrzeug und aus der Auflistung aller fahrzeug-bezogenen Ereignisse, die sich im Wesentlichen aus einmal erfassten Kosten-Buchungen ableiten lassen, sowie aus den Terminen, die ebenfalls hierüber verwaltet werden können.

| Nr | Lieferant | Leistungsart | B-Menge | Satz | Val | Kurs | FW-Betrag | Soll-Betrag | BelegNr | Beleg-Dat. | Status |
|----|-----------|--------------|---------|------|-----|------|-----------|-------------|---------|------------|--------|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |

Die abgebildete Maske zeigt, welche Informationen der Maske im Fach „Buchungen“ zu entnehmen sind. Am oberen Rand besteht die Möglichkeit, das gewünscht Fahrzeug auszuwählen. Nach Auswahl werden zunächst im oberen Bereich alle Informationen angezeigt, die in der Stammdatenverwaltung gespeichert sind.

In der unteren Hälfte schließen sich alle fahrzeugbezogenen Kostenbelege an, die im Zeitraum vom ersten des Vormonats bis zum Ende des laufenden Monats bereits erfasst wurden.

Am unteren Rand besteht die Auswahlmöglichkeit für

- bestimmte Leistungsgruppen
- bestimmte Leistungsarten (beispielsweise bringt die Auswahl nach Leistung „Kraftstoff“ für den gewählten Zeitraum (Felder von bis) eine genaue Aufstellung aller gespeicherten Tankungen und am Ende auch die Summe des gesamten in Kraftstoff investierten Betrages für dieses Fahrzeug.
- Nach Eingabe von Auswahlinformationen (Gruppen, Leistungsarten, von/bis) aktivieren Sie die Auswahl durch Klick auf Button „Anzeigen“

Terminverwaltung

Fahrzeug-Lebensakte | DAH-CX 916

Hersteller: **MAN**
Typ: **Atveco**
Baujahr: **2004** | Kaufdatum: **10.10.2004**
Euronorm: **III** | Mautkl.: **E3A4**
Behälter: | Größe: | Art: |

Abschreibung
1. Zulassung: **10.12.2004** | Neupreis: **55000** | Abschreibungsdauer: **48**

Leasing
Leasingdatum: | Leasingrate: | Leasingdauer: |

Kasko: **65** % | Haftpflicht: **65**
550 € | **480**

Geräuscharm

Info: | Zurück

Terminverwaltung

Erledigt

| Inhalt | Erledigt | von | bis |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------|----------------|
| Bremsensonderuntersuchung | <input checked="" type="checkbox"/> | 10.03.05 09:00 | 10.03.05 11:00 |

Neu | Löschen | Speichern

In dieser Maske können Sie alle anstehenden Termine für ein Fahrzeug in Textform erfassen und mit geplantem Beginn und Ende versehen.

Achtung: Vor Erfassung eines neuen Termins immer auf „Neu“ klicken. Termine, die entfallen, können gelöscht werden (Button „Löschen“).

Wie in der Stammdatenverwaltung, sind neue Einträge zu „Speichern.“

Ist ein Termin erledigt, also die geplante Maßnahme durchgeführt, können Sie ihn auf „erledigt“ setzen.

Terminanzeige

Die Terminanzeige, die sofort nach Öffnen der Fahrzeug-Lebensakte erscheint, zeigt Ihnen auf Anhieb alle kurzfristig anstehenden Termine des Fahrzeugs an.

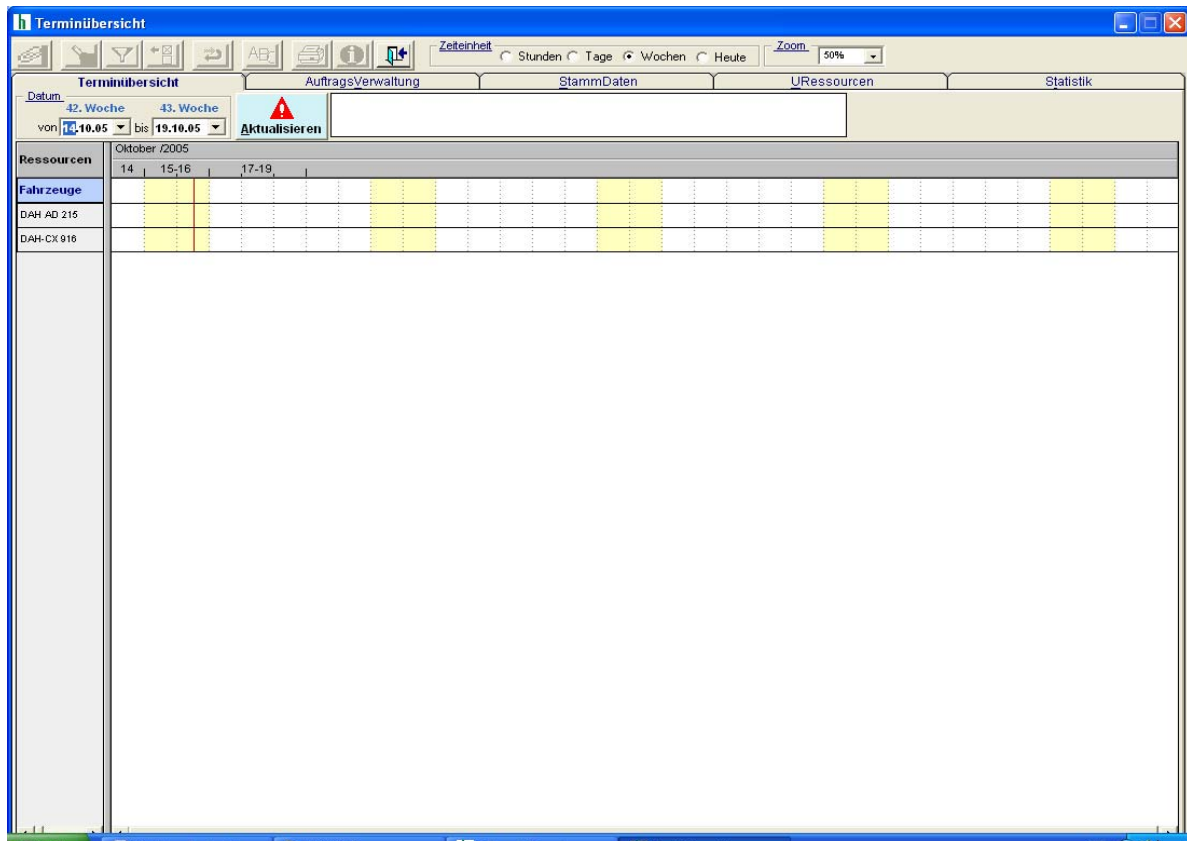
Sie können den Anzeige-Zeitraum erweitern, indem Sie bei der Datumsauswahl entweder ein früheres bei „von“ oder ein späteres Datum bei „bis“ auswählen. Klicken Sie dann auf Anzeige.

Sie können einzelne Termine bearbeiten, indem Sie markieren (Anklicken mit der Maus) und dann auf Übernahme klicken. Der Termin wird sodann in die Terminverwaltung übernommen. Nutzen Sie diese Funktion, wenn sich ein Termin ändert oder wenn er vorbei ist, bzw. das geplante Ereignis durchgeführt wurde. Tragen Sie dann den tatsächlichen Ausführungszeitraum ein und kennzeichnen Sie das Ereignis mit „erledigt“ (Klick in Kästchen neben „Erledigt“ in der Terminverwaltung). Erledigte Termine werden in der Terminverwaltung mit einem „+“ gekennzeichnet.

Allgemeine Terminübersicht

Hier werden alle Termine in grafischer Form dargestellt. Verwendet wird hierzu in Teilen das Programm Dispoplan, das ebenfalls im Huss-Shop erhältlich ist. In diesem Tableau, das sich öffnet, wenn Sie entweder den entsprechenden Menüpunkt unter „Extras“ anklicken oder wenn Sie das Uhr-Symbol in der Symbolleiste anklicken, werden alle Termine in grafischer Form auf einem Kalender mit horizontalem Zeitverlauf dargestellt.

Bei Verwendung des Programms Dispoplan entsteht ein zusätzlicher Nutzen dadurch, dass der Disponent erkennt, wenn ein Fahrzeug z. B. in die Werkstatt muss und dementsprechend vorplanen kann.



So sind im Fuhrparkexperten auch nur die Funktionen aktiviert, die hier auch gebraucht werden. So können Sie sich im Bereich Zeiteinheit und Zoom die Darstellung selbst einstellen und im Bereich Datum den Zeitraum für die Darstellung. „Aktualisieren“ ändert die Darstellung, nachdem Sie neue Vorgaben gemacht haben.

Die „Reiter“ Auftragsverwaltung bis Statistik sind nicht aktiv und ausschließlich der Verwendung im Programm „Dispoplan“ vorbehalten.