



Nutzungsanleitung DriversCheck Portal

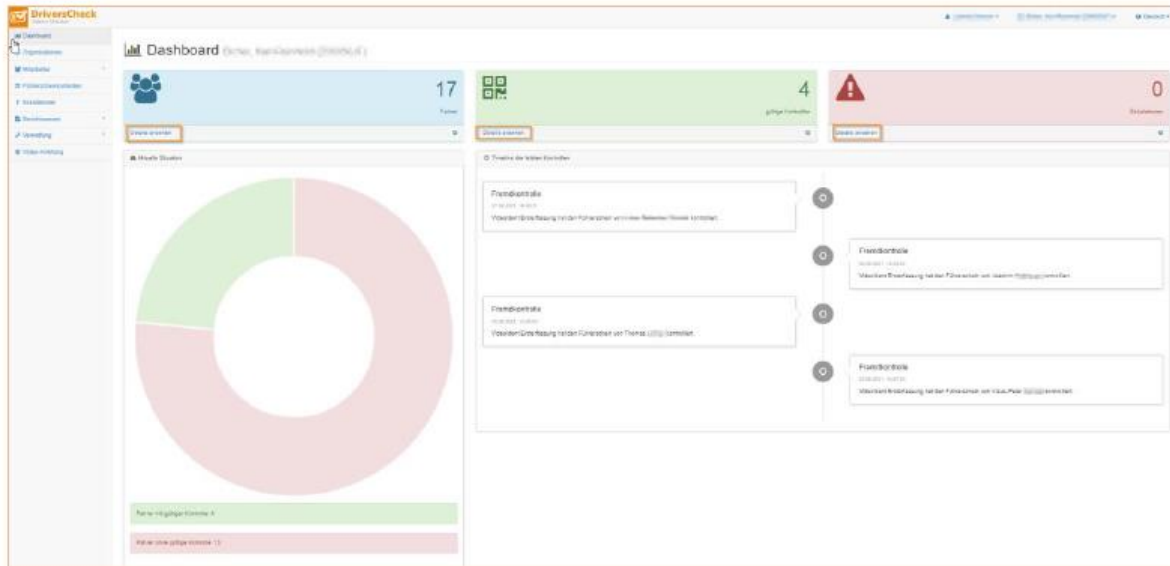
Inhalt

1. Überblick verschaffen im Dashboard
2. Ersterfassung und Prüfung des Führerscheins
3. Fahrer hinzufügen und deaktivieren
4. Einen Bericht erzeugen

1. Überblick verschaffen im Dashboard

Das Dashboard gibt Ihnen als Halterverantwortlichen einen Überblick über die Ihnen zugeordnete Fahrer*innen und den Status deren Führerscheinkontrolle.

Bitte beachten Sie, dass die Freischaltung der Fahrer*innen erfolgt sukzessive, so dass Sie eventuell noch keine oder nicht alle Fahrer*innen im System einsehen können.



Wenn Sie auf „Details ansehen“ klicken, wird Ihnen die entsprechende Liste mit den Fahrer*innen angezeigt.

Mitarbeiter Sixt Mobility Consulting GmbH - SSO Test

Liste aller Fahrer

Name, Vorname
Barbara Müller
Barbara Müller
Barbara Müller

Mitarbeiter Sixt Mobility Consulting GmbH - SSO Test

Liste aller Fahrer mit gültiger Kontrolle

Name, Vorname	Kontrollintervall
Barbara Müller	180-tägig

! Eskalationen Sixt Mobility Consulting GmbH

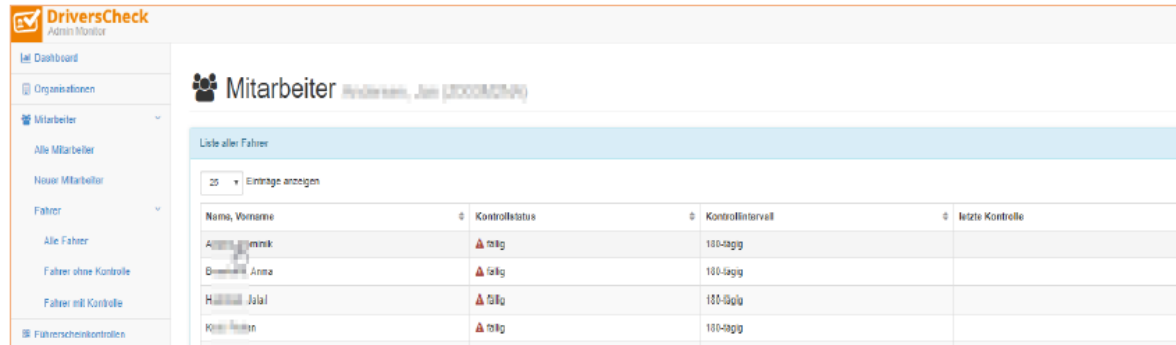
Liste aller Eskalationen

Name, Vorname	Zeitstempel
Barbara Müller	30.10.2020, 02:00:03

2. Ersterfassung und Prüfung des Führerscheins

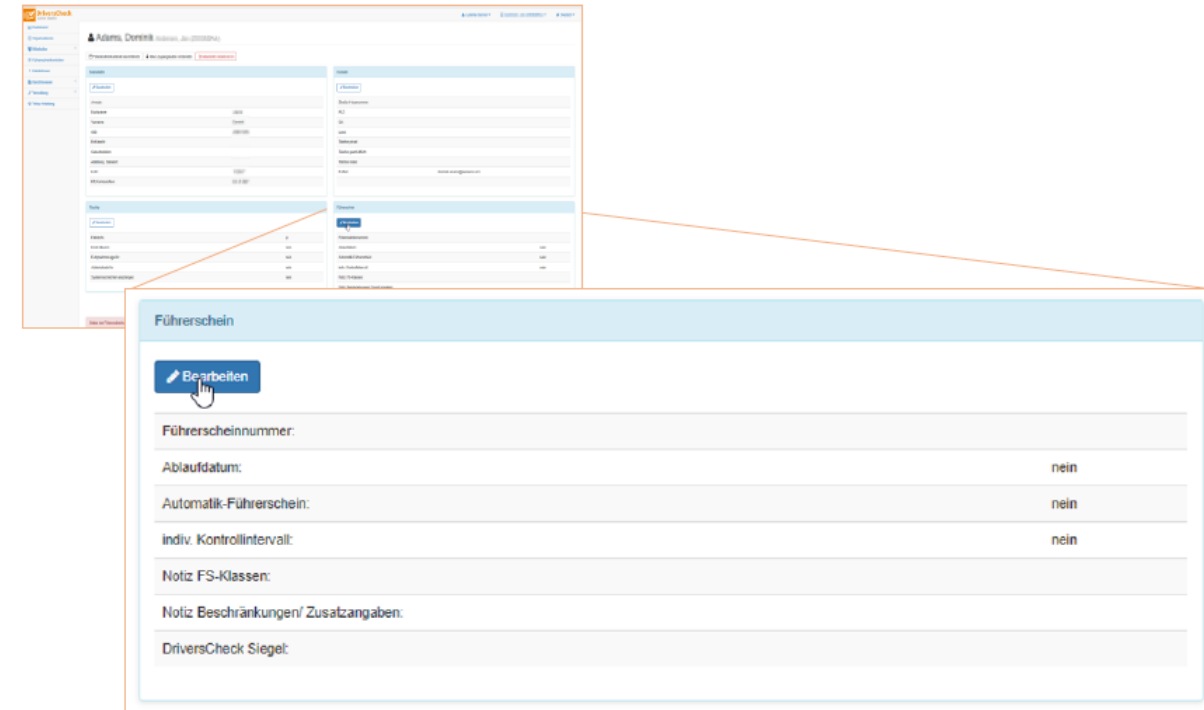
Sollte der Mitarbeitende kein Gerät mit Kamerafunktion zur Verfügung haben, können Sie den Führerschein des Mitarbeitenden selbst prüfen und im System manuell eintragen.

Dafür wählen Sie bitte „Mitarbeiter“ -> „Fahrer“ -> „Alle Fahrer“ aus. In der Liste aller Fahrer suchen Sie den/die Fahrer*in und klicken Sie auf den Namen.



Name, Vorname	Kontrollstatus	Kontrollintervall	letzte Kontrolle
Adams, Dennis	⚠️ tätig	100-tägig	
B... .. Anna	⚠️ tätig	100-tägig	
H... .. Julia	⚠️ tätig	100-tägig	
K... .. Martin	⚠️ tätig	100-tägig	

Klicken Sie auf Führerschein „Bearbeiten“



Führerschein

[Bearbeiten](#)

Führerscheinnummer:

Ablaufdatum: nein

Automatik-Führerschein: nein

indiv. Kontrollintervall: nein

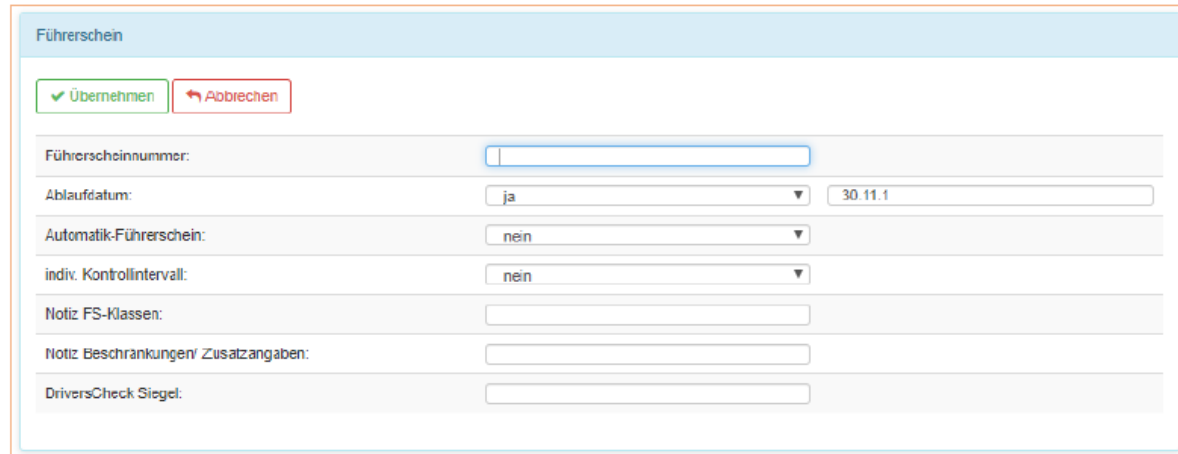
Notiz FS-Klassen:

Notiz Beschränkungen/ Zusatzangaben:

DriversCheck Siegel:

2. Ersterfassung und Prüfung des Führerscheins

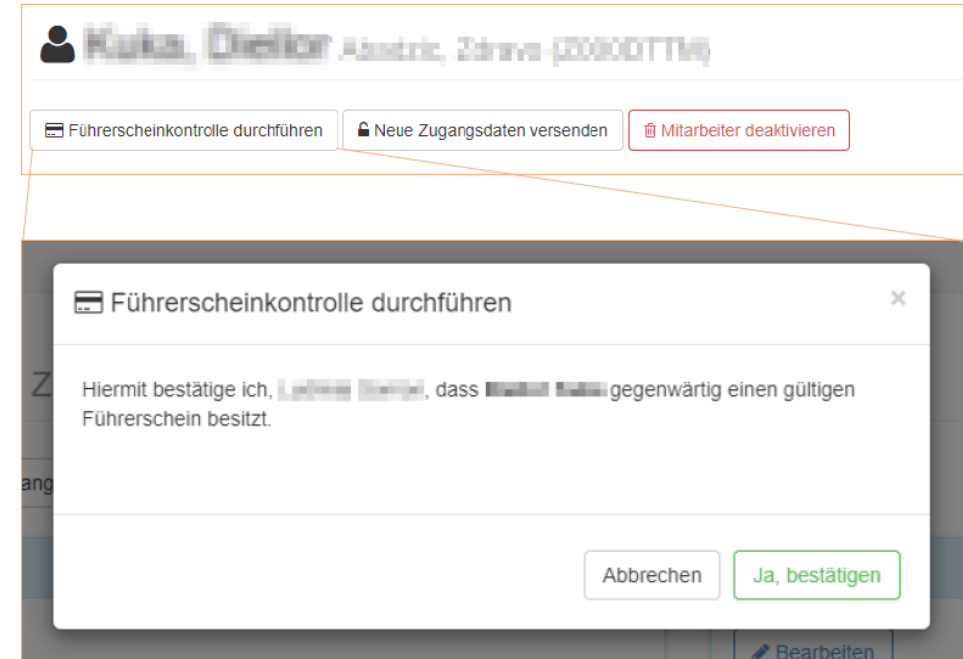
Bei der Ersterfassung tragen Sie dort die Führerscheinnummer oder die Siegelnummer ein und klicken Sie auf „Übernehmen“. Die Daten werden gespeichert.



The screenshot shows a form titled 'Führerschein' with the following fields and controls:

- Buttons: 'Übernehmen' (green) and 'Abbrechen' (red).
- Führerscheinnummer: Text input field.
- Ablaufdatum: Dropdown menu with 'ja' selected and a date field containing '30.11.1'.
- Automatik-Führerschein: Dropdown menu with 'nein' selected.
- indiv. Kontrollintervall: Dropdown menu with 'nein' selected.
- Notiz FS-Klassen: Text input field.
- Notiz Beschränkungen/ Zusatzangaben: Text input field.
- DriversCheck Siegel: Text input field.

Danach klicken Sie oben auf den Button Führerscheinkontrolle durchführen.



The screenshot shows a user interface for a driver's license control process. At the top, there is a user profile for 'Kukka, Dietrich, Zährns (208001114)'. Below the profile are three buttons: 'Führerscheinkontrolle durchführen', 'Neue Zugangsdaten versenden', and 'Mitarbeiter deaktivieren'. A dialog box titled 'Führerscheinkontrolle durchführen' is open, containing the text: 'Hiermit bestätige ich, [Name] [Siegel], dass [Name] [Name] gegenwärtig einen gültigen Führerschein besitzt.' At the bottom of the dialog are two buttons: 'Abbrechen' and 'Ja, bestätigen'. A 'Bearbeiten' button is visible at the bottom right of the main interface.

Um den Vorgang abzuschließen klicken Sie bitte auf „Ja, bestätigen“. Hiermit bestätigen Sie, dass Sie die Führerscheinprüfung durchgeführt haben

3. Fahrer hinzufügen und deaktivieren

Hier kann der Halterverantwortliche neue Poolfahrzeugfahrer anlegen. Alle anderen Fahrer*innen werden automatisiert übermittelt, so dass kein manuelles Anlegen erforderlich ist.

Nachdem Sie auf „neuer Mitarbeiter“ geklickt haben, öffnet sich eine Ansicht, mit zu befüllenden Feldern.

The screenshot shows the 'Neuer Mitarbeiter' form in the DriversCheck system. The form is titled 'Neuer Mitarbeiter' and has a 'Übersicht' button (checked) and an 'Abbrechen' button. It contains several input fields: 'Anrede' (dropdown menu), 'Name' (text field), 'C-Mail' (text field), 'Fahrer/in' (dropdown menu), 'Kontrollseam/in' (dropdown menu), 'Fuhrparkmanager/in' (dropdown menu), and 'Administrator/in' (dropdown menu). A red box highlights the 'Abbrechen' button. A callout box points to the 'Neuer Mitarbeiter' button in the sidebar menu.

Bitte tragen Sie Anrede, Vor- und Nachname, E-Mail ein. Weisen Sie dem Nutzer auch die Rolle Fahrer/in zu.

Um den Poolfahrzeugfahrer, welcher sein Fahrzeug ersatzlos zurückgegeben hat zu deaktivieren, wählen Sie ihn aus der Liste klicken Sie auf “Mitarbeiter deaktivieren”.

The screenshot shows the 'Mitarbeiter deaktivieren' form in the DriversCheck system. The form is titled 'Mitarbeiter deaktivieren' and has a 'Bearbeiten' button. It contains several input fields: 'Anrede' (dropdown menu), 'Nachname' (text field), 'Vorname' (text field), 'GID' (text field), 'E-Mail' (text field), 'Geburtsdatum' (text field), 'Abteilung, Standort' (text field), and 'LAD' (text field). A red box highlights the 'Mitarbeiter deaktivieren' button in the top right corner.

4. Einen Bericht erzeugen

Im Bereich Berichtswesen klicken Sie auf den **Report-Siemens**, um eine Übersicht der durchgeführten und noch fälligen Kontrollen zu bekommen.

Report Siemens													
Datum:	Gesamtwöchentlich												
Organisation:	Siemens Konzern												
exploriert am:	20.06.2021												
exploriert um:	12:33:04												
exploriert von:	Luisbach, Thomas												
Anzahl Fällig:	2/27												
Kundenname	Organisation	Nachname, Vorname (SID) Haltername	LMD	Kennzeichen	Name	Vorname	IBU	E-Mail-Adresse	Kontrollintervall	Kontrolle durchgeführt	letzte Kontrolle	Art der letzten Kontrolle	nächste Kontrolle
872007	Siemens AG	...	...	...	...	...	...	...	...	Ja	17.05.2021 11:45:34	Vollständig	03.11.2021
872007	Siemens AG	...	...	...	...	...	...	...	...	Ja	19.05.2021 11:48:58	Vollständig	15.11.2021
872007	Siemens AG	...	...	...	...	...	...	...	...	Ja	17.06.2021 13:45:46	Vollständig	14.12.2021
872007	Siemens AG	...	...	...	...	...	...	...	...	Ja	17.06.2021 13:33:00	Vollständig	14.12.2021
872007	Siemens AG	...	...	...	...	...	...	...	...	Ja	12.06.2021 15:57:28	Vollständig	29.11.2021
872007	Siemens AG	...	...	...	...	...	...	...	...	Ja	19.06.2021 13:23:12	Vollständig	16.12.2021
872007	Siemens AG	...	...	...	...	...	...	...	...	Ja	18.05.2021 11:36:35	Vollständig	14.11.2021