



Die intelligente Fahrschulsoftware

Teil B: Bedienungshandbuch Version 6.5.11



Das Urheberrecht dieser Bedienungsanleitung liegt bei der

woelke it-solution GmbH Steubenstraße 31 33100 Paderborn Tel: 05251/540195-0 Fax: 05251/540195-59

Texte und Grafiken aus diesem Dokument dürfen weder vollständig noch teilweise vervielfältigt, verbreitet oder zu Zwecken des Wettbewerbs unbefugt verwertet oder anderen mitgeteilt werden. Vergehen nach dem Patentrecht ziehen rechtliche Folgen nach sich. Alle verwendeten Namen sind Eigenmarken ihrer Hersteller.

Copyright © 2018 woelke it-solution GmbH. Alle Rechte vorbehalten. All rights reserved.

Inhaltsverzeichnis



1 2	Was Wie l	ist ifas? hilft Ihne	n dieses Handbuch?	1 2
	2.1 2.2	An wen Was be	richtet sich dieses Handbuch? deuten die Hervorhebungen?	2 3
3	Wie i	st ifas au	Ifgebaut?	4
	3.1 3.2 3.3	Bildschi Module Icons de	rmaufbau des Hauptmenüs er Funktionsleiste	4 5 7
4 5	Logir Schü	n durchfü lerdaten	hren eingeben	8 9
	5.1 5.2	Eingabe Neuen S	maske öffnen Schüler hinzufügen	9 9
6	Leist	ungen ei	ngeben	12
	6.1 6.2	Eingabe Neue Le	maske öffnen eistung hinzufügen	12 12
7	Unte	rrichtsei	nheiten erstellen	14
	7.1 7.2	Eingabe Neuen I	maske öffnen Jnterricht hinzufügen	14 14
8	Weit	ere Bedi	enmöglichkeiten	16
	8.1 8.2	lcons in Module	n Bearbeitungsmodus	16 17
		8.2.1 8.2.2 8.2.3 8.2.4 8.2.5 8.2.6 8.2.7 8.2.8 8.2.9 8.2.10 8.2.11 8.2.12 8.2.13 8.2.14	Leistungserfassung theo. Unterricht Terminplaner Mobile Datenerfassung Fahrtenbuch Rechnungswesen Buchhaltung Gutscheine Mahnungen Fahrlehrer Lohnabrechnung Fahrzeuge Schüler	17 17 18 19 20 20 21 21 22 22 23 23 23 24 25
	8.3	Program	nmteile	26
		8.3.1 8.3.2 8.3.3	Seminare Einstellungen Verwaltung	26 27 29



	8.3.4	Meldungen	30
	8.3.5	Drucken	31
	8.3.6	Textverarbeitung	32
	8.3.7	Geburtstage	33
9	FAQ / Häufig	re Fragen	34
10	Glossar		35



1 Was ist ifas?

Mit ifas haben Sie sich für ein komfortables Verwaltungsprogramm entschieden, das speziell für Fahrschulen entwickelt wurde. Ifas dient der Verwaltung und Administration der Daten von Fahrschülern, Fahrlehrern und Buchhaltung. ifas bietet Ihnen:

- Eine erleichterte Tages- und Wochenplanung
- Die Verwaltung aller Fahrschulbezogenen Daten
- Die Daten von mehreren Filialen einfach abgleichen
- Die Leistungsverwaltung wie Fahrstunden und Pr
 üfungen
- Die Verwaltung des theoretischen Unterrichts und Seminaren
- Die mobile Datenerfassung

ifas ist eine moderne und mobile Software. Sie wurde direkt für das Internet entwickelt. Sie können Daten überall eingeben, einsehen und bearbeiten:

- zu Hause
- im Fahrschulauto
- in der Fahrschule

Die neue grafische Benutzeroberfläche bietet einen intuitiven Umgang mit ifas.



Abbildung 1: Ansicht des Hauptmenüs mit der Übersicht aller Module



2 Wie hilft Ihnen dieses Handbuch?

Das Handbuch für ifas besteht aus zwei Teilen. Teil A ist das Installationshandbuch für die Fahrschuladministration. Teil B ist dieses Bedienungshandbuch für die Benutzer.

2.1 An wen richtet sich dieses Handbuch?

Dieses Bedienungshandbuch richtet sich an die Anwender von ifas.

Anwender sind alle Inhaber von Fahrschulen und Fahrlehrer, die ihr Tagesgeschäft professionell organisieren wollen.

In den Kapiteln 4 bis 7 finden Sie häufig vorkommende Anwendungsfälle mit Schrittfür-Schritt-Anleitung.

In Kapitel 8 werden weitere Bedienmöglichkeiten in den Modulen und Programteilen aufgeführt.

In Kapitel 9 finden Sie Häufig gestellte Fragen mit Lösungsvorschlägen.

In Kapitel 10 finden Sie den Glossar, wo Fremdwörter erklärt werden.



2.2 Was bedeuten die Hervorhebungen?

Diese Tabelle erklärt Ihnen die verwendeten Hervorhebungen:

Hervorhebung	Bedeutung
\blacktriangleright	Voraussetzung für eine Handlung
1 2	Führen Sie diese Handlungen in der beschriebenen Reihenfolge durch.
\checkmark	Rückmeldung bei erfolgreicher Durchführung der Handlung.
•	Auflistung
<mark>Beenden</mark> + Schüler	Schaltflächen, die für den Handlungsschritt wichtig sind, werden farbig wie im Programm hervorgehoben.
Kapitel x	Kapitelname und Kapitelnummer; Verweis zum Nachschlagen
í	Wichtige Zusatzinformationen; Befolgung der Ratschläge erleichtert die Bedienung
	WARNUNG; Dieses Symbol warnt Sie vor Datenverlusten.



3 Wie ist if as aufgebaut?

3.1 Bildschirmaufbau

Der Start-Bildschirm von ifas bietet Ihnen einen Überblick über die Funktionsleiste, die Navigationsleiste und die alle Module des Hauptmenüs.



Abbildung 2: Startbildschirm von ifas mit markierten wichtigen Abschnitten

- **1** = Die **Funktionsleiste** bietet schnellen Zugriff zu den häufigsten genutzten Funktionen.
- 2 = Die Navigationsleiste bietet Orientierung überall in ifas. Die Programmteile in der Navigationsleiste bieten zusätzliche Funktionen.
- **3** = Die **Module** des Hauptmenüs bieten die wichtigsten Funktionen für den Alltag.



3.2 Module des Hauptmenüs

Die folgenden Module finden Sie im Hauptmenü:



Schüler

Sie können beliebig viele Fahrschüler verwalten und die entsprechenden Personen-, Rechnungsund Ausbildungsdaten anlegen und ändern.



Leistungserfassung

Sie können ihre erbrachten Leistungen erfassen und sich diese pro Schüler zusammen gefasst anzeigen lassen.



Theoretischer Unterricht Sie können Theorieunterricht und Seminare verwalten, angelegen und bearbeiten.



Schülerkonto

Sie können den Ausbildungsstand, die persönlichen Daten und erbrachte Leistungen zusammengefasst anzeigen lassen.



Fahrlehrer

Sie können alle Fahrlehrer verwalten und die Personendaten, Daten zur Lohnabrechnung, Ausbildungszulassung und Login bearbeiten.



Terminplaner

Sie können alle geplanten Termine anzeigen und neue Termine anlegen.



Mobile Datenerfassung Sie können mobil Leistungen, Termine, theoretischen Unterricht und Schülerdaten ansehen und bearbeiten.

5







Buchhaltung Sie können Buchungen verwalten, erstellen und exportieren.



Rechnungswesen Sie können Rechnungen verwalten und erstellen.



Gutscheine Sie können Gutscheine für bestehende und neue Fahrschüler anlegen und verwalten.



Fahrtenbuch Sie können ihre Fahrten erfassen und verwalten.



Mahnungen Sie können Mahnungen verwalten und erstellen.



Fahrzeuge Sie können den Fuhrpark verwalten und neue Fahrzeuge hinzufügen.



Lohnabrechnung Sie können die Lohnabrechnungen verwalten und neu erstellen.



3.3 Icons der Funktionsleiste

lcon	Funktion
+	Neuer Schüler Sie können die Eingabemaske Schüler bearbeiten öffnen, um neue Schülerdaten aufzunehmen.
Ø	Neue Leistung Sie können die Eingabemaske Leistungserfassung öffnen, um erbrachte Leistungen zu erfassen.
2	Schülerkonto Sie können das Schülerkonto öffnen, um die konzentrierte Zusammenfassung der Schülerdaten zu verwalten.
	Neuer Unterricht Sie können die Eingabemaske Unterricht bearbeiten öffnen, um einen neuen Theorieunterricht oder ein neues Seminar zu erstellen.



4 Login durchführen

Bevor Sie das Programm nutzen können, müssen Sie sich anmelden. Voraussetzungen für ein erfolgreiches Login sind:

- Sie haben einen funktionierenden Internet-Browser im gleichen lokalen Netzwerk.
- Sie kennen die IP-Adresse Ihres Hauptrechners oder den http-Link.
- Sie wissen, dass Ihr Anmeldename aus dem Benutzernamen und dem Fahrschulnamen zusammengesetzt ist. Beide Namen sind durch ein @ Zeichen verbunden.
- Sie kennen Ihr Passwort.
- 1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
 - ✓ Ihre Startseite wird angezeigt.
- 2. Tippen Sie die IP-Adresse Ihres Hauptrechners oder den http-Link im Eingabefeld ein.

💌 Bitte geben Sie Ihre Zugangso	laten ein
schmitz@fahrschule02	۵
•••••	
Angemeldet bleiben	
c	& Login
R	egistrieren 🔶

Abbildung 3: Anmeldemaske von ifas

- ✓ Der Login-Dialog wird angezeigt.
- 3. Geben Sie ihre Zugangsdaten ein.
- 4. Setzen Sie einen Haken bei **Angemeldet bleiben**, wenn der Login gespeichert werden soll.
- 5. Klicken Sie auf Login.
 - ✓ Das Hauptmenü erscheint. Sie haben sich erfolgreich angemeldet und können mit ifas arbeiten.



5 Schülerdaten eingeben

Wenn Sie einen neuen Schüler bekommen, müssen die Schülerdaten erfasst werden.

5.1 Eingabemaske öffnen

Möglichkeit	Sie befinden sich	Klicken Sie auf		
Α	lm Hauptmenü	Modul Schüler → + Schüler		
В	Irgendwo in ifas	Navigationsleiste → +		
С	In Mobile Datenerfassung	ifas-Logo → siehe A oder B		

5.2 Neuen Schüler hinzufügen

- > Sie befinden sich im Hauptmenü.
- 1. Klicken Sie auf das Symbol des Moduls Schüler.
 - ✓ Es öffnet sich die Ansicht der Schülerdaten, die bereits erfasst sind.

Hauptmenü > Schüler								·
Schüler								
Auswahl Alle	Ausbildun Alle	igsstatus Bear • A	ntragte Klasse lle	¥		+ Teilneh	nmer	+ Schüler
Schüler-Nr.	Name 🖨	Vorname 💠	Straße 🗢	PLZ 💠	Ort 🗘	Beantragte Klasse	\$	Aktionen
12345	Tester	Aey	Am Fuss 23	12345	Testhausen	A		🔺 🐼 📋
12346	Tester	Bee	Zum Wege 4	12345	Testhausen	В		🔺 🕜 🔒
12347	Tester	Ceh	Am Rande 2	12345	Testhausen	С		🔺 🕜 🔒
50 Einträge anzeigen								

Abbildung 4: Ansicht der Schülerdaten, die bereits erfasst sind



- 2. Klicken Sie auf + Schüler.
 - ✓ Es öffnet sich die Eingabemaske Schüler bearbeiten.

Hauptmenü > Schüler > Neuer So	hüler	Q Suche
Schüler bearbeiten		Abbrechen Speichern
♣ Personendaten € Rechnungswe	sen Ausbildung Ausbildung	
		* Pflichtfelder
Anmeldedatum Filiale	Straße *	Staatsangehörigkeit
19.10.2018 HauptTestste	7	afghanisch 🔹
Anrede * Nummer Code *	PLZ* Ort*	Beruf
▼ 12348		
Vorname *	Geburtsdatum * Geburtsort	Arbeitgeber
Name *	Geburtsname	Körperbehinderung Sehhilfen
Kontaktart Telefon / Bemerkun Text	g Bemerkungen	Bemerkungen intern
Telefoi 🔻		1
Mobil 🔻		
E-Mail 💌		

Abbildung 5: Eingabemaske Schüler bearbeiten

- 3. Geben Sie die Personendaten in die Pflichtfelder ein.
- 4. Geben Sie in der Registerkarte Rechnungswesen die Rechnungsanschrift und Bankverbindung ein.
- 5. Geben Sie in der Registerkarte Ausbildung die Daten zur Fahrschulausbildung ein.
- 6. Setzen Sie ein Häkchen bei den Unterlagen, die Ihnen bereits vorliegen.

Hauptmenü > S	Schüler > Neuer Schü		Q Suche		
Schüler bear	beiten			A	bbrechen Speichern
Personendaten	€ Rechnungswese	n 🖉 Ausbildung	Achülerkonto		
Antragsart Ohne Antrag 🔻	Beantragte Klasse A v	Personalausweisko	ppie	SVA-Listen-N	r. SVA-Datum
BF17	•	Einverständniserklä	ärung	Vorhanden Besitzt√om KI	Listen Musstellendes
noch in der Aust Stammfahrlehrer	vildung v	Lichtbild			

Abbildung 6: Eingabemaske für Daten der Fahrschul-Ausbildung



- 7. Klicken Sie auf Speichern.
 - ✓ Das Fenster Auto-Buchen erscheint.(Im Beispiel f
 ür den Fahrsch
 üler Dee Tester.)

Hauptmenü > Schüler > Auto-Buchen Q Suche							
Auto-Buchen für Dee Tester Buchen							
Zu buchen	de Leis	tungen		Dokumente drucken			
Buchen	Nr.	Leistung	Betrag	Dokument		Aktionen	
~	1	Grundbetrag	19,95€	Ausbildungsauftra	g	Ð	
~	10	Lehrmaterial	19,95€	Einverständniserkl	ärung	Ð	
				Gesundheitsfragel	bogen	Ð	

Abbildung 7: Standardmäßiges Auto-Buchen bei neuen Schülern



Diese Funktion ist standardmäßig aktiviert und kann in den Einstellungen deaktiviert werden.

- 8. Klicken Sie auf Buchen.
 - ✓ Die ausgewählten Leistungen werden nun automatisch auf dem Schülerkonto verbucht.
 - ✓ Es erscheint die Ansicht aller Schüler.

+	1 4 4	Hauptmenü > Schüler Q Suche							
8	Hauptmenü	Schüler							
Q 0	Einstellungen	Auswahl	Ausbildu	ingsstatus Be	antragte Klasse			+ Teilnehmer	+ Schüler
i	Infos	Alle	 Alle 	•	Alle •				
	ifas beenden	Schüler-Nr. 🔺	Name 🖨	Vorname 🖨	Straße 🗢	PLZ 🖨	Ort 🔶	Beantragte Klasse 🗧 🖨	Aktionen
		12345	Tester	Aey	Am Fuss 23	12345	Testhausen	A	🔺 🗹 🗊
	Develope	12346	Tester	Bee	Zum Wege 4	12345	Testhausen	В	🔺 🕼 📋
•	Drucken	12347	Tester	Ceh	Am Rande 2	12345	Testhausen	С	🔺 🕼 🔒
<u></u>	Seminare	12348	Tester	Dee	Am Damenweg 4	12345	Testhausen	A	🔺 🕼 🏦
≣	Textverarbeitung	50 V Einträge anzeigen 1 bis 4 von 4 Einträgen « 1 »							
ü	Geburtstage								

Abbildung 8: Ansicht aller Schülerdaten, die erstellt wurden

Sie haben erfolgreich einen neuen Schüler hinzugefügt.



6 Leistungen eingeben

Sie müssen die von Ihnen erbrachten Leistungen erfassen, damit die Berechnungen in ifas richtig funktionieren können.

6.1 Eingabemaske öffnen

Möglichkei t	Sie befinden sich	Klicken Sie auf			
Α	lm Hauptmenü	Modul Leistungserfassung → + Neu			
В	Irgendwo in ifas	Navigationsleiste $ ightarrow$	Ø		
С	In Mobile Datenerfassung	Hinzufügen → Leistung			

6.2 Neue Leistung hinzufügen

- Sie befinden sich im Hauptmenü.
- 1. Klicken Sie auf das Symbol des Moduls Leistungserfassung.
 - ✓ Es öffnet sich die Ansicht aller erfassten Leistungen im ausgewählten Zeitraum.

Zeitr	aum		Schüler		Leh	nrer	Fahrzeu	9						+ Neu
01	.10.18 bis 3	1.1	Alle		A	Vle 🔻	Alle		-					
Rn ¢	Datum 🔺	Zeit ¢	Dauer ¢	Leistung	¢	Schüler \$	Lehrer \$	Klasse \$	KFZ	Preis¢	Lohn ¢	Best.	Prüfer ¢	Aktione
	19.10.2018			1 - Grundbetrag	9	12348 - Tester, Dee		А		19,95€				2
	19.10.2018			10 - Lehrmateri	al	12348 - Tester, Dee		А		19.95€				R A

Abbildung 9: Ansicht der erfassten Leistungen



- 2. Klicken Sie auf + Neu.
 - ✓ Es öffnet sich die Eingabemaske Leistungserfassung.

A Hauptmenü > Leistungserfassung > Ne	ue Leistung	Q Suche
Leistungserfassung		Abbrechen Speichern
Leistung 🛛 *	Hat Fahrtenbucheintrag	Diagrammkarte
Bitte Leistung wählen	Datum Anfangszeit Endzeit	Grundstufe 🔻
Datum Anfangszeit Dauer	22.10.2018 09:26 10:11	
22.10.2018 09:26 45	Fahrlehrer	
Schüler		
Bitte Schüler wählen •	Fahrzeug	
Ritte Klasse wählen	KMST - Anfang KMST - Ende	
Dille Kidsse wählen	0 0	
Fahrlehrer Lohn	Fahrttyp	
Bitte Fahrlehrer 🔻	Geschäftlich •	
Fahrzeug Anhänger	Zweck	
Bitte Fahrzeug · 🔻		
Prüfer Bestanden	Zielort	
Bitte Prüfer wär 🔻 unbekannt 🔻		
Preis MwSt		
0,00 *		
Bezahlt Bezahlt mit Bezahlt am		
Bar 🔻		

Abbildung 10: Eingabemaske Leistungserfassung

3. Wählen Sie die Art der Leistung aus.



Sie legen hier den Typ der Leistung fest, die angelegt werden soll. Leistungstypen können Sie in den Einstellungen bearbeiten.

- 4. Füllen Sie die mit einem Stern markierten Pflichtfelder aus.
- 5. Klicken Sie auf Speichern.
 - ✓ Es erscheint folgende Meldung:



Abbildung 11: Rückmeldung bei erfolgreicher Leistungserfassung

Sie haben erfolgreich eine Leistung erfasst und haben die Möglichkeit weitere Leistungen zu erfassen.



7 Unterrichtseinheiten erstellen

Sie können eine Unterrichtseinheit erstellen, um anwesende Schüler zu erfassen. Sie müssen ein Seminar erstellen, bevor Sie Seminarteilnehmer erfassen können.

7.1 Eingabemaske öffnen

Möglichkeit	Sie befinden sich	Klicken Sie auf
А	lm Hauptmenü	Modul Theo. Unterricht → + Hinzufügen
В	Irgendwo in ifas	Navigationsleiste → 🐇
С	In Mobile Datenerfassung	Hinzufügen → Theo. Unterricht

7.2 Neuen Unterricht hinzufügen

- Sie befinden sich im Hauptmenü.
- 1. Klicken Sie auf das Symbol des Moduls Theo. Unterricht.
 - ✓ Es erscheint die Ansicht aller erstellten Unterrichte im gewählten Zeitraum.

🖌 Hauptmenü	> Theoretischer	Jnterricht		٩	Suche
Theoretischer	Unterricht				
Zeitraum 01.10.18 bis 3	Filiale	Lehrer Alle	Klasse	Thema	+ Hinzufügen
Datum 🔺	Anfang	♦ Filiale	nrer 💠 Klasse	♦ Thema	Aktionen
Keine Daten in d	er Tabelle vorhan	den			
50 • Ei	nträge anzeigen	0 bis 0 von 0) Einträgen		« »

Abbildung 12: Ansicht aller erstellten Unterrichte im gewählten Zeitraum



2. Klicken Sie auf + Hinzufügen.

✓ Die Eingabemaske **Unterricht bearbeiten** erscheint.

🖌 Hauptmenü 🚿 Theoretischer Unter	richt > Neu Anlegen	Q Suche
Unterricht bearbeiten		Abbrechen Speichern
Datum	Anfangszeit	Dauer
22.10.2018	19:00	90
Unterrichtstyp		
 Theorieunterricht 		
Seminar		
Filiale	Fahrlehrer	
HauptTeststelle	O01 T800 TestLehrer V	
Klasse	Thema	
Grundstoff	▼ G1 - Persönliche Voraussetzunger ▼	
Anwesende Schüler	0	
Bitte die anwesenden Schüler hier aus	vählen	

Abbildung 13: Eingabemaske Unterricht bearbeiten

3. Geben Sie die organisatorischen Daten ein.



Sie können unter Unterrichtstyp entscheiden, ob es sich um normalen Theorieunterricht oder um ein Seminar handelt.

- 4. Wählen Sie die anwesenden Schüler aus.
- 5. Klicken Sie auf Speichern.

✓ Es wird die Ansicht der erstellten Unterrichte angezeigt.

🖌 Hauptmenü	> Theoretisch	er Unterricht			٩	Suche
Unterricht wurde	e angelegt					
Theoretische	r Unterricht					
Zeitraum	Filiale	Le	hrer	Klasse	Thema	+ Hinzufügen
01.10.18 bis	31. Alle	· · · · ·	Alle 🔻	Alle	▼ Alle ▼	
Datum 🔺	Anfang 🗘	Filiale 🗘	Lehrer 🗢	Klasse 🗘	Thema	Aktionen
22.10.2018	19:00	HauptTeststelle	TestLehrer, T800		G1 - Persönliche Voraussetz	ungen 🕝 🍵
50 v E	inträge anzeige	en	1 bis 1 von 1 Eintra	ägen		« 1 »

Abbildung 14: Ansicht der erstellten Unterrichte mit positiver Rückmeldung

Sie haben erfolgreich einen neuen Unterricht hinzugefügt.



8 Weitere Bedienmöglichkeiten

Sie haben bereits einige wichtige Funktionen und Module von ifas kennengelernt. ifas bietet für Sie noch weitere wichtige Funktionen, Module und Programmteile.

8.1 Icons im Bearbeitungsmodus

	Bearbeiten Sie können den Datensatz in der entsprechenden Eingabemaske bearbeiten.
圃	Löschen Sie können fehlerhafte oder unnötige Datensätze löschen.
Ð	Drucken Sie können ein PDF-Dokument für den Druck generieren.
0	Stornieren Sie können Buchungsvorgänge stornieren und zum Löschen vormerken.
(0)	Gutschein einlösen Sie können den gewählten Gutschein auf das Schülerkonto des Gutschein-Empfängers verbuchen.



8.2 Module

8.2.1 Leistungserfassung

Im Modul **Leistungserfassung** können Sie erfasste Leistungen verwalten, filtern (1) und sehen direkt für welche Leistungen bereits Rechnungen erstellt wurden (2).

Aufruf:

Hauptmenü →



Le	eistungen												
Zeit	raum		Sch	hüler Leh	nrer	Fahrzeug							+
0	1.10.18 bis 3	1.10.18	F	Alle A	lle	Alle			-				
Rn ¢	Datum 🔺	Zeit ¢	Dauer ¢	Leistung 🗘	Schüler 🗘	Lehrer 🗘	Klasse \$	KFZ 💠	Preis 🗢	Lohn ¢	Best.	Prüfer \$	Ak
х	19.10.2018			1 - Grundbetrag	12348 - Tester, Dee		A		19,95 €				ß
х	19.10.2018			10 - Lehrmaterial	12348 - Tester, Dee		A		19,95€				ß
х	22.10.2018	10:39	45	2 - Grundfahrübung	12348 - Tester, Dee	1 - TestLehrer, T800	A	TestMotorrad	19,95€				Ľ
	22.10.2018	19:00	90	14 - Theoretischer Unterricht		1 - TestLehrer, T800				0,00€			ß
	25.10.2018	19:00	90	14 - Theoretischer Unterricht		1 - TestLehrer, T800				0,00€			Ľ

Abbildung 15: Modul Leistungserfassung mit erfassten Leistungen

8.2.2 theo. Unterricht

Im Modul **Theo. Unterricht** können Sie erstellte Unterrichtseinheiten verwalten und filtern (1).

Aufruf:



Theoretischer	Jnterricht						
Zeitraum 01.10.18 bis 3	Filiale 1.10.18 Alle	Lehrer Alle	•	Klasse Alle	Ŧ	Thema Alle	+ Hinzufü
Datum	 Anfang 	♦ Filiale	Lehrer	Klasse	¢	Thema	Aktionen
22.10.2018	19:00	HauptTeststelle	TestLehrer, T800			G1 - Persönliche Voraussetzung	en 🕼 🔒
05 40 0040	10:00	HauptToststello	Tosti obror T800			S1 1 Sitzung	C2 A

Abbildung 16: Modul Theo. Unterricht mit erstellten Unterrichtseinheiten



8.2.3 Terminplaner

Im Modul **Terminplaner** können Sie erfasste Termine verwalten, nach Fahrlehrer oder Datum bzw. Zeitraum filtern (1) und zwischen drei verschiedenen Ansichten auswählen(2):

- Tag
- Woche
- Monat

Aufruf:



W43	Freitag 26.10.2018	Hinzufü	igen
D6:00		Fabrlehrer	_
	1		
07:00			
	2	Ansicht	
00:80	_	Tag (Fahrlehrer) 🔻	
09:00		26.10.2018	
10:00	10:00 Ubungsstunde mit Fahrschüler Dee Tester		
11:00			
2:00			
3:00			
4:00			
5:00			
6:00			
7:00			
8:00			
19:00			
0.00			
20:00			

Abbildung 17: Modul Terminplaner mit den Terminen für den Fahrlehrer TestLehrer



8.2.4 Mobile Datenerfassung

Im Modul **Mobile Datenerfassung** können Sie mobil erbrachte Leistungen, Termine oder Theorieunterricht hinzufügen und ansehen.

Aufruf:



Abbildung 18: Startbildschirm des Moduls Mobile Datenerfassung

Mit der Funktion **ADK** haben Sie die Möglichkeit von unterwegs die Diagrammkarte des Fahrschülers zu bearbeiten, um die Lernziele zu erfassen.

Aufruf:

Einstellungen Fahrten Info

Mobile Datenerfassung $ ightarrow$	Info 🗲	ADK
i•fas		
Diagrammkarte		Zurück
Tester, Dee		
Klasse		
A		-
Leistungsstufe		
Grundstufe		•
Anfahren und Halten	(\odot
Schaltübungen: hoch	(0
Schaltübungen: runter	($\overline{\mathbf{i}}$
Handhabung des Kraftrades	(\odot

Abbildung 19: Diagrammkarte im ADK mit den verschiedenen Markiermöglichkeiten



8.2.5 Fahrtenbuch

Im Modul **Fahrtenbuch** können Sie benutzerübergreifend die erfassten Fahrteneinträge verwalten und filtern (1).

Aufruf:

lauptme	enü -	÷			Fah	rtenbuch	1			
 Hauptmenü > Fahrtenbuch Zeitraum Dieser Monat 	Fahrtenbuch	1 •	Fahrlef Alle I	nrer Fahrlehrer	T				Filtern	+ Hinzufü
Von 1.10.2018	Bis 31.10.3	2018	Fahrze Alle I	ug Fahrzeuge	¥					
Datum 26.10.2018	•	Zeit 10:00	\$	Fahrzeug TestMotorrad	\$	Art Geschäftlich	¢	Fahrer TestLehrer, T800	\$ Aktionen	
										« 1

Abbildung 20: Das Modul Fahrtenbuch mit erfassten Fahrteintrag

8.2.6 Rechnungswesen

Im Modul **Rechnungswesen** können Sie Rechnungen verwalten und filtern (1).

Aufruf:



Rechnungswesen

Rechnungen					+ Erstellen +	Teilrechnungen erste
Zeitraum 01.10.18 bis 31.10.	Schüler 18 Alle *	Ausbildungsstatus Alle	Beträge größer gleich	Status Alle	T	
Datum 🔺	Rechnungs-Nr 3	schuler 🗢	Rechnungsbetrag	÷	storniert?	Aktionen
26 10 2018	HT00002	Tester, Dee	59.85 €		Nein	⊕ ⊘

Abbildung 21: Das Modul Rechnungswesen mit erstellter Rechnung



8.2.7 Buchhaltung

Im Modul **Buchhaltung** können Sie die verbuchten Einträge verwalten, filtern (1), exportieren (2) oder die Einnahmen abgleichen lassen (3).

Aufruf:

Hauptmenü ->		3uchhaltung	
Hauptmenü > Buchhaltung			Q. Suche
Konto 1000 Kasse 7% BankKasse saldo 0,00 €	Zeitraum 01.10.18 bis 31.10.18 Schüler Alle	Einnahmen 0,00 € Ausgaben ▼ 0,00 €	Hinzufügen v Datev-Export Einnahmenabgleich
Eingabedatum Datum Keine Daten in der Tabelle vorhanden	Ausbildungsstatus Alle \$ Vorgang Buchungstext	× Schüler	onto
50 V Einträge anzeigen	0 bis 0	von 0 Einträgen	« »

Abbildung 22: Die Ansicht vom Modul Rechnungswesen

8.2.8 Gutscheine

Im Modul Gutscheine können Sie ihre Gutscheine verwalten.

Aufruf:



A Hauptmenü > Gutscheir	ne							Q Suc	:he	
Gutscheine									+ Hinzufüge	n
Gutschein-Nr.	•	Datum 🗢	Für	\$ Von 🗢	•	Preis 🗢	Eingelöst 🗢	Aktioner	1	¢
1		26.10.2018	Tester, Aey	Oma Tester		10,00 €		0		
									« 1 »	

Abbildung 23: Ansicht von Modul Gutscheine



8.2.9 Mahnungen

Im Modul **Mahnungen** können Sie den Mahnungsverlauf verwalten und sich automatisiert Mahnungen erstellen lassen (1).

Aufruf:

Hauptmen	nü 🗄			N	1ahnunger	ו				
🔺 Hauptmenü > Mal	hnungen								Q s	uche
							1	+ Automatische Mahr	ungserstellung	+ Hinzufügen
Schüler	•	Datum	\$ Nr	\$	Mahnbetrag	\$	Mahngebühr	\$	Aktionen	¢
Tester, Dee		26.10.2018	1		59,85€		5,00€		Ø 8 8	
										« 1 »

Abbildung 24: Ansicht des Moduls Mahnungen

8.2.10 Fahrlehrer

Im Modul **Fahrlehrer** können Sie die eingestellten Fahrlehrer verwalten und können die Ansicht nach aktiven und inaktiven Fahrlehrern filtern (1).

Aufruf:



Abbildung 25: Ansicht des Moduls Fahrlehrer



8.2.11 Lohnabrechnung

Im Modul Lohnabrechnung können Sie die Lohnabrechnungen verwalten.



Abbildung 26: Ansicht des Moduls Lohnabrechnung

8.2.12 Fahrzeuge

Im Modul Fahrzeuge können Sie den Fahrzeugpark verwalten.

Aufruf:



1	Hauptmenü > Fahrzeuge					Q Suche	
	Alle 🗸						+ Fahrzeug
	Fahrzeug-Nr.	Kennzeichen 🗢	Hersteller \$	Bezeichnung 🗘	Тур 🗢	Aktionen	\$
	1	TA-XY-1234	woelke	TestAuto	PKW	6	
	2	TM-XY-4321	woelke	TestMotorrad	Motorrad	6	
	3	TA-ZV-1234	woelke	TestAnhänger	Anhänger	6	
						4	« 1 »

Abbildung 27: Ansicht des Moduls Fahrzeuge



8.2.13 Schüler

Im Modul Schüler können Sie die erfassten Schülerdaten verwalten.

Aufruf:



Schüler											
uswahl		Ausbildungsstati	JS	Beantragte	e Klasse					+ Teilneh	mer 🕂 Schül
Alle	۳	Alle	٣	Alle	*						
Schüler-Nr.		Name 💠	Vorname	\$	Straße 🖨	PLZ	Ort	¢	Beantragte Klasse	\$	Aktionen
2345		Tester	Aey		Am Fuss 23	12345	Tes	thausen	A		🔺 🕼 🔒
2346		Tester	Bee		Zum Wege 4	12345	Tes	thausen	В		🔺 🕼 🔒
2347		Tester	Ceh		Am Rande 2	12345	Tes	thausen	С		🔺 🕼 🔒
2348		Tester	Dee		Am Damenweg 4	12345	Tes	hausen	A		🔺 🕼 🔒

Abbildung 28: Ansicht des Moduls Schüler mit erfassten Schülerdaten



8.2.14 Schülerkonto

Im Modul **Schülerkonto** können Sie sich alle gebündelten, schülerbezogenen Daten eines Schülers anzeigen lassen.

Aufruf:



Abbildung 29: Ansicht des Moduls Schülerkonto

									Q	Suche		
inzelanzeige Summen	anzeig	je	Diagrammkarte	Unterlagen	0	Schüler bearbeiten						
lasse: A v								U	eistungsstufen	besonde	ere Inh	alte
Grundstufe			Aufbaustufe			Leistungsstufe			Überlandfahrte	n		
Anfahren und Halten	٢	^	Abbremsen und Schalten	0	•	Fahrbahnen: Einordnen	0	•	Angepasste Geschwindigke	eit	0	^
Schaltübungen: hoch	0	•	Gefälle: Anhalte	n O		Fahrbahnen: Markierungen	0		Gangwahl (alle Gänge)	e	0	1
Grundfahraufgaben			Gefälle: Anfahre	n O		Spurwechsel links	0		Abstand: vorne	е	0	
Geradeausfahrten mit	0		Gefälle: Rückwä	orts O		Spurwechsel rechts	0		Abstand: hinte	n	0	
Stop and Go	0		Gefälle: Sichern	0		VorbeifÜberholen	0		Abstand: seitli	ch	0	
	-	*	Stoigung: Aphal	ton	-	Abb : linke		*	Beobachtung-	Chinad		*

Abbildung 30: Ansicht der Registerkarte Diagrammkarte



8.3 Programmteile

8.3.1 Seminare

Im Programmteil Seminare können Sie die erstellten Seminare verwalten.

Aufruf:

Navigationsleiste \rightarrow

Seminare

eminare							(Q Suche	
Alle								+ Hinzu	fügen
Kursbeginn	Kursende	Seminar	\$ Ausbildungsart	\$ Seminarleiter	¢	Teilnehmer	¢	Aktionen	¢
26.10.2018	31.10.2018	FES	Einzelausbildung	TestLehrer		0		6	
								« 1	*

Abbildung 31: Der Programmteil Seminare mit bereits erstelltem Seminar



8.3.2 Einstellungen

Im Programmteil **Einstellungen** können Sie die Stammdaten verwalten, die für die tägliche Arbeit an ifas notwendig sind. Dazu gehören:

- Filialen
- Führerscheinklassen
- Fahrprüfer
- Theoriethemen
- MwSt.-Sätze
- Leistungsdefinition
- Preislisten
- Anpassen
- Ausbildungskontrolle
- Konten (Rechnungswesen)
- Buchhaltungskategorien
- Texte
 - Kopf-Zeilen sind für die Druckdokumente in Rechnung und in der Theoriethemenliste. Es werden alle verwendet.
 - Das Logo hat in dem Druckdokument die Maße: 1485 : 10260. Hierbei reicht es wenn das Verhältnis beibehalten wird.
- Lohngruppen

Aufruf:

Navigationsleiste \rightarrow

Einstellungen









8.3.3 Verwaltung

Im Programmteil **Verwaltung** können Sie, ähnlich wie in der Systemverwaltung von Windows, die Benutzerkonten mit ihren Berechtigungen verwalten (1), eine Sicherung der Daten anlegen (2) oder die Formularvorlagen für den Druck aktualisieren (3).

Aufruf:

Navigationsl	eiste \rightarrow	4	Verwaltu	ing		\sim				
+ 🖌 🔺 🖀	Benutzerverwaltung							Qs	Juche	
Hauptmenü										
OS Einstellungen	Benutzerverwa	litung								
i Infos	Name		Benutzername	¢	Berechtigung		\$ Aktiv	\$ Aktionen		\$
🖒 ifas beenden	Buch, Hand		projekt		Administrator		~	œ		
Drucken									« 1 »	
Seminare										
Textverarbeitung										
🛱 Geburtstage										
➡ Import										
a, Lizenz										
Verwaltung ~										
Benutzer										
Berechtigungen										
Fahrschulen										
Sicherung										
Formulare										

Abbildung 33: Ansicht des Programmteils Verwaltung



8.3.4 Meldungen

Im Programmteil **Meldungen** können Sie Meldungen erstellen, die den Benutzern angezeigt werden.

Aufruf:

Navigationsleiste \rightarrow

Meldungen

Q Suche
Тур
Meldung
Warnung
Fehler

Abbildung 34: Ansicht des Programmteils Meldungen

Meldungen	> Bearbeiten		Q Such	e
Meldur		Neue Meldung:		
ID		26.40.2048.00-40-40		
1		Uhr-Umstellung am 28.10.2018!		
2		ок		
3		Unir-Umstellung am 28.10 2019 vergessen		
+ Hinzu				

Abbildung 35: Ansicht einer Meldung, wie sie erscheinen würde



8.3.5 Drucken

Im Programmteil **Drucken** können Sie nach Auswahl der Kategorie, des Dokuments und des Schülers bzw. Fahrlehrers ein Druckdokument generieren lassen.

Aufruf:

Navigationsleiste \rightarrow Drucken Drucken Q Suche. Dokument zum Drucken auswählen Dokument Ausbildung Ausbildungsbescheinigung theo. Unterricht Blanko-Formulare Ausbildungsbescheinigung theo. Unterricht Mindeststunden-Bestanden Buchhaltung Ausbildungsbescheinigung theo. Unterricht leer mit Kopf Fahrlehrerdaten Ausbildungsnachweis Fahrschülerdaten Ausbildungsnachweis 2018 Gutschein BF17 Antrag Prüfungen BF17 Antrag für Begleitperson Rechnungswesen BF17 Prüfbescheinigung Seminare Fahrschulwechsel Statistik Personenbeförderungschein Strassenverkehrsamt Preisaushang Textverarbeitung Preisaushang 2018 Prüfprotkoll Druckdatum . Teilnahmebescheinigung zur Vorlage bei der Fahrerlaubnisbehörde 26.10.2018 Beschreibung shangsformular nach §32 des Fahrlehrergesetzes

Abbildung 36: Ansicht des Programmteils Drucken



8.3.6 Textverarbeitung

Im Programmteil Textverarbeitung können Sie Dokumente verwalten und mit der speziellen Eingabemaske entfällt die Notwendigkeit für ein Textverarbeitungsprogramm wie Word.

Aufruf:

Navigationsleiste \rightarrow

Textverarbeitung

Textverarbeitung						٩	Suche
Alle							+ Hinzufügen
Dokument	Datum	¢	Adresssat	\$ Dokumentart	÷	Aktionen	÷
TestDokument	26.10.2018			Einzelbrief		⊖ 🗹 🔒	
							« 1 »

Abbildung 37: Ansicht des Programmteils Textverarbeitung

extverarbeitung > Schreiben anlegen				Le le	Suche
Dokument bearbeiten				Abbro	echen Speichern
DokumentName				Datum	
TestDokument				26.10.2018	
Schüler Adresse	Anrede	Straße			
Bitte einen Schüler auswählen	Herr v	Max-Moritz-Allee 123			
Lehrer Adresse	Vorname	PLZ			
001 T800 TestLehrer 🔹	T800	12345			
	Name	Ort			
	TestLehrer	Testhausen	Empfa	inger hinzufügen	
Empfänger		Aktionen			
Empfänger Betreffzeile Test		Aktionen			
Empfänger Betreffzeile Test		Aktionen			
Empfänger Setreffzeile Test Fext C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ily - Font Sizes - 🗆 - 🗆	Aktionen			
Empfanger Betreffzeile Test Text D D D D D T Fam Test erfolgreich.	ily + Font Sizes + 🗌 + 🗆	Aktionen			
Empfänger Setreffzeile Test Test Test erfolgreich.	ily + Font Sizes + 🗌 + 🗆	Aktionen	0 0		Words:
Empfänger Betreffzeile Test Test Test erfolgreich. Gruß	ily - Font Sizes - 🗆 - 🗆	• • • • • • • • • • • • •			Words:
Empfänger Betreffzeile Test Text Description Test erfolgreich. Gruß Mit freundlichen Grüßen	ily - Font Sizes - 🗆 - 🗆	Aktionen			Words:
Empfänger Betreffzeile Test Test Gruß Mit freundlichen Grüßen Fußzeile	ily - Font Sizes - 🗆 - 🗆	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •			Words:

Abbildung 38: Ansicht der Eingabemaske des Programmteils Textverarbeitung



8.3.7 Geburtstage

Im Programmteil **Geburtstage** können Sie die Geburtstage der eingetragenen Schüler, Teilnehmer und Fahrlehrer in der Kalenderansicht oder der Tabellenansicht ansehen.

Aufruf:

Navigationsleiste \rightarrow

📸 Geburtstage



Abbildung 39: Ansicht des Programmteils Geburtstage





9 FAQ / Häufige Fragen

Ich habe mit meinem Smartphone Zugriffsprobleme auf ifas.

- ✓ Überprüfen Sie ob ihr Webbrowser auf dem aktuellsten Stand ist.
- Installieren Sie einen der empfohlenen Webbrowser. (Kapitel 3.1)



10 Glossar

Icons

grafisches Symbol für Anwendungsprogramme, Dateien u. Ä. auf dem Bildschirm