

Fahrtenbuch-Regelwerk

Was ist das Fahrtenbuch-Regelwerk?

Mit dem Regelwerk können Sie wiederkehrende Fahrten (z. B. regelmäßig genutzte Strecken, wie von der Firma nach Hause oder zu bestimmten Kunden/Projekten) automatisch klassifizieren lassen. Dadurch müssen Sie diese Fahrten nicht mehr manuell als „privat“ oder „geschäftlich“ kennzeichnen. Das spart Zeit und sorgt für eine lückenlose Dokumentation.

Schritt-für-Schritt: So legen Sie eine neue Regel an

1. Allgemeine Einstellungen:

- **Reihenfolge:** Wählen Sie aus, wann die Regel greifen soll (z. B. „Als erstes“).
- **Beschreibung:** Geben Sie einen aussagekräftigen Namen für die Regel ein, damit Sie sie später leicht wiederfinden.

Fahrtenbuch-Regel erstellen

Allgemein

* Reihenfolge: ▼

* Beschreibung:

☒ Aktiv

2. Reisegrund festlegen:

- **Grund:** Wählen Sie aus, ob es sich z. B. um eine private bzw. dienstliche Fahrt oder um den Arbeitsweg handelt.
- Optional: Sie können auch einen Geschäftspartner, Ansprechpartner oder eine Beschreibung hinterlegen.

Reisegrund

* Grund: ▼

Geschäftspartner:

Ansprechpartner:

Beschreibung:

3. Bedingungen für das Fahrzeug:

- Sie können festlegen, ob die Regel nur für bestimmte Fahrzeuge, Fahrzeuggruppen oder Fahrer gelten soll. Standardmäßig gilt sie für alle.

Bedingungen - Fahrzeug

Fahrzeug: ▼

Fahrzeuggruppe: ▼

Fahrer: ▼

4. Bedingungen für die Fahrstrecke:

- Legen Sie fest, ob die Regel nur für bestimmte Start- oder Zielorte (z. B. Projekt, Projektgruppe, Adresse) greifen soll.
- Mit der Einstellung „Beide Richtungen“ gilt die Regel für Hin- und Rückfahrt.

Bedingungen - Fahrstrecke

Start Typ: ☒ Keine Bedingung ☐ Projekt ☐ Projektgruppe ☐ Adresse

Ziel Typ: ☒ Keine Bedingung ☐ Projekt ☐ Projektgruppe ☐ Adresse

☐ Beide Richtungen

5. Entfernung (optional):

- Geben Sie eine Strecke in Kilometern an, wenn die Regel nur bei bestimmten Entfernungen gelten soll.

Bedingungen - Entfernung

Entfernung: km

Maximale Abweichung: %

6. Zeitraum:

- Begrenzen Sie die Regel auf bestimmte Uhrzeiten, Wochentage oder einen Datumsbereich (z. B. nur werktags oder nur für einen bestimmten Zeitraum).

Bedingungen - Zeitraum

Uhrzeit: : bis : Uhr

* Gültige Wochentage: ☒ Mo ☒ Di ☒ Mi ☒ Do ☒ Fr ☒ Sa ☒ So

Datum: bis

Beispiel:

Alle Fahrten eines bestimmten Fahrzeugs von der Firma nach Hause (Adresse) werden automatisch als „privat“ klassifiziert, werktags ab 17 Uhr.

Tipp: Je genauer Sie die Bedingungen festlegen, desto weniger müssen Sie später noch manuell im Fahrtenbuch nachbearbeiten.

Vergessen Sie nicht, die Regel zu speichern!

Ziel:

Mit wenigen Klicks werden wiederkehrende Fahrten automatisch richtig klassifiziert – Ihr Fahrtenbuch bleibt so immer aktuell und korrekt.

Fahrtenbuch-Regel erstellen



Allgemein

* Reihenfolge: Als erstes ▼

* Beschreibung:

☒ Aktiv

Reisegrund

* Grund: Privat ▼

Geschäftspartner:

Ansprechpartner:

Beschreibung:

Bedingungen - Fahrzeug

Fahrzeug: Alle ▼

Fahrzeuggruppe: Alle ▼

Fahrer: ▼

Bedingungen - Fahrstrecke

Start Typ: ☒ Keine Bedingung ☐ Projekt ☐ Projektgruppe ☐ Adresse

Ziel Typ: ☒ Keine Bedingung ☐ Projekt ☐ Projektgruppe ☐ Adresse

☐ Beide Richtungen

Speichern

Schließen