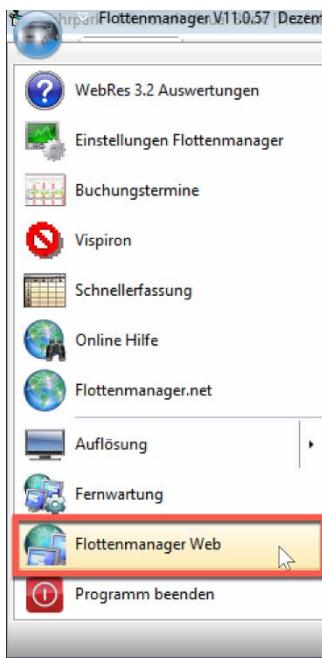


Erkrath den 05.01.2026

Sehr geehrte Anwender:innen,

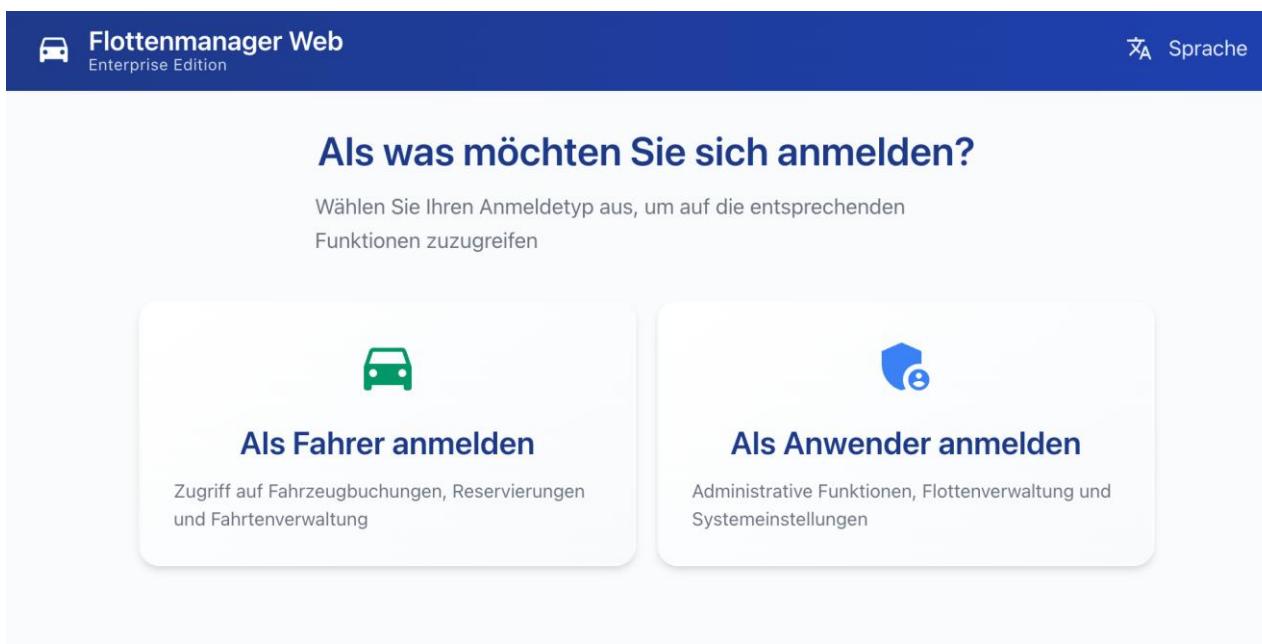
dieses Dokument stellt Ihnen die meistbenötigten E-Mail-Vorlagentexte für den Flottenmanager bereit. Die Beschreibung setzt die Version 11.0.xx voraus!



Starten Sie aus dem Flottenmanager über das Kugelmenü den Punkt Flottenmanager Web.

Damit wechselt der Flottenmanager zur Anmeldung in die Webversion FmWeb.

Die wichtigsten administrativen Einstellungen wurden in die FmWeb-Version verlagert und werden dort auch weiter optimiert.



The screenshot shows the Flottenmanager Web Enterprise Edition login page. At the top, there's a blue header bar with the logo and the text 'Flottenmanager Web Enterprise Edition'. On the right side of the header is a 'Sprache' (Language) button. Below the header, the main content area has a dark blue background with white text. It asks 'Als was möchten Sie sich anmelden?' (How would you like to log in?). It provides two options: 'Als Fahrer anmelden' (Log in as driver) with a green car icon and 'Als Anwender anmelden' (Log in as user) with a blue user icon. Both sections provide a brief description of the available functions.

Als was möchten Sie sich anmelden?

Wählen Sie Ihren Anmeldetyp aus, um auf die entsprechenden Funktionen zuzugreifen

Als Fahrer anmelden

Zugriff auf Fahrzeugbuchungen, Reservierungen und Fahrtenverwaltung

Als Anwender anmelden

Administrative Funktionen, Flottenverwaltung und Systemeinstellungen

Melden Sie sich anschließend als Anwender und Administrator am Web-Client an.

Es öffnet sich der Web-Client und zeigt neben dem Menü Baum das Dashboard.

The screenshot shows the Flottenmanager Web - Enterprise dashboard. On the left, a sidebar menu lists various administrative functions like Dashboard, Strafmandate, Disposition, WebRes Buchungen, Fahrermeldungen, Tankkarten, Dokumente, Stammdaten, Auswertungen, Profil, and Systemadministration. The 'Systemadministration' item is highlighted with a red box. The main area contains several tables and sections:

- HU Status für Fahrzeuge:** A table showing vehicle status with columns: Status, Kennzeichen, Marke, Model, Fällig am, Differenz z..., and Aktionen. It includes a date range from 01.08.2024 to 22.09.2027 and a page navigation from 1 to 2.
- Führerscheinprüfung Status:** A table showing driver's license inspection status with columns: Status, Name, E-Mail Ad..., Zuletzt v..., Fällig am, Prüfinter..., Differenz, and Aktionen. It includes a date range from 16.01.2025 to 16.12.2025 and a page navigation from 1 to 1.
- Status Leasingverträge:** A table showing leasing contract status with columns: Status, Kennzeichen, Marke, Model, Vertrag la..., Differenz, and Aktionen. It indicates "Keine Datensätze zum Anzeigen".
- Fahrer mit ungültigen E-Mail-Adressen:** A table showing drivers with invalid email addresses with columns: Name, E-Mail Adresse, Problem, and Aktion... It includes a page navigation from 1 to 2.
- Benutzer mit ungültigen E-Mail-Adressen:** A table showing users with invalid email addresses with columns: Benutzernam..., E-Mail Adresse, Problem, and Aktion... It includes a page navigation from 1 to 1.
- Fahrer mit doppelten E-Mail-Adressen:** A table showing drivers with duplicate email addresses with columns: E-Mail Adresse, Problem, and Aktion... It includes a page navigation from 1 to 1.

The screenshot shows the Flottenmanager Web - Enterprise system administration menu. The 'Systemadministration' item is highlighted with a red box. Under it, the 'E-Mail Vorlagen' section is also highlighted with a red box. Other options include Benutzer, Hintergrundaufgaben, Protokolle, Einstellungen, WebRes Einstellungen, E-Mail Einstellungen, Lizenzen, Updates, and a general 'E-Mail Vorlagen' section.

Als Admin finden Sie am unteren Menü Ende „E-Mail Vorlagen“

Darüber können die Mailvorlagen des Flottenmanagers und (sofern die Lizenz vorhanden ist) auch für WebRes gepflegt, angepasst und kopiert werden.

The screenshot shows the Flottenmanager Web - Enterprise application. The left sidebar contains a navigation menu with various links such as Dashboard, Strafmandate, Disposition, WebRes Buchungen, Fahrermeldungen, Tankkarten (2), Dokumente, Stammdaten, Auswertungen, Profil, Systemadministration, Benutzer, Hintergrundaufgaben, Protokolle, Einstellungen, WebRes Einstellungen, E-Mail Einstellungen, Lizenzen, and E-Mail Vorlagen. The 'E-Mail Vorlagen' link is highlighted with a red box. The main content area is titled 'FLOTTEMANAGER' and 'WEBRES'. It displays a list of email templates under 'E-Mail Vorlagen'. The first template, 'Anleitung für Platzhalter', is highlighted with a red box. To the right of the list is an 'Aktionen' (Actions) button with three icons: a pencil (Bearbeiten), a copy symbol (Kopieren), and a trash can (Löschen). Red arrows point from the labels 'Bearbeiten', 'Kopieren', and 'Löschen' to their respective icons. The bottom of the screen shows pagination controls: 'Rows per page: 25', '1-11 of 11', and navigation arrows.

Bild 1

Die Vorlage mit dem Betreff „Anleitung für Platzhalter“ beschreibt und listet alle Platzhalter, welche im Fließtext eingebaut werden können

Der Editor speichert den Text als HTML (wie MS-Word und Outlook)

E-Mail Vorlage bei Flottenmanager

Zurück Zurück zur übersicht

Betreff: Anleitung für Platzhalter

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

Zur Zeit finden nachfolgende Platzhalter Anwendung in der Zustellung von Emails.
Bitte unbedingt auf **GRÖß** und **kleineschreibung achten!**

{Anrede}
{Vorname}
{Nachname},

{Kennzeichen}

{Tage} 'Vorlauf- oder LeasingRest-Tage
{DatumEnde} ' Ende Leasingvertrag
{LeasUnterLast} KM zu niedrig
{LeasUeberLast} KM zu hoch

{AktDatum}
{Fuhrparkleiter} = Name des in Email-Einstellungen FL
{Mail-Fuhrparkleiter} = Email
{Tel-Fuhrparkleiter} = Telefon
{FPversion} = FmWeb-Version

627

Speichern

Bild 2

Der blaue Text Flottenmanager sollte durch Ihren Firmennamen ersetzt werden, ebenso die Adressdaten.

Auf den nachfolgenden Seiten werden alle Vorlagen als Text aufgeführt.

Bei Fragen unterstützt Sie unser Support +49 2104 233 88 22

Leasing Ende

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

Erkrath, den {AktDatum}

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir möchten Sie darüber informieren, dass der Leasingvertrag des Fahrzeuges mit dem Kennzeichen
{Kennzeichen} in {Tage} Tagen am {DatumEnde} ausläuft.

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zu Verfügung und verbleibe
mit freundlichen Grüßen
{Fuhrparkleiter}
Fuhrparkleitung
Mail: {Mail-Fuhrparkleiter}
Fon: {Tel-Fuhrparkleiter}
{FPversion}

Leasingvertrag überfahren

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

Erkrath, den {AktDatum}

Sehr geehrte Damen und Herren,
wir möchten Sie darüber informieren, dass der Leasingvertrag des Fahrzeuges mit dem
Kennzeichen {Kennzeichen} mit Leasingende am {DatumEnde} in {Tage} Tagen, nach
aktueller Hochrechnung mit {LeasUeberLast} %, eine zu hohe Laufleistung aufweist.

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zu Verfügung und verbleibe
mit freundlichen Grüßen
{Fuhrparkleiter}
Fuhrparkleitung
Mail: {Mail-Fuhrparkleiter}
Fon: {Tel-Fuhrparkleiter}
{FPversion}

Leasingvertrag unterfahren

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

Erkrath, den {AktDatum}

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir möchten Sie darüber informieren, dass der Leasingvertrag des Fahrzeuges mit dem Kennzeichen {Kennzeichen} mit Leasingende am {DatumEnde} in {Tage} Tagen, nach aktueller Hochrechnung {LeasUnterLast} %, eine zu niedrige Laufleistung aufweist.

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zu Verfügung und verbleibe

mit freundlichen Grüßen

{Fuhrparkleiter}

Fuhrparkleitung

Mail: {Mail-Fuhrparkleiter}

Fon: {Tel-Fuhrparkleiter}

{FPversion}

Führerscheinkontrolle

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

{AktDatum}

Hallo {Anrede} {Vorname} {Nachname},

bitte lassen Sie Ihre Fahrerlaubnis an einer von uns autorisierten Stelle (ARAL, hausinternes Terminal oder bei der für Sie zuständigen Fuhrparkleitung) prüfen.

Die Kontrolle wird von uns alle sechs Monate durchgeführt und ist gesetzlich dem Fahrzeughalter auferlegt.

Mit freundlichen Grüßen

{Fuhrparkleiter}

Fuhrparkleitung

{Mail-Fuhrparkleiter}

{Tel-Fuhrparkleiter}

Diese Aufforderung wird per Mail an den Fahrer versendet und elektronisch archiviert!

{FPversion}

Hauptuntersuchung / §57 anstehend

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

Erkrath, den {AktDatum}

{Anrede} {Vorname} {Nachname},

das von Ihnen geführte Fahrzeug mit dem Kennzeichen {Kennzeichen} muss bald zur Hauptuntersuchung.

Vereinbaren Sie bitte einen Termin mit einer unserer Vertragswerkstätten. Sollte es Probleme geben melden Sie sich bei Ihrer Fuhrparkleitung.

Mit freundlichen Grüßen

{Fuhrparkleiter}

Fuhrparkleitung

{Mail-Fuhrparkleiter}

{Tel-Fuhrparkleiter}

{FPversion}

Meldung UVV-DGOV70

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

Erkrath, den {AktDatum}

{Anrede} {Vorname} {Nachname},

das von Ihnen geführte Fahrzeug mit dem Kennzeichen {Kennzeichen} muss bald zur UVV / DGUVO Prüfung.

Vereinbaren Sie bitte einen Termin mit einer unserer Vertragswerkstätten. Sollte es Probleme geben melden Sie sich bei Ihrer Fuhrparkleitung.

Mit freundlichen Grüßen

{Fuhrparkleiter}

Fuhrparkleitung

{Mail-Fuhrparkleiter}

{Tel-Fuhrparkleiter}

{FPversion}

Terminbestätigung zur Poolfahrzeug-Disposition

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

Erkrath, den {AktDatum}

{Anrede}

wir bestätigen Ihnen den reservierten Termin, zum Fahrzeug mit dem {Kennzeichen} .

Das zugehörige Dokument finden Sie als PDF in der Anlage.

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zu Verfügung und verbleibe
mit freundlichen Grüßen

{Fuhrparkleiter}

Fuhrparkleitung

Mail: {Mail-Fuhrparkleiter}

Fon: {Tel-Fuhrparkleiter}

{FPversion}

Wechsel Winterreifen auf Sommerreifen

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

Erkrath, den {AktDatum}

{Anrede}

es ist wieder soweit und es steht auch für Ihr Fahrzeug {Kennzeichen} der Reifenwechsel auf Sommerreifen an. Bitte
veranlassen Sie den Wechsel innerhalb der nächsten 14 Tage bei der für Sie zuständigen Werkstatt!

Vielen Dank

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zu Verfügung und verbleibe

mit freundlichen Grüßen

{Fuhrparkleiter}

Fuhrparkleitung

Mail: {Mail-Fuhrparkleiter}

Fon: {Tel-Fuhrparkleiter}

{FPversion}

Muster Briefkopf (Z.B. für Mail an Fahrer aus dem Fahrzeug heraus)

Flottenmanager

Ihre FIRMA – Ihre STRASSE – Ihre PLZ und ORT

Erkrath, den {AktDatum}

{Anrede}

wir möchten Sie darüber informieren, dass Ihr Fahrzeug {Kennzeichen} die Hauptuntersuchung bestanden hat. Das zugehörige Dokument finden Sie als PDF in der Anlage.

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zu Verfügung und verbleibe mit freundlichen Grüßen

{Fuhrparkleiter}

Fuhrparkleitung

Mail: {Mail-Fuhrparkleiter}

Fon: {Tel-Fuhrparkleiter}

{FPversion}

Anhang

Platzhalter für WebRes-E-Mails an Fahrer und Mitfahrer

Allgemein / System

{AktDatum} Aktuelles Datum (z.B. 22.12.2025)

{FPversion} Flottenmanager Versionsnummer

Fahrer-Informationen

{Anrede} Anrede des Fahrers (z.B. "Herr", "Frau")

{Fahrername} Vollständiger Name des Fahrers (Vorname + Nachname)

{Vorname} Vorname des Fahrers

{Nachname} Nachname des Fahrers

{Email} E-Mail-Adresse des Fahrers

{FleetId} Flotten-ID / Personalnummer des Fahrers

{reservierertelefon} Telefon-/Handynummer des Fahrers (Reservierer)

Mitfahrer-Informationen (WebRes)

{mitfahrername} Vollständiger Name des Mitfahrers

{mitfahrertelefon} Telefonnummer des Mitfahrers

Verantwortlicher / Genehmiger

{verantwortlicher} Name des Verantwortlichen/Genehmigers

Fahrzeug-Informationen

{Kennzeichen} Amtliches Kennzeichen des Fahrzeugs

{Fahrzeugtyp} Fahrzeugtyp (Marke + Modell)

Fuhrparkleiter-Informationen

{Fuhrparkleiter}Name des Fuhrparkleiters

{Mail-Fuhrparkleiter} E-Mail-Adresse des Fuhrparkleiters

{Tel-Fuhrparkleiter} Telefonnummer des Fuhrparkleiters

Reservierung (WebRes)

{reservierungsnummer}	Eindeutige Reservierungsnummer
{startzeitpunkt}	Startdatum und -uhrzeit (TT.MM.JJJJ HH:mm)
{endzeitpunkt}	Enddatum und -uhrzeit (TT.MM.JJJJ HH:mm)
{zielort}	Zielort / Fahrziel der Reservierung
{status}	Status (Genehmigt/Abgelehnt/Storniert)
{bestaetigen}	HTML-Link zum Bestätigen
{ablehnen}	HTML-Link zum Ablehnen
{bearbeiten}	HTML-Link zum Bearbeiten

Führerscheinkontrolle

{NaechstePruefung}	Datum der nächsten Führerscheinprüfung
{LetztePruefung}	Datum der letzten Führerscheinprüfung
{TageUeberfaellig}	Anzahl Tage überfällig
{TageVerbleibend}	Anzahl Tage bis zur Fälligkeit

Leasing / Vertragsinformationen

{DatumStart}	Vertragsbeginn des Leasingvertrags
{DatumEnde}	Vertragsende des Leasingvertrags
{Tage}	Verbleibende Tage bis Vertragsende
{LeasUnterLast}	Auslastung in % bei Unterauslastung (max. 2 Dezimalstellen)
{LeasUeberLast}	Auslastung in % bei Überauslastung (max. 2 Dezimalstellen)

Hinweis

Alle Platzhalter können in allen E-Mail-Vorlagen verwendet werden. Die Groß-/Kleinschreibung wird ignoriert.

