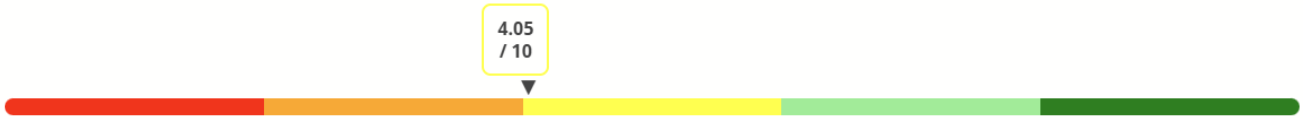
Gebruikershandleiding

- 1. Onthaal
- 2. Kaart
- 3. Rapporten
- 4. Instellingen
- 5. TachoSync
- 6. Tachografen (Tacho+)

1. Onthaal

1.1 Eco-score van de vloot deze maand (optioneel)



Eco-rijscore van alle voertuigen binnen een vloot.

Deze score wordt weergegeven indien uw vloot beschikt over de eco-rijoptie en deze geactiveerd werd in de algemene instellingen:
Instellingen / Algemene instellingen / Startpagina: eco-score van de vloot weergeven op de startpagina > ja

Zie eco-rijrapport: 3.4 Eco-rijrapporten

1.2 Uw vloot

Het is mogelijk om voertuigen te filteren door de naam, het merk, ID, … van het voertuig in te voeren in het veld **Voertuigen filteren**. Het is ook mogelijk om een groep te selecteren, op voorhand aangemaakt (zie 4.3 Voertuigen beheren).

1.2.1 Voertuigen in beweging

Lijst van voertuigen die momenteel in beweging zijn. Deze tabel kan bevatten:

1.2.1.1 Voertuigen

Overzicht van alle voertuigen die momenteel in beweging zijn, met model, nummerplaat en voertuig-ID.

1.2.1.2 Status

Toont gegevens van voertuigen in beweging zoals:

- de **duur** sinds het voertuig rijdt
- de **geschatte totale kilometerstand** (op basis van satellietgegevens, wat verschillen met de tellerstand kan verklaren, tenzij het voertuig is uitgerust met CAN-bus)
- het **batterijniveau van de unit** (afhankelijk van het type voertuig, bv. trailer)

- **beacons** (identificatie van een tool aanwezig in het voertuig)
- **temperatuur** (huidige temperatuur van sensoren in het voertuig)
- **stationaire** status
- identificatie van de bestuurder indien variabel
- brandstofniveau (optioneel)
- toerental (RPM) (optioneel)
- PTO – Power Take-Off

1.2.1.3 Snelheid

Realtime snelheid van het voertuig, berekend via GPS.

1.2.1.4 Localisatie

Toont de realtime locatie van het voertuig.

Indien het voertuig zich in een vooraf gedefinieerde zone bevindt, wordt de naam van deze zone weergegeven (klikbaar om te wijzigen).

Indien niet, verschijnt er een punaise-icoon op het einde van het adres. Door op deze punaise te klikken, kan een geografische zone worden aangemaakt rond de huidige positie (zie 4.6 Instellingen / Geografische zones beheren).

1.2.1.5 Aktie

-  Dagelijks rapport: overzicht van alle ritten uitgevoerd door het voertuig tijdens de laatste dag waarop het voertuig gereden heeft (zie 3.2.1 Dagrapport per voertuig);
-  Mandelijks rapport: overzicht van alle ritten uitgevoerd door het voertuig tijdens de lopende maand (zie 3.2.2 Samenvattend rapport per voertuig);
-  Reizen van vandaag: overzicht van alle ritten van vandaag weergegeven op een kaart;
-  Voertuig volgen: realtime tracking van het voertuig op de kaart.

1.2.2 Stilstaande voertuigen

Lijst van voertuigen die momenteel stilstaan.

Deze tabel bevat dezelfde opties als voertuigen in beweging (zie 1.2.1 Voertuigen in beweging).

1.2.3 Voertuigen buiten dekking

Lijst van voertuigen die momenteel offline zijn of zich buiten satelliet-/netwerkdekking bevinden.

Indien een voertuig abnormaal lang buiten dekking blijft, gelieve dit te melden via support@bizztrack.eu.

2. Kaart

Maakt het mogelijk om alle voertuigen van de vloot te visualiseren op een interactieve kaart.

2.1 Linker zijbalk

Boven de linker zijbalk vindt u 4 tabbladen:

2.1.1 Volgen

Toont alle voertuigen van uw vloot, met de mogelijkheid om te zoeken tussen de voertuigen. Elk voertuig heeft een kleurcode:

- **Groen**: het voertuig rijdt;
- **Rood**: het voertuig staat stil;
- **Zwart**: het voertuig is stationair (stilstaand met contact aan);
- **Oranje**: het voertuig is buiten dekking.

Voor elk voertuig vindt u een snelkoppeling () om de gegevens te wijzigen (zie 4.3 Voertuigen beheren).

Door op een voertuig te klikken, wordt de kaart gecentreerd en ingezoomd op dit voertuig. Een nieuwe rechterkolom opent met de historiek van de dag (zie 2.3 Rechter zijbalk).

Een rechtermuisklik op een voertuig opent een menu met:

- **Historiek**: ritgeschiedenis van dit voertuig, standaard voor de huidige dag. Het is mogelijk om een ander voertuig te selecteren of meerdere voertuigen toe te voegen (dropdown bovenaan). De datum kan ook aangepast worden;
- **Rapport**: opent een nieuw venster met het dagrapport van het voertuig (zie 3.2.1 Dagrapport per voertuig);
- **Zie op Google Maps**: opent een venster om rechtstreeks een route te berekenen vanaf deze positie in Google Maps;
- **Voertuig wijzigen**: laat toe om onmiddellijk de parameters van het voertuig te wijzigen (zie 4.3: Voertuigen beheren)

Onder de lijst kunt u voertuigen filteren op: **groep** (zie 4.3: Voertuigen beheren), **gebruiker** (zie 4.11 Gastaccounts beheren) of **status**.

2.1.2 Historiek

Maakt het mogelijk om alle ritten van een voertuig te zoeken op basis van de gewenste datums en tijdstippen. Indien de optie **Voertuigen verbergen** is aangevinkt, worden de voertuigen op de

kaart verborgen om de leesbaarheid te verbeteren.

Door te klikken op **Zie historiek**, worden alle ritten van de geselecteerde periode weergegeven: als lijst in de linker kolom en als trajecten op de kaart.

2.1.2.1 Lijst van ritten

Elke rit heeft een kleur, die ook terugkomt op de kaart. Via de selectievakjes kunt u bepalen welke ritten zichtbaar zijn op de kaart. Het selectievakje in de kop van de lijst (links van **Trajecten**) toont/verbergt alle ritten tegelijk.

2.1.2.2 Ritten op de kaart

Elke rit wordt weergegeven met een kleur die overeenkomt met de linker kolom. Elke stop wordt weergegeven met een genummerde marker. Door hierop te klikken krijgt u meer details over de rit. Elk punt op het traject stelt een GPS-registratie voor. Door er met de muis over te bewegen, ziet u het exacte tijdstip en de geregistreerde snelheid.

2.1.3 Zoeken

Maakt het mogelijk om voertuigen te vinden die zich bevinden op of nabij een specifiek adres door dit in te voeren in het daarvoor voorziene veld. Het is ook mogelijk om te zoeken per zone, indien deze vooraf werd aangemaakt (zie 4.6 Geografische zones beheren).

2.1.4 Instellingen

Weergave-instellingen van de kaart die kunnen worden aangepast volgens de voorkeuren van de gebruiker.

2.2 Centrale kaart

In de linkerbovenhoek van de kaart kunt u kiezen tussen Kaartweergave (Plan) en Satellietweergave. Rechtsonder vindt u de optie Street View: klik op het oranje mannetje, houd de muisknop ingedrukt, sleep het naar de gewenste straat en laat los.

Op de kaart worden voertuigen weergegeven met dezelfde kleurcode als in de linker kolom (zie 2.1.1 Volgen). De pijl rechts van de naam of het icoon van het voertuig geeft de rijrichting aan. Wanneer u op een voertuig klikt: opent de rechter zijbalk met de historiek van de dag (zie 2.3 Rechter zijbalk) en verschijnt een infovenster met de laatste gekende gegevens (datum van de laatste positie, snelheid, richting, status, enz.), met daarnaast twee acties:

- **Zie op Google Maps**: om de resterende reistijd te bepalen;
- **Voertuig wijzigen**: om de parameters van het voertuig aan te passen (zie 4.3: Voertuigen beheren).

2.3 Rechter zijbalk

Wanneer u op een voertuig klikt (via de kaart of de linker kolom), opent rechts een nieuwe kolom met de historiek van de dag. U kunt de datumbereik aanpassen via de twee velden bovenaan de kolom.

Indien het voertuig uitgerust is met een tachograaf, krijgt u ook een overzicht van de uren binnen de geselecteerde periode (werk, rijden, rust, beschikbaar).

De ritten worden weergegeven in een tabel met de volgende informatie:

- **Begin**: tijdstip waarop het voertuig vertrok;
- **Einde**: tijdstip waarop het voertuig stopte;
- **Tijd**: duur van de rit;
- **Afstand**: afgelegde afstand;
- 📋: snelkoppeling naar de startpositie in de lijst van geregistreerde posities;
- 🔍: link om meer details van de rit weer te geven:
  - Vertrek- en aankomstadressen verschijnen onder de ritgegevens in de rechterkolom;
  - Het traject wordt weergegeven op de kaart (bij het bewegen van de muis over een punt ziet u het tijdstip en de snelheid).

3. Rapporten

3.1 Stop rapport

Het maakt het mogelijk een rapport te genereren van stilstanden van voertuigen en/of bestuurders, binnen een geselecteerde zone en over een gekozen periode.

Dit rapport geeft per dag het totale tijdsverbruik binnen de geselecteerde zone weer voor de gekozen voertuigen/bestuurders, met vermelding van aankomst- en vertrektijden.

Deze gegevens kunnen geëxporteerd worden in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat door op het gewenste formaat te klikken.

3.2 Voertuigen rapporten

3.2.1 Dagelijks rapport per voertuig

- Door een voertuig en een datum (één dag) te selecteren, wordt een **rapport** gegenereerd met alle gegevens van elke rit van dat voertuig op die dag.
- De **tijdlijn** toont een overzicht van alle ritten en maakt het mogelijk om locaties te bekijken waar het voertuig stationair was (door op een zwarte “stationair”-lijn te klikken, opent een venster in Google Maps met de exacte locatie). Het is ook mogelijk om periodes te bekijken waarin digitale signalen actief waren (zwaailicht, sirene, …).
- De grafiek van **brandstof**- of **batterijniveau** toont het verbruik gedurende de geselecteerde dag, indien het voertuig is uitgerust met een CAN-bus.
  Indien **temperatuursensoren** aanwezig zijn, toont de grafiek de evolutie van de temperatuur.
- **Eco-prestaties**: eco-rijscore van het voertuig (indien de optie beschikbaar is – zie 3.4 Eco-rijrapporten).
- **Samenvatting**: overzicht van de voertuiggegevens voor de geselecteerde dag.
- **Alle registraties bekijken**: tabel met alle registraties van het voertuig, met de mogelijkheid om een positie te bekijken in Google Maps. Het is mogelijk om een ander voertuig of datum te selecteren.

Gegevens kunnen geëxporteerd worden in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.2.2 Samenvatting rapport per voertuig

Door een voertuig en een periode te selecteren, wordt een rapport gegenereerd met dagelijkse totalen van de ritten.

Via de kolom Acties  kan het gedetailleerde dagrapport worden geraadpleegd (zie 3.2.1 Dagelijks rapport per voertuig).

Snelle wissel van voertuig via het dropdownmenu.

- De **tijdlijn** toont per dag alle ritten en stationaire momenten (met Google Maps integratie).
- **Eco-prestaties**: eco-rijscore over de geselecteerde periode.
- **Samenvatting**: overzicht van de voertuiggegevens.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.2.3 Gedetailleerd rapport per voertuig

- Door een voertuig en een periode te selecteren, wordt een **rapport** gegenereerd met alle ritten per dag.
- **Samenvatting**: overzicht van de voertuiggegevens.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.3 Vloot rapporten

3.3.1 Dagelijkse volledige vloot rapport

- Rapport met het totaal van alle ritgegevens van voertuigen op een geselecteerde dag (standaard: vandaag). Via Acties kan het detailrapport per voertuig worden bekeken (zie 3.2.1 Dagrapport per voertuig). Selectie mogelijk per groep en datum.
- De tijdlijn toont alle ritten en stationaire momenten.
- Eco-prestaties: eco-rijscore van de volledige vloot.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.3.2 Gedetailleerd vloot rapport

Rapport met gecumuleerde ritgegevens van alle voertuigen over een geselecteerde periode. Selectie mogelijk per groep.

Via Acties kan het voertuigrapport worden geopend (zie 3.2.2 Samenvattend rapport per voertuig).

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.3.3 Gedetailleerd voertuig rapport

Door een datum te selecteren, wordt een **rapport** gegenereerd met alle ritten van alle voertuigen op die dag.

Snelle wijziging van datum mogelijk.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.4 Eco-rijrapporten (optioneel)

3.4.1 Vlootrapport

Rangschikking van voertuigen op basis van eco-score over een geselecteerde periode (standaard: huidige maand).

Klik op een voertuig om het detailrapport te openen.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.4.2 Voertuigrapport

Rapport met prestaties van een geselecteerd voertuig over een periode.

3.4.2.1 Eco-score

- Eco-scorebalk met resultaat
- Strafpunten: aantal negatieve rijgedragingen
- Snelheidsovertredingen: frequentie + maximale snelheid
- Stationair draaien: aantal periodes met draaiende motor

3.4.2.2 Historiek

Eco-score per dag vs gemiddelde score.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.4.3 Chauffeursrapport

Rapport met prestaties van een geselecteerde bestuurder over een periode.

3.5 Bestuurdersrapporten

3.5.1 Dagelijks rapport per bestuurder

- Rapport met alle ritten en stilstanden van een bestuurder.
- Inclusief tijdlijn en digitale signalen.
- Samenvatting beschikbaar.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.5.2 Samenvatting rapport per bestuurder

- Rapport met gecumuleerde ritgegevens over een periode. Selectie van bestuurder via dropdown.
- Tijdlijn en samenvatting inbegrepen.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.5.3 Prikklokrapport

Indien een prikklok aanwezig is, kan een tijdsregistratierapport worden gegenereerd.

Selecteer een prikklok en periode om een rapport te verkrijgen met:

- begin- en eindlocatie
- gepresteerde tijd

De registratie gebeurt via een Dallas-sleutel.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.5.4 Vloot prikklok rapport

Chronologisch overzicht van alle registraties binnen een periode.

Snelle wijziging van periode mogelijk.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.5.5 Aanwezigheidsrapport

Selecteer een bestuurder (optioneel) en een periode.

Het rapport toont per dag:

- begin en einde van de werkdag
- tijdstip en locatie

Gebaseerd op eerste en laatste registratie of laatste rit.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.6 Alarmen rapporten

3.6.1 Dagelijks alarmen rapport

Overzicht van alle alarmen van een voertuig of groep op een geselecteerde dag (zie 4.7 Alarmen beheren).

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

3.6.2 Rapport samenvatting alarmen

Overzicht van alle alarmen van de vloot over een periode.

Mogelijkheid om te filteren per voertuig of groep.

Export mogelijk in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

4. Instellingen

4.1 Profielbeheer

Beheer van uw gegevens: naam van de vloot, gebruikersnaam, e-mailadres, wachtwoord wijzigen, enz.

4.2 Algemene instellingen

Alle instellingen die moeten worden ingevuld om een nauwkeurige en correcte opvolging van de voertuigen van een vloot mogelijk te maken.

4.2.1 Vlootlogo

Personalisatie van het platform met het logo van het bedrijf.

Bestand kiezen: selecteer het bestand / open het.

> Het bestand moet een afbeeldingsformaat hebben (PNG, JPG, GIF) en mag niet groter zijn dan 4 MB.

4.2.2 Voertuig naam

Kies onder welke benaming de voertuigen in de verschillende overzichten verschijnen:

- **ID**: enkel de identificatie van het voertuig wordt weergegeven
- **ID (merk + type)**: de identificatie van het voertuig met tussen haakjes het merk en model
- **ID (kenteken)**: de identificatie van het voertuig met tussen haakjes de nummerplaat
- **Kenteken**: enkel de nummerplaat van het voertuig wordt weergegeven
- **Kenteken (ID)**: de nummerplaat met tussen haakjes de identificatie
- **Kenteken (merk + type)**: de nummerplaat met tussen haakjes het merk en model
- **Merk + type (Identificatie)**: merk en model met tussen haakjes de identificatie
- **Merk + type (kenteken)**: merk en model met tussen haakjes de nummerplaat

4.2.3 Kaart

Lijst van opties voor ritten en voertuigen die op de kaart verschijnen (zie 2. Kaart).

- Voertuigen per groep groeperen in de linker zijbalk
- Druk de naam van de bestuurder

- Kaart op volledig scherm
- Verberg padpositiepunten
- Label elke kaartmarkering standaard met een tijdstempel
- Standaard adressen weergeven bij het selecteren van een voertuig op de kaart
- Niet-geselecteerde voertuigen op de kaart verbergen
- Verkeer standaard op de kaart weergeven

4.2.4 Standaardpictogram

Selecteert het standaardicoon waarmee voertuigen op de kaart worden weergegeven.

4.2.5 Brandstof prijzen

Prijs van diesel, benzine, LPG en elektriciteit, in te vullen volgens de actuele waarde om de verbruikskosten in de rapporten te kunnen berekenen.

4.2.6 Alarmen

E-mailadressen waarnaar alarmen worden verzonden. Het is mogelijk meerdere e-mailadressen in te voeren, gescheiden door een puntkomma (;).

Om alarmen te ontvangen, moet toestemming worden gegeven om meldingen te ontvangen. Als dit geweigerd werd, kan deze keuze nog steeds aangepast worden via uw browser (meestal linksboven naast het adres).

4.2.7 Rapporten

- **Trajecten**: bepaalt de berekeningsbasis van een rit. Het begin en einde van de rit worden bepaald ofwel door het na-contactsignaal, ofwel door de eerste en laatste gedetecteerde beweging.
- **Kosten**: bepaalt de eenheid voor de kostenberekening, namelijk per kilometer of per uur.

  Deze parameter kan individueel per voertuig worden ingesteld (zie 4.3 Voertuigen beheren).

4.2.8 Home

- **Startpagina selectie**: bepaalt hoe voertuigen op de startpagina worden weergegeven:
  - ofwel in lijstvorm met voertuigen, hun posities, hun status, enz.
  - ofwel op een kaart waarop hun positie wordt weergegeven
- **Sortering**: keuze van de volgorde waarin voertuigen verschijnen: standaard, op identificatie, op nummerplaat.

4.2.9 Uitgavenbeheer

Een e-mail ontvangen telkens wanneer een bestuurder een uitgave toevoegt of bijwerkt.

4.3 Voertuigen beheren

Lijst van de voertuigen van de vloot. Door op de kop van een kolom te klikken, wordt de tabel opnieuw gesorteerd volgens de aangeklikte gegevens.

Deze gegevens kunnen worden geëxporteerd in .XLSX-formaat.

4.3.1 Voertuigfiche

In de lijst van voertuigen opent u via het wijzigingsicoon () de voertuigfiche, die uit meerdere tabbladen bestaat:

- **Wagen**: toont een samenvatting van de voertuiggegevens. Met de knop Bewerken onderaan de pagina kunt u de voertuiggegevens aanpassen (nummerplaat, verbruik, kosten, groep, enz.)
- **Onderhoud**: beheer van het voertuigonderhoud, met mogelijkheid om onderhoud te plannen of uitgevoerd onderhoud toe te voegen (zie 4.8 Onderhoud beheren)
- **Kosten**: uitgaven voor het voertuig toevoegen of raadplegen (zie 4.9 Kosten beheren)
- **Files**: documenten van het voertuig bekijken en uploaden (bv. inschrijvingsbewijs, verzekeringskaart, enz.)
- **Alarmen**: alarmen voor het voertuig aanmaken (zie 4.7 Alarmen beheren)

4.3.2 Groepswijzigingen

Rechtsboven boven de lijst bevindt zich een knop Groepswijzigingen, waarmee wijzigingen in één keer op meerdere voertuigen kunnen worden toegepast:

1. vink de gegevens aan die u wilt wijzigen
2. voer de nieuwe waarden in
3. vink onderaan de voertuigen aan waarop deze wijzigingen moeten worden toegepast
4. klik vervolgens op de knop Bewerken onderaan de pagina

4.3.3 Groepen

Rechts van de voertuigenlijst bevindt zich de lijst van voertuiggroepen. Door op de knop **Groep bijvoegen** te klikken, verschijnt een formulier waarin de naam van de groep en eventueel een bovenliggende groep moeten worden ingevuld.

Een groep aan een voertuig toewijzen gebeurt via de voertuigfiche (zie 4.3.1 Voertuigfiche).

> Als een voertuig gekoppeld is aan een subgroep en men filtert op basis van de hoofdgroep waartoe deze subgroep behoort, dan worden alle voertuigen van de subgroep weergegeven.

4.4 Bestuurders beheren

Lijst van bestuurders.

Per bestuurder is het mogelijk om:

- te bewerken;
- te verwijderen:
- bestanden te bekijken;
- de kalender te raadplegen (zie 4.4.3 Kalender)

4.4.1 Een bestuurder toevoegen

Bovenaan de lijst van bestuurders klikt u op de knop **Bestuurder bijvoegen**. Vul de verschillende velden in om een bestuurder aan te maken.

> Als uw voertuigen uitgerust zijn met een bestuurdersidentificatiesysteem, is het belangrijk om het veld **Dallas code** correct in te vullen met het sleutelnummer dat op de chip staat. Let erop dat u het volledige nummer overneemt. Dit bestaat uit 16 tekens, tussen 0 en 9 en A tot F. De eerste twee tekens staan linksboven in de lange tekenreeks en de laatste twee rechtsboven. In het onderstaande voorbeeld is het sleutelnummer: B6000009E4E35B01.



4.4.2 Bestuurdersfiche

Vanuit de lijst opent u via het icoon Bestuurder bewerken ( ) de bestuurdersfiche met de volgende tabbladen:

- **Bestuurder**: toont een samenvatting van de contactgegevens van de bestuurder. Om deze te wijzigen, klikt u op **Bewerken** onderaan de pagina. Dit leidt naar hetzelfde formulier als voor het aanmaken van een bestuurder (zie 4.4.1 Een bestuurder toevoegen). De knop **Bekijk de kalender** leidt naar de afwezigheidskalender, gefilterd op de gekozen bestuurder (zie

4.4.3 Kalender)

- **Herinneringen**: herinneringen aanmaken of raadplegen
- **Kosten**: uitgaven met betrekking tot de bestuurder toevoegen of raadplegen (met mogelijkheid om een bestand of foto toe te voegen)
- **Files**: bestanden van de bestuurder toevoegen of raadplegen (rijbewijs, identiteitskaart, enz.)

4.4.3 Kalender

Deze kalender bevat de onbeschikbaarheden van de verschillende bestuurders.

Vanuit de rechterkolom is het mogelijk om:

- te filteren per bestuurder
- een gebeurtenis toe te voegen
- de types onbeschikbaarheid te wijzigen

Door rechtstreeks op een onbeschikbaarheid in de kalender te klikken, kunt u deze bewerken, verwijderen of exporteren naar uw Google-, Outlook- of andere kalender (via de rechterkolom).

4.5 Beacons beheren (optioneel)

Een beacon toevoegen: gelieve contact op te nemen met onze support om een nieuwe beacon toe te voegen: support@bizztrack.eu

Verbonden beacon: beacon die momenteel gedetecteerd wordt in of in de onmiddellijke nabijheid van één of meerdere voertuigen

Niet-verbonden beacon: beacon die niet aanwezig is in de voertuigen

Het is mogelijk om de naam van een beacon te wijzigen via Acties.

4.6 Geografische zones beheren

- Een zone toevoegen: vul de velden in om een nieuwe zone aan te maken.
  - naam van de zone
  - categorie van de zone: selecteer het type categorie
  - adres zoeken: snel een adres terugvinden om een zone aan te maken
  -  op de kaart, via het gereedschapspalet: mogelijkheid om een cirkel rond een specifiek punt te tekenen of een aangepaste vorm te maken

    > Let op dat de zone niet te klein wordt gemaakt, anders kan het voertuig mogelijk niet als aanwezig in de zone worden gedetecteerd. Voorbeeld: een voertuig dat geparkeerd staat in een relatief verre straat.

    - Coördinaten van de zone (optioneel).
- Import van zones: laat toe om geografische zones per categorie in .CSV-formaat te importeren.
- Een categorie aanmaken: een nieuwe categorie aanmaken.
- Het is mogelijk om zones te filteren per categorie.

4.7 Alarmen beheren

Alarmen kunnen op 3 manieren worden beheerd:

- **Alarmen beheren per vloot**: alarmen die hier worden aangemaakt, zijn van toepassing op alle voertuigen
- **Alarmen beheren per voertuigen groep**: alarmen die hier worden aangemaakt, zijn van toepassing op alle voertuigen van de gekozen groep
- **Alarmen beheren per voertuig**: alarmen die hier worden aangemaakt, zijn alleen van toepassing op het gekozen voertuig

Door op het icoon **Alarmen beheren** () van het gewenste element te klikken, krijgt u toegang tot de lijst van reeds geconfigureerde alarmen en de mogelijkheid om een alarm toe te voegen.

4.7.1 Een alarm wijzigen

Een alarm wijzigen via de knop  geeft toegang tot bijkomende parameters:

- **Verzending**
    - **Elke keer triggeren**: standaard worden sommige alarmen slechts één keer per dag geactiveerd. Door dit vakje aan te vinken, wordt het alarm geactiveerd telkens wanneer de gebeurtenis zich voordoet
    - **E-mail adres**: standaard worden alarmen verzonden naar het e-mailadres dat in de algemene instellingen is opgegeven (zie 4.2.6 Alarmen). Een e-mailadres dat hier wordt ingevoerd, overschrijft enkel voor dit alarm de adressen uit de algemene instellingen. Het is mogelijk meerdere e-mailadressen in te voeren, gescheiden door een puntkomma (;)
- **Weekdagen**: standaard worden alarmen elke dag geactiveerd, maar het is mogelijk enkel de dagen aan te vinken waarop het alarm actief moet zijn
- **Vaste periode**: alarmen hebben standaard geen einddatum en blijven actief totdat hier een periode wordt ingesteld

Vanuit de lijst van reeds geconfigureerde alarmen is het ook mogelijk om één of meerdere alarmen te kopiëren / over te dragen door het vakje van het gewenste alarm aan te vinken, vervolgens het bestemmingsvoertuig te kiezen en af te sluiten met de knop **Kopiëren** of **Doorsturen**.

4.7.2 Alarm bijvoegen

De lijst van beschikbare alarmen verschijnt hier. Configureer het alarm door eventuele parameters aan te passen (zone, uur, enz.) en klik vervolgens op de knop **Bijvoegen**.

> U moet meldingen accepteren en/of een e-mailadres hebben ingevoerd om verwittigd te worden wanneer een alarm afgaat (zie 4.2.6 Alarmen).

4.8 Onderhoud beheren

4.8.1 Onderhoud plannen

Vul de verschillende velden van dit formulier in om verwittigd te worden over toekomstig onderhoud (technische keuring, onderhoudsbeurt, banden, enz.) van voertuigen.

Om verwittigd te kunnen worden, moet minstens één van de volgende velden ingevuld zijn:

- Datum
- Kilometerstand
- Gebruiksduur (u)
- én ook het overeenkomstige veld Verwittigen.

Indien meerdere van deze velden ingevuld zijn, zal de eerste drempel die bereikt wordt het onderhoudsalarm activeren.

Als het vakje Herhalen is aangevinkt, wordt het alarm met een vaste frequentie geactiveerd (om de x km / maanden / gebruiksuren).

Onderhoudswaarschuwingen worden per e-mail verzonden naar het adres dat is ingesteld voor het ontvangen van alarmen (zie 4.2.6 Alarmen).

4.8.2 Onderhoud uitvoeren

Er zijn twee manieren om uitgevoerd onderhoud te registreren:

-  via gepland onderhoud door op het actie-icoon **Onderhoud voltooid** te klikken
- of, als het om niet-gepland onderhoud gaat, via de knop Uitgevoerd onderhoud toevoegen bovenaan de pagina

In het formulier dat verschijnt, hoeft u enkel de verschillende velden in te vullen. Als het vakje **Kost bijvoegen** is aangevinkt, wordt automatisch een nieuwe post toegevoegd bij de uitgaven (zie 4.9 Kosten beheren).

4.8.3 Categorieën

Standaard zijn de categorieën **Technische controle**, **Onderhoud**, **Banden** en **Andere** beschikbaar voor onderhoud. Door op de knop **Categorie creëren** onder de lijst met categorieën rechts te klikken, kunt u een categorie naar keuze toevoegen door enkel de naam in te vullen (bijvoorbeeld: Carrosserie).

4.9 Kosten beheren

Maakt het mogelijk om verschillende uitgaven van een voertuig of bestuurder te registreren en vervolgens een uitgavenrapport te genereren over een geselecteerde periode.

Een uitgave toevoegen door op de knop te klikken en de verschillende velden in te vullen, zoals voertuig, bedrag, datum, omschrijving, enz.

Het is mogelijk om de zoekopdracht snel aan te passen door een groep, voertuig, bestuurder of andere periode te selecteren.

- Een uitgave toevoegen: vul de velden in om een nieuwe uitgave voor het geselecteerde voertuig aan te maken
- Mogelijkheid om te filteren per groep, voertuig, bestuurder, enz.
- Categorieën: een nieuwe uitgavencategorie aanmaken (bijvoorbeeld: onderhoud, banden, …)

Het is mogelijk om snel een voertuig te selecteren in het dropdownmenu rechts

Deze gegevens kunnen worden geëxporteerd in .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

4.10 Geplande rapporten

Maakt het mogelijk om een bestaand rapport per e-mail te ontvangen, volgens de gekozen frequentie.

Een rapport plannen:

- keuze van het type rapport (zie 3. Rapporten)
- keuze van frequentie en formaat
- voor de geselecteerde voertuigen / bestuurders / groepen

Voeg het of de e-mailadressen toe waarnaar het rapport moet worden verzonden.

4.11 Gebruikers beheren

Maakt het mogelijk om een nieuwe toegang tot het platform aan te maken.

Gebruikers bijvoegen:

- Vul de verschillende gegevensvelden in voor de nieuwe gebruiker;
- Vervaldatum: uiterste datum van toegang;
- Keuze van de groep of groepen waartoe de nieuwe gebruiker toegang krijgt;
- Keuze van de voertuigen waartoe de nieuwe gebruiker toegang krijgt;

- Keuze van de rechten en machtigingen die aan de nieuwe gebruiker worden toegekend.

> Opgelet: als er geen voertuig of groep wordt geselecteerd, krijgt de gebruiker toegang tot alle voertuigen.

5. TachoSync

5. TachoSync

Als uw vrachtwagens zijn uitgerust met een van onze toestellen waarmee de tachograaf kan worden uitgelezen, hebt u normaal gesproken een uitnodiging ontvangen voor het TachoSync-platform. Hiermee kunt u downloads van de DDD-bestanden van uw vrachtwagens en chauffeurs plannen en uitvoeren.

Inleiding – Belangrijk

⚠ Het wordt sterk aanbevolen om de DDD-bestanden op te slaan op een eigen opslaglocatie van uw bedrijf.
⚠ De gegevens blijven 2 jaar beschikbaar op TachoSync.
⚠ Om DDD-bestanden te kunnen downloaden, moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

- De bedrijfskaart moet via een kaartlezer aangesloten zijn op een ingeschakelde computer met internetverbinding.
- Het contact van het voertuig moet ingeschakeld zijn.
- De bestuurderskaart moet in de tachograaf geplaatst zijn.

⚠ Indien gewenst kunnen wij de downloads voor u beheren. U hoeft ons alleen een duplicaat van uw bedrijfskaart te bezorgen. Wij nemen deze dan op in onze infrastructuur, in een beveiligd rack dat 24 uur per dag met TachoSync verbonden is. Neem voor meer informatie contact op met uw accountmanager.

5.1 Uw bedrijfskaart toevoegen

Als dit nog niet is gebeurd, is de eerste en essentiële stap het toevoegen van uw bedrijfskaart aan het platform. Download eerst de software voor het uitlezen van de kaart. Ga hiervoor rechtsboven naar **Instellingen** en vervolgens naar **Bedrijfskaartauthenticator**. Klik in het venster dat wordt geopend op **Downloaden** bij de nieuwste beschikbare versie. Voer na het downloaden het bestand uit en installeer de software.

Als u Web Tacho gebruikte, moet u eerst de software **Remote Card Reader Monitoring** van uw computer verwijderen.

Sluit vervolgens uw bedrijfskaart via een USB-kaartlezer aan op uw computer. In de toepassing **Company Card Authenticator** zou een kaartnummer moeten verschijnen. Kopieer dit nummer. Klik in het linkermenu op **Bedrijven** en vervolgens op de naam van uw bedrijf in de lijst. Aan de rechterkant wordt een paneel geopend. Scrol naar **Bedrijfskaart** en klik op **+ Nieuw item toevoegen**. Plak in het veld **Bedrijfskaart-ID** het nummer dat u via de software hebt verkregen.

5.2 Dashboard

Op het dashboard van TachoSync geven vier overzichten u de volgende informatie:

Downloads van bestuurdersgegevens / Driver downloads

- **Op tijd / On time:** aantal downloads van bestuurdersbestanden dat op tijd is uitgevoerd.
- **Achterstallig / Overdue:** aantal downloads van bestuurdersbestanden dat nog moet worden uitgevoerd.
- **Binnenkort / Due soon:** aantal geplande downloads van bestuurdersbestanden (zie **Planning / Schedule**).
- **Geen downloads / No downloads:** aantal bestuurders voor wie nog nooit bestanden zijn gedownload.

Downloads van voertuiggegevens / Vehicle downloads

- **Op tijd / On time:** aantal downloads van voertuigbestanden dat op tijd is uitgevoerd.
- **Achterstallig / Overdue:** aantal downloads van voertuigbestanden dat nog moet worden uitgevoerd.
- **Binnenkort / Due soon:** aantal geplande downloads van voertuigbestanden (zie **Planning / Schedule**).
- **Geen downloads / No downloads:** aantal voertuigen waarvoor nog nooit bestanden zijn gedownload.

Connectiviteit / Connectivity

- **Apparaten / Devices:** aantal verbonden tachografen, ingedeeld naar status: online, offline, uitgeschakeld of inactief.
- **Bedrijfskaarten / Company card:** aantal verbonden bedrijfskaarten, ingedeeld naar status: online, offline, uitgeschakeld of inactief.

Vervaldatum van bedrijfskaarten / Company cards expiration

- **Verloopt binnenkort:** aantal bedrijfskaarten dat binnen 3 maanden verloopt.
- **Volgende vervaldatum:** aantal bedrijfskaarten dat over 3 tot 6 maanden verloopt.
- **Verlopen.**

5.3 Voertuigen

⚠ Het wordt sterk aanbevolen om de DDD-bestanden van uw voertuigen eenmaal per maand te downloaden. Bij het aanmaken van het account plannen wij standaard een maandelijkse download.
⚠ De gegevens blijven 2 jaar beschikbaar op TachoSync.

Op het tabblad **Voertuigen / Vehicles** vindt u de volgende belangrijke informatie:

- Het voertuig, aangeduid met het kenteken.

- De status van de tachograaf in het voertuig.
- De laatste verbinding van de tachograaf.
- De laatst uitgevoerde download.

Downloads van DDD-bestanden voor een of meer voertuigen plannen

Met de knop **Planning / Schedules** kunt u het automatisch opslaan van DDD-bestanden plannen. U kunt de datum aanpassen door op deze knop te klikken en de datum van de volgende automatische opslag te wijzigen.

Geplande downloads bekijken

U kunt de downloadopvolging van elk voertuig bekijken door rechts op de regel van het betreffende voertuig op **Downloadopvolging / Downloads monitoring** te klikken.

Een snelle download van DDD-gegevens uitvoeren

Indien nodig kunt u DDD-bestanden downloaden die nog niet eerder zijn gedownload. Selecteer een of meer voertuigen in de linkerkolom. De knop **Snelle planning / Quick Schedules** verschijnt. Kies vervolgens de periode die u wilt downloaden.

⚠ Bij een download via **Snelle planning / Quick Schedules** wordt de download uitgevoerd tijdens de volgende rit van het betrokken voertuig of de betrokken voertuigen. Gegevens die ouder zijn dan 1 jaar kunnen niet worden gedownload.

5.4 Bestuurders

⚠ Het wordt sterk aanbevolen om de DDD-gegevens van uw chauffeurs eenmaal per week op te slaan. Bij het aanmaken van het account plannen wij standaard een dagelijkse download.
⚠ De gegevens blijven 2 jaar beschikbaar op TachoSync.

Op het tabblad **Bestuurders / Drivers** vindt u de volgende belangrijke informatie:

- De naam van de bestuurder.
- De bestuurders-ID.
- De laatste activiteit van de bestuurder.
- De laatste verbinding van de bestuurder.
- De laatst uitgevoerde download.

Downloads van DDD-bestanden voor een of meer bestuurders plannen

Met de knop **Planning / Schedules** kunt u het automatisch opslaan van DDD-bestanden plannen. U kunt de datum aanpassen door op deze knop te klikken en de datum van de volgende automatische opslag te wijzigen.

Een snelle download van DDD-gegevens uitvoeren

Indien nodig kunt u DDD-bestanden downloaden die nog niet eerder zijn gedownload. Selecteer een of meer bestuurders in de linkerkolom. De knop **Snelle planning / Quick Schedule** verschijnt.

⚠ Bij een download via **Snelle planning / Quick Schedule** wordt de download uitgevoerd tijdens de volgende rit van het voertuig of de voertuigen die door de betrokken chauffeur(s) worden gebruikt. Gegevens die ouder zijn dan 2 jaar kunnen niet meer worden gedownload.

6. Tachografen (Tacho+)

6.1. Overzicht

6.1.1. Overzicht:

Geeft een samenvatting van de informatie over de voertuigen in de vloot die met een tachograaf zijn uitgerust:

- Aantal voertuigen uitgerust met een tachograaf (zie 6.2. Voertuigen);
- Aantal rijdende voertuigen uitgerust met een tachograaf (zie 6.2. Voertuigen);
- Bestuurderskaarten: alle bestuurders die een voertuig met tachograaf gebruiken (zie 6.3. Bestuurders);
- Bestuurders aan het werk: aantal bestuurders dat momenteel actief is (rijden, werken, ...) (zie 6.3. Bestuurders);
- Vervaldatum van de bedrijfskaart (zie 6.4. Overtredingen).

6.1.2. Grafische weergave:

- Voertuigactiviteit: grafiek met het aantal actieve en inactieve voertuigen;
- Bestuurdersactiviteit: grafiek met het aantal actieve en inactieve bestuurders;
- Voertuigstatus: grafiek met het aantal voertuigen volgens de status van hun bestuurder;
- Kalibratie van tachografen: geeft aan wanneer de vervaldatum van de tachograafkalibratie nadert;
- DDD-downloads voertuigen: status van de downloads van de DDD-bestanden van de voertuigen;
- DDD-downloads bestuurders: status van de downloads van de DDD-bestanden van de bestuurders.

6.1.3. Tijdlijn van overtredingen

- Grafiek die per datum het aantal overtredingen van de afgelopen 15 dagen weergeeft.

6.1.4. Snelle acties

- Alle overtredingen afsluiten: hiermee kunnen de momenteel weergegeven overtredingen worden gearchiveerd. Om alle overtredingen te bekijken en afzonderlijk te beheren (zie 6.4. Overtredingen);
- Alle meldingen uitschakelen: hiermee kunnen alle meldingen worden uitgeschakeld. Om meldingen afzonderlijk te beheren (zie 6.5. Meldingsbeheer).

6.2. Voertuigen

Hier kunt u de lijst raadplegen van voertuigen die met een tachograaf zijn uitgerust.

Per voertuig zijn de volgende gegevens beschikbaar:

- Voertuigstatus: geparkeerd of in beweging (wanneer u met de muis over het pictogram beweegt, wordt de snelheid van het voertuig weergegeven);
- Voertuig: naam van het voertuig. Door op de naam te klikken, kunt u verschillende gegevens over het voertuig bekijken (positie, status, laatste bestuurder, ...), het voertuig op de kaart weergeven en de snelheden van de verschillende ritten van die dag bekijken;
- Laatst geïdentificeerde bestuurder;
- Status van de bestuurderskaart (ingestoken, niet ingestoken);
- Status van de bestuurder: onderweg, aan het werk, ...;
- Datum van de volgende tachograafkalibratie;
- Dagrapport: verwijst naar het dagelijkse rapport van het voertuig (zie 3.2.1. Dagrapport per voertuig);
- Voertuigdetails bekijken: door op het pictogram te klikken, kunt u verschillende gegevens over het voertuig bekijken (positie, status, laatste bestuurder, ...), het voertuig op de kaart weergeven, de snelheden van de verschillende ritten van die dag bekijken en de overtredingen met betrekking tot dit voertuig raadplegen.

U kunt naar een voertuig zoeken door de naam van het voertuig of de eerste letters ervan in het zoekveld in te voeren.

U kunt de voertuigen ook sorteren op naam, status, snelheid of kalibratiedatum door de gewenste sortering te selecteren in het menu Sorteren.

6.3. Bestuurders

Lijst van de bestuurders.

U kunt naar een bestuurder zoeken door de naam of de eerste letters van de bestuurder in het zoekveld in te voeren.

U kunt de bestuurders ook sorteren op naam, status, resterende tijd tot de volgende rustperiode, resterende tijd van de dienst of resterende tijd van de week door de gewenste sortering te selecteren in het menu Sorteren.

Elke regel van een bestuurder bevat de volgende informatie:

- Status;
- Naam van de bestuurder;
- Voertuig dat momenteel door deze bestuurder wordt gebruikt;
- Resterende uren voor de lopende week;

- Dagrapport van de bestuurder;
- Details van de bestuurder bekijken.

Door op het pictogram te klikken, wordt alle informatie over deze bestuurder weergegeven:

- Naam;
- Kaartnummer (rechts);
- Status: onderweg, aan het werk, ...;
- Rijtijd van de dag;
- Rijtijd van de week;
- Rijtijd van de week.

De werktijden van deze bestuurder worden in een algemeen overzicht weergegeven:

- Duur tot de volgende pauze;
- Resterende uren voor de lopende week;
- Resterende uren voor de lopende periode van twee weken;
- Overschrijding van de dagelijkse limiet deze week.

Activiteit gedurende de dag: grafische weergave waarop u per dag de periodes kunt zien die aan werk, rijden en rust zijn toegewezen.

Boven de grafiek, aan de rechterkant, kunt u de datum snel wijzigen om deze informatie voor een andere dag te bekijken door op het kalendermenu te klikken.

DDD-bestanden

6.4. Overtredingen

U kunt de overtredingen raadplegen en filteren:

- Per voertuig: menu « Filteren op voertuig » aan de rechterkant;
- Per bestuurder: menu « Filteren op bestuurder » aan de rechterkant;
- Per overtreding: veld « Een overtreding zoeken » aan de rechterkant.

6.4.1. Openstaande overtredingen

Lijst van de overtredingen met betrekking tot de voertuigen.

Elke overtreding bevat:

- De datum, het tijdstip en het voertuig;
- De mogelijkheid om een opmerking toe te voegen;
- De details van het incident: klik op +.

6.4.2. Overtredingen archiveren

U kunt een overtreding archiveren door op het pictogram te klikken. Als de instelling « Geavanceerd beheer van overtredingen met status 'In behandeling' » is geselecteerd, verschijnen er nieuwe opties: Details bekijken / op « In behandeling » zetten, op « Afgesloten » zetten (zie 6.7.3. Instellingen voor overtredingen).

6.4.3. Gearchiveerde overtredingen

De gearchiveerde overtredingen zijn terug te vinden in dit tabblad.

6.5. Meldingsbeheer

6.5.1. Meldingsbeheer

- U kunt instellen welke meldingen u wilt ontvangen en naar welk(e) e-mailadres(sen) deze meldingen moeten worden verzonden. Deze instellingen kunnen worden aangepast in het menu « Meldingen configureren »;
- Als er geen e-mailadres wordt opgegeven, worden de meldingen verzonden naar het standaard ingestelde e-mailadres. Het standaard e-mailadres kan bovenaan de pagina « Meldingsbeheer » worden ingevuld.

6.5.2. Meldingen configureren

Lijst van beschikbare meldingen:

- Melden bij snelheidsovertredingen;
- Melden bij overschrijding van de werktijd zonder pauze (4u30 zonder pauze);
- Melden bij overschrijding van de dagelijkse werktijd (9u/dag);
- Melden bij overschrijding van de wekelijkse werktijd (56u/week);
- Melden bij overschrijding van de werktijd over twee weken (90u/2 weken);
- Melden wanneer de bedrijfskaart vervalt;
- Melden wanneer een voertuig rijdt zonder ingestoken kaart;
- Melden wanneer een voertuig rijdt met een ingestoken maar niet-herkende kaart;
- Melden wanneer een voertuig- of bestuurderskaart recent geen gegevens heeft gedownload;
- Melden wanneer een bestuurderskaart binnenkort vervalt;
- Melden wanneer de bedrijfskaart langer dan 7 dagen niet verbonden is;
- Een wekelijks rapport verzenden van de overtredingen die door de tachograaf werden geregistreerd;
- Melden wanneer de datum voor de tachograafkalibratie binnen minder dan 15 dagen valt.

Om een melding te activeren, vult u het e-mailadres van de ontvanger in en activeert u de melding door op de knop aan de rechterkant te klikken. Als er geen e-mailadres is opgegeven maar de melding wel is geactiveerd, wordt het standaard e-mailadres (zie hierboven) gebruikt.

6.5.3. Automatische aanmaak van overtredingen

Elke geactiveerde melding genereert automatisch een overtreding wanneer de betreffende gebeurtenis plaatsvindt (zie 6.4. Overtredingen).

Nadat de gewenste meldingen zijn geactiveerd en de e-mailadressen zijn ingevuld, is het belangrijk om de wijzigingen op te slaan door bovenaan of onderaan het configuratiemenu voor meldingen op de knop « Opslaan » te klikken.

6.6. Rapporten

Hiermee kunt u een activiteitenrapport per voertuig of per bestuurder aanmaken voor de gekozen periode.

Om het rapport aan te maken, selecteert u het voertuig in het keuzemenu OF de bestuurder in het keuzemenu, geeft u de gewenste periode aan in de kalender « Van » « tot » en klikt u vervolgens op « Rapport bekijken ».

Het rapport per voertuig bevat de volgende informatie:

- Totale rusttijd;
- Totale beschikbaarheidstijd;
- Totale werktijd;
- Totale rijtijd;
- Verderop wordt per dag en per uur een gedetailleerd overzicht van elke status weergegeven (rust, werk, rijden).

Deze informatie kan worden geëxporteerd naar .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

U kunt de criteria van het rapport snel wijzigen door bovenaan het rapport op « Wijzigen » te klikken. Vervolgens kunt u het voertuig en de periode wijzigen.

Het rapport per bestuurder bevat de volgende informatie:

- Totale rusttijd;
- Totale beschikbaarheidstijd;
- Totale werktijd;
- Totale rijtijd.

Deze informatie kan worden geëxporteerd naar .PDF-, .XLSX- en .CSV-formaat.

U kunt de criteria van het rapport snel wijzigen door bovenaan het rapport op « Wijzigen » te klikken. Vervolgens kunt u de bestuurder en de periode wijzigen.

Let op: het bestuurdersrapport is nooit beschikbaar voor de huidige dag.

6.7. Configuratie

6.7.1. Algemene instellingen

Hiermee kunt u kiezen welke informatie op de startpagina wordt weergegeven. In het menu aan de rechterkant kunt u kiezen uit vier verschillende startpagina's:

- Overzicht: alle informatie met betrekking tot alle voertuigen die met een tachograaf zijn uitgerust, alle bestuurders en alle overtredingen;
- Voertuigen: alle informatie met betrekking tot alle voertuigen die met een tachograaf zijn uitgerust;
- Bestuurders: alle informatie met betrekking tot alle bestuurders;
- Overtredingen: alle informatie met betrekking tot alle overtredingen.

Let op: het is belangrijk om op de knop « Opslaan » te klikken om de wijzigingen toe te passen.

6.7.2. Instellingen van het overzicht

- Kernindicatoren weergeven in het overzicht: hiermee worden de kernindicatoren bovenaan de startpagina van de pagina « Tachografen » weergegeven: aantal voertuigen uitgerust met een tachograaf, aantal rijdende voertuigen, aantal bestuurderskaarten, aantal bestuurders aan het werk, vervaldatum van de bedrijfskaart en aantal niet-opgeloste overtredingen;
- Grafieken weergeven in het overzicht: hiermee worden de grafieken bovenaan de startpagina van de pagina « Tachografen » weergegeven: voertuigactiviteit, bestuurdersactiviteit, voertuigstatus, tachograafkalibraties, DDD-downloads van voertuigen en DDD-downloads van bestuurders.

Let op: het is belangrijk om op de knop « Opslaan » te klikken om de wijzigingen toe te passen.

6.7.3. Instellingen voor overtredingen

Geavanceerd beheer van overtredingen met status « In behandeling »: wanneer deze optie wordt geselecteerd, verschijnen er nieuwe pictogrammen op elke regel van een overtreding:

- Op « In behandeling » zetten;
- Op « Afgesloten » zetten.

6.7.4. Rapportinstellingen

XLSX-export zonder gedetailleerde activiteiten: maakt geëxporteerde Excel-rapporten kleiner door de lijst met statuswijzigingen niet in het rapport op te nemen.