

TACHO ONLINE

ARBEJDSTID



VERSION 2.0

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDLEDNING	2
OPSÆTNING	3
Indstillinger	3
Ekstra indstillinger	3
ANVENDELSE.....	4
Manuelle rapporter	4
Arbejdstid, Chauffør	4
Arbejdstid, Overtrædelses Rapport, Chauffør.....	5
Arbejdstid, Overtrædelses oversigt, Chauffør.....	6
Automatiske Rapporter	7
Arbejdstidsregistreringer	8
Overblik af funktioner.....	8
Mødetider	9
Manuelle registreringer.....	10
Korrektioner	11
Eksport af data.....	11
INFORMATION	12
Brug for hjælp?	12
Vigtig information.....	12

INDLEDNING

I Danmark har arbejdstid og kontrollen heraf traditionelt været overenskomststof og ingen offentlig kontrolmyndig har reelt kontrolleret de arbejdstidsregler, der knytter sig til mobile arbejdstagere (chauffører) – det vi i dagligdagen kalder gummihjulsdirektivet.

Men ifm. vedtagelse af EU's vejpakke er der kommet fokus på social dumping og chaufførernes arbejdsvilkår. Det har medført en ændring i kontroldirektivet således, at de nationale kontrolmyndigheder, fra 2. februar 2022, bliver pålagt at føre kontrol med førernes overholdelse af arbejdstidsreglerne.

Arbejdstidsreglerne for mobile arbejdstagere gælder for alle førere, der er omfattet af køre- og hviletidsreglerne eller som kører undtaget kørsel (OUT-kørsel) efter en national undtagelsesbestemmelse.

De væsentligste arbejdstidsregler er:

- **Pause:** efter højst 6/9 timers arbejde (kørsel og andet arbejde) skal der afholdes en pause på mindst 30/45 minutter.
- **Natarbejde:** såfremt en chauffør arbejder i natperioden – som er mellem midnat og kl. 04:00 – må chaufførens samlede arbejdstid (kørsel og andet arbejde) ikke overstige 10 timer.
- **Ugentlig arbejdstid:** arbejdstiden (kørsel og andet arbejde) i en uge må ikke overstige 60 timer.
- **Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid:** den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid (kørsel og andet arbejde) over de seneste 6 måneder må ikke overstige 48 timer.

Det forventes, at politiet i vejkontrollen kommer til at kontrollere, at den ugentlige arbejdstid (de 60 timer) overholdes og at Færdselsstyrelsen, bl.a. i forbindelse med virksomhedskontrollerne kommer til at kontrollere, at reglerne om ugentlig og gennemsnitlig ugentlig arbejdstid, pauser og natarbejde overholdes.

Med henblik på at give Transportvirksomhederne et værktøj til at komme på forkant med arbejdstidsreglerne, har vi udviklet arbejdstidsmodulet til Tacho Online.

VIGTIG INFO.


Arbejdstidsmodulet er et tilkøbsmodul. Modulet er tiltænkt som et hjælpeværktøj til Virksomheden, men det må ikke erstatte alm. sundfornuft og egenkontrol af arbejdstidsreglerne. Ansvar for overholdelsen og kontrol af arbejdstidsregler er udelukkende Virksomhedens. Tacho Online kan ikke holdes ansvarligt for evt. fejl og mangler i rapporteringen.

Kontakt venligst TVS på tvsv@tungvogn.dk så frem du ønsker at gøre brug af løsningen.

OPSÆTNING

INDSTILLINGER

Klik på "Indstillinger" og find fanen "Arbejdstid".



Du eller virksomhedsadministratoren har mulighed for at angive følgende indstillinger:

- **Beregningsplan:** Bestemmer hvilken af følgende overenskomster der skal anvendes i beregningen. Der kan vælges mellem:
 - DTL-A/Dansk Erhverv overenskomsten
 - ATL-overenskomsten

Forskellen mellem de to overenskomster er måden, hvorpå f.eks. ferie mv. indgår i opgørelsen af den samlede ugentlige arbejdstid og i opgørelsen af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

EKSTRA INDSTILLINGER

Giver brugeren mulighed for at angive følgende ekstra indstillinger:

- **Automatisk ugentlig rapport:** Få tilsendt en ugentlig arbejdstid oversigt på alle dine medarbejdere. Rapporten sendes ugentlig til alle virksomheds administratører og evt. afdelingsledere.
- **Vis arbejdstids overtrædelser på chauffør rapport:** Hvis du slår denne option til, så vil arbejdstids overtrædelser også blive vist på chauffører rapporterne bl.a. den automatiske overtrædelses rapport.

Klik på "Indstillinger" - "Rapporter" og vælg den ønskede indstilling:



ANVENDELSE

Arbejdstidsmoduliet henvender sig primært til Arbejdsgiveren og Virksomhed administratoren i Tacho Online. Men chaufføren vil også have mulighed for at angive [mødetidspunkter](#) og evt. [korrektioner](#) af registreringer fra førerkortet.

TIP.

Du kan lave et login til en chauffør ved at klikke på "*Medarbejdere/Chauffører*". Find chaufføren du vil give adgang til Tacho Online og tildel et midlertidigt kodeord. Hvis chaufføren har en e-mail registreret, så kan du sende loginoplysninger med det samme via funktionen "Gem og send e-mail".

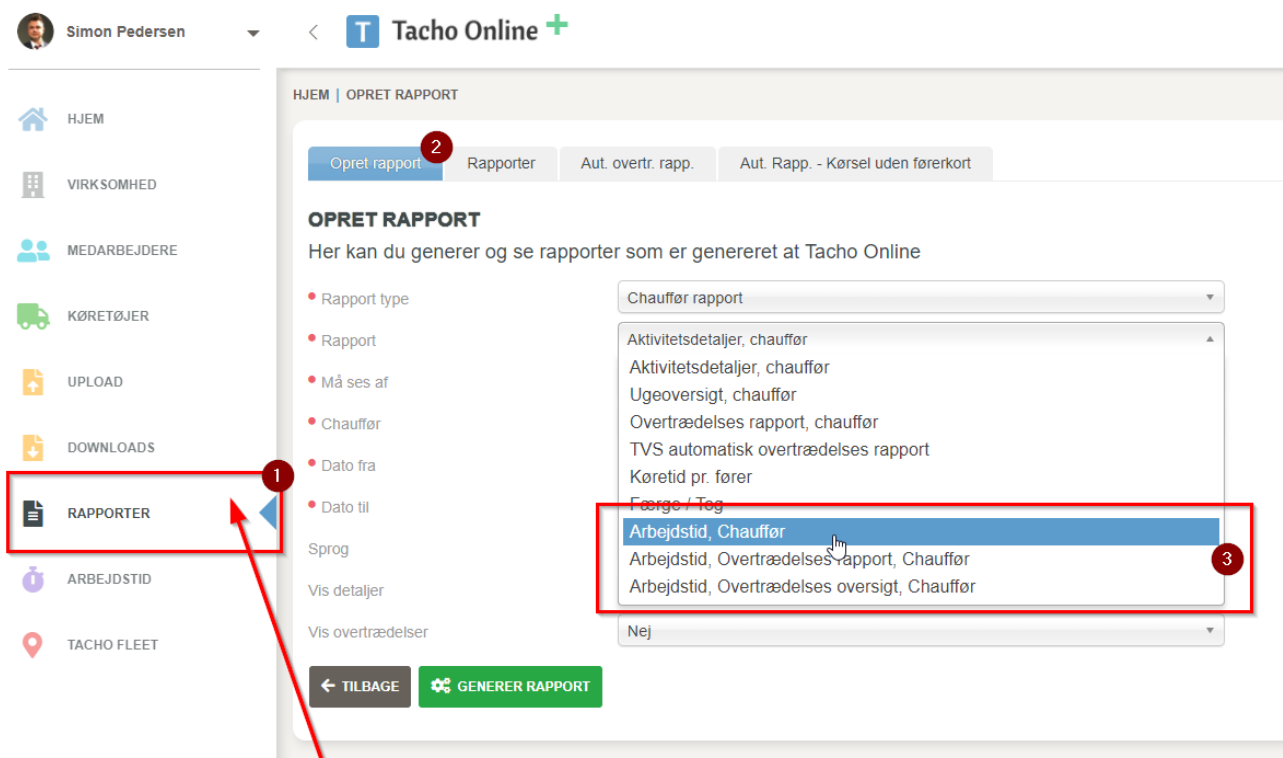
Har chaufføren ikke en e-mail oplyst, så kan der logges ind med førerkortnummeret og det midlertidige kodeord.

MANUELLE RAPPORTER

I Tacho Online er der tilføjet tre nye chauffør rapporter:

- Arbejdstid, Chauffør
- Arbejdstid, Overtrædelses rapport, Chauffør
- Arbejdstid, Overtrædelsesoversigt, Chauffør

Klik på "**Rapporter**" - "**Rapport type**" - vælg "**Chauffør rapport**" og herefter den ønskede rapport:



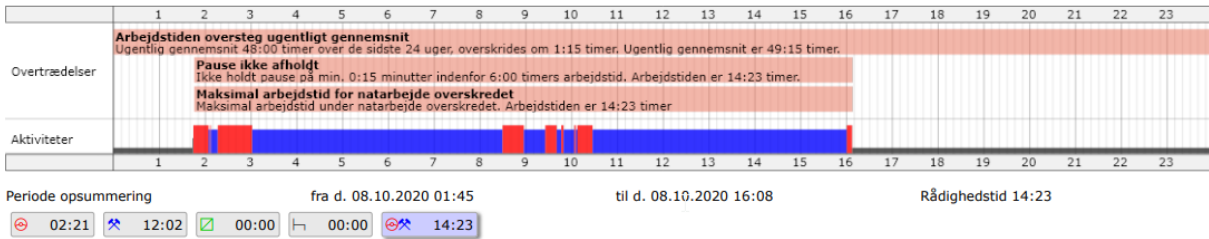
ARBEJdstid, CHAUFFØR

Grundlæggende rapport der viser alle dagene i den valgte periode inkl. grafik. I periode opsummering kan man se summen af arbejdstiden på den enkelte dag:



Denne rapporter viser også evt. overtrædelser:

Torsdag, d. 8 oktober 2020 (uge 41)



- ⚠ ARBEJDESTIDSOVERTRÆDELSE**
Arbejdstiden oversteg ugentligt gennemsnit
 Ugentlig gennemsnit 48:00 timer over de sidste 24 uger, overskrides om 1:15 timer. Ugentlig gennemsnit er 49:15 timer.
 Start torsdag d. 8. oktober 2020 kl. 00:00
 Slut torsdag d. 8. oktober 2020 kl. 23:59
- ⚠ ARBEJDESTIDSOVERTRÆDELSE**
Maksimal arbejdstid for natarbejde overskredet
 Maksimal arbejdstid under natarbejde overskredet. Arbejdstiden er 14:23 timer
 Start torsdag d. 8. oktober 2020 kl. 01:45
 Slut torsdag d. 8. oktober 2020 kl. 16:08
- ⚠ ARBEJDESTIDSOVERTRÆDELSE**
Pause ikke afholdt
 Ikke holdt pause på min. 0:15 minutter indenfor 6:00 timers arbejdstid. Arbejdstiden er 14:23 timer.
 Start torsdag d. 8. oktober 2020 kl. 01:45
 Slut torsdag d. 8. oktober 2020 kl. 16:08


ARBEJDESTID, OVERTRÆDELSES RAPPORT, CHAUFFØR

Overtrædelses rapporten viser kun dage med arbejdstids overtrædelser. I toppen af rapporten kan man i oversigten se hvilke overtrædelser der har været i perioden:

Arbejdstid overtrædelses rapport, Chauffør

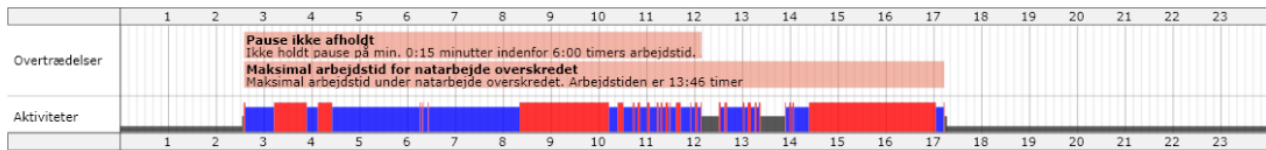
Udregnet i UTC-tid
Vises i Central European Standard Time

29-10-2020 17:44:41

	Tacho Online	Erling E. Christoffersen 1899 0000 0000
Rapport	Arbejdstid overtrædelses rapport, Chauffør	
Virksomhed	Erling E. Christoffersen, virksomhed	
Periode	fra d. 5. oktober 2020 til d. 6. oktober 2020	
Chauffør	Steffan [telefonnummer], [adresse]	

Overtrædelse	Antal	Info
Arbejdstidsovertrædelse: Pause ikke afholdt	1	
Arbejdstidsovertrædelse: Maksimal arbejdstid for natarbejde overskredet	1	
Total 2		

Mandag, d. 5 oktober 2020 (uge 41)



⚠ ARBEJDESTIDSOVERTRÆDELSE

Maksimal arbejdstid for natarbejde overskredet
 Maksimal arbejdstid under natarbejde overskredet. Arbejdstiden er 13:46 timer
 Start mandag d. 5. oktober 2020 kl. 02:35
 Slut mandag d. 5. oktober 2020 kl. 17:14

⚠ ARBEJDESTIDSOVERTRÆDELSE

Pause ikke afholdt
 Ikke holdt pause på min. 0:15 minutter indenfor 6:00 timers arbejdstid. Arbejdstiden er 9:34 timer.
 Start mandag d. 5. oktober 2020 kl. 02:35
 Slut mandag d. 5. oktober 2020 kl. 12:09

ARBEJDESTID, OVERTRÆDELSES OVERSICHT, CHAUFFØR

Denne rapport viser et overblik af den enkelte chaufførs arbejdstid og evt. overtrædelser i den valgte periode:

Arbejdstid, Overtrædelser oversigt, Chauffør

Udregnet i UTC-tid
 Viser i Central European Standard Time

30-10-2020 13:27:14



Erling E. Christoffersen
 www.tacho.dk

Rapport	Arbejdstid, Overtrædelser oversigt, Chauffør
Virksomhed	TungVognSpecialisten ApS
Periode	fra d. 1. januar 2020 til d. 23. september 2020
Chauffør	Steffan

Chauffør	Dato	Pause	Ugtl. arbejdstid	Gns. ugtl. arbejdstid	Natarbejde	
Steffan	onsdag, d. 1 januar 2020 (uge 1)		00:10	45:11		
	torsdag, d. 2 januar 2020 (uge 1)		10:41	45:06	10:31	
	fredag, d. 3 januar 2020 (uge 1)	2	19:39	45:03		
	lørdag, d. 4 januar 2020 (uge 1)		19:39	45:03		
	søndag, d. 5 januar 2020 (uge 1)		19:39	45:03		
	uge 2					
	mandag, d. 6 januar 2020 (uge 2)	1	07:23	45:03		
	tirsdag, d. 7 januar 2020 (uge 2)	1	13:58	45:01		
	onsdag, d. 8 januar 2020 (uge 2)	1	26:10	45:12	12:12	
	torsdag, d. 9 januar 2020 (uge 2)	1	37:58	45:12	11:48	
	fredag, d. 10 januar 2020 (uge 2)	1	50:10	45:16	12:12	
	lørdag, d. 11 januar 2020 (uge 2)		50:10	45:16		
søndag, d. 12 januar 2020 (uge 2)		50:10	45:16			

uge 10

mandag, d. 2 marts 2020 (uge 10)	1	13:05	50:06	13:05
tirsdag, d. 3 marts 2020 (uge 10)	1	24:40	50:05	11:35
onsdag, d. 4 marts 2020 (uge 10)	2	35:36	50:02	10:56
torsdag, d. 5 marts 2020 (uge 10)	1	48:13	50:02	12:37
fredag, d. 6 marts 2020 (uge 10)		62:23	50:03	14:10
lørdag, d. 7 marts 2020 (uge 10)		62:23	50:03	
søndag, d. 8 marts 2020 (uge 10)		62:23	50:03	

AUTOMATISKE RAPPORTER

Hvis indstillingen "[Automatisk ugentlig rapport](#)" er slået til på virksomheden, så generer Tacho Online hver uge et ugentlig overblik med alle chauffører og sende til virksomheds administratører og evt. tilknyttede afdelingsledere:

Driver	Date	Pause	Ugtl. arbejdstid	Gns. ugtl. arbejdstid	Natarbejde
Erling DK00000000000000000000	d. 14-09-2020, mandag				
	d. 15-09-2020, tirsdag	2			
	d. 16-09-2020, onsdag	1			
	d. 17-09-2020, torsdag	3			02:12
	d. 18-09-2020, fredag				
	d. 19-09-2020, lørdag				
	d. 20-09-2020, søndag				
Uno DK00000000000000000000	d. 14-09-2020, mandag				
	d. 15-09-2020, tirsdag				
	d. 16-09-2020, onsdag				
	d. 17-09-2020, torsdag				
	d. 18-09-2020, fredag				
	d. 19-09-2020, lørdag				
	d. 20-09-2020, søndag				
Carsten DK00000000000000000000	d. 14-09-2020, mandag				
	d. 15-09-2020, tirsdag				
	d. 16-09-2020, onsdag				
	d. 17-09-2020, torsdag				
	d. 18-09-2020, fredag				
	d. 19-09-2020, lørdag				
	d. 20-09-2020, søndag				
Robert	d. 14-09-2020, mandag				

2/6

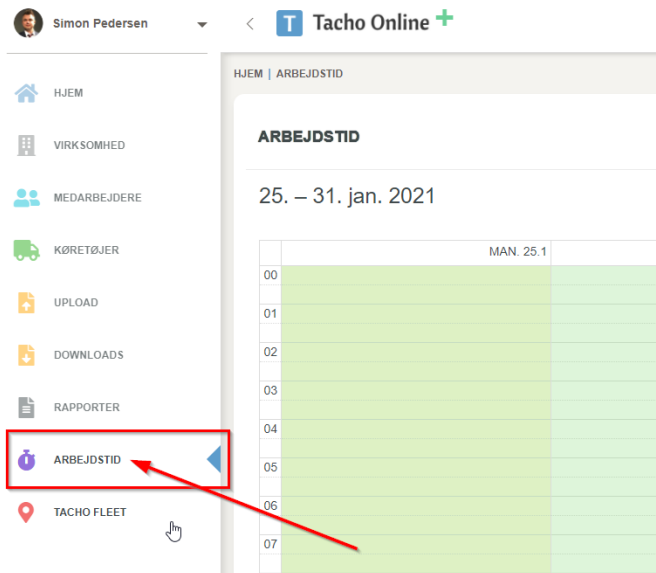
Arbejdstid, Overtrædelses oversigt, Chauffør | fra d. 14-09-2020 til d. 21-09-2020

9/24/2020

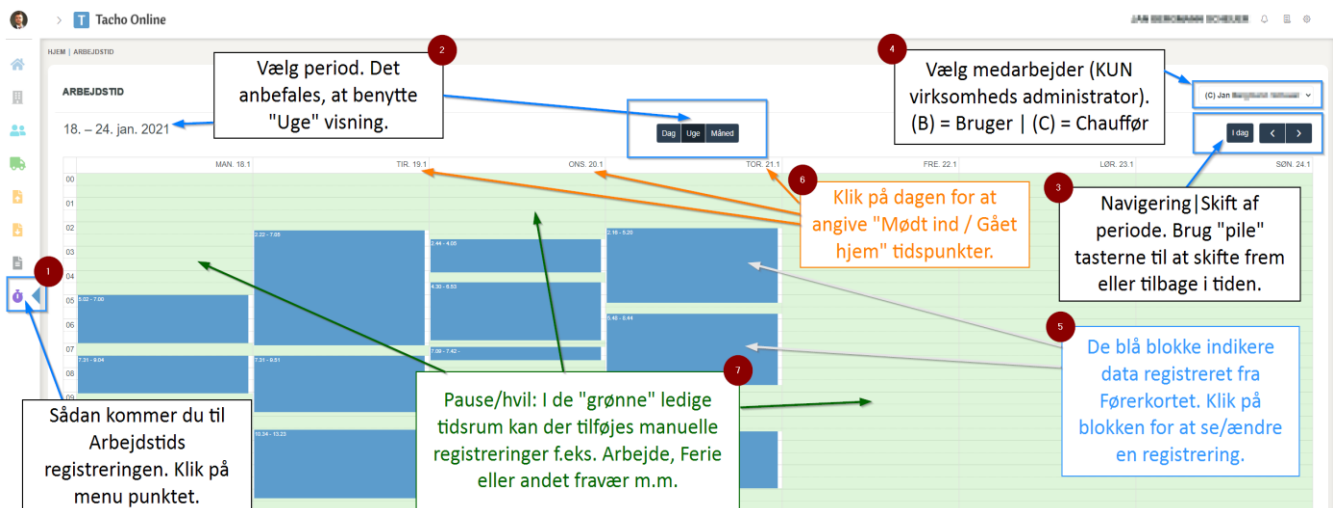
ARBEJDS TIDS REGISTRERINGER

Arbejdstidsregistreringen kan udføres af både den enkelte medarbejder eller af Virksomheds administratoren. Hvor den mest væsentlige forskel naturligvis er at chaufføren kun kan se sine egne data.

Klik på menu punktet ”Arbejdstid” for at gå videre til registreringen:



OVERBLIK AF FUNKTIONER



1. Sådan kommer du til Arbejdstids registreringen. Klik på menu punktet.

2. Vælg periode. Det anbefales, at benytte "Uge" visning.

3. Navigering | Skift af periode. Brug "pile" tasterne til at skifte frem eller tilbage i tiden.

4. Vælg medarbejder (KUN virksomheds administrator). (B) = Bruger | (C) = Chauffør

5. De blå blokke indikere data registreret fra Førerkortet. Klik på blokken for at se/ændre en registrering.

6. Klik på dagen for at angive "Mødt ind / Gået hjem" tidspunkter.

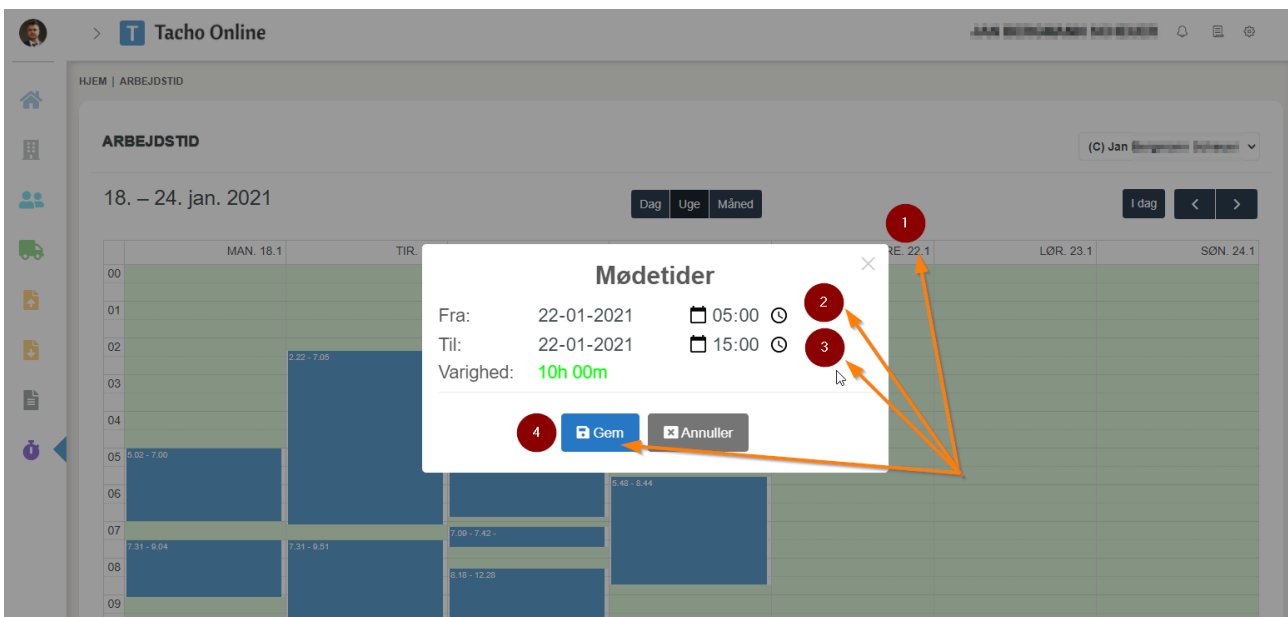
7. Pause/hvil: I de "grønne" ledige tidsrum kan der tilføjes manuelle registreringer f.eks. Arbejde, Ferie eller andet fravær m.m.

1. Menu punkt ”Arbejdstid”. Klik på dette for at navigerer til arbejdstidsregistreringen.
2. **Vælg periode.** Du kan vælge mellem ”Dag” | ”Uge” | ”Måned”. Uge anbefales og er standard i kalendervisningen.
3. **Navigering til skift af perioden.** Brug piletasterne til at navigere frem eller tilbage i tiden.
4. **Vælg medarbejder.** Denne funktion er kun tilgængelig for administratorer og kan ikke tilgås af den enkelte medarbejder/chauffør. I listen indikeres en Bruger med ”(B)” og en Chauffør ”(C)” foran navnet.
5. **De blå blokke** viser data der er registreret på Førerkortet. Hvis man klikker på blokken, kan man se hvilke aktiviteter der været og evt. foretage [korrektioner](#).

6. **Mødt ind / Gået hjem** tidspunkter (Orange blok). Hvis man klikker på datoen på den enkelte dag, er der mulighed for at angive "Mødt ind" og "Gået hjem" tidspunkterne. Disse data benyttes udelukkende medhenblik på timeregistrering og evt. [eksport til tredjepart](#) ift. f.eks. lønafregning.
7. **Alle de "Grønne" ledige tidsrum** indikerer "Pause/hvil" og heri kan der tilføjes manuelle registreringer f.eks. Arbejde, Ferie eller andet fravær.

MØDETIDER

Den enkelte Medarbejder/Chauffør eller en Administrator kan angive "Mødt ind" eller "Gået hjem" tidspunkter ved at klikke på den enkelte dag i kalendervisning.

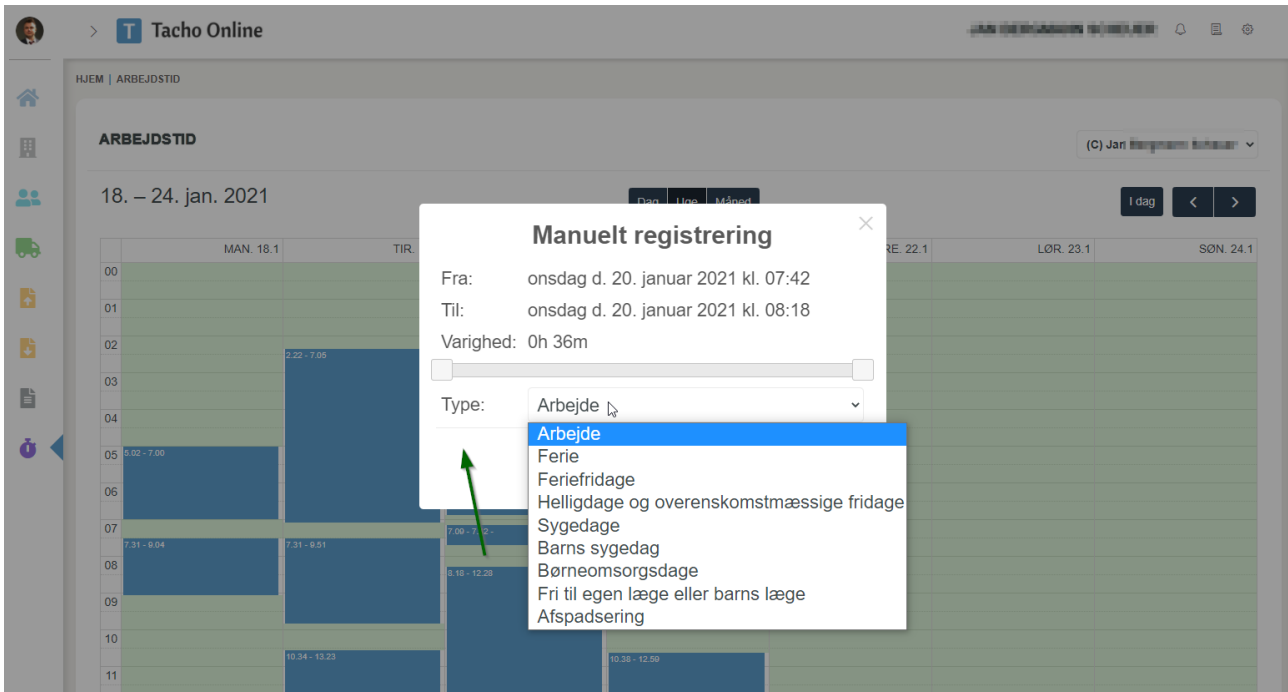


1. Klik på en ugedag "dato" i kalendervisningen.
2. Klik på "Uret" for at angive "Mødt ind" tidspunktet
3. Klik på "Uret" for at angive "Gået hjem" tidspunktet
4. Klik herefter på "Gem" knappen

Mødt ind og gået hjem tidspunkterne vil altid være indikeret med en "Orange" blok på kalendervisningen.

TIP.

Der er mulighed for at kunne angive flere "Mødt ind" og "Gået hjem" tidspunkter på samme dag.

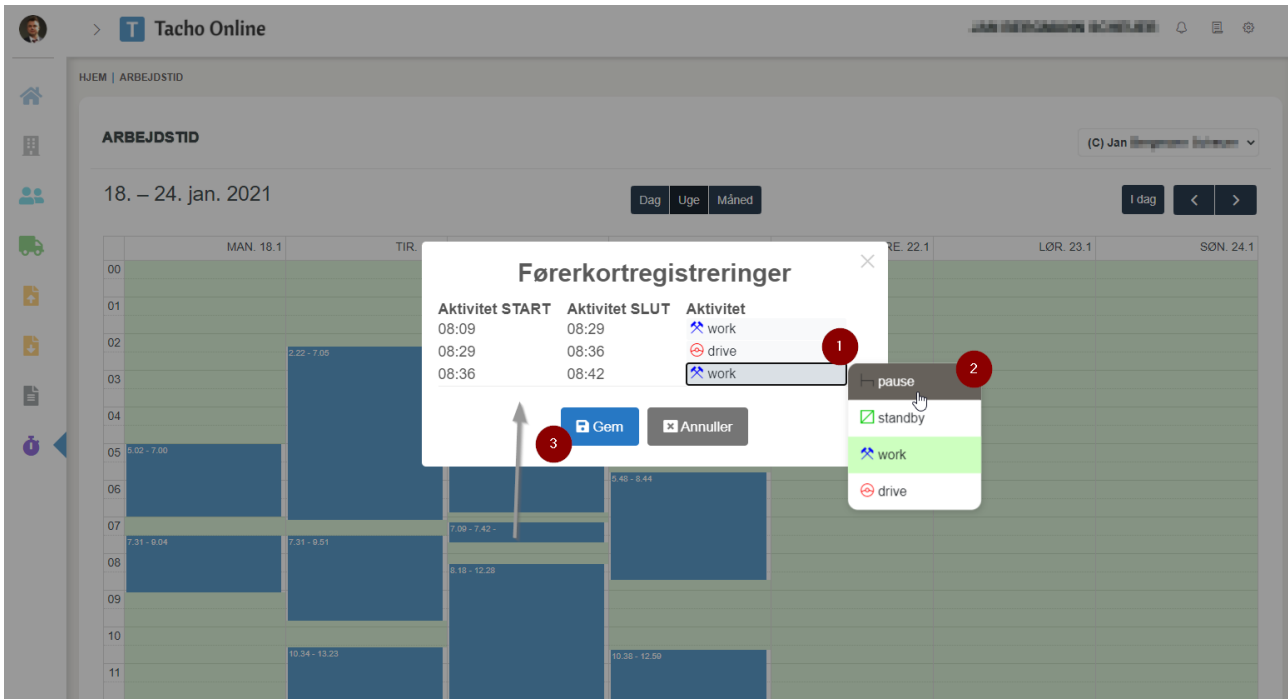
MANUELLE REGISTRERINGER


Du kan foretage en manuel registrering i alle de "Grønne" ledige tidsrum. Du har mulighed for at angive følgende aktiviteter på nuværende tidspunkt:

- Arbejde. Denne type registrering vil være farve med en "Rød" blok på kalendervisningen.
- Fravær: Vil være indikeret med en "Grå" blok på kalenderen.
 - Helligdage og overenskomstmæssig fridag
 - Sygedag
 - Barns sygedag
 - Børneomsorgsdag
 - Fri til egen eller barns læge
 - Afspadsering

KORREKTIONER

Klik på en "Blå" blok for at se aktiviteter registreret på førerkortet og evt. foretag en korrektion hvis du f.eks. har fået registreret "Andet arbejde" manuelt ved en fejl i takografen:



1. Klik på en "Aktivitet" du ønsker at rette
2. Klik herefter på den "Ønskede aktivitet" (typisk pause/hvil)
3. Klik på "Gem" knappen for at foretage korrektionen.

OBS.

Selvom du kan foretage korrektioner i aktivitets data hentet fra førerkort filer. Så påvirker eventuelle ændringer udelukkende arbejdstidsrapporteringen. Med andre ord, så kan dine rettelser ikke påvirke køre- og hviletidsrapporteringen i Tacho Online.

EKSPORT AF DATA

Du har mulighed for at kunne eksporter "Mødt ind" og "Gået hjem" tidspunkter for alle chauffører/medarbejdere for en given periode.

Klik på "Rapporter" - "Lister" - vælg "Mødetider" og angiv din ønskede periode. Der genereres nu en fil du kan evt. kan importere i dit fortrukne lønsystem.

INFORMATION

BRUG FOR HJÆLP?

Hvis du har spørgsmål eller brug for hjælp, så kontakt os venligst på support@tachoonline.dk. Ved ønske om telefonisk kontakt, så ring venligst på tlf. nr.: [+45 71 90 71 91](tel:+4571907191)

VIGTIG INFORMATION

Denne vejledning er udarbejdet af **TungVognSpecialisten ApS** (32090990) og må gerne deles og benyttes af tredjepart, så længe der refereres til, at materialet er udarbejdet af TVS, samt link til vores hjemmesider: www.tungvogn.dk og www.tachoonline.dk.

Ønsker du at benytte eller ændre materialet på anden vis, så kontakt venligst TVS på tv@tungvogn.dk.