

TACHO ONLINE

EGENKONTROL



VERSION 1.2

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDLEDNING	3
Nyheder	3
OPSÆTNING	3
Indstillinger	3
Egenkontrol: Chauffør	3
Egenkontrol: Tillad tomme kommentare	4
Egenkontrol: Upload filer og e-mail historik.....	4
ANVENDELSE	5
Virksomheds administrator	5
Opret Egenkontrol	5
Tilføj Filer til Egenkontrol	7
Rediger Egenkontrol	8
Slet Egenkontrol	8
Upload dokumentation fra E-mail	9
Eksport af Egenkontrol dokumentation	10
Chauffør	11
Rapportering på overtrædelse	11
Virksomhedsadministrator	13
Genvej til opret ny Egenkontrol.....	13
Genvej til eksisterende Egenkontrol.....	14
Opbevaring af Egenkontroller I Tacho Online.....	14
Udvidet Egenkontrol Modul (Plus Pakken).....	15
Opsætning.....	15
Anvendelse	16
Virksomheds Administrator	16
Overtrædelses oversigt	16
Opret egenkontrol	17
Rediger Egenkontrol	17
Slet Egenkontrol	19
Genveje.....	19
Statistik	19
Eksport af Overtrædelser	20

Chauffør	20
Egenkontrol uden login i Tacho Online	20
Egenkontrol når du er logget ind i Tacho Online.....	21
INFORMATION	22
Brug for hjælp?	22
Vigtig information.....	22

INDLEDNING

I Danmark **SKAL** alle virksomheder foretage "Egenkontrol" ift. køre- og hviletids bestemmelserne. Men der står ikke noget i forskrifterne om hvordan egenkontrollen skal udføres i praksis.

I Tacho Online har vi indbygget et modul til Egenkontrol, som gør det nemt at dokumentere de tiltag der laves i virksomheden og så har du alt materialet samlet et sted.

NYHEDER

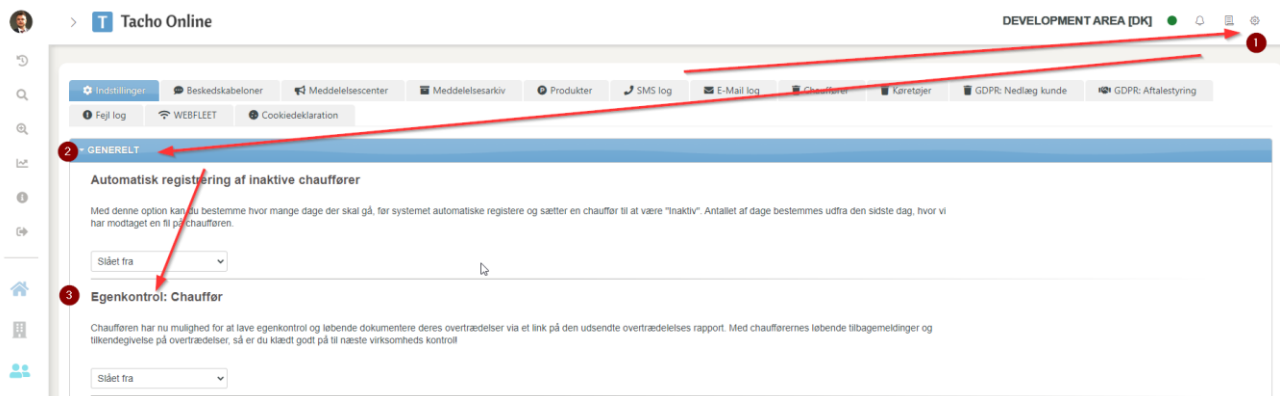
- [Genvej til oprettelse af Egen kontrol fra den Automatiske overtrædelses rapport oversigt](#)
- [Udvidet Egenkontrol](#)

OPSÆTNING

Egenkontrol modulet er standard slået til i Tacho Online for alle Kunder. Men inden du går i gang, så skal der laves lidt opsætning og du skal tage stilling til hvilke ekstra funktioner du vil gøre brug af.

INDSTILLINGER

Klik på "Indstillinger" - "Generelt" og finde indstillingen "Egen kontrol: Chauffør":



EGENKONTROL: CHAUFFØR

Egenkontrol: Chauffør

Chaufføren har nu mulighed for at lave egenkontrol og løbende dokumentere deres overtrædelser via et link på den udsendte overtrædelses rapport. Med chaufførernes løbende tilbagemeldinger og tilkendegivelse på overtrædelser, så er du klædt godt på til næste virksomheds kontrol!

Slået til, standard

Med denne indstilling, så får chaufføren mulighed for lave egenkontrol og løbende dokumentere deres overtrædelser via et link på den udsendte overtrædelses rapport eller ved evt. login i Tacho Online.

Linket åbner en særlig side i Tacho Online, hvor chaufføren kan kommentere på den pågældende overtrædelse f.eks. "Ulykke på E20, kunne ikke holde pause.....". Når chaufføren gemmer sin besvarelse, så uploades den direkte til Egenkontrollens modulet inkl. overtrædelses rapport, som bilag.

Med chaufførernes løbende tilbagemeldinger og tilkendegivelse på overtrædelser, så er du klædt godt på til næste virksomheds kontrol!

[Læs mere](#)

EGENKONTROL: TILLAD TOMME KOMMENTARE

Egenkontrol: Tillad tomme kommentarer

Når en chauffør accepter en overtrædelses rapport, så kan du med denne option give tilladelse til at det ikke længere er påkrævet at udfylde kommentar feltet.



Denne indstilling er en udvidelse til den foregående. Du kan tillade at chaufføren ikke er tvunget til at udfylde en kommentar til overtrædelsen. På denne måde får du et "digital accept" fra chaufføren på at han / hun har set overtrædelsen, samt hvornår.

EGENKONTROL: UPLOAD FILER OG E-MAIL HISTORIK

Egenkontrol: Upload filer og e-mail historik

Du kan ved at angive dette VIRKSOMHEDSPASSWORD, sender filer og e-mail direkte ind i Egenkontrol's Modulet, så du har historikken gemt et samlet stedet ift. dokumentation af jeres køre- og hviletid.

Herefter kan du sende/videresende en mail til DK + [DITCVRNUMMER]_[DITVIRKSOMHEDSPASSWORD]_[BRUGERPASSWORD]@tachoonline.dk f.eks.: DK32909009_124578_34456@tachoonline.dk

Ved at tilføjet et "**Virksomheds password**", så kan du give dine Virksomheds administratoren eller Afdelingsledere mulighed for at uploade dokumentation, e-mail historik og filer direkte til Egenkontrols modulet i Tacho Online. Alt de skal gøre er at sende en mail til Tacho Online i et særligt format.

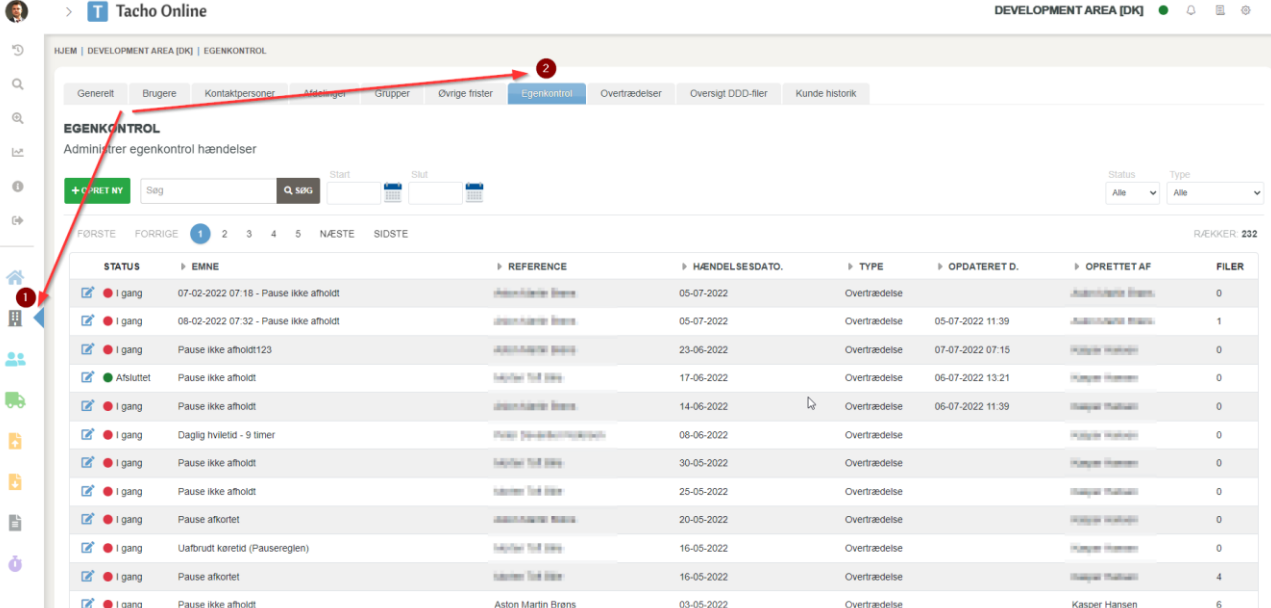
[Læs mere](#)

ANVENDELSE

I dette afsnit gennemgår vi hvordan du kan anvende Egenkontrols modulet i praksis i Tacho Online.

VIRKSOMHEDS ADMINISTRATOR

En Virksomheds administrator i Tacho Online, kan administrere og tilrettet registreringer i Egenkontrols modulet. Klik på **"Virksomhed"** - **"Egenkontrol"** for at komme til modulet:



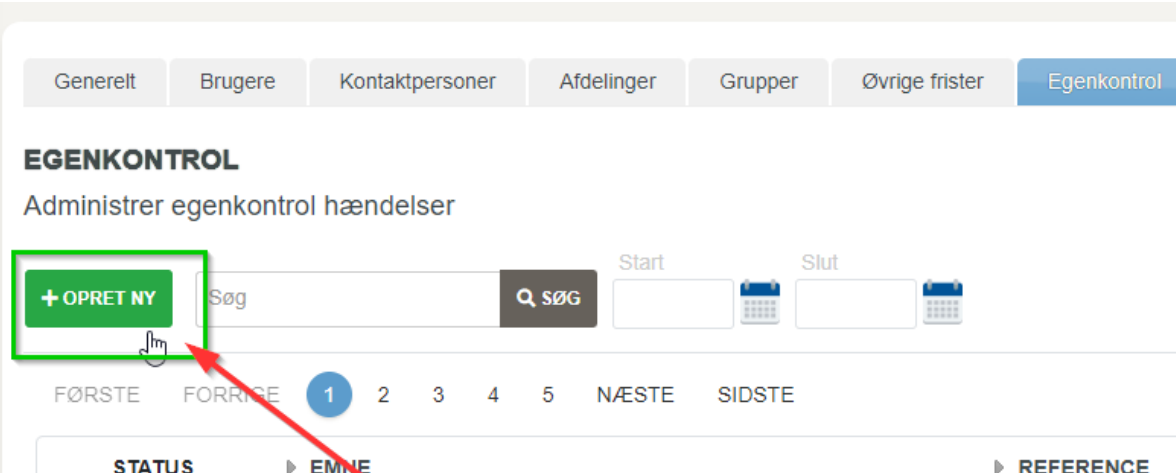
The screenshot shows the 'Egenkontrol' module interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Generelt, Brugere, Kontaktpersoner, Afdelinger, Grupper, Øvrige frister, **Egenkontrol**, Overtrædelser, Oversigt DDD-filer, and Kunde historik. Below this, the 'EGENKONTROL' section is titled 'Administrer egenkontrol hændelser'. There are search filters for 'Søg', 'Start', and 'Slut'. A table of records is displayed with the following columns: STATUS, EMNE, REFERENCE, HENDELSSDATO, TYPE, OPDATERET D., OPRETET AF, and FILER. The table contains 10 rows of data, including entries like '07-02-2022 07:16 - Pause ikke afholdt' and '08-02-2022 07:32 - Pause ikke afholdt'.

Du kan filtrere i oversigten via:

- Periode (START / SLUT): Vælg f.eks. en specifik måned
- Status: Se f.eks. kun igangværende Egenkontroller
- Type: Se f.eks. kun overtrædelser og ikke andre typer registreringer

OPRET EGENKONTROL

For at oprette en ny "Egenkontrol" klik på **"Opret ny"**:

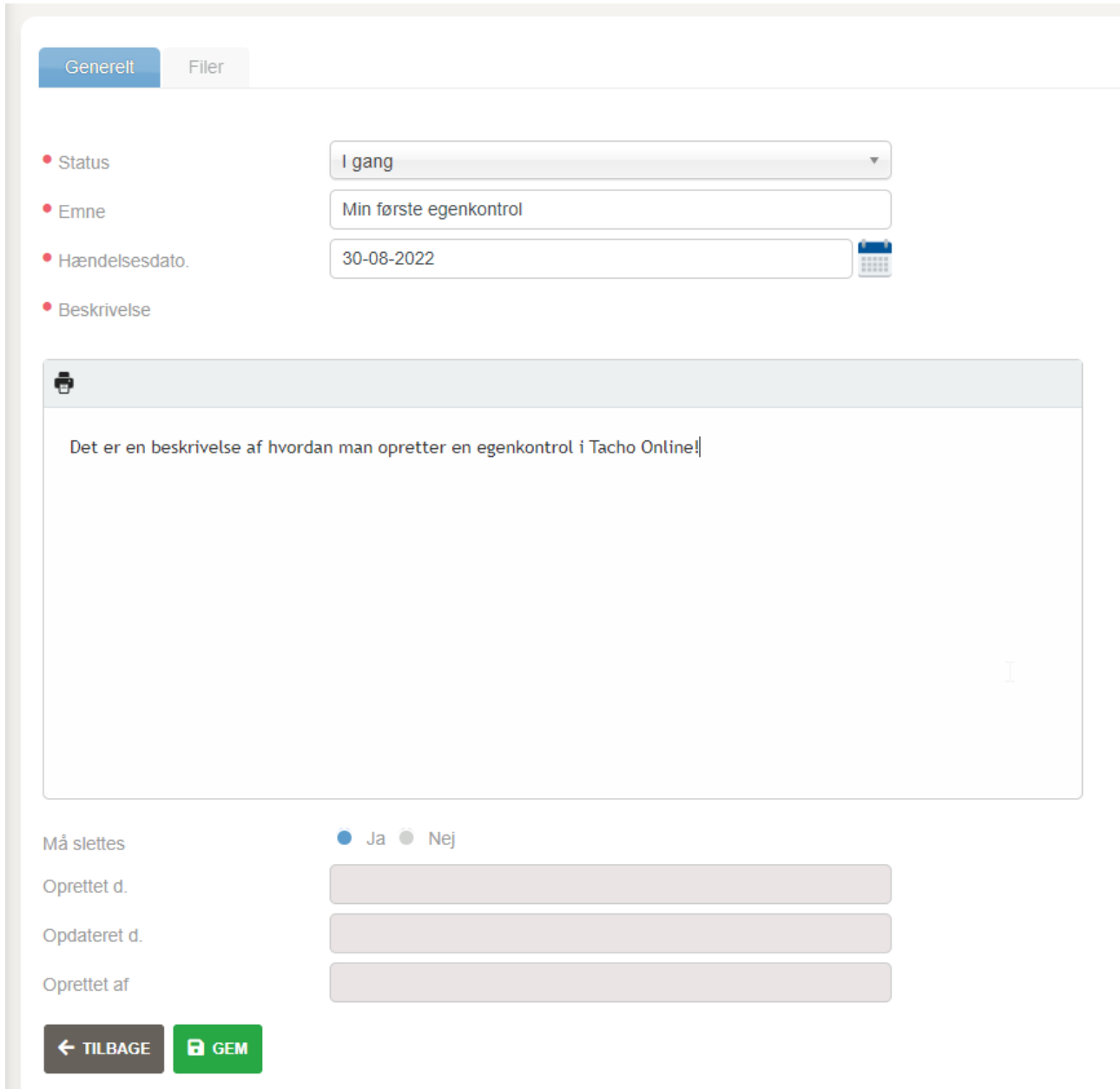


This close-up screenshot focuses on the '+ OPRET NY' button in the Egenkontrol module. The button is highlighted with a green box, and a red arrow points to it from the bottom right. The surrounding interface shows the 'EGENKONTROL' header and the 'Administrer egenkontrol hændelser' title. Below the title, there are search filters for 'Søg', 'Start', and 'Slut'. The table header is partially visible, showing columns for STATUS, EMNE, and REFERENCE.

Du skal nu udfylde oplysningerne:

- **Status** (påkrævet)
- **Emne** (påkrævet)
- **Hændelsesdato.** (påkrævet)
- **Beskrivelse** (påkrævet)
- **Må slettes:** hvis du vælger **"Nej"**, så bliver denne registrering ikke automatisk fjernet af systemet efter **3 år**.

De resterende felter er alle styret af systemet og kan ikke ændres af brugeren.



The screenshot shows a web form for creating a registration. At the top, there are two tabs: "Generelt" (selected) and "Filer". Below the tabs, there are four required fields, each with a red dot icon:

- Status:** A dropdown menu with "I gang" selected.
- Emne:** A text input field containing "Min første egenkontrol".
- Hændelsesdato.:** A date input field containing "30-08-2022" with a calendar icon to its right.
- Beskrivelse:** A large text area containing the text "Det er en beskrivelse af hvordan man opretter en egenkontrol i Tacho Online!".

Below the description field, there is a "Må slettes" section with two radio buttons: "Ja" (selected) and "Nej".

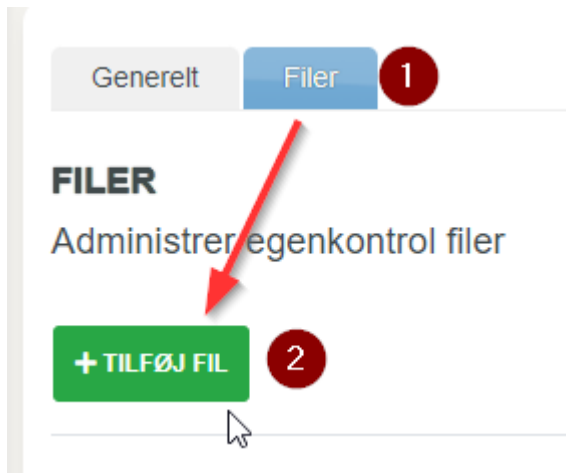
At the bottom, there are three disabled text input fields for "Oprettet d.", "Opdateret d.", and "Oprettet af".

At the very bottom, there are two buttons: "← TILBAGE" (dark grey) and "GEM" (green).

Klik på **"Gem"** når du har udfyldt oplysningerne.

TILFØJ FILER TIL EGENKONTROL

Når du har oprettet en Egenkontrol, så kan du tilføje filer til den. Klik på din nye "Egenkontrol" og vælg herefter fanen "Filer" for at uploade filer til Egenkontrollen. Klik på knappen "Tilføj fil" for at uploade f.eks. et dokument eller et billede til din Egenkontrol:



Du kommer nu til en "Upload" side:

A screenshot of the 'Upload' page for Egenkontrol filer. The page has a header 'UPLOAD' and 'Egenkontrol filer'. Below the header, there are two input fields: 'Filnavn' and 'Vælg fil'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'TILBAGE' (grey) and 'GEM' (green).

- **Filnavn:** hvis du ikke skriver noget, så bruges filens navn
- **Vælg fil:** klik og vælg filen du vil uploade fra en placering på din egen maskine

Klik på "Gem" når du har valgt filen. Du kommer nu tilbage til fil oversigten. Gentag processen hvis du vil tilføje flere filer.

REDIGER EGENKONTROL

I oversigten skal du klikke på:

EGENKONTROL

Administrer egenkontrol hændelser

+ OPRET NY Start Slut Status: Alle Type: Alle

FØRSTE FORRIGE 1 2 3 4 5 NÆSTE SIDSTE RÆKKER: 233

STATUS	EMNE	REFERENCE	HÆNDELSES DATO.	TYPE	OPDATERET D.	OPRETTET AF	FILER
 I gang	Min første egenkontrol		30-08-2022	Brugerdefineret	30-08-2022 08:50	[Blyant, Slet]	0
 I gang	07-02-2022 07:18 - Pause ikke afholdt	07-02-2022 07:18 - Pause ikke afholdt	05-07-2022	Overtrædelse		[Blyant, Slet]	0

- **Blyanten:** du har fuld rettigheder til at redigere denne Egenkontrol
- **Hængelås:** du har **IKKE** rettigheder til at ændre denne Egenkontrol. Du skal kontakte den Virksomheds administrator der har lavet den. Se hvem i kolonnen **"Oprettet af"**

For at redigere en eksisterende Egenkontrol. Klik på "Blyanten", tilføj dine rettelser og klik herefter på "Gem".

SLET EGENKONTROL

Du kan slette en Egenkontrol, hvis du i oversigten kan se et ikon med en **"Blyant"**. Klik på Egenkontrollen og klik herefter på **"Slet"** knappen:

Må slettes Ja Nej

Oprettet d. 30-08-2022 08:50

Opdateret d. 30-08-2022 08:50

Oprettet af [Blyant, Slet]

Du får nu en advarsel fra systemet:

×



Bekræft venligst

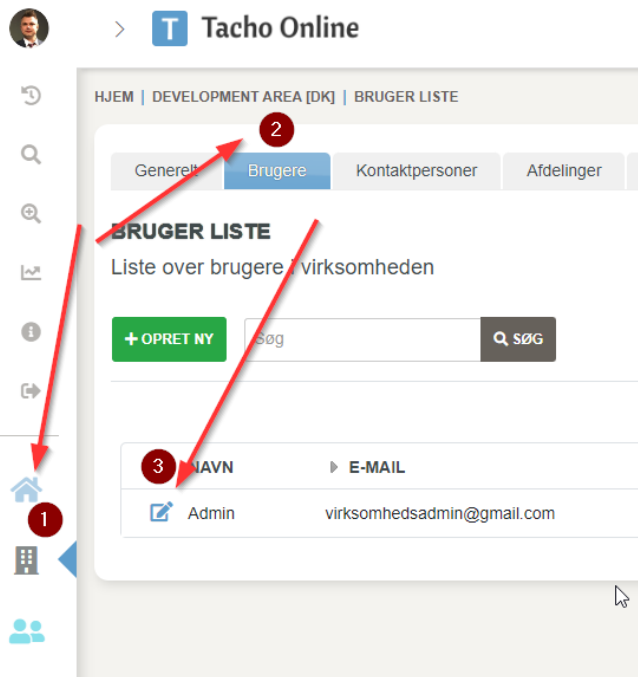
Er du sikker på du vil fortsætte med sletningen? Klik på **[Ja]** for at slette og **[Nej]** for at afbryde.

Bekræft sletning ved klik på "Ja". Du kommer nu tilbage til oversigten.

UPLOAD DOKUMENTATION FRA E-MAIL

For at oprette og uploade dokumentation direkte til Egenkontrols modulet, så skal du først have oprettet et "Virksomheds password", som beskrevet under afsnittet [opsætning](#).

Du skal nu gå ind på den bruger der skal kunne uploade til Egenkontrollen. Klik på "Virksomhed" - "Brugere" og vælg en bruger fra listen:



På brugeren skal du tilføje et password i feltet "Upload kodeord":

Generelt Opsætning

ADMIN

Information om brugeren

- Fornavn: Admin
- Efternavn: Admin
- Brugernavn: Admin
- Midlertidigt kodeord:
- E-mail: virksomhedsadministrator@gmail.com
- Mobil: +45 20 20 20 20
- Sprog: Dansk
- Brugerniveau: Virksomheds admin
- Upload kodeord: (highlighted with a green box and a red arrow pointing to it)
- Sidste login: 25-05-2021 08:39

Klik på "**Gem**" knappen når du er færdig. Du kan nu fra dit e-mail program f.eks. Outlook oprette en Egenkontrol direkte i Tacho Online ved at sende til en "speciel" e-mail adressen:

E-mail du skal bruge består af:

- **DK + [DITCVRNUMMER]_[DITVIRKSOMHEDSPASSWORD]_[BRUGERPASSWORD]@tachoonline.dk**

Et eksempel kan være: **DK32909009_124578_34456@tachoonline.dk**.

TIP

Opret din speciel e-mail adresse, som en kontaktperson i dit e-mail program og kald den f.eks. Tacho Online – Egenkontrol. Så er den nemt for dig næste gang du skal indsende noget materiale til Egenkontrollen.

Når du udfyldt e-mailens:

- **Emne:** overføres til Egenkontrollens "Emne"
- **Indhold:** alt indholdet overføres til Egenkontrollens "Beskrivelse"

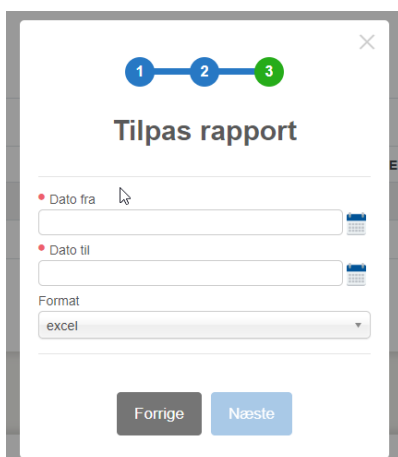
Og klikker på "**Send**", så havner den kort efter i Tacho Online Egenkontrol modul. Prøv selv med en test mail.

TIP

Alle vedhæftede filer tilføjes automatisk til Egenkontrollens "**Filer**".

EKSPORT AF EGENKONTROL DOKUMENTATION

Du kan nemt eksportere din registreringer i Egenkontrols modulet ved at klikke på "**Rapporter**" - "**Opret ny**". Vælg herefter "**Udvidede rapporter**" - "**Egenkontrol**:"



Udfyld nu perioden (Dato fra og Dato til), samt evt. format og klik herefter på "**Næste**". Systemet downloader nu et dokument for den valgte periode.

CHAUFFØR

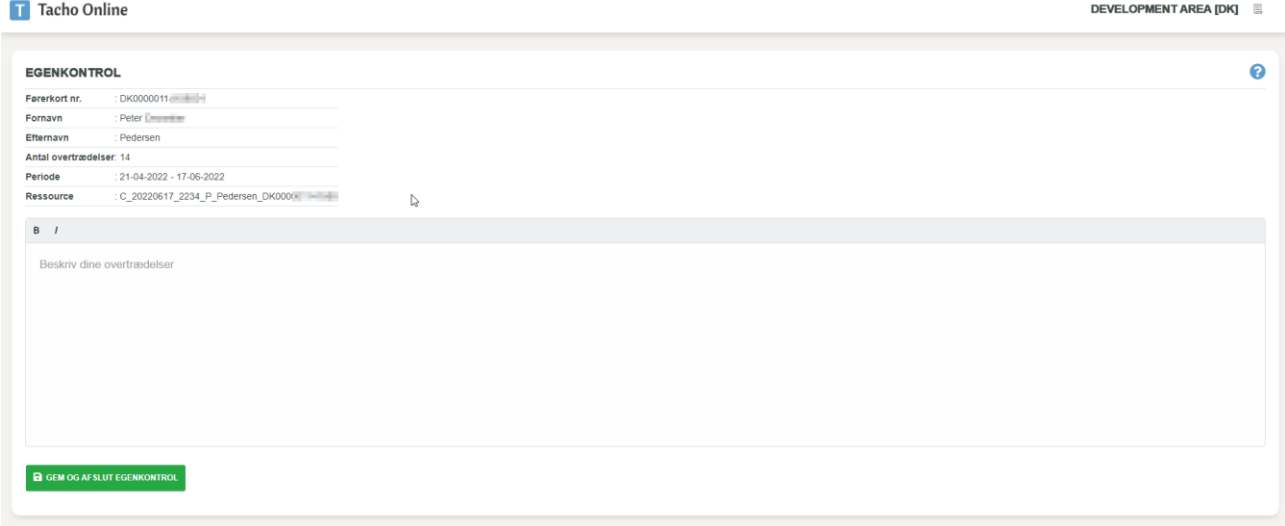
Hvis du har opsat Tacho Online til at dine chauffører modtager et link til indrapportering af Egenkontrol ved overtrædelser (inkluderet i e-mail på chaufføren), så er dette afsnit relevant for dig.

Læs evt. mere om den påkrævede opsætning [her](#).

RAPPORTERING PÅ OVERTRÆDELSE

Hvis en chauffør har begået en overtrædelse, så sender Tacho Online en overtrædelses rapport til den pågældende chaufførs oplyste e-mail, samt en kopi til virksomheden. Det er som du kender det, men efter Egenkontrols indstillingen er slået til, så er der nu også et link til indrapportering i Egenkontrols modulet.

Chaufføren skal blot klikke på det linket i e-mailen for at komme til en særlig side ”**Beskriv dine overtrædelser**” i Tacho Online (kræver **IKKE** login):



Chaufføren skal tilføje sine kommentar til overtrædelser i tekstfeltet og når han / hun er færdige skal der klikkes på knappen ”**Gem og afslut egenkontrol**”.

TIP

Når chaufføren gemmer og afslutter egenkontrol, så får du samtidigt et ”digitalt accept” fra chaufføren på at de er gjort bekendt med overtrædelser.

Vi anbefaler det **IKKE!** Men hvis dine chauffører er utilfredse med, at hver gang der laves en overtrædelse skal de komme med en kommentar, så kan det slås fra. Læs mere under afsnittet [opsætning](#).

Herefter virker linket ikke længere og det er kun Virksomheds administratoren der kan komme med evt. tilføjelser, som chaufføren måske havde glemt på indrapporterings tidspunktet.

ANBEFALING

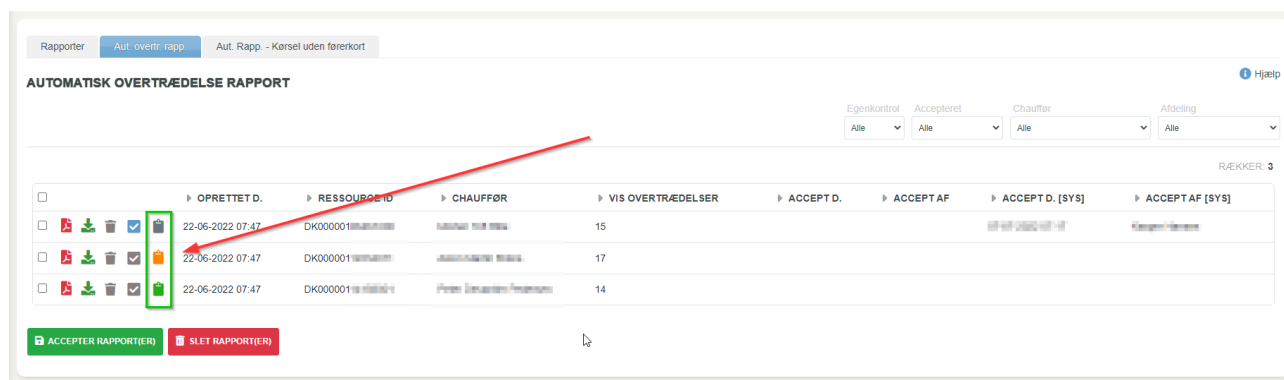
Vi anbefaler at i tilvæner jeres Chauffører til at klikke på linket i den udsendte overtrædelse rapport og give deres kommenter til overtrædelsen. Det kan være værdifuldt ifm. en virksomhedskontrolsag og samtidigt sender det også et klart signal til kontrolmyndigheden, at man aktivt gør en indsats på området!

Alle registreringerne fra chaufførerne kan altid ses af alle Virksomheds administratorer, der er oprettet i din Tacho Online. Du kan også tilføje dine kommentarer eller noter til chaufførens overtrædelse.

VIRKSOMHEDSADMINISTRATOR

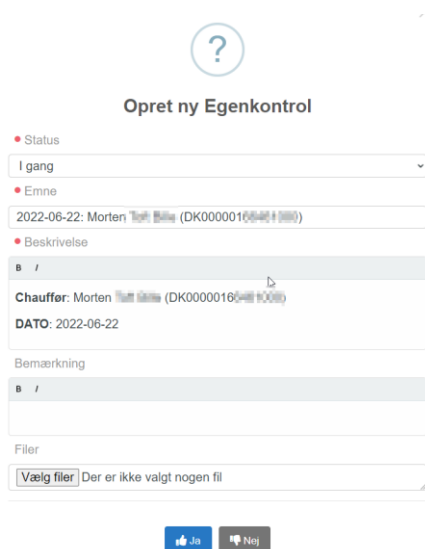
En Virksomheds administrator kan via en genvej på oversigts billedet af de "Automatiske overtrædelser rapporter":

- Oprette en ny Egenkontrol
- Se igangværende Egenkontrol
- Se afsluttet Egenkontrol



GENVEJ TIL OPRET NY EGENKONTROL



Når Virksomheds administratoren klikker på genvejen så kan man hurtigt tilføje en ny Egenkontrol inkl. filer:



Bemærk venligst

Hvis chaufføren har fået tilsendt et link til registrering af Egen kontrol og en Virksomheds administrator efterfølgende har udført Egen kontrollen inden chaufføren gør brug af linket, så kan chaufføren **IKKE** længere komme med deres kommentarer og de vil blive informeret om at "Kontrollen er afsluttet: Virksomheds administratorens navn".

GENVEJ TIL EKSISTERENDE EGENKONTROL

Virksomheds administratoren kan nemt danne sig et overblik af hvilke overtrædelses rapporter, der mangler at blive lavet Egen kontrol på og se eksisterende ved at klikke på ikonet  eller  ud fra de enkelte rapporter.

OPBEVARING AF EGENKONTROLLER I TACHO ONLINE

En Egenkontrol i Tacho Online bliver som udgangspunkt gemt i **3 år**, hvor efter den bliver slette automatisk af systemet. Hvis man har angivet at denne IKKE må slettes, så rydder systemet ikke automatisk op i disse.

UDVIDET EGENKONTROL MODUL (PLUS PAKKEN)

Udvidelsen af Egenkontrol Modulet er lavet med henblik på øget detaljeringsgrad på egenkontrols registreringer, samt nemmere behandling af brugeren.

En af de mest væsentlige forskelle fra standard version og den udvidede version er at overtrædelser nu behandles individuelt. I stedet for at der laves en Egenkontrol ud fra en overtrædelsesrapporter, som der typisk indeholder flere overtrædelser, så laves der nu Egenkontrol på hver enkelt overtrædelse.

Det betyder i praksis mere arbejde for chaufføren eller administratoren, men gevinsten er en væsentlig bedre:

- **Kvalitet** af registreringerne (målrettet og konkret besvarelse af den enkelte overtrædelse)
- **Mere simpelt** brugeren skal kun forholde sig til en overtrædelse ad gangen.
- **Mere brugervenligt** behandlingen af overtrædelser er også gjort nemmere, for at kunne kompensere for at der nu skal laves flere Egenkontrols registreringer
- **Bedre overblik** og indsigt i overtrædelser
- **Langt bedre mulighed** for at eksportere data fra egenkontrol registreringer f.eks. i forbindelse med en Virksomhedskontrol sag.

Bemærk venligst

For at kunne få adgang til Tacho Online's Udvidede Egenkontrol Modul, så skal du have tilkøb vores Plus Pakke. Læs mere om pakken [her](#).

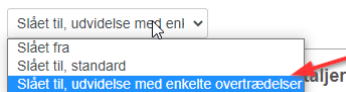
Du kan se den aktuelle pris på pakken [her](#) i vores pris beregner.

OPSÆTNING

Klik på "Indstillinger" - "Tacho Online Plus" og find indstillingen "Egenkontrol: Chauffør". Vælg nu "Slået til, udvidelse med enkelte overtrædelser":

Egenkontrol: Chauffør

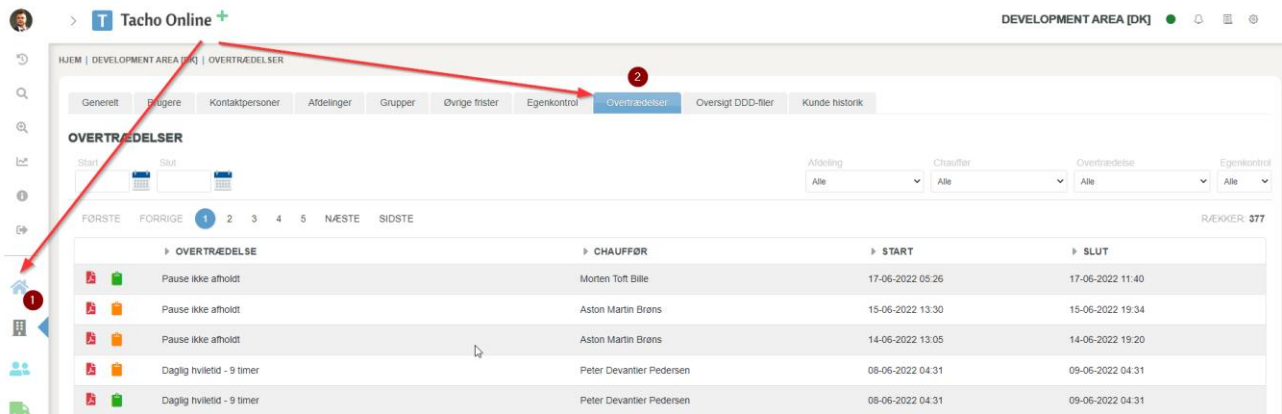
Chaufføren har nu mulighed for at lave egenkontrol og løbende dokumentere deres overtrædelser via et link på den udsendte overtrædelses rapport. Med chaufførernes løbende tilbagemeldinger og tilkendegivelse på overtrædelser, så er du klædt godt på til næste virksomheds kontrol!



Slået til, udvidelse med enkelte overtrædelser

ANVENDELSE
VIRKSOMHEDS ADMINISTRATOR
OVERTRÆDELSES OVERSIGT



Du har nu fået en ny fane ”**Overtrædelser**” under Virksomhed. Din behandling af overtrædelser og Egenkontrol vil fremover foregå i denne fane:



The screenshot shows the 'OVERTRÆDELSES OVERSIGT' page in Tacho Online. The navigation menu includes: Generelt, Brugere, Kontaktpersoner, Afdelinger, Grupper, Øvrige frister, Egenkontrol, **Overtrædelser**, Oversigt DDD-filer, and Kunde historik. The 'Overtrædelser' tab is active. Below the menu, there are filters for 'Start', 'Slut', 'Afdeling', 'Chauffør', 'Overtrædelse', and 'Egenkontrol'. A table of violations is displayed with the following data:

OVERTRÆDELSE	CHAUFFØR	START	SLUT
Pause ikke afholdt	Morten Toft Bille	17-06-2022 05:26	17-06-2022 11:40
Pause ikke afholdt	Aston Martin Brøns	15-06-2022 13:30	15-06-2022 19:34
Pause ikke afholdt	Aston Martin Brøns	14-06-2022 13:05	14-06-2022 19:20
Daglig hviletid - 9 timer	Peter Devantier Pedersen	08-06-2022 04:31	09-06-2022 04:31
Daglig hviletid - 9 timer	Peter Devantier Pedersen	08-06-2022 04:31	09-06-2022 04:31


Her vises der en liste over alle de overtrædelser, Tacho Online har fundet på dine chauffører.

- 
 genvej til overtrædelsesrapporten der ligger til grund for registreringen. Er den ”grå” så kan du klikke på ikon for at generere en ny rapport, der indeholder den pågældende overtrædelse.
- 
 genvej til Egenkontrol registreringen, som du kender det fra standardmodulet, dog med forbedringer ift. den videre behandling.
- Overtrædelse:** navnet på overtrædelsen der er begået.
- Chauffør:** navnet på chaufføren der har begået overtrædelsen (inkl. link direkte til chaufføren i et nyt vindue)
- Start:** dato og tid for overtrædelsen start
- Slut:** dato og tid for overtrædelsen slut
- Bagatel (kræver indstilling slået til):** her kan du se om overtrædelsen er over eller under den danske bagatelgrænse (ja/nej)

Denne visning indeholder en række filtrerings muligheder, der kan hjælpe dig med at fokusere på det der er mest relevant for dig:

- Periode (start / slut):** angive en start og slut dato for at se en bestemt periode
- Afdeling (hvis anvendes):** Filtre på en specifik afdeling
- Chauffør:** filtre på en specifik chauffør
- Overtrædelse:** filtre på en bestemt type overtrædelse
- Egenkontrol:** filter på Egenkontrol status f.eks. se kun dem du endnu ikke har behandlet
- Bagatel (kræver indstilling er slået til):** filtre på om der er tale om en bagatel f.eks. se kun dem der over bagatelgrænsen

OPRET EGENKONTROL

Klik på det grå ikon  for at oprette en egenkontrol til overtrædelsen. Der åbnes nu et "popup" vindue, med så mange for udfyldte detaljer som muligt:

Opret ny Egenkontrol

• Hændelsesdato.

04-05-2022 



• Status

I gang

• Emne

Mangler indtastning af start landekode

• Beskrivelse

B /
Chauffør: Morten  (DK000001) 
Overtrædelse: Mangler indtastning af start landekode
START: 04-05-2022 (06:25)
SLUT:

Bemærkning

B /

Filer


Vælg filer Der er ikke valgt nogen fil




- **Hændelsesdato:** Dato for overtrædelsen påbegyndelse
- **Status:** Standard sat til "I gang"
- **Emne:** Overtrædelsen navn
- **Beskrivelse:** Oplysninger om chauffør, overtrædelse og start- / slutdato.
- **Bemærkning:** Her angives evt. en bemærkning f.eks. fra snakken med den pågældende chauffør.
- **Filer:** Uploade relevante filer til Egenkontrollen

Klik på "Ja" for at oprette Egenkontrollen.

REDIGER EGENKONTROL

Klik på en eksisterende Egenkontrol  eller  for at redigere eller tilføje nye filer. Der åbnes nu et "popup" vindue:

B /

Chauffør:  **Esna, Ricos Martin** (DK00000114534811)

Overtrædelse: Pause ikke afholdt

START: 15-06-2022 (13:30)

SLUT: 15-06-2022 (19:34)

1236888

Bemærkning


B /

Dette er en opdateret kommentar


Opdateret d.

30-08-2022 12:19



Opdateret af

 **Simon Lærhøj**

Oprettet af

 **Kasper Hansen**

Filer (1)

Fil type	Filnavn
 	[Brugervejledning] Egenkontrol i Tacho Online.docx



Vælg filer Der er ikke valgt nogen fil

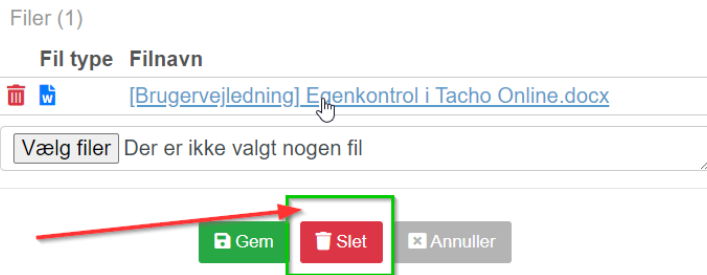
  

- **Hændelsesdato:** Dato for overtrædelsen påbegyndelse
- **Status:** Standard sat til "I gang"
- **Emne:** Overtrædelsen navn
- **Beskrivelse:** Oplysninger om chauffør, overtrædelse og start- / slutdato.
- **Bemærkning:** Her angives evt. en bemærkning f.eks. fra snakken med den pågældende chauffør.
- **Opdateret d.:** Dato for evt. sidste ændring
- **Opdateret af:** Bruger der sidste har opdateret Egenkontrollen
- **Oprette af:** Bruger der har oprettet Egenkontrol
- **Filer:** Upload relevante filer til Egenkontrollen

Klik på "Gem" knappen for at afsluttet.

SLET EGENKONTROL

Klik på en eksisterende Egenkontrol  eller  for at redigere eller tilføje nye filer. Der åbnes nu et "popup" vindue:



Klik på "Slet" knappen. Egenkontrol inkl. filer går tabt.

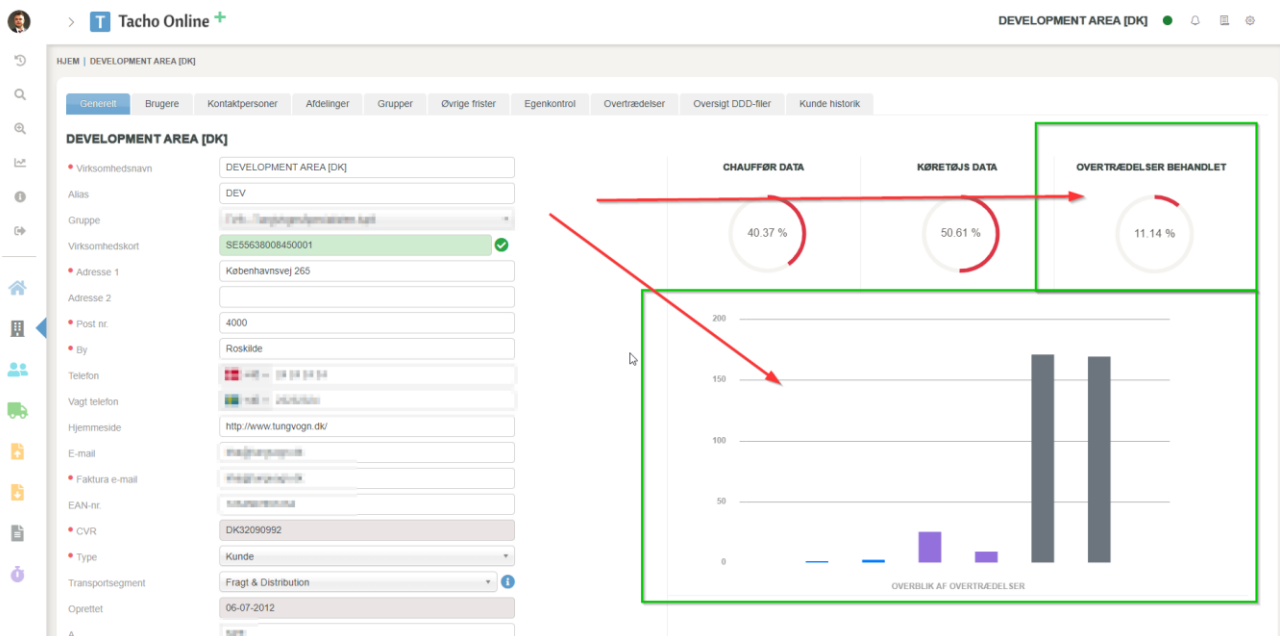
GENVEJE

Forsiden i Tacho Online, hvor man kan se tallet for overtrædelser de sidste 30 dage linker nu altid direkte til fanen "Overtrædelser"



STATISTIK

På **Virksomheden** kan du nu se simple grafer der illustrerer:



- Behandlet antal Egenkontroller i procent (Overtrædelser / Egenkontrol)
- Antal overtrædelser af de forskellige typer (hold musen over den enkelte søjle for at se det samlede antal der er registreret)

EKSPORT AF OVERTRÆDELSER

Du får også mulighed for at trække f.eks. et Excel dokument ud med alle dine overtrædelser for en given periode. Klik på ”**Rapporter**” - ”**Udvidede rapporter**” og vælg ”**Overtrædelser**”. Angiv herefter en periode.

CHAUFFØR

EGENKONTROL UDEN LOGIN I TACHO ONLINE

Som i standardversionen får chaufføren et link til Egenkontrol når han / hun får tilsendt en overtrædelsesrapport. Forskellen er nu at de ikke længere kan give en samlet besvarelse, men skal behandle hver enkelt overtrædelse de har begået.

The screenshot shows the 'EGENKONTROL' interface in Tacho Online. At the top, there are fields for 'Fører kort nr.', 'Fornavn', 'Efternavn', 'Antal overtrædelser: 17', 'Periode: 16-01-2022 - 22-06-2022', and 'Ressource'. Below this is a table with the following data:

Start	Type	Beskrivelse
07-02-2022 07:18	Pause ikke afholdt	Dette er en test
08-02-2022 07:32	Pause ikke afholdt	Test nr. 2
10-02-2022 07:28	Pause ikke afholdt	B / [Text area]
11-02-2022 07:26	Pause ikke afholdt	B / [Text area]
15-02-2022 07:37	Pause ikke afholdt	B / [Text area]

Each row in the table has a lock icon (yellow for locked, green for unlocked) and a 'Vælg filer' button with the text 'Der er ikke valgt nogen fil'.

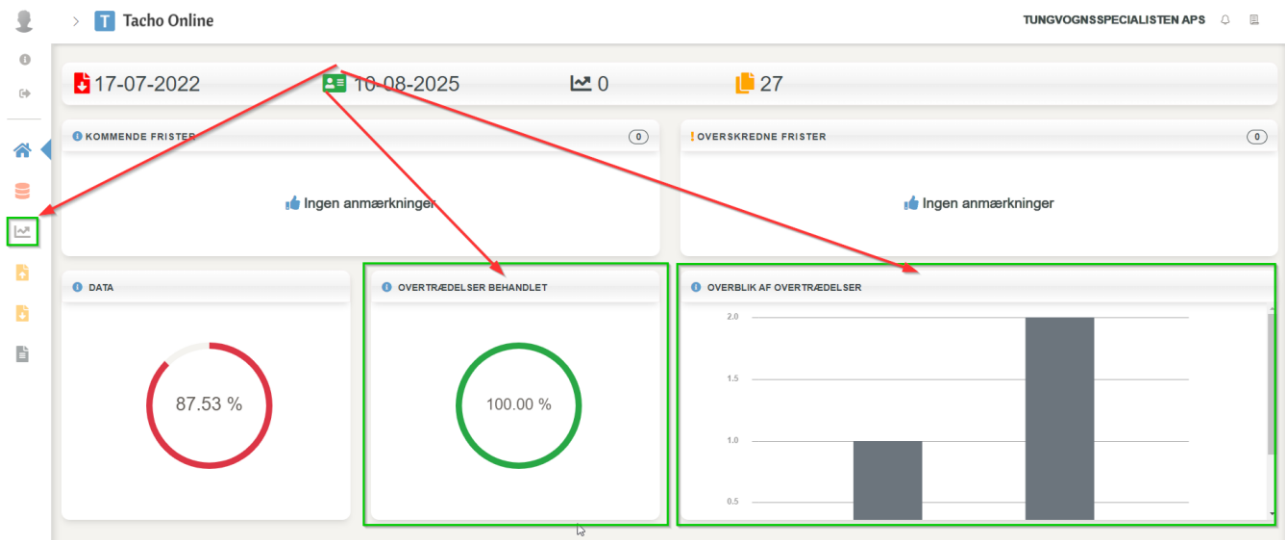
Listen chaufføren bliver præsenteret for vil være lige så lang, som det antal overtrædelser de har begået. Listen indeholder:

- **Hængelås:** Gul betyder den er låst (behandlet) og de kan ikke kommentere yderligere. Grøn betyder ulåst og de kan komme med en kommentar til den enkelte overtrædelse.
- **Start:** Dato og tid for overtrædelsen start
- **Type:** Overtrædelsen navn
- **Beskrivelse:** her skriver de deres kommentar, samt evt. uploader filer til Egenkontrollen

Klik på ”**Gem og Afslut Egenkontrol**” knappen for at gemme dine kommentarer. Du er ikke tvunget til at udfylde alle overtrædelser dvs. du kan klare det over flere omgange hvis der er mange du skal tage stilling til.

EGENKONTROL NÅR DU ER LOGGET IND I TACHO ONLINE

Som chauffør med adgang til login i Tacho Online (Chauffør login), har du nu fået følgende udvidelse:



1. **Genvej:** Se overtrædelses oversigt – liste med alle dine overtrædelser
2. **Graf Egenkontrol:** Overtrædelser behandlet (Overtrædelser / Egenkontrol)
3. **Graf Overtrædelser:** Overblik af de forskellige overtrædelser der er begået (hold musen over for at se antal forekomster)

Bemærk venligst

Som chauffør kan du oprette en Egenkontrol, men **IKKE redigere** eller **slette** den! Er det tilfældet, så må du kontakte din nærmeste Tacho Online administrator.

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 **TungVognsSpecialisten ApS** (32090990). Vejledningen 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.