

Benutzerhilfe

Mitfahrer-Datenbank Software



Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	3
Registrierung	4
Personendaten vervollständigen.....	5
Anmeldung	6
Passwort vergessen	7
Personendaten einsehen/bearbeiten	8
Hauptseite	9
Reservierte Fahrten.....	9
Details zur Fahrt anzeigen / reservierte Fahrt stornieren	9
Fahrt suchen.....	9
Angebotene Fahrten	10
Fahrt anbieten	10
Details zur Fahrt anzeigen / angebotene Fahrt stornieren	11
Verspätung melden	12

Einleitung

Die Mitfahrer-Datenbank-Software ermöglicht es SchülerInnen und LehrerInnen Fahrgemeinschaften zu bilden. Basisfunktionalitäten, wie Fahrt suchen, Fahrt anbieten, Details zur Fahrt anzeigen, Mitfahrt reservieren, Fahrten und Reservierungen auflisten und (Mit-)Fahrt verwalten ermöglichen ein breites Anwendungsspektrum. Informationen zu den einzelnen Funktionalitäten finden Sie in der jeweiligen Funktionsdokumentation.

Registrierung

Gehen Sie auf unsere Web-Anwendung.

Falls Sie noch keine Registrierung durchgeführt haben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Registrieren**. Anschließend werden Sie auf die Registrierungsseite geführt.
2. Für die Registrierung müssen Sie Ihre GSO-E-Mail-Adresse eingeben. Mit dem Button **Bestätigungslink senden** wird eine Bestätigungs-E-Mail an die angegebene E-Mail-Adresse versendet.

Registrieren

Registrieren Sie sich bitte mit Ihrer GSO-E-Mail-Adresse. Sie bekommen anschließend eine Bestätigungs E-Mail.

Nach erfolgreicher Bestätigung per E-Mail können Sie Ihre Personendaten vervollständigen.

Haben Sie schon einen Account? [Einloggen](#)

3. Bitte klicken Sie auf den Link in der Bestätigungs-E-Mail, um fortzuführen.
4. Nach erfolgreicher Bestätigung können Sie Ihre Personendaten vervollständigen.

Personendaten vervollständigen

Bitte füllen Sie die Felder aus:

- a. Name
 - b. Vorname
 - c. Passwort
 - d. Passwort wiederholen
 - e. Geburtstag [tt.mm.jjjj]
 - f. Geschlecht [m,w,d]
2. Sie können optional ein Profilbild hochladen.
 3. Drücken Sie abschließend auf den Button **Registrieren**.

Personendaten

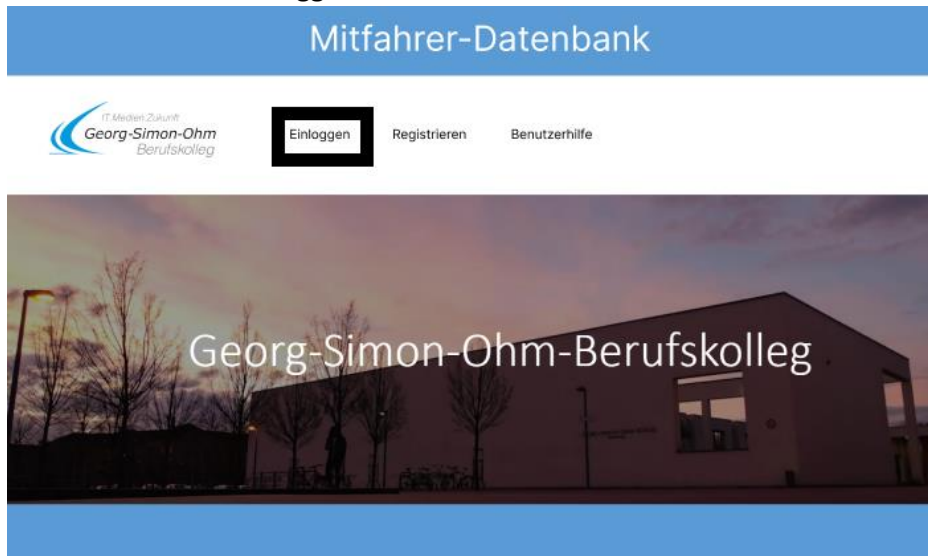
Name	Geburtsdatum [tt.mm.jjjj]
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname	Geschlecht [m,w,d]
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Passwort	Profilbild (optional)
<input type="text"/>	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="Datei auswählen"/> <input type="button" value="Keine ausgewählt"/>
Passwort wiederholen	
<input type="text"/>	

Anmeldung

Gehen Sie auf unsere Web-Anwendung.

Ist noch kein Nutzer angemeldet, finden Sie die Schaltfläche Einloggen. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf den **Einloggen-Button**.



2. Geben Sie in dem ersten Feld Ihre GSO-E-Mail-Adresse ein.
3. Geben Sie in dem zweiten Feld Ihr Passwort ein.
 - a. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie diese zurücksetzen.
 - i. Hierzu müssen Sie auf die Schaltfläche **Passwort vergessen?** Weitere Informationen finden Sie hier.
4. Drücken Sie auf den Button **Login**, um sich einzuloggen.

Einloggen

Login

[Passwort vergessen?](#)

Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie diese zurücksetzen. Folgen Sie dabei den folgenden Anweisungen.

1. Geben Sie Ihre GSO-E-Mail-Adresse ein.
2. Drücken Sie anschließend auf den Button **Passwort zurücksetzen**.



The screenshot shows a web form titled "Passwort zurücksetzen". Below the title is a paragraph of instructions: "Bitte geben Sie Ihre GSO-E-Mail-Adresse ein. Anschließend wird eine E-Mail mit weiteren Anweisungen, um ein neues Passwort zu erstellen, gesendet." There is a text input field labeled "GSO-E-Mail-Adresse" with a light gray background. Below the input field is a button labeled "Passwort zurücksetzen". At the bottom of the form is a link labeled "Zurück zum Login".

3. Es wird eine E-Mail mit weiteren Anweisungen, um ein neues Passwort zu erstellen, gesendet.
4. Öffnen Sie die E-Mail.
5. Drücken Sie auf den gesendeten Link.
6. Geben Sie nun ein neues Passwort ein.
7. Wiederholen Sie Ihr neues Passwort.
8. Drücken Sie auf **Passwort aktualisieren**, um Ihr neues Passwort nutzen zu können.

Personendaten einsehen/bearbeiten

Sie können jederzeit auf Ihre Bestandsdaten zugreifen und diese bearbeiten. Um die Bestandsdaten einzusehen oder zu bearbeiten, folgen Sie dabei den folgenden Anweisungen.

1. Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein, wenn nicht schon geschehen.
2. Navigieren Sie mit Ihrem Cursor oben rechts auf das User Icon und drücken Sie drauf.

The screenshot shows the 'Mitfahrer-Datenbank' interface. At the top is a blue header with the title 'Mitfahrer-Datenbank'. Below the header is a navigation bar with a question mark icon and a user icon. The main content area is divided into two sections: 'Reservierte Fahrten' and 'Angebotene Fahrten'. Each section has a table with columns 'Datum' and 'Ort'. Below each table is a button labeled 'Fahrst suchen' and 'Fahrst anbieten' respectively. On the right side, there is a user profile card for 'Max Mustermann' with the email 'max.mustermann@gso.schule.koeln'. The card includes buttons for 'Kontodaten anzeigen' and 'Ausloggen'.

3. Anschließend drücken Sie auf den Button **Kontodaten anzeigen**.
4. Sie werden nun auf eine neue Seite geführt, wo Sie Ihre Daten einsehen und ändern können.

The screenshot shows the 'Personendaten bearbeiten' form. The form is titled 'Personendaten bearbeiten' and is located within the 'Mitfahrer-Datenbank' interface. It contains several input fields for personal data: 'Name' (Mustermann), 'Geburtsdatum [tt.mm.jjjj]' (20.03.1998), 'Vorname' (Max), 'Geschlecht [m,w,d]' (m), 'Neues Passwort anlegen', 'Passwort wiederholen', and 'Profilbild (optional)'. The 'Profilbild' section includes a file upload icon, a 'Datei auswählen' button, and a 'Keine ausgewählt' button. At the bottom of the form are three buttons: 'Bearbeiten', 'Speichern', and 'Abbrechen'.

- a. Um Ihre Daten zu ändern, drücken Sie auf **Bearbeiten** der sich unten links auf der Seite befindet.
- b. Sobald Ihre Daten geändert worden sind, drücken Sie auf den Button **Speichern**, um die Änderung abzuschließen.

Hauptseite

Die Hauptseite besteht aus den Funktionen **Reservierte Fahrten**, **Angebote Fahrten**, **Fahrt suchen**, **Fahrt anbieten**, **Benutzerprofil** und **Benutzerhandbuch**.

Reservierte Fahrten

Hier können Sie Ihre reservierten Fahrten einsehen. Sowohl anstehende Fahrten, als auch ältere Fahrten, die Sie schon getätigt haben.

Details zur Fahrt anzeigen / reservierte Fahrt stornieren

Wenn Sie auf eine Fahrt Klicken, dann gelangen Sie auf eine Seite, in der Sie Details zur Fahrt anzeigen lassen können. Sie können auch, falls gewünscht, die reservierte Fahrt stornieren. Dazu drücken Sie auf den Button Fahrt stornieren und bestätigen dies.

Reservierte Fahrt

Abfahrtszeit:

Abfahrtsort:

Endstation:

Kilometerpauschale:

Geschlecht Fahrer:

Anzahl freier Sitzplätze:

Sonstiges:
☐ Haustiere
☐ Raucher Fahrzeug
☐ Corona Hygiene Regeln



Fahrt stornieren

Zurück

Fahrt suchen

Sie können nach einer angebotenen Fahrt in Ihrer Umgebung suchen.

Wenn Sie eine Fahrt suchen und reservieren möchten, dann Klicken Sie auf den Button **Fahrt suchen**, welches sich unter den Reservierten Fahrten befindet.

Reservierte Fahrten

Datum	Ort

Fahrt suchen

Angebote Fahrten

Datum	Ort
-------	-----

Anschließend öffnet sich ein Fenster, in der Sie anhand der Kriterien die Fahrt suchen können. Dazu klicken Sie im neuen Fenster auf den Button **Fahrt suchen**, um Fahrten nach Ihren Kriterien endgültig zu suchen.

Fahrt suchen

Datum [tt.mm.jjjj]

Uhrzeit von

Uhrzeit bis

Hinfahrt
Rückfahrt

Start

Ziel

Max. Kilometerpauschale

Sonstiges

☐ Haustiere

☐ Raucher Fahrzeug

☐ Corona Hygiene Regeln

Zahlungsmethoden

☐ Barzahlung

☐ PayPal

Fahrt suchen
Abbrechen

Angebotene Fahrten

Hier können Sie Ihre angebotenen Fahrten einsehen. Sowohl anstehende Fahrten, als auch ältere Fahrten, die Sie schon getätigt haben.

Wenn Sie auf eine Fahrt Klicken, dann gelangen Sie auf eine Seite, in der Sie Details zur Fahrt anzeigen lassen können. Sie können auch, falls gewünscht, die angebotene Fahrt stornieren oder eine Verspätung melden.

Fahrt anbieten

Sie können Fahrten zur Mitfahrt anbieten.

Um eine Mitfahrt anbieten zu können, drücken Sie auf den Button **Fahrt anbieten**, welches sich unter den Angebotenen Fahrten befindet.

Angebotene Fahrten

Datum	Ort

Fahrt anbieten

Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie anhand der Kriterien die Fahrt veröffentlichen können. Dazu klicken Sie im neuen Fenster auf den Button **Fahrt veröffentlichen**, um dies abzuschließen.

Fahrt anbieten

Hinfahrt

Rückfahrt

Start
Westerwaldstraße 92, 51105 Köln (GSO)

Ziel
Köln HBF

Pauschale je Kilometer

Autotyp

Freie Sitzplätze

Zahlungsmethode
☐ Barzahlung
☐ PayPal

Sonstiges
☐ Haustiere
☐ Raucher Fahrzeug
☐ Corona Hygiene Regeln

Fahrt veröffentlichen

Abbrechen

[Details zur Fahrt anzeigen / angebotene Fahrt stornieren](#)

Sie können eine angebotene Fahrt stornieren. Dazu drücken Sie auf den Button **Fahrt stornieren** und bestätigen dies.

Angebote Fahrt

Abfahrtszeit:

Abfahrtsort:

Endstation:

Kilometerpauschale:

Geschlecht Fahrer:


Anzahl freier Sitzplätze:

Sonstiges:

☐ Haustiere

☐ Raucher Fahrzeug

☐ Corona Hygiene Regeln



Verspätung melden

Fahrt stornieren

Zurück

Verspätung melden

Sie können eine Verspätung der angebotenen Fahrt melden. Dazu drücken Sie auf den Button **Verspätung melden**.

Angebote Fahrt

Abfahrtszeit:

Abfahrtsort:

Endstation:

Kilometerpauschale:

Geschlecht Fahrer:


Anzahl freier Sitzplätze:

Sonstiges:

☐ Haustiere

☐ Raucher Fahrzeug

☐ Corona Hygiene Regeln



Verspätung melden

Fahrt stornieren

Zurück

Anschließend öffnet sich ein extra Fenster, in der Sie die neue Abfahrtszeit eintragen können. Um dies dann endgültig zu aktualisieren, drücken Sie auf den Button **Aktualisieren**.

Angebote Fahrt

Abfahrtszeit:

Abfahrtsort:

Endstation:

Kilometerpauschale:

Geschlecht Fahrer:

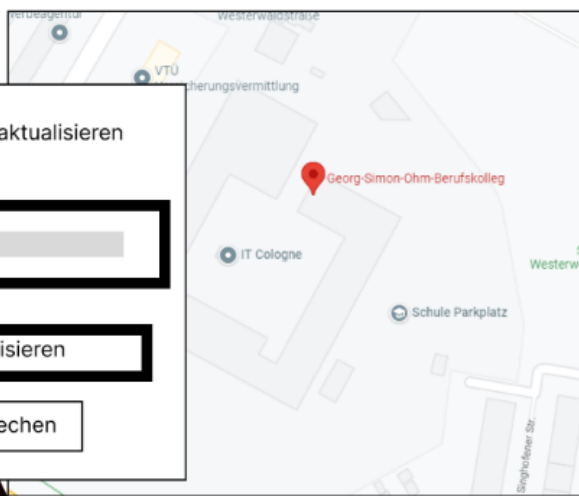
Anzahl freier Sitzplätze:

Sonstiges:

☐ Haustiere

☐ Raucher Fahrzeug

☐ Corona Hygiene Regeln



Abfahrtszeit aktualisieren

Neue Abfahrtszeit:

Aktualisieren

Abbrechen

Verspätung melden

Fahrt stornieren

Zurück