

## Bedienungsanleitung Bordcomputer

**Datum des Originals:**

**Eigentümer:** QESH Manager

**Zweck:**

**Anwendungsbereich:**  
Van den Bosch

**Verantwortlichkeiten:**



## Arbeitsweise

Die Fahrer erfassen ihre Arbeitszeiten mit einem von Van den Bosch bereitgestellten Bordcomputer.

Die Bedeutung einer korrekten Zeiterfassung zeigt sich darin, dass diese Daten einen wesentlichen Bestandteil unserer Geschäftsprozesse bilden. Eine gute Planung erfolgt zunehmend auf der Grundlage historischer Daten, die mit Live-Daten aktualisiert werden.

Eine gute Zeiterfassung ist für den Fahrer aber auch die Grundlage für sein Gehalt, denn durch eine optimale Planung kann ein Fahrer seine Arbeitstage bestmöglich einteilen, wodurch nicht nur seine Produktivität, sondern auch sein Lohn steigen kann.

Der Fahrer legt anhand der Annahme der geplanten Aufgaben, die er über seinen Bordcomputer erhält, Rechenschaft darüber ab, was er tatsächlich während des Tages tut. Neben der Rechenschaftslegung über die zugewiesenen Aufgaben können gelegentlich auch ungeplante Aufgaben ausgeführt und abgerechnet werden. Wir unterscheiden zwischen folgenden (un)geplanten Aktivitäten oder Unteraktivitäten von geplanten Aufgaben:

- Fahren
- Stau
- Laden
- Entladen
- Warten
- Reinigen
- Aufstellen
- Abstellen
- Tanken
- Abkoppeln
- Ankuppeln
- Überfahrt
- Pause (Unter Pause)
- Nachruhe (Rast)
- Fahrzeugkontrolle (Unter Verschiedenes)
- Geländearbeiten (Unter Verschiedenes)
- Reparatur (Unter Verschiedenes)
- Privat

Die Richtlinien für die einzelnen Tätigkeiten werden im Folgenden näher erläutert. Bei einigen Tätigkeiten kann ein Disponent dem Fahrer eine Pause zuweisen. Auf diese Weise kann die Planung optimiert werden und der Fahrer seinen Lohn erhöhen, da er so mehr produktive Stunden in seinem Arbeitstag leisten kann.

Während der Dienstzeit ist immer eine Aufgabe oder eine Aktivität vom Fahrer aktiviert. Mit anderen Worten: Der Fahrer ist immer mit einer Aufgabe oder einer Aktivität beschäftigt und ist nicht länger als eine Minute **unbekannt**. In der Praxis bedeutet dies, dass sobald die Aktivität „Fahren“ beendet ist, sofort eine neue Aktivität aktiviert wird.



In Absprache mit dem Betriebsrat wurden Richtlinien für die Dauer dieser Tätigkeiten erstellt. Diese Richtlinien werden während des Tages vom Planer und anschließend bei der zentralen Zeiterfassung kontrolliert. Die vom Fahrer abgerechneten Stunden und eventuelle Korrekturen werden dem Fahrer wöchentlich/monatlich in Form einer Wochen- oder Monatsübersicht mitgeteilt.

Grundsätzlich gelten diese Richtlinien für alle Fahrer, die bei der Van den Bosch-Gruppe beschäftigt sind. Für Fahrer, die bei anderen Niederlassungen außerhalb der Niederlande beschäftigt sind, werden diese Richtlinien an die nationalen Rechtsvorschriften des jeweiligen Landes angepasst.

### **Richtlinien**

#### **Fahren**

Maximale Dauer: keine maximale Dauer

Kann der Disponent den Fahrer zu einer Pause auffordern? Nein

Zusätzliche Fragen innerhalb des Fragenpfads: Nein

Der Bordcomputer springt selbst auf „Fahren“ um, wenn länger als eine Minute oder schneller als 30 km/h gefahren wird. Ist dies nicht der Fall, bleibt der Bordcomputer auf der eingegebenen Aktion stehen.

Alle Fahrstunden eines Fahrers werden vergütet.

#### **Stau**

Maximale Dauer: keine maximale Dauer

Kann der Disponent dem Fahrer eine Pause zuweisen? Ja (bei langsam fließendem Verkehr)

Siehe Erklärung im nächsten Block.

Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Nein

Alle Stunden, die ein Fahrer im Stau steht, werden vergütet. Es ist jedoch wünschenswert, dass der Fahrer sich über mögliche Staus informiert und gegebenenfalls in Absprache mit

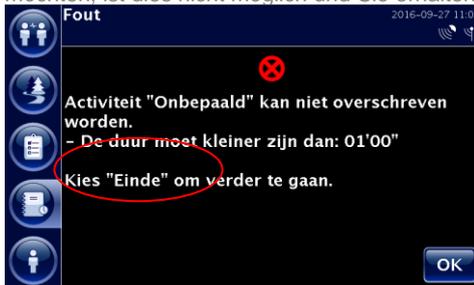


seinem Planer den Stau umfährt. Der Fahrer informiert den Planer über die voraussichtliche Dauer des Staus ( ). Darüber hinaus kann der Planer den Fahrer auffordern, eine Pause einzulegen, wenn er bei langsamem Verkehr einen Parkplatz erreichen kann.

Nach der Aktivität „Fahren“ wird die Aktivität im Logbuch auf „unbestimmt“ gesetzt. Sie müssen die Aktivität „unbestimmt“ innerhalb von 1 Minute in eine andere Aktivität umwandeln.



Wenn Sie nach 1 Minute die Aktivität „unbestimmt“ in eine andere Aktivität umwandeln möchten, ist dies nicht möglich und Sie erhalten die folgende Meldung:



Sie müssen nun „Unbestimmt“ für „Unbestimmt“ begründen. Unbestimmte Zeit wird grundsätzlich nicht vergütet.

### **Hauptaktivität laden**

Das Laden der Hauptaktivität umfasst drei separate Aufgaben: Laden anmelden, Laden und Laden abmelden. Die drei Aufgaben müssen auf dem Bordcomputer getrennt angegeben werden und werden auch separat bewertet.

### **Anmelden laden**

Maximale Dauer: 15 Minuten

Kann der Disponent dem Fahrer eine Pause vorschreiben? Ja

Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Bei Ankunft an der Ladeadresse meldet sich der Fahrer sofort „zum Laden an“, meldet sich dann an und erhält die Information, wohin er zum Laden fahren muss.



Während der „Anmeldung“ kann es vorkommen, dass der Fahrer eine andere Teilaktivität ausführen muss, z. B. „Warten“ usw. Dies kann er separat im Fragenpfad dokumentieren, fällt jedoch unter „Anmeldung zum Laden“.

Wenn Sie vor dem Beladen wiegen müssen, müssen Sie während der „Anmeldung“ wiegen und dies nicht separat abrechnen. Am Ende der „Anmeldung“ müssen Sie diese beenden, indem Sie auf „Ende“ klicken und die Fragen beantworten.

Wenn Sie nicht sofort mit „Laden/Entladen“ oder „Wiegen“ beginnen können, wählen Sie „Warten“.

**WICHTIG:** Wenn Sie „Warten“ wählen, müssen Sie über die Schaltfläche „Berichte“ den Grund und die voraussichtliche Dauer an die Planung melden. Sie beenden die Aufgabe „Warten“, indem Sie auf „Ende“ klicken und die Fragen beantworten.



Nun folgt die Hauptaktivität „Laden“.





Wenn Sie mit „Laden“ fertig sind, drücken Sie auf „Ende“. Während Sie die Fragen beantworten, werden zwei Fragen zu Ruhe- und Wartezeiten gestellt. Diese müssen Sie wahrheitsgemäß beantworten, um eine korrekte Abrechnung zu gewährleisten.

### **Laden**

Maximale Dauer: Richtzeit basierend auf historischen Daten  
Kann der Planer den Fahrer anweisen, eine Pause einzulegen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Für das tatsächliche Laden erhält der Fahrer alle dafür erforderlichen Stunden vergütet, darunter auch das Öffnen der Ladeinheit, das Verschließen nach dem Laden und das Versiegeln mit einer TIR-Linie und/oder Siegeln.

Die durchschnittliche Dauer bei verschiedenen Kunden und mit verschiedenen Produkten ist den Fahrern und Planern bekannt, größere Abweichungen müssen jedoch vom Fahrer gemeldet werden. Auf dieser Grundlage kann der Disponent entscheiden, dass ein Fahrer eine Pause einlegen muss, sofern dafür Zeit vorhanden ist. Dadurch kann die Planung optimiert und der Tageslohn des Fahrers erhöht werden, da er nach dem Beladen im Rahmen der Lenk- und Ruhezeitvorschriften länger weiterarbeiten kann.

Wenn der Ladevorgang unterbrochen wird und der Fahrer „Warten“ muss, muss dies am Ende des Vorgangs durch Drücken von „Ende“ nach dem Laden begründet werden. Die Begründung für die Dauer des Ladevorgangs kann und darf nicht durch eine andere Begründung unterbrochen werden, die Begründung für den Ladevorgang kann nur beendet werden.

Die Aktivität muss mit der Schaltfläche „Ende“ beendet werden. Nach der Angabe „Ende“ wird gefragt, ob während des tatsächlichen Ladevorgangs noch Ruhe- oder Wartezeiten in Anspruch genommen wurden.

### **Abmelden laden**

Maximale Dauer: 15 Minuten  
Kann der Disponent den Fahrer anweisen, eine Pause einzulegen? Nein  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja  
Nun folgt die letzte Phase des Prozesses. Unter „Abmelden“ müssen Sie „Abmelden“ begründen. Das Abmelden umfasst auch das Wiegen, dies wird nicht separat begründet.



Nach dem tatsächlichen Beladen und Verschließen meldet sich der Fahrer „Abmelden“. Dabei gibt er das Gewicht und/oder die Literzahl und die Temperatur ein und beantwortet die Frage, ob (korrekt) versiegelt wurde. Er sorgt dafür, dass die Ladepapiere in Ordnung sind



und alle Daten ausgefüllt sind. Eventuelle andere Tätigkeiten, wie z. B. das Wiegen, fallen unter die Abmeldung.

### **Haupttätigkeit Entladen**

Die Haupttätigkeit Entladen umfasst drei separate Aufgaben: Anmelden zum Entladen, Entladen und Abmelden vom Entladen. Die drei Aufgaben müssen auf dem Bordcomputer getrennt ausgewiesen werden und werden auch separat bewertet.

### **Anmeldung zum Entladen**

Maximale Dauer: 15 Minuten

Kann der Disponent dem Fahrer eine Pause zuweisen? Ja

Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Bei Ankunft an der Entladestelle meldet sich der Fahrer sofort „Anmelden“, dann meldet er sich an und erfährt, wohin er zum Entladen fahren muss.



Während der Anmeldung kann es vorkommen, dass der Fahrer eine andere Tätigkeit ausführen muss, z. B. Wiegen, Analyse usw. Dies wird nicht separat erfasst. Die für diese Tätigkeiten aufgewendete Zeit fällt unter „Anmeldung Entladung“.

Wenn Sie nicht sofort mit dem Entladen beginnen können, wählen Sie „Warten“ oder „Ruhezeit“.

**WICHTIG:** Wenn Sie „Warten“ oder „Ruhezeit“ wählen, müssen Sie über die Schaltfläche „Berichte“ den Grund und die voraussichtliche Dauer an die Disposition melden. Sie beenden das Warten und die Ruhezeit, indem Sie auf „Ende“ klicken und die Fragen beantworten.







### **Nun folgt die Hauptaktivität „Entladen“.**

Wenn Sie mit dem Entladen fertig sind, klicken Sie auf „Ende“. Während Sie den Fragenpfad beantworten, werden zwei Fragen zu Ruhe- und Wartezeiten angezeigt. Diese müssen Sie wahrheitsgemäß beantworten, um eine korrekte Abrechnung zu gewährleisten.

#### **Entladen**

Maximale Dauer: Richtzeit basierend auf historischen Daten  
Kann der Planer den Fahrer anweisen, eine Pause einzulegen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Für das tatsächliche Entladen erhält der Fahrer alle dafür erforderlichen Stunden vergütet, darunter auch das Öffnen der Ladeeinheit, das Schließen nach dem Entladen und das Versiegeln mit einer TIR-Linie und/oder Siegeln. Die durchschnittlichen Zeitaufwände bei verschiedenen Kunden und mit verschiedenen Produkten sind den Fahrern und Planern bekannt, größere Abweichungen müssen jedoch vom Fahrer gemeldet werden.

Wenn der Entladevorgang gestoppt wird und der Fahrer warten, muss dies am Ende des Vorgangs durch Drücken von „Ende“ nach dem Entladen begründet werden. Die Begründung für die Dauer des Entladevorgangs kann und darf nicht durch eine andere Begründung unterbrochen werden, die Begründung für den Entladevorgang kann nur beendet werden.

Die Aktivität muss durch Klicken auf die Schaltfläche „Ende“ beendet werden. Nach Eingabe von „Ende“ wird gefragt, ob während des eigentlichen Entladens eine Ruhe- oder Wartezeit stattgefunden hat.

#### **Abmelden vom Entladen**

Maximale Dauer: 15 Minuten  
Kann der Disponent dem Fahrer eine Pause zuweisen? Nein  
Zusätzliche Fragen innerhalb des Fragenpfads: Ja

Nach dem tatsächlichen Entladen und Verschließen meldet sich der Fahrer ab und die letzte Phase der Fahrt beginnt. Dies muss über die Schaltfläche „Abmelden“ bestätigt werden. Eventuelles Wiegen fällt unter die Abmeldung und wird nicht separat bestätigt.



#### **Warten**

Maximale Dauer: nicht zutreffend



Kann der Disponent dem Fahrer eine Pause anweisen? Ja  
Zusätzliche Fragen innerhalb des Fragenpfads: Ja



Wenn der Fahrer während seiner Dienstzeit warten muss, muss er dies unverzüglich melden (mit Ausnahme von Be- und Entladen sowie Reinigen, wo dies bei Beendigung der Tätigkeit zu begründen ist). Der Grund für die Wartezeit und die voraussichtliche Dauer der Wartezeit sind unter der Schaltfläche „Berichte“ anzugeben. Der Disponent entscheidet dann, ob der Fahrer eine Pause einlegen kann. Wir erwarten hier auch eine aktive Mitwirkung des Fahrers. Die Fahrer wissen beispielsweise, wann Kunden Pausen einlegen und wann ein Unternehmen beginnt, und müssen dies berücksichtigen, um keine unnötigen Stunden zu verursachen. Absprachen mit der Disposition und Reparaturen am Fahrzeug am Standort oder unterwegs sind als „Warten“ zu begründen.

### **Reinigung**

Maximale Dauer: näher spezifiziert  
Kann der Planer den Fahrer anweisen, eine Pause zu machen? Nein  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Bei Ankunft in der Reinigung meldet der Fahrer sofort „Reinigung“, gefolgt von einer Auswahl aus:

Wischen	max. 30 Minuten
Liner, ist Wischen + Liner aufhängen	max. 30 Minuten
Wischen + Reinigen	max. 60 Minuten
Reinigen	max. 45 Minuten.

Diese Zeit gilt für den gesamten Vorgang, von der Ankunft bei der Reinigung bis zur Abfahrt von der Reinigung. Zusätzliche Zeit, z. B. für die Entfernung von Restladungen, schwierigen Produkten, TIR-Line-Versiegelungen usw., wird immer in Absprache mit der Planung festgelegt und nach Billigkeit gewährt.

Wenn der Reinigungsvorgang unterbrochen wird und der Fahrer warten muss, muss dies am Ende des Vorgangs, beim Drücken von „Ende“ nach dem Entladen, entsprechend begründet werden. Die Begründung für die Dauer des Reinigungsvorgangs kann und darf nicht durch eine andere Begründung unterbrochen werden, die Begründung für den Reinigungsvorgang kann nur beendet werden.

### **Waschen**

Maximale Dauer: 30 Minuten



Kann der Disponent den Fahrer anweisen, eine Pause einzulegen? Nein  
Zusätzliche Fragen innerhalb des Fragenpfads: Nein

Bei Ankunft in der Waschanlage gibt der Fahrer sofort „Waschen“ an.  
Waschen von Lkw und/oder Auflieger, Fahrgestell, Container max. 30 Minuten

Diese Zeit gilt für den gesamten Vorgang, von der Ankunft bei der Reinigung bis zur Abfahrt von der Reinigung. Wenn während dieses Vorgangs Wartezeiten entstehen, müssen diese während der Wäsche entsprechend begründet werden. Zusätzliche Zeit, z. B. für die Entfernung von Restladungen, schwierigen Produkten, TIR-Line-Plomben usw., muss immer mit der Disposition abgestimmt werden und wird nach Billigkeit gewährt.

Die Aktivität muss durch Betätigen der Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

#### **Fahrzeugkontrolle (unter „Verschiedenes“)**

Maximale Dauer: 1x pro Woche 5 Minuten  
Kann der Planer den Fahrer anweisen, eine Pause einzulegen? Nein  
Zusätzliche Fragen innerhalb des Fragenpfads: Ja

**Ölstand**, dann Reifen, Räder und Beleuchtung durch einen Rundgang um den Lkw überprüfen.  
Während der Woche ist ausreichend Zeit für zusätzliche Kontrollen, z. B. während Wartezeiten, beim Gehen zum und vom Lkw während der Pause, beim Beladen, beim An- und Abkuppeln usw.

Die Aktivität muss mit der Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

#### **Einrichten**

Maximale Dauer: 30 Minuten  
Kann der Planer den Fahrer anweisen, eine Pause einzulegen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Bei der Ankunft am Terminal meldet der Fahrer sofort „Aufstellen“, meldet sich beim Pförtner und fährt zum Aufstellort, wo er die Containernummer eingibt.  
Nach dem tatsächlichen Aufstellen sichert er den Container und überprüft ihn auf Beschädigungen und Mängel und entnimmt gegebenenfalls die Papiere aus der Halterung.  
Nach der Rückkehr in die Kabine fährt der Fahrer zum Ausgang, um sich abzumelden. Wenn der Fahrer Schäden festgestellt hat, fordert er am Schalter einen Interchange und/oder die Ladepapiere an. Wenn keine Ladepapiere bei der Ladung sind, schreibt er selbst einen CMR. Wenn keine Ladepapiere bei der Ladung sind, muss dies der Disposition gemeldet werden. Nach Beendigung der Tätigkeit drückt der Fahrer die Taste „Ende“ und wird dann aufgefordert, die Dokumente zu scannen.

Alle Vorgänge zwischen Ankunft und Abfahrt vom Terminal fallen unter die Aktivität „Aufbau“. Wenn der Fahrer während dieser Aktivität warten muss, muss er dies entsprechend begründen.

Die Aktivität muss durch Betätigen der Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

#### **Abfahrt**

Maximale Dauer: 30 Minuten



Kann der Planer den Fahrer anweisen, eine Pause einzulegen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Bei Ankunft am Terminal meldet der Fahrer sofort „Abgesetzt“, meldet sich beim Portier und fährt zum Abstellort. Dort koppelt er den Container und gibt anschließend die Containernummer ein. Nach dem tatsächlichen Absetzen fährt er zum Ausgang, um sich abzumelden.

Alle Vorgänge zwischen Ankunft und Abfahrt vom Terminal fallen unter die Aktivität „Absetzen“. Wenn der Fahrer während dieser Aktivität warten muss, muss er dies entsprechend dokumentieren.

Die Aktivität muss durch Betätigen der Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

### **Ankuppeln**

Maximale Dauer: 15 Minuten  
Kann der Disponent dem Fahrer eine Pause zuweisen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Bei Ankunft am Kopplungsort meldet der Fahrer sofort „Ankuppeln“. Hier kann er zwischen Auflieger, Fahrgestell und Fahrgestell mit Container wählen. Anschließend kann er die entsprechenden Flottennummern eingeben oder die vorgeschlagene Flottennummer bestätigen.

Er koppelt dann sofort an und befolgt dabei das Koppelverfahren. Während dieses Vorgangs überprüft er das Objekt auf Schäden und Mängel. Bei einer vollen Ladeeinheit holt er die Ladepapiere aus der Hülse oder vom vereinbarten Ort auf dem Gelände. Bei der Rückkehr in seine Kabine meldet er eventuelle Schäden.

Alle Tätigkeiten zwischen Ankunft und Abfahrt am Kopplungsort fallen unter die Tätigkeit „Ankuppeln“ (also auch das An- und Abmelden beim Portier). Wenn der Fahrer während dieser Tätigkeit warten muss, muss er dies entsprechend begründen.

Die Tätigkeit muss durch Betätigen der Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

### **Abkoppeln**

Maximale Dauer: 15 Minuten  
Kann der Disponent dem Fahrer eine Pause zuweisen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Bei Ankunft am Abstellplatz meldet der Fahrer sofort das Abkoppeln. Hier kann er zwischen Auflieger, Fahrgestell und Fahrgestell mit Container wählen. Anschließend kann er die entsprechenden Flottennummern eingeben. Er koppelt dann sofort ab und befolgt dabei das Abkoppelungsverfahren. Bei einer vollen Ladeeinheit legt er die Ladepapiere in den Rohrpostbehälter oder an den vereinbarten Ort auf dem Gelände.

Alle Vorgänge zwischen Ankunft und Abfahrt am Abstellplatz fallen unter die Tätigkeit „Abkoppeln“ (also auch das An- und Abmelden beim Pförtner). Wenn der Fahrer während dieser Tätigkeit warten muss, muss er dies entsprechend begründen.

Die Tätigkeit muss durch Betätigen der Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

### **Tanken**



Maximale Dauer: 15 Minuten  
Kann der Disponent dem Fahrer eine Pause zuweisen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Ja

Wenn der Fahrer warten muss, muss er dies entsprechend eintragen.

Die Aktivität muss mit der Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

### **Unbestimmt**

Das Nicht-Erfassen von Zeit im Bordcomputer wird als Pause gewertet. Der Bordcomputer springt auf „Unbestimmt“, wenn 60 Sekunden lang keine Aktivität eingegeben wurde. Der Fahrer hat 59 Sekunden Zeit, um seinen Bordcomputer zu bedienen. Nach 59 Sekunden wird die zuletzt eingegebene Aktion wiederhergestellt.

Fahrer können am Ende einer Aktivität immer sofort eine neue Aktivität eingeben. Wenn jedoch keine Aktivität verfügbar ist, muss er „Pause“ wählen.

### **Pause (Unter „Ruhezeit“)**

Die Pause muss zu einem für den Betrieb günstigen Zeitpunkt genommen werden, beispielsweise während einer Wartezeit. Pausen sind gesetzlich vorgeschrieben und können während einer der oben genannten Tätigkeiten genommen werden, wenn sich die Möglichkeit dazu ergibt. Der Disponent kann im Laufe des Tages über die zu gewährenden Pausen entscheiden, wobei er die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten hat. Es kann vorkommen, dass der Disponent dem Fahrer eine zusammenhängende Pause von 3 Stunden gewährt, um eine verkürzte Nachruhe zu ermöglichen.

Es ist nicht beabsichtigt, die Arbeitszeit eines Fahrers während seiner Dienstzeit zu begrenzen, daher müssen die Arbeiten aufeinander folgen. Bei Ausfall von Arbeiten kann es jedoch vorkommen, dass eine längere Zwischenpause vorgeschrieben wird.

Pause bedienen:



**WICHTIG:** Sie müssen der Planung über die Schaltfläche „Berichte“ mitteilen, wie lange die Ruhezeit dauern wird. Siehe folgenden Bildschirm:



Die Aktivität muss mit der Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

### **Nachruhe (Unter „Ruhezeiten“)**

Der Fahrer kann zunächst selbst entscheiden, wo er seine Nachruhe verbringt. Die Dauer der Nachruhe muss mit dem Disponenten abgestimmt werden und gesetzliche Bestimmungen sind zu beachten. Die Dienstzeit muss vom Fahrer so eingeteilt werden, dass die maximale Kapazität genutzt werden kann. Eine Beendigung der Dienstzeit beispielsweise nach 13,25 Stunden bedeutet einen Verlust von 1,75 Stunden Kapazität.

Die Nachruhe am Standort oder am Wohnort wird nicht vergütet. Der Fahrer muss seine Nachruhe nach Möglichkeit am Standort oder am Wohnort genießen.  
Der Fahrer muss seinen Tag so beginnen, dass er bei seiner ersten Tätigkeit keine unnötigen Stunden verursacht.

Ruhezeiten bedienen:



**WICHTIG:** Sie müssen der Disposition über die Schaltfläche „Berichte“ mitteilen, wie lange die Ruhezeit dauern wird. Siehe folgenden Bildschirm:



Die Tätigkeit muss mit der Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

### **Überfahrt**

Maximale Dauer: 2 x 15 Minuten  
Kann der Planer dem Fahrer eine Pause zuweisen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: nein

Der Fahrer muss die Überfahrt durch Auswahl der Aktivität „Überfahrt“ dokumentieren. Das Auffahren auf das Schiff/den Zug und das Abfahren vom Schiff/Zug werden mit **maximal 15 Minuten** vergütet, wobei das Auffahren und Abfahren auch die Meldung umfasst. Die Meldung wird nicht separat abgerechnet.

Wenn der Fahrer während dieser Aktivität warten muss, muss er dies entsprechend begründen. Die Überfahrt selbst gilt als Ruhezeit.

15 Minuten Auffahren  
15 Minuten Abfahrt

Die Aktivität muss durch Klicken auf die Schaltfläche „Ende“ beendet werden.

### **Geländearbeiten**

Maximale Dauer: Tagdienst  
Kann der Planer dem Fahrer eine Pause zuweisen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: nein

Unter Arbeiten vor Ort verstehen wir Arbeiten, die für einen bestimmten Kunden auf dessen Gelände oder in dessen Nähe im Auftrag oder in Absprache mit dem Planer ausgeführt werden.

Aufgrund der Art der Arbeiten oder ihres Umfangs ist keine genaue Eingabe in den Bordcomputer möglich. Für diese Arbeiten wurden zwischen dem Kunden und Van den Bosch besondere Vereinbarungen getroffen. Der Fahrer steht in engem Kontakt mit dem Kunden hinsichtlich seiner Arbeiten, stimmt jedoch die Beginnzeiten und die Dauer der Arbeiten mit seinem Planer ab.

### **Reparatur**

Maximale Dauer: 15 Minuten (= die Zeit für die Anmeldung, der Rest muss in der Pause erfolgen)

Kann der Disponent den Fahrer anweisen, eine Pause einzulegen? Ja  
Zusätzliche Fragen im Fragenpfad: Art der Reparatur erfragen.



Bei einer Reparatur wird der Fahrer von der Disposition zur Reparaturwerkstatt geschickt. Bei Ankunft an dieser Adresse meldet sich der Fahrer und stellt das zu reparierende Fahrzeug auf Anweisung des Mechanikers an der richtigen Stelle ab. Der Fahrer macht anschließend eine Pause, bis das Fahrzeug abfahrbereit ist. Während der Reparatur hält er die Disposition über die voraussichtliche Dauer auf dem Laufenden.

Bei einer Panne, bei der der Fahrer einen Parkplatz erreichen konnte, informiert der Fahrer die Disposition und macht anschließend eine Pause, bis die Reparatur durchgeführt wurde.

Ausnahme:

Bei einer Panne, bei der der Fahrer auf einer öffentlichen Straße stehen geblieben ist, wird die gesamte Dauer bis zum Ende des Abschleppens oder bis zum Ende der Reparatur bezahlt.

### **Privat**

Wenn spezielle Vereinbarungen über die Nutzung eines Lkw getroffen wurden, wie z. B. das „i“ (Fahren über die Wohnadresse), muss die Zeit, die für die Fahrt von der Durchgangsrouten zum Ort der Übernachtung oder Rast verwendet wird, über die Schaltfläche „Privat“ erfasst werden.

Die Zeit, die benötigt wird, um von der Durchgangsrouten, beispielsweise von und nach Hause, zu fahren, geht zu Lasten des Fahrers.

**Commented [TH1]:** Was bedeutet „über Privé fahren“?

**Commented [PJ2]:** Markus möchte nicht, dass Fahrer Privé nutzen, bitte kommentieren Sie dies hier.

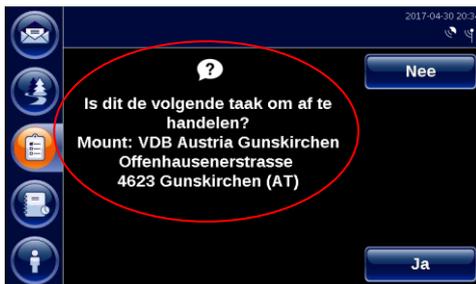
## **Aufgabenbeschreibung**

### **Einführung**

Die oben beschriebenen Aktivitäten können alle Teil der geplanten Aufgaben aus dem Planungssystem (Stoplist oder Tasks) sein. Die Aufgaben werden dem Bordcomputer zugewiesen und müssen akzeptiert werden, damit auf dieser Grundlage die Verantwortung für jede geplante Aktivität wie oben beschrieben übernommen werden kann.

Sie erkennen, dass eine neue Aufgabe zugewiesen wurde, indem das mittlere Symbol auf der linken Seite des Bildschirms im Menü gelb aufleuchtet und blinkt. Außerdem hören Sie ein Signal, das Sie darauf hinweist, dass eine neue Nachricht eingegangen ist.

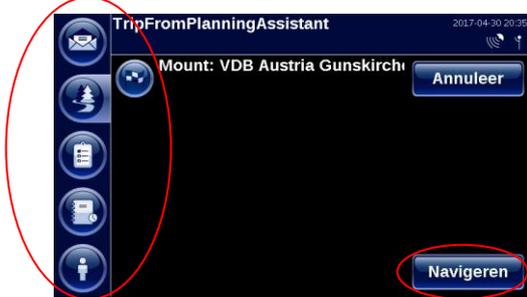
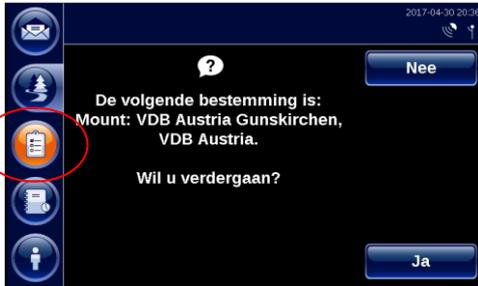
Wenn Sie eine neue Aufgabe erhalten, stellt Ihnen der Bordcomputer die folgende Frage.



Wenn eine Aufgabe zugewiesen wurde und Sie die obige Frage mit „Ja“ beantworten, fragt Sie der Bordcomputer auch, ob die Adresse aus der zugewiesenen Aufgabe das nächste Ziel ist.



Wenn Sie diese Frage mit „Ja“ beantworten, wird die Navigation automatisch gestartet. Die Adresse wird aus der Aufgabe übernommen, sodass keine Eingabe erforderlich ist. Es ist wichtig, das Ziel zu akzeptieren, damit die Navigation gestartet wird, da der Planer so eine voraussichtliche Ankunftszeit erhält und sehen kann, zu welcher Adresse Sie navigieren.

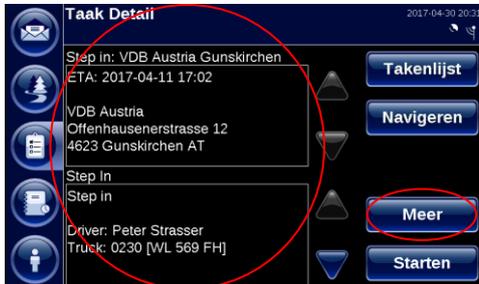


Sie finden die Aufgabenliste oder Stoppliste, indem Sie auf das mittlere Symbol im Menü auf der linken Seite Ihres Bildschirms tippen, das auch aufleuchtet, wenn eine neue Aufgabe zugewiesen wird. Sie sehen dann die folgende Übersicht:



Die Aufgaben müssen in der angegebenen Reihenfolge von oben nach unten erledigt werden. Achten Sie darauf, dass Sie nicht von der Reihenfolge abweichen.

Durch Antippen einer Aufgabe können Sie die Details hinter der Aufgabe lesen. Dazu gehören beispielsweise Adressen, Anweisungen, Datum und Uhrzeit sowie Referenznummern. Auf diese Weise können Sie auch die Daten späterer Aufgaben einsehen, aber achten Sie darauf, dass Sie nicht auf „Start“ tippen.



Wenn Sie auf die Schaltfläche „Mehr“ klicken, werden Ihnen sogar die Adressdaten der Aufgabe einschließlich der genauen geografischen Position angezeigt.



Wenn Sie an dem Ort ankommen, an dem die Aufgabe ausgeführt werden soll, gehen Sie zur Aufgabenliste und wählen Sie die oberste Aufgabe aus, indem Sie auf „Aufgabe“ klicken (siehe Abbildung unten).



Anschließend gelangen Sie zum Detailbildschirm der Aufgabe und wählen „Starten“.



Nachdem Sie eine Aufgabe gestartet haben, müssen Sie alle Aktivitäten am Ort der Aufgabe erledigen. Nach dem Start der Aufgabe gelangen Sie zum unten abgebildeten Bildschirm. Die Aktivität hat zu diesem Zeitpunkt den Status „Unbestimmt“. Wie bereits erläutert, haben Sie 59 Sekunden Zeit, um die erste Aktivität am Standort auszuwählen, beispielsweise „Anmelden“.



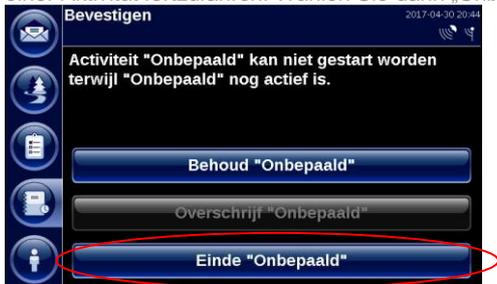
Eine Aufgabe umfasst verschiedene Aktivitäten, von denen einige obligatorisch und andere optional sind. Die obligatorischen Aktivitäten sind an dem gelben Feld mit einem Ausrufezeichen zu erkennen (siehe Abbildung unten). Die nicht obligatorischen Aktivitäten sind an dem grünen Feld zu erkennen (siehe Abbildung unten). Eine Aufgabe kann nur abgeschlossen werden, wenn alle obligatorischen Aktivitäten abgeschlossen sind. Die optionalen Aktivitäten sind nicht erforderlich, um eine Aufgabe abzuschließen, z. B. Warten und Ausruhen, die nur dann zu vermerken sind, wenn diese Aktivitäten während der Aufgabe auftreten.



Wenn Sie nach dem Start der Aufgabe oder zwischen Aktivitäten innerhalb einer Aufgabe zu lange mit der Auswahl einer neuen Aktivität gewartet haben, wird die Aktivität auf „Unbestimmt“ gesetzt. Ist die Dauer der unbestimmten Zeit länger als 59 Sekunden, muss

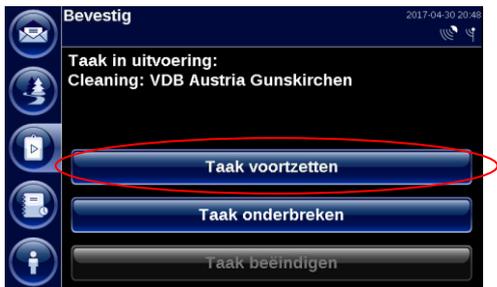


die unbestimmte Zeit beendet werden. Das Beenden der unbestimmten Zeit in einer Aufgabe unterscheidet sich geringfügig von der Erklärung unter „n nicht geplanten Aktivitäten“. Es wird der folgende Bildschirm angezeigt und Sie haben zwei Optionen, um mit der Auswahl einer Aktivität fortzufahren. Wählen Sie dann „Unbestimmt beenden“.



Anschließend können Sie die Aktivität auswählen, die Sie starten möchten. Wenn Sie die Option „Unbefristet beibehalten“ wählen, läuft der Zähler der Aktivität unbefristet weiter.

Wenn Sie eine Aktivität innerhalb einer Aufgabe beendet haben (z. B. „Anmeldung beenden“), werden Sie gefragt, ob Sie die Aufgabe fortsetzen oder unterbrechen möchten. Wenn Sie „Aufgabe unterbrechen“ wählen, verlassen Sie die Aufgabe. Normalerweise wählen Sie jedoch „Aufgabe fortsetzen“, damit Sie innerhalb der Aufgabe mit der nächsten Aktivität beginnen können (z. B. Laden, nachdem Sie die Anmeldung abgeschlossen haben).



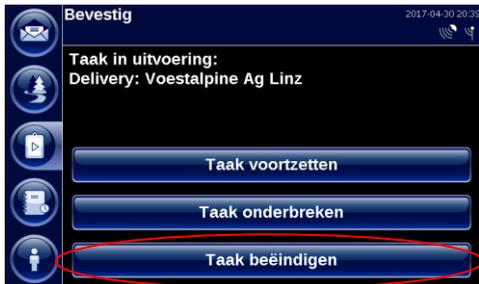
Wenn Sie „Aufgabe unterbrechen“ gewählt haben, müssen Sie zur Aufgabenliste zurückkehren und die oberste Aufgabe auswählen, um sie fortzusetzen. Sie können auch sehen, wann eine Aufgabe ausgeführt wird:



Nach Abschluss aller obligatorischen Aktivitäten innerhalb der Aufgabe erhalten Sie nach Ihrer letzten Aktivität die Option „Aufgabe beenden“. Wenn Sie diese Option wählen,



schließen Sie die Aufgabe ab und der Bordcomputer fragt Sie erneut, ob die nächste zugewiesene Aufgabe die nächste tatsächliche Aufgabe und „ „ das nächste Ziel ist. Anschließend können Sie die Navigation zum nächsten Standort automatisch starten.



Zwei Aufgaben, die bei den ungeplanten Stopps noch nicht erläutert wurden, sind „Step in“ und „Step out“. Diese wurden bisher nicht erläutert, da sie keine Zeitabrechnung erfordern und nur als geplante Aufgaben auftreten. „Step in“ und „Step out“ haben auch keine zugrunde liegenden Aktivitäten, sondern nur eine oder mehrere Fragen.



Ein Beispiel für eine Frage, die bei „Step in“ gestellt wird, ist die Bestätigung, ob Sie der geplante Fahrer für die zugewiesene Aufgabenliste sind.





## Tipps & Tricks

Wenn Sie eine Aktivität ausgewählt und gestartet haben, dürfen Sie **niemals** auf „Abbrechen“ klicken. Wenn Sie auf „Abbrechen“ klicken, wird die gesamte in dieser Aktivität aufgebaute Zeit auf unbestimmt zurückgesetzt.



Beenden Sie eine Aktivität erst, wenn Sie tatsächlich weiterfahren oder die nächste Aktivität starten können. Stellen Sie beispielsweise sicher, dass Sie alle Verwaltungsaufgaben usw. erledigt haben. So vermeiden Sie, dass zwischen dem Beenden einer Aktivität und dem Start der nächsten Aktivität eine unbestimmte Zeit von mehr als 59 Sekunden entsteht.

Wenn Sie eine falsche Aktivität ausgewählt haben, können Sie die richtige Aktivität auswählen, indem Sie eine neue Auswahl treffen. Drücken Sie nicht auf „Abbrechen“ und schließen Sie die falsche Aktivität **nicht** ab, um anschließend eine neue Aktivität auswählen zu können, sondern „überschreiben“ Sie Ihre vorherige Auswahl.



Ein Beispiel: Sie kommen an einer Waschanlage an und wählen „Waschen“. Dann stellt sich heraus, dass die Waschanlage nicht verfügbar ist und vor der eigentlichen Wäsche eine Ruhe- oder Wartezeit erforderlich ist. In diesem Fall können Sie die ausgewählte Aktivität in „Ruhem“ oder „Warten“ ändern und erst dann auf „Waschen“ umstellen, wenn Sie an der Reihe sind.

Wenn Sie während der Fahrt Ihre Lenkzeit überschreiten oder Ihre Ruhezeit zu Ende geht, gibt Ihr Bordcomputer eine halbe Stunde vorher eine Warnung aus. Diese wird alle 5 Minuten wiederholt, damit Sie rechtzeitig reagieren können. Wenn Sie zur Tachographenübersicht gehen, werden die Stunden, für die Sie die Meldung erhalten, „gelb“ markiert.

Die Abmeldung vom Bordcomputer erfolgt automatisch, wenn Sie die Fahrerkarte aus dem Tachographen entnehmen. Wenn Sie Ihre Verwaltungsaufgaben im Bordcomputer noch



nicht vollständig erledigt haben, können Sie sich manuell anmelden und Ihre Verwaltung noch abschließen. Es ist natürlich besser, alle Verwaltungsaufgaben und die Abfragepfade vollständig zu be und erst dann die Fahrerkarte aus dem Tachographen zu entfernen, damit Sie erst dann abgemeldet werden.

Verwenden Sie immer Ihr Navigationssystem, nur dann sieht der Planer die ETA (voraussichtliche Ankunftszeit). Auf diese Weise vermeiden Sie unnötige Fragen Ihres Planers, auf die Sie reagieren müssen, wie z. B. „Wann sind Sie an der Entladestelle?“

Das Rechtfertigen von Pausen wird je nach der Tätigkeit, die Sie gerade ausführen, unterschiedlich gehandhabt. Am besten erklären wir dies anhand der folgenden schematischen Darstellung.

Während der Anmeldung zum Be- oder Entladen können Sie die Aktivität unterbrechen, indem Sie eine Pause oder Wartezeit begründen.

De activiteiten in dit blok kun je onderbreken door fysiek wachten of rust in te voeren		De activiteiten in dit blok mag je nooit onderbreken, alleen beëindigen na afloop		De activiteiten in dit blok kun je onderbreken door fysiek wachten of rust in te voeren	
Aanmelden	Einde aanmelden	Begin laden	Einde laden	Afmelden	Einde afmelden

Während des Ladens, Entladens und Reinigens können Sie keine Pause physisch eingeben. Dies ist erst nach Abschluss der Aktivität möglich. Nach diesen Aktivitäten werden Sie daher auch gefragt, ob Sie während des Ladens, Entladens oder Reinigens eine Pause gemacht oder gewartet haben. Diese Aktionen dürfen nicht unterbrochen werden, da das Verwaltungssystem eine Unterbrechung nicht verarbeiten kann.

Während der Abmeldung zum Be- oder Entladen können Sie die Aktivität unterbrechen, indem Sie eine Pause oder Wartezeit angeben.

Wenn die Navigation bei einer Ausfahrt langsam reagiert, können Sie die Einstellungen der Navigation anpassen. Der Fahrer kann seine Einstellungen überprüfen.

Eine vollständige Erklärung finden Sie in der Bedienungsanleitung für die Navigation, die Sie bei Ihrem Disponenten anfordern können.