

Manuel



Table des matières

1	Introduction	4
1.1	Tâches	4
1.2	Carte de conducteur	4
1.3	Carte d'entreprise	4
1.4	Commande de billets	4
1.5	Inscription	5
2	Dashboard	6
2.1	Paramètres du tableau de bord.....	7
		7
2.2	Paramètres utilisateur	8
2.3	Paramètres du compte.....	9
2.4	Paramètres du système	10
2.5	Tableau de bord des tâches et des affaires en suspens	12
2.6	Dashboard - Définir un filtre :	13
3	Archives.....	14
3.1	Définir un filtre.....	15
3.2	Télécharger des données	16
3.3	Télécharger les données	17
4	Conducteur	18
4.1	Évaluations des conducteurs	19
4.2	Gestion des groupes de conducteurs.....	20
4.3	Gestion des absences	21
4.4	Plan des absences : Fonctions	22
4.5	Activités qui se chevauchent : quelle en est la cause et que faut-il faire ?.....	23
4.6	Édition, absence, activité et évaluation	25
4.7	Modifier l'activité du conducteur	26
4.8	Modifier la carte de conducteur	27
4.9	Modifier Remarques.....	28
4.11	Activité Conducteur	29
4.12	Activités Vue du jour.....	30
		30
4.13	Saisir l'activité manuelle	31
4.14	Explication des symboles et des couleurs des activités du calendrier annuel.....	32
5	Véhicules Un nouveau véhicule est créé après le premier archivage.....	34
5.1	Évaluations des véhicules.....	35

5.2	Gestion Groupe de véhicules.....	36
5.3	Rappel d'archivage	38
5.4	Modifier le véhicule	39
5.5	Traiter le tachygraphe	40
5.6	Modifier l'étalonnage	41
5.7	Édition étendue	42
5.8	Modifier Remarque	42
5.9	Activité Véhicule	43
5.10	Activités Comparaison année/mois/semaines et jour.....	44
5.11	Activités Day Detail / Détail de la journée	45
5.12	Fonctions Évaluation	46
6	Entreprise	47
6.1	Évaluation de l'entreprise.....	48
6.2	Évaluation de l'entreprise Activités de l'entreprise.....	49
6.3	Exemple d'évaluation d'entreprise Liste de tâches.....	49
7	Attestation de conducteur	50

1 Introduction

1.1 Tâches

Afin de satisfaire aux exigences légales dans le domaine du tachygraphe numérique, les points suivants devraient être respectés.

- Les données du tachygraphe numérique doivent être lues et archivées au plus tard tous les 3 mois. (Art. 16a.a)
- Les cartes de conducteur doivent être lues et archivées chaque semaine, au plus tard tous les 21 jours. (Art. 16a.b)
- La carte d'entreprise doit être lue et archivée au plus tard tous les 3 mois. (Art. 16a.c)

L'obligation de conservation des données archivées est de 3 ans.

1.2 Carte de conducteur

Chaque conducteur d'un véhicule équipé d'un tachygraphe numérique doit posséder une carte de conducteur. Elle est personnelle et non transmissible. Introduite dans l'appareil, cette carte enregistre toutes les activités du conducteur pendant au moins 28 jours. La carte de conducteur doit être lue chaque semaine et les données d'activité sont contrôlées par l'employeur.

1.3 Carte d'entreprise

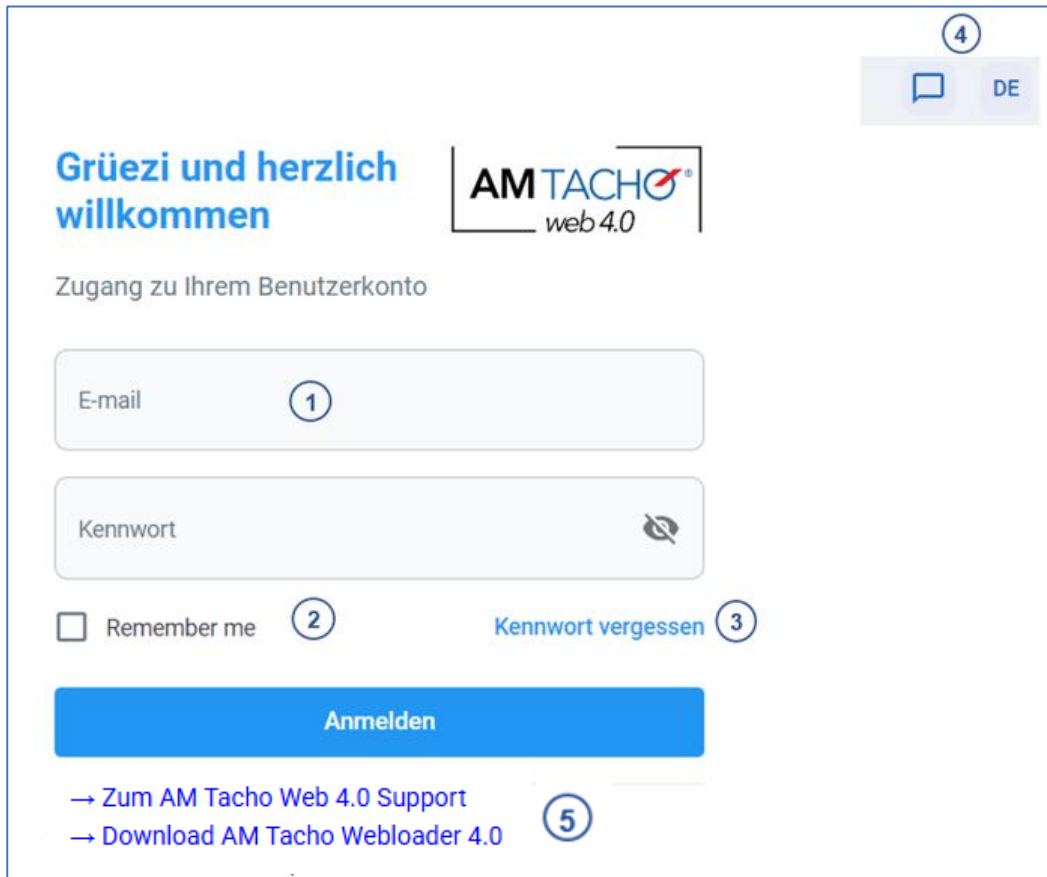
La carte d'entreprise permet à l'entreprise de transport d'accéder aux données du tachygraphe numérique. Avant que les données du tachygraphe numérique puissent être lues, le véhicule doit être immatriculé pour la première fois. (Art. 16a.g)

1.4 Commande de billets

La commande de cartes peut être annoncée auprès de l'Office fédéral des routes OFROU. Vous trouverez de plus amples informations sur le portail en ligne de l'Office fédéral sous <https://www.astra.admin.ch/>

1.5 Inscription

AM Tacho Web4 est une solution logicielle basée sur le web qui peut être exécutée en combinaison avec un navigateur web standard. Après avoir lancé le navigateur web installé, vous pouvez accéder à la fenêtre de connexion en cliquant sur le lien suivant : <https://web4.amtacho.ch/auth/login>



1	Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, puis cliquez sur Anmelden pour vous connecter à TACHO. Se connecter à AM TACHO Web4
2	Cochez la case devant "Remember me" pour enregistrer vos données de connexion.
3	Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur Kennwort vergessen . Indiquez ensuite votre nom d'utilisateur et votre adresse e-mail enregistrée. ATW4 enverra un nouveau mot de passe à l'adresse électronique enregistrée dans le compte d'utilisateur. Vous devez vous connecter avec celui-ci et il vous sera demandé de saisir un mot de passe personnel.
4	Changer de DE langue Démarrer l'assistance en ligne avec notre équipe  d'assistance
5	-Transfert vers le support AM Tacho Web 4.0 → Zum AM Tacho Web 4.0 Support -téléchargement AM Tacho Webloader 4.0 → Download AM Tacho Webloader 4.0

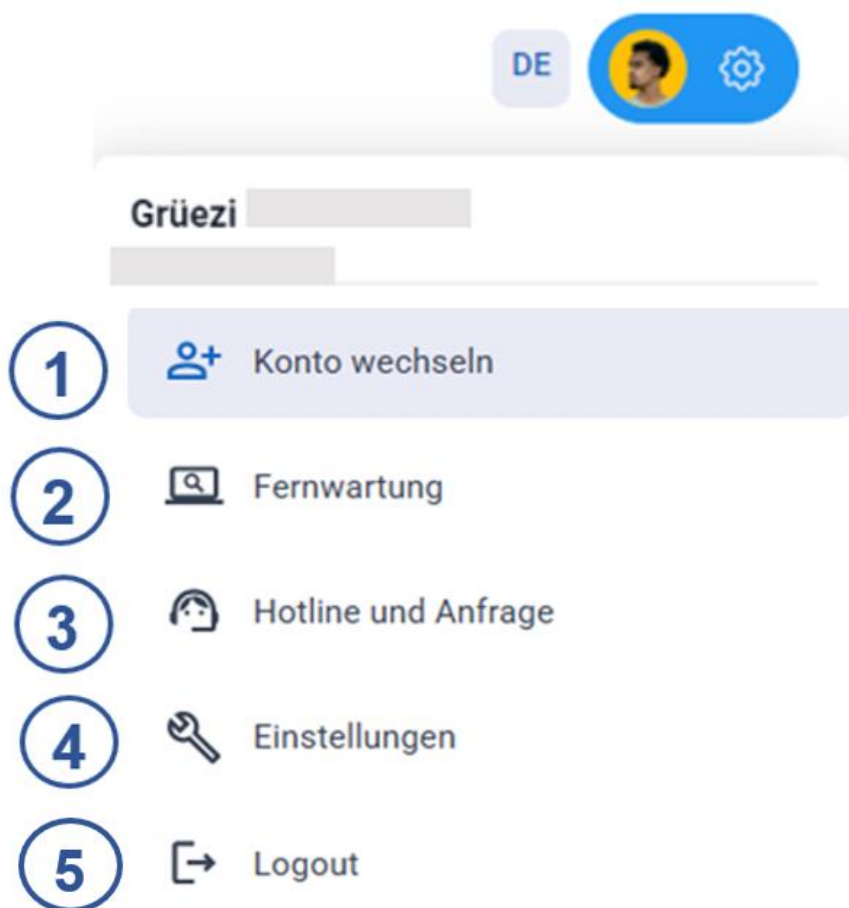
Une fois que vous vous êtes connecté avec succès, vous accédez au **tableau de bord d'AM Tacho Web4**.

2 Dashboard

Status	Fälligkeitsdatum	Typ	FK/FZ/UK	Nummer	Beschreibung	Heruntergeladen am	Archiviert am
1		Fahrzeug			Archivierter Massenspeicher		
1		Unternehmenskarte			Archivierte Unternehmenskarte		
1		Fahrer			Archivierte Fahrerkarte		
1		Unternehmenssperre			Fehlende Unternehmenssperre		
1		Fahrzeug			Archivierter Massenspeicher		

1	En cliquant sur ce symbole, la sélection de menu de gauche est minimisée/agrandie et seules les icônes de menu sont affichées.
2	Informations sur l'utilisateur connecté
3	Le choix de la langue est possible via ce bouton, même après l'inscription.
4	Préférences : Changement de compte / Assistance / Préférences et désinscription

2.1 Paramètres du tableau de bord



①	Changer de compte, si vous avez plusieurs comptes, vous évitez ainsi de vous connecter à nouveau
②	Télemaintenance, lien permettant de télécharger une application et de l'exécuter afin que nos collaborateurs du support puissent accéder à votre ordinateur et répondre ensemble à vos questions.
③	Hotline et demande, numéro de hotline et heures d'ouverture ainsi que l'accès à notre plateforme de support et la possibilité de soumettre une demande à notre support.
④	Paramètres, dans ce point vous pouvez appeler les paramètres du système AM Tacho Web
⑤	Logout : Déconnexion de AM Tacho Web4

2.2 Paramètres utilisateur

Benutzer
Konto
System

Neues Konto

Benutzername

Email

Sprache
Deutsch

1
Erinnerung per e-Mail
☐
Schalter aktivieren um die Erinnerungen und Warnungen per E-Mail zu erhalten.

Speichern

Kontaktinformation

Kennwort

Neues Kennwort

Kennwort bestätigen

2
Kennwort Ändern

1	"Activer le commutateur" pour recevoir des rappels et des alertes par e-mail. Après les modifications, cliquer sur l'icône "Enregistrer".
2	Après avoir adapté le mot de passe, cliquer sur l'icône "Modifier le mot de passe".

Remarque : La langue choisie ici détermine la langue du reporting. Les listes seront donc éditées dans cette langue.

2.3 Paramètres du compte

Unternehmenskonto

2 Typ: Eigenkonto

Adresse

Land:

Telefon:

Mobitel:

Fax:

E-mail:

Zustand:

Benutzer **Konto** System

Information

Unternehmung

1 Kunden

Adresse

Land:

Telefon:

Mobitel:

Fax:

E-mail:

Zustand:

Aktive Benutzerkonten

Nachname ↑	Vorname	Benutzername	E-mail
3			

1	Informations sur l'entreprise
2	Informations sur le compte d'entreprise
3	Comptes d'utilisateurs actifs

2.4 Paramètres du système

Benutzer
Konto
System

Systemparameter

Sprache
Deutsch
1

Zeitzone
(UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien
2

Archivierungserinnerung

3

Fahrerkarte
Erinnerung
7

Fahrtsschreiber
Erinnerung
90

Unternehmenskarte
Erinnerung
90

4

Warnung
2

Warnung
30

Warnung
30

1	Langue
2	Fuseau horaire
3	Rappel d'archivage en jours pour la carte de conducteur, le tachygraphe et la carte d'entreprise
4	Avertissements Archivage en jours pour la carte de conducteur, le tachygraphe et la carte d'entreprise

Remarque : veuillez ne pas modifier les paramètres prédéfinis à moins de le faire exprès. Les modifications ont une influence directe sur le comportement du système d'archivage. Nous vous assistons volontiers pour toutes les modifications que vous souhaitez effectuer.

Erinnerung Kartenablauf

1

Fahrerkarte

Warnung

90

Unternehmenskarte

Warnung

90

Mit dem Parameter Erinnerung können Sie festlegen, ab welchem Zeitpunkt vor Ablauf einer Karte Sie erinnert werden sollen (gelbe Markierung im Dashboard Menü). Wenn die Karte abgelaufen ist, wird die Markierung rot angezeigt. Der Wert wird in Tagen definiert.

Speichern

Erinnerung Kalibrierung

2

Fahrtschreiber

Warnung

90

Mit dem Parameter Erinnerung können Sie festlegen, ab welchem Zeitpunkt vor einer notwendigen Kalibrierung Sie erinnert werden (gelbe Markierung im Dashboard Menü). Wenn die Kalibrierung abgelaufen ist, wird die Markierung rot angezeigt. Der Wert ist in Tagen definiert.

Speichern

Kopie der Erinnerungs-E-Mail an

3

E-mail

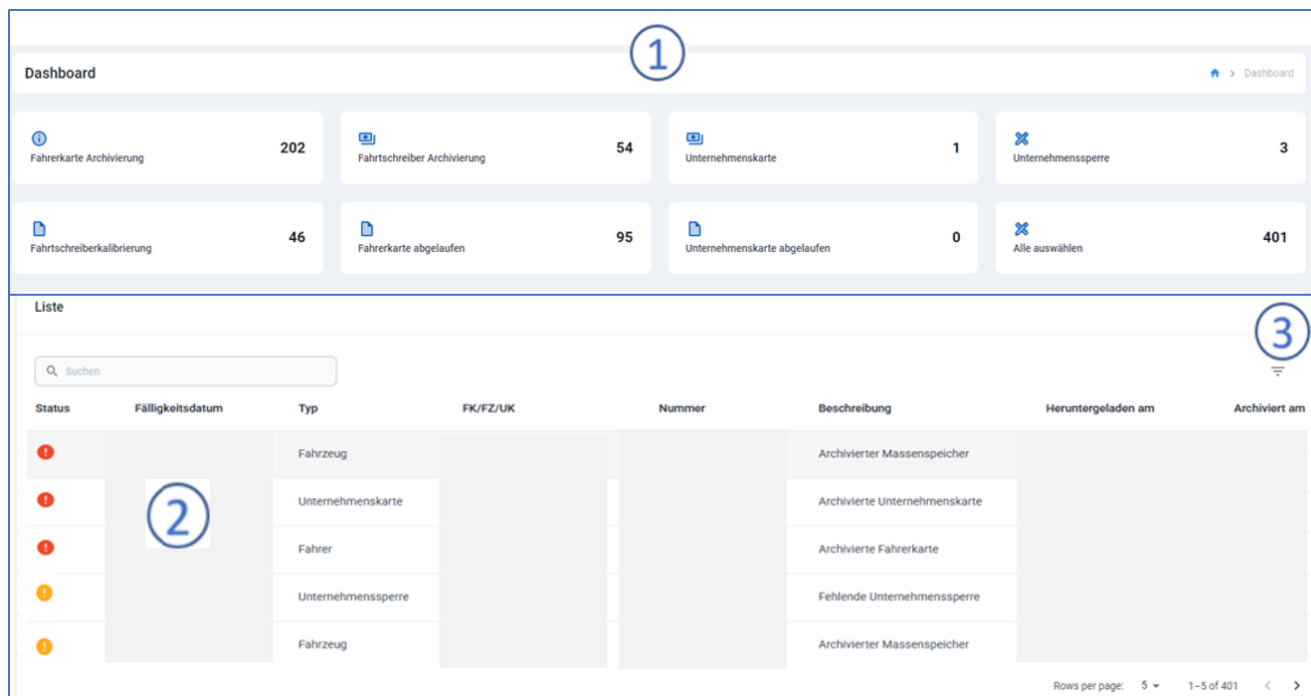
Speichern

Optional: Geben Sie weitere E-Mail-Adressen von Empfängern ein, die eine Kopie der Erinnerungs-E-Mail erhalten sollen.

1	Définir le nombre de jours avant l'expiration de la carte de conducteur et d'entreprise rappeler
2	Définir le nombre de jours avant un étalonnage du tachygraphe qui doit être rappelé.
3	Copie de l'e-mail de rappel : saisir d'autres adresses e-mail de destinataires.

2.5 Tableau de bord des tâches et des affaires en suspens

Cette fenêtre vous donne un aperçu de toutes les tâches qui sont dues ou en retard.



1	En cliquant sur les différentes tuiles, il est possible de filtrer les tâches dues.
2	La liste contient toutes les tâches et tous les dossiers en suspens échus ou en retard. En saisissant une valeur de recherche dans la liste de recherche, vous limitez la liste. En cliquant sur l'en-tête de la colonne, les entrées peuvent ensuite être triées par ordre croissant ou décroissant. La "date d'échéance" indique la date à laquelle une tâche doit être effectuée au plus tard. Le "statut" est indiqué par une icône rouge ou jaune : ! En retard ! Échu Dans les paramètres / système (voir chapitre 2.4), il est possible de définir à partir de quand une tâche est considérée comme "due" et est donc marquée en jaune.
3	Définir un filtre : En définissant des caractéristiques, cet élément de menu permet également de limiter l'énumération de la liste.

2.6 Dashboard - Définir un filtre :

Définissez les caractéristiques suivantes pour filtrer les résultats afin de réduire la sélection de manière ciblée et cliquez ensuite sur "Enregistrer".

Aufgabe von

Aufgabe bis

FK/FZ/UK

Nummer

Typ

Download von

Download bis

Archivierung von

Archivierung bis

Leeren

Speichern

3 Archives

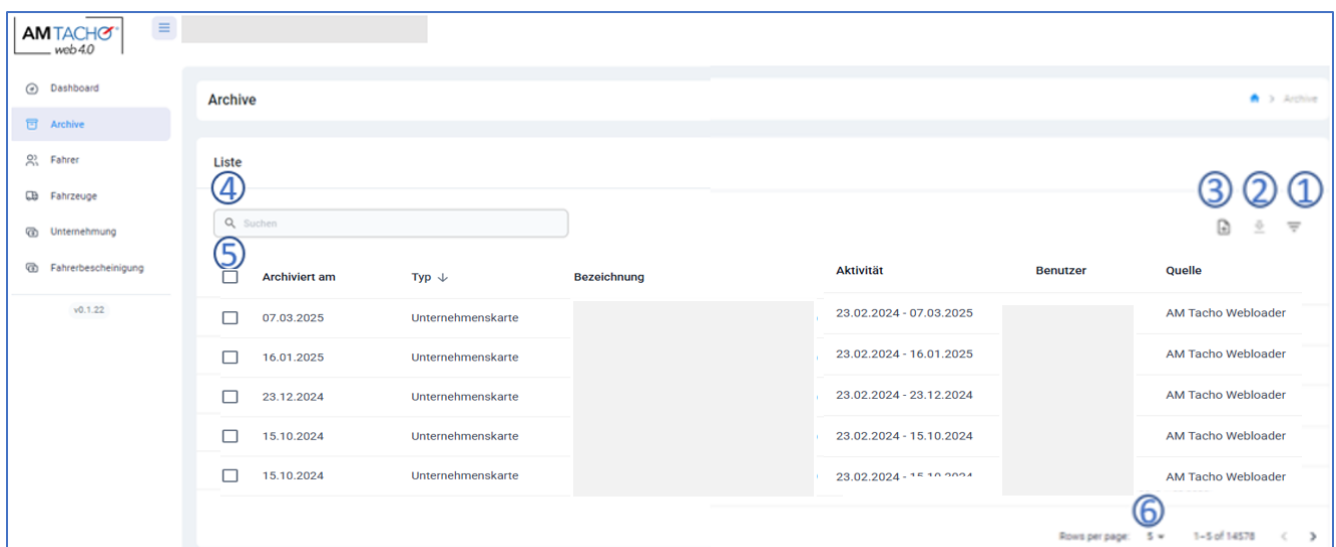
Dans le point de menu "**Archives**", tous les fichiers enregistrés jusqu'à présent dans AM Tacho Web sont listés et sont à nouveau disponibles pour le téléchargement.

Chaque **colonne** affichée dans AM Tacho Web peut être **triée par ordre croissant ou décroissant en cliquant sur l'en-tête correspondant**. Un nouveau clic sur le même titre inverse l'ordre.

La petite flèche grise derrière l'en-tête de la colonne indique l'ordre de tri actuel :

Exemple 1 : **Archiviert am** ↓ La date "Archivé le" est triée par ordre décroissant

Exemple 2 : **Archiviert am** ↑ La date "Archivé le" est triée par ordre croissant



①	Pour un contrôle de l'exploitation, l'utilisation du filtre permet de sélectionner toute une plage de dates et de l'exporter ensuite.
②	Sélectionnez les fichiers bruts que vous souhaitez télécharger en cliquant sur les carrés blancs sur le ☐ . En cliquant sur l'icône "Télécharger"  , les données sélectionnées sont enregistrées à l'emplacement souhaité.
③	Si l'on sélectionne cette icône  , les données brutes peuvent ensuite être transmises au système d'archivage. En cliquant dans la zone grise, vous pouvez sélectionner les fichiers via l'explorateur de fichiers.
④	Limiter la recherche : En saisissant une valeur qui fait office de critère de recherche, il est possible de limiter le résultat de la liste.
⑤	Les éléments mentionnés peuvent être sélectionnés en cliquant sur l'icône de sélection. La sélection est annulée en cliquant à nouveau sur l'icône.
⑥	Les entrées de résultats sont présentées par défaut dans une liste de 5 lignes. Sur demande, cette liste peut être étendue jusqu'à 100 lignes par page.

3.1 Définir un filtre



Définir un filtre :

Prenons l'exemple d'un contrôle ARV : vous souhaitez obtenir les fichiers bruts pour le temps à télécharger du 01.01.2024 au 31.03.2024 :

Rohdaten-Kategorien:

☒ Fahrerkarte

☒ Unternehmenskarte

☒ Fahrzeug

Aktivitätsperiode:

Start

01.01.2024

Ende

31.03.2024

☒ Alle Aktivitäten einschliessen, die diesen Zeitraum betreffen.

Auswahl:

Fahrer auswählen

☐ Leer ☒ Fahrer ☐ Fahrergruppen

Fahrer

Fahrzeuge auswählen

☐ Leer ☒ Fahrzeuge ☐ Fahrzeuggruppen

Fahrzeuge

Unternehmenskarten

Leeren

Speichern

3.2 Télécharger des données

Daten hochladen

Fügen Sie die Dateien hier ein oder klicken Sie um die Daten auf dem Computer zu suchen.

Dateien

Hochladen

Le(s) fichier(s) sélectionné(s) sera(ont) listé(s) et téléchargé(s) dans le répertoire en cliquant sur "Télécharger".

AM Tacho Web transmis.

Daten hochladen

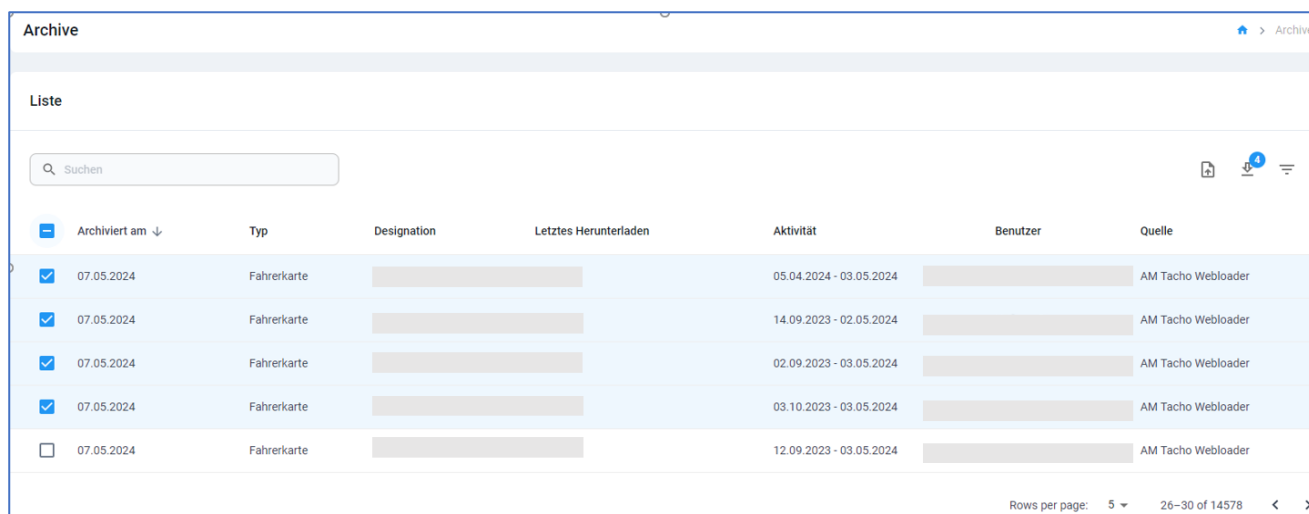
Fügen Sie die Dateien hier ein oder klicken Sie um die Daten auf dem Computer zu suchen.

Dateien

- CH_ ESM - 26502 bytes

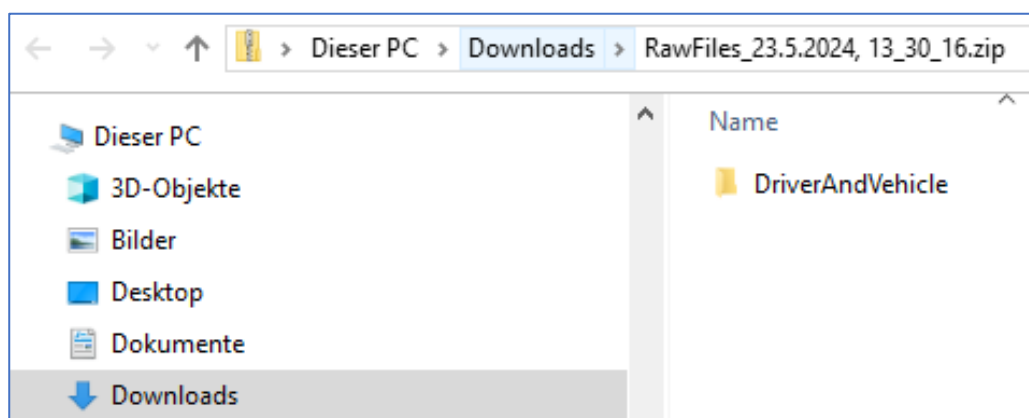
Hochladen

3.3 Télécharger les données

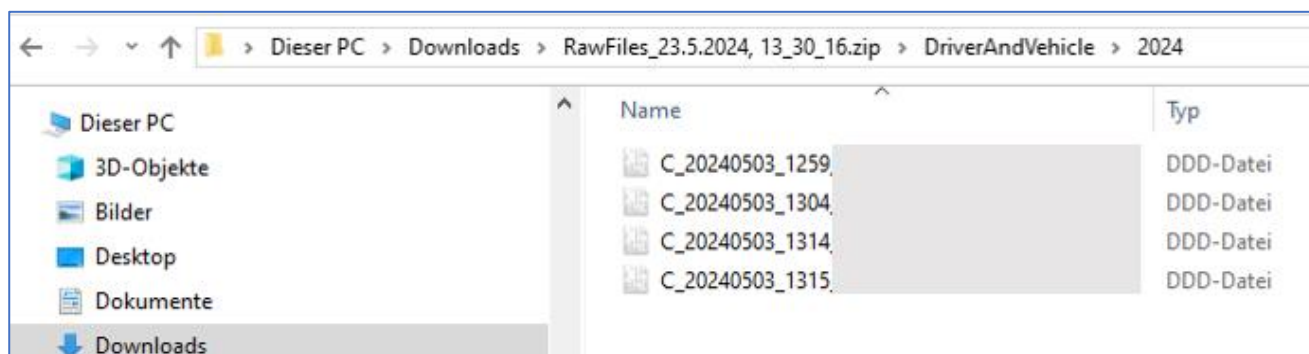


Archiviert am ↓	Typ	Designation	Letztes Herunterladen	Aktivität	Benutzer	Quelle
☒	07.05.2024	Fahrerkarte		05.04.2024 - 03.05.2024		AM Tacho Webloader
☒	07.05.2024	Fahrerkarte		14.09.2023 - 02.05.2024		AM Tacho Webloader
☒	07.05.2024	Fahrerkarte		02.09.2023 - 03.05.2024		AM Tacho Webloader
☒	07.05.2024	Fahrerkarte		03.10.2023 - 03.05.2024		AM Tacho Webloader
☐	07.05.2024	Fahrerkarte		12.09.2023 - 03.05.2024		AM Tacho Webloader

Cliquez sur  pour télécharger les données sélectionnées dans le répertoire de téléchargement local. Elles sont alors disponibles sous forme de dossier .zip. Selon les paramètres et le navigateur, une fenêtre s'ouvre immédiatement :



Positionnez-vous sur le dossier qui contient les données brutes à traiter pour en vérifier le contenu.



Remarque : si vous devez soumettre ces données à un contrôle des autorités (contrôle OTR), veuillez à ce que les données soient éventuellement décompressées ("dézippées") au préalable.

4 Conducteur

Dans ce menu, vous trouverez les évaluations, la gestion des groupes de conducteurs, la gestion des absences et des fonctions, avec toutes les évaluations possibles et l'aperçu des activités de chaque conducteur.

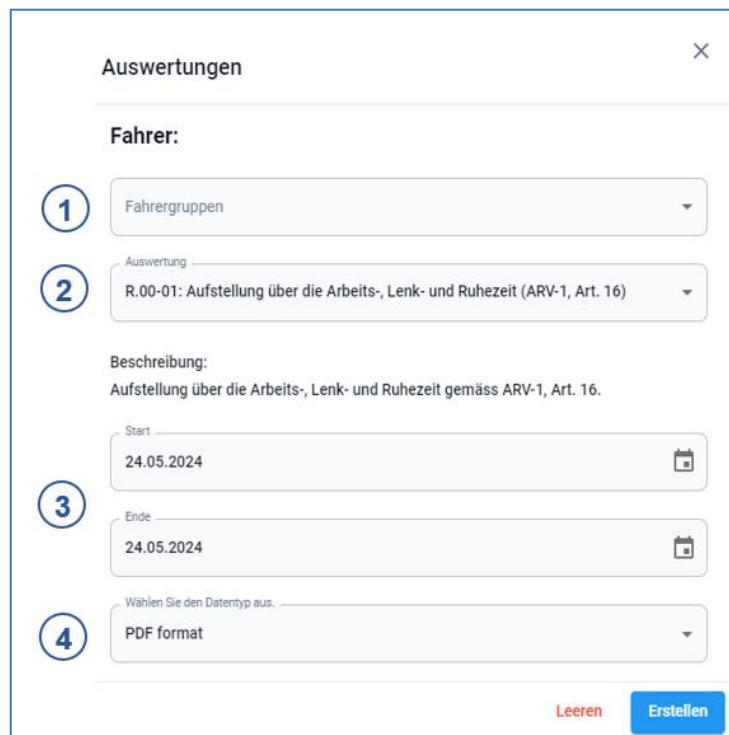
ID	Vorname ↑	Nachname	Geburtsdatum	Fahrerkarte	Ablaufdatum	Status	Detail	Funktionen
☐			24.07.1965			Aktiv		
☐			09.03.1962			Unbearbeitet		
☐			01.12.1986			Aktiv		

Un nouveau conducteur apparaît sur la liste après le premier archivage de sa carte de conducteur.

1	Les évaluations : Sélection des chauffeurs (cliquer sur l'icône de sélection en début de ligne). L'icône de dépouillement s'affiche alors avec le nombre de coureurs sélectionnés :  En cliquant dessus, les évaluations s'ouvrent.
2	Gestion des groupes de chauffeurs : Gérer et créer des groupes de conducteurs
3	Gestion des absences : Gérer et créer des plans d'absences
4	Limitez la recherche : Le résultat de la liste peut être limité en saisissant une valeur qui servira de critère de recherche.
5	Les éléments listés peuvent être sélectionnés en cliquant sur l'icône de sélection. Un nouveau clic annule la sélection.
6	Conducteurs actifs : en cliquant sur l'icône  Aktive Fahrer seuls les coureurs actifs apparaissent dans la liste.
7	Fonctions : en cliquant sur l'icône  sont disponibles "Modifier", "Absence", "Activité" et "Evaluation" peuvent être sélectionnées pour ce conducteur. Il n'est pas obligatoire de cliquer sur l'icône de sélection du coureur.

4.1 Évaluations des conducteurs

Vous trouverez ici les évaluations sous forme de liste qui ont été activées pour votre compte. Vous pouvez télécharger et modifier les résultats de la recherche au format PDF ou Excel.



①	le(s) groupe(s) de conducteurs
②	Sélectionner l'évaluation
③	Saisir le début et la fin
④	Sélectionner le type de données : Format PDF ou format XLSX

En cliquant **Erstellen** la liste est exportée.

4.2 Gestion des groupes de conducteurs

Créer et gérer de nouveaux groupes de conducteurs.

1

Name

Fahrer Standort A

2

Beschreibung

Leeren

Speichern

Fahrergruppe ↓	Beschreibung	Funktionen
Festangestellte		3 4
Aushilfen		
Ausgetreten		

Rows per page: 5

1-3 of 3

<

>

1	Nom du nouveau groupe de conducteurs
2	Description
3	Modifier le groupe de conducteurs
4	Suppression du groupe de conducteurs

Saisir le nom (et la description) et cliquer sur "Enregistrer".

Ce message apparaît lorsque l'enregistrement a réussi



Après avoir quitté et ouvert la "Gestion des groupes de chauffeurs", les nouveaux groupes de chauffeurs s'affichent.

Le groupe peut ensuite être sélectionné pour les évaluations.

4.3 Gestion des absences

Créer et gérer le plan des absences.

Verwaltung Absenzplan

1

Absenzplan

Absenz-Status

2

Aktiv

3

Suchen

Leeren

Speichern

1	Plan des absences : Saisir le nom
2	Statut d'absence : actif ou
3	Recherche : du plan des absences

Saisir le nom et cliquer sur "Enregistrer".

Une fois l'enregistrement effectué avec succès, ce message apparaît



4.4 Plan des absences : Fonctions

	Absenzplan ↑	Zeitspanne	Status	Funktionen
①	Ferien	-	Aktiv	② ③ ④ ✎ 🗑 🔍

①	Plan des absences : Nom et statut
②	Modifier le nom et le statut
③	Effacer le plan des absences
④	Détail : définition du début, de la fin et du type d'

Verwaltung der Absenzplan Details: Ferien

Start
08:00

Ende
17:00

Absenz-Typ
Urlaub

Leeren
Speichern

Une fois l'enregistrement réussi, ce message apparaît



4.5 Activités qui se chevauchent : quelle en est la cause et que faut-il faire ?

Les absences peuvent être saisies pour n'importe quelle heure du jour ou de la nuit, pour autant qu'il n'y ait pas déjà des activités (temps de travail, temps de conduite ou temps de disponibilité) pour cette période.

Exemple :

L'absence suivante est saisie : d'autres activités ne sont pas (encore) disponibles :

(Activités/Vue du jour) :



Quelques jours plus tard, la carte de conducteur du chauffeur est lue : en cas de "double" occupation de la période, avec les absences saisies précédemment, cela entraîne des **activités qui se chevauchent**, sinon non.

"Les activités qui se chevauchent" sont affichées dans le calendrier avec ces 2 icônes :

	Überlappende Aktivitäten: Absenzen und allgemeine Aktivitäten (von Fahrerkarte, Driver app oder manuell erfassten Aktivitäten)
	Überlappende Aktivitäten: Absenzen und und Fahrtschreibernachträge

Exemple avec des activités qui se chevauchent les 14, 15 et 19 mars :

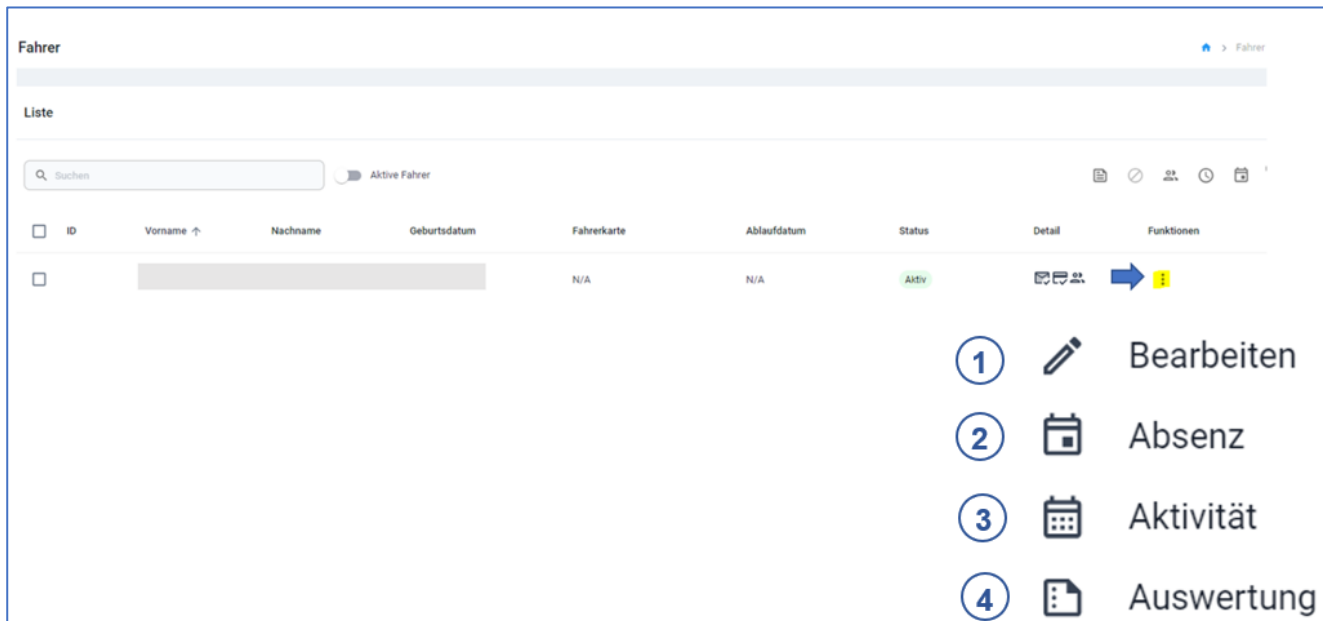
März

M	D	M	D	F	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Les jours où les activités se chevauchent : vous devez intervenir et adapter les absences.
adapter les absences en conséquence.**

4.6 Édition, absence, activité et évaluation

Die folgenden Funktionen sind über dieses Symbol auswählbar: 



The screenshot displays the 'Fahrer' management interface. At the top, there's a search bar and a toggle for 'Aktive Fahrer'. Below is a table with columns: ID, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Faherkarte, Ablaufdatum, Status, Detail, and Funktionen. A single driver is listed with status 'Aktiv'. To the right of the 'Funktionen' column, a yellow menu icon is shown, which opens a list of actions: 1. Bearbeiten (Edit), 2. Absenz (Absence), 3. Aktivität (Activity), and 4. Auswertung (Evaluation).

①	Modification du statut, de l'adresse, de la carte de conducteur, etc.
②	Absence : gestion des absences
③	Activité : affichage des activités du conducteur
④	Évaluation du conducteur

4.7 Modifier l'activité du conducteur

Fahreraktivität

Fahrerkarte

Bemerkung

Eigenheiten

Fahrerstatus

Aktiv

Fahrergruppen

Archivierungserinnerung

☒

Schalter aktivieren, um die Archivierungserinnerungen zu erhalten

Erinnerung Kartenablauf

☒

Schalter aktivieren, um die Ablaufserinnerungen zu erhalten

Adresse

Strasse

Strassennummer

Postfach

PLZ

Ort

Land

Schweiz

Detail

Nachname

Vorname

ID

Sprache

Deutsch

Geburtsdatum

Leeren

Speichern

1	Statut du conducteur : (actif ou inactif). En cas d'inactivation, plus aucun message n'est envoyé pour ce conducteur.
2	Sélection de groupes de chauffeurs : Après une affiliation, le groupe peut être utilisé dans les analyses au lieu de devoir sélectionner les conducteurs individuels.
3	Rappel d'archivage et rappel d'expiration de carte : activer et désactiver Si le statut est désactivé, plus aucun rappel ne sera envoyé pour ce conducteur.
4	Adapter l'adresse du conducteur
5	Détail : saisir un ID. Cette information est ensuite disponible dans la vue en liste de la fenêtre principale en tant qu'information supplémentaire. Dans la fenêtre principale, il est possible de trier et de filtrer selon cette colonne.

4.8 Modifier la carte de conducteur

Kartenummer	Validierungsdatum	Ablaufdatum	Status ↑	
1	05.06.2017 2	04.06.2022 3	Unbearbeitet 4	5

1	Numéro de carte
2	Date de validation
3	Date d'expiration
4	Une carte de conducteur peut avoir l'un des états suivants : Non traitée, Active ou Inactive Les entrées effectuées automatiquement par le système et qui n'ont pas encore été contrôlées par l'utilisateur reçoivent le statut "Non traité". Dans un tel cas, l'utilisateur doit confirmer l'exactitude et activer le statut actif/inactif.
5	Modifier le statut :  Cliquer sur l'icône

Sélectionner l'icône Modifier et modifier l'état de la carte de conducteur.

Cliquez ensuite sur "Enregistrer".

Fahrerkarte:

Status der Fahrerkarte

Aktiv

Aktiv

Inaktiv

Vorname

Geburtsdatum

Validierungsdatum

Ablaufdatum

Austellungsbehörde

Ausweisnummer

Kartenummer

Leeren

Speichern

4.9 Modifier Remarques

Il est possible d'enregistrer ici une remarque sur le conducteur.

Après la saisie, le contenu du champ de remarque est affiché sous forme d'icône dans la gestion des conducteurs (fenêtre principale) dans la rubrique Détails. Si l'on passe la souris sur cette icône, le contenu de la remarque s'affiche.

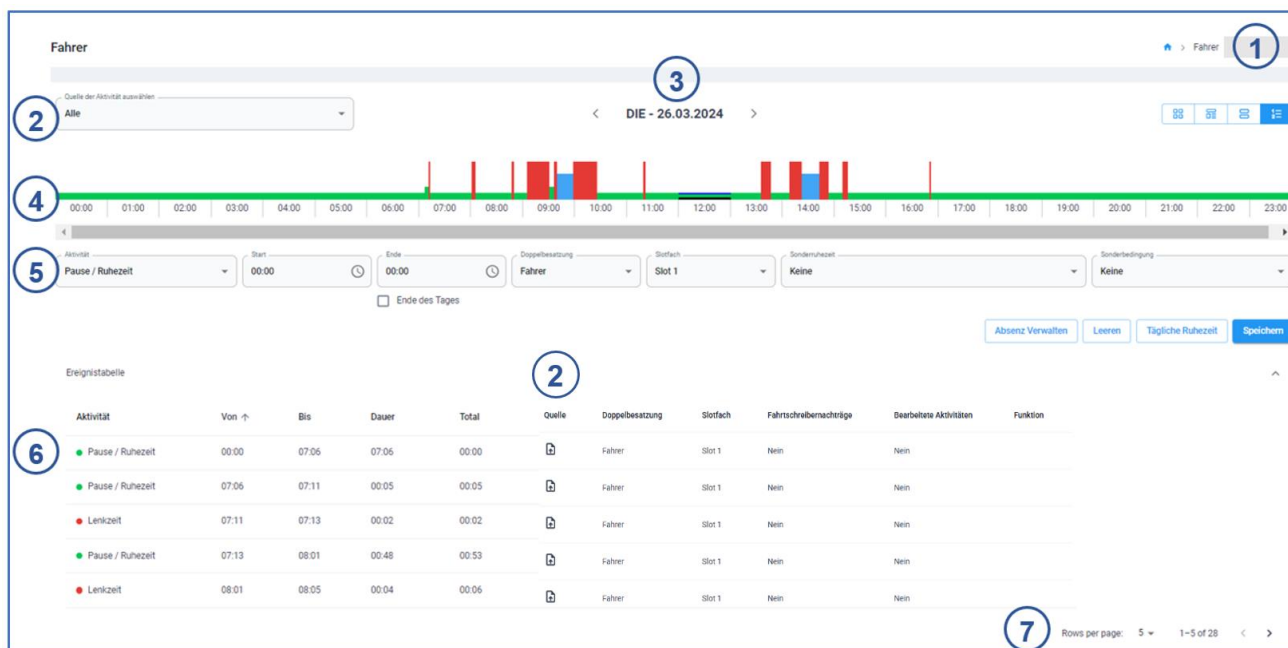
The screenshot shows a web interface with three tabs at the top: 'Fahreraktivität', 'Fahrerkarte', and 'Bemerkung'. The 'Bemerkung' tab is selected and highlighted with a blue underline. Below the tabs is a large, empty text input area with a light blue background and a thin blue border. In the bottom right corner of the form, there are two buttons: a red button labeled 'Leeren' (Clear) and a blue button labeled 'Speichern' (Save).

4.11 Activité Conducteur

The screenshot shows the 'Fahrer' (Driver) activity management interface. It includes a dropdown menu for selecting the activity source (labeled 2), a date range selector for 'Januar - Dezember 2024' (labeled 3), and view toggles for Year, Month, Week, and Day (labeled 4). Three monthly calendars are displayed: February, March, and April 2024. In the April calendar, specific dates are highlighted with blue circles (labeled 5), indicating active periods. The interface also shows a breadcrumb trail and a search bar.

1	Nom du conducteur
2	Sélectionner la source de l'activité : Tous, Driver.app, Activités des cartes de conducteur, Données saisies manuellement, Absence
3	Période d'activités
4	Modifier l'affichage de la période des activités : Year, Month, Week, Day (année, mois, semaine, jour) (année, mois, semaine, jour)
5	Les jours d'activité s'affichent en bleu

4.12 Activités Vue du jour



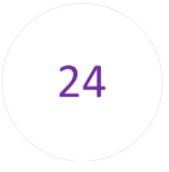
1	Conducteur
2	Source des activités : Icône dans le tableau des événements : Tous Driver.app Activités à partir des cartes de conducteur
3	Période d'activités
4	Chronologie des activités
5	Saisir l'activité manuelle
6	Le tableau des événements avec les activités
7	Rows per Page : cliquer pour afficher plus de 5 lignes d'activités. Vues possibles 5, 10, 25, 50, 100 lignes d'entrée par page

4.13 Saisir l'activité manuelle

1	Sélectionner l'activité : pause/repos, temps de disponibilité, temps de travail, temps de conduite
2	Saisir l'heure de début
3	Saisir l'heure de fin ou cliquer sur "Fin de journée"
4	Déclaration d'équipage simple ou double
5	Sélectionner le compartiment de la fente (compartiment 1 ou compartiment 2 du tachygraphe)
6	une période de repos spéciale
7	Sélectionner les conditions spéciales
8	Gérer les absences : saisir les absences
9	Vider : la sélection et les entrées dans 1 - 7 sont réinitialisées.
10	Repos quotidien, mise en place de 24h de repos
11	Déclaration d'une activité externe par saisie du temps de à et possibilité de saisir une remarque

4.14 Explication des symboles et des couleurs des activités du calendrier annuel

	Activités numériques des conducteurs
	Activités numériques du conducteur et mises à jour du tachygraphe
	Saisie manuelle par l'utilisateur
	Combinaison des entrées manuelles de l'utilisateur et des activités numériques du conducteur
	Combinaison des entrées manuelles de l'utilisateur, des activités numériques du conducteur et des mises à jour du tachygraphe
	Activités de Driver.app
	Activités de Driver.app, activités numériques du conducteur et mises à jour du tachygraphe

	Combinaison des activités de Driver.app, des entrées manuelles de l'utilisateur, Activités numériques du conducteur et mises à jour du tachygraphe
	Absences des conducteurs
	Activités qui se chevauchent : Absences et activités générales (de la carte de conducteur, de Driver.app ou des activités saisies manuellement)
	Activités qui se chevauchent : Absences et mises à jour du tachygraphe

Le chiffre correspond au jour en question

5 Véhicules

Un nouveau véhicule est créé après le premier archivage.

Evaluations, gestion du groupe de véhicules, recherche, édition, activation/désactivation

Fahrzeuge

🏠 > Fahrzeuge

Liste

⑤ ☐ Aktive Fahrzeuge

① ②

☐	ID	Registrierungsnummer ↑	Land	Chassisnummer	Datum der nächsten Kalibrierung	Status	Detail	Funktionen
☐	256					Aktiv	③	④
☐	205					Aktiv		
☐	190					Inaktiv		

Rows per page: 5 ▼ 51–55 of 61 < >

①	Évaluations
②	Gestion Groupe de véhicules
③	Détail : d'archivage
④	Fonctions : Édition, activité, évaluation
⑤	Limitier la recherche : En saisissant une valeur qui fait office de critère de recherche, il est possible de limiter le résultat de la liste.

5.1 Évaluations des véhicules

Créer une évaluation :

- Sélectionner des groupes de véhicules
- Sélectionner l'évaluation
- saisir la date de début et de fin
- Eventuellement sélection d'autres attributs : (sélection du tiroir, statut de la carte

- Cliquez **Erstellen** sur

Auswertungen

Fahrzeuge:

Fahrzeuggruppen

Auswertung

R.00-04: Fahrzeugaktivitäten Wochenliste

R.00-04: Fahrzeugaktivitäten Wochenliste

R.00-05: Liste Fahrzeugpark

R.02-02: Fahrtschreiberkalibrierungen

R.02-08: Aufgezeichnete Ereignisse

R.02-09: Aufgezeichnete Fehler

R.10-01: Liste der Fahrer nach Fahrzeug

R.02-03: Geschwindigkeitsübertretungen

R.02-04: Fahrzeugaktivitäten ohne Fahrerkarte

Fahrer

Status der Karte

Eingelegt

Wählen Sie den Datentyp aus.

PDF format

Leeren

Erstellen

5.2 Gestion Groupe de véhicules

Création de groupes de véhicules et gestion des groupes de véhicules

Verwaltung Fahrzeuggruppe

1

Name

2

Beschreibung

Leeren

Speichern

Fahrzeuggruppe	Beschreibung	Funktionen
Fahrzeuge Standort 1		3 4

Rows per page:

5

1-1 of 1

<

>

1	Nom du nouveau groupe de véhicules
2	Description du groupe de véhicules
3	Modifier le groupe de véhicules
4	Suppression du groupe de véhicules

Créer un nouveau groupe de véhicules :

- Saisir le nom et la description
- Cliquer sur Enregistrer

Une fois l'enregistrement effectué avec succès, ce message apparaît :



Le groupe peut ensuite être sélectionné pour les évaluations.

5.3 Rappel d'archivage

Liste							
Suchen		☐ Aktive Fahrzeuge					
☐ ID	Registrierungsnummer ↑	Land	Chassisnummer	Datum der nächsten Kalibrierung	Status	Detail	Funktionen
☐					Aktiv	1	
☐					Aktiv	2	

1	Le rappel d'archivage est activé (enveloppe avec coche)
2	Le rappel d'archivage est désactivé (enveloppe non cochée)

Si le rappel d'archivage est activé, vous recevrez un e-mail vous rappelant de procéder à l'archivage.

5.4 Modifier le véhicule

Cliquer sur l'icône et sélectionner Modifier

①	ID : Saisie d'un numéro ou d'une désignation pour l'identification interne. Cette information est ensuite également affichée dans la liste du véhicule sur la fenêtre principale. Il est donc possible d'effectuer une recherche et un tri sur la base de cette valeur.
②	Statut du véhicule : changer le statut "Actif" ou "Inactif".
③	Sélectionner les groupes de véhicules et attribuer le véhicule. Les entrées multiples sont autorisées.
④	Activer / désactiver le rappel du déroulement de la carte

Klicken Sie nach Änderungen auf den Button **Speichern**

5.5 Traiter le tachygraphe

Fahrzeug	Fahrtsschreiber	Kalibrierung	Erweitert	Bemerkung
Eigenheiten				
Hersteller	Artikelnummer	Seriennummer	Status	
Continental Automotive GmbH	1381.1232309007	4067173	Aktiv	

Klicken Sie auf  und wählen den Status aus:

Fahrtsschreiber: 1381.1232309007 ×

Status

Aktiv

Aktiv

Inaktiv

Artikelnummer	:	
Seriennummer	:	
Herstellercode	:	
Herstellungsdatum	:	
Softwareversion	:	
Installationsdatum der Software	:	
Seriennummer des Sensors	:	
Herstellercode des Sensors	:	
Zulassungsnummer des Sensors	:	
Datum der Sensorkopplung	:	
Letzte Unternehmenssperre	:	

Leeren Speichern

Klicken Sie nach Änderungen auf den Button Speichern

5.6 Modifier l'étalonnage

Informations sur les calibrages effectués ;
entre autres, quand le véhicule / le tachygraphe doit-il être calibré ?

Fahrzeug	Fahrtschreiber	Kalibrierung	Erweitert	Bemerkung
Kalibrierung				
Fahrtschreiber Continental Automotive GmbH, 1381.				
Zeitgeberwert vorher ↓	Kalibrierungszweck	Werkstatt	Nächste Kalibrierung	
17.03.2022, 16:34	Periodische Inspektion		17.03.2024, 18:00	

1	Date du prochain étalonnage
2	Informations détaillées sur un étalonnage effectué

Fahrtschreiber: 1381.

Kalibrierungszweck	: Periodische Inspektion
Werkstatt	:
Werkstatt-Adresse	:
Werkstatt-Kartennummer	:
Ablaufdatum der Werkstatt-Karte	:
Fahrzeugwegdrehzahl	:
Kontrollgerätkonstante	:
Reifenumfang	:
Reifenabmessung	:
Zulässige Geschwindigkeit	:
Kilometerstand vorher	:
Kilometerstand nachher	:
Zeitgeberwert vorher	: 17.03.2022, 16:34
Zeitgeberwert nachher	: 17.03.2022, 16:34
Datum der nächsten Kalibrierung	: 17.03.2024, 18:00

5.7 Édition étendue

Des données supplémentaires peuvent être saisies ici :
(lieu de montage, numéro d'immatriculation, numéro d'immatriculation, numéro de moteur et autorisation spéciale)

Klicken Sie nach Änderungen auf den Button **Speichern**

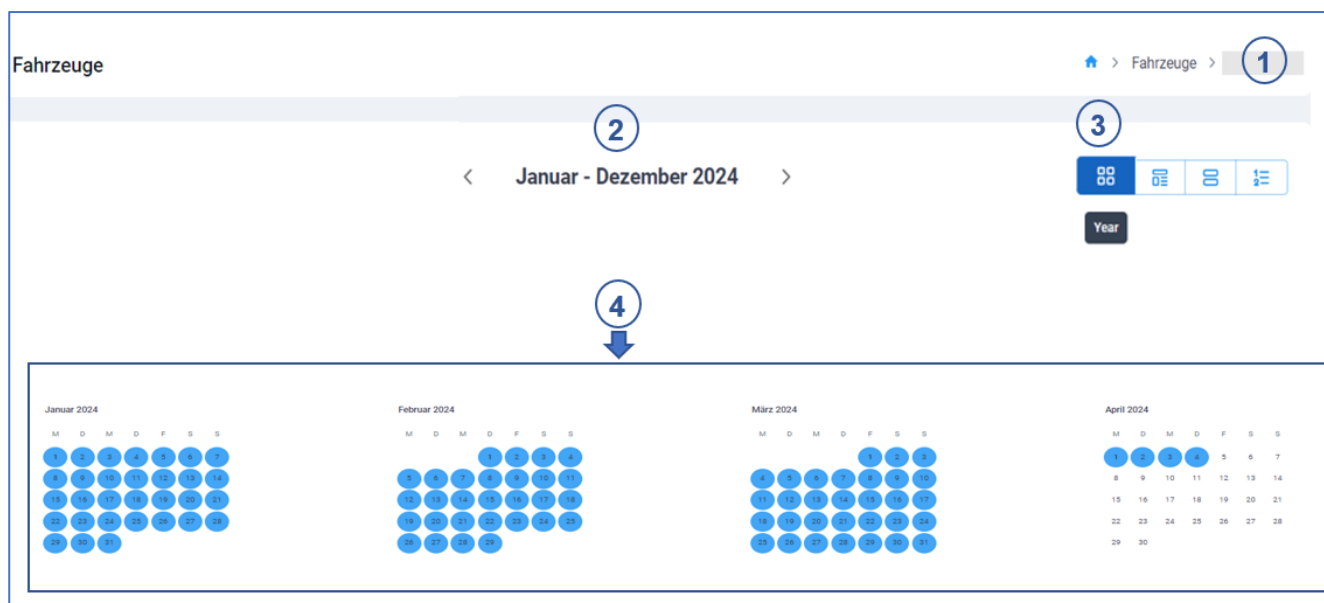
5.8 Modifier Remarque

Saisie d'une remarque

Klicken Sie nach Änderungen auf den Button **Speichern**

5.9 Activité Véhicule

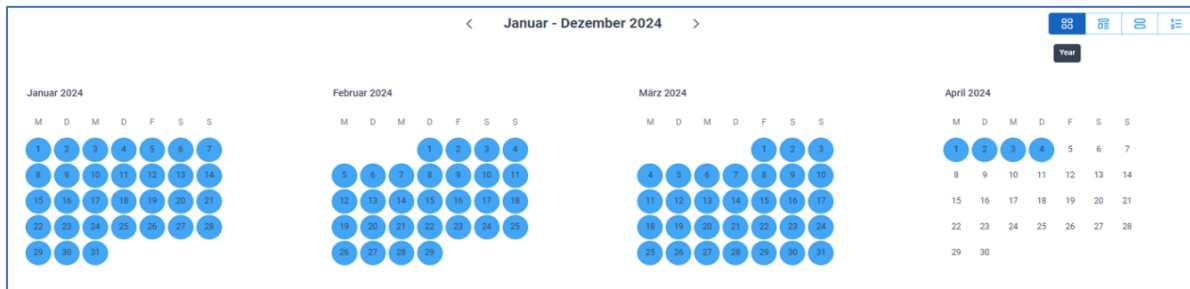
Aperçu des activités du véhicule sélectionné



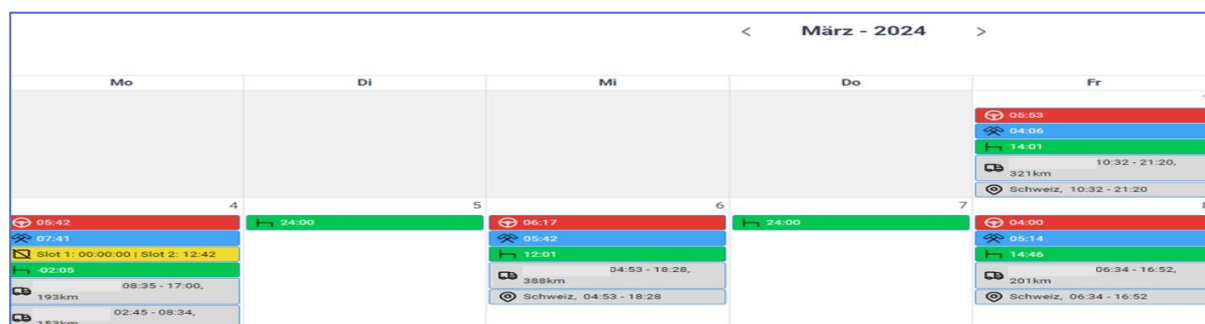
①	Affichage du numéro d'enregistrement (plaque de contrôle) du véhicule
②	Période d'activités
③	Modifier la vue de la période des activités : en cliquant sur Year, Month, Week, Day
④	Les jours d'activité s'affichent en bleu

5.10 Activités Comparaison année/mois/semaines et jour

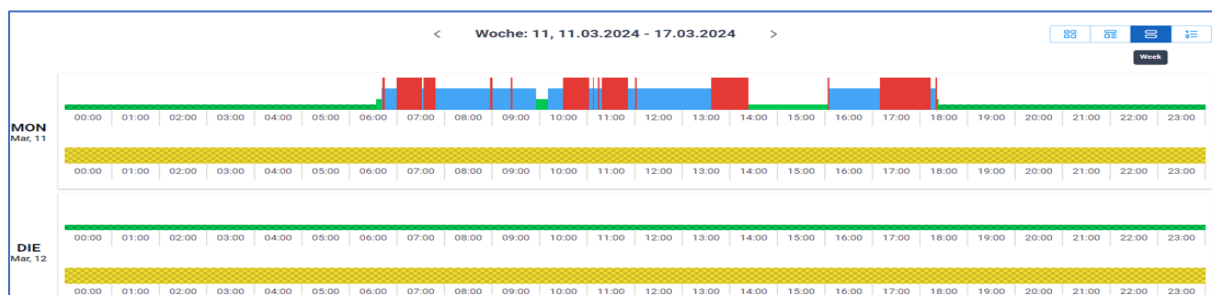
Year / Année



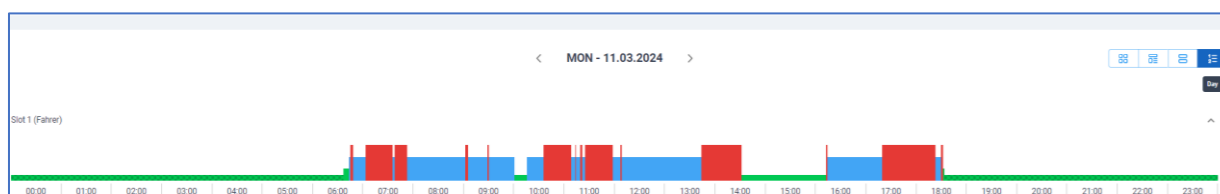
Month / mois



Week / semaine



Day / jour



5.11 Activités Day Detail / Détail de la journée



5.12 Fonctions Évaluation

Evaluation du véhicule sélectionné

Cliquez sur l'icône et ensuite sur Evaluation

Liste						
		☐ Aktive Fahrzeuge				
☐ ID	Registrierungsnummer ↑	Land	Chassisnummer	Datum der nächsten Kalibrierung	Status	Funktionen
☐ 201		Schweiz		22.04.2024	Aktiv	
						Rows per page: Bearbeiten Aktivität Auswertung

-Wählen Sie die gewünschte Auswertung aus

-Erfassen Sie das Start- und Enddatum aus

Klicken danach auf

Erstellen

Auswertungen

Fahrzeug:

Fahrzeuggruppen

Auswertung

R.00-04: Fahrzeugaktivitäten Wochenliste

R.00-04: Fahrzeugaktivitäten Wochenliste

R.00-05: Liste Fahrzeugpark

R.02-02: Fahrtschreiberkalibrierungen

R.02-08: Aufgezeichnete Ereignisse

R.02-09: Aufgezeichnete Fehler

R.10-01: Liste der Fahrer nach Fahrzeug

R.02-03: Geschwindigkeitsübertretungen

R.02-04: Fahrzeugaktivitäten ohne Fahrerkarte

Fahrer

Status der Karte

Eingelegt

Wählen Sie den Datentyp aus.

PDF format

Leeren

Erstellen

6 Entreprise

Liste des entreprises

Unternehmung							
Liste							
Suchen							
☐	Name der Unternehmung ↑	Gültig ab	Gültig bis	Behördenname	Ausstellungsland	Status	Funktionen
☐		11.10.2007, 00:00	10.10.2012, 00:00	ASTRA	Schweiz	Inaktiv	
☐		11.10.2022, 00:00	10.10.2027, 23:59	ASTRA	Schweiz	Aktiv	

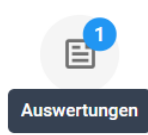
①	Recherche d'une entreprise
②	Nom de l'entreprise, Début de validité, Fin de validité, Nom de l'autorité, Pays d'émission, Statut (actif / inactif)
③	les fonctions : Changement de statut d'une entreprise Faire passer une entreprise inactive à "Active" : cliquer sur  Mettre une entreprise active sur "Inactif" : cliquez sur 
④	Évaluation de l'entreprise ou des entreprises

6.1 Évaluation de l'entreprise

Suchen							1 2
1	Name der Unternehmung	Gültig ab	Gültig bis	Behördenname	Ausstellungsland	Status ↑	Funktionen
☒		11.10.2022, 00:00	10.10.2027, 23:59	ASTRA	Schweiz	Aktiv	☐

1	Choix de l'entreprise : cliquer sur la case
2	Nom de l'entreprise, Début de validité, Fin de validité, Nom de l'autorité, Pays d'émission, Statut (actif / inactif)

Cliquez sur **Evaluations** en haut à droite



- Sélectionnez l'évaluation souhaitée
- saisissez la date de début et de fin

Cliquez ensuite sur

Erstellen

Auswertungen

Unternehmung:

Auswertung

R.00-06: Unternehmensaktivitäten

R.00-06: Unternehmensaktivitäten

R.00-07: Pendenzen

Start

17.06.2024

Ende

17.06.2024

Wählen Sie den Datentyp aus.

PDF format

Leeren

Erstellen

6.2 Évaluation de l'entreprise Activités de l'entreprise

Le rapport "R.00-06 : activités de l'entreprise" génère une liste de données des relevés de la mémoire de masse de vos véhicules :

R.00-06: Unternehmeraktivitäten					
Zeitraum: 01.01.2024 - 17.06.2024					
März 2024					
Datum	Aktivität	Period	Fahrzeugkennzeichen	Karten-Nr.	Status
07.03.2024 Donnerstag	Massenspeicher gesperrt	01.01.1970 - 01.01.1970			Aktiv

6.3 Exemple d'évaluation d'entreprise Liste de tâches

Le rapport "R.00-07 : Tâches en suspens" génère une liste de tâches (tableau de bord).
(des tâches du tableau de bord).

R.00-07: Aufgabenliste			
Überfällig: 427			
Fälligkeitsdatum	Format	Fahrer / Fahrzeug	Kartennummer / Fahrtenschreiber
04.09.2023	Fahrer		
25.09.2023	Fahrer		
25.09.2023	Fahrer		
25.09.2023	Fahrer		
27.09.2023	Fahrerkarte Abgelaufen		
27.09.2023	Fahrerkarte Abgelaufen		
08.10.2023	Fahrtenschreiber Kalibration		

7 Attestation de conducteur

Fahrerbescheinigung > Fahrerbescheinigung

BESCHEINIGUNG VON TÄTIGKEITEN GEMÄSS EG NR. 561/2006 ODER AETR

Vom Unternehmen auszufüllender Teil

1. Unternehmen:

Unternehmen:

Anton Häfliger AG

2. Adresse:

Adresse:

Grabenhofstrasse 3, 6210 Kriens, Schweiz

3. Telefon:

Telefon:

0848349000

4. Fax:

Fax:

5. E-Mail:

E-Mail:

piro.cotichini@autometer.ch

Ich, der/die Unterzeichnete

6. Name:

Name:

Anton Häfliger

7. Position im Unternehmen:

Position im Unternehmen:

erkläre, dass sich der Fahrer/die Fahrerin

8. Name:

Name:

Karsten Linke

9. Geburtsdatum:

Geburtsdatum:

25.10.1966

10. ☒ Führerschein ☐ Personalausweis ☐ Reisepass

Nummer:

0000006149692002

11. der/die im Unternehmen tätig ist seit:

der/die im Unternehmen tätig ist seit:

17.06.2024

im Zeitraum

12. von:

von:

17.06.2024, 17:03

13. bis:

bis:

17.06.2024, 17:03

14. ☒ im Krankheitsurlaub befand

15. ☐ im Erholungsurlaub befand

16. ☐ sich im Urlaub oder in Ruhezeit befand

17. ☐ ein vom Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder des AETR ausgenommenes Fahrzeug gelenkt hat

18. ☐ andere Tätigkeiten als Lenktätigkeiten ausgeführt hat

19. ☐ zur Verfügung stand

Unterschrift des Unternehmens

20. Ort:

Schweiz

Datum:

17.06.2024

Unterschrift des Fahrers/der Fahrerin

21. Ich, der Fahrer/die Fahrerin bestätige, dass ich im vorstehend genannten Zeitraum kein unter den Anwendungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 561/2006 oder des AETR fallendes Fahrzeug gelenkt habe.

22. Ort:

Datum:

17.06.2024

Leeren

Speichern

Si vous effectuez des trajets à l'étranger et que vous souhaitez prouver que vous avez effectué un trajet complet au cours des 56 derniers jours de travail, l'attestation de conducteur est à votre disposition si vous avez des absences à comptabiliser entre-temps. Celles-ci doivent être attestées et signées par l'employeur et l'employé et remises au chauffeur lors du trajet. Un éventuel contrôle à l'étranger vérifiera donc, avec les données de la carte de conducteur, si une déclaration sans faille des activités a bien eu lieu.