

# **Anwendungshinweise „Führerschein-Antrag-Online“ (FAO) für Fahrschulen**

**Version 1.14  
Datum: 21. November 2018**

Sehr geehrte Nutzerinnen und Nutzer des Verfahrens zur online-Beantragung von Fahrerlaubnissen in Berlin  
sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns, dass Sie sich entschieden haben, mit dem Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten zu kooperieren und die online-Beantragung einer Fahrerlaubnis als innovativen und bürgerorientierten Dienst in Ihrer Fahrschule anzubieten. Um Ihnen als Nutzer möglichst adressatenorientiert und anwenderfreundlich ein paar wichtige Informationen zu den Voraussetzungen, vorbereitenden Arbeiten und Abläufen zu geben, geben wir Ihnen diese Anwendungshinweise mit auf den Weg. Egal ob vor erstmaliger Nutzung, für Fragen direkt im Einzelfall oder bei technischen Problemen soll Ihnen dieses Dokument helfen, das Online-Verfahren optimal nutzen zu können. Anregungen und Hinweise zur Weiterentwicklung des Verfahrens nehmen wir selbstverständlich auch gern entgegen.

Mit besten Grüßen

Ihre Fahrerlaubnisbehörde Berlin

# Inhaltsverzeichnis

## Inhalt

Nutzungsvoraussetzungen .....	2
Zugang zu Führerscheinantrag Online (FAO) .....	4
Vor der Antragsstellung .....	4
Ablaufschema für die Online Antragstellung .....	5
Kontakt zum LABO .....	24

## Nutzungsvoraussetzungen

### Allgemeine Voraussetzungen:

- Ihre Fahrschule hat ihren Sitz in Berlin,
- Sie haben mit dem Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten (LABO) eine Kooperationsvereinbarung zur Nutzung des Online-Verfahrens für die Beantragung von Fahrerlaubnissen abgeschlossen und
- uns liegen die unterschriebenen Datenschutzerklärungen aller mit dem Onlineantragsverfahren befassten Fahrschulbeschäftigten vor
- Die Bezahlung der Anträge muss unmittelbar erfolgen und ist nur mit VISA- oder Mastercard-Kreditkarte (die Verwendung von sogenannten Prepaid-Kreditkarten ist möglich) oder Giropay (nur teilnehmende Banken, siehe [www.giropay.de](http://www.giropay.de)) der Fahrschule möglich

### Einrichtungs- und Konfigurationshinweise

- Ihr Zugriff auf FAO erfolgt ausschließlich über marktübliche Arbeitsplatzcomputer (PCs) mit deutschem Zeichensatz. Bitte beachten Sie, dass der Einsatz mobiler Endgeräte jeglicher Art nicht zulässig ist.
- Ihr Arbeitsplatzcomputer sollte über folgende Komponenten verfügen:
  - Betriebssystem Microsoft Windows 7 oder höher,
  - unterstützt werden aktuelle Versionen von Internet-Browsern wie Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, ...
  - Microsoft.NET Framework ab Version 4 aufwärts (ab Windows 8 standardmäßig bereits enthalten),
  - einen Internetzugang mit mind. 6 Mb/s,
  - Software zum Anzeigen von PDF-Dateien (z.B. Adobe Acrobat Reader),
  - einen marktüblichen Scanner mit TWAIN-Unterstützung, der eine optische Auflösung von mind. 300 dpi unterstützt,
  - einen marktüblichen Drucker und
  - Virenschutzsoftware.

## Hinweise zu Sicherheit und Datenschutz:

- **Schutz Ihrer Arbeitsplatzcomputer (APCs) vor Schadsoftware:** Mit der Nutzung von FAO verpflichten Sie sich, auf den von Ihnen hierzu verwendeten PCs einen angemessenen Schutz vor Schadsoftware zu etablieren. Hierzu verweisen wir auf die BSI-Empfehlungen zur Cyber-Sicherheit<sup>1</sup>.
- **Schutz Ihrer Arbeitsplatzcomputer (APCs) vor unbefugtem Zugriff:** Mit der Nutzung von FAO verpflichten Sie sich ebenso, auf den von Ihnen hierzu verwendeten PCs einen angemessenen Zugangsschutz zu etablieren. Hierzu gehört der Einsatz von Passwörtern, die die Mindeststandards des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) erfüllen und auch die Sperrung Ihres APCs in Abwesenheit. Auch hierzu verweisen wir auf die BSI-Empfehlungen zur Cyber-Sicherheit.
- **Schutz der Datenübermittlung zwischen Ihrem Arbeitsplatzcomputer (APC) und dem LABO.** Bitte beachten Sie, dass der Zugang zu Fahrerlaubnisonline nur über https zugelassen ist und hier nur starke Verschlüsselungsalgorithmen (aktuell **TLS 1.2**) akzeptiert werden. Nähere Informationen zu den kryptographischen Verfahren können Sie der technischen Richtlinie des BSI (BSI TR-02102) entnehmen. Sofern noch nicht geschehen, sollten in Ihrem Browser Protokollversionen mit Sicherheitslücken (wie SSLv1, SSLv2 und SSL 3.0) deaktiviert werden.
- **Schutz der personenbezogenen Kundendaten:** Im Umgang mit personenbezogenen Daten ist besondere Sensibilität erforderlich. So ist insbesondere zu beachten,
  - dass auf Ihren Arbeitsplatzcomputern (PCs) keine Speicherung der antragsrelevanten Unterlagen und von sicherheitsrelevanten Attributen (z.B. Kennungen, deren Rechte usw.) durchgeführt werden darf,
  - dass die Unterlagen vor der Einsichtnahme durch Unbefugte geschützt werden müssen und
  - dass die schriftliche Datenschutzverpflichtung ihrer Fahrschulbeschäftigten unterzeichnet vorliegt (Anlage zur Kooperationsvereinbarung).
- **Schutz der Zahlungsvorgänge:** Bitte beachten Sie dass Zahlungen grundsätzlich durch die Fahrschule und nicht durch den Antragsteller bzw. der Antragstellerin vorgenommen werden müssen. Der Fahrschüler bzw. die Fahrschülerin darf nicht gezwungen werden, seine Zahlungsinformationen öffentlich preiszugeben.

---

<sup>1</sup> Weitere Empfehlungen zur Absicherung Ihrer Computer und Daten finden Sie unter [https://www.bsi-fuer-buerger.de/BSIFB/DE/Home/home\\_node.html](https://www.bsi-fuer-buerger.de/BSIFB/DE/Home/home_node.html)

## Zugang zu Führerscheinantrag Online (FAO)

Die URL zu Führerscheinantrag Online (FAO) lautet

<https://onefa.verwalt-berlin.de/fahrerlaubnisonline/>

Bitte beachten Sie, dass nur Zugriffe über HTTPS zugelassen und schwache Verschlüsselungsmethoden abgewiesen werden:

### Hinweise zur Übergabe von Kennung und Startpasswort

- Ihre Fahrschulkennung und das Startpasswort werden Ihnen vom LABO aus Sicherheitsgründen in zwei getrennten Sendungen übermittelt.
- Bevor Sie mit der eigentlichen Antragsbearbeitung beginnen können, werden Sie aufgefordert, das Startpasswort durch ein Passwort zu ersetzen, das den Sicherheitshinweisen entspricht.
- Bitte beachten Sie, dass nur die von Ihnen autorisierten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen Kenntnis von Kennung und Passwort erhalten.
- Achten Sie strikt darauf, dass die Zugangsdaten keinen Unbefugten innerhalb und außerhalb Ihrer Fahrschule bekannt werden.
- Sollten Sie Ihre Kennung und das Passwort schriftlich hinterlegen wollen, muss dies so erfolgen, dass kein Zugriff von Unbefugten darauf möglich ist. Speichern Sie Ihr Passwort auf keinen Fall auf Ihrem APC!

### Vor der Antragsstellung

Bitte überprüfen Sie vor Erfassung des Antrages die Vollständigkeit folgender Unterlagen:

- Biometrisches Foto<sup>2</sup>
- Ausweiskopie des Antragstellers bzw. der Antragstellerin (beidseitig, mit geschwärzter Seriennummer und beim neuen Personalausweis zusätzlich mit geschwärzter Zugangsnummer)
- ggf. bei Erweiterung Kopie des aktuellen Führerscheins
- Erklärung über die freiwillige Teilnahme am Online-Antragsverfahren

Für die Klassen A1, A2, A, B und BE:

- Sehtest (nicht älter als 2 Jahre)
- Nachweis über Sofortmaßnahmen am Unfallort oder 1. Hilfe (nur bei Ersterteilung)

Für die Klassen C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D und DE:

- Ärztliche Untersuchungsbescheinigung nach Anlage 5 FEV
- Bescheinigung über die Augenuntersuchung nach Anlage 6 FEV
- Nachweis über Schulung in 1. Hilfe
- ggf. Nachweis Berufskraftfahrerqualifikation

---

<sup>2</sup> Weiterführende Informationen finden Sie auf

[https://www.bundesdruckerei.de/sites/default/files/passbildschablone\\_erwachsene.pdf](https://www.bundesdruckerei.de/sites/default/files/passbildschablone_erwachsene.pdf) und [https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/themen/moderneverwaltung/ausweise/fotomustertafel.pdf;jsessionid=86A1A0320B20A24AA7CA05593DB3FD8C.2\\_cid295?\\_blob=publicationFile&v=3](https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/downloads/DE/veroeffentlichungen/themen/moderneverwaltung/ausweise/fotomustertafel.pdf;jsessionid=86A1A0320B20A24AA7CA05593DB3FD8C.2_cid295?_blob=publicationFile&v=3)

Bitte führen Sie anschließend folgende Schritte durch:

- Klären Sie Ihren Fahrschüler / ihre Fahrschülerin über den Ablauf des Online-Antragsverfahrens und die Antragskosten auf. Händigen Sie Ihrem Fahrschüler bzw. Fahrschülerin die Freiwilligkeitserklärung aus und lassen Sie diese unterzeichnen.
- Auf der beidseitigen Ausweiskopie sollte bei neuen Personalausweisen die sogenannte Zugangsnummer (Vorderseite, rechts unten) geschwärzt werden.

## Ablaufschema für die Online Antragstellung

Eingaben dürfen nur von autorisierten Fahrschulbeschäftigten durchgeführt werden, Einsichtnahme von Dritten ist auszuschließen

### 1. Login durchführen

The screenshot shows a login form titled 'Führerscheinantrag Online'. It contains two input fields: 'Fahrschulnummer' and 'Passwort'. Below the fields are two buttons: 'Zurücksetzen' (grey) and 'Login' (green). At the bottom, there is a copyright notice: '© prokommunal 2016 V 1.5.0.9. rv155'.

### 2. Checkbox „Einwilligungserklärung“ einhaken (ggf. noch ausdrucken und unterschreiben lassen)

### 3. Auswahl der Antragsart

The screenshot shows a page with a 'Fortschritt' (Progress) sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a dropdown menu for 'Antragsart' and two buttons: 'Passwort ändern' and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Einwilligungserklärung' and contains a section 'Geben Sie Ihre Antragsart an:' with three radio button options: 'Ersterteilung einer Fahrerlaubnis' (selected), 'Erweiterung einer vorhandenen Fahrerlaubnis', and 'Begleitetes Fahren ab 17'. At the bottom right, there are 'Zurücksetzen' and 'Weiter' buttons. The footer of the sidebar contains the copyright notice: '© prokommunal 2016 V 1.5.0.9. rv155'.

Die Arbeitsoberfläche, die Ihnen Führerscheinantragonline in Ihrem Browser zur Verfügung stellt, besteht aus zwei Bereichen. Während Sie im rechten Bereich die Antragsbearbeitung durchführen, können Sie im linken Bereich durch die „Fortschrittsanzeige“ jederzeit überprüfen, bei welchem Arbeitsschritt Sie sich gerade befinden.

#### Schaltfläche „Passwort ändern“:

Bitte beachten Sie, dass Ihnen beim Bearbeitungsschritt „Antragsart“ unter der Fortschrittsanzeige noch die Schaltfläche „Passwort ändern“ zur Verfügung steht. Nutzen Sie bitte unter Beachtung der BSI-Mindestanforderungen die Schaltfläche dafür, um regelmäßig (mindestens alle 90 Tage) Ihr Passwort durch ein neues zu ersetzen!

## Schaltfläche „Abmelden“:

Nach Beendigung der Arbeit melden Sie sich bitte über diese Schaltfläche ab.

### 4. Erfassung der Personendaten

Fortschritt	Personendaten	Hauptwohnsitz
<b>Ersterteilung</b>	<b>Anrede</b> <input type="text"/>	<b>Straße</b> <input type="text"/>
Antragsart <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Name</b> <input type="text"/>	<b>Hausnummer</b> <input type="text"/>
Personendaten <input type="checkbox"/>	<b>Namenszusatz</b> <input type="text"/>	<b>PLZ (10000 - 16000)</b> <input type="text"/>
Klassen <input type="checkbox"/>	<b>Geburtsname</b> <input type="text"/>	<b>Ort</b> <input type="text" value="Berlin"/>
Fahrschule <input type="checkbox"/>	<b>Geburtsnamenszusatz</b> <input type="text"/>	<b>wohnt bei</b> <input type="text"/>
Hilfsmittel <input type="checkbox"/>	<b>Rufname</b> <input type="text"/>	
Antrags-Übersicht <input type="checkbox"/>	<b>Vorname(n)</b> <input type="text"/>	<b>Für Rückfragen (freiwillige Angabe)</b>
Scannen <input type="checkbox"/>	<b>Geburtsdatum</b> <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>	<b>Telefon</b> <input type="text"/>
Bezahlung <input type="checkbox"/>	<b>Geburtsort</b> <input type="text"/>	<b>E-Mail</b> <input type="text"/>
<a href="#">Passwort ändern</a>	<b>Akademischer Grad</b> <input type="text"/>	
<a href="#">Abmelden</a>	<b>Staatsangehörigkeit</b> <input type="text" value="Deutschland"/>	
© prokommunal 2016 V 1.5.0.9. rv155		<a href="#">Zurücksetzen</a> <a href="#">Abbrechen</a> <a href="#">Weiter</a>

**Hinweis:** Bei Vorname(n) sind alle Vornamen inklusive dem Rufnamen zu erfassen. Bitte denken Sie daran, ggf. eine abweichende Staatsangehörigkeit zu erfassen. Die deutsche Staatsangehörigkeit ist voreingestellt.

Durch Drücken von „Weiter“ schließen Sie die Erfassung ab und gelangen auf die nächste Maske.

### 5. Nur „bF17“: Begleitpersonen

Bei der Vorgangsart „bF17“ werden nun die Personendaten der Begleiter erfasst. Die Erfassung einer Person wird mit „Hinzufügen“ beendet:

**Hinweis**

Personenmaske zur Erfassung von Begleitpersonen für Begleitetes Fahren ab 17

Personendaten	Hauptwohnsitz
Anrede <input type="text"/>	Straße <input type="text"/>
Name <input type="text"/>	Hausnummer <input type="text"/>
Namenszusatz <input type="text"/>	PLZ <input type="text"/>
Geburtsname <input type="text"/>	Ort <input type="text"/>
Geburtsnamenszusatz <input type="text"/>	Land <input type="text"/>
Rufname <input type="text"/>	wohnt bei <input type="text"/>
Vorname(n) <input type="text"/>	
Geburtsdatum <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>	
Geburtsort <input type="text"/>	
Akademischer Grad <input type="text"/>	
Staatsangehörigkeit <input type="text" value="Deutschland"/>	
<b>Für Rückfragen (freiwillige Angabe)</b>	
	Telefon <input type="text"/>
	E-Mail <input type="text"/>

Weitere Begleiter können über „Neuer Begleiter“ erfasst werden:

**Begleiter**

Mustermann, Tina (01.01.1978) [Bearbeiten](#) [Löschen](#)

---

**Dokumente**

[Begleitpersonformular](#)

[Zustimmung gesetzlicher Vertreter](#)

Das Dokument „**Begleitpersonformular**“ muss für jede Begleitperson ausgefüllt werden. Es wird später beim Scannen der jeweiligen Begleitperson als „**EV Begleiter**“ eingescannt.

Das Dokument „**Zustimmung gesetzlicher Vertreter**“ wird später beim Scannen als „**Beiblatt Antrag**“ zusammen mit den Unterlagen des Antragstellers einmalig eingescannt.

Beide Dokumente stehen zum Download auch auf unserer Internetseite bereit und können vorab ausgedruckt werden. Die Personen müssen nicht in der Fahrschule anwesend sein, es reichen die ausgefüllten Formulare und Kopien von Ausweis und ggf. des Führerscheins (bei Begleitpersonen) der betreffenden Person.

## 6. Auswahl der Klassen

**Fortschritt**

Ersterteilung

Antragsart ✓

Personendaten ✓

Klassen ●

Fahrschule ●

Hilfsmittel ●

Antrags-Übersicht ●

Scannen ●

Bezahlung ●

[Passwort ändern](#)

[Abmelden](#)

© prokommunal  
2016 V 1.5.0.9. rv155

**Führerscheinantrag für Klassen:**

<input type="checkbox"/>	Klasse	Mindestalter	Details
<input type="checkbox"/>	A -	24	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	A2 -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	A1 -	16	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	AM -	16	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	B -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	BE -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	C1 -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	C1E -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	C -	21	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	CE -	21	<a href="#">Hinweis</a>

<input type="checkbox"/>	Klasse	Mindestalter	Details
<input type="checkbox"/>	D1 -	21	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	D1E -	21	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	D -	24	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	DE -	24	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	L -	16	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	T -	16	<a href="#">Hinweis</a>

[Zurücksetzen](#)
[Abbrechen](#)
[Zurück](#)
[Weiter](#)

Einschlussklassen müssen nicht separat ausgewählt werden. Durch Drücken von „Weiter“ schließen Sie die Erfassung ab und gelangen auf die nächste Maske.

Sollte das Mindestalter noch nicht erreicht sein, sind nicht beantragbare Klassen ausgegraut:

**Führerscheinantrag für Klassen:**

Abweichung vom Mindestalter

<input type="checkbox"/>	Klasse	Mindestalter	Details
<input type="checkbox"/>	A -	24	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	A2 -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	A1 -	16	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	AM -	16	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	B -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	BE -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	C1 -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	C1E -	18	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	C -	21	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	CE -	21	<a href="#">Hinweis</a>

<input type="checkbox"/>	Klasse	Mindestalter	Details
<input type="checkbox"/>	D1 -	21	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	D1E -	21	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	D -	24	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	DE -	24	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	L -	16	<a href="#">Hinweis</a>
<input type="checkbox"/>	T -	16	<a href="#">Hinweis</a>

Durch Aktivierung der Checkbox „Abweichung vom Mindestalter“ können bei Vorliegen entsprechender Voraussetzungen (z.B. Ausbildungsvertrag etc.) alle Klassen aktiviert werden. Begründende Unterlagen sind ggf. später einzuscannen. Bitte beachten Sie: Diese Checkbox ist nicht für das „begleitete Fahren ab 17“ gedacht!



## 7. Auswahl Prüfstelle

Fortschritt	
Ersterteilung	
Antragsart	✓
Personendaten	✓
Klassen	✓
Fahrschule	⊖
Hilfsmittel	⊖
Antrags-Übersicht	⊖
Scannen	⊖
Bezahlung	⊖

[Passwort ändern](#)

[Abmelden](#)

© prokommunal  
2016 V 1.5.0.9. rv155

Fahrschule auswählen	
Fahrschule	<input type="text" value="Fahrschule Wolfgang Art"/>

Prüfort auswählen	
Prüfort	<input type="text"/>

Übersendungsform des Führerscheins	
Versandart	Direktversand

Aushändigung des bzw. eines Kartenführerscheins	
<input checked="" type="radio"/> Die Übersendung des Kartenführerscheins durch die Bundesdruckerei erfolgt erst nach Bestehen der Prüfungen für alle Klassen.	

[Zurücksetzen](#) [Abbrechen](#) [Zurück](#) [Weiter](#)

Durch Drücken von „Weiter“ schließen Sie die Erfassung ab und gelangen auf die nächste Maske.

## 8. Ausfüllen der Maske Hilfsmittel/Gesundheit

**Fortschritt**

**Ersterteilung**

Antragsart	✓
Personendaten	✓
Klassen	✓
Fahrschule	✓
Hilfsmittel	⊖
Antrags-Übersicht	⊖
Scannen	⊖
Bezahlung	⊖

[Passwort ändern](#)

[Abmelden](#)

© prokommunal  
2018 V 1.6.0.5 rv300

**Hilfsmittel zum sicheren Führen eines Kraftfahrzeugs**

Sehtest Datum

Sehwerte Augen rechts  links  beide

mit Sehhilfe  Ja

Bescheinigung Augenarzt  Ja

Nachweis über Erste Hilfe  Ja

körperlich / geistige Eignung

- schwere Formen von Sehschwächen
- Hirnverletzung
- schwere Herz-und Kreislauferkrankungen
- Zuckerkrankheit
- Anfallsleiden
- Geisteskrankheit
- Alkohol-, Arzneimittel- oder Drogenmissbrauch
- Schwerhörigkeit/Taubheit
- Amputation
- Lähmungen

sonstige

Anerkennung als Behinderter  Ja

Getriebe  Automatik

Bemerkung (max. 500 Zeichen)

[Zurücksetzen](#) [Abbrechen](#) [Zurück](#) [Weiter](#)

**Hinweis:** Sehtestwerte links/ rechts oder beide je nach vorliegendem Sehtest ausfüllen. Sind keine genauen Werte angegeben sondern nur „bestanden“ entspricht dies dem Wert 1,0 für C- und D-Klassen, für alle anderen Klassen 0,7.

Durch Drücken von „Weiter“ schließen Sie die Erfassung ab und gelangen auf die nächste Maske.

## 8. Antragsübersicht

Fortschritt	
<b>Ersterteilung</b>	
Antragsart	✓
Personendaten	✓
Klassen	✓
Fahrschule	✓
Hilfsmittel	✓
Antrags-Übersicht	⊖
Scannen	⊖
Bezahlung	⊖
<a href="#">Passwort ändern</a> <a href="#">Abmelden</a>	
<small>© prokommunal 2016 V 1.5.0.9. rv155</small>	

Personendaten	
Anrede	Frau
Name	Mustermann
Vorname(n) - (Rufname)	Tina Lisa - (Tina)
Namenszusatz	
Geburtsname	
Geburtsnamenszusatz	
Geburtsdatum	01.01.1980
Geburtsort	Berlin
Akademischer Grad	
Staatsangehörigkeit	D

Anschrift	
Ort	Berlin
PLZ	12345
Straße / Hausnummer	Musterstraße / 1
wohnt bei	

Rückfragen	
Telefon/Mobil	
E-Mail	

Antrag	
Art	Ersterteilung
Klasse(n)	AM,B,L
Fahrschule	Fahrschule Wolfgang Arit
Prüfort	DEKRA Ferdinand-Schultze-Str.
Aushändigung der Karte	Die Übersendung des Kartenführerscheins durch die Bundesdruckerei erfolgt erst nach Bestehen der Prüfungen für alle Klassen.
Versandart	Direktversand

Hilfsmittel	
SehtestDatum	03.01.2017
Sehwert links	0.7
Sehwert rechts	0.7
Sehwert beide	
mit Brille	mit
Bescheinigung Arzt	Nein
Sofortmaßnahmen am Unfallort	Nein
Erste Hilfe	Nein
körperlich/ geistige Eignung	

[Abbrechen](#)   [Zurück](#)   [Datenerfassung abgeschlossen](#)

Bitte prüfen Sie alle Angaben. Sollten Korrekturen erforderlich sein, nutzen Sie bitte die Schaltfläche „zurück“, um zum entsprechenden Arbeitsschritt zurückzukehren. Sind alle Angaben korrekt, schließen Sie bitte mit der Schaltfläche „Datenerfassung abgeschlossen“ die Erfassung der Antragsdaten ab.

## 9. Antragsformular

Es öffnet sich das Antragsformular als PDF-Datei.

<b>Fahrerlaubnis Antrag für die Klasse(n): AM,B,L</b>		<b>Datum 03.04.2017</b>	
Familienname	Winzig	Geburtsname	
Vornamen	Tina	akad. Grad	
Geburtsdatum	30.03.2000	Ort	Berlin
Anschrift	Rosestr. 1, 12524 Berlin	E-Mail Adresse	
Telefon			

Anerkennung als Behinderter	: nein
körperlich/ geistige Eignung	: keine Einschränkungen
Prüfungsort (TÜV/DEKRA)	: DEKRA Ullstein.
Fahrschule	: Fahrschule Wolfgang Art
Kfz mit/ohne Getriebeautomatik	: ohne
Übersendungsform Führerschein	: Direktversand

© <http://www.prokommunal.com> (2016)

Die Angaben in diesem Antrag werden nach den Maßgaben des Straßenverkehrsgesetzes (StVG) und der Verordnung über die Zulassung von Personen zum Straßenverkehr (FeV) nur zum Zwecke der Antragsbearbeitung automatisiert verarbeitet. Die Fahrerlaubnisbehörde übermittelt die Daten gemäß § 50 StVG und § 49 (FeV) an das Zentrale Fahrerlaubnisregister des Kraftfahrt-Bundesamtes zur Speicherung. Eine Dateibeschreibung zu der automatisierten Verarbeitung der Daten kann beim behördlichen Datenschutzbeauftragten des Landesamtes für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten eingesehen werden. Für eine bei der Bearbeitung meines Antrags zur Aufklärung des Sachverhalts erforderliche Einsichtnahme in mich betreffende Strafakten, Ausländerakten und Bußgeldakten erteile ich der Verwaltungsbehörde meine Zustimmung.

Antragsart : begl. Fahren 17  
Antragsnummer: 35491617  
Customer ID: EFA35491617

Sollte sich der Antrag nicht automatisch öffnen, können Sie ihn auf der Scanmaske auswählen:

Fortschritt	
Ersterteilung	
Antragsart	✓
Personendaten	✓

Antragsformular (PDF)

Der Antrag ist vom Fahrschüler zu unterschreiben. Bitte möglichst mittig im Unterschriftenfeld unterschreiben, die Begrenzungslinien sollten nicht überschritten werden. Es sollte nach Möglichkeit ein schwarzer Faserstift verwendet werden.

Das biometrische Passbild ist mittig über das vorgesehene Feld aufzukleben. Das Passbild muss die Mindestgröße 3,5 x 4,5 cm haben. Damit ist es größer, als die weiße Fläche auf dem Antrag, es muss nicht entsprechend verkleinert werden!

## 10. Scannen der erforderlichen Unterlagen

Bitte laden Sie zunächst (über den Link) die aktuelle Version des proScan-Servers herunter und installieren diese. Aktualisieren Sie anschließend diese Seite.

Fortschritt	
Ersterteilung	
Antragsart	✓
Personendaten	✓
Klassen	✓
Fahrschule	✓
Hilfsmittel	✓
Antrags-Übersicht	✓
Scannen	⊕
Bezahlung	⊕

Antragsformular (PDF)

Scannen

proScan-Server ist nicht erreichbar.  
proScan-Server ist nicht installiert oder nicht gestartet.  
Bitte laden Sie [hier](#) die [aktuelle Version des proScan-Server](#) herunter und installieren Sie diese.  
Aktualisieren Sie anschließend diese Seite.

© prokommunal  
2018 V 1.6.0.5 rv300

**Fortschritt**

**Ersterteilung**

Antragsart	✓
Personendaten	✓
Klassen	✓
Fahrschule	✓
Hilfsmittel	✓
Antrags-Übersicht	✓
Scannen	●
Bezahlung	●

© prokommunal  
2018 V 1.6.0.5 rv300

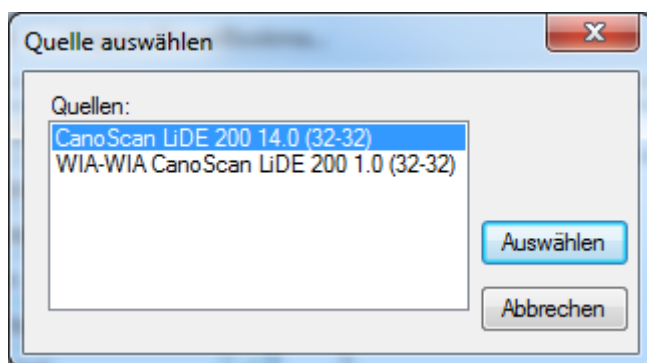
Antragsformular (PDF)

Scannen

09:16:19.455 proScanJS v0.0.4 © 2018 prokommunal GmbH  
09:16:19.467 proScan-Server 1.0.7.0 © 2018 prokommunal GmbH

**Anhang**

Die Schaltfläche „Scanner auswählen“ muss nur bei der ersten Benutzung betätigt werden, falls mehrere Scannertreiber installiert sind. Nach Auswahl der Schaltfläche „Scanner auswählen“ öffnet sich ein kleines Fenster. In manchen Fällen ist das kleine Fenster im Hintergrund versteckt, mit Alt + Tabulator lässt sich das Fenster zum Vorschein bringen. Sie wählen bitte den Scanner mit dem Twaintreiber aus (nicht den WIA auswählen).



Scannen Sie nun nacheinander alle erforderlichen Unterlagen ein (Pflichtfelder sind fettmarkiert). Bitte achten Sie auf die korrekte Ausrichtung. Das gescannte Dokument wird zur Kontrolle angezeigt und kann über verwerfen gelöscht und anschließend erneut gescannt werden. Bereits gescannte Unterlagen erscheinen grün unterlegt.

**Fortschritt**

**Ersterteilung**

- Antragsart ✓
- Personendaten ✓
- Klassen ✓
- Fahrschule ✓
- Hilfsmittel ✓
- Antrags-Übersicht ✓
- Scannen 📄
- Bezahlung 💰

[Passwort ändern](#)

[Abmelden](#)

© prokommunal  
2018 V 1.6.0.5 rv300

**Antragsformular (PDF)**

Scannen

**Fahrerlaubnisantrag für die Klasse(n): AM,B,L**      Datum: 17.03.2017

Familienname: Muttermann	Geburtsname: akad. Grad	Ort: Berlin
Vorname: Tina Lisa		
Geburtsdatum: 01.04.1987		
Anschrift: Hedemannstr. 1, 10963 Berlin		E-Mail Adresse:
Telefon:		

Anerkennung als Behinderteter: nein  
 Körperlich geestl. Eignung: keine Einschränkungen  
 Prüfungsort (TU/DEKRA): DEKRA Kurt-Schumacher-D.  
 Fahrschule: Fahrschule Wöllgänger A&E  
 Kfz mit/ohne Getriebeautomatik: ohne  
 Übersetzung/Übersetzung Form Führerschein: Direktversand

Die Angaben in diesem Antrag werden nach den Maßgaben des Straßenverkehrsgesetzes (StVG) und der Verordnung über die Zulassung von Personen zum Straßenverkehr (FV) nur zum Zwecke der Antragbearbeitung automatisch verarbeitet. Die Fahrerlaubnisbehörde übermittelt die Daten gemäß § 69 StVG und § 49 FV an das Zentrale Fahrerlaubnisregister des Kraftfahrt-Bundesamtes zur Speicherung. Datenübermittlungsfragen des Landesamtes für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten eingesehen werden. Für eine bei der Bearbeitung möglichen Antrags zur Aufhebung des Sachverhalts erforderliche Einreichung ist nach vornehmender Sitzungen, Ausländerämtern und Bürgersachen erstlich die der Verwaltungsbehörde meine Zustimmung.

Muttermann

Antragant: Ersterteilung  
 Antragsnummer: 13818895  
 Customer ID: EFA13818895

Scanner auswählen

Antragsformular

Freiwilligkeitserklärung

Personalausweis (2)

Sehtest

Erste Hilfe

sonstiges Dokument (10)

09:16:19.455 proScanJS v0.0.4 © 2018 prokommunal GmbH

09:16:19.467 proScan-Server 1.0.7.0 © 2018 prokommunal GmbH

09:21:43.387 Scanne Antragsformular

09:21:47.918 Antragsformular Seite 1 wurde eingescannt.

Anhang ↻

[Verwerfen](#)

[Hochladen](#)

[Abbrechen](#) [Weiter](#)

Mehrseitige Dokumente (z.B. Personalausweis) erkennen Sie an der Seitenanzahl hinter dem Dokumentennamen. Nachdem die erste Seite gescannt wurde, werden Sie gefragt, ob eine weitere Seite gescannt werden soll.

**Fortschritt**


**Ersterteilung**

- Antragsart ✓
- Personendaten ✓
- Klassen ✓
- Fahrschule ✓
- Hilfsmittel ✓
- Antrags-Übersicht ✓
- Scannen
- Bezahlung

© prokommunal  
 2018 V 1.6.0.5 rv300

Antragsformular (PDF)

Scannen



09:48:43.298 Scanne Freiwilligkeitserklärung  
 09:48:46.503 Freiwilligkeitserklärung Seite 1 wurde eingescannt.  
 09:49:34.135 Scanne Personalausweis (2)  
 09:49:37.308 Personalausweis (2) Seite 1 wurde eingescannt.  
 09:51:22.983 Scanne Personalausweis (2)  
 09:51:26.138 Personalausweis (2) Seite 2 wurde eingescannt.

Anhang ↻

**Bestätigung erforderlich** ✕

Nächste Seite scannen?



**Fortschritt**

**Ersterteilung**


- Antragsart ✓
- Personendaten ✓
- Klassen ✓
- Fahrschule ✓
- Hilfsmittel ✓
- Antrags-Übersicht ✓
- Scannen ●
- Bezahlung ●

Passwort ändern  
Abmelden

© prokommunal  
 2018 V 1.6.0.5 rv300

Antragsformular (PDF)

Scannen



Scanner auswählen

Antragsformular

Freiwilligkeitserklärung

Personalausweis (2)

Sehtest

Erste Hilfe

sonstiges Dokument (10)

09:49:37.308 Personalausweis (2) Seite 1 wurde eingescannt.

09:51:22.983 Scanne Personalausweis (2)

09:51:26.138 Personalausweis (2) Seite 2 wurde eingescannt.

09:52:34.858 Personalausweis (2) wurde zurückgesetzt.

09:52:55.996 Scanne Personalausweis (2)

09:52:59.161 Personalausweis (2) Seite 1 wurde eingescannt.

Anhang ↻

Verwerfen
Hochladen

### Hinweis zum Scannen bei der Vorgangsart „bF17“:

Das Dokument „**Beiblatt Antrag**“ entspricht der „**Zustimmung gesetzlicher Vertreter**“  
 Das Dokument steht zum Download auch auf unserer Internetseite bereit und kann bereits vorab ausgedruckt werden.

Haben Sie alle erforderlichen Unterlagen gescannt, drücken Sie die Schaltfläche „Hochladen“. Alle Schaltflächen werden während des Hochladens ausgegraut. Nach dem Abschluss des Hochladens sind die Schaltflächen wieder aktiv und im Infobereich können Sie überprüfen, ob das Hochladen erfolgreich war.

Alle Dokumente erfolgreich übertragen.

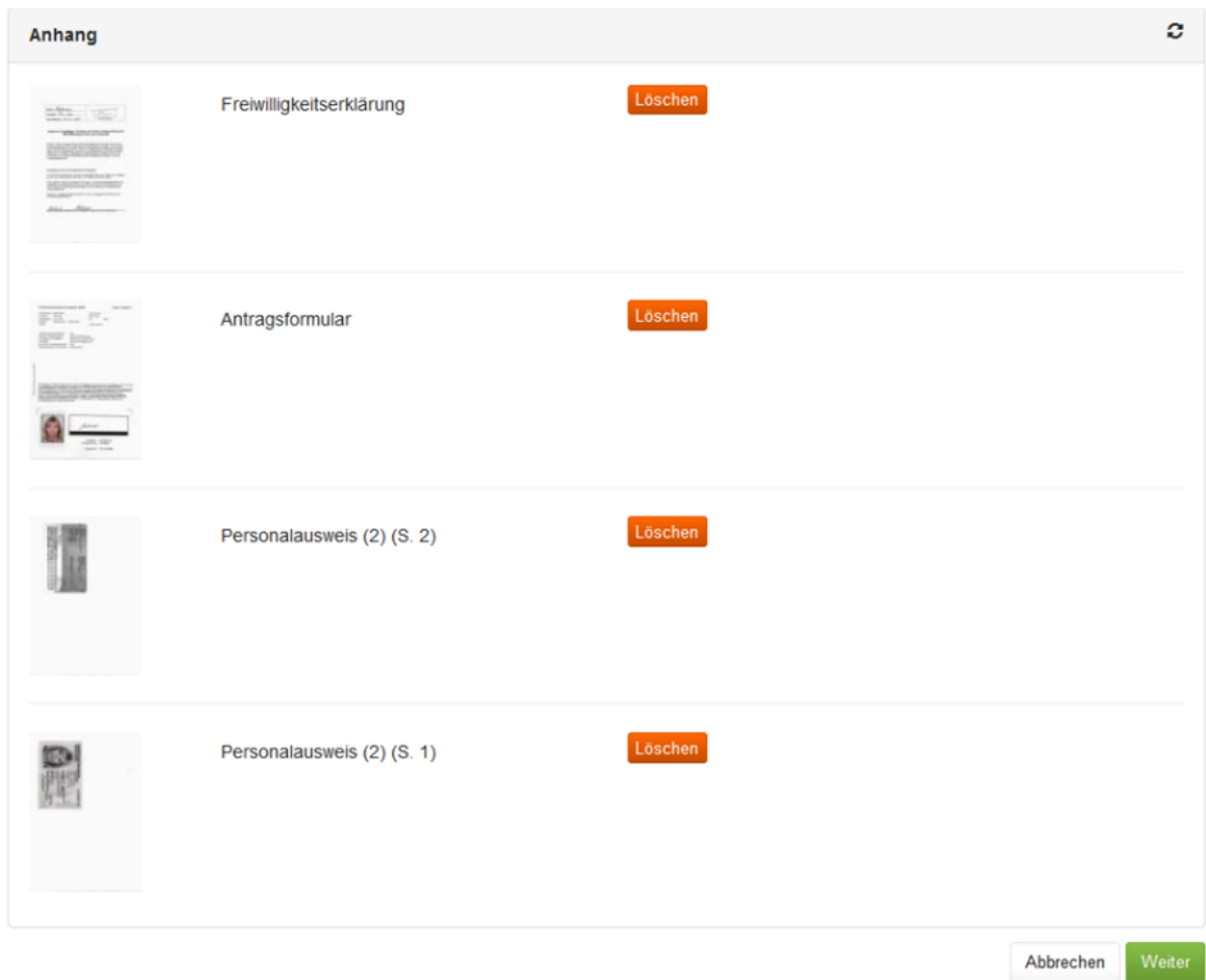
Dateiupload von Personalausweis (2) erfolgreich.

Dokument Personalausweis (2) wurde gespeichert

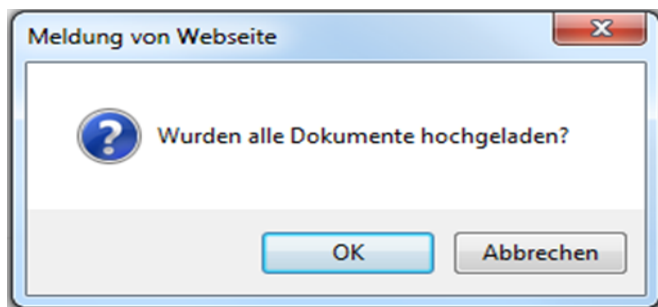
Dateiupload von Personalausweis (2) Seite 1 startet.

Dateiupload von Freiwilligkeitserklärung erfolgreich.

Im Bereich Anhang erhalten Sie nun eine bildliche Einsicht, welche Dokumente hochgeladen wurden. Zudem haben Sie die Möglichkeit einzelne Dokumente zu löschen. Wurden alle Dokumente hochgeladen, klicken Sie bitte auf „Weiter“.



Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird der Antrag gesendet und Sie gelangen zum Arbeitsschritt „Bezahlung“ bzw. zur Begleiterliste (nur „bF17“).





### **Nur „bF17“: Begleitpersonen**

Nach dem Scannen der Unterlagen des Antragstellers bzw. der Antragstellerin gelangen Sie in die Scanmaske der Begleitpersonen, in der Sie nun für jede einzelne Begleitperson die Unterlagen einscannen können („Dokumente scannen“ oder „Weiter“):

Begleiter	
Mustermann, Olaf (01.01.1970)	<a href="#">Dokumente scannen</a>

Dokumente	
<a href="#">Begleitpersonformular</a>	 
<a href="#">Zustimmung gesetzlicher Vertreter</a>	

**Hinweis**

Dokumente scannen für die Begleitperson Mustermann, Olaf Otto

Scannen

Das Dokument „**EV Begleiter**“ wird auch als „**Begleitpersonformular**“ bezeichnet und steht zum Download auch auf unserer Internetseite bereit. Es kann bereits vorab ausgedruckt werden und muss für jeden Begleiter ausgefüllt werden.

## 11. Bezahlung

Auswahl der Bezahlart. Die Bezahlung erfolgt ausschließlich durch die Fahrschule.

**Fortschritt**

**Ersterteilung**

Antragsart	✓
Personendaten	✓
Klassen	✓
Fahrschule	✓
Hilfsmittel	✓
Antrags-Übersicht	✓
Scannen	✓
Bezahlung	●

[Passwort ändern](#)

[Abmelden](#)

© prokommunal  
2016 V 1.5.0.9. rv155

**Zahlungsart wählen**

Zahlungsart  Kreditkarte  
 Giropay

[Weiter](#)

### Bezahlart Kreditkarte:



#### Zahlungsdaten

Betrag  
48,25 EUR  
Kaufdatum  
18.01.2017 10:27:06  
Händler  
BerlinOnline Stadtportal GmbH & Co.KG 3  
Kartennummer  
  
Gültig bis  
-- --  
[Kartenprüfnummer](#)  
  
[OK](#) [Abbrechen](#)



Je nach Kreditinstitut muss die Kreditkartenzahlung nochmals verifiziert werden:

### Bezahlart Giropay:

Giropay ist ein Online-Bezahlverfahren, das auf der Überweisung mittels Online-Banking basiert. Nicht alle Banken bieten Giropay an. Das Konto muss für Onlinebanking mittels PIN und TAN freigeschaltet sein.

Hinweis: Die Bezahlung muss grundsätzlich mit **Beenden** abgeschlossen werden (siehe Schritt 12). Nur so ist eine korrekte Übermittlung des Bezahlstatus an das LABO gewährleistet:

### GiroPAY - Kontoverbindung

**Betrag**  
48,25 EUR

**Kaufdatum**  
18.01.2017 10:29

**Warenkorb**  
Führerscheinantrag-Online Ersterteilung

**Händler**  
LABO Fahrerlaubnis Antrag

Bitte geben Sie Ihre IBAN-Kontoverbindung an. Sie werden zu Ihrer Hausbank weitergeleitet, sofern diese [GiroPAY-Zahlungen](#) akzeptiert.

**IBAN (Pflichtfeld)**

**BIC (optional)**  
  
(nur notwendig bei Konten außerhalb von Deutschland und Österreich)

Sparkasse  
Musterstadt

BLZ 94059421 | BIC TESTDET1421  
Abmeldung in: 04:50

1. Bezahlung 2. **Banking Login** 3. Überweisung 4. Ergebnis 5. Shop-Übersicht  
① ② ③ ④ ⑤

**giropay** Zusatzinformationen

Die folgende giropay-Zahlung soll durchgeführt werden.

WarenkorbID	FA01734043422
Warenkorb	Fuehrerscheinantrag-Online Ersterteilung
Betrag	48,25 EUR
Verwendungszweck	1430001952915 FA01734043422 GIROPAY00100002035IY2R4JSY1

### Online-Banking: Anmelden

Anmeldename oder  
Legitimations-ID:

PIN:

Mit dem Absenden Ihrer Anmeldeinformationen bestätigen Sie, dass Sie unsere [Sicherheitshinweise](#) zur Kenntnis genommen haben.

1. Bezahlung 2. Banking Login 3. **Überweisung** 4. Ergebnis 5. Shop-Übersicht
- ① ② ③ ④ ⑤

**giropay** Zusatzinformationen

Guten Tag,  
bitte überprüfen Sie folgende vertrauliche Informationen sorgfältig:  
Ihre zuletzt verbrauchte TAN (934092) wurde am 13.08.2015 um 13:45 benutzt.

Begünstigter (Name oder Firma): Max Mustermann

IBAN des Begünstigten: DE84100100101234567898

BIC: PBNKDEFFXXX

bei (Kreditinstitut): Postbank

Betrag: 48,25 EUR

Verwendungszweck: 1430001952915 FAO1734043422  
GIROPAY00100002035IY2R4JSY1

Textschlüssel: giropay-Überweisung

IBAN des Auftraggebers: DE46940594210000012345

Bitte wählen Sie ein mobiles Endgerät zur Erzeugung der TAN:  
TAN-Medienbezeichnung:

Mobil

giropay abbuchen + zurück zum Shop

Weiter

1. Bezahlung 2. Banking Login 3. **Überweisung** 4. Ergebnis 5. Shop-Übersicht
- ① ② ③ ④ ⑤

**giropay** Zusatzinformationen

Guten Tag,  
bitte überprüfen Sie folgende vertrauliche Informationen sorgfältig:  
Ihre zuletzt verbrauchte TAN (934092) wurde am 13.08.2015 um 13:45 benutzt.

Begünstigter (Name oder Firma): Max Mustermann

IBAN des Begünstigten: DE84100100101234567898

BIC: PBNKDEFFXXX

bei (Kreditinstitut): Postbank

Betrag: 48,25 EUR

Verwendungszweck: 1430001952915 FAO1734043422  
GIROPAY00100002035IY2R4JSY1

Textschlüssel: giropay-Überweisung

IBAN des Auftraggebers: DE46940594210000012345

Hiermit beauftrage ich Sie unwiderruflich, die obige Überweisung auszuführen und verbindlich zu bestätigen, dass Sie diesen Auftrag ausführen werden.  
Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

Der TAN-Versand an Ihre pushTAN-Verbindung wurde vorgenommen.

Bitte kontrollieren Sie vor der Eingabe der TAN die in der Nachricht versandten Auftragsdaten. Bei Abweichungen zu den eingegebenen Daten kontaktieren Sie bitte Ihren Kundenberater. Zur Bestätigung des Auftrags bitte die per PushTAN am 18. Januar 2017 um 10:35:11 Uhr zugestellte TAN eingeben und absenden:

TAN:

Es gelten die Bedingungen für den Überweisungsverkehr

giropay abbuchen + zurück zum Shop

Jetzt bezahlen

Sparkasse Musterstadt BLZ 94059421 | BIC TESTDETT421  
Abmeldung in: 04:51

1. Bezahlung 2. Banking Login 3. Überweisung **4. Ergebnis** 5. Shop-Übersicht  
① ② ③ ④ ⑤

**giropay** Zusatzinformationen

Die giropay-Zahlung wurde erfolgreich durchgeführt.

Der Verkäufer hat eine Mitteilung erhalten, dass der Betrag seinem Konto gutgeschrieben wurde.  
Durch Betätigen der Schaltfläche „Zurück zum Shop; schließen Sie den Vorgang ab und beenden gleichzeitig die Verbindung zu Ihrem Online Banking.

Der Auftrag wurde entgegengenommen.  
18. Januar 2017 um 10:35:35 Uhr

Begünstigter (Name oder Firma):	Max Mustermann
IBAN des Begünstigten:	DE84100100101234567898
BIC:	PBNKDEFFXXX
bei (Kreditinstitut):	Postbank
Betrag:	48,25 EUR
Verwendungszweck:	1430001952915 FA01734043422 GIROPAY00100002035IY2R4JSY1
Textschlüssel:	giropay-Überweisung
Auftraggeberkonto:	DE46940594210000012345 - Stefan Adlerhorst

[Druckansicht](#) [giropay beenden + zurück zum Shop](#)

## 12. Abschluss der Bearbeitung / Zahlungsstatus

Nach Abschluss der Bezahlung werden Sie auf unser Portal zurückgeleitet und sehen den Zahlungsstatus. Dieser kann über „Drucken“ ausgedruckt werden. Über „Neuer Antrag“ kann ein weiterer Antrag erfasst werden. Andernfalls melden Sie sich bitte ab.

**Zahlungsstatus** ×

die Zahlung wurde erfolgreich ausgeführt.

Zahlungsvorgang abgeschlossen.

**Zahlungsstatus**

Status	OK FA072291845
	Gesamtbetrag: 48,25 Euro
	Antragsart: Ersterteilung
	Antrags-Nr.: FA072291845
	Antragsteller: Mustermann, Tina (*01.01.1978)
	Bezahlung mit Kreditkarte am 2017-02-08 09:56:53

[Neuer Antrag](#) [Drucken](#)

Nach Abschluss der Bearbeitung Rückgabe sämtlicher gescannter Unterlagen an den Fahrschüler bzw. die Fahrschülerin mit Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht und auf die Möglichkeit, von der Behörde zur Vorlage im Original aufgefordert werden zu können.

## Kontakt zum LABO

Weitergehende Informationen und aktuelle Hinweise erhalten Sie auf unserer Internetseite unter <https://www.berlin.de/labo/mobilitaet/fahrerlaubnisse-personen-und-queterbefoerderung/fuehrerschein-antrag-online-392821.php>

Bitte beachten Sie, dass wir keine Telefon-Hotline anbieten.

Bei technischen, organisatorischen und inhaltlichen Fragen schicken Sie bitte eine Mail über unser Kontaktformular.

<https://www.berlin.de/labo/mobilitaet/fahrerlaubnisse-personen-und-queterbefoerderung/formular.742953.php>

Eine Antwort erhalten Sie innerhalb von zwei Werktagen. Wir benötigen mindestens folgende Informationen, um Ihre Mail schnellstmöglich beantworten zu können:

- Ihre Kontaktdaten,
- Name, Vorname und Geburtsdatum des Antragstellers bzw. der Antragstellerin
- die Uhrzeit, wann Sie den Antrag an uns abgesandt oder erstellt haben,
- eine Beschreibung Ihres Anliegens,
- bei Störungsmeldungen benötigen wir ein Fehlerbild mit kurzer Beschreibung des Fehlers bzw. der Störung (wenn möglich mit Screenshot).

Nachfragen zu konkreten Fällen richtet die betreffende Person (Antragsteller/ Antragstellerin) bitte immer direkt an [post.fahrerlaubnis@labo.berlin.de](mailto:post.fahrerlaubnis@labo.berlin.de) - Aus Datenschutzgründen dürfen wir der Fahrschule in der Regel keine Auskunft erteilen.