

Benutzerhilfe

Mitfahrer-Datenbank Software



Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	3
Registrierung	4
Personendaten vervollständigen.....	5
Anmeldung	6
Passwort vergessen	7
Personendaten einsehen/bearbeiten	8
Hauptseite	10
Reservierte Fahrten.....	10
Details zur Fahrt anzeigen / reservierte Fahrt stornieren.....	10
Fahrt suchen.....	11
Angebotene Fahrten	12
Fahrt anbieten.....	12
Details zur Fahrt anzeigen / angebotene Fahrt stornieren	13
Verspätung melden	14

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.

The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Registrieren** (Title)
- Text: "Registrieren Sie sich bitte mit Ihrer GSO-E-Mail-Adresse. Sie bekommen anschließend eine Bestätigungs E-Mail."
- Text: "Nach erfolgreicher Bestätigung per E-Mail können Sie Ihre Personendaten vervollständigen."
- GSO-E-Mail-Adresse** (Label for the input field)
- (Empty text input field)
- Bestätigungslink senden** (Blue button)
- Text: "Haben Sie schon einen Account? [Einloggen](#)"
- Zurück** (Blue button)

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. Akzeptieren Sie die Datenschutzerklärung
 - a. Drücken Sie auf Datenschutzerklärung, um diese zu lesen.
4. Drücken Sie abschließend auf den Button **Speichern**.

Personendaten vervollständigen

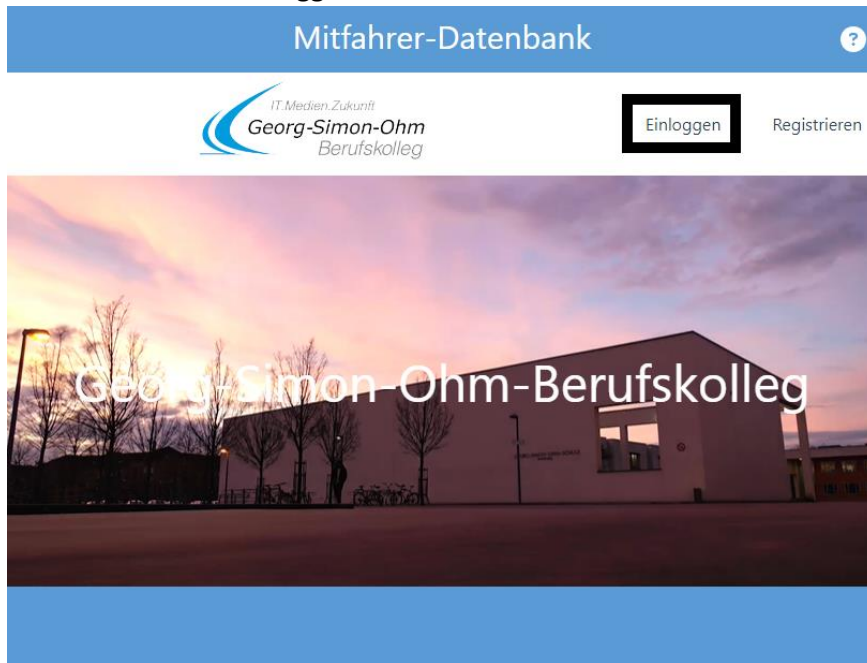
Name	Geburtsdatum
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Vorname	Geschlecht
<input type="text"/>	<input type="text" value="Männlich"/>
Passwort	Profilbild
<input type="password"/>	<input type="text" value="Keine Datei ausgewählt"/>
Passwort wiederholen	<input type="checkbox"/> <u>Datenschutzerklärung</u> akzeptiert
<div><input type="button" value="Speichern"/></div>	

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.

The image shows a login form titled 'Einloggen'. It contains two input fields: 'GSO-E-Mail-Adresse' and 'Passwort'. Below the 'Passwort' field is a blue 'Login' button. To the right of the 'Login' button is a link that says 'Passwort vergessen?'. At the bottom of the form is a blue button that says 'Zurück zur Startseite'.

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**.



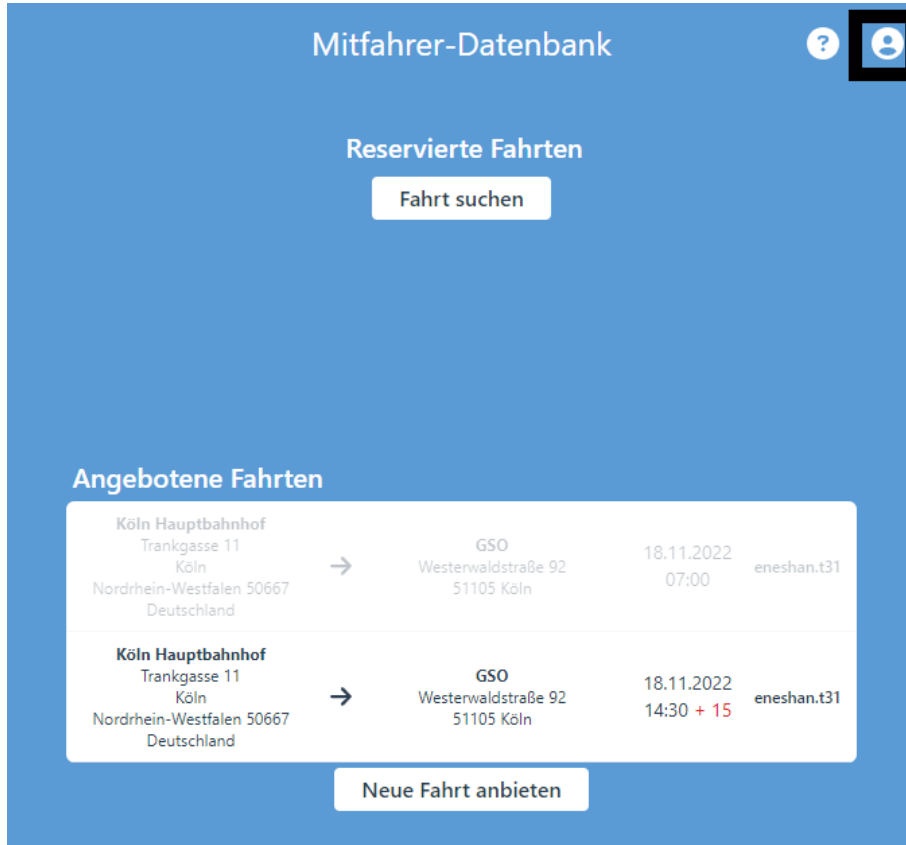
The screenshot shows a web form titled "Passwort zurücksetzen". Below the title, there is a text prompt: "Bitte geben Sie Ihre GSO-E-Mail-Adresse ein." followed by a paragraph: "Anschließend wird eine E-Mail mit weiteren Anweisungen, um ein neues Passwort zu erstellen, gesendet." Below this text is a text input field with the placeholder "GSO-E-Mail-Adresse". At the bottom of the form is a blue button with the text "Passwort zurücksetzen". Both the input field and the button are highlighted with thick black rectangular borders.

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.



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.
- 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.

Personendaten bearbeiten

Account-Typ	Geburtsdatum
Schüler	01/02/2003
Name	Geschlecht
Palmer	Männlich
Vorname	Profilbild
Robin	Keine Datei ausgewählt
Neues Passwort	
Passwort wiederholen	

Änderungen speichern

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.

Mitfahrer-Datenbank

robin.p6

NICHT GESTARTET

Kombi

3

0.2€/km

18.11.22

14:30 Uhr + 15 min

Von Köln Hauptbahnhof

Trankgasse 11

Köln

Nordrhein-Westfalen 50667

Deutschland

Nach GSO

Westerwaldstraße 91

51105 Köln

Kontakt

Sonstiges

☒ Haustiere

☒ Raucher Fahrzeug

☒ Corona Hygiene Regeln

Zahlungsmethoden

☒ Barzahlung

☐ PayPal

Fahrt Stornieren

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.



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.

Mitfahrer-Datenbank

Abfahrtsdatum

18/11/2022

Von

07:00

Bis

18:00

Fahrtrichtung

☒ Hinfahrt
☐ Rückfahrt

Abfahrtsort

köln dom

Zielort

GSO

Fahrt suchen

Max. Kilometerpauschale (€/km)

0,2

Umkreis max. km

10

Sonstiges

☒ Haustiere
☒ Raucher Fahrzeug
☒ Corona Hygiene Regeln

Zahlungsmethoden

☒ Barzahlung
☐ PayPal

Köln Hauptbahnhof Trankgasse 11 Köln Nordrhein-Westfalen 50667 Deutschland	→	GSO Westerwaldstraße 92 51105 Köln	18.11.2022 07:00 0.21 km	eneshan.t31
Köln Hauptbahnhof Trankgasse 11 Köln Nordrhein-Westfalen 50667 Deutschland	→	GSO Westerwaldstraße 92 51105 Köln	18.11.2022 14:30 + 15 0.21 km	eneshan.t31

Angebote 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.

The screenshot shows a blue header with the title 'Angebote Fahrten'. Below it are two trip listings. Each listing shows the origin 'Köln Hauptbahnhof' (Trankgasse 11, Köln, Nordrhein-Westfalen 50667, Deutschland) and the destination 'GSO' (Westerwaldstraße 92, 51105 Köln). The first listing is for 18.11.2022 at 07:00. The second listing is for 18.11.2022 at 14:30 + 15. Both listings are associated with the user 'eneshan.t31'. Below the listings is a button labeled 'Neue 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.

The screenshot shows a blue header with the title 'Mitfahrer-Datenbank'. Below it are several form fields for publishing a trip. On the left, there are fields for 'Fahrtrichtung' (Hinfahrt/Rückfahrt), 'Abfahrtsort', 'Zielort' (GSO), 'Kilometerpauschale (€/km)', and 'Abfahrtszeitpunkt' (dd/mm/yyyy). On the right, there are fields for 'Autotyp', 'Freie Sitzplätze', 'Sonstiges' (Haustiere, Raucher Fahrzeug, Corona Hygiene Regeln), and 'Zahlungsmethoden' (Barzahlung, PayPal). At the bottom left, there is a button labeled 'Fahrt veröffentlichen'.

Details zur Fahrt anzeigen / angebotene Fahrt stornieren

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

Mitfahrer-Datenbank

robin.p6

NICHT GESTARTET

Kombi

3

0.2€/km

18.11.22

14:30 Uhr + 15 min

Von Köln Hauptbahnhof

Trankgasse 11

Köln

Nordrhein-Westfalen 50667

Deutschland

Nach GSO

Westerwaldstraße 91

51105 Köln

Kontakt

Sonstiges

☒ Haustiere

☒ Raucher Fahrzeug

☒ Corona Hygiene Regeln

Zahlungsmethoden

☒ Barzahlung

☐ PayPal

Fahrt Starten

Fahrt Stornieren

Verspätung melden

Verspätung melden

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

Mitfahrer-Datenbank

robin.p6

NICHT GESTARTET

Kombi

3

0.2€/km

18.11.22

14:30 Uhr + 15 min

Von Köln Hauptbahnhof

Trankgasse 11

Köln

Nordrhein-Westfalen 50667

Deutschland

Nach GSO

Westerwaldstraße 91

51105 Köln

Kontakt

Sonstiges

☒ Haustiere

☒ Raucher Fahrzeug

☒ Corona Hygiene Regeln

Zahlungsmethoden

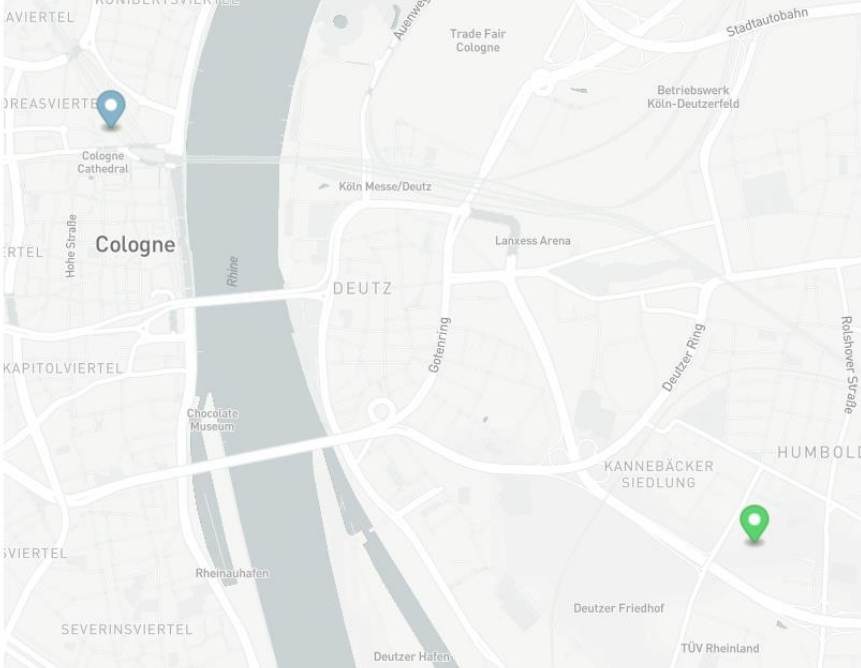
☒ Barzahlung

☐ PayPal

Fahrt Starten

Fahrt Stornieren

Verspätung melden



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 **OK**.

:5173/rides/detail/2

127.0.0.1:5173 says

Abfahrtszeit aktualisieren

OK

Cancel