4. Einstellungen

4.1 Profilverwaltung

Verwaltung Ihrer Daten: Flottenname, Benutzerkennung, E-Mail-Adresse, Passwortänderung usw.

4.2 Allgemeine Einstellungen

Sammlung von Einstellungen, die ausgefüllt werden müssen, um eine präzise und korrekte Überwachung der Fahrzeuge einer Flotte zu ermöglichen.

4.2.1 Logo der Flotte

Personalisierung der Plattform mit dem Firmenlogo.

Datei auswählen: Datei auswählen / öffnen.

> Die Datei muss ein Bildformat haben (PNG, JPG, GIF) und darf nicht größer als 4 MB sein.

4.2.2 Fahrzeugname

Wählen Sie die Bezeichnung, unter der die Fahrzeuge in den verschiedenen Ansichten erscheinen:

- ID: nur die Fahrzeugkennung wird angezeigt;
- ID (Marke + Typ): nur die Fahrzeugkennung wird angezeigt, ergänzt durch Marke und Modell in Klammern;
- ID (Kennzeichen): nur die Fahrzeugkennung wird angezeigt, ergänzt durch das Kennzeichen in Klammern;
- Kennzeichen: nur das Kennzeichen wird angezeigt;
- Kennzeichen (ID): nur das Kennzeichen wird angezeigt, ergänzt durch die Kennung in Klammern;
- Kennzeichen (Marke + Typ): nur das Kennzeichen wird angezeigt, ergänzt durch Marke und Modell in Klammern;
- Marke + Typ (ID): nur Marke und Modell werden angezeigt, ergänzt durch die Kennung in Klammern;
- Marke + Typ (Kennzeichen): nur Marke und Modell werden angezeigt, ergänzt durch das Kennzeichen in Klammern

4.2.3 Karte

Liste der Optionen für Fahrten und Fahrzeuge, die auf der Karte angezeigt werden (siehe 2. Karte).

- Fahrzeuge in der linken Seitenleiste nach Gruppen zusammenfassen;
- Zeigen Sie den Namen des Fahrers an;
- Standardmäßig Vollbild zuordnen;
- Pfadpositionspunkte ausblenden;
- Beschriften Sie jede Kartenmarkierung standardmäßig mit einem Zeitstempel;
- Standardmäßig Adressen anzeigen, wenn ein Fahrzeug auf der Karte ausgewählt wird;
- Nicht ausgewählte Fahrzeuge auf der Karte ausblenden;
- Verkehrsinformationen standardmäßig auf der Karte anzeigen.

4.2.4 Standardpiktogramm

Wählt das Standardsymbol aus, das zur Darstellung der Fahrzeuge auf der Karte verwendet wird.

4.2.5 Kraftstoffpreise

Preise für Diesel, Benzin, LPG (Flüssiggas) und Strom, die entsprechend den aktuellen Werten eingetragen werden müssen, um die Verbrauchskosten in den Berichten zu berechnen.

4.2.6 Alarme

E-Mail-Adressen, an die die Alarme gesendet werden. Es können mehrere E-Mail-Adressen eingegeben werden, getrennt durch ein Semikolon (;).

Um Alarme zu empfangen, muss die Berechtigung für Benachrichtigungen erteilt werden. Falls dies abgelehnt wurde, kann diese Einstellung im Browser geändert werden (in der Regel oben links neben der Adressleiste).

4.2.7 Berichte

- **Strecken**: bestimmt die Berechnungsgrundlage einer Fahrt. Beginn und Ende der Fahrt werden entweder durch das Nach-Zündsignal oder durch die erste und letzte erkannte Bewegung festgelegt.
- **Kosten**: bestimmt die Einheit für die Kostenberechnung, entweder pro Kilometer oder pro Stunde. Dieser Parameter kann für jedes Fahrzeug individuell eingestellt werden (siehe 4.3 Fahrzeuge verwalten).

4.2.8 Home

- **Startseitenauswahl**: bestimmt, wie die Fahrzeuge auf der Startseite angezeigt werden:
  - entweder in Form einer Liste mit Fahrzeugen, ihren Positionen, ihren Status usw.
  - oder in Form einer Karte, auf der die Position der Fahrzeuge angezeigt wird
- **Sortierung**: Auswahl der Reihenfolge, in der die Fahrzeuge angezeigt werden: standardmäßig, nach Kennung oder nach Kennzeichen.

4.2.9 Ausgabenverwaltung

Erhalten Sie eine E-Mail jedes Mal, wenn ein Fahrer eine Ausgabe hinzufügt oder aktualisiert.

4.3 Fahrzeuge verwalten

Liste der Fahrzeuge der Flotte. Durch Anklicken des Spaltenkopfs wird die Tabelle entsprechend der ausgewählten Daten neu sortiert.

Diese Daten können im .XLSX-Format exportiert werden.

4.3.1 Fahrzeugakte

In der Fahrzeugliste führt ein Klick auf das Bearbeitungssymbol () zur Fahrzeugakte, die in mehrere Registerkarten unterteilt ist:

- **Wagen**: zeigt eine Zusammenfassung der Fahrzeugdaten an. Die Schaltfläche Bearbeiten am unteren Seitenrand ermöglicht die Bearbeitung der Fahrzeuginformationen (Kennzeichen, Verbrauch, Kosten, Gruppe usw.)
- **Wartungen**: verwaltet die Wartung des Fahrzeugs, ermöglicht die Planung einer Wartung oder das Hinzufügen einer bereits durchgeführten Wartung (siehe 4.8 Wartung verwalten)
- **Kosten**: Hinzufügen oder Anzeigen fahrzeugbezogener Spesen (siehe 4.9 Kosten verwalten)
- **Dateien**: Anzeige und Hochladen von Fahrzeugdokumenten (z. B. Fahrzeugschein, Versicherungskarte usw.)
- **Alarme**: Erstellen von Alarmen für das Fahrzeug (siehe 4.7 Alarme verwalten)

4.3.2 Gruppenänderungen

Oben rechts über der Liste befindet sich eine Schaltfläche Sammeländerungen, mit der Änderungen gleichzeitig auf mehrere Fahrzeuge angewendet werden können:

1. die zu ändernden Daten auswählen;
2. die neuen Werte eingeben;
3. ganz unten die Fahrzeuge auswählen, auf die diese Änderungen angewendet werden sollen;
4. abschließend unten auf die Schaltfläche Bearbeiten klicken

4.3.3 Gruppen

Rechts neben der Fahrzeugliste befindet sich die Liste der Fahrzeuggruppen. Durch Klick auf die Schaltfläche **Gruppe hinzufügen** erscheint ein Formular, in das der Gruppenname und gegebenenfalls eine übergeordnete Gruppe eingetragen werden müssen.

Die Zuweisung einer Gruppe zu einem Fahrzeug erfolgt über die Fahrzeugakte (siehe 4.3.1 Fahrzeugakte).

>

> Wenn ein Fahrzeug einer Untergruppe zugeordnet ist und nach der Hauptgruppe gefiltert wird, zu der diese Untergruppe gehört, werden alle Fahrzeuge der Untergruppe angezeigt.

4.4 Fahrer verwalten

Liste der Fahrer.

Für jeden Fahrer besteht die Möglichkeit:

- zu bearbeiten;
- zu löschen;
- Dateien anzusehen;
- den Kalender aufzurufen (siehe 4.4.3 Kalender)

4.4.1 Fahrer hinzufügen

Oben in der Fahrerliste auf die Schaltfläche **Fahrer hinzufügen** klicken. Die verschiedenen Felder ausfüllen, um einen Fahrer zu erstellen.

> Wenn Ihre Fahrzeuge mit einem Fahreridentifikationsleser ausgestattet sind, ist es wichtig, das Feld Schlüsselcode korrekt auszufüllen, indem die Nummer des Schlüssels eingegeben wird, die auf dem Chip zu finden ist. Achten Sie darauf, die vollständige Nummer zu übernehmen. Sie besteht aus 16 Zeichen, zwischen 0 und 9 sowie A und F. Die ersten beiden Zeichen befinden sich oben links in der langen Zeichenfolge, die letzten beiden oben rechts. Im folgenden Beispiel lautet die Schlüsselnummer: B6000009E4E35B01



4.4.2 Fahrerakte

Aus der Liste heraus erscheint durch Klick auf das Symbol Fahrer bearbeiten ( ) die Fahrerakte mit folgenden Registerkarten:

- **Fahrer**: zeigt eine Zusammenfassung der Kontaktdaten des Fahrers an. Um diese zu ändern, klicken Sie unten auf der Seite auf Bearbeiten. Dies führt zum selben Formular wie bei der Erstellung eines Fahrers (siehe 4.4.1 Fahrer hinzufügen). Die Schaltfläche **Kalender anzeigen** führt zum Abwesenheitskalender, gefiltert nach dem betreffenden Fahrer (siehe 4.4.3 Kalender)
- **Erinnerungen**: Erinnerungen erstellen oder anzeigen
- **Kosten**: fahrerbezogene Spesen hinzufügen oder anzeigen (mit Möglichkeit, eine Datei oder ein Foto hinzuzufügen)
- **Dateien**: fahrereigene Dateien hinzufügen oder anzeigen (Führerschein, Personalausweis usw.)

4.4.3 Kalender

Dieser Kalender erfasst die Nichtverfügbarkeiten der verschiedenen Fahrer. Über die rechte Spalte ist es möglich, nach Fahrer zu filtern, ein Ereignis hinzuzufügen oder die Arten der Nichtverfügbarkeit zu ändern.

Ein Klick direkt auf eine Nichtverfügbarkeit im Kalender ermöglicht es, diese zu bearbeiten, zu löschen oder in Ihren Google-, Outlook- oder anderen Kalender zu exportieren (über die rechte Spalte).

4.5 Beacons verwalten (optional)

- Beacon hinzufügen: Bitte kontaktieren Sie unseren Support, um einen neuen Beacon hinzuzufügen: support@bizztrack.eu
- Verbundenes Beacon: Beacon, das derzeit in oder in unmittelbarer Nähe eines oder mehrerer Fahrzeuge erkannt wird
- Getrenntes Beacon: Beacon, das in den Fahrzeugen nicht vorhanden ist
- Es besteht die Möglichkeit, den Namen eines Beacons über Aktionen zu ändern.

4.6 Geografische Zonen verwalten

- Zone hinzufügen: Felder ausfüllen, um eine neue Zone zu erstellen.
  - Name der Zone
  - Kategorie der Zone: Art der Kategorie auswählen
  - Adresse suchen: schnell eine Adresse finden, um eine Zone zu erstellen
  -  Auf der Karte, über die Werkzeugpalette: Möglichkeit, einen Kreis um einen bestimmten Punkt zu erstellen oder eine spezielle Form zu zeichnen

    > Achtung: Die Zone sollte nicht zu klein gefasst werden, da das Fahrzeug sonst möglicherweise nicht innerhalb der Zone erkannt wird. Beispiel: ein Fahrzeug, das in einer relativ entfernten Straße geparkt ist.

  - Koordinaten der Zone (optional).

- Zonenimport: ermöglicht den Import der geografischen Zonen im .CSV-Format, nach Kategorie.
- Kategorie erstellen: erstellt eine neue Kategorie.
- Es besteht die Möglichkeit, Zonen nach Kategorien zu filtern.

4.7 Alarme verwalten

Alarme können auf 3 Arten verwaltet werden:

- **Alarme pro Fuhrpark verwalten**: die hier erstellten Alarme gelten für alle Fahrzeuge;
- **Alarme pro Fahrzeuggruppe verwalten**: die hier erstellten Alarme gelten für die Fahrzeuge der ausgewählten Gruppe;
- **Alarme pro Fahrzeug verwalten**: die hier erstellten Alarme gelten für das ausgewählte Fahrzeug.

Durch Klick auf das Symbol „Alarme verwalten“ () des gewünschten Elements gelangen Sie zur Liste der bereits konfigurierten Alarme und zur Möglichkeit, einen Alarm hinzuzufügen.

4.7.1 Alarm bearbeiten

Das Bearbeiten eines Alarms über die Schaltfläche  ermöglicht den Zugriff auf einige zusätzliche Parameter:

- Versand
  - Jedes Mal auslösen: standardmäßig werden einige Alarme nur einmal pro Tag ausgelöst. Wenn dieses Kästchen aktiviert wird, wird der Alarm jedes Mal ausgelöst, wenn das Ereignis eintritt
  - E-Mail-Adresse: standardmäßig werden die Alarme an die in den allgemeinen Einstellungen konfigurierte E-Mail-Adresse gesendet (siehe 4.2.6 Alarme). Eine hier eingegebene E-Mail-Adresse überschreibt die in den allgemeinen Einstellungen hinterlegte(n) Adresse(n), jedoch nur für diesen Alarm. Es können mehrere E-Mail-Adressen eingegeben werden, getrennt durch ein Semikolon (;)
- Wochentage: standardmäßig werden Alarme täglich ausgelöst, es können jedoch nur die Tage ausgewählt werden, an denen der Alarm aktiv sein soll
- Fester Periode: Alarme haben standardmäßig keine Laufzeit und bleiben unbegrenzt aktiv, es sei denn, an dieser Stelle wird ein Zeitraum definiert

Aus der Liste der bereits konfigurierten Alarme heraus ist es ebenfalls möglich, einen oder mehrere Alarme zu kopieren / übertragen, indem das entsprechende Kontrollkästchen aktiviert, anschließend das Zielfahrzeug ausgewählt und schließlich auf „Kopieren“ oder „Übertragen“ geklickt wird.

4.7.2 Alarm hinzufügen

An dieser Stelle erscheint die Liste der verfügbaren Alarme. Konfigurieren Sie den Alarm, indem Sie ggf. Parameter (Zone, Uhrzeit usw.) anpassen, und klicken Sie anschließend auf „Hinzufügen“.

> Sie müssen Benachrichtigungen zulassen und/oder eine E-Mail-Adresse eingegeben haben, um informiert zu werden, wenn ein Alarm ausgelöst wird (siehe 4.2.6 Alarme).

4.8 Wartung verwalten

4.8.1 Wartung planen

Füllen Sie die verschiedenen Felder dieses Formulars aus, um über zukünftige Wartungen (TÜV, Wartung, Reifen usw.) der Fahrzeuge informiert zu werden. Um benachrichtigt werden zu können, muss mindestens eines der folgenden Felder ausgefüllt werden:

- Datum
- Kilometerstand
- Nutzungsdauer (h)
- sowie das entsprechende Feld Benachrichtigen.

Wenn mehrere dieser Felder ausgefüllt sind, löst der zuerst erreichte Schwellenwert den Wartungsalarm aus.

Wenn das Feld Wiederholen aktiviert ist, wird der Alarm in einem festen Intervall ausgelöst (alle x km / Monate / Betriebsstunden).

Wartungswarnungen werden per E-Mail an die für Alarme konfigurierte Adresse gesendet (siehe 4.2.6 Alarme).

4.8.2 Wartung durchführen

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine durchgeführte Wartung zu erfassen:

-  entweder über eine geplante Wartung, indem auf das entsprechende Aktionssymbol Wartung durchgeführt geklickt wird;
- oder, wenn es sich um eine nicht geplante Wartung handelt, über die Schaltfläche Durchgeführte Wartung hinzufügen oben auf der Seite.

Im angezeigten Formular müssen lediglich die verschiedenen Felder ausgefüllt werden. Wenn das Kästchen Spese hinzufügen aktiviert ist, wird automatisch ein neuer Eintrag in den Spesen erstellt (siehe 4.9 Kosten verwalten).

4.8.3 Kategorien

Standardmäßig sind die Kategorien TÜV, Wartung, Reifen und Sonstiges für Wartungen verfügbar. Durch Klick auf die Schaltfläche Kategorie erstellen unter der Kategorienliste auf der rechten Seite kann eine Kategorie Ihrer Wahl hinzugefügt werden, indem einfach ihr Name angegeben wird (Beispiel: Karosserie).

4.9 Kosten verwalten

Ermöglicht die Erfassung verschiedener Spesen eines Fahrzeugs oder eines Fahrers und anschließend die Erstellung eines Spesenberichts für einen ausgewählten Zeitraum.

Spese hinzufügen durch Klick auf die Schaltfläche und Ausfüllen der verschiedenen Felder wie Fahrzeug, Spesenbetrag, Datum, Beschreibung usw.

Die Suche kann schnell geändert werden, indem eine Gruppe, ein Fahrzeug, ein Fahrer oder ein anderer Zeitraum ausgewählt wird.

- Spese hinzufügen: Felder ausfüllen, um eine neue Spese für das ausgewählte Fahrzeug zu erstellen
- Möglichkeit, nach Gruppe, Fahrzeug, Fahrern usw. zu filtern
- Kategorien: neue Spesenkategorie erstellen (z. B. Wartung, Reifen usw.)

Es ist möglich, rechts im Dropdown-Menü schnell ein Fahrzeug auszuwählen

Diese Daten können im Format .PDF, .XLSX und .CSV exportiert werden, indem das gewünschte Format ausgewählt wird.

4.10 Geplante Berichte

Ermöglicht den Erhalt eines bestehenden Berichts per E-Mail in der gewählten Häufigkeit.

Bericht planen: Auswahl des Berichtstyps (siehe 3. Berichte), der Häufigkeit und des gewünschten Formats für die ausgewählten Fahrzeuge / Fahrer / Gruppen.

Hinzufügen der E-Mail-Adresse(n), an die der Bericht gesendet werden soll.

4.11 Gastkonten verwalten

Ermöglicht die Erstellung eines neuen Zugangs zur Plattform.

Gastkonto hinzufügen:

- die verschiedenen Datenfelder für die neue Benutzerkennung ausfüllen;
- Ablaufdatum: Enddatum des Zugangs;
- Auswahl der Gruppe oder Gruppen, auf die die neue Benutzerkennung Zugriff haben soll;
- Auswahl der Fahrzeuge, auf die die neue Benutzerkennung Zugriff haben soll;
- Auswahl der Rechte und Berechtigungen, auf die die neue Benutzerkennung Zugriff haben soll.

> Achtung: Wenn weder ein Fahrzeug noch eine Gruppe ausgewählt ist, wird Zugriff auf alle Fahrzeuge gewährt.

Revision #3
Created 2026-03-20 12:51:03 UTC by Benoit Chleide
Updated 2026-03-20 13:46:07 UTC by Benoit Chleide